

7 - DA DIVULGAÇÃO

7.1. 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 nos endereços eletrônicos: <http://www.seduc.pa.gov.br>, a partir do dia 18 de maio de 2016.

7.2. 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.

8 - DA MATRÍCULA

8.1. As matrículas dos candidatos classificados no Processo Seletivo para preenchimento das vagas previstas neste edital serão efetuadas no período de 24.05 à 10.06.2016, na sede da Escola de Governança Pública do Estado do Pará, localizada na Avenida Nazaré, nº 871 (entre Quintino Bocaiúva e Generalíssimo Deodoro), Bairro de Nazaré no horário de 9h às 12h e de 14h às 16h.

8.2. A matrícula somente será efetivada mediante a apresentação dos seguintes documentos.

8.2.1. Cópia do CPF e RG.

8.2.2. Cópia do comprovante de residência atualizado (no máximo, últimos 03 meses).

8.2.3. Declaração de Liberação do Representante Legal Órgão/Entidade com assinatura reconhecida em cartório, conforme modelo do ANEXO I.

8.2.4. Termo de compromisso, conforme ANEXO II, com assinatura do servidor reconhecida em cartório.

8.2.5. Declaração de que exerce atividade de Auxiliar de Secretaria em escola da rede pública de ensino, se for o caso, conforme modelo do ANEXO III.

8.2.6. Cópia da Portaria de Nomeação na função de Secretário Escolar em escola da rede pública de ensino.

8.2.7. Cópia autenticada (frente e verso), do diploma ou certificado de conclusão de curso de Ensino Médio ou equivalente.

8.2.8. Cópia do último contracheque.

8.2.8.1. Caso o contracheque apresentado não contenha a palavra **EFETIVO** no campo destinado ao tipo de vínculo, o servidor deverá comprovar a sua efetividade apresentando cópia do 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.

8.2.9. Duas fotos 3x4, recentes.

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

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

8.3. No ato da matrícula o candidato deverá apresentar, para simples conferência, os **originais dos documentos** solicitados acima.

8.4. Caso ocorra a não apresentação de toda a documentação exigida ou, caso a documentação original não confira com as cópias, o candidato perderá a vaga e a mesma será ocupada pelo candidato classificado na sequência imediatamente posterior, desde que devidamente habilitado.

8.5. Caso haja desistência ou impossibilidade do candidato em efetivar a sua matrícula, no período previsto no item 9 deste edital, a vaga será preenchida por outro candidato, obedecendo a ordem de classificação final.

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

9 - DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

Nº	EVENTO	DATA/ PERÍODO
01	Inscrição no Processo Seletivo	13/abril a 13/maio/2016
03	Divulgação do resultado	18/maio/2016
04	Período de recursos	18 a 19/maio/2016
05	Resultado da interposição de recursos e a lista final de inscritos	20/maio/2016
04	Período de matrícula classificados	24/maio a 10/junho/2016
05	Início das aulas	01 de agosto de 2016

10 - DOS RECURSOS

10.1. O candidato que desejar interpor recurso disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subseqüente ao da publicação do resultado oficial, e deverá enviar, exclusivamente, por via eletrônica para o email: cefor.seduc@gmail.com, identificando o assunto "recurso" no assunto do email.

10.2. Para recorrer contra os resultados oficiais, o candidato deverá utilizar o formulário de recurso próprio, disponível no **Anexo IV** deste Edital, preenchendo-o corretamente e seguindo

as instruções nele contidas.

10.3. Após análise dos recursos, o resultado será publicado no dia 20 de maio de 2016, no site da Secretaria de Estado de Educação do Pará - SEDUC (<http://www.seduc.pa.gov.br>)

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

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 SEDUC / CEFOR.

Belém, 11 de Abril de 2016.

Ana Claudia Serruya Hage
Secretária de Educação - SEDUC

Carlos Alberto de Miranda Pinheiro
Coordenador do CEFOR/SEDUC

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE "LIBERAÇÃO" OU "NÃO LIBERAÇÃO" DO REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO/ENTIDADE

(Deverá ser devolvida em papel timbrado e devidamente assinada (com firma reconhecida em cartório) pelo representante legal da Diretoria em que o servidor estiver lotado)

DECLARAÇÃO

Eu,(qualificação do representante legal), declaro para os devidos fins, que o(a) servidor(a)....., matrícula....., ocupante do cargo....., se aprovado(a) no curso Técnico em Secretaria Escolar, ofertado pela Escola de Governança Pública do Estado do Pará- EGPA, será:

() Liberado(a) de suas atividades laborais nos dias e horários estabelecidos para realização das aulas do referido curso.

