

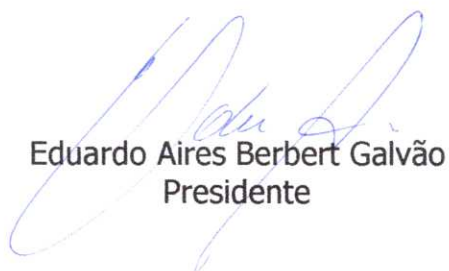
SINDICATO DOS GESTORES GOVERNAMENTAIS DE GOIÁS - SINDGESTOR

RESOLUÇÃO Nº 01/2019 DE 13 DE MARÇO DE 2019

A Diretoria Executiva do SINDGESTOR, em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 13 de março de 2019, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 do Estatuto Social do Sindicato, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Programa de Incentivo à Capacitação dos Associados do Sindicato dos Gestores Governamentais de Goiás.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.



Eduardo Aires Berbert Galvão
Presidente

11PR1DPJ - Protocolo nr. 1683902 - 26/11/2019

REGULAMENTO Nº 01/2019
PROGRAMA DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO AOS ASSOCIADOS DO
SINDICATO DOS GESTORES GOVERNAMENTAIS DE GOIÁS

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento estabelece as normas gerais do Programa de Incentivo à Capacitação dos Gestores Governamentais de Goiás, voltado à promoção direta de iniciativas nesse sentido, ou pela concessão de ajuda de custo a seus associados para participação em ações de aperfeiçoamento e de qualificação, ou sua realização, contempladas ainda, no presente diploma, as regras para prestação de contas, na forma que segue.

Parágrafo Único: Para os fins da presente normatização, consideram-se os seguintes conceitos:

I – Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II – Educação Formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

III – Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimento e complementa a formação profissional do associado, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

IV – Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o associado adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do associado na carreira;

V – Demanda Coletiva: grupo de associados formado por pelo menos 10 (dez) Gestores Governamentais da mesma categorial ocupacional ou não, que busquem a realização de aperfeiçoamento ou de qualificação.

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 2º O Programa de Incentivo à Capacitação tem como objetivos:

I – Aperfeiçoar e qualificar os associados para o exercício de suas atividades, de forma a incrementar suas bases de conhecimentos e, assim, propiciar o alcance da máxima excelência no atendimento às competências exigidas para os cargos da categoria

ocupacional Gestores Governamentais, nas mais diversas funções da Administração Pública Estadual nas quais se inserem;

II – Promover ações de capacitação, cujos conteúdos programáticos sejam compatíveis com o cargo ocupado pelos Gestores Governamentais e com os ambientes organizacionais nos quais atuam, com vistas ao seu desenvolvimento na carreira;

III - Incentivar os Gestores Governamentais a participarem, ou mesmo organizarem, ações de aperfeiçoamento e capacitação, por meio do oferecimento de ajuda de custo a seus associados, na forma estabelecida nesse regulamento;

IV – Incentivar os Gestores Governamentais a estabelecerem metas para seu avanço profissional e desenvolvimento pessoal, aderentes ao propósito de evolução coletiva da carreira;

V – Contribuir para o desenvolvimento do associado como profissional e como cidadão;

VI – Capacitar os Gestores Governamentais com vistas à eficiência, à eficácia e à qualidade dos serviços prestados à Administração Pública Estadual.

Art. 3º. O aperfeiçoamento e a qualificação promovidas pelo SINDGESTOR, no âmbito do Programa de Capacitação Profissional, sem prejuízo de outros programas a serem, eventualmente, criados pelo Sindicato, deverá se pautar:

- I – no exercício da função pública;
- II – na melhoria do ambiente de trabalho;
- III – nas atividades efetivamente exercidas;
- IV – nas atividades de gestão;
- V – na formação profissional;
- VI – na educação superior;
- VII – na pós-graduação;
- VIII – na pesquisa e extensão.

