

## COMUNICADO Nº 001 - COGEP - GAB / 2011

### PROCESSO SELETIVO - BOLSA DE ESTUDO PARA MESTRADO NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM SEUL - UNIVERSIDADE DA CORÉIA - REPÚBLICA DA CORÉIA DO SUL

A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA, por intermédio da Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP, e a Secretaria Municipal de Relações Internacionais – SMRI, **ABREM INSCRIÇÕES** para **SELEÇÃO** de **5 (cinco)** servidores públicos municipais efetivos, lotados e em exercício nas unidades da Administração Pública Municipal Direta do Executivo, graduados em nível superior, para concorrerem ao preenchimento das vagas do **Programa de Mestrado em Administração Pública da Universidade da Coréia – República da Coréia do Sul, em Seul**, oferecidas a São Paulo, na qualidade de Cidade – Irmã, de acordo com as normas estabelecidas pela referida Universidade, com as seguintes **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**:

#### 1. INSCRIÇÕES:

1.1. São condições para inscrição:

- 1.1.1. Ser servidor público municipal efetivo, lotado e em exercício nas unidades da Administração Pública Municipal Direta do Executivo, graduado em nível superior;
- 1.1.2. Possuir experiência profissional de no mínimo 3 (três) anos na PMSP;
- 1.1.3. Possuir, até o dia 31 de julho de 2011, idade inferior a 40 (quarenta) anos;
- 1.1.4. Possuir fluência na língua inglesa (leitura, escrita e conversação);
- 1.1.5. Gozar de boa saúde;
- 1.1.6 Não estar regularmente matriculado em nenhum dos cursos oferecidos em contrapartida pela PMSP.

1.2. Entregar PESSOALMENTE na Divisão de Gestão de Quadros – DERH 1, do Departamento de Recursos Humanos – DERH, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA, à Rua Líbero Badaró nº 425, 7º andar, Centro, das 9h00 às 14h00, até o dia 14 de abril de 2011, todos os documentos cujos modelos constam dos ANEXOS I a VI, devidamente preenchidos e assinados,

1.3. O ANEXO II - INFORMAÇÕES/DADOS FUNCIONAIS DA URH deverá ser assinado EXCLUSIVAMENTE pelo responsável das seguintes unidades, considerando-se a lotação do servidor:

- Unidade de Recursos Humanos – URH, nas Secretarias Municipais;
- Supervisão de Gestão de Pessoas – Sugesp, nas Subprefeituras;
- Diretoria Regional de Educação – DRE, na Secretaria Municipal de Educação;
- Coordenadoria Regional de Saúde, na Secretaria Municipal de Saúde.

1.4. No caso de convocação para a segunda etapa da seleção, nos termos do item 2.1.2 deste Comunicado, providenciar os seguintes documentos para entrega junto à Divisão de Gestão de Quadros – DERH 1, do Departamento de Recursos Humanos – DERH, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA, à Rua Líbero Badaró nº 425, 7º

andar, no dia 19 de abril de 2011:

- 1.4.1. Formulário de inscrição, em inglês – download do site <http://kupa.korea.ac.kr/eng/>;
- 1.4.2. Carta de motivação, em inglês – modelo constante do ANEXO VIII;
- 1.4.3. Curriculum vitae, em inglês;
- 1.4.4. Formulário de Permissão de Uso de Informações, em inglês;
- 1.4.5. Certidão de nascimento ou de casamento, acompanhada de tradução por tradutor juramentado para a língua inglesa;
- 1.4.6. Duas fotos recentes, tamanho 3x4 ou 5x7;
- 1.4.7. Histórico Escolar Oficial de todas as universidades cursadas, selados pela instituição emissora, em inglês, acompanhado de tradução por tradutor juramentado para a língua inglesa;
- 1.4.8. Diploma de Graduação ou Formulário de Expectativa de Graduação de todas as universidades cursadas, acompanhado de tradução por tradutor juramentado para a língua inglesa;
- 1.4.9. Duas cartas de recomendação acadêmica ou profissional, em inglês;
- 1.4.10. Relatório de avaliação do Exame de Proficiência TOEFL (Test of English as a Foreign Language), TOEIC (Test of English for International Communication) e/ou IELTS (International English Language Testing System), APENAS caso já o(s) possua;
- 1.4.11. Cópia do Passaporte.

## **2. SELEÇÃO:**

2.1. A seleção constará das seguintes etapas:

- 2.1.1. 1ª Etapa, de caráter eliminatório e classificatório: análise dos documentos enviados nos moldes dos ANEXOS I a VI, respeitando os critérios definidos no ANEXO VII;
- 2.1.2. 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;
- 2.1.3. 3ª Etapa, de caráter eliminatório: entrevista por telefone, na língua inglesa, a ser realizada por especialistas da Universidade da Coreia.

