

CAPACITAÇÃO PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL

I. LINHA DE DESENVOLVIMENTO: PROFISSIONAL: Carreira

II. OBJETIVO: Capacitar os Agentes de Fiscalização de Trânsito da especialidade de 2ª classe para exercerem as atribuições, desenvolvendo conhecimentos específicos sobre a gestão da segurança pública municipal.

III. PÚBLICO ALVO: Servidores Público Municipais Ativos, ocupantes do cargo de Agentes de Fiscalização de Trânsito na especialidade 2ª classe.

IV. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO NO CURSO: Inscrever-se para o Curso de Capacitação de Progressão Funcional – Agente de Fiscalização de Trânsito e ser servidor público municipal de Várzea Paulista com 05 (cinco) anos no cargo, classe e especialidade a que pertence;

V. LOCAL: Sala de capacitação da Unidade Gestora Municipal de Transporte Público e Trânsito, Avenida Bertiooga, 881 – Vila Tupi – Várzea Paulista - SP

VI. VAGAS: 25 vagas (atendendo ao número de servidores com os requisitos necessários)

V. HORÁRIO: das 08hs às 17hs

VI. CARGA HORÁRIA TOTAL: 32 horas

VI. DATAS: 05, 06, 07 e 08/02/2024

VII. INSCRIÇÕES: De 16/01 a 26/01/2024 através do site da EGDS: <http://egds.varzeapaulista.sp.gov.br/>.

Na solicitação de inscrição, o interessado deverá informar à EGDS:

• Matrícula	• Especialidade	• Telefone
• Nome	• Unidade Gestora	• Celular
• Data de Nascimento	• Unidade De Trabalho	• E-Mail
• Cargo	• Sexo	• Escolaridade
• Cargo Em Comissão	• Carteira De Identidade	• CPF

VIII. REQUISITOS PARA APROVAÇÃO: Atingir média de frequência igual ou superior a 75 %, realizar a atividade solicitada em formação atendendo a todos os itens exigidos. Enfatizamos que, ser aprovado no curso de capacitação não garante ao servidor a Progressão Funcional, visto que o curso é um dos critérios exigidos na LC 340/2023.

ATENÇÃO:

Ainda que justificadas, as ausências serão computadas para cálculo da frequência do servidor na capacitação.

A assinatura na lista de presença é de responsabilidade do participante. A não assinatura implicará em falta.

IX: CRITÉRIOS PARA CERTIFICAÇÃO: Será emitido o certificado ao servidor que atingir os critérios de aprovação.

ATENÇÃO:

Receber o certificado no curso não garante a progressão funcional, devido este ser apenas um dos critérios exigidos.


Os demais critérios para a concessão da progressão funcional, constam do ANEXO II – Lei Complementar nº 340 de 26 de outubro de 2023.

Não será fornecida certificação parcial/ declaração para servidores não aprovados.

X. CONTATO:

Todas as informações referentes às capacitações deverão ser obtidas junto à EGDS – Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor.

Site: <http://egds.varzeapaulista.sp.gov.br/> e-mail: egds@varzeapaulista.sp.gov.br

Telefone: 4595-4002 

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ÁREA DE CONHECIMENTO: GESTÃO EM SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL (20 horas)			
Componente Curricular	CH	Objetivos de Aprendizagem	Conteúdo Programático
Introdução	06	Compreender todos os itens que são apresentados no edital da Capacitação Funcional. Compreender o papel de ser Agente de Fiscalização de Trânsito 1ª classe	Função Social Agente de Fiscalização de Trânsito 1ª classe; Edital da capacitação Funcional.
Mediação de Conflitos e Mediação Comunitária	06	Identificar modelos e técnicas de mediação; compreender o significado de conflito e identificar suas ocorrências; aprender os passos da mediação de conflitos.	Conceitos e reflexões sobre conflitos; Tipos de Conflitos; Técnicas e métodos de resolução de conflitos; Aspectos do mediador; Meios de Resolução Pacífica de Conflitos (ADR's – arbitragem, negociação, conciliação e mediação); Benefícios da Mediação; O papel do mediador; Aspectos Operacionais: fases da mediação.
Análise e Discussão Crítica das Relações Humanas no Cotidiano da Segurança Pública	08	Favorecer a interação dos indivíduos entre si e com a sociedade, bem como propiciar a compreensão de necessidades básicas comuns aos seres humanos e do impacto que estas necessidades, especialmente quando não atendidas, têm sobre seu comportamento e sobre a sociedade como um todo.	Compreensão das necessidades básicas da comunidade; Preparo psicológico na administração de conflitos; Interação social - reflexão sobre diferentes formas de ação/reação; Análise situacional; Técnicas de expressão oral e corporal na abordagem do cidadão em situações cotidianas e críticas;
ÁREA DE CONHECIMENTO: GESTÃO DE PESSOAS (12 horas)			



Liderança e Trabalho em Equipe	04	Propiciar a melhoria da ação no processo de gestão de pessoas; Permitir uma maior eficácia no processo decisório; Desenvolver a capacidade de analisar, estruturar e sintetizar as informações relacionadas à área de pessoas; Compreensão da importância do trabalho em grupo; Desenvolver habilidades pessoais em comportamento, trabalho em equipe, comunicação, planejamento e liderança; Identificar as formas de interação das pessoas em grupo.	Liderança, poder, hierarquia e autoridade; <i>Feedback</i> ; Tipos e características dos líderes; Teorias de liderança; Conceito de grupos e equipes; Relações interpessoais; Aspectos importantes da comunicação; Características dos membros da equipe; Conflitos nas equipes.
Gestão de Saúde	02	Capacidade de identificar os níveis de estresse entre os servidores da Unidade de Trânsito; Orientar os agentes para o tratamento de doenças ocupacionais.	Causas e níveis de estresse; Como identificar e lidar com o estresse dentro da equipe; Estudo dos artigos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Paulista relacionados à saúde do servidor, seus direitos e deveres.
Avaliação de Desempenho	06	Identificar a legislação que regulamenta a Avaliação de Desempenho de Estáveis, Distinguir os instrumentos utilizados na Avaliação de Desempenho de Servidores Estáveis; Subsidiar o planejamento de metas, objetivos para as equipes; Apontar demandas de capacitação e condições de trabalho.	Legislação vigente, LC 181 e 182/2007; Decreto 3917/2010; Instrumentos de Avaliação;