

Chamada Pública EGPB nº 002/2019

Atividade: Curso de Instrumentos de Gestão de Pessoal

Na forma do Decreto Municipal nº 4.146, de 08 de março de 2019, a Escola de Gestão Pública de Hortolândia, gestora técnica do programa de capacitação e aperfeiçoamento, previsto na Lei Complementar nº 12 de 30 de abril de 2010, torna pública a chamada para inscrição de servidoras e servidores interessados em participar da seguinte atividade: **Curso de Instrumentos de Gestão de Pessoal**.

I. Caracterização da Atividade de Capacitação:

I.1. Enquadramento da Atividade no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento:

Na forma do programa capacitação e aperfeiçoamento disciplinado no art. 59, III da Lei Complementar nº 12 de 30 de abril de 2010, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 4.146, de 08 de março de 2019, a presente atividade de formação está assim enquadrada:

Nome:	Curso de Instrumentos de Gestão de Pessoal				
Tipo:	Palestra ou similar	Oficina	Seminário / simpósio	Encontro	Curso
					X
Natureza da Atividade	Compõe a programação regular anual da EGPB		X	Atividade eventual	
	Desenvolvida localmente [EGPB ou outra área]		X	Atividade contratada	
	Oferecida em conjunto com entidade parceira			Turma "in company"	Turma efetivada em local externo
	Disponibilizada por órgão ou entidade parceira				
Característica	Presencial	X	EAD	Semipresencial	
				Integral	
Duração	Nº de horas/aula:	200	Curta duração < 60 h	Média Duração 61 a 180 h	Longa duração > 180 h
Linha de Desenvolvimento	I – global		II – educação formal	III – gerencial	IV – na carreira
				X	
	V – profissional		VI – por ambiente organizacional		VII – intersetorial

I.2. Objetivos da atividade, etapas e instrutores:

Nome da atividade: Curso de Instrumentos de Gestão de Pessoal

I.2.1. a atividade objeto desta Chamada Pública tem os seguintes objetivos gerais:

- (a) capacitar dirigentes, conselheiros e servidores municipais visando a uma gestão de pessoal voltada para cumprimento da função social da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- (b) criar as condições para o conhecimento dos estatutos [Lei nº 2004/2008] e das carreiras [LC Complementar nº 12/2010] bem como dos instrumentos de gestão contidos nestes diplomas legais e na legislação e regulamentação a estas associadas;
- (c) fornecer ferramentas de gestão de pessoal para os gestores públicos municipais e otimização dos procedimentos sistêmicos de gestão nas secretarias municipais e no órgão central responsável pela gestão de pessoal;

I.2.2. Etapas e Instrutores:

Há apenas uma única etapa com o (a) seguinte instrutor (a):

Carlos Maldonado

I.3. Período de realização, local e duração da atividade:

I.3.1. O curso de Instrumentos de Gestão de Pessoal está planejado para 200 (duzentas) horas-aula de duração assim distribuídas:

- (a) 40 (quarenta) aulas semanais de 04 (quatro) horas cada totalizando 160 (cento e sessenta) horas; e,
- (b) 40 horas destinadas à realização dos trabalhos e outros mecanismos constantes da avaliação do curso;

Local de realização da atividade:	Auditório da Escola de Gestão Pública, situado à rua Argolino de Moraes 405, Vila São Francisco – Hortolândia		
Nº de aulas/atividades p/turma	40	Horas para avaliação e exames de saúde quando couber	40
Data de início do Curso:	13 de junho de 2019		
Data prevista para o encerramento do curso:	07 de maio de 2020		

I.3.2. O planejamento da agenda das aulas e atividades consta do Anexo I a esta Chamada Pública, podendo eventualmente sofrer alterações ao longo do transcorrer da atividade, em razão de necessidade de infraestrutura ou de outra eventualidade.

