



## PREFEITURA DE FORTALEZA

### INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPARH)

#### CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES INTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA

##### EDITAL Nº 03/2021

A Presidente do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 8.087/1997, com a Lei Complementar Municipal nº 0194/2014 e com o Decreto Municipal nº 14.350 “A”, de 15 de janeiro de 2019, estabelece e divulga normas específicas para a participação do Credenciamento de Profissionais para a Formação de Banco de Instrutores Internos da Prefeitura de Fortaleza, com fundamento no que dispõe o art. 11 da Lei Municipal nº 10.248, de 27 de agosto de 2014, e de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 13.645 “A”, de 19 de agosto de 2015.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objetivo o cadastro para credenciamento de servidores públicos do Município de Fortaleza com formação acadêmica compatível ou experiência profissional nas áreas de gestão de trânsito e transportes, operação e fiscalização de trânsito, educação de trânsito e engenharia, voltado ao interesse e às necessidades do Município de Fortaleza, para ministrar palestras, seminários e cursos e realizar outras atividades afins, visando à atualização, ao desenvolvimento e ao aprimoramento contínuo dos servidores municipais, através da Escola de Governo do Município de Fortaleza.

#### 2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para os fins deste Edital consideram-se:

2.1.1. **SEPOG:** Secretaria Municipal do Planejamento Orçamento e Gestão;

2.1.1.1. **COGESP:** Coordenadoria de Gestão Estratégica de Pessoas da SEPOG;

2.1.2. **IMPARH:** Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

2.1.2.1. **DIFAP:** Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do IMPARH;

2.1.3. **PARTICIPANTE:** servidor público do Município de Fortaleza interessado em se credenciar;

2.1.4. **CRENCIADO:** servidor público do Município de Fortaleza julgado apto a participar do Banco de Instrutores Internos da Prefeitura de Fortaleza, organizado e mantido pelo IMPARH.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderá solicitar seu cadastramento o servidor público investido em cargo público de provimento efetivo, de carreira ou isolado, ou de provimento em comissão, do Município de Fortaleza que preencha as condições estabelecidas no presente Edital.

**3.2.** Os PARTICIPANTES julgados aptos para a inclusão no cadastro integrarão um Banco de Instrutores Internos para credenciamento e posterior atuação/colaboração, de acordo com o interesse e a conveniência da Administração Pública.

**3.2.1.** O cadastro previsto no **subitem 3.2** não importa na obrigatoriedade de participação do servidor público municipal como instrutor interno, não cabendo, assim, qualquer tipo de indenização por parte do Instituto.

**3.2.2.** O credenciamento também não gera qualquer obrigação, inclusive monetária, por parte do IMPARH, aos profissionais que porventura não sejam convocados para prestar serviços de instrutoria.

**3.2.3.** De igual modo, o credenciamento não gera qualquer obrigação para o integrante do Banco de Instrutores Internos no que diz respeito à sua participação em eventos cujos agendamentos e disponibilidades não tenham sido acordados com o IMPARH.

**3.3.** O acerto de prestação de serviços de instrutoria firmado com o credenciado não cria vínculo empregatício e, portanto, não torna o IMPARH responsável por contribuições previdenciárias ou quaisquer outras obrigações distintas daquelas decorrentes da exclusiva e efetiva participação do servidor público municipal como Instrutor Interno dos eventos organizados pelo Instituto.

### 4. DA INSCRIÇÃO, DOS PRAZOS E DO LOCAL PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

**4.1.** Para requerer sua inscrição, o profissional interessado deverá acessar o endereço eletrônico do IMPARH ([concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br)), clicar no menu “Escola de Governo – Credenciamento” e preencher o formulário de inscrição eletrônico, a partir das 09h do dia 12 de fevereiro até às 23h59min do dia 25 de fevereiro de 2021.

**4.1.1.** No formulário de inscrição consta um campo específico a ser obrigatoriamente assinado pelo interessado, onde o mesmo afirma que conhece todas as prescrições, acata-as e preenche todos os requisitos exigidos pelo presente Edital.

**4.1.2.** Somente será aceito o pedido de inscrição feito mediante o preenchimento do formulário de inscrição eletrônico que, durante o período de inscrição desse Credenciamento, estará disponível EXCLUSIVAMENTE no endereço eletrônico [concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br).

