



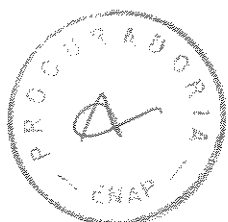
**PROCESSO SELETIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS PARA
CADASTRO DE DOCENTES EM CURSOS A DISTÂNCIA NAS TEMÁTICAS DE
GERÊNCIA DE PROJETOS, ORÇAMENTO PÚBLICO, GESTÃO DE PROCESSOS E
EDUCAÇÃO ON-LINE**

EDITAL Nº 03/2013

O Presidente da **FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP**, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de processo seletivo de servidores públicos federais, com vistas ao cadastramento de Docentes para atuarem em cursos à distância nas áreas temáticas: Gerência de Projetos, Orçamento Público, Gestão de Processos e Educação Online, com concentração em andragogia ou ensino para adultos, conforme Anexo I.

1 Das Inscrições

- 1.1 Poderão participar do presente processo seletivo somente os servidores públicos federais ativos regidos pela Lei nº. 8112, de 01 de dezembro de 1990, bem como os contratados temporários nos termos da Lei nº 8.745 de 09 de dezembro de 1993, com atuação em órgãos públicos situados em qualquer região do País.
- 1.2 Os interessados devem entregar em envelope lacrado, pessoalmente ou via correio convencional, no período de **20/05/2013 a 24/06/2013**, no horário de 09h00 as 16:00 horas, no Protocolo da ENAP, situada no endereço SAIS Área 2A – Térreo - Brasília/DF, CEP 70610-900, o formulário "Ficha de Inscrição de Docente" (Anexo II), devidamente preenchido, e acompanhado de cópia do currículo; cópias do diploma da titulação mais elevada; declaração do Órgão de Recursos Humanos informando o vínculo empregatício e a matrícula SIAPE, para servidores do Executivo Federal; comprovação de experiência conforme critérios definidos neste Edital.
- 1.3 A análise da documentação não será feita no ato do recebimento do envelope pelo Protocolo da ENAP. A verificação posterior de documentação incompleta terá implicações na pontuação dos candidatos e eventualmente poderá implicar desclassificação no presente processo seletivo.
- 1.4 Em casos de documentação encaminhada via postal, vale a data da postagem para inscrição. Recomenda-se o encaminhamento com aviso de recebimento (A/R). A ENAP não se responsabiliza por eventuais extravios de documentação.
- 1.5 Para fins de identificação, o envelope deverá vir com a seguinte indicação no campo do destinatário (acima dos dados do remetente):





Processo Seletivo de Servidores Públicos Federais para Cadastro de Docentes em Cursos a Distância – Edital nº 03/2013

ENAP – Protocolo

SAIS Área 2A, Térreo,

Brasília/DF

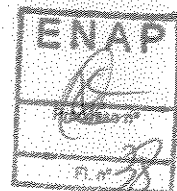
CEP 70.610-900

2 Do Processo de Seleção

- 2.1 A seleção dos candidatos será realizada em duas etapas: I - Análise Curricular, e II - Participação em Curso de Formação. O resultado será divulgado no endereço eletrônico www.enap.gov.br.
- 2.2 A **Etapa I - Análise Curricular** dos candidatos será realizada com base nos itens e critérios estabelecidos na tabela a seguir:

Itens a serem pontuados	Critérios	Valor máximo	Pontuação Máxima por item
Experiência docente	2 (dois) pontos para cada 20 horas de experiência docente em cursos na modalidade a Distância.	10 pontos	10
	1 (um) ponto para cada 6 meses de experiência docente presencial	10 pontos	
Pós-Graduação	Especialização	2	6
	Mestrado	4	
	Doutorado	6	
	Tema da dissertação da pós-graduação na área temática pretendida	4 pontos	4
Trabalhos Publicados	1 (um) ponto por artigo publicado em periódicos indexados ou livros na temática pretendida a contar do ano de 2009	4 pontos	4





Experiência Técnica	2 (dois) pontos para cada período consecutivo de 6 meses de experiência, a contar do ano de 2007, em atividades ou funções relacionadas à temática pretendida	12 pontos	12
Cursos de aperfeiçoamento Correlatos	2 (dois) pontos por cada curso realizado na área temática pretendida, com carga horária mínima de 20 horas/aula. Cursos com carga horária inferior não serão considerados		6
Certificação Project Management Professional (PMP) (para candidatos na temática de Gerência de Projetos)	4 (quatro) pontos para cada certificação válida.		

