

1ª Etapa, de caráter eliminatório: análise de currículo, enviado nos moldes do ANEXO I, respeitando os critérios definidos no ANEXO II;

2ª Etapa, de caráter eliminatório e classificatório: convocação dos servidores selecionados na 1ª etapa, para entrevista e orientações, recebimento e análise da documentação referenciada no item 1.4.

3ª Etapa, de caráter eliminatório: análise do dossiê de candidatura pela École Nationale D'Administration (ENA) / Paris - França.

2.2. O não cumprimento na integralidade das exigências, bem como o não atendimento das convocações referenciadas no item 2.1 resultará na exclusão do servidor do processo seletivo.

**3. DA CLASSIFICAÇÃO:**

3.1. Havendo empate na classificação da análise de currículo, terá preferência, sucessivamente, o servidor inscrito que apresentar:

3.1.1. Maior idade;

3.1.2. Maior pontuação obtida na avaliação de desempenho do exercício de 2008;

3.1.3. Maior tempo de exercício no vínculo atual em órgãos da Administração Pública Municipal Direta do Executivo.

**4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

- \* Inscrição: de 16 a 19 de março de 2010;
- \* Publicação da relação de servidores inscritos;
- \* Publicação da relação de servidores com currículos selecionados e convocados para a 2ª etapa;
- \* Prazo para entrega da documentação da 2ª fase: 24 a 30 de Março;
- \* Entrevista e divulgação pelo Consulado Geral da França em São Paulo dos candidatos aprovados a bolsa;

**5. DOS CURSOS OFERECIDOS :**  
**Cursos Ministrados em Francês**

- \* Administrar Mudanças no Setor Público - de 31/maio a 11/junho
- \* A Corrupção: Realidades Econômicas e Meios de Luta - de 31/maio a 25/junho
- \* O Serviço Diplomático - de 7/junho a 2/julho
- \* Políticas Públicas: do projeto a avaliação - de 7/junho a 2/julho
- \* A Proteção dos Direitos Humanos - de 13/setembro a 8/outubro
- \* Gestão de grandes cidades e Desenvolvimento Sustentável - de 20/setembro a 1/de outubro
- \* Avaliação e Mobilização dos Recursos Fiscais e Aduaneiros - de 27/setembro a 22/outubro
- \* Protocolos Diplomáticos - 11 a 22/outubro
- \* Prevenção e Gestão de Riscos e Crises - de 18 a 29/outubro
- \* Gestão de Recursos Humanos e Administração da Função Pública - de 15/novembro a 10/dezembro
- \* Desenvolvimento Local - de 29/novembro a 10/dezembro
- \* O Papel do Estado na Inteligência Econômica - de 29/novembro a 10/dezembro

**Cursos Ministrados em Língua Estrangeira - Inglês**

- \* Organização do trabalho parlamentar - de 28/junho a 9/julho
- \* Autoridades Locais e o Estado - de 13 a 24/setembro

- \* Luta contra a corrupção - de 15 a 26/novembro

**6. DA PARTICIPAÇÃO NO CURSO:**

6.1. Os servidores selecionados para os Ciclos Internacionais de Especialização em Administração Pública (CISAP) pela École Nationale D'administration (ENA) – Paris / França participarão de cursos de períodos de duração de 1 mês ou 15 dias;

6.2. Os valores das bolsas a serem concedidas pela École Nationale D'administration (ENA) será de 2.400 euros para cursos de duração de 1 mês, caso o candidato aprovado se inscreva para o curso de formação de duração de 15 dias, receberá bolsa proporcional ao período do curso;

6.3. A bolsa concedida cobrirá despesas pedagógicas, seguro, despesas de estadia, transporte e alimentação;

6.4. Os custos das passagens aéreas deverão ser arcados pelos candidatos aprovados;

6.5. O servidor selecionado deverá ter autorizado seu afastamento sem prejuízo de vencimentos, direitos e vantagens do cargo efetivo que titulariza, nos termos do art.46 da Lei 8989/79, art. 20, § 1o., Alínea d, inciso III, §2º e §3º da Lei 11511/94 e Decreto 48743/07.

**7. DOS SERVIDORES SELECIONADOS:**

7.1. Serão capacitados de acordo com o conteúdo programático definido pela École Nationale D'administration (ENA);

7.2. Assinarão Termo de Compromisso, conforme modelo constante do ANEXO IV.

7.3. Participarão, quando convocados pela Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização, por meio da Coordenadoria de Gestão do Conhecimento e Capacitação - CGC, ou pela Secretaria Municipal de Relações Internacionais, de eventos como palestras e workshops.