I.4. Público-alvo e vagas da atividade:

Público-alvo para a atividade (*)		Vagas abertas	Pré-requisito acadêmico	Detalhamento e identificação de preferências
X	servidores municipais do executivo [efetivos e comissionados]	35	Ensino médio completo, sendo desejável a formação superior em razão das bases teóricas a serem estudadas.	Neste caso as vagas não se aplicam ao pessoal temporário
X	vagas reservadas para membros de conselhos e colegiados municipais (**)	14		Conselho Municipal de Política e Administração de Pessoal, os Colegiados de Planejamento e Gestão dos Programas de Avaliação de Desempenho e de Capacitação e Aperfeiçoamento e, ainda, a Comissão Permanente de Estágio Probatório.
X	vagas reservadas para a administração indireta ou para o legislativo (**)	1		HORTOPREV
Total de vagas abertas para inscrição		50	-----	

(*) os cursos e atividades de demanda referida com indicação e sem necessidade de inscrição não serão objeto de Chamada Pública e, portanto, não estão previstos neste rol de públicos-alvo.

(**) havendo saldo de vagas após as inscrições as vagas remanescentes serão ao primeiro público-alvo especificado na Chamada Pública.

I.5. Critérios e pré-requisitos para inscrição, seleção e eventual desempate:

Os critérios de seleção para homologação do requerimento de inscrição nesta atividade, do programa de capacitação e aperfeiçoamento, constam da tabela abaixo e serão considerados isoladamente ou combinados entre si:

Critério Art. 36, § 2º do Dec. nº 4.146/2019	Aplicação na atividade ofertada nesta Chamada Pública			Nível de Prioridade para efeito de desempate na seleção
	Sim [critério absoluto]	Sim [critério combinado]	Não utilizado	
I – público-alvo definido para a atividade;	-----	Sim	-----	
II – a indicação pelo órgão ou entidade, no limite de vagas destinadas para tal;	-----	-----	Sim	-----
III – o número de vagas limite para o curso e a atividade;	Sim	-----	-----	-----
IV – a lotação funcional ou a proporção de vagas por secretaria ou órgão da estrutura;	-----	Sim	-----	Sim
V – os pré-requisitos de formação acadêmica ou profissional;	-----	Sim	-----	Sim
VI – os requisitos funcionais quanto ao cargo e à especialidade;	-----	-----	Sim	-----
VII – quarentena imposta por abandono imotivado de cursos e atividades anteriores;	Sim (*)	-----	-----	-----

Critério Art. 36, § 2º do Dec. nº 4.146/2019	Aplicação na atividade ofertada nesta Chamada Pública			Nível de Prioridade para efeito de desempate na seleção
	Sim [critério absoluto]	Sim [critério combinado]	Não utilizado	
VIII – a aquiescência da chefia imediata, com a consequente liberação para a atividade;	Sim	-----	-----	-----
IX – limitações de afastamento previstas no art. 37 do Dec. nº 4.146/2019;	Sim	-----	-----	-----
X – outras restrições ou especificidades de natureza funcional ou disciplinar;	Sim	-----	-----	-----
XI – os requisitos extraordinários complementares de seleção;	-----	-----	Sim	-----
XII – data e horário do protocolo do requerimento de inscrição;	-----	Sim	-----	Sim
XIII – tempo de efetivo exercício na PMH;	-----	Sim	-----	Sim
XIV – data da última participação em atividade de capacitação promovida pela EGPB	-----	Sim	-----	Sim

(*) aplicável para os fatos ocorridos após a publicação do Dec. nº 4.146/2019, na forma do seu art. 39.

I.6. Requerimento de inscrição:

I.6.1. as inscrições poderão ser realizadas na modalidade presencial, ou alternativamente, por meio de correio eletrônico nas formas preconizadas no presente edital, no prazo definido no cronograma neste item da Chamada Pública;

I.6.2. as inscrições são gratuitas, deverão ser realizadas por meio do preenchimento do requerimento constante do Anexo II a esta Chamada Pública;

I.6.3. o requerimento de inscrição devidamente preenchido e subscrito pelo interessado deverá ser submetido nas seguintes formas:

(a) no caso de Inscrição presencial o interessado deverá entregar o requerimento na Escola de Gestão Pública de Hortolândia (EGPB), situada à Rua Argolino de Moraes, 405 – Vila São Francisco, das 08h30min às 16h30min;

(b) no caso de inscrição por correio eletrônico o interessado deverá encaminhar mensagem para o endereço eletrônico escolagestao@hortolandia.sp.gov.br à qual deverá anexar a imagem (PDF) do requerimento preenchido e assinado;

I.6.4. No caso de inscrição por correio eletrônico, o requerente poderá ser instado pela equipe técnica da EGPB, a entregar os originais do requerimento de inscrição, nos casos de baixa qualidade das imagens anexadas à mensagem eletrônica.

