

**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: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_