

**4. DA INSCRIÇÃO (1ª FASE)**

A inscrição no Processo Seletivo para o Curso de Tecnólogo em Gestão Pública, na modalidade presencial, será efetuada somente via Internet, no período estabelecido no cronograma constante do item 6.10 deste edital, observado o horário de Brasília/DF e em conformidade com os procedimentos especificados a seguir;

A solicitação de inscrição será feita preenchendo e enviando o Requerimento de Inscrição disponível no endereço eletrônico <https://www.egpa.pa.gov.br>;

No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela única turma prevista para o segundo semestre de 2026, na modalidade de demanda: servidor estadual.

Em caso de envio de dois ou mais Requerimentos de Inscrição de um mesmo candidato, será considerado o Requerimento de Inscrição com data de envio mais recente, sendo os demais cancelados;

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, providenciar os documentos necessários e certificar-se de que preenche todos os requisitos básicos exigidos neste Edital;

Os arquivos de documentos a serem anexados a inscrição deverão possuir as seguintes especificações:

Arquivos de texto: formato PDF com, no máximo, 5MB (cinco megabytes) de tamanho, cada;

Arquivos de imagem: formato JPG/JPEG ou PNG com, no máximo, 5MB (cinco mega bytes) de tamanho, cada.

O candidato deverá enviar a documentação em formato digital ou digitalizado, completa, frente e verso;

No ato da inscrição os candidatos deverão submeter todos os documentos solicitados para as primeira e segunda fases, conforme disposto no item 7.6 deste edital;

Inscrições sem a postagem dos documentos básicos ou com postagem de documento ilegível ou inacessível serão indeferidas;

Uma vez efetivada e finalizado o prazo, não será permitida a alteração dos dados da inscrição;

A responsabilidade pela inscrição e acompanhamento das etapas do cronograma será única e exclusiva do candidato.

É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico;

As informações prestadas na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CGP do direito de excluir da seleção aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta;

Será indeferida a inscrição do candidato que:

omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

fraudar e/ou falsificar documentação;

não cumprir os requisitos de inscrição;

não observar a forma e o prazo estabelecido no Cronograma no item 6.10 deste Edital.

O recurso contra o indeferimento da inscrição deverá ser interposto dentro do prazo estabelecido no Cronograma disponível no item 6.10 deste Edital, pelo email [cgp@gmail.com](mailto:cgp@gmail.com) ou link disponibilizado para esse fim, na página do concurso.

O resultado final do deferimento das inscrições no processo seletivo, após análise dos recursos, será divulgado na data prevista no Cronograma disposto no item 6.10 deste Edital.

**5. DOCUMENTOS REFERENTES AOS REQUISITOS BÁSICOS DA PRIMEIRA FASE**

Para comprovação dos requisitos básicos disponível no item 7.6 deste edital, será necessário, obrigatoriamente, anexar o documento no espaço indicado no sistema de inscrição, durante o período estabelecido no item 6.10 deste Edital:

Cópia do comprovante de conclusão do ensino médio reconhecido pelo CEE ou pelo MEC;

Comprovante de residência atualizado (emitido há no máximo 90 dias, em nome do candidato ou familiar, contrato de aluguel ou declaração de residência);

Declaração de Vínculo Funcional efetivo e Tempo de Serviço emitida pelo órgão a que pertence;

Termo de Autorização, para efetiva participação no Curso ofertado, emitido pelo órgão a que pertence;

Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. (formulário em anexo – preenchível e assinável eletronicamente)

Cópia dos documentos pessoais: RG e CPF;

Certificado de Reservista (CR) ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), em caso de candidato homem entre 19 e 45 anos.

Formulário de inscrição que deverá ser preenchido ao realizar o processo de inscrição e será impresso pela CGP/EGPA e assinado pelo selecionado presencialmente na pré-matrícula.

**6. ANÁLISE CURRICULAR (2ª FASE)**

Será realizada a análise curricular dos candidatos para classificação dos mesmos a partir dos documentos apresentados e que serão pontuados conforme item 7.6:

Declaração de Tempo de Serviço emitida pelo órgão a que pertence;

Declaração de participação nas atividades de orçamento, recursos humanos, meio ambiente ou políticas públicas, emitida pelo órgão de atuação do servidor;

Participação em projetos de inovação na administração pública; e Certificados de participação em curso da EGPA com carga horária mínima de 20h.