I.6.5. na forma do art. 39, caput do Dec. nº 4.146/2019, o servidor deve entregar no ato da inscrição do curso o Termo de Compromisso, constante do Anexo II a esta Chamada Pública devidamente anuído pela chefia imediata, declarando seu compromisso de comparecimento na referida capacitação, bem como a disposição de, após a conclusão da atividade, decidir acerca da possibilidade de inscrever-se no Programa Instrutor Servidor e passar a compor o corpo de instrutores da EGPB;

I.6.6. durante o processo de inscrição as dúvidas acerca do edital e dos procedimentos de inscrição poderão ser esclarecidas mediante contato telefônico: 3965-1423, ramais: 6947 e 6953; ou, por meio do endereço eletrônico escolagestao@hortolandia.sp.gov.br

I.6.7. poderá se inscrever na seleção disciplinada na presente Chamada Pública, o público-alvo previsto no item I.4, nestes incluídos servidoras e servidores públicos municipais com matrícula ativa e que atendam aos pré-requisitos contidos nos itens I.4 e I.5 desta chamada pública;

I.6.8. o eventual desatendimento dos critérios verificáveis junto aos assentamentos funcionais implicará rejeição liminar do pedido de inscrição.

I.7. Cronograma de inscrição, seleção e homologação da turma:

Descrição evento	Data inicial	Data final (*)
(a) período regular para requerimento de inscrição	21/05/2019	26/05/2019
(b) análise dos requerimentos de inscrição	27/05/2019	27/05/2019
(c) comunicação de pendências de inscrição sanáveis	27/05/2019	28/05/2019
(d) publicação da análise preliminar dos requerimentos	28/05/2019	29/05/2019
(e) prazo para saneamento das pendências	30/05/2019	30/05/2019
(f) período de recurso	30/05/2019	31/05/2019
(g) análise dos recursos e comunicação dos resultados	03/06/2019	04/06/2019
(h) abertura de inscrição para vagas remanescentes	05/06/2019	07/06/2019
(i) análise dos requerimentos de inscrição (**)	07/06/2019	10/06/2019
(j) publicação da homologação final dos inscritos	30/05/2019	11/06/2019

(*) as comunicações por meio digital têm prazo final às 23:59 da data final do evento.

(**) no caso de oferta de vagas remanescentes, dada a sua natureza estritamente complementar à fase regular de inscrições, não há previsão de repetição das fases, (b) a (f) para os novos pedidos.

I.8. Análise, recursos e homologação dos pedidos de inscrição

1.8.1. os requerimentos de inscrição serão previamente analisados pela equipe técnica da Escola de Gestão Pública de Hortolândia (EGPH) que deverá:

- (a) havendo pendências documentais a sanar, comunicar formalmente pelo meio eletrônico informado no requerimento de inscrição ou, na ausência deste por meio de memorando interno destinado à chefia imediata, informando a lacuna ou pendência a ser sanada no prazo contido no item I.7 supra;
- (b) receber as respostas destinadas ao saneamento das inscrições pendentes e realizar, quando houver necessidade ou excesso de inscrições, a análise preliminar de aplicação de critérios de seleção e a proposta de lista hierarquizada de espera e, fazer publicar os resultados preliminares, abrindo formalmente o prazo de recurso contido no item I.7 supra;
- (c) em não havendo pendências documentais a sanar, realizar, quando houver necessidade ou excesso de inscrições, a análise preliminar de aplicação de critérios de seleção e a proposta de lista hierarquizada de espera e, fazer publicar os resultados preliminares, abrindo formalmente o prazo de recurso contido no item I.7 supra.