2.2.1 Serão considerados aptos a participar da segunda etapa do processo seletivo os candidatos que atingirem a pontuação mínima de **18 (dezoito)** pontos na soma dos critérios definidos na tabela acima, **observada a pontuação mínima de 4 pontos no critério Experiência Técnica constante do subitem 2.2.**

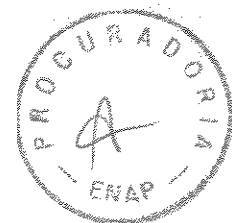
2.2.2 As informações constantes na "Ficha de Inscrição" (Anexo II) somente serão pontuadas mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

2.2.2.1 Experiência Docente (item 2): declarações ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representante devidamente autorizado, contendo a carga horária, o período e principais conteúdos e atividades desenvolvidas;

2.2.2.2 Formação Acadêmica (item 3): cópia do diploma de graduação, e de pós-graduação;

2.2.2.3 Experiência Técnica (item 4): declaração do órgão de exercício, contendo as atividades desempenhadas relacionadas à temática pretendida, carga horária e o período de atuação. Essa declaração deverá estar assinada e identificada com o nome da chefia imediata. Poderá ser apresentado documento do SIAPENET contendo o histórico funcional desde que o mesmo apresente as atividades desempenhadas, carga horária e o período de atuação;

2.2.2.4 Declaração do Órgão de Recursos Humanos (item 5): declaração do órgão de recursos humanos, devidamente assinada, indicando o





vínculo institucional e a respectiva matrícula. Poderá ser apresentado documento do SIAPENET contendo o histórico funcional

2.2.3 A comprovação de trabalhos publicações deverá ser feita mediante cópia da capa, sumário e ficha catalográfica do periódico, se impresso ou cópia da tela no caso de publicações on-line, acompanhadas do endereço eletrônico.

2.3 A **Etapa II - Participação em curso de formação** consiste em participar do curso "Tutoria On-Line em Organizações Públicas", a ser oferecido pela ENAP em modalidade de Educação a Distância, no período de 15/08 a 23/09/2013.

2.3.1 A avaliação dos candidatos será realizada ao término do curso com base no desempenho demonstrado, segundo as habilidades e critérios constantes da tabela a seguir:

Habilidades a serem avaliadas	Crerios
Dominio do Assunto	Conhecimento dos fundamentos teóricos, métodos e técnicas da temática específica do curso em que pretende ser docente da ENAP Compreensão e avaliação da tutoria do ponto de vista institucional da ENAP
Didática	Comunicação adequada (objetividade, clareza e presteza) nas postagens realizadas no ambiente virtual Postura em sala de aula virtual (estímulo à participação e receptividade às opiniões e críticas do grupo); uso da norma padrão da língua portuguesa; naturalidade e dinamismo; Apresentação de soluções práticas e de recursos que facilitem o processo de aprendizagem

2.3.2 Os candidatos que concluírem o curso Tutoria On-Line em Organizações Públicas com aproveitamento igual ou superior a 80 pontos, observada o alcance mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis em cada módulo, serão considerados aptos na Etapa II do processo de seleção e cadastrados como potenciais docentes dos cursos a distância oferecidos pela ENAP nas área(s) temática(s) para a(s) qual(is) estiverem inscritos.

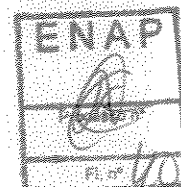
2.4 O resultado final da avaliação dos candidatos será submetido à homologação do Conselho Diretor da ENAP.

