

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 1, DE 06 DE JANEIRO DE 2016**

Aprova a Programação de Eventos de Formação e Capacitação da Escola de Governo do Distrito Federal (EGOV), para o biênio 2016-2017, e disciplina os procedimentos administrativos para sua realização.

O DIRETOR-EXECUTIVO DA ESCOLA DE GOVERNO, DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Decreto no 36.825, de 22 de outubro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, de 23 de outubro de 2015, considerando a necessidade e a importância do aperfeiçoamento da gestão, por meio do investimento contínuo e progressivo na formação e capacitação dos servidores do Distrito Federal, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a PROGRAMAÇÃO DE EVENTOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA ESCOLA DE GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL (EGOV), PARA O BIÊNIO 2016- 2017, conforme Anexo Único.

Art. 2º A Programação, orientada ao aperfeiçoamento dos conhecimentos, das habilidades e das atitudes dos servidores do Governo do Distrito Federal, para o enfrentamento dos principais problemas da gestão, visa ao alcance de resultados qualitativos nos seguintes eixos:

- a) Gestão de pessoas - formação e capacitação de gestores para o exercício de atividades gerenciais, com aprimoramento da ação proativa; otimização e segurança nos processos decisórios; domínio sobre novas e avançadas tecnologias gerenciais; habilidades interpessoais e de liderança; aperfeiçoamento dos instrumentos de democratização e de transparência da gestão.
- b) Gestão de processos - domínio de técnicas e ferramentas de planejamento, monitoramento, análise, modelagem, registro, publicação e controle da dinâmica de mobilização de pessoas, recursos, documentos, pesquisa e informações necessárias ao alcance dos objetivos.
- c) Gestão de logística e de suprimentos - eficiência da máquina pública nas aquisições de suprimentos e no aperfeiçoamento da logística, com domínio e controle sobre as etapas de planejamento, execução, abastecimento, movimentação, armazenagem, prestação de contas e transparência da gestão.

Art. 3º Os Eventos de Formação e Capacitação da EGOV serão oferecidos aos servidores do Governo do Distrito Federal, nas modalidades de ensino presencial, semipresencial e a distância.

Art. 4º Os órgãos e as unidades da Administração Pública do Distrito Federal poderão solicitar à EGOV a realização de eventos não previstos no Anexo Único, ficando a cargo desta a avaliação sobre a viabilidade para a execução do pleito.

Parágrafo único. A solicitação de que trata o caput deste artigo será objeto de análise conjunta entre o solicitante e a EGOV, quanto à programação, à metodologia, ao acompanhamento e à avaliação das ações.

Art. 5º A Programação que compõe o Anexo Único poderá ser alterada a qualquer momento, considerando as necessidades de ajustamento ao interesse da gestão, dando por revogada a Portaria no 7, de 13 de janeiro de 2014.

Art. 6º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

# JOSÉ WILSON GRANJEIRO

## ANEXO ÚNICO RELAÇÃO DE EVENTOS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA ESCOLA DE GOVERNO (EGOV), PARA O BIÊNIO 2016-2017

### CURSOS PRESENCIAIS

1	Administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil
2	Análise e melhoria de processos
3	Atualização em Língua Portuguesa
4	Balanced Scorecard voltado para a Administração Pública
5	Básico de indicadores de desempenho

6	Básico em segurança no trabalho
7	Capacitação em Segurança Protetiva
8	Captação de recursos
9	Cerimonial e protocolo de eventos
10	Contratação direta - dispensa e inexigibilidade de licitação
11	Contratação pública sustentável
12	Desenvolvimento de gestores
13	Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação (DGTI)
14	Elaboração de indicadores e ações estratégicas
15	Elaboração de instrumentos de gestão documental
16	Elaboração de pareceres e relatórios técnicos
17	Elaboração de planilhas de custos
18	Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência
19	Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)
20	Elaboração e gerenciamento de projetos
21	Ética e transparência no serviço público
22	Excelência no atendimento ao cidadão
23	Formação de instrutores
24	Formação de tutores
25	Gerenciamento de projetos
26	Gestão de convênios
27	Gestão de documentos e classificação de informações
28	Gestão de parcerias entre a Administração Pública - Parcerias Público-Privadas (PPPs)
29	Gestão de pessoas
30	Gestão e fiscalização de contratos
31	Gestão e fiscalização de Parcerias Público-Privadas (PPPs)
32	Gestão para resultados na Administração Pública
33	Gestão por competências na Administração Pública
34	Gestão pública e desburocratização
35	Informática avançada: Excel
36	Informática básica: Windows, Access, Word, Corel Draw, Excel e Power Point
37	Inglês instrumental
38	Instrução Normativa MP/SLTI nº 04 - Governo Eletrônico: Contratação de soluções de tecnologia da informação
39	Legislação aplicada à logística de suprimentos
40	Lei Complementar nº 123/2006: Lei Geral da Micro e Pequena Empresa; Lei nº 4.611/2011 - Regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais
41	Lei Complementar nº 769/2008: Regime Próprio de Previdência Social do Distrito Federal
42	Lei Complementar nº 840/2011
43	Lei nº 12.462/2011 - Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC)
44	Lei nº 8.742/1993: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - normas e procedimentos
45	Levantamento de indicadores e monitoramento de planos de ação
46	Licenciamento, alvará de funcionamento e de construção
47	Licitações e contratos: Lei nº 8.666/93
48	Liderança
49	Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)
50	Media training
51	Modelagem de processos
52	Monitoramento e avaliação de indicadores na Administração Pública
53	Negociações eficazes
54	Orcamento público
55	Organizações sociais
56	Palestras, congressos, exposições, feiras, seminários, workshops
57	Planejamento estratégico
58	Pregoeiro
59	Processo Disciplinar
60	Programação na Linguagem C
#61	Redação oficial
62	Registro de Preços
63	Resolução de conflitos
64	Segurança da informação
65	Sistema de Gerenciamento de Planejamento Estratégico (GEPLANES)
66	Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV)
67	Sistema de Informação para Infância e Adolescência (SIPIA)
68	Sistema de Obras Públicas (SISOBRAS)
69	Sistema Integrado de Controle de Processos (SICOP)
70	Sistema Integrado de Gestão de Material (SIGMA.NET)
71	Sistema Integrado de Gestão Governamental (SIGGo)
72	Sistema Único de Assistência Social (SUAS)
73	Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH)
74	Tomada de Contas Especial
75	Tratamento de acervos arquivísticos

## CURSOS A DISTÂNCIA

1	Administração pública
2	Análise e melhoria de processos
3	Atendimento ao cidadão
4	Ética e serviço público
5	Gestão de processos
6	Gestão de projetos
7	Gestão e fiscalização de contratos administrativos
8	Gestão estratégica com o uso de Balanced Scorecard
9	Gestão estratégica de pessoas e planos de carreira
10	Improbidade Administrativa
11	Legislação aplicada à logística de suprimentos
12	Lei Complementar nº 840/2011
13	Licitações e contratos: Lei nº 8.666/93
14	Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa
15	Orcamento público
16	Sistema Integrado de Controle de Processos (SICOP)
17	Sistema Integrado de Gestão de Material (SIGMA.NET)
18	Sistema Integrado de Normas Jurídicas do Distrito Federal (SINJ)
19	Teoria e prática em docência on-line
20	Transparência, ética e controle social

Este texto não substitui o original publicado no DODF de 07/01/2016, p. 5.