

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 SAIDA ANTECIPADA.

EVENTO: _____

MODALIDADE: () 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: () _____ RESIDENCIAL: () _____

CELULAR: () _____ E-MAIL: _____

ESCOLARIDADE: _____

TEMPO DE SERVIÇO: _____

No cargo/função: _____ No serviço Público: _____

DATA DA INSCRIÇÃO: ____ / ____ / ____ Validação da inscrição/EGP: ____ / ____ / ____