MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS

EDITAL CGDP/SRH Nº 10/2019

ABERTURA E DISPOSIÇÕES GERAIS DE CURSO DE CAPACITAÇÃO OFERECIDO PELO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DOCENTES DA UFCG

A Secretaria de Recursos Humanos (SRH), por meio da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (CGDP), nos termos da Lei 11.091/05 com nova redação dada pelas Leis 11.784/2008 e 12.772/12, Decreto 5.707/06, Decreto 5.824/06 e Portaria nº 09/MEC, e com base no Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos (PDRH) e Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos para 2019 torna pública a abertura de inscrições para o **CURSO DE PREPARAÇÃO PARA A APOSENTADORIA**, **MODALIDADE PRESENCIAL**, destinado a servidores Técnico-administrativos da UFCG.

1. OBJETIVOS DO CURSO

O Curso em questão consiste em apresentar e discutir temas pertinentes a essa importante fase da vida que se inicia após a aposentadoria, no intuito de auxiliar no preparo dos servidores para as questões que se colocam, prováveis desafios e possibilidades, desvendando e estimulando as potencialidades de cada um para uma vivência saudável nos mais variados aspectos.

2. DOS CANDIDATOS (PÚBLICO ALVO)

Servidores da UFCG que pretendem se aposentar nos próximos dois anos.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Os candidatos ao curso poderão inscrever-se a partir das **08:00h do dia 23 de setembro de 2019 até as 23h59m do dia 28 de setembro de 2019**, pela internet, por meio do site: https://formularios.ufcg.edu.br/;

3.2. O servidor deverá preencher e enviar o formulário de inscrição on-line no prazo estabelecido neste edital de divulgação de curso;

3.3. A inscrição do candidato só será aceita se o formulário de inscrição estiver totalmente preenchido. As inscrições cujos os formulários estiverem com preenchimento incompleto ou incorreto serão canceladas sem aviso prévio.

3.4. O candidato deverá escrever o nome completo sem abreviações, e evitar o uso de textos em caixa alta (MAIÚSCULA).

3.5. Cabe ao servidor candidato solicitar a sua chefia imediata a autorização de liberação, modelo anexo ao Edital (**ANEXO I**), para participação no curso objeto do presente edital;

3.6. O servidor deverá, **impreterivelmente**, apresentar a autorização de liberação, assinada pela chefia imediata, no primeiro dia de aula.

3.7. A não apresentação da autorização de liberação, assinada pela chefia imediata, no primeiro dia de aula, poderá implicar no cancelamento da inscrição do candidato.

3.8. A Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – CGDP, não se responsabiliza por informações incorretas registradas pelo servidor no formulário de inscrição.

4. DA ESTRUTURA DO CURSO

CURSO: Preparação Para a Aposentadoria - PPA
MODALIDADE: Presencial
CARGA HORÁRIA: 40h.
PÚBLICO ALVO: Servidores que pretendem se aposentar nos próximos dois anos.
HORÁRIOS: Das 15h00m às 17h00m
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO CURSO: 01/10/2019 à 29/11/2019
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA: Sem Exigência
LOCAL: UFCG Campus Sede - Sala de Capacitação do SIASS-UFCG
INSTRUTORES: Ivane Cavalcanti de Moraes **e** Rebeca Gomes de Menezes
PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO: Fábio Murilo de Morais

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1. Serão ofertadas 60 vagas. Caso as inscrições excedam o número de vagas, serão classificados os trinta primeiros candidatos inscritos no curso, desde que atendam a escolaridade mínima exigida, de acordo com a seguinte ordem de prioridade: (1°) servidores efetivos ou em estágio probatório da UFCG, (2°) servidores temporários, (3°) servidores terceirizados.

5.2. A lista dos selecionados será divulgada no site da SRH/CGDP (https://srh.ufcg.edu.br/) (http://srh.ufcg.edu.br/cgdp.html) e (http://srh.ufcg.edu.br/blog-da-capacitacao), no **dia 29 de setembro de 2019**.

