

EDITAL CONJUNTO N.º 003/2022 – SEAP/SETI

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, por meio da Escola de Gestão do Paraná, E A SUPERINTENDÊNCIA GERAL DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR, por meio das Universidades Estaduais, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Estadual 19.848 de 03 de maio de 2019, os Decretos n.ºs 3.764, de 25 de outubro de 2004 e 3.888 de 21 de janeiro de 2020 e o Termo de Cooperação Técnica N.º106/2021-SETI-SEEC-BPPR-UNESPAR-UNICENTRO-UEPG-UEM-UEL-UNIOESTE-UENP; resolvem:

TORNAR PÚBLICO

A abertura das inscrições para o preenchimento de **60 (sessenta) vagas** para o **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, Pós-graduação *Lato Sensu*, na modalidade de ensino a distância, a ser realizado pelas Universidades Estaduais do Paraná, Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR), do Centro Oeste (UNICENTRO), do Oeste do Paraná (UNIOESTE), de Ponta Grossa (UEPG), de Maringá (UEM), de Londrina (UEL), e do Norte do Paraná (UENP). Destinam-se a servidores públicos civis e militares, assim como empregados públicos, todos do Poder Executivo do Estado do Paraná.

1. DO CURSO

- 1.1. A estrutura do curso possui **carga horária de 500 horas**, incluindo o Módulo Básico, o Módulo Específico e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

1.2. O **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, destina-se a capacitar empregados e servidores públicos estaduais que atuam essencialmente como gestores ou técnicos, no âmbito do **poder público do executivo estadual**.

2. DAS VAGAS

2.1. Serão disponibilizadas **60 (sessenta) vagas** para servidores públicos civis, incluindo os servidores apenas cargo em comissão, servidores militares, bem como empregados públicos, todos do Poder Executivo do Estado do Paraná, para o **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, que ocorrerá junto com o **Programa de Residência Técnica em Gestão Cultural**.

3. DOS POLOS PRESENCIAIS

- 3.1. O **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, será ofertado na modalidade de ensino à distância, com possibilidade de encontros **presenciais**, para apresentação do TCC, conforme calendário definido pela Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR).
- 3.2. No caso de existência de encontros presenciais, descritos no item 3.1, estes ocorrerão nos polos sede das Universidades Estaduais.
- 3.3. Os custos inerentes aos possíveis deslocamentos, alimentação e pousada para a participação nos encontros presenciais são de inteira e exclusiva responsabilidade do participante.

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Para concorrer à vaga do curso objeto deste edital, os interessados deverão atender a integralidade dos requisitos relacionados a seguir.

- 4.1. Ser empregado público ou servidor público civil ou militar, incluindo-se os servidores apenas cargos em comissão, com **formação de nível superior** em uma das áreas indicadas no item 4.2, aos ocupantes de **cargos** do Poder Executivo do Estado do Paraná ou militares de todos os Quadros da Polícia Militar do Paraná, em efetivo exercício de suas funções.
- 4.2. Ter **formação de nível superior** em qualquer das **áreas do conhecimento**, por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- 4.3. **Excluem-se** os empregados ou servidores que se encontram **em licença** sem vencimentos, bem como aqueles **cedidos**, com ou sem ônus para a Administração Estadual, aos órgãos ou entidades não integrante do Executivo Público Estadual (Poderes Legislativo e Judiciário), assim como servidores dos Poderes Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública.
- 4.4. Ter cumprido integralmente ou estar cumprindo o período de **estágio probatório**, comprovado por declaração da Unidade de Recursos Humanos a que pertence o empregado ou servidor (Formulário 5 - ANEXO V).
- 4.5. **Permanecer**, no mínimo, mais **dois anos** em efetivo serviço, **não podendo requerer** aposentadoria, licença sem vencimentos, desligamento do estado (exoneração ou demissão a pedido) assim como disposição funcional para órgãos de outros Poderes – Legislativo e Judiciário), com apresentação assinada da declaração (Formulário 6 - ANEXO VI), sob

pena de devolver aos cofres públicos os valores despendidos pela administração pública.

