

## DESCRIÇÃO TÉCNICA

<b>TIPO:</b> ( X ) CURSO; ( ) SEMINÁRIO; ( ) PALESTRA; ( ) CONGRESSO; ( ) OFICINA	
<b>TÍTULO:</b> PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL	
<b>MODALIDADES:</b> ( X ) PRESENCIAL ( ) A DISTÂNCIA	
<b>EIXO:</b> COMPETÊNCIAS GERAIS <b>LINHA DE ATUAÇÃO:</b> FORMAÇÃO BÁSICA	
<b>ÁREAS TEMÁTICAS:</b>	
( ) ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	( ) LOGÍSTICA E PATRIMONIAL
(X) GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	( ) MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
( ) PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	( ) PREVIDÊNCIA
( ) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	( ) CONTROLE INTERNO
( ) DIREITO	
<b>OBJETIVO:</b> Orientar os servidores da PMF, sobre quais as condutas que caracterizam o assédio moral, sobre o perfil dos assediadores, sobre quais providências tomar caso estejam sofrendo assédio moral, bem como informar os canais de denúncia.	
<b>PÚBLICO ALVO:</b> Servidores dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Fortaleza.	
<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Teoria Geral do Assédio Moral;</li> <li>✓ Assédio Moral e suas consequências;</li> <li>✓ Assédio Moral no serviço público;</li> <li>✓ Comissões de Prevenção e Combate ao Assédio Moral na PMF;</li> <li>✓ Combate e prevenção ao assédio moral.</li> </ul>	
<b>PERÍODO:</b> 07 a 11/11/2022	<b>HORÁRIO:</b> 13h às 17h
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 20h/a	<b>TURMA:</b> 02
<b>VAGAS OFERTADAS:</b> 30 Participantes	<b>LOCAL:</b> IMPARH/ESCOLA DE GOVERNO.

## INSTRUTOR(ES)

<b>TIPO:</b> ( X ) INTERNO; ( ) EXTERNO ( ) VOLUNTÁRIO
<b>NOME(S)</b> Juliana Sales Cordeiro Ferreira
<b>MINI CURRÍCULO:</b> Formada em Direito pela Universidade de Fortaleza (UNIFOR), Pós Graduada em Direito e Processos Administrativos pela Universidade de Fortaleza (UNIFOR), Pós Graduada em Lei Geral de Proteção de Dados pela Faculdade LEGALE, Mestranda em Administração e Controladoria (PPAC PROF) pela Universidade Federal do Ceará (UFC)

## 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/> com 03 (três) dias antes do início de cada disciplina.

As vagas ofertadas, considerando 02(duas) por órgão, serão preenchidas por ordem de encaminhamento, **através do Elo de Capacitação, até o dia 03/11/2022**, informando o nome completo, matrícula e órgão do servidor a ser inscrito, além do envio por e-mail, enviar também a **ficha de inscrição em anexo, devidamente preenchida, assinada e carimbada pelo gestor imediato de cada participante**. Destacamos ainda que o registro do nome do participante deverá ser completo sem abreviatura, para que sejam gerados os certificados.

Será emitido Certificado de Participação mediante aproveitamento igual ou superior 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 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.**