

Telefone:	Celular:	E-mail:
IV – DADOS PROFISSIONAIS		
Local de Trabalho:		
Endereço:		
Bairro:	Telefone:	Fax:
Matrícula Funcional:	Lotação:	
Cargo:	Função:	
Regime de Trabalho/Horário:		
Descrição das atividades desenvolvidas no órgão:		
Desenvolve outras atividades profissionais paralelas às que desempenha na Administração Pública? () Não () Sim Caso Sim, Qual (is)? _____		
Vínculo Funcional: () Efetivo () Estatutário Estável () Temporário () Cargo Comissionado		
Tempo de Serviço Público: ____ Ano(s) ____ Mês(es) ____ Dia(s)		

DECLARO para os fins de direito que não participei de curso(s) de Pós-Graduação Lato Sensu financiados pelo Governo do Estado do Pará nos últimos 03 (três) anos, e que as informações acima prestadas são verdadeiras, corretas e atualizadas.
Data da Inscrição: ____/____/____

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO II CURRICULUM VITAE

I – IDENTIFICAÇÃO		
1.1. Nome:	1.2. Idade:	
1.3. Endereço:		
1.4. Bairro:	1.5. CEP:	1.6. Município:
1.7. Fone:	1.8. Cel:	1.9. E-mail:
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA		
2.1. Graduação:		
2.3. Especialização (carga horária –360h):		
2.4. Mestrado:		
2.5. Doutorado:		
III – EXPERIÊNCIA E FORMAÇÃO CONTINUADA		
3.1. Atuação profissional em atividades técnicas de nível superior na esfera pública e/ou na iniciativa privada na área do curso a que concorre:		
3.2. Participação em cursos ofertados pela Escola de Governo do Estado do Pará :		
IV –ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS:		
4.1. Atuação em cargos de direção, chefias e/ou coordenações na esfera pública:		
V – ATIVIDADES DE EXTENSÃO:		
5.1. Publicações:		
5.2. Participação em atividades comunitárias		

ANEXO III GRADE DE PONTUAÇÃO DO CURRICULUM VITAE

1. CARGO EFETIVO QUE OCUPA (Total máximo de pontos: 2,0)	PONTUAÇÃO	ORIENTAÇÕES
1.1 SUPERIOR	2,0	Somente poderá ser atribuída ao candidato a pontuação correspondente a 01 cargo, no caso o de maior valor.
1.2 MÉDIO	1,0	

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Total máximo de pontos: 4,0)	PONTUAÇÃO (por ano)	ORIENTAÇÕES
2.1. Atuação profissional: 2.1.1 Tempo de efetivo exercício em atividades técnicas no serviço público estadual voltadas para a finalidade do curso; 2.1.2 Tempo de efetivo exercício em atividades técnicas no serviço público estadual não relacionadas com a finalidade do curso; 2.1.3 Tempo de efetivo exercício em atividades técnicas na iniciativa privada voltadas para a finalidade do curso; 2.1.4 Tempo de efetivo exercício em atividades técnicas na iniciativa privadas não relacionadas com a finalidade do curso.	2,0 1,0 0,5 0,5	Cumulativo até o máximo de pontos permitidos (4,0 pontos), sendo aceita a comprovação de no máximo 2,0 anos para cada subitem.
3. EXERCÍCIO DE GERÊNCIA/SUPERVISÃO (Total máximo de pontos: 3,0)	PONTUAÇÃO (por ano)	ORIENTAÇÕES
3.1 Direção/Gerência Superior* 3.2 Direção/Gerência Intermediária** 3.3 Coordenação/Supervisão***	1,5 1,0 0,50	Cumulativo até o máximo de pontos permitidos (3,0 pontos), sendo aceita a comprovação de no máximo 2,0 anos para cada subitem.
4. ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Total máximo de pontos: 1,0)	PONTUAÇÃO	ORIENTAÇÕES
4.1. Participação em cursos ofertados pela Escola de Governo do Estado do Pará.	1,0	Máximo de dois cursos, sendo 0,5 pontos por curso.
TOTAL GERAL	10,0 PONTOS	

* Funções correspondentes a Secretário de Estado e equivalentes, Secretários Adjuntos e equivalentes e Diretores de Área;
** Funções correspondentes aos cargos de gerências intermediárias das estruturas dos órgãos e entidades;
*** Funções correspondentes aos cargos operacionais da estrutura dos órgãos e entidades.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO/ ENTIDADE

(Deverá ser devolvida em papel timbrado e devidamente assinada pelo dirigente do órgão/entidade)