- 4.6. **Não ter realizado ou estar cursando outro curso** de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* **com ônus para o Estado**, no último **01 (um) ano**, conforme declaração constante do Formulário 1 - ANEXO I.
- 4.7. **Informar a experiência**, atuação ou vinculação ao curso para o qual está se inscrevendo, conforme Formulário 2 - ANEXO II, indicando o setor de atuação na cultura, acompanhamento, desenvolvimento, fiscalização, negócios, pesquisas e extensão em programas e projetos relacionados a área.
- 4.8. **Justificar**, por meio de texto discursivo, em formulário específico (Formulário 3 - ANEXO III) a **importância e relevância de sua participação** no **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, bem como o retorno (aplicabilidade) esperado para o Estado, e, principalmente, para sua área de atuação, descrevendo os resultados de impacto previstos.
- 4.9. **Elaborar uma Pré-proposta de Intervenção** conforme descrição no item 5 deste Edital (Modelo 4 - ANEXO IV), o qual deverá estar voltado necessariamente as demandas estratégicas e interesses da administração estadual e diretamente vinculado a área de atuação do empregado ou servidor, cujo objetivo será identificar, na sua área e local de atuação, intervenções possíveis e/ou necessárias, com relação a sua atuação no setor com administração, acompanhamento, desenvolvimento, fiscalização, negócios, pesquisas e extensão em programas e projetos relacionados a área no Estado do Paraná, de modo a contribuir com a transferência de conhecimentos, tecnologias e metodologias, em áreas consideradas estratégicas à gestão estadual.
- 4.10. Apresentar cópia do diploma ou declaração de conclusão de curso e do histórico escolar do curso de graduação, em uma das áreas relacionadas

no item 4.2, assim como demais documentos pessoais (documento oficial com foto e CPF).

4.11. Apresentar assinado o Termo de Compromisso, conforme Formulário 6 - ANEXO VI.

4.12. Apresentar assinado o Termo de Autorização do Titular do Órgão, conforme Formulário 7 - ANEXO VII (assinado, conforme o caso) pelo: Secretário de Estado (Secretarias); Reitor (Universidades e Hospitais); Comandante Regional (Policia Militar ou Bombeiro Militar); dirigente máximo da Autarquia, Fundação, Sociedade de Economia Mista, dentre outros órgãos, ou seus respectivos representantes legais (**anexar cópia do ato de designação**).

Parágrafo único. O não cumprimento a qualquer um dos itens acima descritos, implicará na imediata desclassificação do candidato.

5. DA PRÉ-PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

5.1. Como "Pré-proposta de Intervenção" entende-se o desenvolvimento de ações para fins de contribuir com a transformação, implementação e melhoria de uma determinada situação ou realidade, com o objetivo de resolução da situação problema identificada, no âmbito da administração estadual. Dessa forma, o empregado ou servidor desempenhará um papel ativo na resolução efetiva da problemática priorizada ou da proposição de melhorias, no que se refere a execução e avaliação das ações de intervenção propostas, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos resultados obtidos.

5.2. Se faz importante destacar que a pré-proposta de intervenção deverá partir do âmbito de atuação do empregado ou servidor e estar diretamente

vinculada ao **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, para possibilitar a vinculação da teoria (conhecimento acadêmico) com a prática (área de atuação).

