

## PROGRAMAÇÃO DE CURSOS – ABRIL/2008

Curso	Carga Horária	Objetivos	Conteúdo Programático	Facilitador	Período/ Horário/Local	Público	Nº de Participantes
Relacionamento Pessoal x Interpessoal no Ambiente de Trabalho	15h	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ressaltar a importância das relações pessoais e interpessoais para o desenvolvimento da Instituição;</li> <li>•Invocar os participantes para um desempenho eficaz em seu relacionamento pessoal e interpessoal com os colegas de trabalho e o público externo, disponibilizando e facilitando a utilização de ferramentas comportamentais largamente utilizadas e aceitas na comunicação interpessoal;</li> <li>•Analisar a natureza das relações humanas em sua complexidade social na tentativa de levá-los a administrar as próprias emoções e sentimentos de maneira adequada ao ambiente de trabalho;</li> <li>•Lidar eticamente com os conflitos que ocorrem nas relações interpessoais;</li> <li>•Buscar o estabelecimento de formas ou modos mais saudáveis de se relacionar com a equipe de trabalho e o público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•A qualidade como valor emanado das pessoas;</li> <li>•Fatores bloqueadores e facilitadores do relacionamento entre as pessoas em geral;</li> <li>•Atitudes favorecedoras para a qualidade no tratamento e no relacionamento interpessoal;</li> <li>•Ferramentas comportamentais para a qualidade no relacionamento interpessoal;</li> <li>•Assertividade na comunicação;</li> <li>•Administração de conflitos – como lidar com pessoas alteradas e com objeções;</li> <li>•Trabalho em equipe;</li> <li>•Desenvolvimento da auto-estima e valorização do trabalho executado.</li> </ul>	Maria Goreth Amorim Administradora de Empresas com especialização em Administração Pública; Servidora do TJAC, lotada no 3º Juizado Especial Cível da Comarca de Rio Branco	7 a 11 15h às 18h CECAP	Servidores em geral	30
Cálculo, Alteração e Revisão de Proventos de Aposentadoria e Pensão do Servidor Público e dos Beneficiários	20h	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Oferecer conhecimentos que possibilitem a aplicação correta das normas inerentes aos procedimentos concessórios e de cálculos de proventos de aposentadoria e pensões civis no serviço público.</li> <li>•Discutir, analisar e orientar quanto às normas e procedimentos que permitam aos servidores uma melhor otimização dos trabalhos com reflexos imediatos na produtividade da área responsável pelas instruções dos atos de concessão.</li> <li>•Aperfeiçoar as ações junto aos órgãos responsáveis com a finalidade de aprimorar a qualidade dos trabalhos face às constantes fiscalizações do SIPEC/SEAP/M.P e, inclusive, no controle externo do Tribunal de Contas da União.</li> <li>•Conhecimentos necessários para a correta aplicação das normas e procedimentos inerentes às aposentadorias e pensões no serviço público. ECs nº 20/1998, 41/2003, Lei nº 10.887/04 e demais regulamentações.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Aposentadoria: EMC nº 41/03 e suas regras do direito adquirido;</li> <li>•Procedimentos para apuração do tempo de aposentadoria;</li> <li>•Tempo de serviço fictício;</li> <li>•Tempo de contribuição e tempo de contribuição fictício; de exercício no serviço público; de efetivo exercício no cargo; de efetivo exercício na carreira; de atividade exclusiva de policial;</li> <li>•Cálculos de proventos com base nas normas vigentes para aposentadorias com direito adquirido até 16/12/1998;</li> <li>•Cálculo de proventos com base na remuneração do servidor no cargo efetivo para aposentadorias com direito adquirido no período de 16/12/1998 até 31/12/2003;</li> <li>•Cálculo de proventos com base na remuneração do servidor no cargo efetivo para aposentadorias com direito implementados no período de 31/12/2003 até 19/02/2004;</li> <li>•Cálculos com base no art. 6º da EMC nº 41/03 e com base no art. 3º da EMC nº 47/05;</li> <li>•Aplicação correta dos complementos;</li> <li>•Complemento do salário mínimo;</li> <li>•Da remuneração do art. 191 da Lei nº 8.112/90 e outros cálculos;</li> <li>•Abono de permanência;</li> <li>•Isenção do desconto previdenciário; desconto previdenciário; do teto e subteto constitucionais;</li> <li>•Paridade;</li> <li>•Alteração de aposentadoria;</li> <li>•Procedimentos para clientela do direito adquirido e demais clientelas;</li> <li>•Instrução processual;</li> <li>•Pensões civis com base nas leis nºs. 8.112/90 e 10.887/04 e alteração de pensão;</li> <li>•Esclarecimento sobre a Emenda Constitucional nº 47/05 e Legislação Previdenciária Estadual.</li> </ul>	José dos Santos Pereira Servidor do INSS; Diretor de Previdência do Acre Previdência	14 a 18 14h às 18h CECAP	Servidores da Diretoria de Recursos Humanos; Diretoria Administrativa; Diretoria de Finanças; Diretoria de Planejamento e Orçamento; e Conselho da Magistratura	30
Violência Doméstica contra Criança e Adolescente	15	Contribuição da abordagem, análise e compreensão da violência doméstica contra a criança e adolescente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Conceito de violência doméstica;</li> <li>•Terminologia a empregar; que conceituação a escolher? Que explicações privilegiar?</li> <li>•Tipos de violência; causas e consequências da violência doméstica;</li> <li>•Que medidas judiciais e sociais são possíveis? Que medidas médicas são possíveis? Que abordagem a adotar.</li> <li>•Rede de apoio.</li> </ul>	Rutliena Roque Tavares Psicóloga; Servidora do TJAC, lotada no Juizado da Infância e da Juventude	22 a 28 15h às 18h CECAP	Servidores dos Juizados Cíveis, Criminais e da Infância e Juventude e da Vara de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher	30

FONTE: Centro de Capacitação dos Servidores do Poder Judiciário – CECAP.