

À Escola do Legislativo

SOLICITAÇÃO DE TREINAMENTO (FOR 135)

Servidor: Maria Aparecida da Silva Mello	Matrícula: 103	
RG: 2052487	CPF: 59392193904	Data de nascimento: 12/11/1968
Função/Cargo: Oficial de Gabinete - Coordenação Serviços Auxiliares	Ramal: 3276	
Divisão/Diretoria: Patrimônio e Serviços Auxiliares		
E-mail: maria.silva@cvj.sc.gov.br		
Nome do curso: 15 ° Curso de Gestão Patrimonial	Valor da inscrição: 2200,00	
Instituição: ABOP	CNPJ: 00.398.099/0001-21	
Local do curso: Brasília - DF	Data do curso: 12/05/25 a 16/05/25	

Motivo do treinamento:

Obtenção e atualização de conhecimentos necessários para exercer a função com a qualidade necessária

Providências:

- ☒ Inscrição
☒ Diárias → Banco: 237 Agência: 1673 Conta: 140009-6
☒ Passagens Aéreas → ☐ Com bagagem despachada ☒ Sem bagagem despachada
☒ Veículo da Câmara

Obs.: Se necessário veículo oficial, o servidor deve solicitar através do FOR037.

Anexo Folder para conhecimento e demais providências.

Eu, superior imediato, abaixo-assinado, declaro que o curso solicitado pelo requisitante possui pertinência com as atribuições do seu cargo e/ou suas atividades a serem realizadas.

Maria Aparecida da Silva Mello
Coordenadora de Serviços Auxiliares

Paulo Antônio Ribeiro
Chefe da Divisão de Patrimônio

☒ AUTORIZADO

☐ REJEITADO

Motivo:

Luiz Alves Castanha
Diretoria Administrativa

Murilo de Moraes
Diretoria geral

Obs.: Em até três dias após o retorno, é obrigatória a prestação de contas mediante o FOR 084.

À Escola do Legislativo

SOLICITAÇÃO DE TREINAMENTO (FOR 135)

Servidor: Rosangela Amelia de Souza Rosa		Matrícula: 13
RG: 1998835	CPF: 64954234972	Data de nascimento: 03/03/1970
Função/Cargo: Auxiliar Serviços de Almoxarifado		Ramal: 3256
Divisão/Diretoria: Patrimônio e Serviços Auxiliares		
E-mail: rosangela@cvj.sc.gov.br		
Nome do curso: 15 ° Curso de Gestão Patrimonial		Valor da inscrição: 2200,00
Instituição: ABOP		CNPJ: 00.398.099/0001-21
Local do curso: Brasília - DF		Data do curso: 12/05/25 a 16/05/25
Motivo do treinamento: Obtenção de conhecimentos necessários para melhor exercício da função.		

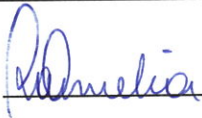
Providências:

- ☒ Inscrição
☒ Diárias —————> Banco: 001 Agência: 0038-8 Conta: 417742
☒ Passagens Aéreas —————> ☐ Com bagagem despachada ☒ Sem bagagem despachada
☒ Veículo da Câmara

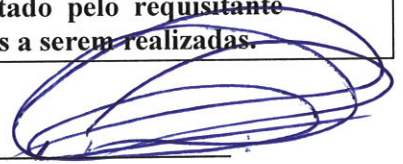
Obs.: Se necessário veículo oficial, o servidor deve solicitar através do FOR037.

Anexo Folder para conhecimento e demais providências.

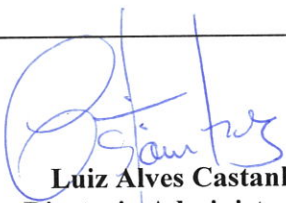
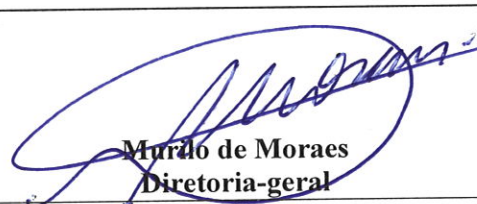
Eu, superior imediato, abaixo-assinado, declaro que o curso solicitado pelo requisitante possui pertinência com as atribuições do seu cargo e/ou suas atividades a serem realizadas.



