

**DESCRIÇÃO TÉCNICA**

<b>TIPO:</b> ( X ) CURSO; ( ) SEMINÁRIO; ( ) PALESTRA; ( ) CONGRESSO; ( ) OFICINA	
<b>TÍTULO:</b> INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS	
<b>MODALIDADES:</b> ( X ) PRESENCIAL ( ) A DISTÂNCIA	
<b>EIXO:</b> COMPETÊNCIAS GERAIS CORPORATIVOS <b>LINHA DE ATUAÇÃO:</b> NEGÓCIOS	
<b>ÁREAS TEMÁTICAS:</b>	
( ) ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	(X ) LOGÍSTICA E PATRIMONIAL
( ) GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	( ) MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
( ) PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	( ) PREVIDÊNCIA
( ) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	( ) CONTROLE INTERNO
( ) DIREITO	
<b>OBJETIVO:</b> Aplicabilidade da Legislação vigente e uso de metodologias para Gerenciamento/Planejamento em conformidade ao decreto Nº13.936/2016.	
<b>PÚBLICO ALVO:</b> Servidores que atuam nos setores administrativo e jurídico dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Fortaleza.	
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b> Decreto Nº 13.936/2016; In 001/2019; Sistema de Gestão do Patrimônio - SGPAT; Sistema de Gestão de Almoarifado - SGA.	
<b>PERÍODO:</b> 29, 30 e 31/05/2023	<b>HORÁRIOS:</b> 13h às 17h
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 12h/a	<b>TURMA:</b> 02
<b>VAGAS OFERTADAS:</b> 30 vagas	<b>LOCAL:</b> IMPARH/ESCOLA DE GOVERNO

**INSTRUTORES**

<b>TIPO:</b> (X) INTERNO; ( ) EXTERNO
<b>NOME(S)</b> Weslenya Maria Cardoso Godinho
<b>MINI CURRÍCULO:</b> Graduada em Pedagogia pela Universidade Vale do Acaraú (UVA); Graduada em Letras com Habilitação também em Espanhol pela Universidade Federal do Ceará (UFC); Mestranda em Políticas Públicas pela Universidade Estadual do Ceará (UECE); Servidora pública da Prefeitura de Fortaleza desde 2004. Gerente Administrativa de 2021 aos dias atuais desempenhando gestão patrimonial, de almoarifado, de aquisições dentre outras.

## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### RESPONSÁVEL PELO EVENTO: Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de servidores/DIFAP/Escola de Governo/IMPARH

O material didático será disponibilizado através do Canal do Servidor (<http://canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br>) até o início do curso.

As vagas ofertadas serão preenchidas através do link, <https://forms.gle/VEeFiRiHre8MTPa17> até dia **26/05/2023**. Destacamos ainda que o registro do nome do participante deverá ser completo sem abreviatura, para que sejam gerados os certificados.

O participante será considerado satisfatório e alcançará a condição de **APROVADO** mediante aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso. Serão 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**.

O certificado será disponibilizado no canal do servidor [www.canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br](http://www.canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br), em até 15(quinze) dias úteis após o encerramento do curso.

### PASSO A PASSO PARA ACESSO AO MATERIAL DIDÁTICO E CERTIFICADO:

1. Acessar o canal do servidor: [www.canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br](http://www.canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br)
2. Preencher o campo login/senha no canto superior direito da página principal
3. Clicar na opção: “serviços” na barra principal da página. Em seguida, clicar na opção “meus eventos de capacitação”.

**Quaisquer dúvidas favor entrar em contato com a Escola de Governo no telefone 3433.2988.**