

**FICHA TÉCNICA DE EVENTOS DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

<input checked="" type="checkbox"/> <b>CURSO</b> <input type="checkbox"/> <b>SEMINÁRIO</b> <input type="checkbox"/> <b>PALESTRA</b> <input type="checkbox"/> <b>CONGRESSO</b> <input type="checkbox"/> <b>OFICINA</b>	
<b>MODALIDADE:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>PRESENCIAL</b> <input type="checkbox"/> <b>A DISTÂNCIA</b>	
<b>TÍTULO:</b> Políticas Públicas no Atendimento da Perícia Médica do Estado do Ceará – Turma 6	
<b>EIXO TEMÁTICO:</b>	
<input type="checkbox"/> ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	<input type="checkbox"/> DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
<input type="checkbox"/> GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	<input checked="" 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
<b>RESPONSÁVEL PELO EVENTO:</b> Cristiana Miranda	
<b>OBJETIVO:</b> Capacitar os técnicos dos RH dentro da nova visão de atendimento.	
<b>PÚBLICO ALVO:</b> Técnicos dos RH da administração pública estadual.	
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>	
Módulo I - Nova Visão do Atendimento, Conhecimento dos Conceitos de Ética e Moral;	
Módulo II - Processo x Fluxos, Legislação, Informatização dos Processos e Sistema de Informação dos Processos.	
<b>COMPETÊNCIAS ENVOLVIDAS</b>	
<b>CONHECIMENTOS:</b> Conhecimento em técnicas de atendimento ao público; disponibilização de informações, Excelência, Qualidade/ Atendimento.	<b>HABILIDADES:</b> Capacidade Analítica; Socializar Informações; Ter Visão Sistêmica; Analisar criteriosamente; Capacidade Estratégica; Objetividade; Conhecimento em técnicas de atendimento ao público.
<b>HABILIDADES:</b> Empatia, Flexibilidade, Tolerância, Cordialidade, Relações Humanas; Ética, Ponderação, Organização, Saber ouvir.	<b>RESULTADOS:</b> Os participantes devem internalizar técnicas de atendimento ao público, adotando estratégias eficientes, para qualidade de atendimento e satisfação do cliente.
<b>PERÍODO:</b> 10 a 12 de março de 2015	<b>HORÁRIO:</b> 8h às 12h
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 12 horas	<b>LOCAL:</b> Sala 1 e Laboratório A
<b>NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS, POR TURMA:</b> 25	
<b>TIPO DE INSTRUTORIA:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>SERVIDOR/EMPREGADO PÚBLICO</b> <input type="checkbox"/> <b>CONTRATADA</b>	
<b>CONSULTOR/INSTRUTOR:</b> Sonia Maria Mesquita Moura	
<b>PERFIL DO CONSULTOR/INSTRUTOR:</b>	
1. Sonia Maria Mesquita Moura - Analista de Gestão Pública – SEPLAG, Professora da UNIFOR e Especialista em Estatística –UFC.	
<b>DADOS COMPLEMENTARES:</b>	
<p>. As vagas ofertadas serão preenchidas por ordem de encaminhamento e/ou pre-inscrição diretamente no Site <a href="http://www.seplag.ce.gov.br/">http://www.seplag.ce.gov.br/</a> - Acesso a Sistemas – Guardiã - Sistema de Capacitação "CAPACIT 2" por parte da área de Gestão de Pessoas das instituições, caso <u>não possua</u> a senha favor entrar em contato com a Célula de Secretaria-CESEC/EGPCE no 3101-3814. Para as Instituições que não estão cadastradas ainda neste Sistema o processo de inscrição se dará através do e-mail (<a href="mailto:inscricao.presencial@egp.ce.gov.br">inscricao.presencial@egp.ce.gov.br</a>), até às 17h do dia 05/03/2015 (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.</p> <p>. 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.</p> <p>. 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.</p> <p>. . 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 <b>CHEGADA ATRASADA</b> e <b>SAIDA ANTECIPADA</b>.</p> <p>. . . Para melhor cumprirmos com a nossa Missão de Desenvolver o processo educacional em gestão pública para servidores/empregados públicos, visando o aprimoramento da qualidade dos servidores ofertados ao cidadão, esclarecemos que é de fundamental importância a entrega da <b>Ficha de Avaliação de Reação no ato da entrega da certificação</b>.</p> <p>. Ao solicitar que outra pessoa receba o seu certificado, o cursista deverá encaminhar uma declaração permitindo a entrega do certificado à terceiro.</p>	
<b>Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas por Cristiana Miranda (ramal 13832)</b>	