1.8.2. os pedidos de reconsideração ou recurso das decisões da equipe técnica da Escola de Gestão Pública de Hortolândia (EGPH) deverão ser encaminhados formalmente à direção da EGP por meio de requerimento instruído com as razões de recurso e os documentos que se fizerem necessários no prazo contido no item I.7 supra;

- (a) os pedidos de reconsideração ou recurso apresentados fora de prazo serão liminarmente indeferidos por intempestividade;
- (b) os pedidos de reconsideração ou recurso apresentados sem a devida motivação ou documentação deverão ser motivadamente indeferidos;
- (c) o extrato das decisões acerca dos recursos será publicado no Diário Oficial do Município na data prevista no item I.7 supra, cabendo aos requerentes comparecer à EGP para conhecimento das respostas completas aos mesmos;

1.8.3. os pedidos de reconsideração ou recurso serão decididos por ato motivado da direção da Escola de Gestão Pública de Hortolândia (EGPH), preliminarmente à abertura de inscrições para vagas remanescentes ou, na ausência desta, à homologação da lista de inscritos na atividade objeto desta Chamada Pública;

1.8.4. quando não houver vagas remanescentes ou concluído o prazo inscrição para as mesmas, a equipe técnica da EGPB deverá emitir relatório técnico, contendo:

- (a) as inscrições do período regular, já homologadas até o limite de vagas ofertado;
- (b) vagas remanescentes – independente de reserva ou público-alvo – que foram ofertadas para inscrição complementar;
- (c) análise dos requerimentos de inscrição complementar para vagas remanescentes; e,
- (d) existência de requerimentos regulares que, após a aplicação dos critérios previstos no item I.5 supra, permanecem em lista de espera hierarquizada;

1.8.5. cabe à direção da EGPB a análise do relatório da equipe técnica, quando couber as correções necessárias do mesmo, a homologação da lista de inscritos na atividade objeto desta Chamada Pública e determinação de publicação da mesma no Diário Oficial Eletrônico do Município, no prazo contido no item I.7 supra.

II. Programa do Curso

Os componentes curriculares e o programa do curso estão descritos do **Anexo III** a esta Chamada Pública.

III. Critérios de avaliação e de certificação na atividade:

Nome da atividade: Curso de Instrumentos de Gestão de Pessoal

Os critérios para certificação são compostos por:

frequência mínima de:	75,00 %	nas aulas e atividades programadas	
aproveitamento de	70,00 %	nas formas de avaliação de conteúdo abaixo identificadas	
X	Trabalho individual com peso de	60,00 %	da nota total ou de etapa conforme especificação do edital próprio ou desta chamada pública.
X	Trabalho em grupo com peso de	40,00 %	

Observações acerca dos critérios de avaliação:

No caso de fracasso nas notas dos trabalhos o aluno poderá optar pela realização de prova final para tentar complementar a nota, sendo neste caso observado como nota 1 a média ponderada dos resultados dos trabalho e como nota 2 a obtida na prova. A nota mínima para aprovação permanece a mesma e será, neste caso apurada como a média das notas 1 e 2

IV. Das Disposições Finais

V.1. Este edital de Chamada Pública, bem como os atos administrativos que dele decorrem, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia.

V.2. A inscrição implicará conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios contidos na presente Chamada Pública.

V.3. Na forma do art. 39, § 1º do Dec. nº 4.146/2019, a desistência ou abandono imotivado do servidor de atividade ou curso do programa de capacitação implica impossibilidade de inscrição do servidor em nova atividade de capacitação nos seis meses subsequentes ao fato.

V.4. Eventuais desistências antes do início da atividade ou verificadas no decorrer de até 15% (quinze por cento) das aulas programadas, implicarão oferta das vagas aos integrantes da eventual lista de espera já homologada na forma desta Chamada Pública;

V.4.1. cabe à equipe técnica da EGPB a operacionalização dos procedimentos relativos à verificação da vacância por desistência ou abandono e a ocupação das vagas, observada a ordem da lista de espera e, a confirmação de interesse dos seus integrantes; e,

V.4.2. inexistindo lista de espera já homologada na forma desta Chamada Pública, as vagas somente poderão ser supridas, se tiver havido, indicação ou manifestação de interesse formal, posterior à homologação prevista no item 1.7 supra;

V.5. A Escola de Gestão Pública de Hortolândia, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas desta Chamada, tornando públicas as eventuais alterações.

V.6. Os casos não previstos nesta Chamada Pública, serão resolvidos pela Escola de Gestão Pública de Hortolândia, de acordo com as normas pertinentes.

