



<b>CRONOGRAMA*</b>	
<b>Data</b>	<b>Atividade</b>
01 a 17/02/2016	Período de inscrições
18/02/2016	Publicação das inscrições deferidas e indeferidas
19/02/2016	Período para interposição de recurso contra a publicação das inscrições indeferidas
22/02/2016	Publicação da relação definitiva das inscrições deferidas e indeferidas
23/02/2016	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular
24/02/2016	Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular
25/02/2016	Publicação do Resultado Definitivo da Análise Curricular
	Publicação do Resultado Preliminar da Exposição de Motivos
26/02/2016	Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Exposição de Motivos
29/02/2016	Publicação do Resultado Definitivo da Exposição de Motivos Convocação para Entrevistas
02 a 09/03/2016	Período de realização das Entrevistas Individuais
10/03/2016	Publicação do Resultado Preliminar das Entrevistas
11/03/2016	Período para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das Entrevistas
14/03/2016	Publicação do Resultado Definitivo das Entrevistas Resultado Final da Seleção Convocação para Matrículas
15 e 16/03/2016	Confirmação da Matrícula
18/03/2016	Início das aulas

\*As datas previstas poderão sofrer alterações sem prévio aviso

## **EDITAL Nº 002/2016 – GTPC/SUPEG**

A **Superintendente da Escola de Governo Henrique Santillo**, no uso de suas atribuições legais, torna público o Processo Seletivo destinado ao provimento de 12 (doze) vagas para o curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **FINANÇAS PÚBLICAS E ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** que será realizado mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este Processo Seletivo é destinado ao preenchimento de 12 (doze) vagas no curso de Pós-Graduação em Finanças Públicas e Administração Orçamentária, a ser ofertado pela Escola de Governo Henrique Santillo em parceria com o Instituto Brasiliense de Direito Público - IDP, cumprindo integralmente as disposições contidas na RESOLUÇÃO CNE/ CES Nº 01, de 08 de junho de 2007 do Conselho Nacional de Educação, que estabelece normas para o funcionamento dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização.

**1.2.** O curso de Pós-Graduação em Finanças Públicas e Administração Orçamentária será realizado na modalidade presencial, em no máximo 2 (dois) anos, com carga horária total de 360 horas/aula, divididas em aulas semanais ou intercaladas, na sede da Escola de Governo Henrique Santillo localizada na Rua C-135, Qd. 291, Lt. 03, Setor Jardim América, em Goiânia-GO, ou outro local a ser ajustado entre as partes.

**1.3.** O curso tem por objetivo geral desenvolver a capacidade teórico-analítica e operacional de profissionais para analisar, planejar, elaborar e executar políticas, programas e atividades de administração orçamentário-financeira do setor público.

**1.4.** O curso destina-se aos servidores Públicos do Poder Executivo Estadual, incluindo suas Autarquias e Fundações, efetivos e graduados, que exerçam atividades relacionadas às áreas de finanças e orçamento público.

### **2. DA SELEÇÃO**

**2.1.** A seleção será composta por 03 (três) Etapas, a saber:

- a) 1ª Etapa** – Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório;
- b) 2ª Etapa** – Exposição de Motivos, de caráter eliminatório;
- c) 3ª Etapa** – Entrevista, de caráter classificatório e eliminatório.

**2.2. Todas as etapas serão realizadas na sede da Escola de Governo Henrique Santillo, localizada na Rua C-135, Qd. 291, Lt. 03, Setor Jardim América, em Goiânia-GO.**

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** São pré-requisitos para inscrição no Processo Seletivo:

- a)** ser ocupante de cargo de provimento efetivo do Poder Executivo Estadual, incluindo suas Autarquias e Fundações;
- b)** possuir diploma de curso superior devidamente reconhecido pelo MEC;
- c)** possuir experiência profissional em área afim à pós-graduação pleiteada e
- d)** não ter participado de Curso de Pós-Graduação com ônus para o Estado de Goiás nos últimos 3(três) anos.

**3.2.** As solicitações de inscrição para participar do Processo Seletivo deverão ser efetuadas no período compreendido entre os dias **01 e 17/02/2016**, de forma presencial - pessoal ou por procuração simples -, exclusivamente na Escola de Governo Henrique Santillo, na Rua C 135, Quadra 291, Lote 03, Bairro Jardim América, Goiânia-Goiás, de segunda à sexta-feira, em dias de expediente, das 08h às 18h, mediante entrega de documentação especificada neste Edital.