Art. 4º. São tipos de atividades válidas para a capacitação:

- I. colóquio;
- II. conferência;
- III. congresso;
- IV. curso;
- V. minicurso;
- VI. debate;
- VII. estágio;
- VIII. fórum;
- IX. mesa-redonda;
- X. oficina;
- XI. painel;

- XII. seminário;
- XIII. simpósio;
- XIV. palestra;
- XV. *workshop*;
- XVI. Contratação individual ou em grupo de palestrante, conferencista ou especialista com notório conhecimento na área;
- XVII. Fomento, apoio, patrocínio, promoção, incentivo a eventos visando à formação dos associados em suas áreas de conhecimento;
- XVIII. Promoção de eventos acima elencados pelo próprio Sindicato.

§1º As atividades elencadas nos incisos anteriores poderão ser desenvolvidas nas seguintes modalidades:

- I. presencial;
- II. semipresencial;
- III. à distância.

§2º O Programa de Capacitação poderá contemplar, dentre outras, ações de capacitação na modalidade de cursos fechados ou modulares.

CAPÍTULO II

DO ORÇAMENTO E VALORES DESTINADOS À CONCESSÃO

Art. 5º O Programa de Incentivo à Capacitação do SINDGESTOR terá um orçamento anual correspondente em até 12% (doze por cento) das receitas arrecadadas no exercício anterior, a ser aplicado preferencialmente, de forma equivalente, nos dois semestres do ano, ou seja, 50% (cinquenta inteiros percentuais) no primeiro semestre e 50% (cinquenta inteiros percentuais) no segundo semestre.

Parágrafo único: Compete a Diretoria Executiva do SINDGESTOR a definição do percentual a ser executado em cada exercício, limitado ao disposto no artigo 5º.

Art. 6º Uma parte do orçamento do Programa será comprometida com a organização e divulgação de ações de aperfeiçoamento e qualificação promovidas pelo próprio Sindicato e outra parte destinada ao oferecimento de apoio financeiro individual aos associados para a participação e realização de ações de aperfeiçoamento e qualificação, observadas as condições estipuladas neste regulamento e mediante a disponibilidade orçamentária do SINDGESTOR.

Art. 7º Os valores destinados ao apoio individual ou coletivo deverão observar as seguintes cotas, conforme o caso:

I – Ao se tratar da participação individual em ações de aperfeiçoamento e de qualificação realizadas na mesma localidade de lotação do associado, poderá ser

concedido o apoio de até R\$ 500,00 (quinhentos reais), destinado a cobrir tão somente os custos relativos à taxa de inscrição, valor máximo a ser observado também para todos os tipos de ações de aperfeiçoamento e capacitação à distância (EAD);

II – Em se tratando da participação individual em ações de aperfeiçoamento e de qualificação realizadas no Estado de Goiás, em localidade diversa daquela onde esteja lotado o associado, poderá ser concedido o apoio de até R\$ 1.000,00 (mil reais), destinado a cobrir os custos relativos à taxa de inscrição, deslocamento e eventuais gastos com hospedagem e alimentação;

III – No caso da participação individual em ações de aperfeiçoamento e de qualificação realizadas em outro Estado da Federação ou país, em localidade diversa daquela onde esteja lotado o associado, poderá ser concedido o apoio de até R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), destinado a cobrir os custos relativos à taxa de inscrição, deslocamento e eventuais gastos com hospedagem e alimentação;

IV – Com relação à demanda coletiva para a organização de ações voltadas ao aperfeiçoamento e qualificação dos Gestores Governamentais, poderá ser concedido o apoio de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), destinado a cobrir custos com o(s) palestrante(s), disponibilização de espaço, divulgação e locação de equipamentos que, porventura, se fizerem necessários.