Hortolândia, 20 de maio de 2019

Carlos Maldonado

Diretor da Escola de Gestão Pública de Hortolândia

Anexo I – Agenda de aulas e atividades

Atividade:	Curso de Instrumentos de Gestão de Pessoal		
Local:	Auditório da Escola de Gestão Pública, situado à rua Argolino de Moraes 405, Vila São Francisco – Hortolândia		
Data	Horário	Evento	Observação
13/jun/2019	08:00 às 12:00	Aula 01	Nesta aula teremos: a apresentação do curso e da metodologia de avaliação ; a montagem dos grupos de trabalho; e, o início das aulas de conteúdo do 1º componente curricular - “Estado, servidores e gestão pública: Estudo Conceitual”.
27/jun/2019	08:00 às 12:00	Aula 02	
04/jul/2019	08:00 às 12:00	Aula 03	
11/jul/2019	08:00 às 12:00	Aula 04	
18/jul/2019	08:00 às 12:00	Aula 05	
25/jul/2019	08:00 às 12:00	Aula 06	
01/ago/2019	08:00 às 12:00	Aula 07	Previsão de início das aulas de conteúdo do 2º componente curricular – “Elementos jurídicos e princípios constitucionais”.
08/ago/2019	08:00 às 12:00	Aula 08	
15/ago/2019	08:00 às 12:00	Aula 09	
22/ago/2019	08:00 às 12:00	Aula 10	Prazo final para proposição pelos (as) alunos (as) dos temas dos trabalho em grupo e individual.
29/ago/2019	08:00 às 12:00	Aula 11	Prazo final para validação pelo instrutor dos temas dos trabalho em grupo e individual.
05/set/2019	08:00 às 12:00	Aula 12	
12/set/2019	08:00 às 12:00	Aula 13	Previsão de início das aulas de conteúdo do 3º componente curricular – “Institutos Jurídicos de natureza estatutária”.
19/set/2019	08:00 às 12:00	Aula 14	
26/set/2019	08:00 às 12:00	Aula 15	
03/out/2019	08:00 às 12:00	Aula 16	
10/out/2019	08:00 às 12:00	Aula 17	
17/out/2019	08:00 às 12:00	Aula 18	
24/out/2019	08:00 às 12:00	Aula 19	
31/out/2019	08:00 às 12:00	Aula 20	
07/nov/2019	08:00 às 12:00	Aula 21	
14/nov/2019	08:00 às 12:00	Aula 22	
21/nov/2019	08:00 às 12:00	Aula 23	
28/nov/2019	08:00 às 12:00	Aula 24	
05/dez/2019	08:00 às 12:00	Aula 25	

Atividade:	Curso de Instrumentos de Gestão de Pessoal		
Local:	Auditório da Escola de Gestão Pública, situado à rua Argolino de Moraes 405, Vila São Francisco – Hortolândia		
Data	Horário	Evento	Observação
12/dez/2019	08:00 às 12:00	Aula 26	
19/dez/2019	08:00 às 12:00	Aula 27	
23/jan/2020	08:00 às 12:00	Aula 28	Previsão de início das aulas de conteúdo do 4º componente curricular – “Carreira das servidoras e servidores”.
30/jan/2020	08:00 às 12:00	Aula 29	
06/fev/2020	08:00 às 12:00	Aula 30	
13/fev/2020	08:00 às 12:00	Aula 31	
20/fev/2020	08:00 às 12:00	Aula 32	
27/fev/2020	08:00 às 12:00	Aula 33	
05/mar/2020	08:00 às 12:00	Aula 34	
12/mar/2020	08:00 às 12:00	Aula 35	Prazo final para a entrega do trabalho em grupo.
19/mar/2020	08:00 às 12:00	Aula 36	
26/mar/2020	08:00 às 12:00	Aula 37	Prazo final para a entrega do trabalho monográfico individual.
02/abr/2020	08:00 às 12:00	Aula 38	
09/abr/2020	08:00 às 12:00	Aula 39	
16/abr/2020	08:00 às 12:00	Aula 40	Nesta aula serão entregues os relatórios individuais e coletivos das notas e, caso haja demanda, serão apresentadas as instruções preparatórias.
30/abr/2020	08:00 às 12:00	Tempo reservado para eventual prova final	A prova final será aplicada apenas nos casos em que não se obtiver aproveitamento suficiente nos trabalhos – monográfico e em grupo – e dependerá de opção individual pela realização da mesma.
07/mai/2020	08:00 às 12:00	Resultado final e avaliação do curso	Neste encontro as alunas e os alunos realizarão a avaliação do curso e, ainda, serão entregues os relatórios individuais de nota da prova final.

