

FICHA TÉCNICA DE EVENTOS DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

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

TÍTULO: Treinamento para Implantação do Sistema de Gestão de Almoxarifado – SIGA

EIXO TEMÁTICO:

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

RESPONSÁVEL PELO EVENTO: FRANCISCO TEIXEIRA DE LIMA NETO

OBJETIVO GERAL: Capacitar servidores e/ou empregados públicos estaduais na utilização do Sistema de Gestão de Almoxarifado – SIGA.

PÚBLICO ALVO: Servidores/Empregados públicos estaduais que atuam na área de almoxarifado.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: .Premissas para implantação do Sistema; Operacionalização do Sistema; Demonstração de relatórios do Sistema.

PERÍODO: 2 a 4.5.2012.

HORÁRIO: 8h às 12h.

CARGA HORÁRIA: 12 horas/aula.

LOCAL: Laboratório da EGP

NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS: 20 vagas

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

CONSULTOR/INSTRUTOR: Ricardo Henrique Pinto Rodrigues

PERFIL DO CONSULTOR/INSTRUTOR: Possui graduação em Administração de Empresas pela Universidade de Fortaleza (1985). Atualmente é professor colaborador da Universidade Estadual Vale do Acaraú e analista de gestão pública - Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará. Tem experiência na área de Administração, com ênfase em Administração de Empresas.

ADOS 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 26/04/12 (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 Neto** (ramal 13832).