**3.3.** Os documentos deverão ser entregues encadernados e com suas páginas numeradas, na seguinte sequência:

- a)** Curriculum Vitae - vide Anexo II;
- b)** Documentos Pessoais – serão considerados documentos pessoais de identificação quaisquer um dos seguintes: RG e CPF, Carteira de Trabalho - CTPS, Passaporte válido, Carteira de Identificação expedida por Ordem ou Conselho Profissional regulamentado na forma da lei, Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida;
- c)** Cabeçalho do Contracheque atualizado – com mês de referência não superior a dois meses até o último dia das inscrições;
- d)** Formação Acadêmica – Diploma de Nível Superior, devidamente registrado e expedido por instituição oficial e reconhecida nos termos da legislação vigente;
- e)** Formação Profissional - Certificados de cursos com, no mínimo, 20 horas/aula, realizados nos últimos 10 anos;
- f)** Experiência Profissional - serão aceitos os seguintes documentos oficiais, que deverão comprovar o período de experiência: **a)** Portaria que define a função (com data de início e fim ou os atos equivalentes que evidenciem o período de experiência); **b)** Atos publicados no Diário Oficial; **c)** Ficha funcional autenticada pelo departamento de Gestão de Pessoas / RH do Órgão; **d)** Carteira de Trabalho ou Contrato Social (que permita a clara identificação das atividades desempenhadas, mesmo que o candidato seja sócio) e **e)** Declaração do departamento de Gestão de Pessoas / RH do Órgão - que contenha identificação da lotação específica e período, além da descrição das atividades desenvolvidas pelo servidor - assinada pelo Gerente de Gestão de Pessoas;

- g) Declaração de não participação em curso de Pós-Graduação financiado pelo Estado nos últimos 3 anos – Anexo III e
- h) Exposição de Motivos – vide Anexo IV.

**3.4.** No ato da entrega o candidato receberá um comprovante de Solicitação de Inscrição. Porém, sua inscrição só será efetivada após a conferência e validação dos documentos apresentados, em estrita observância ao exigido.

**3.4.1.** A conferência e validação de que trata o item anterior se dará em momento posterior, diverso do dia da entrega, ficando a Secretaria Escolar da Escola de Governo responsável tão somente pelo RECEBIMENTO da documentação, conforme item 3.3.

**3.4.2.** Os servidores da Secretaria Escolar não estão autorizados, NO ATO DA ENTREGA, a certificar, atestar e/ou realizar quaisquer procedimentos em caráter de análise prévia da documentação, sendo de responsabilidade do candidato a ciência e obediência ao disposto neste Edital.

**3.5.** Todas as informações prestadas em atendimento aos procedimentos de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SEGPLAN do direito de excluir do Processo Seletivo, em qualquer tempo, aquele que não prestar informações de forma completa e correta, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**3.6.** Cabe ao interessado certificar-se de que atende a todos os requisitos contidos no item 3.1. deste documento e prestar, da forma devida, todas as informações solicitadas.

**3.7.** Admitir-se-á uma única Solicitação de Inscrição por candidato.

**3.8.** É vedada a prestação de informação condicional ou extemporânea.

**3.9.** O candidato que entregar documentação incompleta ou em desacordo com o Edital terá sua Solicitação de Inscrição INDEFERIDA, não sendo aceita, em nenhuma hipótese, qualquer alteração a título de acréscimo e/ou supressão de documentos, ainda que não se tenha encerrado o período de inscrições.

**3.10.** O candidato cuja inscrição não tenha sido validada será excluído e não participará do Processo Seletivo.

**3.11.** A relação das inscrições homologadas será divulgada no sítio da SEGPLAN na *internet* (endereço eletrônico [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br), link Escola de Governo, sublink Processo Seletivo – Pós-Graduação), conforme previsto no Cronograma.

## **4. DAS ETAPAS:**

### **4.1. 1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR**

#### **4.1.1. DOS DOCUMENTOS**

**4.1.1.1.** Deverão ser apresentadas cópias autenticadas ou os originais juntamente com cópia simples (para conferência mediante cotejo, conforme artigo 3º do Decreto Estadual Nº 5.678, De 12 de Novembro de 2002) dos documentos pessoais, dos comprobatórios da formação acadêmica, formação profissional e experiência profissional, nos moldes do item 3.3. e seus subitens.