3 Das Atribuições

3.1 Os profissionais selecionados poderão ser convidados a atuar como tutores nos cursos das respectivas áreas temáticas de acordo com as necessidades da ENAP, considerando a demanda e os perfis de cada turma.

3.2 Os docentes em cursos a distância deverão ter domínio do conteúdo dos cursos e serão responsáveis, entre outras, pela facilitação da aprendizagem em ambiente virtual, incluindo solução de dúvidas e correções de exercícios e atividades.





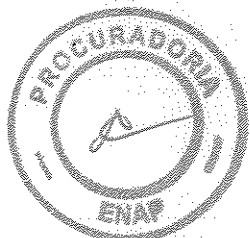
- 3.3 No desempenho desse papel, os profissionais incumbir-se-ão da condução das atividades de acordo com os referenciais educacionais da ENAP, particularizando-se a orientação para o ensino teórico-aplicado e o uso de metodologias adequadas à capacitação de adultos, conforme visto no curso de formação.

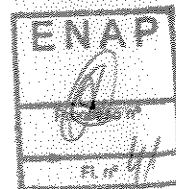
4 Das Disposições Gerais

- 4.1 As informações sobre o presente processo seletivo, bem como os resultados das etapas de seleção estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico da ENAP: www.ena.gov.br.
- 4.2 Os casos omissos relativos ao presente processo seletivo serão deliberados pela Diretoria de Desenvolvimento Gerencial (DDG).
- 4.3 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo.
- 4.4 Os candidatos aprovados farão jus ao certificado de conclusão. Os profissionais selecionados e convidados para ministrar os cursos a distância nas temáticas objeto deste edital, deverão estar atentos para as disposições da legislação que rege a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, particularmente a carga horária definida no § 1º do Art. 76 – A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- 4.5 Os profissionais selecionados e cadastrados deverão manter currículo atualizado no Banco de Colaboradores da ENAP e na Plataforma Lattes.

Brasília-DF, 14 de maio de 2013.


Paulo Sergio Carvalho
Presidente da ENAP





ANEXO I

Informações sobre os cursos a distância atualmente oferecidos pela ENAP nas temáticas referidas neste Edital

1. Gerência de Projetos

Público-alvo

Servidores públicos em geral (prioritariamente do executivo federal).

Objetivos de aprendizagem

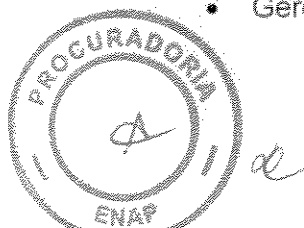
O curso aborda parcialmente os conteúdos referentes ao Guia *Project Management Body of Knowledge* (PMBOK) e à certificação *Project Management Professional* (PMP).

Ao final do curso o participante será capaz de:

- Reconhecer a importância do gerenciamento de projetos no contexto da Administração Pública, a partir das melhores práticas definidas pelo PMI - *Project Management Institute*;
- Utilizar as melhores práticas de Gerenciamento de Projeto na Administração Pública;
- Elaborar a EAP do Projeto.

Principais tópicos

- Introdução ao Gerenciamento de Projetos.
- Gerenciamento de Escopo, Tempo e Custos.
- Elaborar o Escopo do Projeto e desenvolver a EAP.
- Elaborar o Cronograma do Projeto e fazer uma Estimativa de Custos para as atividades do cronograma.
- Gerenciamento de Qualidade, RH e Comunicações;
- Determinar os padrões de qualidade para um projeto;
- Definir funções e responsabilidade para a equipe do projeto;
- Elaborar relatórios de desempenho do projeto.
- Gerenciamento de Riscos, Aquisições e Integração;



- Entender as ações necessárias para minimizar os efeitos de um risco negativo e maximizar os efeitos de um risco positivo;
- Compreender os processos de aquisições e integração de um projeto.
- Elaboração de uma EAP;
- Atividade prática de desenvolvimento da EAP.