§1º Os valores dispostos nos incisos I, II, III e IV do artigo 7º poderão ser atualizados anualmente, ou conforme periodicidade estabelecida pelo SINDGESTOR, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor – IPCA-IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

§2º No caso em que o associado estiver em localidade diversa à de sua lotação a serviço ou por interesse da administração pública, fazendo jus à indenização por parte do Estado (diárias e valores relativos ao deslocamento), poderá somente ser concedido o apoio de até R\$ 500,00 (quinhentos reais), destinado a cobrir tão somente os custos relativos à taxa de inscrição.

CAPÍTULO III

DO GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO

Art. 8º Fica instituído o Comitê do Programa de Incentivo à Capacitação (COPIC) que será composto pelos integrantes das Diretorias de Assuntos Profissionais, Diretoria de Assuntos Jurídicos e pela Diretoria de Estudos e Pesquisas.

Art. 9º Compete ao Comitê do Programa de Incentivo à Capacitação (COPIC) planejar, coordenar e executar ações de promoção à capacitação dos Gestores Governamentais, com base em seus objetivos e com foco em duas grandes atribuições, respectivamente, na organização de ações de aperfeiçoamento e qualificação e no oferecimento de apoio financeiro aos associados para a participação e realização de

ações de aperfeiçoamento e qualificação para os Gestores Governamentais, conforme definições constantes nos parágrafos seguintes.

§1º Além de incentivar a participação de seus associados em ações de capacitação, divulgando tais iniciativas ou apoiando iniciativas externas, promovidas por outras instituições, caberá ao SINDGESTOR, por meio do COPIC, idealizar, propor e organizar ações de capacitação, tais como colóquios, seminários, cursos, *workshops* e demais modalidades previstas no artigo 4º, sempre visando o aperfeiçoamento e de qualificação da categoria.

§2º Ao COPIC caberá também receber, analisar e apoiar financeiramente, conforme sua relevância, a disponibilidade financeira do Sindicato, e demais condições estabelecidas no Capítulo IV, as demandas apresentadas por seus associados que visem a participação em atividades de aperfeiçoamento e qualificação promovidas por outras instituições, ou demandas voltadas à organização, pelos próprios associados, de iniciativas de capacitação, nas modalidades previstas no artigo 6º.

Art. 10 Constituem-se, ainda, atribuições específicas do COPIC:

I – elaborar o orçamento anual de incentivo à capacitação, visando incluí-lo no orçamento do SINDGESTOR;

II – elaborar e divulgar, no mês de novembro e maio de cada ano, a programação semestral de ações de incentivo à capacitação promovidas por iniciativa do Comitê, cabendo-lhe divulgar, complementarmente à programação semestral, as ações organizadas pelos associados com o apoio financeiro do SINDGESTOR;

III – divulgar eventos externos de capacitação e outros de natureza profissional, científica ou cultural que promovam o desenvolvimento do associado, que podem, em vista de sua modalidade e natureza, ser consideradas como atividades válidas para fins de capacitação;

IV – propor a celebração de convênios de cooperação técnica com outras instituições, órgãos públicos da administração direta, autárquica ou fundacional, na área de desenvolvimento de pessoal, ensino e/ou pesquisa;

V – elaborar, anualmente, relatório de avaliação das ações que compõem o Programa de Incentivo à Capacitação.

Parágrafo Único. Para execução das ações que compõem os projetos previstos nos incisos deste artigo, o COPIC pode contar com a participação dos demais diretores do SINDGESTOR.

