

VI PEAP

Programa de Especialização em Administração Pública

FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE RECURSOS
HUMANOS E ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO
E COORDENAÇÃO GERAL

VI PROGRAMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – PEAP

CARACTERÍSTICAS

- . Curso de Pós-graduação lato sensu;
- . Promoção conjunta da Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral/Superintendência Central de Planejamento Institucional, da Secretaria de Estado de Recursos Humanos e Administração/Instituto Estadual de Desenvolvimento de Recursos Humanos e da Fundação João Pinheiro/Centro de Desenvolvimento em Administração.

OBJETIVO

Capacitar o Servidor Público Estadual para o desempenho de funções gerenciais e técnico-administrativas, visando à formação de quadro que assegure a continuidade e a eficácia dos programas governamentais.

CLIENTELA

Servidores da Administração Pública do Estado de Minas Gerais com nível superior de escolaridade, ocupantes de cargo técnico ou gerencial, em caráter efetivo ou em comissões, inclusive titulares de função pública.

ESTRUTURA PROGRAMÁTICA

MÓDULO I – INTRODUTÓRIO E INSTRUMENTAL

1. Integração Grupal
2. Ambiente Econômico, Institucional e Sócio-Político do Setor Público
3. Metodologia do Trabalho Científico

MÓDULO II – EMBASAMENTO TEÓRICO

1. Técnicas de Planejamento
2. Organização e Gerência
3. Sociologia da Administração Pública
4. Ciência Política
5. Direito Administrativo

MÓDULO III – TÉCNICO-OPERACIONAL

1. Administração de Recursos Humanos
2. Administração de Material, Patrimônio e Serviços
3. Finanças Públicas
4. Organização, Sistemas e Métodos
5. Informática na Administração Pública
6. Modernização Administrativa

MÓDULO IV – SINTÉTICO-APLICATIVO

1. Política Setorial para Gestão dos Serviços Públicos (palestras)
2. Estratégias de Gestão de Políticas Públicas (TRABALHO MONOGRÁFICO FINAL)

CARGA HORÁRIA
400 horas

NÚMERO DE VAGAS
35 (trinta e cinco)

PERÍODO:

Agosto de 1992 a fevereiro de 1993

HORÁRIO:

8h30 às 12h30 – 2ª, 3ª, 5ª e 6ª feira

8h30 às 17h – 4ª feira

INSCRIÇÃO:

Preencher, neste folheto, as partes referentes ao currículo, ficha de inscrição e laudo liberatório da chefia. Destacá-las e enviá-las até 10 de JULHO de 1992 para:

FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO
Centro de Desenvolvimento em Administração – CDA
Alameda das Acácias, 70 – Pampulha
CEP: 31 270 – Belo Horizonte

PROCESSO SELETIVO

. PROVA CLASSIFICATÓRIA DE LÍNGUA PORTUGUESA	15/7/92
(Redação e Interpretação de Textos)	(9h)
. RESULTADO PARCIAL	28/7/92
	(9h às 16h)
. ENTREVISTAS (para os candidatos classificados na prova)	de 29/7/92 a 4/8/92
. RESULTADO FINAL	6/8/92
. MATRÍCULA	7/ e 10/8/92
	(9h às 16h)
. INÍCIO DAS AULAS	13/8/92
	(8h30)

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA MATRÍCULA

- . Xerox da Identidade, do Título de Eleitor e do Certificado Militar
- . Xerox autenticado do diploma de Curso de Graduação
- . foto 3 x 4

INFORMAÇÕES

FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO – Tel.: 443-7733 - Ramais 151, 152 e 178
IEDRHU – Tel.: 291-5277 - Ramais 125 e 127

FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

A Fundação João Pinheiro (FJP), como órgão integrante do Sistema Estadual de Planejamento de Minas Gerais, foi instituída, em 1969, com o objetivo de dar sustentação ao desenvolvimento social e econômico do Estado, através de projetos, estudos e pesquisas nos campos da economia, administração, tecnologia, política e ciências sociais.

Para isso, a FJP conta com Centros de Especialização voltados para o planejamento, a pesquisa, o ensino e a consultoria, que dão suporte à sua finalidade.

O CENTRO DE DESENVOLVIMENTO EM ADMINISTRAÇÃO (CDA) tem, na formação e no desenvolvimento de Recursos Humanos, estratégias de ação voltadas para o aprimoramento das formas de gestão das organizações, sejam elas públicas ou privadas.