#### **4.1.2. DA ANÁLISE**

**4.1.2.1.** Na análise curricular serão considerados aspectos relativos à *formação profissional e acadêmica* do candidato conforme critérios da tabela a seguir:

<b>Formação Profissional (pontuação cumulativa até o limite da Pontuação Máxima)</b>			
Critério	Carga Horária Mínima	Pontos	Pontuação Máxima
Cursos em áreas afins.	de 20 a 40 h	1,0	15,0
	de 41 a 80 h	2,0	
	acima de 81 h	5,0	
<b>Experiência Profissional (pontuação não cumulativa)*</b>			
Critério	Tempo	Pontos	Pontuação máxima
Experiência profissional em áreas afins.	até 04 anos 11m 29d	5,0	25,0
	de 05 a 09 anos 11m 29d	10,0	
	acima de 10 anos	25,0	
<b>Total Geral</b>			<b>40,00</b>

\*A pontuação se dá pelo somatório total de todos os períodos de experiência comprovados (períodos concomitantes não são pontuados em duplicidade) e é aplicada apenas 01 (uma) vez

**4.1.2.2.** Estarão automaticamente eliminados aqueles candidatos cuja pontuação seja inferior a 10,0 (dez) pontos.

**4.1.2.3.** Os candidatos não eliminados conforme item anterior serão classificados até o limite de 03 (três) vezes o quantitativo de vagas, por ordem decrescente de pontuação.

#### **4.2. 2ª ETAPA - EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS**

**4.2.1.** Na Exposição de Motivos o candidato terá a oportunidade de elaborar UM TEXTO, de no mínimo 01 (uma) e máximo 03 (três) laudas, conforme Anexo IV, considerando os seguintes aspectos:

- a) compromisso e envolvimento do candidato com a administração pública;
- b) proposta de aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos para a melhoria da administração pública

**4.2.2.** O candidato que não redigir a **Exposição de Motivos** conforme as orientações será considerado INAPTO e estará ELIMINADO do Processo Seletivo.

**4.2.3.** A habilitação dos candidatos nesta Etapa será divulgada no sítio da SEGPLAN na *internet* (endereço eletrônico [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br), link Escola de Governo, sublink Processo Seletivo – Pós-Graduação).

### **4.3. 3ª ETAPA - DAS ENTREVISTAS**

**4.3.1.** As entrevistas individuais serão realizadas no período previsto no Cronograma.

**4.3.2.** Os locais e os horários de realização das entrevistas serão divulgados no sítio da SEGPLAN na *internet* (endereço eletrônico [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br), link Escola de Governo, sublink Processo Seletivo – Pós-Graduação).

**4.3.3.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da entrevista com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o seu início, munido do documento de identificação e o ANEXO V - Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado.

**4.3.4.** A entrevista valerá 60,0 pontos e será estruturada conforme critérios apontados no Anexo I , sendo avaliadas, comparativamente, as motivações do candidato para o ingresso no curso e os objetivos estratégicos do Estado de Goiás para a capacitação de servidores.

**4.3.5.** Estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer nesta fase ou não estiver com a documentação solicitada no item **4.3.3**, **que será conferida antes do início da entrevista.**

**4.3.6.** Serão selecionados, aprovados e classificados apenas aqueles candidatos que, pela ordem decrescente das notas finais e, aplicados os critérios de desempate, preencherem o número de vagas ofertadas.

**4.3.7.** A listagem dos candidatos classificados na entrevista individual, será divulgada no sítio da SEGPLAN na *internet* (endereço eletrônico [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br), link Escola de Governo, sublink Processo Seletivo – Pós-Graduação).

## **5. DOS RECURSOS**

**5.1.** Caberá recurso, em todas as etapas, no período das 08h às 18h dos dias especificados no Cronograma.

**5.2.** Os recursos deverão ser protocolados presencialmente – pessoal ou por procuração simples – e exclusivamente na sede da Escola de Governo, sendo vedado qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

**5.3.** Os resultados dos recursos serão divulgados no sítio da SEGPLAN na *internet* (endereço eletrônico [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br), link Escola de Governo, sublink Processo Seletivo – Pós-Graduação), especificando apenas a condição do seu julgamento.