Obs. 01: o planejamento de aulas, atividades e inícios dos componentes curriculares, aqui exposto, poderá sofrer alterações dependendo do ritmo acadêmico da turma e da intercorrências de eventos externos imprevistos, que impliquem alteração da agenda.

Obs. 02: caso haja necessidade de ampliação do nº de aulas a agenda será pactuada entre o instrutor e a turma visando à cobertura integral dos conteúdos do quatro componentes curriculares, o que poderá implicar, no máximo, 20 horas das destinadas aos trabalhos em grupo.

Obs. 03: caso haja necessidade serão agendados até quatro encontros monitorados dos grupos de trabalho, que serão previamente pactuados com as chefias imediatas dos integrantes com o objetivo de compatibilizar as agendas com as necessidades de trabalho das unidades.

Anexo II – Documentos de Inscrição

Requerimento de Inscrição¹

Chamada Pública nº 002/2019		Curso/Atividade: Curso de Instrumentos de Gestão de Pessoal		
Nome:				
Secretaria Municipal:				
Unidade de Lotação:				
Cargo:			Especialidade:	
Matrícula:		Jornada Semanal:		Horário de Trabalho:
Endereços eletrônicos (e-mail):				
Telefones para contato				
Grau de Escolaridade	Ensino Fundamental Incompleto		Ensino Médio Incompleto	Ensino Técnico Incompleto em _____
	Ensino Fundamental Completo		Ensino Médio Completo	Ensino Técnico Completo em _____
	Ensino Superior Incompleto em _____			Especialização em _____
	Ensino Superior Completo em _____			Mestrado em _____
	Especialização em _____			Doutorado em _____

Assinale com X o maior nível de formação que possui e descreva a área correspondente

Por meio do presente requerimento de inscrição, declaro meu interesse e requeiro a participação na atividade de capacitação ofertada na Chamada Pública nº 002/2019. Declaro ainda, o conhecimento do disposto no presente edital e do regramento nele contido.

Hortolândia, ____ de _____ de 2019

Nome:

Matrícula:

¹ O requerimento de inscrição devidamente preenchido e subscrito pelo (a) interessado (a) deverá ser acompanhado pelo Termo de Compromisso com a aquiescência formal da chefia imediata e, protocolado nas seguintes formas:

(01) No caso de Inscrição presencial o (a) interessado (a) deverá entregar o requerimento e os títulos na EGPB situada à Rua Argolino de Moraes, 405 – Vila São Francisco, das 08h30min às 16h30min.

(02) No caso de Inscrição por e-mail o (a) interessado (a) deverá anexar à mensagem imagem (PDF) do requerimento e do termo de compromisso preenchido e assinado.

Maiores informações pelos telefones 3965-1423, ramais: 6947 e 6953

Termo de Compromisso do (da) Requerente e de Anuência da Chefia Imediata

Chamada Pública nº 002/2019

Curso/Atividade: Curso de Instrumentos de Gestão de Pessoal

Período de Realização do Curso/atividade:

Nº de aulas por semana	Horário das Atividades	Local das Atividades
------------------------	------------------------	----------------------

Eu, (nome) _____, matrícula _____,

COMPROMETO-ME a manter assiduidade na atividade de capacitação em que ora me inscrevo, evitando atrasos e faltas, bem como declaro a disposição de, após a conclusão da atividade, decidir acerca da possibilidade de inscrever-me no Programa Instrutor Servidor e passar a compor o corpo de instrutores da EGPH;

Estou ciente de que na forma do art. 39, § 1º do Dec. nº 4.146/2019, a desistência ou abandono imotivado do da atividade do programa de capacitação, objeto desta Chamada Pública, implica impossibilidade de inscrição em nova atividade de capacitação nos seis meses subsequentes ao fato.

Declaro por fim que cientifiquei a minha chefia imediata da pretensão de realização do presente curso, a qual anuiu na forma da declaração abaixo.

Hortolândia, ____ de _____ de 2019

Assinatura do (da) Requerente

Nome da Chefia Imediata:

Cargo ou função de confiança da Chefia Imediata:

Declaro que fui cientificado (a) da pretensão de participação do (da) servidor (a), acima identificado (a), na atividade do programa de capacitação, objeto desta Chamada Pública, e concordo com a mesma, o que implica compromisso desta unidade com a liberação do (da) servidor (a) nos horários das atividades, ficando o controle de frequência destes momentos a cargo da EGPH que nos comunicará formalmente as ausências.