**4.1.3.** O Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH) não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo PARTICIPANTE.

**4.2.** O PARTICIPANTE deverá entregar, na Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores

(DIFAP), na sede do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), sito na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza-CE, no período de 18 a 26 de fevereiro de 2021, exceto aos sábados, domingos e feriados, no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30, a declaração de manifestação de interesse (constante do **Anexo I**) e o *curriculum vitae* padronizado (constante do **Anexo II**), em envelope fornecido pelo próprio servidor inscrito no certame, ao qual deverá ser colada a Ficha de Controle de Recebimento do *Curriculum Vitae* Padronizado (“**via envelope**”) disponibilizada no **Anexo III**, acompanhada da “**via participante**”, ambas devidamente preenchidas e assinadas.

**4.3.** O envelope anteriormente mencionado deverá conter a seguinte documentação:

**4.3.1.** Documentos pessoais:

- a)** Formulário de inscrição devidamente preenchido, emitido EXCLUSIVAMENTE a partir do endereço eletrônico [concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br);
- b)** cópia do documento de identificação pessoal (carteira ou cédula de identidade com foto, expedida por órgãos fiscalizadores de exercício profissional, CNH - modelo com foto, CTPS - modelo com foto, ou passaporte válido);
- c)** cópia do CPF;
- d)** cópia do PIS/PASEP ou NIT;
- e)** cópia do comprovante de endereço;
- f)** cópia do contracheque do último mês (anterior à data da inscrição no certame);
- g)** cópia do comprovante de vínculo com a Prefeitura de Fortaleza (ato de nomeação, contrato, etc);
- h)** cópia do cartão da conta corrente no Banco Bradesco ou de outro documento, expedido pela citada instituição financeira, que contenha os dados da conta e da agência do participante; em caso de conta poupança, o participante deverá entregar a cópia do contrato ou extrato bancário onde sejam indicados os dados de número e variação da referida conta;

**4.3.2.** Documentos de Regularidade Técnica e Experiência:

- a)** declaração de manifestação de interesse, constante do **Anexo I** deste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico [concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br), sem rasura, datada e assinada;
- b)** modelo de *Curriculum Vitae* Padronizado, constante do **Anexo II** deste Edital e disponibilizado no endereço eletrônico [concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br), sem rasura, datado e assinado;
- c)** cópia dos títulos acadêmicos (ensino médio, graduação, pós-graduação *lato sensu*, mestrado e doutorado);
- d)** experiência comprovada como Instrutor, Palestrante ou Docente;
- e)** comprovação de formação acadêmica compatível ou experiência profissional nas áreas de gestão de trânsito e transporte, operação e fiscalização de trânsito, educação de trânsito e engenharia;
- f)** comprovação da participação em cursos, palestras ou outras atividades afins na área em que pretende atuar.

**4.3.2.1.** As condições previstas na **alínea “d”** do **subitem anterior** serão comprovadas mediante a apresentação de documentação idônea ou declaração original ou em cópia, em papel timbrado, de

entidades, instituições de ensino ou empresas às quais o PARTICIPANTE já tenha prestado serviços como Instrutor, Palestrante ou Docente, bem como de documentação referente aos eventos de formação e aperfeiçoamento de servidores de que tenha participado, com informações sobre período e carga horária, tipo de atividade (palestra, seminário, evento, etc) e total de participantes (público em geral).

**4.3.3.** É facultado ao IMPARH promover diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações prestadas pelos profissionais ou, ainda, solicitar documentos adicionais, mesmo que não mencionados neste Edital.

**4.4.** Os documentos entregues juntamente com o *curriculum vitae* padronizado, para efeito de análise do perfil acadêmico-profissional dos PARTICIPANTES, não serão devolvidos em hipótese alguma.

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Os Instrutores Internos considerados aptos serão credenciados pela Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Instituto (DIFAP/IMPARH), tendo como base a análise da documentação apresentada e o resultado gerado ao final do certame.

**5.2.** Os trabalhos desenvolvidos pelos Instrutores Internos credenciados serão objeto de avaliação pelo IMPARH e servirão como base para futuras participações nos eventos organizados pelo Instituto.