- 5.3. De modo a garantir a efetividade das ações e a vinculação das propostas de intervenção as diretrizes e estratégias da gestão estadual, a proposta de intervenção poderá ser resultante da discussão conjunta entre o empregado ou servidor, chefia e equipe de trabalho.
- 5.4. A Pré-proposta de Intervenção deverá conter as seguintes etapas ou campos (que deverão ser descritas pelo próprio candidato):
 - a) Título: nome conferido ao trabalho a ser realizado, com base no tema e local de realização.
 - b) Apresentação: constitui uma síntese do que está sendo proposto.
 - c) Diagnóstico inicial: consiste na identificação dos problemas, situações problemáticas ou proposição de melhorias, objetos de intervenção, bem como as razões, motivos e importância. Deverá ser fundamentado e justificado a proposta de intervenção, com base na análise institucional realizada e nas leituras teóricas sobre a especificidade da temática e do fazer profissional. As motivações que levaram à escolha pela proposta deverão ser descritas, sejam elas pessoais ou institucionais, indicando a relevância da intervenção para sua formação, para a gestão estadual, para seu local de trabalho e área de atuação, bem como para os beneficiários diretos da ação.
 - d) Definição dos objetivos (gerais e específicos): devem responder à questão: Para quê está sendo realizado essa proposta de intervenção? Os objetivos devem ser claros, realistas e mensuráveis, identificando com clareza o que se busca, pretende atingir e realizar.
 - e) Delimitação do local: deverá ser descrito o local (programa, projeto, unidade, órgãos, processo, dentre outros), objeto de intervenção.

- f) Público-alvo: caracterizar quem são as pessoas ou os grupos de pessoas que serão mobilizadas, que participarão das atividades, mais especificamente aquelas que estarão envolvidas na condição de executores ou beneficiários, diretamente no contexto do objetivo geral.
- g) Metas e resultados esperados: nesse campo, deverão ser qualificados e quantificados os objetivos.
- h) Cronograma de realização: consiste na definição dos prazos e tempos estimados para o desenvolvimento das ações propostas. Sugere-se a elaboração do cronograma por meio de tabela.
- 5.5. A Pré-proposta de Intervenção deverá ser elaborada em editor de texto, formato da folha em A4; Fonte Arial tamanho 12; margens esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm; entrelinhas 1,5; com no mínimo 3 páginas e, no máximo, 6 páginas.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. A inscrição deverá ser efetuada no período de **11/01/2022 a 18/02/2022**, com atendimento total ao especificado a seguir:

1. Ficha de Inscrição	Formulário 1 – ANEXO I
2. Atesto da Chefia Imediata/Experiência Profissional	Formulário 2 – ANEXO II
3. Justificativa da Relevância da Participação	Formulário 3 – ANEXO III
4. Pré-proposta de Intervenção	Formulário 4 – ANEXO IV
5. Declaração Funcional expedida pela URH do Órgão de Lotação	Formulário 5 – ANEXO V
6. Termo de Compromisso	Formulário 6 – ANEXO VI
7. Autorização do Titular do Órgão	Formulário 7 – ANEXO VII
8. Diploma de graduação ou declaração de conclusão de curso com a data de colação de grau	Cópia (frente e verso)

9. Histórico Escolar do curso de graduação com a data de colação	Cópia (frente e verso) completo
10. Documento de identidade com foto (RG)	Cópia (frente e verso)
11. CPF	Cópia

- 6.2. Os formulários anexos ao presente edital se encontram disponíveis no endereço eletrônico <http://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Graduacao-e-Pos-Graduacao>.
- 6.3. Os documentos relacionados de 1 a 7 no item 6.1 deverão ser preenchidos, por computador no formulário editável, coletadas as devidas assinaturas, podendo ser coletadas as assinaturas manuscrita ou eletrônica, sendo que todos os documentos relacionados neste item (de 1 a 11) deverão ser digitalizados de forma legível **em arquivo único (apenas com extensão .pdf)**, e encaminhados para o e-mail: eg.posgraduacao@seap.pr.gov.br, **até as 23h59min de 18/02/2022**, lembre-se de conferir o arquivo antes de enviá-lo.
- 6.4. Deverá ser encaminhado, juntamente com o arquivo “.pdf” de sua inscrição, um arquivo de planilha eletrônica, em Excel (ou similar) contendo todos os dados solicitados no Anexo VIII deste Edital. O arquivo editável, se encontra disponível no Portal da Escola de Gestão do Paraná, no endereço eletrônico: <http://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Graduacao-e-Pos-Graduacao>.
- 6.5. A ausência de qualquer documento especificado no item 6.1, a falta de assinatura (manuscrita ou eletrônica) ou falta de identificação em qualquer dos anexos ou o envio de arquivos corrompidos ou após o horário indicado no item 6.3 implicará na imediata desclassificação do candidato.
- 6.6. Após a listagem final emitida pela Comissão de Avaliação, **os empregados ou servidores aprovados Curso de Especialização em Gestão Cultural**, deverão encaminhar **todos os documentos originais** relacionados de 1 a

