

FICHA TÉCNICA DE EVENTOS DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

CURSO () **SEMINÁRIO** () **PALESTRA** () **CONGRESSO** () **OFICINA**

TÍTULO: GERÊNCIA DE PROJETOS, PROGRAMAS E PORTFÓLIOS

EIXO TEMÁTICO:

- | | |
|---|----------------------------------|
| () ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO. | () DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL. |
| <input checked="" type="checkbox"/> 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: Qualificar a ação de Gestores e Técnicos da Administração Pública Estadual no que se refere à Gerência de Programas e Projetos Governamentais.

PÚBLICO ALVO: Servidores/Empregados Públicos que atuam na área de Gerenciamento de Programas e Projetos

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: O Ambiente corporativo e o Gerenciamento de Projetos, Programas e Portfólios. **Gerenciamento de Projetos :** O Projeto no Contexto Geral das Organizações (Objetivos, atributos e ciclo de vida do produto e do projeto, Causas de fracasso em projetos, Perfil e papel do Gerente de Projetos, Benefícios do Gerenciamento de Projetos). **Escritório de Projetos. Framework PMBOK para gerenciamento de projetos:** Iniciação de projetos (Identificação das partes interessadas, Termo de abertura do Projeto) ;Gerenciamento de escopo e de tempo (Planejando e definindo o escopo do Projeto, Estrutura analítica do projeto (EAP), Diagrama de rede e cronograma); Gerenciamento de custos e de riscos (Estimando os custos e elaborando o orçamento do Projeto, Identificação de riscos, Análise qualitativa de riscos, Desenvolvimento do plano de respostas aos riscos); Gerenciamento das Comunicações (Planejamento das Comunicações); Monitoramento e controle (Controle integrado de mudanças, Comitê de controle de mudanças, Métricas de acompanhamento); Encerramento (Encerramento administrativo e de contratos, Lições aprendidas); **Gerenciamento de Portfólio:** Processos de Alinhamento (Identificação, Categorização, Avaliação, Seleção, Priorização, Balanceamento, Comunicação, Autorização, Revisão e Reporte, Processos de Monitoramento e Controle , Gerenciamento de Riscos).

PERÍODO: 27.08 a 06.09.12 e 10.09.12

HORÁRIO: 8:00 às 12:00 horas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas/aula.

LOCAL: Sala 6 - EGP

NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS: 40 (quarenta).

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

CONSULTOR/INSTRUTOR: PAULO HENRIQUE AGUIAR.

PERFIL DO CONSULTOR/INSTRUTOR: Graduação em Engenharia Civil/ UNIFOR. Especialista em Administração/Gestão Pública - Gerência Estratégica/ UECE. Mestre em Computação Aplicada/ UECE. Atualmente é Diretor de Informática da Universidade Estadual do Ceará. Professor da Portfólio Gestão e Capacitação e Analista de Gestão da Tecnologia da Informação da ETICE - Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Ceará. Tem experiência nas áreas da Tecnologia da Informação, da Administração e da Educação, com ênfase em Gestão da Tecnologia da Informação, em Sistemas de Informação, em Gestão Pública, em Gerenciamento de Projetos e em Tecnologia Educacional. Certificação PMP / PMBOK - Project Management Professional. Certificação em ITIL-Information Technology Infrastructure Library. Certificação SCRUM MASTER.

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 24/08/12 (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 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 **DINORÁ** (ramal 13832).