



EDITAL Nº 013/2014

Fixa datas e estabelece as orientações para realização da Matrícula no Curso de Capacitação Profissional da FEAPI, oferecido aos Servidores Públicos pela Escola de Governo e Cidadania para o ano de 2014.

A Superintendente da Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí-FEAPI torna público, as orientações para realização da matrícula no curso de capacitação profissional oferecido aos Servidores Públicos da Prefeitura de Itajaí o 2º semestre do ano de 2014.

1. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1 A matrícula será realizada na sede da FEAPI sito a Rua Camboriú, 509 – Centro – Itajaí - SC.

1.2 O servidor (a) apresentará o documento comprobatório que exerce suas atividades profissionais como servidor público na Prefeitura de Itajaí, conforme documentos relacionados no item 3.

1.3 A matrícula não poderá ser vinculada à exigência de qualquer tipo de contribuição financeira.

1.4 A divulgação da matrícula será realizada na imprensa falada e escrita, no endereço eletrônico da prefeitura www.itajai.sc.gov.br e no da FEAPI <http://feapi.sc.gov.br>, no mural do hall de entrada da FEAPI no período de 14 de julho a 24 de julho de 2014.

1.5 Serão oferecidos 30 (trinta) vagas para o referido curso.

1.6 As 30 (trinta) primeiras inscrições efetuadas participarão do curso.



Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí - FEAPI

Rua Camboriú • 509 • Fazenda

88301-450 • Itajaí • Santa Catarina

Fone: 47 3348-1203 • Fax 3348-1203

feapi@itajai.sc.gov.br – <http://feapi.itajai.sc.gov.br>

1.7 A partir da trigésima primeira inscrição o candidato aguardará na fila de espera ou publicação de edital para novo curso.

2. INFORMAÇÕES SOBRE O CURSO OFERECIDO

2.1 O curso será realizado na Sede da FEAPI que tem como endereço a Rua Camboriú, 509, Fazenda, Itajaí – SC.

2.2 Curso: Acolhimento à Pessoa Surda.

2.2.1 **Objetivo:** Capacitar profissionais para atuarem com surdos por meio do aprendizado da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).

2.2.2 **Carga/horária:** 30h/a

2.2.3 **Público alvo:** Gestores de pessoas e profissionais de recepção e atendimento.

2.2.4 **Início:** 04/08/2014

2.2.5 **Término:** 25/08/2014

2.2.6 **Horário do curso:** 19h00min às 22h00min

2.2.7 **Dias de realização do curso:** de 2ª, 3ª e 4ª feira

2.2.8 **Conteúdo Programático:** As especificidades do atendimento à pessoa surda; Aspectos teóricos da Libras; Noções Básicas de Libras; Alfabeto Manual; Cumprimentos/ Boas maneiras; Calendário; Profissões;; Família; Lugares Públicos; Alimentos; Verbos; Pronomes Pessoais; Pronomes Possessivos.

Fonte: Escola de Governo e Cidadania

3. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA MATRÍCULA

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



3.1.1 Documento comprobatório que exerce suas atividades profissionais como servidor público na Prefeitura de Itajaí.

3.1.2 Compreende-se como documento comprobatório de exercício no serviço público para inscrição no curso a apresentação do último hollerith (contracheque).

3.2 Para realização da matrícula o único requisito de acesso é ser servidor público da Prefeitura de Itajaí.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA MATRÍCULA

4.1 O candidato deverá preencher e assinar o formulário de matrícula no ato da inscrição.

4.2 O endereço e horário para realização da matrícula podem ser consultados no quadro, abaixo:

4.2.1 Endereço e Horário para realização da Matrícula

LOCAL	ENDEREÇO	DIAS E HORÁRIOS – MATRÍCULA
Sede da FEAPI	Rua: Camboriú, 509 – Fazenda – Itajaí - SC.	Dias: 28/07/2014 a 1º/08/2014 Horários: Das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 21h00min



5. DO INÍCIO E TÉRMINO DO CURSO

5.1 O início do curso ocorrerá a partir do dia 04 de agosto de 2014 e término no dia 25 de agosto de 2014 e terá como local de realização a Sede da FEAPI que tem como endereço a Rua Camboriú, 509, Fazenda, Itajaí – SC.

5.2 O candidato deverá apresentar-se no dia e horário do início do curso na sede da FEAPI que tem como endereço a Rua Camboriú, 509, Fazenda, Itajaí – SC.

5.3 A falta na primeira aula sem justificativa prévia será considerada desistência e a vaga será oferecida para o primeiro da fila de espera até o segundo dia de andamento do curso.

6. QUANTO À FREQUENCIA ÀS AULAS

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

6.2 O servidor será certificado com a carga horária total das aulas frequentadas no curso.

6.3 Serão consideradas faltas: 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 a ordem de chegada e o número de vagas existentes para cada curso.

7.2 No momento 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 Se não for 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, 26 de julho de 2014.

SONIA REGINA MACHADO

Superintendente da FEAPI