Hortolândia, ____ de _____ de 20 ____

Assinatura do (da) Chefia Imediata

Anexo III – Programa do curso

Quadro Resumo das áreas de conhecimento, grupos de atividade e componentes curriculares		
Área de Conhecimento / Grupo de Atividades	Componentes Curriculares / Atividade	Carga Horária
Estado, servidores e gestão pública: estudo conceitual	Apresentação do Curso	
	Caracterização de Estado, sistemas simples ou complexos	
	Público e Privado: É possível comparar?	
	O Estado deve ser máximo, mínimo ou necessário?	
	Impacto da cultura organizacional na transformação dos modelos de gestão;	
	sistemas fechados de planejamento e planejamento participativo e seus atores	
	Servidor público ou servidor do público?	
	Eficiência Eficácia e Efetividade	
	Num Estado Democrático de Direito é natural que toda a gestão de pessoal seja democrática?	
	Gestão de pessoas ou gestão de pessoal?	
	A gestão de pessoal no “Estado necessário”	
Subtotal 01		24 h
Elementos Jurídicos e gestão pública: estudo conceitual	Princípios constitucionais e direitos fundamentais individuais e coletivos	
	Princípio da Dignidade da Pessoa Humana	
	Direitos e Garantias Individuais	
	Direitos Sociais	
	Organização do Estado brasileiro	
	Pacto Federativo	
	Princípios Constitucionais da Administração Pública	
	O Art. 37 da CF/88 e as disposições gerais da gestão pública	
	Regime Jurídico e Carreira na Constituição da República	
	Responsabilidade Fiscal na CF/88	
A Lei de Responsabilidade Fiscal e a despesa de pessoal		
Subtotal 02		20 h
Institutos jurídicos de natureza estatutária [estudo integral da Lei nº 2004/2008 e suas alterações]	Agenda temática da gestão de pessoal no “Estado necessário”	
	conceitos de servidor e cargo público	
	o provimento de cargos; a estabilidade; a reintegração; a reversão; o aproveitamento; a limitação e a readaptação; e a recondução;	
	a contratação por excepcional interesse público;	
	a redistribuição; a remoção; a substituição; e a acumulação a vacância de cargos; a disponibilidade; e, a aposentadoria;	
	direitos e vantagens: tempo de serviço; progressões e gratificações; remuneração e vantagens;	

Quadro Resumo das áreas de conhecimento, grupos de atividade e componentes curriculares

Área de Conhecimento / Grupo de Atividades	Componentes Curriculares / Atividade	Carga Horária
	férias; licenças; e, horários especiais;	
	Saúde e segurança no trabalho: exames ocupacionais; acidente de trabalho e doença ocupacional; reabilitação e readaptação; perícia médica e psicológica; normas de segurança	
	Estatutos específicos: magistério e guarda municipal	
	Sistema Democrático de Relações de Trabalho	
	Deveres e regime disciplinar: deveres e proibições; responsabilidades; sanções disciplinares; processos administrativos em espécie; processo administrativo disciplinar; procedimentos especiais; reexame da decisão; prescrição e outras disposições.	
Subtotal 03		64 h
Carreira das servidoras e servidores [estudo integral da Lei Complementar nº 12/2010 e suas alterações]	Princípios, pressupostos e diretrizes	
	Lotação Global e Dimensionamento da Força de Trabalho	
	Quadro de pessoal modelos de cargo e de carreira	
	Modelo de cargos e carreiras adotado pela LC nº 12/2010	
	Quadro de pessoal, descrição dos cargos e estabelecimento da hierarquia funcional	
	Ambiente organizacional, classes, níveis de capacitação, padrão de vencimento	
	Ingresso na carreira	
	Formas de desenvolvimento na carreira – progressões e incentivo	
	Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento	
	Programa de Avaliação de Desempenho	
	Remuneração e Jornada de Trabalho	
Implantação e enquadramento na carreira		
Subtotal 04		52 h
Avaliação	Trabalho temático em grupo	
	Trabalho monográfico individual	
	Prova final opcional no caso de insucesso nos dois trabalhos apresentados	
Subtotal 04		40 h
Total		200 h