7, assim como cópia dos documentos 8 a 11, todos do item 6.1, **em dia e horário indicados no item 10** deste Edital.

6.7. Os empregados ou servidores aprovados que não apresentarem a documentação original (1 a 7) relacionadas no item 6.1, serão considerados desistentes e automaticamente desligados do Curso, sendo chamado o próximo da lista de espera.

Parágrafo único. O não envio de qualquer um dos itens solicitados até a data indicada no item 6.3, implicará na desclassificação do candidato.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção dos candidatos será realizada por uma Comissão de Avaliação constituída e designada pela SEAP para esse fim.

7.2. Os requisitos constantes no ITEM 4, se constituem de caráter eliminatório.

7.3. Para fins de classificação, serão considerados os critérios a seguir relacionados:

a) Informação de experiência, atuação nas áreas indicadas e/ou vinculação ao curso para o qual está se inscrevendo, conforme Formulário 2 - ANEXO II.

b) Justificativa, por meio de texto discursivo, em formulário específico (Formulário 3 - ANEXO III), da importância e relevância de sua participação no **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, bem como o retorno (aplicabilidade) esperado para a gestão estadual e, principalmente, para sua área de atuação, descrevendo os resultados de impacto previstos.

c) Pré-proposta de Intervenção (conforme ANEXO IV), diretamente

relacionada à sua área e local de atuação, de modo a contribuir com a transferência de conhecimentos, tecnologias e metodologias, em áreas consideradas estratégicas à gestão estadual.

7.4. Os candidatos serão ordenados e classificados conforme sua pontuação, sendo **os primeiros 60 (sessenta) melhores classificados** considerados aprovados, para a primeira chamada.

7.5. Para fins de pontuação foram estabelecidos os seguintes pesos:

Itens a serem avaliados	Peso
Experiência, atuação e/ou vinculação ao curso	25
Justificativa da importância e relevância de sua participação no curso	25
Pré-proposta de Intervenção	50
TOTAL	100

7.6. Para fins de análise e pontuação da Pré-proposta de Intervenção, serão utilizados os seguintes critérios:

Critérios de pontuação em relação à Pré-proposta	Pontuação
Aplicabilidade e vinculação da Proposta ao órgão de lotação	10
Relevância estratégica da Proposta para a administração Estadual	10
Compatibilidade com a área de atuação e pertinência com o curso	10
Resultados estratégicos esperados	10
Possibilidade de replicação da ação em outros órgãos	10
TOTAL	50

- 7.7. Caso o interessado tenha 2 (duas) Avaliações da Pré-proposta de Intervenção, item 7.6, com Nota (0) zero, como somatória, será desclassificado.
- 7.8. Em caso de igualdade na classificação, os critérios utilizados para o desempate serão os seguintes:
- a) maior pontuação no item Pré-proposta de Intervenção;
 - b) maior pontuação no item Justificativa;
 - c) maior pontuação no item Experiência;
 - d) maior idade.

