

DESCRIÇÃO TÉCNICA

TIPO: (X) CURSO; () SEMINÁRIO; () PALESTRA; () CONGRESSO; () OFICINA	
TÍTULO: INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS	
MODALIDADES: (X) PRESENCIAL () A DISTÂNCIA	
EIXO: COMPETÊNCIAS GERAIS LINHA DE ATUAÇÃO: NEGÓCIOS CORPORATIVOS	
ÁREAS TEMÁTICAS:	
() 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	
OBJETIVO: Aplicabilidade da Legislação vigente e uso de metodologias para Gerenciamento/Planejamento em conformidade ao decreto Nº13.936/2016.	
PÚBLICO ALVO: Servidores que atuam nos setores administrativo e jurídico dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Fortaleza.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: ✓ Decreto Nº 13.936/2016; In 001/2019; ✓ Sistema de Gestão do Patrimônio - SGPAT; ✓ Sistema de Gestão de Almoxarifado - SGA.	
PERÍODO: 19, 20 e 21/09/2023	HORÁRIO: 13h às 17h
CARGA HORÁRIA: 12h/a	TURMA: 03
VAGAS OFERTADAS: 30 Participantes	LOCAL: IMPARH/ESCOLA DE GOVERNO

INSTRUTORES

TIPO: (X) INTERNO; () EXTERNO
NOME(S) Weslenya Maria Cardoso Godinho
MINI CURRÍCULO: 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 almoxarifado, 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 de inscrição disponibilizado no canal do servidor <http://canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br/>, até o dia 18/09/2023. 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, 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
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.