CAPÍTULO IV

DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO PARA O APERFEIÇOAMENTO E A CAPACITAÇÃO

Art. 11 A concessão do apoio financeiro de que trata o artigo 7º e seus incisos, e parágrafo segundo do artigo 9º observará, em primeiro lugar, a disponibilidade financeira do sindicato, além dos seguintes requisitos:

I– Ser integrante da carreira de Gestor Governamental associado ao SINDGESTOR há no mínimo 12 (doze) meses e estar em dia com as contribuições como associado;

II – Inexistir pendências em relação a outros processos de solicitação de auxílio;

III – O associado não ter obtido apoio nos último 12 (dozes) meses na mesma modalidade, ou seja, na participação em ações de capacitação ou na organização de ações de capacitação;

IV– Apresentar proposta, nos prazos definidos no cronograma disposto no artigo 13, a ser preenchida em formulário padrão, contendo justificativa, objetivos, resultados esperados, orçamento, conforme modelo definido no Anexo I deste regulamento, fazendo-o acompanhar dos documentos exigidos, conforme os incisos V e VI seguintes;

V – No caso de proposta individual para participação em ações de aperfeiçoamento e qualificação, o formulário padrão deverá ser acompanhado de programação, ementa, quadro de matérias, ou outro documento que mostre o programa a ser ministrado e os temas abordados, sua(s) respectiva(s) carga(s) horária(s) e o valor da taxa de inscrição cobrada, e, ainda, o currículo resumido do(s) palestrante(s) ou docente(s);

VI – Quanto às propostas individuais para organização de ações de aperfeiçoamento e qualificação, o formulário padrão deverá se fazer acompanhar, além da programação do evento, com definição dos nomes dos palestrantes, seus currículos, carga horária e temas a serem ministrados, de manifestação de aceite ou ciência do(s) palestrante(s) acerca de sua participação, sendo admitidas a anexação de manifestação eventualmente recebida via correio eletrônico pelo associado;

Art. 12 O COPIC procederá à análise e ao julgamento das propostas, facultado o auxílio de comissão de especialistas, considerando os critérios estabelecidos nos incisos e alíneas do presente artigo.

I – As propostas para participação em ações de capacitação serão pontuadas com base nos seguintes critérios:

110PTDPJ - Protocolo nr. 1683902 - 26/11/2019

Item	Critérios	Nota
a.	Relevância do tema para a carreira	0 a 5
b.	Conhecimento, expertise, relevância do(s) palestrante(s) ou docente(s) frente ao(s) tema(s) abordado(s)	0 a 5
c.	Relevância da instituição promotora do evento	0 a 5
d.	Possibilidade de aplicação pelo associado dos conhecimentos adquiridos em seu contexto de trabalho	0 a 5
e.	Mérito científico relacionado à proposta (o associado apresentará algum tipo de trabalho científico, resultante de pesquisa em sua área de atuação como Gestor Governamental)	0 a 5

II- Por sua vez, as propostas para organização de ações de capacitação serão pontuadas com base nos seguintes critérios:

Item	Critérios	Nota
a.	Relevância do tema para a carreira	0 a 5
b.	Conhecimento, expertise, relevância do(s) palestrante(s) ou docente(s) convidado(s) frente ao(s) tema(s) abordado(s)	0 a 5
c.	Tema de interesse abordado com potencial para atrair interessados do maior número de gestores governamentais, oriundos dos diferentes grupos ocupacionais da carreira	0 a 5
d.	Possibilidade de aplicação pelos associados dos conhecimentos adquiridos em seu contexto de trabalho	0 a 5
e.	Qualidade do plano de divulgação da ação, conforme explicitado no projeto	0 a 5

§1º Na avaliação de mérito das propostas será emitido parecer individualizado para cada uma delas, composto por quadro de notas, atribuídas por critério, e de forma totalizada (somatório), justificando-se a aprovação ou a não aprovação do pedido.

§2º A inobservância dos requisitos formais estabelecidos no artigo 11, incisos I a IV, assim com a não apresentação dos documentos solicitados no inciso V, no caso de propostas para participação em capacitação, ou inciso VI, no caso de proposta de organização de ação de capacitação, serão sumariamente desclassificadas sem análise de mérito, decisão contra a qual não caberá recurso.

§3º Os pareceres serão assinados por, pelo menos, dois membros do COPIC ou, se no caso de nomeação de comissão de especialistas, por pelo menos dois de seus membros.