Metodologia

Realização de leituras na sala de aula virtual e de atividades de aprendizagem com a orientação de um tutor.

Recursos didático-metodológicos: sala de aula virtual; glossário; salas de bate-papo (*chats*); fórum com a participação do tutor; textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.

O curso possui estrutura de navegação sequencial entre os módulos. A conclusão de cada uma das etapas do curso exige a aprendizagem do conteúdo do módulo anterior.

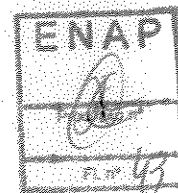
Carga horária

40 horas

Outras informações

Atividades	Objetivos
Exercícios de fixação (não pontuados)	Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo.
Exercícios práticos	Auxiliar o aluno no desenvolvimento de uma Estrutura Analítica de Projeto - EAP. Avaliar a aprendizagem.
Participação em fórum	Permitir a troca de experiências entre os participantes do curso e o esclarecimento de suas dúvidas relacionadas ao conteúdo. Avaliar a aprendizagem.

Para ser aprovado, o aluno deve obter o mínimo de 60 pontos, entre a execução dos exercícios práticos e participação no fórum. A entrega do exercício prático 4 é obrigatória para conclusão do curso.



2 . Orçamento Público

Público-alvo

Servidores públicos (**prioritariamente do executivo federal**) que atuam nas áreas de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças públicas.

Para seleção também são considerados:

- ordem cronológica de solicitação de inscrição;
- estar envolvido com atividades correlatas ao curso em seu local de trabalho;
- justificativa de interesse na capacitação

- preenchimento completo do cadastro da ENAP;

- solicitante não ter sido desistente do curso em oportunidade anterior.

Este curso exige empenho do participante, tendo em vista a natureza do conteúdo programático e a participação ativa nos fóruns temáticos. Recomenda-se dedicação mínima diária de 2 horas para sua realização.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de explicar os processos de elaboração do orçamento público federal, a partir da metodologia empregada pela Administração Pública Federal.

Principais tópicos

Módulo 1 - Introdução

- Orçamento Público: conceito, funções, técnicas, princípios e marcos legais

Módulo 2 - Enfoques do Orçamento

- Enfoque Fiscal dos Orçamentos
- Enfoque Programático da Despesa

Módulo 3 - O Processo

- Roteiro da Elaboração e Execução Orçamentária Anual

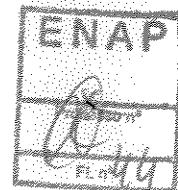
Módulo 4 - Classificações Orçamentárias

- Classificações Orçamentárias da Despesa e da Receita

Módulo 5 - Noções sobre execução orçamentária

- Execução dos orçamentos
- Execução orçamentária e financeira





Metodologia

- Realização de leituras na sala de aula virtual e de atividades de aprendizagem.
- Recursos didático-metodológicos: sala de aula virtual; fóruns temáticos com a participação do tutor; textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.

As **atividades avaliativas** são compostas por:

- *exercícios de aprendizagem*, cujo objetivo é auxiliar na retenção do conteúdo;
- participação em *fóruns temáticos*, cujo objetivo é possibilitar a troca de experiências entre os participantes do curso, o esclarecimento de dúvidas e a construção coletiva de conhecimento;
- realização de estudo de caso, com intuito de verificar a aplicação do conteúdo.

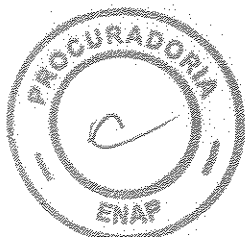
Para ser aprovado, o aluno deve obter o mínimo de **60% de aproveitamento** nas atividades avaliativas do curso.

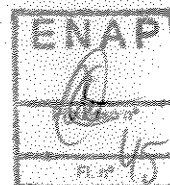
Carga horária

35 horas

Outras informações

Este curso, **com tutoria**, faz parte do Programa de Capacitação em Gestão Orçamentária e Financeira. É interessante conhecer o programa e seus cursos.





