

## EDITAL Nº 001/EGC/2017

**Fixa datas e estabelece as orientações para realização da Matrícula nos Cursos de Rotinas Administrativas e Elaboração de Projetos da Escola de Governo e Cidadania oferecidos às Autarquias, Superintendências e Secretarias da Gestão do Município de Itajaí.**

**A SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE ITAJAÍ – FEAPI torna públicas as orientações para realização da matrícula nos cursos de Rotinas Administrativas e Elaboração de Projetos da Escola de Governo e Cidadania oferecidos às Autarquias, Superintendências e Secretarias da Gestão do Município de Itajaí.**

### **1. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS**

- 1.1 As matrículas serão efetuadas via ficha de matrícula entregues na sede da FEAPI localizada na Rua Camboriú, 509 – Fazenda - Itajaí – SC.
- 1.2 O aluno deverá preencher ficha de matrícula apresentando a documentação obrigatória determinados no item 3 deste Edital.
- 1.3 A matrícula não poderá ser vinculada à exigência de qualquer tipo de contribuição financeira.
- 1.4 O candidato que não puder comparecer no período de matrículas poderá efetuar a matrícula por meio de um representante que deverá apresentar os documentos originais do candidato, entregar as fotocópias dos mesmos e preencher devidamente a ficha de matrícula, assinando como responsável pelas informações prestadas.
- 1.5 O aluno matriculado deverá entregar ao instrutor do curso no primeiro dia de aula o protocolo que recebera após o ato da matrícula contendo o dia e horário do início do curso.
- 1.6 A divulgação e informações sobre os cursos de que trata este Edital, serão efetuadas pela imprensa, mídias eletrônicas e no site da FEAPI: [www.feapi.com.br](http://www.feapi.com.br) após a divulgação deste edital no Diário Oficial do Município.
- 1.7 O aluno que, por motivo de força maior, tiver que DESISTIR do curso, deverá solicitar e preencher na Secretaria de FEAPI o formulário de JUSTIFICATIVA DE DESISTÊNCIA que deverá ser devidamente preenchido esclarecendo o motivo de sua desistência.
- 1.8 O aluno que não justificar sua desistência será considerado EVADIDO, e ficará impedido de matricular-se em cursos oferecidos pela FEAPI pelo período de 01 (um) ano a contar da data de início do curso do qual se evadiu.

## 2 INFORMAÇÕES SOBRE OS CURSOS OFERECIDOS

### 2.1 QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CURSOS

**Local de Realização dos Cursos: Universidade do Vale do itajaí – Bloco e sala a confirmar pela FEAPI até o dia 13 de fevereiro**

Curso	Carga Horária	Vagas	Dias	Horário
<b>Rotinas Administrativas</b>	12 horas	35	14, 21 e 23 de fevereiro	14 às 18 horas
<b>Elaboração de Projetos</b>	12 horas	35	23 de fevereiro, 2 e 7 de março	14 às 18 horas

**Fonte: Escola de Governo e Cidadania – 2017**

### 2.2 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 2.2.1 CURSO: Rotinas Administrativas

**O curso conta com uma grade de ensino que visa ensinar:**

- Comunicação Dirigida Escrita;
- Comunicação Organizacional;
- Produção Textual;
- Formatação de documentos;
- Utilização de logomarcas, símbolos e assinaturas;
- Pronomes de tratamento;
- Reforma Ortográfica;
- Acentuação,
- Pontuação.

#### 2.2.2 CURSO: Elaboração de Projetos

**O curso conta com uma grade de ensino que visa ensinar:**

- Conceitos;
- Título;
- Introdução;
- Proponentes;
- Equipe;
- Objetivos (Geral e Específicos);
- Justificativa;
- Público-Alvo;
- Estratégias;
- Metodologia;

- Viabilidade;
- Cronograma;
- Orçamento Físico e Financeiro;
- Controle, Avaliação e Documentação.

### **2.3 Requisitos de acesso:**

Ser servidor do Município e assessor direto de Superintendente ou Secretário de Município

**Fonte: Escola de Governo e Cidadania – 2017.**

## **3. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA MATRÍCULA**

3.1 Para realização da matrícula é necessário apresentar os seguintes documentos obrigatórios:

- 3.1.1 Original e Fotocópia de documento de identidade com foto legível.
- 3.1.2 Original e Fotocópia do CPF.
- 3.1.4 Comprovante de residência atualizado.

## **4. DAS INSCRIÇÕES PARA MATRÍCULA**

4.1 A entrega da ficha de matrícula deverá ser feita somente na sede da FEAPI com endereço na Rua Camboriú, 509 –Fazenda – Itajaí – SC no período de **7 a 10 de fevereiro de 2017 no horário das 13 às 19 horas.**

4.2 O candidato ou seu representante deverá preencher e assinar o formulário de matrícula no ato da inscrição.

## **5. DO INÍCIO DOS CURSOS**

5.1 A falta na primeira aula sem justificativa prévia será considerada desistência e a vaga será oferecida para o primeiro da fila de espera.

## **6 QUANTO À FREQUENCIA ÀS AULAS**

6.1 A frequência às aulas e demais atividades programadas é obrigatória.

6.2 O aluno deverá obter 100% de frequência no total das aulas ministradas no curso para receber a certificação.

6.3 Para efeito das alíneas descritas acima, será considerada falta: o não comparecimento às aulas, o atraso superior a 15 minutos do início de qualquer atividade programada ou a saída não autorizada durante o seu desenvolvimento.

## **7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 A inscrição das matrículas será realizada por funcionários da FEAPI obedecendo à

ordem de chegada e o número de vagas existentes para cada curso.

7.2 Nos cursos em que as vagas forem 100% preenchidas, o candidato terá seu nome inscrito na lista de espera e será chamado mediante abertura de novas vagas.

7.3 Nos cursos em que não forem preenchidas 2/3 do número de vagas oferecidas no edital, a FEAPI poderá suspender a realização do curso.

7.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência e Corpo Técnico da FEAPI.

**Itajaí, 1º de fevereiro de 2017.**

**DANIELA BARBETTA METTE**  
Superintendente da FEAPI