8. DO RESULTADO

- 8.1. A relação nominal dos candidatos classificados será divulgada em Edital específico até o dia **28 de fevereiro de 2022**, no endereço eletrônico <http://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Graduacao-e-Pos-Graduacao>
- 8.2. Em caso do não preenchimento do número de vagas quando da primeira chamada, a Escola de Gestão do Paraná efetuará chamamento sequencial e posterior para os candidatos classificados além do número de vagas, conforme descrito no item 7.5.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Os candidatos terão até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado para interpor recurso de forma *online* quanto ao resultado da

seleção, que estará disponível no endereço eletrônico <http://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Graduacao-e-Pos-Graduacao>

9.2. Os eventuais recursos serão respondidos até 72 (setenta e duas) horas após o final do prazo de sua interposição.

10. DA MATRÍCULA

10.1. A matrícula dos candidatos classificados, após a análise de recursos, será efetuada por meio de listagem pela UNESPAR até o dia **04 de março de 2022**, após edital final de deferimento das inscrições.

10.2. Após efetuada a matrícula no curso pela UNESPAR, o candidato selecionado deverá encaminhar todos os documentos listados no item 6 deste Edital, pelo Correio por meio de correspondência devidamente registrada. Só serão consideradas as postagens realizadas até às **17 horas do dia 11 de março de 2022**, último dia estabelecido para a entrega de documentos. Devendo encaminhar cópia do comprovante de remessa para o e-mail: eg.posgraduacao@seap.pr.gov.br.

10.3. Os documentos deverão ser encaminhados para a Escola de Gestão do Paraná, sito à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, Palácio das Araucárias, Térreo, Bloco B - Centro Cívico - CEP: 80.530-140 - Curitiba/PR, até às **17 horas do dia 11 de março de 2022**.

10.4. No momento do envio, toda a documentação solicitada deverá ser conferida, e deverá conter:

- a) Formulário de Inscrição, conforme Formulário 1 - ANEXO I.
- b) Atesto da Chefia Imediata e comprovação de experiência, atuação e/ou vinculação ao curso, conforme Formulário 2 - ANEXO II.

- c) Justificativa da importância e relevância de sua participação no curso de especialização, conforme Formulário 3 - ANEXO III.
- d) Pré-proposta de Intervenção (conforme ANEXO IV), diretamente relacionada à sua área e local de atuação, de modo a contribuir com a transferência de conhecimentos, tecnologias e metodologias, em áreas consideradas estratégicas à gestão estadual.
- e) Declaração Funcional, expedida pela Unidade de Recursos Humanos do órgão ao qual está vinculado, conforme Formulário 5 - ANEXO V.
- f) Termo de Compromisso, conforme Formulário 6 - ANEXO VI.
- g) Autorização do Titular do Órgão, conforme Formulário 7 - ANEXO VII.
- h) Cópia dos documentos pessoais indicados nos itens 8 a 11 do item 6.1 deste Edital.

10.5. Os candidatos que não confirmarem a matrícula na data prevista no item 10.1 e/ou não entregarem a documentação solicitada no item 10.4, estarão automaticamente excluídos do processo, sendo que, para essas vagas não preenchidas, serão convocados outros candidatos, por ordem de classificação.

10.6. Não serão aceitos documentos ou inscrições enviadas via fax.

10.7. Em hipótese alguma será admitida juntada de documentos ou aditamento, após os prazos indicados.

10.8. A entrega de documentos originais e fotocópias se constitui em fase eliminatória do processo de seleção.

11. DA REALIZAÇÃO DO CURSO

11.1. As aulas do **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, acontecerão na modalidade de ensino a distância com atividades síncronas e

assíncronas, entretanto, poderão existir encontros **presenciais**, para apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), nos polos de matrícula, para a realização de provas e participação em seminários, conforme cronograma a ser definido e divulgado pela Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR).

11.2. Os participantes do **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, objeto deste Edital, estarão sujeitos às regras e normas vigentes da UNESPAR, disponível no *site* da UNESPAR.

11.3. A divulgação do programa, calendário de atividades, frequência, avaliação e certificação do aluno é de responsabilidade da UNESPAR.

11.4. O curso tem início previsto em **março de 2022** e término previsto para **março de 2023**.

12. DO RESSARCIMENTO

12.1. No caso de **desistência** no período de realização do **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, ou **reprovação** em mais de três disciplinas, conforme regras estabelecidas pela UNESPAR, o empregado ou servidor deverá **ressarcir aos cofres públicos** o valor despendido pela Administração Pública para a realização do referido curso, no custo de **R\$ 4.963,93 (quatro mil, novecentos e sessenta e três reais e noventa e três centavos)**, devolvidos em até 12 (doze) parcelas, iguais, mensais, consecutivas e sem reajuste.

