

**FICHA TÉCNICA DE EVENTOS DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

<b>( x ) CURSO ( ) SEMINÁRIO ( ) PALESTRA ( ) CONGRESSO ( ) OFICINA</b>	
<b>MODALIDADE: ( x ) PRESENCIAL ( ) A DISTÂNCIA</b>	
<b>TÍTULO: DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES PÚBLICO COM BASE NA LEI 9.826</b>	
<b>EIXO TEMÁTICO:</b>	
( ) ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	( ) DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
( ) GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	( ) MODERNIZAÇÃO ORGANIZACIONAL
( x ) PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	( ) PREVIDÊNCIA
( ) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	( ) CONTROLE INTERNO
<b>RESPONSÁVEL PELO EVENTO: GLEIVA MONTENEGRO</b>	
<b>OBJETIVO GERAL:</b> Proporcionar aos servidores públicos atualização acerca de seus direitos, responsabilidades e deveres.	
<b>PÚBLICO ALVO:</b> Servidores/ empregados públicos	
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração pública: Princípios e organização. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações. Sociedade de Economia Mista. Empresas Públicas. Agências. Agentes Políticos. Agentes Públicos. Servidores públicos civis. Servidores públicos militares. Concurso Público.</li> <li>• Cargo público: Conceito. Criação. Condições de Acesso. Investidura. Posse. Efetividade. Estabilidade. Acumulação. Vacância. Extinção.</li> <li>• Função Pública: Conceito. Criação. Extinção. Função gratificada. Diferença entre cargo público. Emprego público. Contratação temporária. Regimes jurídicos: Estatutário. Contratual. Regimes previdenciários: Regime Próprio. Regime Geral. Previdência complementar.</li> <li>• Remuneração: Fixação. Revisão geral. Irredutibilidade. Piso. Limites (teto constitucional)</li> <li>• Planos de Carreira: Cargo. Classe. Carreira. Categoria. Grupo. Referência. Enquadramento. Ascensão. Sindicalização e Direito de Greve. Atos administrativos: Atos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade.</li> <li>• Responsabilidades: Responsabilidade Administrativa. Responsabilidade Civil. Responsabilidade Penal. Processo Administrativo Disciplinar: Conceito, finalidade, processo e procedimento.</li> <li>• Crimes praticados por servidores públicos contra a Administração Pública: Peculato. Inserção de dados falsos em sistemas de informações. Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações. Concussão. Corrupção passiva. Prevaricação. Advocacia administrativa. Violação de sigilo Funcional.</li> <li>• Improbidade Administrativa: Enriquecimento ilícito no exercício da função pública. Atos que causam prejuízo ao erário. Atos que atentam contra os princípios da Administração Pública. Sanções cominadas. Servidores Públicos Civis do Estado do Ceará.</li> <li>• Direitos e Vantagens: Cômputo do Tempo de Serviço. Férias. Licenças. Afastamentos. Afastamento para exercício de mandato eletivo. Suspensão de vínculo. Cessão. Disponibilidade. Retribuição. Assistência Social.</li> <li>• Previdência Social: Lei Complementar Estadual nº 12/1999. Regime Disciplinar: Deveres. Proibições. Sindicância. Inquérito. Sanções.</li> </ul>	
<b>COMPETÊNCIAS ENVOLVIDAS</b>	
<b>CONHECIMENTOS</b> Direito administrativo, Gestão de Pessoas	<b>HABILIDADES</b> Capacidade de argumentar; Expor ideias com clareza; Orientar e ensinar; Auto desenvolvimento;
<b>ATITUDES</b> Proatividade; Comprometimento; Receptividade às Novas Idéias; Curiosidade; Pré-Disposição para Aprender.	<b>RESULTADOS</b> O aluno ao final do curso deverá conhecer, de forma atualizada, seus direitos e deveres com base na Lei 9.826
<b>PERÍODO:</b> 24 a 28/06 e 01 a 05/07/2013	<b>HORÁRIO:</b> 08h às 12h
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40h/a	<b>LOCAL:</b> SALA 06
<b>NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS, POR TURMA:</b> 40 (quarenta)	
<b>TIPO DE INSTRUTORIA: ( x ) SERVIDOR/EMPREGADO PÚBLICO. ( ) CONTRATADA.</b>	
<b>CONSULTOR/INSTRUTOR:</b> José de Lima Freitas Júnior	
<b>PERFIL DO CONSULTOR/INSTRUTOR:</b> Graduado em Direito pela Universidade de Fortaleza - UNIFOR. Pós-graduado, com Especialização em Direito Constitucional, pela Universidade de Fortaleza - UNIFOR. Pós-graduado, com Especialização em Direito Processual Civil, pela Universidade Estadual Vale do Acaraú - UVA. Aluno do Curso de Mestrado em Planejamento e Políticas Públicas, pela Universidade Estadual do Ceará - UECE. Professor. Advogado. Analista de Gestão Pública da Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará. Instrutor da Escola de Gestão Pública - EGP, do Governo do Estado do Ceará. Conselheiro do Conselho Estadual de	

Trânsito do Estado do Ceará - CETRAN/CE. Experiência nas seguintes áreas: Direito, Planejamento e Gestão Pública.

**DADOS COMPLEMENTARES:**

. As vagas ofertadas serão preenchidas por ordem de encaminhamento para a EGP, por parte da área de Gestão de Pessoas das instituições, através do e-mail [inscricao.presencial@egp.ce.gov.br](mailto:inscricao.presencial@egp.ce.gov.br); , até às 17h do dia 20/06/2013 (informando o nome completo, matrícula e CPF da pessoa a ser inscrita ), além do envio eletrônico da ficha de inscrição devidamente preenchida (nome completo sem abreviatura). Favor observar o público-alvo.

. Posteriormente, a EGP enviará eletronicamente a confirmação da inscrição para o(a) inscrito(a) e para os responsáveis das áreas de RH, utilizando o e-mail informado quando do envio do representante.

. Após a inscrição, o Servidor(a) deverá comunicar a impossibilidade de participação ( se for o caso ) no mínimo, 02 ( dois ) dias úteis, antes do início do evento , sob pena de não participar de evento de Desenvolvimento de pessoas, promovidos pela EGP, por um período de 03 ( três ) meses.

. . Será emitido Certificado de Participação para aquele que registrar a presença em sala de aula igual ou superior ao equivalente a 80% ( oitenta por cento ) da carga horária total do curso. Devendo, portanto, serem observados o período de realização e, diariamente, os horários de início e término do curso, pois serão debitados os tempos relativos à **CHEGADA ATRASADA e SAIDA ANTECIPADA.**

. . . Para melhor cumprirmos com a nossa Missão de Desenvolver o processo educacional em gestão pública para servidores/empregados públicos, visando o aprimoramento da qualidade dos servidores ofertados ao cidadão, esclarecemos que é de fundamental importância a entrega da Ficha de Avaliação de Reação no ato da entrega da certificação.

. Ao solicitar que outra pessoa receba o seu certificado, o cursista deverá encaminhar uma declaração permitindo a entrega do certificado a terceiro.

**Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas por Dinorá Aragão (ramal 13832)**