2.2. O não cumprimento na integralidade das exigências, bem como o não atendimento das convocações referenciadas nos itens 2.1.2 e 2.1.3 resultará na exclusão do servidor do processo seletivo.

## **3. CLASSIFICAÇÃO:**

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

- 3.1.1. Menor idade;
- 3.1.2. Maior pontuação obtida na avaliação de desempenho do exercício de 2010 (DOC, 22/03/2011);
- 3.1.3. Maior tempo de efetivo exercício profissional em órgãos da Administração Pública Municipal Direta do Executivo, contados do início de exercício na PMSP.

#### **4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

- 4.1. Inscrição: de 12 a 14 de abril de 2011;
- 4.2. Convocação para a segunda etapa – DOC do dia 15/04/2011;
- 4.3. Realização da 2ª etapa: 19/04/2011;
- 4.4. Realização da 3ª etapa: 02/05/2011;
- 4.5. Publicação da relação dos servidores selecionados para o curso, após a realização da 3ª etapa: 27/05/2011;
- 4.6. Realização do curso: de agosto de 2011 a agosto de 2013.

#### **5. PARTICIPAÇÃO NO CURSO:**

5.1. Os servidores selecionados para o Programa de Mestrado em Administração Pública da Universidade da Coréia em Seul participarão do curso em período de 25 (vinte e cinco) meses, sendo 13 (treze) em Seul e 10 (seis) no Brasil, 1 (um) mês para apresentação da dissertação e 1 (um) mês para o término do mestrado.

5.2. Despesas custeadas pelo Governo Metropolitano de Seul e pela Universidade da Coréia aos servidores selecionados:

- 5.2.1. Custo do programa regular;
- 5.2.2. Passagem de ida e volta em classe econômica do país de domicílio do candidato a Seul (Aeroporto Internacional de Incheon);
- 5.2.3. Despesas do dormitório;
- 5.2.4. Per-diem de acordo com os regulamentos do Governo Metropolitano de Seul (15.000 Won por dia), sendo que qualquer custo adicional deverá ser coberto pelo participante;
- 5.2.5. Check-up médico após a chegada;
- 5.2.6. Seguro de viagem internacional e
- 5.2.7. Gastos com visitas de campo oficiais.

5.3. O servidor selecionado deverá ter autorizado seu afastamento sem prejuízo de vencimentos, direitos e vantagens do cargo efetivo que titulariza, nos termos do artigo 46 da Lei 8.989/79; item 3, alínea “d”, §1º., §2º, §3º e §4º, todos do artigo 20 da Lei 11.511/94; Decreto 48.743/07.

#### **6. SERVIDORES SELECIONADOS:**

6.1. Serão capacitados de acordo com o conteúdo programático definido pela Universidade da Coréia em Seul.

6.2. Assinarão Termo de Compromisso, conforme modelo constante do ANEXO IX.

6.3. Ao término do curso deverão entregar na Coordenadoria de Gestão do Conhecimento e Capacitação - COGEC, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA, à Rua Líbero Badaró nº 425, 2º andar, Centro, cópia da dissertação de mestrado, impressa e gravada em CD.

6.4. Participarão, quando convocados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA, de eventos como palestras e workshops.

6.5. Sem prejuízo da autoria, assinarão Termo de Autorização para Uso, Publicação e Divulgação pela PMSP da dissertação de mestrado, conforme modelo constante do ANEXO X, dando direitos de uso sobre a mesma à Prefeitura do Município de São Paulo em seus canais de divulgação institucional.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

7.1. 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, em especial o que consta do ANEXO IX.

7.2. Terminantemente, não serão aceitas inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Comunicado.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. É de inteira responsabilidade do servidor inscrito o conteúdo das informações prestadas nos documentos e formulários apresentados.

7.6. Cabe ao servidor inscrito acompanhar os Comunicados e demais publicações referentes a esta seleção por intermédio do Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

7.7. Os casos omissos e situações excepcionais serão analisados e resolvidos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA, ouvida a Secretaria Municipal de Relações Internacionais - SMRI naquilo que couber.

7.8. Eventuais dúvidas e questionamentos acerca do conteúdo deste Comunicado e seus Anexos poderão ser enviadas para o e-mail: [semplacogepderh1@prefeitura.sp.gov.br](mailto:semplacogepderh1@prefeitura.sp.gov.br).

## **8. COORDENAÇÃO:**

- Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPLA
- Secretaria Municipal de Relações Internacionais - SMRI.