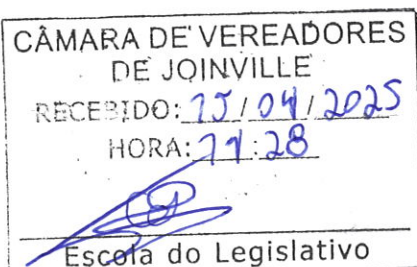
Rosangela Amelia de Souza Rosa
Auxiliar de Serviços de Almoxarifado



Paulo Antônio Ribeiro
Chefe da Divisão de Patrimônio

Campo de autorização (exclusivo)	☒ AUTORIZADO	☐ REJEITADO
	Motivo:	
	 Luiz Alves Castanha Diretoria Administrativa	 Murilo de Moraes Diretoria-geral

Obs.: Em até três dias após o retorno, é obrigatória a prestação de contas mediante o FOR 084.



À Escola do Legislativo

SOLICITAÇÃO DE TREINAMENTO (FOR 135)

Servidor: SABRINA MENDONCA FIGUEIREDO		Matrícula: 14
RG: 88956083991	CPF: 88956083991	Data de nascimento: 25/03/1974
Função/Cargo: SECRETÁRIA LEGISLATIVA		Ramal: 3351
Divisão/Diretoria: DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS AUXILIARES		
E-mail: SABRINA.MENDONCA@CVJ.SC.GOV.BR		
Nome do curso: 15ª Curso de Gestão Patrimonial		Valor da inscrição: R\$2.200,00
Instituição: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO		CNPJ:
Local do curso: BRASÍLIA/DF		Data do curso: 12/05/2025 a 16/05/2025

Motivo do treinamento:

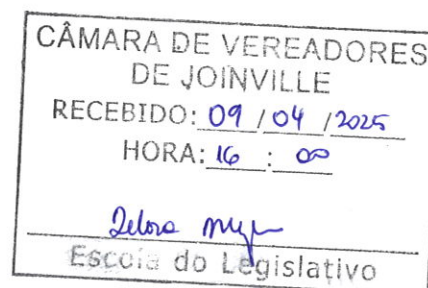
A servidora foi transferida recentemente para a área administrativa, especificamente ao setor de patrimônio e serviços auxiliares, sob a justificativa da alta demanda de trabalhos no local.

Trata-se de uma área na qual não tem nenhuma experiência, haja vista ter executado, durante os 30 anos de serviços prestados a Câmara de Vereadores de Joinville, atividades relacionadas exclusivamente ao processo legislativo.

Desta forma a capacitação se faz extremamente necessária, para atuação na área patrimonial e contribuição na execução dos trabalhos de acordo com os propósitos do setor.

O programa do curso indicado abrange de forma ampla a Gestão Patrimonial, em tópicos relevantes como legislação vigente, adequação da situação patrimonial, mensuração e evidenciação de bens públicos, processo de desfazimento de bens, controle patrimonial entre outros.

Ademais, o conteúdo do treinamento está de acordo com o Ato da Mesa nº 15/2024, combinado com o Memorando nº 22/2025-DPSA - (FOR 006), que trata do Levantamento de Necessidades de Treinamento.



Providências:

- ☒ Inscrição
- ☒ Diárias —————> Banco: 001 Agência: 00388 Conta: 86649
- ☒ Passagens Aéreas —————> ☒ Com bagagem despachada ☐ Sem bagagem despachada
- ☐ Veículo da Câmara

Obs.: Se necessário veículo oficial, o servidor deve solicitar através do FOR037.

Anexo Folder para conhecimento e demais providências.

Eu, superior imediato, abaixo-assinado, declaro que o curso solicitado pelo requisitante possui pertinência com as atribuições do seu cargo e/ou suas atividades a serem realizadas.



Sabrina Mendonça Figueiredo
Secretaria Legislativa

Paulo Antônio Ribeiro
Chefe da Divisão de Patrimônio e Serviços Auxiliares

Campo de autorização (exclusivo)

☒ AUTORIZADO

☐ REJEITADO

Motivo:

Luiz Alves Castanha
Diretoria Administrativa

Murilo de Moraes
Diretoria-geral

Obs.: Em até três dias após o retorno, é obrigatória a prestação de contas mediante o FOR 084.