

Resultado FINAL da Seleção do IX CEAPPGG – 2024-2026

Atenção, candidatos aprovados na Seleção do IX CEAPPGG 2024-2026! É essencial estar atento às regras de matrícula para garantir sua vaga no curso.

Posição de Classificação	Nome dos Candidatos
1	JÉSSICA GABRIELLA DE SOUZA ISABEL
2	CAMILA GABRIEL MEIRELES AMORIM
3	BERNARDO CARRUSCA CAMILO DE OLIVEIRA
4	GABRIELA NUNES DA SILVA
5	HENRIQUE MACHADO MICHELINI
6	KAINAN BELATO FERREIRA LOPES
7	LETÍCIA BEVILAQUA DE OLIVEIRA CAMPOS
8	MARIA CLÁUDIA MIRANDA FREITAS
9	MATHEUS COUTO BASTOS ABALÉM
10	BRUNO ALVES DOMINGUES
11	PEDRO HENRIQUE DIAS FERREIRA
12	GABRIELA COSTA CAMARGOS ALMEIDA
13	JESSICA GONÇALVES FERNANDEZ ARIAS
14	KARINA TEIXEIRA RIBEIRO
15	DENILTON NOVAES CAMPOS JUNIOR
16	MARCELA VERSIANI APPOLINARIO DOS SANTOS
17	VINÍCIUS GUIMARÃES DE ALBUQUERQUE GUEDES
18	JUSSARA ALVES SOBRINHO
19	MAIRA CALIXTO POLICARPO MOREIRA
20	MARCELO CERQUEIRA DE ASSIS
21	MARCOS CÉSAR LEÃO
22	RAFAELA RODRIGUES DE OLIVEIRA
23	SHERLEN MAGALHÃES TEIXEIRA AMARAL
24	VINICIUS DE SOUSA CARVALHO

Observações:

Foram aprovados na Seleção do Curso de Especialização em Administração Pública, Planejamento e Gestão Governamental os candidatos classificados da 1ª à

24ª posição. A matrícula ocorrerá **online entre 29 de janeiro e 02 de fevereiro de 2024**, e as aulas começarão em **20 de fevereiro de 2024**.

Etapas da Matrícula (etapas 1 e 2 devem ser realizadas simultaneamente):

- 1- **Pagamento da taxa de matrícula:** A primeira parcela do curso deve ser paga no ato da matrícula. Para isso, é necessário solicitar a emissão do DAE – Documento de Arrecadação Estadual – à unidade financeira da Fundação João Pinheiro. O pedido deve ser feito pelo e-mail mensalidade@fjp.mg.gov.br, informando nome, CPF, endereço completo, valor e a finalidade (primeira parcela do IX CEAPPGG). Dúvidas sobre o pagamento podem ser esclarecidas com a Divisão Contábil Financeira pelo telefone (31) 3448-9582, das 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.
- 2- **Assinatura do contrato de prestação de serviços:** O contrato deve ser assinado eletronicamente através do cadastro de [usuário externo no SEI](#). Para isso, siga as instruções detalhadas nos documentos anexados. Em caso de dúvidas, contate o e-mail seimg@fjp.mg.gov.br.

Nota: Para realizar o cadastro como usuário externo, acesse o site <https://planejamento.mg.gov.br/sei>, conforme figuras abaixo.

Sistema Eletrônico de Informações

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa. Trata-se também de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho, tendo como principais características a libertação do paradigma do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento.

Criado e cedido gratuitamente pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), o SEI é hoje ferramenta oficial do Governo Federal para implantação do **Processo Eletrônico Nacional – PEN**. Devido a suas características inovadoras e do sucesso da prática de cessão da ferramenta sem ônus para outras instituições, o SEI transcendeu a classificação de sistema eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região e vem se tornando ferramenta presente em toda a administração pública, amparando-se em premissas altamente relevantes e atuais, tais como: a inovação, a economia do dinheiro público, a transparência administrativa, o compartilhamento do conhecimento produzido e a sustentabilidade.

[Clique aqui](#) para ter acesso ao sistema (Usuários Internos)

[Clique aqui](#) para ter acesso ao sistema (Usuários Externos)


Acesse o link fornecido para realizar seu cadastro, seguindo as instruções detalhadas apresentadas.



sei!

Acesso para Usuários Externos

 E-mail

 Senha

ENTRAR

[Clique aqui para se cadastrar](#)
[Esqueci minha senha](#)

Enviar e-mail para especializacao@fjp.mg.gov.br: Após realizar o pagamento da DAE, envie por e-mail o comprovante de pagamento e seus dados (Endereço, número, bairro, cidade e CEP). Essas informações são necessárias para a elaboração e disponibilização do contrato no SEI para assinatura.

Entrega de Documentos na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico: No primeiro dia de aula, **20 de fevereiro de 2024**, apresente os seguintes documentos na secretaria:

- Original e cópia do documento de identidade (documento de valor legal equivalente – identidades funcionais, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, todos com foto);
- Original e cópia do CPF;
- Original e cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- Original e cópia (frente e verso) do diploma de graduação ou documento equivalente;
- Uma foto 3x4 recente;
- Comprovante de endereço recente (com até 3 meses de emissão);
- Formulário “Cadastro do Aluno”, devidamente preenchido, impresso e assinado – disponível no site da Escola de Governo da Fundação João Pinheiro, na seção “Regulamento e formulários” [aqui](#);
- DAE quitada e o comprovante de pagamento da primeira parcela, conforme especificado no item 4.3 do edital FJP/PJ-003/2023.