

**EDITAL Nº 001 / 2016.**

O Diretor Geral da Escola de Governança Pública do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, torna público que se encontram abertas as inscrições para o processo seletivo destinado ao provimento de 40 vagas para o curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **Gestão Pública, com ênfase em Desenvolvimento de Pessoas**, aos servidores efetivos ou empregados públicos estaduais que atuam como Agentes de Desenvolvimento e Capacitação – ADC's, que serão preenchidas mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Curso será ministrado pela Escola de Governança Pública do Estado do Pará-EGPA, 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 será ofertado na modalidade presencial modular, com duração de 386 h.

1.3. O Curso será financiado integralmente com recursos financeiros do Governo do Estado do Pará alocados no orçamento da Escola de Governança Pública do Estado do Pará-EGPA.

**2- DAS VAGAS OFERTADAS:**

2.1. O Processo Seletivo, de que trata o presente documento, objetiva o preenchimento de 40 vagas, de acordo com o quadro demonstrativo abaixo:

<b>CURSO</b>	<b>ÊNFASE</b>	<b>MUNICÍPIO PÓLO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
Gestão Pública	Ênfase em Desenvolvimento de Pessoas	Belém	40
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>40</b>

**3- DAS INSCRIÇÕES:**

3.1. Para inscrição ao Processo Seletivo é necessário que o candidato atenda os requisitos abaixo:

**3.1.1.** Ser Servidor Público Efetivo Estadual ou Empregado Público Efetivo Estadual.

**3.1.2.** Ser graduado em nível superior, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.

**3.1.3.** Não ter participado de curso de especialização financiado pelo Estado nos últimos 03(três) anos.

**3.1.4.** Não ser servidor público aposentado.

**3.1.5.** Ser Agente de Desenvolvimento e Capacitação- ADC ou Suplente.

**3.2. Os documentos obrigatórios para a inscrição são os seguintes:**

**3.2.1.** Ficha de Inscrição preenchida e assinada de forma correta e legível, conforme modelo do **ANEXO I**.

**3.2.2.** Apresentação do Curriculum Vitae (contendo no máximo 20 folhas) com as informações prestadas devidamente comprovadas, conforme modelo **ANEXO II**.

**3.2.3.** Apresentação da carta de intenção (**impressa em 02 vias**), conforme orientações no **ANEXO III**;

**3.2.4** Serão preliminarmente indeferidas as inscrições que apresentarem: Ficha de inscrição preenchida de forma incorreta, incompleta, ilegível ou não assinada; Curriculum Vitae, **excedendo mais de 20 folhas** e Carta de intenção impressa em uma só via.

**3.2.5.** Cópia do último contracheque.

**3.2.6.** Caso o contracheque apresentado não contenha a palavra **EFETIVO** no campo destinado ao tipo de vínculo, o servidor deverá comprovar a sua efetividade apresentando o seu **Termo de posse em cargo público ou declaração original**, em papel timbrado, emitida pelo setor de RH de seu órgão de origem, que ateste o vínculo de efetividade, contendo o número do concurso público, ano de realização e data de admissão, com a assinatura do emissor reconhecida em cartório.

**3.2.7** Portaria de nomeação como Agente de Desenvolvimento e Capacitação Profissional (Titular ou Suplente).

**3.2.8.** Cópia (frente e verso) do Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação em nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

**3.2.9** Cópia (frente e verso) de **Documento oficial de identificação** que contenha fotografia e assinatura (Carteira de Identidade, CNH ou Carteiras de Órgãos de Classe).

**3.2.10.** Caso o candidato esteja impossibilitado de comparecer pessoalmente para efetuar a sua inscrição, a mesma poderá ser feita por terceiro, através de procuração específica para esta finalidade, reconhecida em cartório.

**3.3.** De posse dos formulários devidamente preenchidos e da documentação completa solicitada no item **3.2**, que trata dos documentos obrigatórios à inscrição, o candidato ou

procurador poderá efetivar a inscrição no protocolo da Escola de Governança Pública do Estado do Pará, **sito Avenida Nazaré 871, Bairro Nazaré, CEP. 66035-145, Belém/ Pa, no horário de 8h às 17h.**

**3.3.1.** A documentação solicitada no item **3.2**, também poderá ser encaminhada através dos correios, via SEDEX, **valendo a data da postagem, cuja data limite é o último dia do prazo de inscrição**, para o endereço especificado, no item **3.3**.

**3.4.** A documentação referente ao certame, tanto para as inscrições feitas presencialmente quanto para as encaminhadas via correio, deverão ser entregues em envelope lacrado com identificação frontal conforme modelo de etiqueta abaixo.

