

FICHA TÉCNICA DE EVENTOS DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

CURSO SEMINÁRIO PALESTRA CONGRESSO OFICINA

MODALIDADE: PRESENCIAL A DISTÂNCIA

TÍTULO: Planejamento de Estratégias de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC)

EIXO TEMÁTICO:

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

RESPONSÁVEL PELO EVENTO: Dinorá Aragão

OBJETIVO GERAL: Apresentar os conceitos da metodologia de Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) fomentada pela Coordenadoria de Estratégias de TIC – COETI/SEPLAG, visando o seu uso pelos órgãos e entidades estaduais, alinhados às metas da organização e do governo, para o alcance de resultados.

PÚBLICO ALVO: Servidores/empregados públicos que atuam na área de TI das diversas instituições do Poder Executivo Estadual.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- O que é Planejamento Estratégico
- Conceitos do Balanced Scorecard (BSC), PDCA, Maturidade de TI
- Metodologia PETIC
 - . Alinhamento estratégico (mapa estratégico de TI)
 - . Missão
 - . Fatores críticos
 - . Objetivos Estratégicos
 - . Metas
 - . Indicadores
 - . Plano de Ação
- Exercício práticos para fixação do conteúdo

COMPETÊNCIAS ENVOLVIDAS

CONHECIMENTOS

Gestão, investimento e projetos de TI.

HABILIDADES

Capacidade Analítica; Objetividade; Capacidade de Observação.

ATITUDES

Criatividade; Proatividade; Organização; Disponibilidade para mudanças; Compromisso.

RESULTADOS ESPERADOS

Profissionais preparados para alinhar os projetos e investimentos de TI às metas da organização, utilizando como instrumento o Planejamento Estratégico da área de TI (PETIC).

PERÍODO: 23 a 27 de SETEMBRO de 2013

HORÁRIO: 8h às 12h

CARGA HORÁRIA: 20 h/a

LOCAL: sala 05

NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS: 30 vagas

TIPO DE INSTRUTORIA: SERVIDOR/EMPREGADO PÚBLICO. CONTRATADA.

CONSULTOR/INSTRUTOR: Regina Estela Benevides de Lima

PERFIL DO CONSULTOR/INSTRUTOR: Servidora da Empresa de Tecnologia do Estado do Ceará – ETICE, atualmente é articuladora do Gespública/Ceará, promovendo as melhores práticas de gestão para o Governo do Estado. É Graduada em Processamento de Dados pela UFC e pós-graduada nos cursos de: Informática/ UNIFOR, Gestão Pública/UECE, e MBA em Gerenciamento de Projetos/F. Christus (em fase de conclusão do artigo). Atuou como coordenadora de informática nos órgãos Tribunal de Justiça – TJCE e Secretaria de Administração – SEAD, além de ter assumido gerências de desenvolvimento de sistemas e Administração de Dados governamentais. Como articuladora da COETI/SEPLAG, moderou oficinas de PETIC promovidas aos órgãos e entidades estaduais, e desenvolveu Políticas de TI para o Governo. Coordenou comissões de TI, entre elas: GT de Governança de TI, Gestão do Conhecimento, e Comitê Gestor de Software Livre. Como instrutora, ministrou aulas no Curso de Graduação Tecnológica em Recursos Humanos da Universidade Estadual Vale do Acaraú – UVA, na disciplina “Sistemas de Informação Gerencial”.

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 17h do dia 12/09/2013 (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 Aragão (ramal 13832)