

CURSO ONLINE: SIAPE/SIAPECAD NA PRÁTICA.

Passo a Passo no Computador.

OBJETIVOS:

Capacitar os servidores dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal para a utilização do SIAPE Cadastro, identificando suas funcionalidades e operacionalizando os diversos módulos do sistema e oferecer conhecimentos que possibilitem a aplicação correta das normas inerentes aos procedimentos concessórios no serviço Público. Discutir analisar e orientar quanto às normas e procedimentos que permitam aos servidores uma melhor otimização dos trabalhos com reflexos imediatos na produtividade da área responsável pela instrução dos atos de concessão. Aperfeiçoar as ações junto aos órgãos responsáveis com a finalidade de aprimorar a qualidade dos trabalhos face às constantes fiscalizações de Controle externo do Tribunal de Contas da União. O curso oferece conhecimentos necessários para a correta aplicação das normas e demais regulamentações.

APRESENTAÇÃO:

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Dirigentes, Gerentes e Técnicos que atuam na área de Gestão de Pessoas e áreas afins com o tema.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

MÓDULO I – ACESSO E AUDITORIA

•Visão Geral os sistemas e suas funcionalidades. •Processos/documentos e suas publicações •Níveis de Segurança •Atalhos de navegação •Barras de menus e comandos de atalho •Programação de BS e BP •Diferença entre SIAPE e SIAPECAD •Tabelas SIAPECAD •Tabelas SIAPE •Inclusão de Edital de homologação •Inclusão de concursados no Edital •Inclusão de concursados na Portaria •Publicação da Portaria

MÓDULO II – INCLUSÃO DE SERVIDOR – CAINCONSED

•Informar auxílio-alimentação •Informar auxílio-transporte •Informar dependente •Efetuar cálculo para pagamento

MÓDULO III – AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - CAINTAS

•Informar tempo anterior de serviço Estadual, Federal e Municipal •Informar afastamento para averbação de GRU •Informar tempo de averbação de GRU •Informar tempo de magistério

MÓDULO IV – PCA HISTÓRICO

•Inclusão e exclusão de PCA histórico •Inclusão e Exclusão de PCA por enquadramento •Alterar PCA histórico •Informação de Índice de Insalubridade •Consultar PCA Inclusão de Servidor Temporário

MÓDULO V – INCLUSÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO

MÓDULO VI – PROGRESSÃO DE SERVIDOR

•Incluir progressão •Retificar progressão •Excluir progressão •Efetuar cálculo para pagamento

MÓDULO VII – INCLUSÃO DE ESTAGIÁRIOS

•Inclusão Estagiário •Consultar Estagiário •Efetuar cálculo para pagamento •Excluir estagiário •Provimento de Função •Efetuar cálculo para pagamento

MÓDULO VIII – FUNÇÃO DE SERVIDOR

•Informar função do servidor no sistema •Corrigir opção de função •Consultar provimento •Exoneração de função •Histórico de Função Interna e Externa ao Órgão

MÓDULO IX – LOTAÇÃO DE SERVIDOR

•Informar lotação pelo CARACOLHIS •Informar lotação pelo CATCREMOCA •Continuidade de lotação CATREMOCA •Receber servidor CALCEXERIN •Consulta CANCOLOTAC

MÓDULO X – CESSÃO DE SERVIDOR

•Efetivar Cessão de servidor •Incluir nova matrícula para servidor •Nomear servidor cedido •Efetuar cálculo de pagamento •Exonerar servidor cedido •Retorno de servidor cedido •Efetivar exercício provisório •Incluir servidor no CDINREGIST •Retorno a origem de servidor em exercício externo •Receber servidor em exercício externo

MÓDULO XI – LPA DE SERVIDOR

•Inclusão de concessão de LPA •Informar gozo de LPA •LPA em pecúnia

MÓDULO XII – ANUÊNIO DE SERVIDOR

•Efetuar cálculo individual de anuênio •Alterar anuênio •Cancelar anuênio marco •Informar anuênio

MÓDULO XIII – FÉRIAS DE SERVIDOR

•Informar férias •Cancelar férias •Interromper •Informar férias •Cancelar férias •Interromper férias

MÓDULO XIV – INFORMAR ABONO DE PERMANÊNCIA DE SERVIDOR

MÓDULO XV – FORMAÇÃO DO RH DE SERVIDOR

• Incluir Formação do RH •Alterar dados da formação de RH •Excluir formação de RH •Efetuar o reconhecimento da Titulação do RH •Efetuar cálculo para pagamento

MÓDULO XVI – FALECIMENTO DE SERVIDOR

•Informar falecimento para o servidor ativo •Cancelar falecimento de servidor

MÓDULO XVII – VERIFICAR OS CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS

Exercícios e estudos de casos

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Corpo Docente da One Cursos Instrutor e palestrante em nível nacional, com experiência no programa proposto.

MODALIDADE ONLINE E AO VIVO:

- **Turma 1:**

Datas: 03/10/2022 a 07/10/2022

Local: -

20 horas - Horário: 14h às 18h

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 1.690,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 1.650,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 1.600,00

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Depósito em Conta

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

ONE CURSOS - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA

- CNPJ: 06.012.731/0001-33
- Inscrição Estadual: 07.450.679/001-48
- Banco: Bradesco

- Agência: 0606
- Conta: 561939-4

MAIS INFORMAÇÕES:

Telefone 1: (61) 3224-0785 **Telefone 2:** (61) 3223-8360 **Telefone 3:** (61) 3032-9030

E-mail 1: inscricao@onecursos.com.br

E-mail 2: ionecursos@gmail.com

E-mail 3: inscricao@onecursos.com.br