**5.3.** Caberá à DIFAP analisar a pertinência e a seleção dos temas nas áreas de gestão de trânsito e transportes, operação e fiscalização de trânsito, educação de trânsito e engenharia, de acordo com as informações prestadas pelo CREDENCIADO, considerando as necessidades dos Programas de Desenvolvimento e Capacitação da Prefeitura de Fortaleza.

**5.4.** No caso de o profissional optar por várias áreas, e desde que estas não estejam de acordo com o perfil desejado, caberá à Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP) do IMPARH, com base na análise da experiência acadêmica e profissional apresentada, credenciá-lo apenas para aquelas que melhor se enquadrarem nos interesses do Instituto.

**5.5.** O credenciamento será formalizado através de Termo de Compromisso, de acordo com o previsto no art. 11 da Lei Municipal nº 10.248, de 27 de agosto de 2014, bem como segundo o que estabelece o Decreto Municipal nº 13.645 “A”, de 19 de agosto de 2015.

**5.6.** O acerto firmado com o CREDENCIADO será formalizado pelo **IMPARH**, em cada caso, por Termo de Compromisso, quando da definição dos eventos de formação e aperfeiçoamento de servidores a serem realizados.

## **6. DAS ÁREAS DE INTERESSE**

**6.1.** Os PARTICIPANTES deverão identificar na declaração de manifestação de interesse, disponibilizada no **Anexo I** deste Edital, as áreas temáticas de seu interesse, selecionando o máximo de 4 (quatro) especialidades, dentro dos campos macro de **gestão de trânsito e transportes, operação e fiscalização**

de trânsito, educação de trânsito e engenharia, conforme descrito abaixo:

6.1.1. Poder de polícia administrativa e procedimentos administrativos;

6.1.2. Técnicas de operação de trânsito;

6.1.3. Técnicas de fiscalização de trânsito;

6.1.4. Protocolos de ocorrências de trânsito;

6.1.5. Legislação de trânsito;

6.1.6. Engenharia de trânsito;

6.1.7. Educação de trânsito;

6.1.8. Segurança do trânsito;

6.1.9. Segurança do trabalho;

6.1.10. Condução operacional para motociclistas;

6.1.11. Acolhimento e relações humanas;

6.1.12. Defesa pessoal e gerenciamento de conflitos

6.1.13. Emergência pré-hospitalar.

6.2. Para cada área temática selecionada, o PARTICIPANTE deverá informar, no modelo de *Curriculum Vitae* Padronizado, os temas de sua experiência, devendo comprovar tais informações de acordo com as exigências do **subitem 4.3.2.1**.

## 7. DO LOCAL DO TRABALHO

7.1. Os Instrutores Internos selecionados poderão desempenhar o trabalho nas dependências do Instituto ou em outro espaço físico, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública, por disposição da Presidência do órgão.

## 8. DA GRATIFICAÇÃO DE INSTRUTORIA

8.1. A gratificação terá por base o valor da hora-aula (h/a) e será paga de acordo com as especificações abaixo:

GRATIFICAÇÃO DE INSTRUTORIA	
Nível de Escolaridade do Instrutor	Hora-aula (R\$)
Médio	20,00
Graduação	35,00
Especialização	40,00
Mestrado	50,00
Doutorado	60,00

8.2. Do total da Gratificação de Instrutoria será retida a parcela correspondente aos encargos relativos ao IR (Imposto de Renda), se aplicáveis e naquilo cujo custeio seja de responsabilidade do servidor público

municipal.

**8.3.** A Gratificação de Instrutoria destinada aos servidores públicos municipais, de acordo como o seu nível de escolaridade, será devida conforme os valores acima estipulados e desde que comprovada a titulação acadêmica respectiva e a sua adequação ao conteúdo dos eventos a serem realizados.

**8.4.** A comprovação do efetivo exercício profissional ficará a critério do IMPARH, através da análise realizada pela Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP).

