

FICHA TÉCNICA DE EVENTOS DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

CURSO () **SEMINÁRIO** () **OFICINA** () **CONGRESSO** () **TRILHA ECOLÓGICA**

TÍTULO: Instrumento Padrão de Pesquisa de Satisfação - IPPS .

EIXO TEMÁTICO:

- () ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO. () DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.
 () GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS. (X) MODERNIZAÇÃO ORGANIZACIONAL.
 () PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS. () PREVIDÊNCIA. () TECNOLOGIA DA
 INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

RESPONSÁVEL PELO EVENTO: FRANCISCO CESAR MACHADO PIMENTEL.

OBJETIVO GERAL: Capacitar os colaboradores dos Órgãos do Estado do Ceará na utilização da ferramenta de pesquisa de satisfação do usuário (IPPS).

PÚBLICO ALVO: Servidores/Empregados Públicos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Instalação do IPPS; Configuração do Questionário; Entrada de Dados – Alimentação do Sistema IPPS; Análise dos Dados; Elaboração do Questionário; Aplicação da Pesquisa.

PERÍODO: 16 a 18 de novembro de 2011.

HORÁRIO: 8:00 às 12:00 horas.

CARGA HORÁRIA: 12 horas/aula.

LOCAL: Sala de Treinamento da EGP (após o TJ, onde funcionou a SOHIDRA, no CAMBEBA).

NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS: 40 (quarenta).

TIPO DE INSTRUTORIA: (X) SERVIDOR/EMPREGADO PÚBLICO. () CONTRATADA.

CONSULTOR/INSTRUTOR: FRANCISCO ROGÉRIO GOMES LEITE.

PERFIL DO CONSULTOR/INSTRUTOR:

. Graduação em Engenharia Mecânica/UNIFOR; Graduação em Administração de Empresas/UECE; Especialização em em Administração de Recursos Humanos/UFC; Mestrado em Administração/UECE;

Experiência Profissional:

. **Na CAGECE** : Gestor de obras da Região Sul; Gerente de Saneamento Rural – Banco KfW; Gerente de Planejamento e Controle de Obras; Assistente da Diretoria; Gerente da Coordenadoria Comercial do Interior; Gerente do Departamento Regional Metropolitano; Chefe de Gabinete da Presidência; Gerente do Departamento de Serviços Gerais e Chefe da Divisão de Transportes.

. **Na CIDADES**: Coordenador da UGP (BID) - Programa de Desenvolvimento Regional, desde agosto de 2011.

. **No GESPÚBLICA**: Consultor Técnico de fevereiro/2010 a fevereiro/2011.

DADOS COMPLEMENTARES:

. As vagas ofertadas serão preenchidas por ordem de encaminhamento para a **EGP**, por parte das áreas de RH, **até às 17:00 horas do dia 11/11/11**, através do e-mail inscricao.presencial@egp.ce.gov.br. (informando o nome completo, matrícula e CPF da pessoa a ser inscrita), devendo ser observado o público-alvo.

. Posteriormente, a **EGP** enviará eletronicamente a Ficha de Inscrição para o(a) inscrito(a), 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 , para o qual se inscreveu, sob pena de não participar de evento de Desenvolvimento de pessoas, promovidos pela EGP, por um período de 03 (três) meses.

. A Ficha de Inscrição deverá ser preenchida com o nome completo do cursista, sem qualquer abreviatura, devidamente assinada, e entregue no primeiro dia do curso.

. 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**.

. 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 CESAR PIMENTEL (ramal 13814).