**5.4.** Não serão recebidas nem enviadas respostas aos recursos via e-mail.

**5.5.** A íntegra da fundamentação e a resposta dos recursos ficarão, fisicamente, à disposição do interessado na Escola de Governo, durante o período de expediente e até a publicação do Resultado Final desta seleção.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**6.1.** Em caso de empate, será classificado o candidato que possuir:

- a) maior pontuação na análise curricular;
- b) maior pontuação na Entrevista;
- c) maior tempo de experiência na área da pós-graduação ofertada, considerados, para efeito de computação, anos, meses e dias.

## **7. DA ELIMINAÇÃO**

**7.1.** Estará eliminado do Processo Seletivo aquele candidato que, além das disposições já previstas neste Edital:

- 7.1.1.** Desacatar funcionário público no exercício de sua função (art. 331 Código Penal Brasileiro);
- 7.1.2.** Comparecer no local e horário marcado para a entrevista acompanhado de pessoa estranha ao processo seletivo;
- 7.1.3.** Retirar-se do recinto da Entrevista antes de declarado o seu término;
- 7.1.4.** Deixar de efetivar a confirmação de matrícula no prazo estabelecido.

## **8. DO RESULTADO FINAL E CONFIRMAÇÃO DA MATRÍCULA**

**8.1. O Resultado Final, bem como a Convocação para Confirmação da Matrícula, dos candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo** serão publicados no sítio da SEGPLAN na *internet* (endereço eletrônico [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br), link Escola de Governo, sublink Processo Seletivo – Pós-Graduação).

**8.2.** A classificação final se dará pelo somatório dos resultados obtidos pelo candidato em todas as etapas deste Processo, exceto a Exposição de Motivos, à qual será atribuído apenas conceito qualitativo.

**8.3.** Serão convocados para confirmação da matrícula e matriculados somente aqueles aprovados e classificados dentro do número de vagas ofertadas.

**8.4.** O candidato terá os dias **15 e 16 de março de 2016** para enviar a confirmação de matrícula, sob pena de perda da vaga.

**8.5.** Para confirmar a matrícula o candidato deverá preencher os Anexos VI e VII e enviá-los, datados e assinados, para o e-mail [escoladegoverno@segplan.go.gov.br](mailto:escoladegoverno@segplan.go.gov.br), impreterivelmente, no prazo constante no item anterior.



**8.5.1.** E-mails enviados fora desse prazo serão desconsiderados.

**8.6.** O candidato que não enviar a confirmação de matrícula dentro do prazo estipulado será, automaticamente, considerado desistente, excluída qualquer possibilidade de reinserção.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** Ao inscrever-se no Processo Seletivo o candidato afirma estar ciente e de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e demais normas que regulamentam o Programa de Pós-Graduação oferecido pela Escola de Governo.

**9.2.** Durante a realização do curso o aluno estará sujeito às diretrizes da Escola de Governo e da Instituição parceira, cumulativamente.

**9.3. Confirmada a matrícula, não caberá desistência e o servidor estará sujeito às prerrogativas e sanções previstas no Anexo V – Termo de Compromisso.**

**9.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência da Escola de Governo Henrique Santillo.

**THIAGO PEIXOTO**  
**SECRETÁRIO DE ESTADO**

**LILIANE MORAIS BATISTA DE SÁ**  
**SUPERINTENDENTE DA ESCOLA DE GOVERNO HENRIQUE SANTILLO**

Goiânia, 19 de janeiro de 2016





### ANEXO I – CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

<b>Aspecto</b>	<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
Pessoal	Motivação para estudos avançados	5,0
	Facilidade de exposição oral de suas ideias	5,0
	Segurança na expressão de ideias e/ou pensamentos	10
Profissional	Conhecimentos básicos na área de conhecimento do curso pretendido	10
	Afinidade entre as atividades desenvolvidas e a formação pretendida	15
	Contribuição dos estudos futuros e as atividades práticas na administração pública	15
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>

## ANEXO II – CURRÍCULO

### IDENTIFICAÇÃO

Nome Completo:			
Sexo:	Data de Nascimento:	Nacionalidade:	Naturalidade:
Endereço Residencial:			
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Telefone Residencial:		Telefone Celular:	
E-mail:			

### DOCUMENTOS

Identidade:	Órgão Emissor:	UF:	CPF:	PIS/PASEP:
-------------	----------------	-----	------	------------

