

dias úteis após a data de entrada do recurso, na Coordenadoria de Desenvolvimento e Habilidades Profissionais da Escola de Governo do Estado do Pará, mediante apresentação do protocolo do recurso.

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

7.6 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 3.5.2.

7.7 No início ou no término dos prazos recursais não havendo expediente na EGPA a contagem do recurso será considerada como primeiro dia útil subsequente.

7.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

#### 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 possuir:

8.1.1 Maior nota na Carta de Intenção;

8.1.2 Maior tempo de serviço na esfera pública estadual, considerando dia, mês e ano;

8.1.3 Maior tempo de exercício no cargo/emprego cujas atribuições são correspondentes à natureza do curso para o qual esteja inscrito;

8.1.4 Persistindo o empate será adotado obrigatoriamente o sorteio, no qual serão convocados todos os classificados que se encontrem 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;

9.1.3 Apresentação do termo de compromisso, Anexo VI, com assinatura do servidor reconhecida em cartório, comprometendo-se em ressarcir os cofres públicos em caso de desistência imotivada;

9.1.4 Declaração de liberação assinada pelo dirigente do órgão/entidade, ao qual o servidor está vinculado, liberando-o para participar do curso (conforme modelo Anexo V);

9.1.5 Duas fotos 3x4, recentes;

9.1.6 Cópia do Diploma de Graduação

9.2 No ato da matrícula o candidato deverá apresentar, para simples conferência, os originais dos documentos presentes nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.6.

9.3. Caso haja desistência ou impossibilidade do candidato efetivar sua matrícula, a vaga será preenchida por outro candidato, obedecendo a ordem de classificação final, que tenha obtido a pontuação até o limite de 10 (dez) pontos na classificação final.

9.4. A matrícula poderá ser realizada por procuração pública ou particular, específica para esta finalidade, reconhecida em cartório.

#### 10. DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

Nº de ordem	Evento	Data/Período
01	Inscrição para o Processo Seletivo	06 a 24/08
02	1ª Etapa: Análise da Documentação	27 a 31/08
03	Divulgação da 1ª Etapa	03/09
04	Prazo de Recurso	04 e 05/09
05	Prazo de Resposta ao Recurso	06 a 10/09
06	2ª Etapa: Análise da Carta de Intenção	11 a 21/09
07	Divulgação da 2ª Etapa	24/09
08	Prazo de Recurso	25 e 26/09
09	Prazo de Resposta ao Recurso	27 e 28/09
10	Divulgação do Resultado Final	01/10
11	Início das aulas	22/10

#### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. A inscrição implicará na aceitação das normas para o processo seletivo constantes neste Edital.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Escola de Governo do Estado do Pará – EGPA.

Belém (PA), 03 de agosto de 2012

RUY MARTINI SANTOS FILHO

Diretor Geral da EGPA

### ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

(Preencher em Letra de Forma)

I – IDENTIFICAÇÃO DO CURSO		
II – MUNICÍPIO PÓLO: BELÉM		
III – IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
Nome Completo:		
Idade:	Nascimento:	Naturalidade:
Nacionalidade:	Estado Civil:	Sexo:
RG:	Órgão Emissor:	CPF:
End.Residencial:		
Bairro:	CEP:	Cidade:
Telefone:	Celular:	E-mail:
IV – DADOS PROFISSIONAIS		
Local de Trabalho:		
Endereço:		
Bairro:	Telefone:	Fax:
Matrícula Funcional:	Lotação:	
Cargo:	Função:	
Regime de Trabalho/Horário:		
Descrição das atividades desenvolvidas no órgão:		
Desenvolve outras atividades profissionais paralelas às que desempenha na Administração Pública? ( ) Não ( ) Sim Caso Sim, Qual (is)? _____		
Vínculo Funcional: ( ) Efetivo ( ) Estatutário Estável ( ) Temporário ( ) Cargo Comissionado		
Tempo de Serviço Público: ____ Ano(s) ____ Mês(es) ____ Dia(s)		

DECLARO para os fins de direito que não participei de curso(s) de Pós-Graduação Lato Sensu financiados pelo Governo do Estado do Pará nos últimos 03 (três) anos, e que as informações acima prestadas são verdadeiras, corretas e atualizadas.

Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do(a) candidato(a)

### ANEXO II CURRICULUM VITAE

I – IDENTIFICAÇÃO		
1.1. Nome:	1.2. Idade:	
1.3. Endereço:		
1.4. Bairro:	1.5. CEP:	1.6. Município:
1.7. Fone:	1.8. Cel:	1.9. E-mail:
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA		
2.1. Graduação:		
2.3. Especialização (carga horária –360h):		
2.4. Mestrado:		
2.5. Doutorado:		
III – EXPERIÊNCIA E FORMAÇÃO CONTINUADA		
3.1. Atuação profissional em atividades técnicas de nível superior na esfera pública e/ou na iniciativa privada na área do curso a que concorre:		
3.2. Participação em cursos ofertados pela Escola de Governo do Estado do Pará :		
IV –ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS:		

4.1. Atuação em cargos de direção, chefias e/ou coordenações na esfera pública:
V – ATIVIDADES DE EXTENSÃO:
5.1. Publicações:
5.2. Participação em atividades comunitárias

### ANEXO III CARTA DE INTENÇÃO

Instruções:

O aluno deverá elaborar um documento contendo até 10 (dez) páginas, com o texto escrito em fonte Times New Roman, tamanho 12 e espaço 1,5 entre as linhas, contendo as seguintes informações:

1. Identificação: Nome do candidato e curso pretendido;
2. Descrição das atividades profissionais que desenvolve (vale 1,0 ponto);
3. O que o (a) motivou a realizar o curso e qual sua perspectiva em relação ao mesmo (vale 2,0 pontos);
4. Quais atividades profissionais você já desenvolveu e/ou desenvolve na área de conhecimento do curso (vale 2,0 pontos).
5. Disserte sobre a temática que planeja desenvolver em seu trabalho de conclusão de curso, justificando a importância deste estudo e sua aplicabilidade para o serviço público e para o desempenho do seu cargo público no Estado do Pará descrevendo os objetivos, a metodologia e as fontes de pesquisa com que pretende alcançar os resultados do trabalho (vale 5,0 pontos).

### ANEXO IV GRADE DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE

1. CARGO EFETIVO QUE OCUPA (Total máximo de pontos: 2,0)	PONTUAÇÃO	ORIENTAÇÕES
1.1 SUPERIOR 1.2 MÉDIO	2,0 1,0	Somente poderá ser atribuída ao candidato a pontuação correspondente a 01 cargo, no caso o de maior valor.
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Total máximo de pontos: 4,0)	PONTUAÇÃO (por ano)	ORIENTAÇÕES
2.1. Atuação profissional: 2.1.1 Tempo de efetivo exercício em atividades técnicas no serviço público estadual voltadas para a finalidade do curso; 2.1.2 Tempo de efetivo exercício em atividades técnicas no serviço público estadual não relacionadas com a finalidade do curso; 2.1.3 Tempo de efetivo exercício em atividades técnicas na iniciativa privada voltadas para a finalidade do curso; 2.1.4 Tempo de efetivo exercício em atividades técnicas na iniciativa privadas não relacionadas com a finalidade do curso.	2,0 1,0 0,5 0,5	Cumulativo até o máximo de pontos permitidos (4,0 pontos), sendo aceita a comprovação de no máximo 2,0 anos para cada subitem.
3. EXERCÍCIO DE GERÊNCIA/SUPERVISÃO (Total máximo de pontos: 3,0)	PONTUAÇÃO (por ano)	ORIENTAÇÕES
3.1 Direção/Gerência Superior* 3.2 Direção/ Gerência Intermediária** 3.3 Coordenação/ Supervisão***	1,5 1,0 0,50	Cumulativo até o máximo de pontos permitidos (3,0 pontos), sendo aceita a comprovação de no máximo 2,0 anos para cada subitem.
4. ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Total máximo de pontos: 1,0)	PONTUAÇÃO	ORIENTAÇÕES
4.1. Participação em cursos ofertados pela Escola de Governo do Estado do Pará.	1,0	Máximo de dois cursos, sendo 0,5 pontos por curso.
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>10,0 PONTOS</b>	

\* Funções correspondentes a Secretário de Estado e equivalentes, Secretários Adjuntos e equivalentes e Diretores de Área;