() Não será liberado(a) de suas atividades laborais nos dias e horários estabelecidos para realização das aulas do referido curso.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento, a **ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - EGPA**, autarquia estadual, com sede nesta cidade, sito a Av. Almirante Barroso nº 4314, Bairro do Souza, inscrita sob o CNPJ nº 05.914.737/0001-33, neste ato representado por seu Diretor Geral **Ruy Martini Santos Filho** e o(a) senhor(a)(nome completo), ocupante de Cargo efetivo ou Emprego Público efetivo de(especificar o cargo), do quadro de pessoal do(a)(órgão ao qual pertence o cargo ocupado), resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO**, que se regerá mediante as seguintes condições:

1. O(a) **servidor(a)** público(a) ou Empregado(a) público(a) acima qualificado(a), inscrito(a) voluntariamente no curso TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR, e selecionado(a) pela **SEDUC/CEFOR**, DECLARA achar-se livre e desembaraçado(a) de qualquer impedimento que possa frustrar o cumprimento do cronograma de atividades do curso, com início eme término previsto para, suscetível a ajustes, em estrita conformidade com as metas estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso.

2. A **EGPA** custeará integralmente o curso para o(a) servidor(a), ajustado individualmente pelo preço de R\$ 3.882,50 (Três mil oitocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

2.1. O(a) **servidor(a)** oriundo de outros municípios que se deslocar para o pólo de realização do Curso, deverá arcar com as despesas provenientes do deslocamento, bem como hospedagem e alimentação.

2.2. Caso o(a) **servidor(a)**, não seja aprovado(a) em alguma disciplina, o(a) mesmo (a) deverá arcar com as despesas referentes a sua reposição, devendo encaminhar sua solicitação através de requerimento junto a Secretaria Acadêmica do EGPA/ISEG, que analisará e verificará a reoferta da disciplina.

3. Nos casos de **desistência imotivada, reprovação por frequência insuficiente (75% por disciplina), reprovação em mais de 03 (três) disciplinas e perda do vínculo de efetivo** nas rede educacional de ensino **durante a realização do curso**, o(a) servidor(a), ressarcirá os cofres públicos pelo investimento perdido, considerando o valor integral do curso, que será corrigido monetariamente pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC.

3.1. O(a) **servidor(a)** autoriza expressamente o órgão pagador de seus salários a efetuar descontos mensais consignados em folha de pagamento e transferi-los subseqüentemente à EGPA, dentro da margem legalmente prevista, até a satisfação integral do débito.

3.2. É facultado ao(a) **servidor(a)**, a qualquer momento, o pagamento integral do débito, mediante depósito em conta corrente aberta pela **EGPA**, para esse fim específico.

3.3. A **EGPA** emitirá Termo de Quitação em favor do(a) **servidor(a)** para que o mesmo se desonere da obrigação prevista no item "3.1" do presente instrumento.

3.4. Não constituem desistência imotivada para os fins deste instrumento, as hipóteses de caso fortuito e/ou força maior, devidamente comprovado(a) pelo(a) servidor (a), após avaliação realizada por comissão constituída de no mínimo 03(três) membros, designados pela Direção Geral da **EGPA**, que emitirão parecer em conjunto acerca do assunto.

3.5. Também não configuram desistência imotivada os casos de Superior Interesse Público, devidamente fundamentados por escrito pelo Gestor do Órgão ou Entidade para a qual presta serviços, o servidor.

4. A **EGPA** prestará contas aos órgãos de controle, na forma da Lei, dos recursos recebidos a título de ressarcimento ao erário, que deverão ser obrigatoriamente revertidos nas ações de formação e aperfeiçoamento de servidores públicos.

5. O servidor(a) público(a) ou empregado(a) público(a) fica ciente que somente será certificado(a) do curso, quando integralizar toda a carga horária prevista no curso bem como mediante a entrega e aprovação do trabalho de conclusão do curso.

5. Fica eleito o Foro da Cidade de Belém do Pará para dirimir quaisquer controvérsias porventura suscitadas em decorrência deste instrumento, que não puderem ser solucionadas por consenso.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

Local _____, _____ de _____ de 2016.

Ruy Martini Santos Filho
Diretor Geral - EGPA

Servidor(a) Público
(Firma Reconhecida)

Testemunhas:

1	_____
RG:	_____
CPF:	_____
2	_____
RG:	_____
CPF:	_____
Obs: Indispensável a apresentação deste termo, no ato da matrícula no curso.	

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE EXERCE ATIVIDADES DE AUXILIAR DE SECRETARIA EM ESCOLA DA REDE DE ENSINO

(Deverá ser devolvida em papel timbrado e devidamente assinada (com firma reconhecida em cartório) pelo representante legal da Diretoria em que o servidor estiver lotado)

DECLARAÇÃO

Eu,(qualificação do representante legal), declaro para os devidos fins, que o(a) servidor(a)....., matrícula....., ocupante do cargo....., esta exercendo exercendo a atividades de auxiliar de Secretária Escolar.

Local e data

Assinatura do Representante Legal
ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO
FORMULÁRIO DE RECURSO

CURSO:	MUNICÍPIO:
NOME:	Nº DE
INSCRIÇÃO	
RECURSO:	
FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:	
Belém, XX de XXXX de 2016.	
Assinatura	

Protocolo 949635

CEDÊNCIA

Portaria n.º: 3463/2016 de 08/04/2016

Ceder à SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO, o servidor PABLO FERREIRA DIAS DA SILVA, matricula nº 57212347/1, Assist. Administrativo, lotado nesta Secretaria, sem ônus para o Órgão de origem, a contar de 01/05/2016.