

FICHA TÉCNICA DE EVENTOS DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

(X) CURSO () SEMINÁRIO () PALESTRA () CONGRESSO () TRILHA ECOLÓGICA

TÍTULO: CURSO BÁSICO DE LIBRAS

EIXO TEMÁTICO:

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

RESPONSÁVEL PELO EVENTO: DINORÁ ARAGÃO LIMA VASCONCELOS ARRUDA

OBJETIVO GERAL: Fornecer subsidio para que o servidor seja capaz de utilizar a linguagem LIBRAS em contextos diferenciados, realizando a inclusão plena do surdo na sociedade.

PÚBLICO ALVO: Servidores/Empregados públicos estaduais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. História e Cultura da Comunidade Surda;
2. O que é a LIBRAS;
3. Estrutura gramatical da LIBRA;
 - Aspectos estruturais
 - Estrutura sintática
 - Formação de palavras
4. Expressões manuais e expressão corporal;
5. Vocabulário e vocabulário técnico específico da área de atendimento

PERÍODO: 20/03/2012 a 02/04/2012

HORÁRIO: 13h às 17h

CARGA HORÁRIA: 40 horas/aula.

LOCAL: Sala de Treinamento EGP.

NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS: 30 (trinta)

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

CONSULTOR/INSTRUTOR: Marcos Aurélio Joca

Profissional portador de deficiência auditiva, usuário de aparelho de amplificação sonora; comunica-se através da LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais, do português oral e também faz leitura labial.
 Estudante do curso de Pedagogia na faculdade FATECE.
 É professor de Cursos de Libras de vários níveis nas instituições, instituto Educação Cearense do Surdo, Instituto Filippo Smaldone, Canindé, Missão Velha e FENEIS.

DADOS COMPLEMENTARES:

. As vagas ofertadas conforme disposto no Público Alvo serão preenchidas, mediante o encaminhamento para a EGP, por parte das áreas de RH, **até às 17:00 horas do dia 14.03.12, através do e-mail inscricao.presencial@egp.ce.gov.br (informando o nome completo, matrícula, e-mail e CPF da pessoa a ser inscrita), devendo ser observado o público-alvo.**

. Posteriormente, a EGP enviará a confirmação da inscrição para o(a) inscrito(a), e para o responsável pela inscrição 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 obtiver frequência 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 debitadas as CHEGADAS ATRASADAS e SAIDAS ANTECIPADAS.

. 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).