§4º As decisões, sejam as oriundas do Comitê ou da comissão de especialistas, caso seja instituído, deverão ser homologadas pela Diretoria Executiva do SINDGESTOR, devendo-se dar-lhes publicidade, com sua publicação no site do SINDGESTOR, ou outro meio eficaz para sua publicização.

§5º A nomeação de especialistas para compor a comissão caberá à Diretoria Executiva por demanda do COPIC.

§6º Da decisão de mérito que não aprovar a proposta caberá interposição de recurso à Diretoria Executiva por seu proponente, no prazo de cinco dias corridos a contar da publicação da referida decisão pelo SINDGESTOR.

§7º A Diretoria Executiva terá o prazo de cinco dias corridos para proceder à análise do recurso e sua decisão quanto ao seu deferimento ou indeferimento, registrando sua deliberação em parecer assinado por pelo menos dois de seus membros.

§8º Os resultados serão publicados pelo SINDGESTOR, nos termos do §4º supra, a partir do dia 10 (dez) de cada mês, sendo que a de publicação do resultado da deliberação sobre eventuais recursos apresentados acerca da avaliação de mérito, ocorrerá a partir do dia 15 (quinze) de cada mês.

Art.13 A proposta, a ser apresentada em formulário padrão (Anexo I), como disposto no artigo 11, inciso IV, acompanhada dos documentos necessários, exigidos, conforme o caso, pelos incisos V e VI do artigo em questão, deverão ser encaminhados pelo e-mail sindgestor@sindgestor.com.br ou entregue fisicamente na sede do SINDGESTOR, em estrita observância ao seguinte cronograma:

CRONOGRAMA	
PERÍODO DO EVENTO	APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
1º de janeiro a 28 de fevereiro	Até 30 de novembro
1º de março a 30 de abril	Até 31 de janeiro
1º de maio a 30 de junho	Até 31 de março
1º de julho a 31 de agosto	Até 31 de maio
1º de setembro a 31 de outubro	Até 31 de julho
1º de novembro a 31 de dezembro	Até 31 de setembro

§1º Para fins de apresentação da proposta conforme o cronograma estabelecido, nos casos em que a ação ou evento comece em um determinado mês e se estenda ao mês subsequente, será considerado como mês de referência aquele em que a ação se inicie.

§2º Ainda, com relação à apresentação da proposta, no caso em que o último dia para a sua entrega caia em feriado ou em fim de semana, o associado deverá, de modo antecipado, apresentá-la até o último dia útil antecedente ao feriado ou fim de semana em questão.

§3º Quanto às propostas enviadas por via postal, considerar-se-á a data de chegada da correspondência ao escritório do SINDGESTOR, e não a data de postagem, devendo ser desconsiderados os envelopes entregues intempestivamente.

CAPÍTULO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 14 Ao firmar compromisso, com a assinatura do termo de aceitação de concessão de auxílio, o Gestor Governamental declarará ciência de que o processo somente se concluirá de pleno direito com a entrega de sua prestação de contas e pela apresentação de documentos a serem eventualmente exigidos pelo SINDGESTOR.

Parágrafo Único – O Gestor Governamental beneficiado com o auxílio deverá ainda se declarar ciente que ao não prestar contas se sujeitará à cobrança do valor a ele concedido, devidamente corrigido, além de acarretar o seu impedimento quanto ao pleito a novas solicitações de apoio ao Sindicato, pelo período em que persistir a situação de inadimplência, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas cabíveis pelo SINDGESTOR.

Art. 15 A apreciação e aprovação das Prestações de Contas dos Incentivos à Capacitação dos Gestores Governamentais de Goiás é de competência da COPIC buscando a especial observância da verificação do cumprimento das atividades propostas e atestar a evidência dos instrumentos comprobatórios da real e boa execução financeira.