**8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

8.1. A inscrição do servidor implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições da seleção, tais como se acham estabelecidas neste Comunicado e em seus Anexos.

8.2. Os itens deste Comunicado e seus Anexos poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações, desde que a etapa objeto da alteração não tenha sido iniciada, circunstância que será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

8.3. O não atendimento pelo servidor das condições estabelecidas neste Comunicado e em seus Anexos, verificado a qualquer tempo, implicará na sua eliminação do processo seletivo.

8.4. É de inteira responsabilidade do servidor inscrito acompanhar os Comunicados e demais publicações referentes a esta seleção por intermédio do Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

8.5. Os casos omissos e situações excepcionais serão analisados e resolvidos pela Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização por meio da Coordenadoria de Gestão do Conhecimento e Capacitação, ouvida a Secretaria Municipal de Relações Internacionais naquilo que couber.

**9. COORDENAÇÃO:**

- \* Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização – SMG.
- \* Secretaria Municipal de Relações Internacionais – SMRI.

**ANEXO I**

**CURRÍCULO**

<b>Curso Pretendido</b>	Nome do Curso item 5 deste Edital
<b>Período do curso</b>	Período item 5 deste Edital
<b>Nome</b>	Nome completo sem abreviações
<b>Informações profissionais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RF:</li> <li>Cargo Efetivo:</li> <li>Secretaria:</li> <li>Unidade de Lotação:</li> <li>Cargo em Comissão:</li> <li>Secretaria:</li> <li>Unidade de Lotação:</li> <li>Telefone da Unidade de Exercício:</li> <li>E-mail PMSP:</li> </ul>
<b>Informações pessoais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data de Nascimento:</li> <li>Endereço res:</li> <li>Tel.res:</li> <li>E-mail particular:</li> </ul>
<b>Graduação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título:</li> <li>Área:</li> <li>Nome da Instituição:</li> <li>Período:</li> </ul>
<b>Formação Acadêmica: Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós Doutorado e PHD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título:</li> <li>Área:</li> <li>Nome da Instituição:</li> <li>Período:</li> </ul>

**DOMÍNIO DO IDIOMA**

Assinale SOMENTE o maior nível:

**FRANCÊS**

Nível	Escrita	Leitura	Conversação
Básico			
Intermediário			
Avançado			

Certificado	Nota
DELFF	
DALF	

**INGLÊS**

Nível	Escrita	Leitura	Conversação
Básico			
Intermediário			
Avançado			

Certificado	Nota
TOEFL	
TOEIC	
IELTS	

**REDAÇÃO:**  
**COMO ESTE CURSO CONTRIBUIRÁ EM SUA CARREIRA NA PMSP**  
Mínimo de 10 e máximo de 20 linhas:


**DECLARAÇÃO:**

Declaro que atendo a todas as exigências contidas no COMUNICADO Nº 11/SMG/CGC/2010 e que estou de acordo com as condições nele contidas, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidade de documentos, ainda que comprovados posteriormente, serei eliminado do processo seletivo, anulando todos os atos decorrentes.

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_

assinatura do servidor

**INFORMAÇÕES / DADOS FUNCIONAIS DA URH**

Data de início de exercício na PMSP	__/__/__
Tempo de exercício na PMSP	
Pontuação TOTAL FINAL Avaliação de Desempenho 2008	

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_

carimbo e assinatura

Responsável pela URH, Sugesp, DRE ou Coordenadoria Regional de Saúde - exclusivo

**INDICAÇÃO DO TITULAR DA PASTA**

INDICO e AUTORIZO o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, Gestor nesta Pasta, a participar dos Ciclos Internacionais de Especialização em Administração Pública (CISAP) pela École Nationale D'administration (ENA) – Paris / França, a participar caso o(a) mesmo(a) venha a ser selecionado(a) no processo seletivo, objeto do COMUNICADO Nº 11/SMG/CGC/2010.

São Paulo, de Março de 2010.

**Nome**  
**Secretário Municipal da NOME DA PASTA**

**ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**1ª. FASE**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS POR ANO DE EXERCÍCIO
Tempo de PMSP	1

REDAÇÃO	ESCALA DE PONTOS
Coerência textual: organização do texto quanto a sua lógica	1 a 5
Clareza e Objetividade: como seleciona, relaciona, organiza e interpreta informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa de um ponto de vista.	1 a 5
Autenticidade: presença de marcas pessoais manifestas no desenvolvimento temático e na organização textual	1 a 5

**2ª. FASE**

Serão respeitados os seguintes critérios de observação:

- Capacidade de resposta;
- Informações claras;
- Clareza na explanação dos assuntos abordados;
- Flexibilidade, originalidade e criatividade;
- Disposição e interesse;