

# Boletim Interno

*Edição Extraordinária nº 32*

**ENAP** Fundação Escola Nacional de Administração Pública  
SAIS – Área 2-A  
70610-900 – Brasília, DF  
Tel.: (61) 2020-3000

***Miriam Aparecida Belchior***

Ministra de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

***Paulo Sergio de Carvalho***

Presidente

***Enid Rocha Andrade da Silva***

Diretora de Comunicação e Pesquisa

***Paulo Marques***

Diretor de Desenvolvimento Gerencial

***Aíla Vanessa David De Oliveira Cançado***

Diretora de Gestão Interna

***Maria Stela Reis***

Diretora de Formação Profissional

# Ato da Presidência

**ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.**

## **EDITAL Nº 05, DE 16 DE MAIO DE 2012**

### **SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE APERFEIÇOAMENTO**

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP, no uso de suas atribuições, resolve tornar público o processo interno de seleção de servidores para participar dos cursos CISAP-ENA (*Cycles internationaux spécialisés - Ecole Nationale d'Administration*) constantes do Anexo I.

#### **1- Público-Alvo**

1.1 Servidores em exercício na ENAP.

#### **2- Vagas Oferecidas à ENAP**

2.1 – 02 (duas) vagas.

#### **3 – Condições para participação nos cursos**

3.1 Ser servidor em exercício na ENAP.

3.2 Ter concluído curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

3.3 Ter proficiência comprovada, em nível avançado, na língua do curso pretendido (inglês, francês ou espanhol), por meio de certificado e/ou avaliação mediante teste que comprove capacidade de leitura e participação nas aulas, de acordo com critérios estabelecidos pela Coordenação de Recursos Humanos (CRH) da ENAP.

3.4 Obter anuência da chefia imediata (mediante assinatura do formulário de inscrição – Anexo II) para liberar-se de suas atribuições profissionais a fim de participar das aulas presenciais e atividades com horário agendado;

3.5 Ter relação do curso pretendido com o perfil do candidato e aplicação potencial de conhecimentos em seu trabalho.

#### **4 - Obrigações do Servidor**

4.1 Obter rendimento nas avaliações e se portar de maneira compatível com a condição de servidor da ENAP.

4.2 Participar das aulas com pontualidade e assiduidade, observando o limite de faltas admitido pela instituição promotora do curso.

4.3 Informar prontamente à CRH quanto a eventuais dificuldades para cumprimento de prazos e outros problemas de natureza acadêmica, bem como a desistência ou conclusão do curso.

4.4 Produzir material a ser fornecido à ENAP e realizar apresentação sobre o curso, quando solicitado.

- 4.5 Entregar à Assessoria de Cooperação Internacional (ACI) da ENAP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno da missão, o Relatório Sucinto de Viagem, bem como o Relatório da Missão detalhado, conforme os padrões definidos pela ACI. Entregar cópias dos respectivos Relatórios à Coordenação de Recursos Humanos da ENAP.
- 4.6 Aplicar os conhecimentos adquiridos no trabalho sempre que solicitado.
- 4.7 Na hipótese de abandono, desistência, reprovação ou descumprimento das cláusulas 4.1 a 4.5 acima, o servidor deverá ressarcir, na forma da Lei, todas as despesas decorrentes da participação no curso.

## 5 – INSCRIÇÕES

- 5.1 Para efetivar a inscrição no processo seletivo, o candidato deverá apresentar à CRH/ENAP até as **18h do dia 23 de maio**, aos cuidados de Mariana Haberl tel: 2020-3411, a seguinte documentação:
- I. Formulário de inscrição (Anexo II) devidamente preenchido e assinado pelo servidor e por sua chefia imediata;
  - II. *Curriculum vitae* atualizado;
  - III. Certificado de proficiência no idioma do curso pretendido - cópia e original;
  - IV. Diploma de graduação - cópia e original.