Art. 16 A prestação de contas é imprescindível e deverá ser entregue na sede do SINDGESTOR até 30 (trinta) dias corridos após o término evento. Ao receber as prestações de contas serão encaminhadas ao COPIC para avaliação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único – Antes do fim do prazo estipulado no caput, o beneficiário do auxílio poderá solicitar sua prorrogação, apresentando ao Sindicato motivação que de sustentação ao seu pedido, o que será objeto de deliberação, admitindo-se uma única prorrogação por mais 30 (trinta) dias, a contar do fim do prazo inicialmente concedido.

Art. 17 Para a comprovação a título de prestação de contas exigir-se-á do beneficiário os documentos originais definidos nos incisos I e II e suas respectivas alíneas, conforme a modalidade do auxílio prestado pelo Sindicato, ou seja, se apoio à participação em capacitação ou se apoio à realização de ações de capacitação.

I – No caso de apoio à participação em capacitação, a prestação de contas deverá conter:

- a) Relatório de Participação, Realização ou Apoio a Evento (disponível no www.sindgestor.com.br);
- b) Certificado de participação na capacitação ou equivalente;
- c) Comprovante de pagamento da capacitação ou equivalente;

d) Bilhetes de embarque emitidos pela empresa pela qual se fez a viagem e se, além da concessão de passagens, ter havido concessão de diárias, apresentar além dos bilhetes de embarque, as notas fiscais relativas à hospedagem, alimentação, deslocamentos (taxi, uber) e outros comprovantes dos gastos autorizados;

II – No caso de apoio à realização de capacitação, a prestação de contas deverá conter:

a) Relatório de Participação, Realização ou Apoio a Evento (disponível no www.sindgestor.com.br);

b) Três orçamentos relativos a cada despesa efetivada – excetuando-se as despesas com a contratação do(s) palestrante(s) – comprovando-se a opção pelo menor preço;

c) Comprovar, por meio da apresentação de materiais de divulgação do evento produzidos, a menção ao apoio concedido pelo Sindicato, veiculando-se a marca de identidade visual do SINDGESTOR, no caso de material impresso (folder, flyer, programação do evento) ou a menção ao apoio em spots de rádio ou comerciais veiculados em TV ou em canais disponíveis na Internet.

Art. 18 Caso não se concretize a participação ou a realização da ação de capacitação, o COPIC deverá ser cientificado, devendo o beneficiário apresentar as devidas justificativas, de preferência, antes da assinatura do termo de aceitação do auxílio e da liberação dos recursos financeiros pelo Sindicato.

§1º Caso já tenha sido assinado o termo e depositado o valor em favor do beneficiário, este deverá ressarcir o Sindicato, devolvendo a integralidade do valor recebido, procedimento a ser feito junto à Diretoria Financeira do SINDGESTOR.

§2º Para efeito de apresentação de nova demanda, o beneficiário desistente somente poderá fazê-lo, para a mesma modalidade em que houve a desistência ou não se realizou a ação, após 2 (dois) anos, a não ser que seja comprovado motivo de caso fortuito ou de força maior.


Art. 19 O beneficiário que não prestar contas do auxílio recebido ou ter sido reprovado na prestação de contas fica obrigado a devolver os recursos financeiros ao SINDGESTOR, atualizados monetariamente, ficando impedido de submeter novas propostas em qualquer modalidade de apoio, enquanto perdurar a inadimplência, nos termos do parágrafo único do artigo 14, sem prejuízo de outras ações cabíveis.

Art. 20 Quanto à modalidade de participação em capacitação, caso seja verificada a reprovação do beneficiário por faltas, recairá sobre este vedação ao direito em participar de quaisquer ações do Programa de Capacitação Profissional por 2 (dois) anos, o que também implicará na não aprovação de suas contas e a devolução dos recursos conforme alude o art. 19.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 A qualquer tempo, a presente resolução poderá ser alterada, revogada ou anulada, no todo ou em parte, por decisão unilateral do SINDGESTOR sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Goiânia, 13 de março de 2019.



