

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA EVENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

ORIENTAÇÕES:

- 1) Para facilitar a validação da inscrição, todos os campos devem ser preenchidos.
- 2) O(A) servidor(a) não poderá desistir de um evento, em que esteja inscrito, para solicitar inscrição em uma nova oferta no mesmo período.
- 3) 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, para o qual se inscreveu, sob pena de não participar de evento de Desenvolvimento de Pessoas promovido pela EGP, por um período de 03 (três) meses.
- 4) Será emitido Certificado de Participação para aquele que registrar a presença em sala de aula igual ou superior a 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso. Devem-se observar o período de realização e, diariamente, os horários de início e término do curso, pois serão debitados os tempos relativos à CHEGADA ATRASADA e à SAÍDA ANTECIPADA.

EVENTO:

MODALIDADE: (X) PRESENCIAL () ENSINO À DISTÂNCIA

TURMA: **PERÍODO:**

LOCAL: **HORÁRIO:**

NOME (legível e sem abreviar):

MATRÍCULA: **CPF:**

DEPENDÊNCIA ADMINISTRATIVA: REDE ESTADUAL () REDE MUNICIPAL ()

ÓRGÃO/ENTIDADE DE EXERCÍCIO: **MUNICÍPIO:**

CARGO/FUNÇÃO:

FONE TRABALHO: **E RESIDENCIAL:**

CELULAR: **E-MAIL:**

ESCOLARIDADE:

TEMPO DE SERVIÇO:

No cargo/função

No serviço Público:

DATA DA INSCRIÇÃO: ___ / ___ / ___ **Validação da inscrição/EGP:** ___ / ___ / ___