Escola de Governança Pública do Estado do Pará  
Avenida Nazaré 871, Bairro Nazaré  
CEP: 66035-145  
Inscrição para Processo Seletivo da Pós-Graduação  
**Nome do Candidato:** \_\_\_\_\_  
**Ênfase:** \_\_\_\_\_  
Número de folhas contidas no envelope \_\_\_\_\_  
Obs: Numerar as folhas.

**3.4.1.** Toda documentação encaminhada via SEDEX deverá ser **autenticada** em cartório, caso contrário, a inscrição será indeferida.

**3.4.2.** As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do processo seletivo aquele que não apresentar toda a documentação solicitada no item 3.2 deste Edital ou fornecer dados comprovadamente inverídicos;

**3.4.3.** Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via fax, páginas eletrônicas sem a respectiva autenticação em cartório ou outras formas que não aquelas exigidas no presente Edital.

**3.5.** A Escola de Governança Pública do Estado do Pará não será responsável:

**3.5.1.1-** Pela emissão de qualquer cópia de documento referente à inscrição ou recurso, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato apresentar todas as cópias aqui solicitadas.

**3.5.1.2-** Pela devolução das cópias dos documentos apresentados.

**3.6-** Não serão recebidos documentos originais.

#### **4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**4.1.** A seleção dos candidatos às vagas ofertadas no Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* será realizada pela Escola de Governança Pública do Estado do Pará, em 02 (duas) etapas, a saber:

**4.1.1 - 1ª Etapa:** Análise do curriculum vitae de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com a grade de pontuação a que se refere **ANEXO IV**, valendo 10 pontos.

**4.1.1.1.** Os candidatos que não preencherem os requisitos necessários à inscrição, conforme item 3.1 e não apresentarem documentação completa conforme solicitado item 3.2 deste edital, terão suas inscrições preliminarmente indeferidas e não participarão da análise do *curriculum vitae*.

**4.1.2- 2ª Etapa:** Consiste na análise da Carta de Intenção, de caráter classificatório e eliminatório, valendo 10 (dez) pontos, sendo que o candidato que não obtiver a nota mínima de **5,0 pontos** estará eliminado do processo seletivo (Vide grade de pontuação do **ANEXO V**).

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**5.1.** A classificação final dos candidatos dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos obtidos na soma das notas da 1ª e 2ª etapas do processo seletivo, no limite do número de vagas ofertadas no curso, sendo que o candidato terá que obter a pontuação mínima de **12(quatorze)** pontos no total das duas etapas.

**5.2.** Caso o número de candidatos selecionados seja inferior ao número de vagas ofertadas, serão convocados a preenchê-las os candidatos classificados por ordem decrescente da pontuação até o limite de **10 (dez)** pontos na classificação final, obedecendo ao limite de vagas ofertadas.

#### **6. DA DIVULGAÇÃO**

**6.1-** Os nomes dos candidatos aprovados e classificados de acordo com o número de vagas ofertadas no processo seletivo, bem como todas as comunicações oficiais de interesse dos candidatos, serão disponibilizados para consulta no endereço eletrônico <http://www.egpa.pa.gov.br> e através da Imprensa Oficial do Estado.

**6.2.** Sendo de inteira responsabilidade do candidato o fiel cumprimento e acompanhamento de quaisquer alterações nos prazos estabelecidos neste edital para todas as

fases do processo, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer publicação oficial divulgada dentro dos termos especificados acima.

**6.3.** Não serão fornecidas informações por telefone, fax, correios, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma que não as especificadas no item 6.1 do presente edital.

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1.** Serão aceitos recursos após a divulgação das seguintes fases:

- a) Da impugnação ao Edital, no prazo de 03(três) dias úteis após sua divulgação.
- b) Do resultado da 1ª etapa, no prazo de 3 (três ) dias úteis após a divulgação dos resultados.
- c) Do resultado da 2ª etapa, no prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação dos resultados.

**7.2.** O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo, no horário de 8 h às 17 horas, no **protocolo geral da EGPA**, conforme os prazos estabelecidos no **item 7.1** deste edital.

**7.3.** Para recorrer contra os resultados oficiais, o candidato deverá utilizar o modelo de formulário disponível no **ANEXO VI** deste Edital, preenchendo-o corretamente.

**7.4.** Na fase recursal, o candidato, em nenhuma hipótese, poderá anexar documentos que foram exigidos no ato da inscrição para complementar informações faltantes.

**7.5.** O candidato deverá ser claro e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, cujo teor seja desrespeitoso, serão preliminarmente indeferidos.

**7.6.** Todos os recursos serão analisados e as respostas aos mesmos serão publicadas no D.O.E, no prazo de 3 dias úteis, **após o término do prazo recursal**, conforme calendário do processo seletivo.