6. COTEÚDO PROGRAMATICO

MÓDULOO 1

DIREITO ADMINISTRATIVO (8 h/a)

Unidade Temática 01: Legislação vigente aplicada à aposentadoria (4 h/a)
Unidade Temática 02: Regras de aposentadoria para o servidor público federal (4 h/a)

MÓDUL00 2

APOSENTADORIA: CONTEXTO SOCIAL E ASPECTOS - PESSOAIS (32 ' h/a)

Bloco 01: Aspectos psicossociais (20 h/a)
Unidade Temática 01: Aposentadoria: Um novo tempo (4 h/a)
Unidade Temática 02: Trabalho, identidade e aposentadoria (4 h/a)
Unidade Temática 03: Administração do tempo e resgate dos sonhos (4-h/a)
Unidade Temática 04: Como começar a pintar um novo caminho? (4 h/a)
Unidade Temática 05: Planejamento financeiro: como se preparar economicamente para o futuro (6 h/a)

Bloco 02: Promoção da Saúde (4 h/a)

Unidade Temática 01: Hábitos saudáveis para viver a vida (2 h/a)
Unidade Temática 02: Idade de ser feliz (2 h/a)

Bloco 03: Projeto de vida (8 h/a)
Unidade Temática 01: Recordando a trajetória de vida (4 h/a)
Unidade Temática 02: Construção do Projeto de Vida (4 h/a)

7. METODOLOGIA

Aulas expositivas, atividades individuais e dinâmicas de grupo.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os servidores selecionados deverão comparecer assiduamente e pontualmente as aulas, sob pena do não recebimento de certificação caso as faltas excedam a **25% da carga horária total**.

8.2. A lista de frequência deverá ser assinada, a cada aula, pelos servidores em capacitação;

8.3. O servidor em capacitação deverá manter bom comportamento durante o curso, a fim de que não seja prejudicado o andamento das aulas;

8.4. O material didático utilizado no curso, quando necessário, será disponibilizado aos alunos através da Biblioteca da Capacitação nos seguintes endereços eletrônicos – (http://srh.ufcg.edu.br/cgdp.html) e (http://srh.ufcg.edu.br/blog-da-capacitacao). A reprodução de artigos, textos, capítulos e outros serão de responsabilidade do aluno;

8.5. Serão realizadas avaliações de aprendizagem, cujo objetivo é indicar os resultados da construção de conhecimentos;

8.6. O Instrutor poderá, ao término do curso apresentar relatório do treinamento, considerando o local do curso, o desenvolvimento dos alunos, coordenação do evento e possíveis discrepâncias ocorridas.

8.7. Caso o servidor desista de participar do curso, o mesmo DEVERÁ informar a Coordenação de Capacitação antes do início do curso, através do endereço de E-mail: capacitacaoufcg@gmail.com, sua desistência e os motivos que levaram à mesma.

8.8. O servidor que não tiver sua participação autorizada pela Chefia Imediata DEVERÁ solicitar que a mesma envie um E-mail a Coordenação de Capacitação, antes do início do curso, através do endereço de E-mail: capacitacaoufcg@gmail.com, informando a não autorização do servidor e os motivos que levaram à mesma.

8.9. Ao servidor que precisar de curso de educação não formal para Progressão por Capacitação informamos que de acordo com o Art. 10 § 4 da Lei 11.091/05, com redação dada pela Lei 12.772/12: *"No cumprimento dos critérios estabelecidos no Anexo III, é permitido o somatório de cargas horárias de cursos realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra e da carga horária que excedeu à exigência para progressão no interstício do nível anterior, vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 20 (vinte) horas-aula"*.

Campina Grande, 23 de setembro de 2019

_____
SELMA FERREIRA TORQUATO
Coordenadora CGDP/SRH

ANEXO I

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS

DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO PARA CAPACITAÇÃO DE SERVIDOR

Declaro para fins de inscrição, que disponibilizo ao servidor(a)_____, SIAPE_____, lotado(a)_____, as horas necessárias para a participação em Curso de Capacitação, abaixo descrito, oferecido pela Secretaria de Recursos Humanos da Universidade Federal de Campina Grande, por meio da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, através do Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos.

	CURSO	PERÍODO	HORÁRIO	
1		**De:** ____/____/_____ **A:** ____/____/_____	☐ Segunda ☐ Terça ☐ Quarta ☐ Quinta ☐ Sexta	Das: ___h ___m Às: ___h ___m
2		**De:** ____/____/_____ **A:** ____/____/_____	☐ Segunda ☐ Terça ☐ Quarta ☐ Quinta ☐ Sexta	Das: ___h ___m Às: ___h ___m

Campina Grande, _____/_____/_____.

_____

Assinatura e Carimbo do Chefe Imediato