## **9. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO**

**9.1.** O CREDENCIADO deverá:

- a)** comparecer ao local de realização do evento, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do início da atividade para a adequação dos recursos instrucionais;
- b)** cumprir os horários estabelecidos, o cronograma e a carga horária de cada evento;
- c)** realizar o planejamento do evento, através do preenchimento do formulário padrão;
- d)** elaborar todo o material didático do curso, seminário, da palestra, do congresso, *workshop* ou de outras atividades congêneres (ex.: apostilas, *slides*, avaliação de conhecimento e tudo o que for necessário para a sua realização), devendo o mesmo ser entregue em arquivo digital com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da data prevista para o evento;
- e)** zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade;
- f)** zelar por sua reputação pessoal e profissional, bem como pela reputação do IMPARH;
- g)** empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional, buscando a sua capacitação e atuando de acordo com os programas e projetos desenvolvidos pelo IMPARH;
- h)** evitar opiniões ou sugerir medidas sobre assuntos acerca dos quais não esteja seguro e confiante dos dados de que dispõe;
- i)** utilizar trajes e linguagem adequados quando da realização dos serviços, valendo-se de bom senso e levando sempre em conta o tipo de trabalho que irá executar, o público com o qual estará em contato e os hábitos da região onde prestará serviço;
- j)** cumprir a agenda e programa acordados com o IMPARH;
- k)** utilizar material (apostilas, apresentação, etc) previamente aprovado pelo IMPARH;
- l)** não fazer propaganda de qualquer tipo e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, salvo com aprovação prévia do IMPARH;
- m)** autorizar a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade contratada pelo IMPARH, para a divulgação de matérias de interesse da Prefeitura de Fortaleza pelos meios à disposição dos órgãos;
- n)** não fazer uso de telefone celular durante o horário de aula.

## **10. DAS RESPONSABILIDADES DO IMPARH**

- 10.1.** O IMPARH, por meio da Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP), deverá:
- a)** repassar os temas dos eventos (cursos, seminários, palestras, etc), definidos pela **SEPOG**, que melhor atendam ao interesse e à necessidade do aperfeiçoamento do servidor público municipal;
  - b)** promover a divulgação da atividade em parceria com a **SEPOG**;
  - c)** designar representante para coordenar os cursos, seminários e as palestras onde serão realizados os eventos, colocando à disposição do CREDENCIADO recursos audiovisuais previamente solicitados;
  - d)** registrar a inscrição, em parceria com a **SEPOG**, e o controle dos PARTICIPANTES, encaminhando à aludida Secretaria o material preparado pelo CREDENCIADO;
  - e)** formalizar, junto à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), a solicitação de pagamento dos honorários e das demais despesas do CREDENCIADO, de acordo com o estipulado em seus normativos, em até 15 (quinze) dias úteis após a conclusão dos eventos (cursos, seminários, palestras, etc);
  - f)** aplicar ao CREDENCIADO a avaliação de reação e disponibilizar o seu resultado.

## 11. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL	HORÁRIO
Inscrição pela <i>INTERNET</i>	17 a 25/02/2021	09h às 23h59
Entrega da documentação	18 a 26/02/2021	09 às 11h30 e 13h30 às 16h30
Resultado Preliminar	04/03/2021	A partir das 14h
<b>Recurso Administrativo</b>	05/03/2021	09h às 11h30 e 13h30 às 16h30
<b>Resultado Final</b>	10/03/2021	A partir das 14h

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** O IMPARH poderá, até a concretização do Credenciamento, desclassificar o PARTICIPANTE por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de fato ou circunstância anterior ou posterior à análise dos documentos que desabone a sua idoneidade ou capacidade técnica.

**12.2.** No caso de descumprimento do Termo de Compromisso firmado, o CREDENCIADO terá seu cadastro de Instrutor Interno cancelado, junto ao IMPARH, ficando impossibilitada a sua renovação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias.

**12.3.** As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do **item 11**, poderão ser alteradas pelo IMPARH, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado pela *INTERNET*, no endereço eletrônico [concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município de Fortaleza.

**12.4.** O credenciamento valerá por 02 (dois) anos, a partir publicação da homologação do resultado do certame, podendo haver atualização cadastral, e deverá ser periodicamente renovado pelo IMPARH, dependendo da necessidade.



**12.5.** O Banco de Instrutores Internos poderá ser prorrogado por igual período, dependendo da necessidade e do interesse da Administração Pública.

**12.6.** Todos os atos, resultados e editais referentes ao processo de credenciamento serão publicados no Diário Oficial do Município de Fortaleza (DOM), sendo de inteira responsabilidade do PARTICIPANTE o seu acompanhamento. Portanto, não se aceitará nenhuma justificativa para o desconhecimento das prescrições neles assinaladas, bem como não serão fornecidas certidões ou atestados declarando a situação dos interessados inscritos no certame.