**7.7.** Em nenhuma hipótese, serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**7.8.** Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

**7.9.** Os recursos encaminhados via SEDEX deverão ter a assinatura do requerente reconhecida em cartório, **valendo a data da postagem, cuja data limite é o último dia estabelecido para o prazo recursal**, e deverá ser encaminhado ao endereço especificado no item **3.3**, identificado conforme o modelo de etiqueta estabelecido no item **3.4**.

**7.10.** Caso no início ou no término dos prazos recursais não haja expediente na EGPA, a sua contagem será considerada como primeiro dia útil subsequente.

**7.11.** Cada candidato terá direito a dar entrada em único recurso, para cada fase específica.

**7.12.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

**7.13.** Caso haja procedência de recursos interpostos dentro das especificações, poderá eventualmente alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima para aprovação dentro dos limites de vagas ofertadas.

**7.14.** A interposição de recursos não cessa o regular andamento do cronograma de execução da seleção, com exceção do resultado final, que aguardará o julgamento das análises em andamento.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1.** Para efeito de classificação geral dos candidatos, havendo empate no total de pontos obtidos, terá preferência o candidato que na seguinte ordem:

**8.1.1** - Obter maior nota na Carta de Intenção;

**8.1.2** - Tiver maior tempo de atuação como ADC conforme a data da Portaria de nomeação, considerando dia, mês e ano;

**8.1.3** - Tiver maior tempo de serviço na esfera pública estadual, considerando dia, mês e ano;

**8.1.4** - Tiver maior idade, considerando dia, mês e ano;

**8.1.5** - Persistindo o empate a escolha será feita através de sorteio, na Coordenação de Pós-Graduação-CPOS/ EGPA, responsável pelo processo seletivo, com a presença dos candidatos empatados.

## **9. DA MATRÍCULA**

**9.1.** A matrícula somente será efetivada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**9.1.1.** Cópia do CPF;

**9.1.2.** Cópia do comprovante de residência atualizado (no máximo, últimos 03 meses);

**9.1.3.** Apresentação do termo de compromisso, conforme **ANEXO VII**, com assinatura do servidor reconhecida em cartório.

**9.1.4.** Cópia autenticada (frente e verso), do diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação em nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação- MEC.

**9.1.5.** Declaração de Liberação assinada pelo representante legal do Órgão, ao qual o servidor está vinculado, liberando-o para participar do curso, conforme modelo **ANEXO VIII**.

**9.1.6.** Duas fotos 3x4, recentes.

**9.1.7.** Cópia do Título de Eleitor, acompanhado de cópia do comprovante de votação da última eleição, ou certidão de quitação com a Justiça eleitoral.

**9.1.8.** Cópia do certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino)

**9.1.9.** No ato da matrícula o candidato deverá apresentar, para simples conferência, os **originais dos documentos** presentes nos itens **9.1.1, 9.1.2, 9.1.4, 9.1.7, 9.1.8**.

**9.2.** Caso haja desistência ou impossibilidade do candidato em efetivar a sua matrícula, no período previsto no item 10 deste edital, a vaga será preenchida por outro candidato, obedecendo a ordem de classificação final.

**9.3.** A matrícula poderá ser realizada por Procuração específica para esta finalidade, reconhecida em cartório.

## 10. DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

N	EVENTO	DATA/ PERÍODO
01	Inscrição para o Processo Seletivo	23/02 a 21/03/2016
02	1ª Etapa (Análise documental e curricular)	22/03 a 25 /03/2016
03	Divulgação do resultado da 1ª Etapa	29/03/2016
04	Recurso 1ª etapa (3 dias úteis)	30/03 a 01/04/2016
05	Análise dos recursos (3 dias úteis)	04 a 06/04/2016
06	Divulgação do resultado dos recursos	08/04/2016
07	2ª Etapa – Análise da Carta de Intenção	11 a 15/04/2016
08	Divulgação da 2ª Etapa	19/04/2016
09	Recurso 2ª etapa ( 3 dias úteis)	20, 22 e 25/04/2016
10	Análise dos recursos (3 dias úteis)	26/04 a 28/04/2016
11	Divulgação do Resultado dos Recursos e do Resultado Final	02/05
12	Período de matrícula	09 a 11/05/2016
13	Aula inaugural	30/05/2016



## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**11.1** A inscrição implicará na aceitação das normas para o processo seletivo constante neste edital.

**11.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela Escola de Governança Pública do Estado do Pará – EGPA.

Belém, 23 de fevereiro de 2016.

Denise Alves Mendes  
Diretora Geral em exercício/EGPA