Eduardo Aires Berbert Galvão
Presidente

148RTDPJ - Protocolo nr. 1683902 - 26/11/2019



PROTESTO,
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E
PESSOAS JURÍDICAS DE GOIÂNIA

Pessoas Jurídicas Livro - A
Protocolizado em 11/10/2019 11:12:07, sob nº 1683902,
registrado e digitalizado em 26/11/2019 15:56:36.
Averbado à margem do registro nº 3672 Prot.: 233442.
Emolumentos: R\$ 44,44 ISS: R\$ 2,22 Fundos: R\$ 17,33 Correios:
R\$ 0 Outras Desp: 0 Tx. Judic.: R\$ 14,5
Total: R\$ 78,49
Seio Eletrônico: 00081910110353913470009
Consulta Selo: <https://extrajudicial.tjgo.jus.br/selo>



Fone: (62) 3224-4209


Lourdes Bemadeth S. de Souza Barreto
Escrivente

(Anexo I);

Formulário de Solicitação de Apoio a Participação ou Realização de Eventos

FORMULÁRIO PADRÃO

Nome do Associado:	
Categoria Ocupacional:	Gestor de [...]
Lotação:	
Titulação máxima (graduação; especialização; mestrado; doutorado)	
Link do Currículo Lattes (se possuir)	
CPF:	
Documento de Identificação:	
Órgão Emissor:	
Data de Nascimento:	
Sexo:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Cidade:	
UF:	
E-mail:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	

1118RTDPJ - Protocolo nr. 1683902 - 26/11/2019

DADOS DA PROPOSTA

01. Título da Ação

02. Modalidade da Ação (Participação ou Organização)

03. Data de início e fim do evento

04. Localização do evento (cidade)

05. Site do evento (se houver)

06. Justificativa (importância do evento no aperfeiçoamento e qualificação).

Máximo 400 palavras

07. Objetivos

Máximo 200 palavras

08. Relação do tema principal da ação com as áreas de atuação dos Gestores Governamentais

Máximo 200 palavras

09. Resultados práticos (aplicação dos conhecimentos no contexto de trabalho)

Máximo 200 palavras

10. Potenciais Benefícios para a Carreira

Máximo 200 palavras

11. Plano de Divulgação (especificar as formas de divulgação previstas para o evento e como se dará fará menção ao apoio dado pelo Sindicato dos Gestores Governamentais de Goiás)

Máximo 400 palavras

[A SER PREENCHIDO SOMENTE PARA A MODALIDADE DE ORGANIZAÇÃO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO]

Anexar ao presente formulário:

Para a modalidade Participação em Capacitação	Para a modalidade Organização de Capacitação
<ul style="list-style-type: none"> - Programação detalhada do evento; - Currículo(s) do(s) palestrante(s); - Indicação do valor da taxa de inscrição 	<ul style="list-style-type: none"> - Programação detalhada do evento; - Currículo(s) do(s) palestrante(s); - Manifestação de aceite ou ciência do(s) palestrante(s) acerca de sua participação

Itens Financiáveis – Orçamento Detalhado				
Item	Especificação do Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL GERAL				

Declaração de Responsabilidade

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas, me comprometendo a comprová-las, caso seja exigido, e a prestar contas dos recursos recebidos, em caso de aprovação da proposta. Declaro, ainda, não ter recebido apoio para esta modalidade de benefício pelo SINDGESTOR nos últimos 2 (dois) anos e estou em dia com as contribuições de associado. Também, declaro não estar em situação de inadimplência quanto à prestações de contas de propostas aprovadas anteriormente.

Assinatura

IMPRTDFJ - Protocolo nr. 1683902 - 26/11/2019

(Anexo II)

Relatório de Participação ou Realização de Evento

11PR11P3 - Protocolo nr. 1683902 - 26/11/2019

