



TÍTULO:

**BENEFÍCIO REFERENTE À EDUCAÇÃO E  
CAPACITAÇÃO****ANEXO II****SUGESTÕES DE CURSOS POR ÁREA**

Segue abaixo quadro com sugestões de cursos que podem ser realizados para obtenção do benefício de que trata esta IN. Cabe ao empregado identificar o curso que vá agregar o conhecimento de que precisa, observando a sua correlação com o cargo ou função que exerce. Vale lembrar que existem outros cursos que atendem ao disposto nesta normativa e que não constam nesta relação.

ÁREA		CURSOS
01	Gestão Corporativa/Administrativa	Gestão de Recursos Humanos; Gestão de Compras e Estoques; Gestão por Competências; Desenvolvimento Gerencial; Gestão em Contabilidade; Formação de Auditores; Gestão de Projetos; Contratos temporários na Administração Pública; Administração Estratégica; Licitações e Contratos; Cálculos Trabalhistas; Legislação Trabalhista; Excel Avançado; Logística; Administração de Materiais; Auxiliar de Operações em Logística; Técnicas de Negociação.
03	Gestão Corporativa/Financeira	Matemática Financeira Calculadora HP12C; Planejamento Financeiro; Orçamento Financeiro Empresarial; Princípios da Contabilidade; Auxiliar de Tesouraria; Excel Avançado; Gestão de projetos.
04	Jurídica	Direito Administrativo; A Influência das Redes Sociais no Direito; A Ação Civil Pública e a Proteção de Direitos Coletivos; Direito Trabalhista; Legalização de Áreas.
05	Expansão/Produção	Gerenciamento de Obras; Orçamento de Obras; Gestão Projetos; Águas subterrâneas e Poços Tubulares Profundos; Gestão Operacional; Gestão Ambiental; Sistemas de Esgoto Sanitário; Aplicação de válvulas de Controle, Tubulações e Conexões em Ferro Fundido; Noções de Eletricidade; Mestre de Obras; Eletricista Industrial; Hidráulica Básica; Pedreiro de Edificações; Pintor de obras.
06	Comercial	Excelência no Atendimento ao Público; Oratória; O papel da Comunicação nas Organizações; Comunicação e Marketing.
07	Tecnologia da Informação	Gestão de Projetos; Certificações Java; Sistemas Operacionais; Banco de Dados.