A partir de 1972, o CDA/FJP vem oferecendo cursos de Pós-Graduação, Aperfeiçoamento, Treinamento e Seminários que, inseridos na realidade sócio-econômica do País, buscam projetar novas perspectivas de trabalho em face do ambiente do qual as organizações são parte.

SECRETARIA DE ESTADO DE RECURSOS HUMANOS E ADMINISTRAÇÃO

A Secretaria de Estado de Recursos Humanos e Administração (SERHA), criada pela Lei nº 7.352, de 02/01/64, alterada pela Lei nº 9.519, de 29/12/87, tem por fi-

nalidade, no âmbito da Administração Estadual, propor e executar política de administração de recursos humanos, material, patrimônio, transporte oficial, serviços gerais e as relativas a modernização administrativa e a saúde ocupacional.

O INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IEDRHU), criado pela Lei nº 9.526, de 29/12/87, como órgão autônomo subordinado à Secretaria de Estado de Recursos Humanos e Administração, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades de avaliação, acompanhamento, recrutamento, seleção e desenvolvimento de recursos humanos.

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

A Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral, nos termos da Lei nº 9.518, de 29/12/87, tem por finalidade a formulação de planos que viabilizem a ação governamental no campo do desenvolvimento econômico e social do Estado. Recentemente reestruturada pela Lei nº 10.633, de 16/01/92, possui em sua estrutura orgânica a SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL, que tem como objetivo operacional desenvolver estudos globais e sistemáticos das condições estruturais, gerenciais e operacionais dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual necessárias à concretização das metas governamentais.

NOME			
DATA DE NASC.	SEXO	EST.CIVIL	NATUR
FILIAÇÃO			
RESIDÊNCIA (rua, nº, bairro)			
LOCALIDADE			
ÓRGÃO A QUE PERTENCE			
LOTAÇÃO (seção, deptº, unidade, repartição)			
ENDEREÇO			
NOME DO CHEFE IMEDIATO			
FORMAÇÃO ACADÊMICA /			
NOME DO CURSO		INS	
OUTROS CURSOS, ESTÁGIOS, TREINAME			
ESPECIFICAÇÃO		INSTITU	
EXPERIÊNCIA F			
LOCAL DE TRABALHO		CARGO OU FUNÇÃO	

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO E CURRÍCULO

		INSCRIÇÃO Nº	Foto
LOCALIDADE		UF	
TELEFONE			
CEP			

DATA DE ADMISSÃO

CARGO e/ou FUNÇÃO ATUAL

TELEFONE/RAMAL

TELEFONE/RAMAL

CURSOS DE GRAUAÇÃO

INSTITUIÇÃO/LOCALIDADE	PERÍODO

CURSOS, SEMINÁRIOS (acima de 30 horas)

INSTITUIÇÃO	CARGA HORÁRIA	PERÍODO

PROFISSIONAL

CIDADE	PERÍODO	ATIVIDADES EXERCIDAS

LAUDO LIBERATÓRIO DA CHEFIA

Ciente de todos os dados fornecidos em anexo, declaro que o(a) candidato(a), _____, pertencente ao Quadro de Funcionários da(do) _____, lotado(a) no(a) _____,

sob minha chefia, estará liberado(a) na seleção, para frequentar o VI PEAP, no período de agosto de 1992 a fevereiro de 1993, no horário de 8h30 às 12h30, às 2^{as}, 3^{as}, 5^{as} e 6^{as} feiras, e de 8h30 às 17h, às 4^{as} feiras.

CARIMBO DO ÓRGÃO

Belo Horizonte, _____ de _____ de 1992.

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Masp ou Matrícula: _____

(PARA SER DESTACADO PELA FJP)

FICHA DE INSCRIÇÃO - VI PEAP

Nº

Nome do Candidato: _____

Órgão a que pertence: _____

Setor: _____

Endereço para correspondência (rua, nº, bairro, cep) _____

Telefone Residencial: _____

Telefone Comercial: _____ Ramal: _____

Assinatura do Candidato: _____

FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO
CENTRO DE DESENVOLVIMENTO EM ADMINISTRAÇÃO
CDA
Alameda das Acácias, 70 – Pampulha
Tel.: 443-7733 - Ramais 151, 152, 178



GOVERNO DO ESTADO
DE MINAS GERAIS