DECLARAÇÃO
EU,.....(qualificação do dirigente do órgão/entidade), declaro para os devidos fins, que o(a) servidora)..... matrícula....., ocupante do cargo efetivo dese aprovado(a) no curso de Especialização....., ofertado pela Secretaria de Estado de Administração/Escola de Governo do Estado do Pará, será liberado(a) de suas atividades laborais nos dias e horários estabelecidos para realização das aulas do referido curso.
Local e data

Assinatura do dirigente do órgão/entidade

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento, a ESCOLA DE GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ – EGPA, autarquia estadual, com sede nesta cidade, sito a Av. Almirante Barroso nº 4314, Bairro do Souza, inscrita sob o CNPJ nº 05.914.737/0001-33, neste ato representado por seu Diretor Geral Ruy Martini dos Santos Filho, e o servidor(a) público(a) estadual _____(nome completo), ocupante de Cargo efetivo ou Emprego Público das autarquias e fundações. _____(especificar o cargo), do quadro de pessoal do(a) _____(órgão ao qual pertence o cargo ocupado), resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO, que se regerá mediante as seguintes condições:

1. O(a) servidor(a) acima qualificado, inscrito voluntariamente no curso de especialização em-----, e selecionado pela EGPA/SEAD em parceria com a (IES), DECLARA achar-se livre e desembaraçado de qualquer impedimento que possa frustrar o cumprimento do cronograma de atividades do curso, com início em..... e término previsto parasusceptível a ajustes, em estrita conformidade com as metas estabelecidas no Projeto do Curso.

2. O Programa Nacional de Apoio à Modernização da Gestão e do Planejamento do estado do Pará, coordenado pela Secretaria de Estado de Administração, custeará integralmente o curso para o(a) servidor (a), ajustado individualmente pelo preço de R\$

2.1. O(a) servidor(a) oriundo de outros municípios que se deslocar para o pólo de realização do curso, deverá arcar com as despesas provenientes do deslocamento, bem como hospedagem e alimentação.

2.2. Caso o(a) servidor(a), não seja aprovado em alguma disciplina, o mesmo deverá arcar com as despesas referentes a reposição da disciplina, negociando diretamente com a IES.

3. Em caso de desistência imotivada do curso, o(a) servidor(a) faltante ressarcirá os cofres públicos pelo investimento perdido, considerado o seu valor integral, previsto no item 2, que será corrigido monetariamente pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC.

3.1. O(a) servidor(a) autoriza expressamente o órgão pagador de seus salários a efetuar descontos mensais consignados em folha de pagamento e transferi-los subsequentemente para o Estado, dentro da margem legalmente prevista, até a satisfação integral do débito.

3.2. É facultado ao(a) servidor(a), a qualquer momento, o pagamento integral do débito, mediante depósito em conta corrente do Estado para esse fim específico.

3.3. A Secretaria de Estado de Administração emitirá Termo de Quitação em favor do(a) servidor(a) para que o mesmo se desonere da obrigação prevista no item “3.1” do presente instrumento.

3.4. Não constituem desistência imotivada para os fins deste instrumento, as hipóteses de caso fortuito e/ou força maior, devidamente comprovado(a) pelo servidor, após avaliação realizada por comissão constituída de, no mínimo, 03(três) membros, designados pela Direção Geral da EGPA e Secretaria de Estado de Administração, que emitirão parecer em conjunto acerca do assunto.

3.5. Também não configuram desistência imotivada os casos de Superior Interesse Público, devidamente fundamentados por escrito pelo Gestor do órgão ou entidade para a qual presta serviços o servidor, analisado pela comissão EGPA e SEAD.

4. Fica eleito o Foro da Cidade de Belém do Pará para dirimir quaisquer controvérsias porventura suscitadas em decorrência deste instrumento, que não puderem ser solucionadas por consenso.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.
Local _____, de _____ de 2012.

Ruy Martini Santos Filho
Diretor Geral/- EGPA

Servidor(a) Público
(Firma Reconhecida)
Testemunhas:

RG: _____ CPF: _____
RG: _____ CPF: _____

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO

CURSO:
NOME: Nº DE INSCRIÇÃO
FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO
Belém, XX de XXXX de 2012. ----- Assinatura

Secretaria de Estado de
Planejamento, Orçamento e Finanças

LICENÇA

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 447429
PORTARIA Nº 936, DE 10 DE OUTUBRO DE 2012

A Diretora Administrativo-Financeira no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria 163 de 16 de fevereiro de 2011, e considerando o disposto no art. 85 da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e ainda a apresentação do Laudo Médico nº 22194, de 01/10/2012.

RESOLVE:
CONCEDER 30 (trinta) dias de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família a Servidora **ANA ROMANA PEREIRA SCERNI**, matrícula nº. 57191720/1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Gerência de Fundos de