3 - Tutoria On-line em Organizações Públicas

Público-alvo

Servidores públicos candidatos a exercerem a tutoria em cursos oferecidos na modalidade a distância pela ENAP.

Objetivos de aprendizagem

- Identificar os fundamentos teóricos, os marcos legais e as influências contextuais da tutoria a fim de apoiar o desenvolvimento de competências dos servidores públicos;
- Conhecer e aplicar os recursos tecnológicos do ambiente virtual de aprendizagem;
- Conscientizar-se da importância do apoio tutorial e da criação de ambiente que estimule e favoreça a aprendizagem;
- Analisar métodos e estratégias de ensino que facilitem o acesso aos conteúdos, estimulem o pensamento crítico e o desenvolvimento de competências entre os aprendizes; Avaliar a tutoria do ponto de vista institucional.

Principais tópicos

Módulo 01: Atuação do professor tutor nas organizações públicas

- A educação continuada do servidor público
- Desenvolvimento de competências nas organizações públicas
- O papel das Escolas de Governo na formação do servidor público
- A educação a distância (EAD), como estratégia de educação continuada
- Educação a distância na ENAP
- Bases de atuação da CGEAD
- O desenvolvimento das competências de tutoria

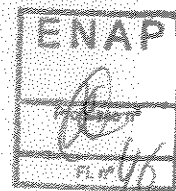
Módulo 02: O professor tutor e as tecnologias

- As tecnologias da inteligência e o ciberespaço
- Mapeando as tecnologias da educação a distância
- Ambientes virtuais de aprendizagem e LMS
- O Moodle
- Competências tecnológicas em tutoria

Módulo 03: O professor tutor e os aprendizes

- A evolução da educação a distância e as novas possibilidades de interação
- O perfil do aluno da educação a distância





- Implicações práticas para o trabalho do professor tutor
- Competências sociais do professor tutor da ENAP

Módulo 04: O professor tutor e a aprendizagem

- Articulando teorias e métodos com o contexto educacional mais amplo
- A perspectiva construtivista da aprendizagem
- Contribuições da heurística e do conectivismo
- Implicações para a atuação do tutor
- A avaliação da aprendizagem
- Competências pedagógicas do professor tutor da ENAP

Módulo 05: O professor tutor e a instituição

- Aprendizagem organizacional
- Comunidades de prática
- O profissional reflexivo
- Implicações para a atuação do professor tutor

Metodologia

Este curso é realizado na modalidade a distância, utilizando a plataforma Moodle disponível na Escola Virtual ENAP, tanto para apresentação do conteúdo quanto para cumprimento das atividades avaliativas.

O curso baseia-se na compreensão da aprendizagem como um processo de construção coletiva de conhecimentos a partir da reflexão sobre a prática. Proporciona aos participantes um conjunto de experiências de aprendizagem individual e coletiva com o objetivo de prepará-los para atuar em contextos de tutoria diversificados.

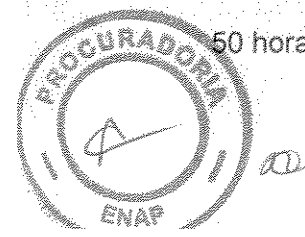
As atividades de aprendizagem, realizadas com a orientação de um tutor, incluem:

- leitura de textos e conteúdos em formato multimídia;
- acesso a tutoriais;
- discussões estruturadas em fórum e chat;
- gincana de utilização do ambiente virtual;
- produção colaborativa de conteúdos.

O curso possui estrutura de navegação sequencial entre os módulos, e sistemática de avaliação multidimensional, incluindo autoavaliação.

