

EDITAL Nº 034/FEAPI-EGC/2017

Fixa datas e estabelece as orientações para realização de matrículas no curso de OTIMIZAÇÃO DO TEMPO E ORGANIZAÇÃO PESSOAL E FINANCEIRA, oferecido pela Escola de Governo e Cidadania.

A Superintendência da Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí (FEAPI) torna público as orientações para realização de matrícula para o curso de **Otimização do Tempo e Organização Pessoal e Financeira**, oferecido pela Escola de Governo e Cidadania.

1 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

- 1.1 A matrícula será efetuada entre os dias 19 a 22 de setembro de 2017, via ficha de matrícula preenchida e entregue na sede da FEAPI localizada na Rua Camboriú, 509, bairro Fazenda, Itajaí, SC.
- 1.2 A matrícula não poderá ser vinculada à exigência de qualquer tipo de contribuição financeira.
- 1.3 O candidato que não puder comparecer no período de matrícula poderá efetuar a mesma por meio de um representante que deverá preencher devidamente a ficha de matrícula, assinando como responsável pelas informações prestadas.
- 1.4 Uma vez matriculado deverá entregar ao instrutor do curso no primeiro dia de aula o protocolo que receberá após o ato da matrícula contendo o dia e horário do início do curso.
- 1.5 A divulgação e informações sobre os cursos de que trata este edital serão veiculadas por meio de correspondência eletrônica direcionadas a todas as Secretarias, Fundações e Autarquias da Prefeitura Municipal, nas mídias eletrônicas e no site da FEAPI: www.feapi.itajai.sc.gov.br após a divulgação deste edital no Diário Oficial do Município. Outras instituições, porventura interessadas no conteúdo do curso serão comunicadas via correspondência eletrônica e terão acesso, da mesma forma, pelos outros meios de divulgação mencionados neste item.
- 1.6 O servidor que, por motivo de força maior, tiver que DESISTIR do curso deverá solicitar e preencher na Secretaria da FEAPI o formulário de JUSTIFICATIVA DE DESISTÊNCIA onde esclarecerá o motivo de sua desistência.
- 1.7 Aquele que não justificar sua desistência será considerado EVADIDO e ficará impedido de matricular-se em cursos oferecidos pela FEAPI pelo período de 1 (um) ano a contar da data de início do curso do qual se evadiu.

2 INFORMAÇÕES SOBRE O CURSO OFERECIDO

2.1 Quadro demonstrativo do curso:

Local de Realização do Curso: FEAPI, Rua Camboriú, 509, Centro				
Curso	Carga Horária	Vagas	Dias	Horário
Otimização do Tempo e Organização Pessoal e Financeira	12 horas	35	26 de setembro, 3 e 10 de outubro de 2017	14 às 18 horas

Fonte: Escola de Governo e Cidadania – 2017

2.2 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

2.2.1 O conteúdo do curso de **Otimização do Tempo e Organização Pessoal e Financeira** compreende:

- Como compreender o tempo
- tempo de produtividade
- transformando o tempo em seu aliado
- os desperdiçadores do tempo
- organização pessoal e disciplina
- produtividade e resultados
- noções de fluxo de caixa
- como planejar e fazer uma poupança
- como priorizar gastos e economizar
- como diferenciar as necessidades dos supérfluos
- orçamento
- reduzir despesas e eliminar dívidas.

2.3 REQUISITOS DE ACESSO

2.3.1 Ser servidor público, efetivo ou comissionado, da Prefeitura Municipal ou da Câmara de Vereadores de Itajaí. (Fonte: Escola de Governo e Cidadania – 2017)

3 DAS INSCRIÇÕES PARA MATRÍCULA

- 4.1 A entrega da ficha de matrícula deverá ser feita somente na sede da FEAPI que se localiza na Rua Camboriú, 509, bairro Fazenda, Itajaí, SC, **no período de 19 a 22 de setembro de 2017.**
- 4.2 O interessado, ou seu representante, deverá preencher e assinar o formulário de matrícula no ato da inscrição.
- 4.3 Sob nenhuma hipótese será feito reserva de vaga.

4 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.

5 QUANTO A FREQUÊNCIA

- 6.1 A frequência nas 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.

6 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1 A matrícula será realizada por servidores da Escola de Governo de Itajaí 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, os demais interessados terão seu nome inscrito em lista de espera e será chamado mediante abertura de novas vagas ou turmas.
7.3 Nos cursos em que não forem preenchidas 2/3 (dois terços) do número de vagas oferecidas neste edital, a FEAPI poderá suspender a realização do mesmo.
7.4 Considerando a grande procura para cursos desta área por pessoas de outras esferas e localidades, caso haja sobra de vagas, poderão inscrever-se outros interessados desde que sejam servidores públicos e cumpram com todos os requisitos apontados neste Edital.
7.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência e Corpo Técnico da FEAPI.

Itajaí, 14 de setembro de 2017.

DANIELA BARBETTA METTE
Superintendente