**Publicar dias 12, 13 e 14 de abril de 2011.**

**ANEXO I**

## CURRÍCULO

<b>Nome</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome completo sem abreviações</li></ul>
<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>
<b>Participação em Eventos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conferencista ou Palestrante, em Congressos, Seminários, Simpósios</li><li>• Nome do Evento:</li><li>• Tema apresentado:</li><li>• Organização promotora:</li><li>• Período:</li><li>• Local:</li></ul>
<b>Publicações</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li></ul>

## ANEXO II

### INFORMAÇÕES/DADOS FUNCIONAIS DA URH

Data de início de exercício na PMSP	___/___/___
Pontuação TOTAL FINAL Avaliação de Desempenho 2010 (DOC 22/03/2011)	

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
carimbo e assinatura  
responsável pela URH, Sugesp, DRE ou CRS - exclusivo

### **ANEXO III**

#### **AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DAS CHEFIAS IMEDIATA E MEDIATA**

**AUTORIZAMOS** a participação do(a) servidor(a) \_\_\_\_\_  
no Programa de Mestrado em Administração Pública da Universidade da Coréia –  
República da Coréia do Sul, em Seul, caso o(a) mesmo(a) venha a ser selecionado(a)  
no processo seletivo, objeto do **COMUNICADO Nº 001 - COGEP - GAB / 2011.**

São Paulo, \_\_\_/\_\_\_/ 2011

São Paulo, \_\_\_/\_\_\_/ 2011

\_\_\_\_\_  
chefia imediata  
carimbo e assinatura

\_\_\_\_\_  
chefia mediata  
carimbo e assinatura

### **ANEXO IV**

#### **DOMÍNIO DO IDIOMA INGLÊS**

Assinale SOMENTE o maior nível:

Nível	Escrita	Leitura	Conversação
Básico			
Intermediário			
Avançado			

Certificado	Nota
TOEFL	
TOEIC	
IELTS	

### **ANEXO V**

#### **REDAÇÃO (em português)**

**DESCREVA A CONTRIBUIÇÃO QUE ESTE MESTRADO TRARÁ PARA SUA  
CARREIRA NA PMSP**

Mínimo de 20 e máximo de 30 linhas



## ANEXO VII

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

#### 1ª. FASE

Serão exigidos dos candidatos selecionados para a 2ª. fase, a comprovação da formação acadêmica, da participação em eventos e de publicações declaradas no currículo, de acordo com o descrito no Anexo I.

<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	<b>Pontos por Título</b>	<b>Máximo de pontos por Título</b>
PHD	10	10
Pós Doutorado	9	9
Doutorado	8	8
Mestrado	7	7
Especialização	6	18

<b>PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E PUBLICAÇÕES</b>	<b>Pontos por experiência/publicação</b>
Experiência como Conferencista ou Palestrante, em Congressos, Seminários, Simpósios ou similares	10
Publicação de textos em revistas, livros, entre outros, sobre temas relacionados na área social.	10

<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTOS POR ANO DE EXERCÍCIO</b>
Tempo de PMSP	1

<b>REDAÇÃO</b>	<b>ESCALA DE PONTOS</b>
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 e corretas;
- Clareza gramatical na explanação dos assuntos abordados;
- Flexibilidade, originalidade e criatividade;
- Disposição e interesse no Mestrado.



Pelo presente instrumento, e na melhor forma de Direito, Registro Funcional \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, lotado(a) em \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, participante do Programa de Mestrado na Área de Administração Pública na Universidade da Coréia em Seul, doravante denominado SERVIDOR, por este ato declara-se CIENTE e DE ACORDO com as cláusulas constantes do presente instrumento, abaixo elencadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

Ocorrendo o desligamento do servidor junto ao Serviço Público Municipal, por qualquer motivo, a bolsa de estudos, objeto deste termo, estará AUTOMATICAMENTE CANCELADA, independentemente de qualquer aviso ou comunicado, não podendo o servidor reclamá-la a qualquer título ou sob qualquer pretexto.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA**

O abandono do curso, por qualquer motivo, implicará na não participação do servidor nos processos seletivos da PMSP, para quaisquer cursos de mesma natureza pelo prazo de cinco anos, sem prejuízo da apuração das responsabilidades funcionais.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA**

O servidor compromete-se a participar das atividades da PMSP, quando convocado, a fim de agregar e multiplicar os conhecimentos adquiridos por meio de ações educativas.

#### **CLÁUSULA QUARTA**

O servidor compromete-se a permanecer nos quadros da PMSP, minimamente, pelo prazo de QUATRO anos subseqüentes ao término do curso, nos termos do item 3, alínea "d", §1º. do artigo 20 da Lei 11.511/94.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
assinatura do servidor

#### **ANEXO X**

#### **TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO, PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO PELA PMSP**

Será preenchido ao final do processo seletivo, apenas pelos servidores selecionados

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de Direito, Registro Funcional \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, lotado(a) em \_\_\_\_\_,

residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_,  
participante do Programa de Mestrado na Área de Administração Pública na  
Universidade da Coréia em Seul, AUTORIZA a Prefeitura do Município de São Paulo a  
usar e a publicar a dissertação de Mestrado de Administração Pública da Universidade  
da Coréia em Seul, sem prejuízo da autoria, em seus canais de divulgação  
institucional.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
assinatura do servidor