

FICHA TÉCNICA DE EVENTOS DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

CURSO **SEMINÁRIO** **PALESTRA** **CONGRESSO** **TRILHA ECOLÓGICA**

TÍTULO: GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DE PROJETOS NO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

EIXO TEMÁTICO:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO. | <input type="checkbox"/> DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL. |
| <input checked="" type="checkbox"/> GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS. | <input type="checkbox"/> MODERNIZAÇÃO ORGANIZACIONAL. |
| <input type="checkbox"/> PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS. | <input type="checkbox"/> PREVIDÊNCIA. |
| <input type="checkbox"/> TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO. | <input type="checkbox"/> CONTROLE INTERNO |

RESPONSÁVEL PELO EVENTO: ÊNIO JOSÉ GONDIM GUIMARÃES

OBJETIVO GERAL: Capacitar as equipes técnicas na metodologia de gerenciamento e monitoramento de projetos do Governo do Estado do Ceará.

PÚBLICO ALVO: Servidores/Empregados públicos estaduais que atuem como técnicos e gerentes de projetos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Contextualização sobre a Rede de Planejamento; Conceitos de gerenciamento de Projetos e Metodologia de Gerenciamento de projetos; Elaboração do Termo de Abertura do Projeto; Solicitação de proposta; Detalhamento físico e financeiro do projeto; Elaboração cronograma; Elaboração de Orçamento; Riscos do projeto; Contratação em Projetos: modalidades de contratações, preparar Processo Licitatório, realizar Processo Licitatório, realizar reuniões de partida com fornecedores; Execução de Projetos: mobilizar equipe, realizar o Plano de Gerenciamento do Projeto, realizar mudanças, realizar pagamentos, encerrar contratos e avaliar resultados dos contratos; Acompanhamento e controle: realizar reuniões de acompanhamento, participar de reuniões de monitoramento, atestar entregas do Projeto, inserir informações no sistema, gerar lições aprendidas, controlar mudanças; Término do Projeto: entregar produto final do Projeto, obter aceitações, consolidar documentação e liberar equipe.

PERÍODO: 24 a 28.09.12.

HORÁRIO: 08:00 às 12:00 horas.

CARGA HORÁRIA: 20 horas/aula.

LOCAL: Sala 5 - EGP

NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS: 40 (quarenta).

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

CONSULTOR/INSTRUTOR: RAIMUNDO AVILTON JÚNIOR

PERFIL DO CONSULTOR/INSTRUTOR: Analista de Planejamento e Orçamento. Articulador de Monitoramento. Especialista em Administração Pública. Mestrando em Economia do Setor Público.

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 19/09/12 (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 ÊNIO (ramal 13832).