### DADOS FUNCIONAIS

Órgão/Instituição:		
Cargo/Função:	Matrícula Funcional:	
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone (DDD):	Fax:	

### FORMAÇÃO

Escolaridade:			
<input type="checkbox"/> Graduação	<input type="checkbox"/> Especialização	<input type="checkbox"/> Mestrado	<input type="checkbox"/> Doutorado
Graduação:			
Instituição:			
Ano (Início/Término):	Cidade - UF:	País:	

## FORMAÇÃO PROFISSIONAL

### CURSOS COM CARGA HORÁRIA DE 20H a 40H

1. Curso:	Instituição:	Período:
2. Curso:	Instituição:	Período:
3. Curso:	Instituição:	Período:

### CURSOS COM CARGA HORÁRIA DE 41H a 80H

1. Curso:	Instituição:	Período:
2. Curso:	Instituição:	Período:
3. Curso:	Instituição:	Período:

### CURSOS COM CARGA HORÁRIA ACIMA DE 81H

1. Curso:	Instituição:	Período:
2. Curso:	Instituição:	Período:
3. Curso:	Instituição:	Período:

### EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Instituição:	Cargo:	Período:
Instituição:	Cargo:	Período:
Instituição:	Cargo:	Período:
<b>TOTAL</b> (somatório dos períodos comprovados – no formato meses, anos e dias)		

**Declaro verdadeiras as informações prestadas por mim.**

**Assinatura:**

**Local:**

**Data:**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**



**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO  
FINANCIADO PELO ESTADO DE GOIÁS NOS ÚLTIMOS 3 ANOS**

Pela presente **DECLARAÇÃO**, eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, servidor público do Poder Executivo Estadual  
portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_,  
CPF n.º \_\_\_\_\_ ocupante do Cargo \_\_\_\_\_,  
lotado(a) no Órgão \_\_\_\_\_, participante no  
Processo Seletivo para o Curso de Pós-Graduação em **Finanças Públicas e Administração  
Orçamentária**, coordenado pela Superintendência da Escola de Governo, declaro que não  
participei ou conclui curso de pós-graduação financiado pelo Governo do Estado de Goiás nos  
últimos 3 (três) anos.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Servidor(a)

## **ANEXO IV – EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS**

O texto da exposição de motivos deverá ser redigido nos moldes do subitem 4.2.1e, ainda, contemplar os seguintes pontos:

- 1) Identificação do candidato: Nome e formação universitária,
- 2) Breve introdução sobre conhecimentos relacionados ao curso,
- 3) Experiência acadêmica ou profissional na área de abrangência do curso, se houver.
- 4) Interesse pessoal do candidato na área,
- 5) Possibilidades de aproveitamento do curso em sua atuação profissional,
- 6) Expectativas em relação ao curso e
- 7) Eventuais dificuldades que poderia enfrentar durante o curso e como pretende superá-las.

## ANEXO V – TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente **TERMO DE COMPROMISSO**, eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, servidor público do Poder Executivo Estadual,  
Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_,  
CPF n.º \_\_\_\_\_, ocupante do Cargo \_\_\_\_\_, lotado(a)  
no Órgão \_\_\_\_\_, tendo sido  
aprovado(a) em Processo Seletivo para o curso de Pós-Graduação em **Finanças Públicas e  
Administração Orçamentária**, coordenado pela Superintendência da Escola de Governo Henrique  
Santillo, com duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses, a ser ministrado em Goiânia – GO e  
custeado com recursos provenientes do Fundo de Capacitação do Servidor Público e de  
Modernização do Estado de Goiás - FUNCAM, assumo, voluntariamente o compromisso de:

1. permanecer a serviço do Estado de Goiás por um período equivalente ao tempo de duração do Curso de Pós-graduação, conforme Art. 10 do Decreto 5.503, de 26 de outubro de 2001;
2. não solicitar licença para tratar de interesses particulares durante o período de realização do Curso de Pós-graduação e nem após a conclusão deste, por um período equivalente a 24 (vinte e quatro) meses;
3. cumprir integralmente as exigências curriculares, a fim de evitar o desligamento do curso por insuficiência de desempenho (frequência e/ou avaliação) ou outra razão a que der causa;
4. apresentar Projeto de Conclusão de Curso em conformidade com as definições elaboradas pela coordenação dos Cursos de Pós-graduação e
5. permanecer prestando serviço em órgão ou entidade pública estadual que contribua para o Fundo de Capacitação do Servidor Público e de Modernização do Estado de Goiás - FUNCAM.