**12.7.** A divulgação de todos os atos referentes ao presente Credenciamento ocorrerá também por meio do sítio **[concursos.fortaleza.ce.gov.br](http://concursos.fortaleza.ce.gov.br)**.

**12.8.** São obrigação e responsabilidade do interessado manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas publicações. Caso haja algum erro, o PARTICIPANTE deve solicitar a correção em requerimento protocolado na Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores (DIFAP) do IMPARH, situado na Avenida João Pessoa, 5609, Damas, Fortaleza/CE, no decorrer do Credenciamento.

**12.9.** Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao certame, serão resolvidos pela Presidência do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), por intermédio da Comissão Coordenadora do credenciamento.

**12.10.** A Comarca de Fortaleza é o foro competente para decidir sobre quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e ao respectivo processo de credenciamento.

Fortaleza, 03 de fevereiro de 2021.

Débora Marques do Nascimento  
**Presidente do IMPARH**





**CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES INTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA**

**ANEXO I AO EDITAL Nº 03/2021**

**DECLARAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

Eu, \_\_\_\_\_, participante do Processo de Credenciamento de Instrutor Interno para os eventos de Formação e Aperfeiçoamento do Servidor, reconheço que é de minha exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os documentos e as declarações são verdadeiros e válidos na forma da lei.

Manifesto, assim, interesse de atuar nas seguintes áreas (escolher no máximo 04):

- 1. Poder de polícia administrativa e procedimentos administrativos;
- 2. Técnicas de operação de trânsito;
- 3. Técnicas de fiscalização de trânsito;
- 4. Protocolos de ocorrências de trânsito;
- 5. Legislação de trânsito;
- 6. Engenharia de trânsito;
- 7. Educação de trânsito;
- 8. Segurança do trânsito;
- 9. Segurança do trabalho;
- 10. Condução operacional para motociclistas;
- 11. Acolhimento e relações humanas;
- 12. Defesa pessoal e gerenciamento de conflitos;
- 13. Emergência pré-hospitalar.

Diante de cada área temática acima escolhida, listar os temas nos quais o participante julga ter experiência em facilitação de processo de aprendizagem.

Área Temática 1: \_\_\_\_\_

Tema: \_\_\_\_\_

Área Temática 2: \_\_\_\_\_

Tema: \_\_\_\_\_

Área Temática 3: \_\_\_\_\_

Tema: \_\_\_\_\_

Área Temática 4: \_\_\_\_\_

Tema: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Fortaleza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) participante



**CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES INTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA**

**ANEXO II AO EDITAL Nº 03/2021**

**CURRICULUM VITAE**

<b>NOME:</b>			
<b>IDENTIDADE:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>			
<b>TELEFONES</b>	<b>FIXO:</b>		<b>CELULAR:</b>
<b>ORGÃO:</b>	<b>TELEFONE:</b>	<b>CARGO:</b>	<b>MATRÍCULA:</b>
<b>E-MAILS</b>	<b>PESSOAL:</b>		<b>INSTITUCIONAL:</b>
<b>FORMAÇÃO:</b>			
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:</b>			
<b>QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES:</b>			



**CRENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE INSTRUTORES INTERNOS DA PREFEITURA DE FORTALEZA**

**ANEXO III AO EDITAL Nº 03/2021**

**FICHA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DE CURRICULUM VITAE**

VIA ESCOLA DE GOVERNO

<b>NOME:</b>			
<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b>			<b>DATA DA ENTREGA:</b>
<b>CONTATOS</b>	<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>	
<b>ORGÃO:</b>	<b>CARGO:</b>	<b>MATRÍCULA:</b>	

Assinatura do participante

Assinatura Equipe Escola de Governo



**FICHA DE CONTROLE DE RECEBIMENTO DE CURRICULUM VITAE**

VIA SERVIDOR

<b>NOME:</b>			
<b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b>			<b>DATA DA ENTREGA:</b>
<b>CONTATOS</b>	<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>	
<b>ORGÃO:</b>	<b>CARGO:</b>	<b>MATRÍCULA:</b>	

Assinatura do participante

Assinatura Equipe Escola de Governo