12.2. No caso de **não permanecer**, no mínimo, mais **dois anos** em efetivo serviço, **requerendo** aposentadoria, licença sem vencimentos, desligamento do estado (exoneração ou demissão) assim como disposição funcional para órgãos de outros Poderes – Legislativo e Judiciário, o

empregado ou servidor deverá **ressarcir aos cofres públicos** o valor despendido pela Administração Pública para a realização do referido curso, no custo de **R\$ 4.963,93 (quatro mil, novecentos e sessenta e três reais e noventa e três centavos)**, devolvidos em até 12 (doze) parcelas, iguais, mensais, consecutivas e sem reajuste.

13. DO COMPARTILHAMENTO DE APRENDIZAGENS E EXPERIÊNCIAS

13.1. Compromete-se o empregado ou servidor selecionado para o curso de especialização, a participar dos eventos promovidos pela administração estadual, para fins de compartilhamentos de experiências e aprendizagens, de modo a contribuir com a disseminação de conhecimentos e melhoria da qualidade da gestão pública.

13.2. As produções acadêmicas desenvolvidas no **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, podem ser divulgadas no âmbito da Escola de Gestão em seus meios de comunicação institucionais, assim como dos Órgãos integrantes do Executivo Estadual.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento pleno deste Edital e em sua total aceitação.

14.2. Outros documentos de necessidade da Instituição Estadual de Ensino Superior (IEES), como fotos, certidões e comprovantes complementares, poderão ser solicitadas e encaminhadas posteriormente e diretamente, conforme demanda da instituição.

- 14.3. Se, durante a execução do **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, o aluno/servidor que for apenas cargo em comissão, seja exonerado pela Administração, o mesmo poderá dar continuidade no curso até a sua conclusão.
- 14.4. Aos candidatos classificados, além do número de vagas estabelecidos neste Edital, não será assegurado o direito de chamada posterior.
- 14.5. Durante o processo seletivo estabelecido neste Edital e no decorrer de todo o curso, os custos decorrentes de deslocamento, alimentação e estadia, são de exclusiva responsabilidade do empregado ou servidor selecionado.
- 14.6. Todas as datas previstas neste Edital, poderão ser alteradas em decorrência de novas determinações governamentais com relação a questões de Estado, em especial à Pandemia do Corona vírus – COVID19.
- 14.7. Este processo não implica em alteração do cargo atualmente ocupado pelo empregado ou servidor.
- 14.8. Os casos omissos serão resolvidos pela SEAP e SETI.

Curitiba, 10 de janeiro de 2021.

Marcel Henrique Michelleto

Secretário de Estado da Administração e da Previdência

Jamil Abdanur Júnior

Superintendente Geral da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior em Exercício

ANEXO I
(Edital Conjunto Nº 003/2022 – Seap/Seti)
Formulário 1 - Ficha de Inscrição

(A ser preenchido e assinado pelo empregado/servidor)

Servidor Público do Executivo Paranaense Empregado Público do Executivo Paranaense

Assinalar um polo de inscrição:

Ponta Grossa – UEPG

Maringá – UEM

Guarapuava – UNICENTRO

Curitiba – UNESPAR

Londrina – UEL

Cascavel – UNIOESTE

1. Dados do servidor:

Nome:
Endereço: N.º:
Bairro: CEP:
Cidade: Estado: UF:
Telefone: E-mail:

2. Situação Funcional

Cargo: de nível médio superior
Função atual que exerce:
Município de atuação:

3. Formação

Graduação

Nome do Curso:
Local: Ano de conclusão:

Pós-Graduação (a maior)

Nome do Curso:
Local: Ano de conclusão:

4. Declaração

Declaro para os devidos fins que as informações prestadas acima são verdadeiras, e estou ciente dos critérios estabelecidos no **Edital Conjunto N.º 003/2022 – Seap/Seti** para participação no **Curso de Especialização em Gestão Cultural**.