## 6 – SELEÇÃO

O processo de seleção consistirá na análise dos seguintes critérios pela CRH/ENAP, não necessariamente obedecendo à ordem em que estão apresentados abaixo:

- 6.1 Análise curricular.
- 6.2 Domínio aprimorado do idioma.
- 6.3 Pertinência dos motivos expostos no formulário de inscrição.
- 6.4 Interesse da Administração Pública.

## 7 – ADESÃO

- 7.1 A seleção dos candidatos será homologada pelo Conselho Diretor da ENAP.
- 7.2 Após a divulgação do resultado final do processo seletivo interno e sua comunicação à Embaixada da França, os candidatos aprovados deverão efetivar sua inscrição de acordo com os procedimentos definidos pela *Ecole Nationale d'Administration*.
- 7.3 Os servidores selecionados deverão entregar toda a documentação exigida pela *Ecole Nationale d'Administration* para efetivação da matrícula.

## 8 – CRONOGRAMA

Inscrições no Processo Seletivo	16 a 23 de maio
Seleção	28 de maio a 2 de junho
Divulgação da Seleção	11 de junho

## 9 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 Os casos omissos serão analisados pelo Conselho Diretor da ENAP.

PAULO SERGIO DE CARVALHO  
Presidente

## Anexo I

### Cursos ENA – CISAP

<b>Nome do Curso</b>	<b>Período</b>	<b>Duração</b>	<b>Idioma</b>
La protection des droits de l'Homme	24 septembre - 19 octobre	4 semanas	Francês
Gestion des ressources humaines et management dans la fonction publique	12 novembre - 7 décembre	4 semanas	Francês
Le rôle de l'État dans l'intelligence économique	3 décembre - 14 décembre	2 semanas	Francês
Local authorities in the State	10 <sup>th</sup> September – 21st September	2 semanas	Inglês
Desafíos urbanos y gestión de las grandes ciudades	Del 3 diciembre al 14 de diciembre	2 semanas	Espanhol

**Anexo II**

<b>ENAP</b>	<b>FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b> <b>DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA</b> <b>COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>
<b>Inscrição no Processo de Seleção de vagas oferecidas para os cursos CISAP-ENA</b>	
<b>1. Dados do servidor</b>	
Nome Completo:	Matrícula SIAPE:
Área: (Diretoria/Gabinete)	Lotação: (Coordenação Geral, Coordenação, outros)
Cargo Efetivo:	Função:
<b>Está participando ou participou de algum curso custeado pela ENAP?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não. Qual?	
<b>Breve descrição das atribuições do servidor:</b>	
<b>Qual a relação entre o curso pretendido e suas atividades desempenhadas?</b>	
<b>2. Dados de escolaridade</b>	
Curso Superior:	_____
Pós-Graduação: <input type="checkbox"/> Lato sensu <input type="checkbox"/> Stricto sensu	Curso: _____
<b>3. Quanto ao curso pretendido:</b>	
Qual o nível atual de conhecimento em inglês? <input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Intermediário <input type="checkbox"/> Avançado	
Qual o nível atual de conhecimento em francês? <input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Intermediário <input type="checkbox"/> Avançado	
Qual o nível atual de conhecimento em espanhol? <input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Intermediário <input type="checkbox"/> Avançado	
<b>O que o levou a se interessar por este curso?</b>	
<b>Quais suas expectativas em relação ao seu desenvolvimento profissional a partir deste curso?</b>	

Estou ciente:

- das condições de realização do referido curso e de acordo com a liberação do servidor para participar das aulas presenciais e atividades com horário previamente agendado;
- que arcarei com os custos de alimentação, transporte interno e seguro viagem; e
- que o afastamento está vinculado ao período de realização do curso, sendo certo que as passagens fornecidas já levam em conta o tempo de deslocamento necessário, não havendo hipótese de alteração dos vôos pela Escola, conforme disposto no decreto 5992/2006, artigo 5º, parágrafo 4º.

- Autorizo a ENAP a divulgar minha imagem, em publicações ou no sítio, eventualmente colhidas no evento acima.
- Li e estou de acordo com os termos do edital ENAP nº /2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do servidor

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da chefia imediata