Em caso de descumprimento de quaisquer dos itens anteriores, comprometo-me a ressarcir o Fundo de Capacitação do Servidor Público e de Modernização do Estado de Goiás - FUNCAM, no valor equivalente ao investimento feito para minha capacitação, conforme previsão do artigo 7º, §1º inciso V da Lei nº 16.384/2008 apurado mediante procedimento administrativo.



Declaro conhecer e estar de acordo com o teor deste instrumento.

Fica eleito o Foro de Goiânia-GO para dirimir todas as questões porventura decorrentes deste Termo de Compromisso.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Assinatura do(a) Servidor(a)





**ANEXO VI – TERMO DE CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA**

Pelo presente **TERMO DE CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA**, eu,

\_\_\_\_\_,  
servidor público do Poder Executivo Estadual, portador (a) da Carteira de Identidade  
n.º \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_,  
ocupante do Cargo \_\_\_\_\_, lotado(a) no Órgão \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, aprovado(a) no Processo Seletivo para o Curso de Pós-  
Graduação em **Finanças Públicas e Administração Orçamentária**, coordenado pela  
Superintendência da Escola de Governo, **CONFIRMO A EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA.**

**Estou ciente de que a partir de então encontro-me matriculado (a) e sujeito às diretrizes da  
Escola de Governo Henrique Santillo e da Instituição parceira, cumulativamente.**

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Servidor(a)

**ANEXO VII - TERMO DE DISPENSA DO EXPEDIENTE**

Pelo presente instrumento, eu, \_\_\_\_\_,

CPF \_\_\_\_\_, **titular** da(o) (nome do Órgão)

\_\_\_\_\_ - , estando ciente

da aprovação do (a) servidor (a) \_\_\_\_\_, em

Processo Seletivo para o curso de **Pós-Graduação em Finanças Públicas e Administração**

**Orçamentária**, coordenado pela Superintendência da Escola de Governo Henrique Santillo da

Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN, **autorizo a DISPENSA DO**

**EXPEDIENTE** do (a) servidor (a) para participar do referido Curso, com fulcro no artigo 249, § 4º

e § 5º do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás e de suas Autarquias, nos

seguintes termos:

1. o seu custeio ficará a cargo do Fundo de Capacitação do Servidor Público e de Modernização do Estado de Goiás - FUNCAM;

2. suas atividades acontecerão em Goiânia, exceto quando se tratar de visitas técnicas;

3. suas atividades poderão acontecer em horários de trabalho do servidor;

4. sua duração máxima será de aproximadamente 24 (vinte e quatro) meses;

5. a carga horária diária de suas atividades será de no mínimo, de 4h (quatro horas) e no máximo de 9h (nove horas);

6. sua carga horária total não excederá 360h (trezentas e sessenta horas) e

**7. a elaboração e implementação do Projeto de Conclusão desse Curso é de responsabilidade do servidor e necessitará do apoio deste Órgão.**

Afirmo estar ciente de que a participação do servidor no referido Curso é fundamental para o alcance dos objetivos da Administração Pública, a saber:

1. contribuir para implementação das prioridades do Plano Estratégico de Governo;

2. desenvolver continuamente as competências institucionais e pessoais, disseminando conhecimento no setor público;



Estado de Goiás  
Secretaria de Gestão e Planejamento  
Superintendência da Escola de Governo Henrique Santillo

3. otimizar a alocação dos recursos para desenvolvimento de pessoas;
4. contribuir para alinhar as iniciativas das secretarias estaduais;
5. valorizar a carreira do servidor público;
6. consolidar e disseminar a cultura da excelência, multiplicando-a de forma perene independente de governos circunstanciais;
7. dar suporte aos Órgãos públicos na implementação de ações setoriais estratégicas e
8. consolidar o Estado de Goiás como referência nacional e internacional no processo de implementação de políticas públicas.

Afirmo ainda, conhecer e estar de acordo com o teor deste instrumento.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

**(nome e assinatura do titular do Órgão)\***

---

**(nome e assinatura da chefia imediata)**

\* O Termo de Dispensa de Expediente deverá ser assinado pelo titular do Órgão **ou** por servidor que tenha portaria delegando competência para tal.  
Se utilizada a portaria, cópia dessa deverá acompanhar este termo.