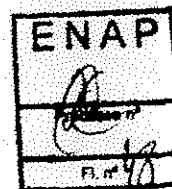
Carga horária

50 horas



Outras informações

Atividades Avaliativas	Objetivos
Exercícios práticos	<ul style="list-style-type: none"> • Explorar tecnologias do Moodle e suas implicações para o trabalho do tutor • Interagir com outros participantes para pesquisar e analisar colaborativamente estratégias e técnicas de aprendizagem. • Simular atividades de tutoria relacionadas à interação com a instituição.
Participação em fórum e chats	<ul style="list-style-type: none"> • Interagir com os colegas e o tutor para refletir sobre os tópicos abordados nos diferentes módulos. • Discutir visões, experiências e/ou incidentes críticos relativos à motivação, interação e acompanhamento dos alunos em cursos on-line. • Participar de uma rede de aprendizagem que potencialize as reflexões individuais.



4 – Análise e melhoria de processos - MASP

Público-alvo

Servidores públicos em geral (*prioritariamente do executivo federal*), interessados em conhecer a gestão da qualidade e utilizá-la na melhoria dos processos de trabalho.

Para seleção também são considerados:

- ordem cronológica de solicitação de inscrição;
- justificativa de interesse na capacitação;
- preenchimento completo do cadastro da ENAP;
- solicitante não ter sido desistente do curso em oportunidade anterior.

Este curso exige empenho do participante, tendo em vista a *obrigatoriedade* de realização dos **exercícios práticos**, de acordo com os prazos estipulados no curso, como também a *participação ativa nos fóruns temáticos*.

Recomenda-se dedicação mínima diária de 2 horas para sua realização.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

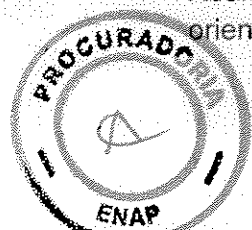
- aplicar os conceitos de gestão da qualidade à melhoria de processos organizacionais, considerando a dinâmica de equipes de trabalho;
- identificar o Ciclo PDCA - Planejar, Desenvolver, Checar e Agir corretivamente como instrumento eficaz de gestão da qualidade dos processos organizacionais;
- utilizar as principais ferramentas da gestão da qualidade no controle de processos do trabalho;
- aplicar a metodologia de análise e solução de problemas (MASP) no gerenciamento de processos para alcançar níveis mais elevados de qualidade.

Principais tópicos

- conceitos e ferramentas de gestão da qualidade;
- relação entre equipes, processos de trabalho e gestão da qualidade;
- ciclo PDCA - Planejar, Desenvolver, Checar e Agir corretivamente;
- aplicação da MASP - Metodologia de Análise e Solução de Problemas.

Metodologia

Realização de leituras na sala de aula virtual e de atividades de aprendizagem com a orientação de um tutor.



Recursos didático-metodológicos: sala de aula virtual; glossário; salas de bate-papo (*chats*); fórum com a participação do tutor; textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.

O curso possui estrutura de navegação sequencial entre os módulos. A conclusão de cada uma das etapas do curso exige a aprendizagem do conteúdo do módulo anterior.

Carga horária

40 horas

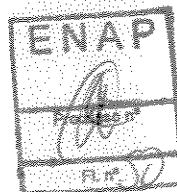
Outras informações

Este curso exige grande empenho do participante, tendo em vista a obrigatoriedade de realização das atividades avaliativas nos prazos estipulados. Recomenda-se dedicação mínima diária de 1 hora e 30 minutos para sua realização.

Atividades Avaliativas	Objetivos
Exercícios de fixação	Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo.
Exercícios de aprendizagem	Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo. Avaliar a aprendizagem.
Exercícios práticos	Verificar a aplicação do conteúdo. Avaliar a aprendizagem.
Participação em fórum	Permitir a troca de experiências entre os participantes do curso e o esclarecimento de dúvidas relacionadas ao conteúdo. Avaliar a aprendizagem.

Para ser aprovado, o aluno deve obter o **mínimo de 60 pontos**, entre a execução dos exercícios práticos e participação no fórum.

Importante! A entrega de todos os exercícios práticos é **condição necessária** para conclusão do curso.



