

FICHA TÉCNICA DE EVENTOS DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

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: MARCOS ANTÔNIO SEIXAS DE MELO

OBJETIVO GERAL: Fornecer subsídio 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:

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

PERÍODO: 09 a 20.04.12

HORÁRIO: 13:00 horas às 17:00 horas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas/aula.

LOCAL: Sala de Treinamento 4 da EGP.

NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS: 30 (TRINTA).

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

CONSULTOR/INSTRUTOR: Marcos Aurélio Joca

PERFIL DO CONSULTOR/INSTRUTOR:

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 serão preenchidas por ordem de encaminhamento para a EGP, por parte da área de Gestão de Pessoas das instituições, através do e-mail inscricao.presencial@egp.ce.gov.br, até às 17:00 horas do dia 03/04/12 (informando o nome completo, matrícula e CPF da pessoa a ser inscrita), além do envio eletrônico da ficha de inscrição devidamente preenchida (nome completo sem abreviatura). Favor observar o público-alvo.

. Posteriormente, a EGP enviará eletronicamente a confirmação da inscrição para o(a) inscrito(a) e para os responsáveis das áreas de RH, 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, sob pena de não participar de evento de Desenvolvimento de pessoas, promovidos pela EGP, por um período de 03 (três) meses.

. . 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 SAÍDA 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 MARCOS SEIXAS (ramal 13832).