Os documentos preenchidos e assinados com a assinatura eletrônica do portal/aplicativo Gov.br (<https://www.gov.br/pt-br>) ou assinados pelo PAE (com autenticação) e enviados eletronicamente no ato da inscrição, serão

considerados originais;

As cópias de documentos precederão a apresentação dos originais na terceira fase (pré-matrícula) desse processo seletivo;

A CGP não se responsabiliza por solicitação de inscrição ou de recurso via Internet não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou que gerem arquivos corrompidos;

As informações prestadas, bem como a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, com pena de eliminação do processo seletivo ou perda do direito a vaga, dependendo do momento que se tiver conhecimento;

Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no site da Inscrição, acessando o endereço eletrônico <https://www.egpa.pa.gov.br>;

O candidato, ao inscrever-se no Processo Seletivo, declara que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no ato da matrícula;

Caso deixe de fazê-lo integralmente, será automaticamente excluído do processo seletivo;

Após o encerramento do período de inscrições, não será permitida a complementação ou a modificação da documentação, nem mesmo através de recurso;

**Cronograma de realização do processo seletivo:**

ETAPA	DATA	HORÁRIO até às
Período de inscrições no site <a href="https://www.egpa.pa.gov.br">https://www.egpa.pa.gov.br</a>	19 a 31/05/2026	23h59
Divulgação do Resultado Parcial das inscrições deferidas.	08/06/2026	18h00
Interposição de recurso contra o indeferimento	09 a 10/06/2026	23h59
- Divulgação do resultado final do deferimento das inscrições; e - Divulgação do resultado parcial do processo seletivo.	15/06/2026	18h00
Interposição dos Recursos contra o resultado parcial do processo seletivo	16 a 17/06/2026	23h59
Divulgação do resultado final do Processo seletivo	22/06/2026	18h00
Pré-matrícula: Apresentação da documentação disponível no item 7.6 deste edital (original e cópia)	29/06 a 03/07/2026	-
Início das aulas (previsão)	03/08/2026	13h30 - 18h30

**7. A AVALIAÇÃO, SELEÇÃO, DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO**

Os candidatos com as inscrições homologadas terão seus documentos avaliados pela CGP, segundo os critérios do quadro do item 7.6:

Serão classificados os candidatos que atenderem aos requisitos de inscrição;

O candidato oriundo do serviço público estadual de vínculo efetivo que ocupa cargo de nível médio terá prioridade nesse processo seletivo;

Serão selecionados os candidatos que alcançarem a maior pontuação, até o limite do número de vagas e aplicados os critérios de desempate.

A classificação final dos candidatos dar-se-á em ordem decrescente da pontuação final;

No caso de empate na pontuação final, terá preferência, para fins de desempate e classificação final, na seguinte ordem, o candidato:

Com maior idade;

Com maior tempo de serviço público;

Com nível médio sendo seu maior grau de escolaridade;

Que atua em planejamento, orçamento, finanças, recursos humanos, meio ambiente e políticas públicas.

A ficha de inscrição, os currículos e demais documentação serão analisados e avaliados pela

A análise documental do critério de pontuação será analisada por uma Comissão da CGP composta pelos seguintes membros:

Coordenador do CGP – Presidente,

Coordenador do Curso Tecnólogo em Gestão Pública – Membro,

Técnico em Administração e Finanças do DISEG - Membro

Os pontos alcançados pelos candidatos serão enquadrados em uma tabela, conforme detalhado abaixo:

Descrição	Pontuação	Orientações
1. Comprovante de conclusão do Ensino Médio ou equivalente; 2. Comprovante de residência atualizado (emitido há no máximo 90 dias, em nome do candidato ou familiar, contrato de aluguel ou declaração de residência); 3. Declaração de Vínculo Funcional efetivo emitida pelo órgão a que pertence; 4. Termo de Autorização, para efetiva participação no Curso ofertado, emitido pelo órgão a que pertence; 5. Termo de Autorização, para efetiva participação no Curso ofertado, emitido pelo órgão a que pertence; 6. Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. (formulário em anexo – preenchível e assinável eletronicamente); 7. Cópia dos documentos pessoais: RG e CPF; 8. Certificado de Reservista (CR) ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), em caso de candidato homem entre 19 e 45 anos; e 9. Formulário de inscrição e que deverá ser preenchido na primeira fase no processo de inscrição e entregue assinado presencialmente na pré-matrícula.	Requisito básico (sem pontuação)	Para Comprovação do Ensino Médio apresentar Diploma ou Declaração de conclusão do curso