ANEXO II

Ficha de Inscrição de Docente (Servidor Público) PROCESSO SELETIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS PARA CADASTRO DE DOCENTES SEM CURSOS A DISTÂNCIA

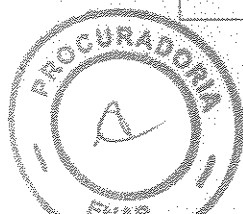
Temática em que pretende atuar:

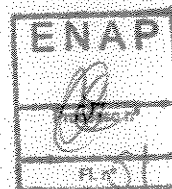
MARQUE A(S) OPÇÃO(ÕES) QUE DESEJA CONCORRER

- Gerência de Projetos
- Orçamento Público
- Gestão de Processos
- Educação On-Line

1. Dados Pessoais:

Nome Completo				Data de Nasc.	
				Sexo	
CPF		RG			
E-mail					
Endereço Residencial					
Município		UF		CEP	
Telefone Fixo	()	Celular	()		
Órgão de Lotação					
Cargo Efetivo e/ou Chefia					
Endereço Comercial					
Município		UF		CEP	



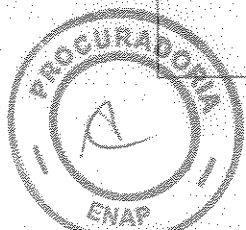


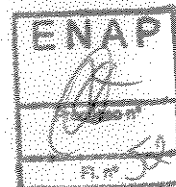
2. Experiência Docente:

Curso (1):	
Instituição:	
Carga Horária:	Período/Mês/Ano:
Principais conteúdos/atividades desenvolvidas (máximo de 6 linhas):	

Curso (2):	
Instituição:	
Carga Horária:	Período/Mês/Ano:
Principais conteúdos/atividades desenvolvidas (máximo de 6 linhas):	

Curso (3):	
Instituição:	
Carga Horária:	Período/Mês/Ano:
Principais conteúdos/atividades desenvolvidas (máximo de 6 linhas):	





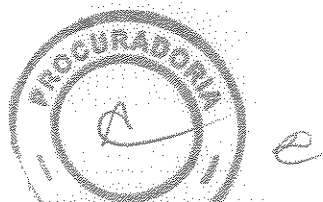
Curso (n):
Instituição:
Carga Horária: Período/Mês/Ano:
Principais conteúdos/atividades desenvolvidas (máximo de 6 linhas):

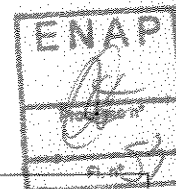
3. Formação Acadêmica:

Graduação	Curso:
	Instituição:
	Período:

Especialização	Área de Concentração:	Código CAPES:
	Título da Monografia:	
	Instituição:	
	Carga Horária:	Período:

Mestrado	Área de Concentração:	Código CAPES:
	Título da Dissertação:	
	Instituição:	
	Período:	





Doutorado	Área de Concentração:	Código CAPES:
	Título da Tese:	
	Instituição:	
	Período:	

Curso de Aperfeiçoamento Correlato (1)	Curso:	
	Instituição:	
	Carga Horária:	Período:

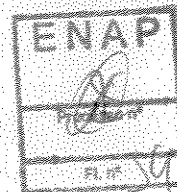
Curso de Aperfeiçoamento Correlato (2)	Curso:	
	Instituição:	
	Carga Horária:	Período:

Certificação Project Management Professional (PMP) (somente para candidatos ao curso Gerência de Projetos)	Data de emissão
---	-----------------

Publicação	Título:	
	Periódico:	
	Data:	
	Endereço eletrônico:	



@



4. Experiência Técnica:

Experiência em atividades ou funções relacionadas à área do curso pretendido

Nome da Instituição (1):	Período/Mês/Ano:
Cargo Técnico:	
Principais Atividades (máximo de 6 linhas):	

Nome da Instituição (2):	Período/Mês/Ano:
Cargo Técnico:	
Principais Atividades (máximo de 6 linhas):	

5 – Declaração do Órgão de Recursos Humanos

Nome da Instituição:	Data:
Nome do Responsável pela emissão do documento:	
Vínculo Institucional e Matrícula SIAPE:	