Declaro ainda que **não estou participando ou participei de curso** de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* promovido e financiado pelo Governo do Estado do Paraná, **no último 1 (um) ano**.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do servidor

ANEXO IV
(Edital Conjunto Nº 003/2022 – Seap/Seti)

Modelo 4 – Pré-proposta de Intervenção
(A ser elaborado e assinado pelo empregado/servidor)

TÍTULO DA PRÉ-PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

Nome do Candidato

APRESENTAÇÃO

Constitui uma síntese do que está sendo proposto.

DIAGNÓSTICO INICIAL

Consiste na identificação dos problemas ou situações problemáticas, objetos de intervenção, bem como as razões, motivos e importância. Fundamentar e justificar a proposta com base na análise institucional realizada e nas leituras teóricas sobre a especificidade da temática e do fazer profissional. Esclarecer as motivações que levaram à escolha pela proposta, sejam elas pessoais ou institucionais, indicando a relevância da intervenção para sua formação, para a gestão estadual, para seu local e área de atuação e para os beneficiários.

DEFINIÇÃO DOS OBJETIVOS (gerais e específicos)

Devem responder à questão: Para quem está sendo realizada essa proposta de intervenção? Os objetivos devem ser claros, realistas e mensuráveis, identificando com clareza o que se busca e pretende.

DELIMITAÇÃO DO LOCAL

Deverá ser descrito o local (programa, projeto, unidade, órgãos, processo, etc), objeto de intervenção;

PÚBLICO-ALVO

Caracterizar quem são as pessoas ou os grupos de pessoas que serão mobilizadas, que participarão das atividades, mais especificamente aquelas que estarão envolvidas na condição de executores ou beneficiários, diretamente no contexto do objetivo geral.

METAS E RESULTADOS ESPERADOS

Nesse campo, deverão ser qualificados e quantificados os objetivos.

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO

Consiste na definição dos prazos e tempos estimados para o desenvolvimento das ações propostas. Sugere-se a elaboração do cronograma por meio de tabela.

ANEXO V
(Edital Conjunto Nº 003/2022 – Seap/Seti)

Formulário 5 - Declaração Funcional

(A ser preenchido, assinado e carimbado pela Chefia da URH)

Declaramos, para fins de inscrição no **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, que o **empregado/servidor estadual** _____

_____, RG _____

é **efetivo**, desde ____/____/____ lotado na _____

_____, ocupante do cargo _____

na função de _____.

O servidor acima nominado, se encontra em:

- **efetivo exercício;**
- () **cumpriu integralmente o estágio probatório;**
- () **está cumprindo o estágio probatório;**
- **não se encontra em licença** para tratamento de saúde, licença sem vencimentos ou outro tipo de licença;
- **não está cedido** com ou sem ônus aos órgãos ou de entidades **não integrantes** da Administração Pública Estadual, ou cedido aos Poderes Legislativo e Judiciário.

Por ser verdade firmo a presente declaração, responsabilizando-me pela veracidade das informações acima, sob as penas da Lei.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome e Assinatura
Responsável da URH e Identificação

ANEXO VI
(Edital Conjunto Nº 003/2022 – Seap/Seti)
Formulário 6 - Termo de Compromisso
(A ser preenchido e assinado pelo empregado/servidor)

Eu, _____
RG _____, ocupante do cargo de _____,
de nível médio / superior, na função de _____,
DECLARO estar ciente e de acordo com as condições abaixo especificadas para matrícula e
frequência no **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, de acordo com o Edital
Conjunto Nº 01/2022 – Seap/Seti, **COMPROMETENDO-ME** a:

- a) **em caso de desistência ou reprovação** em mais de três disciplinas, conforme regras estabelecidas pela UNIOCENTRO, ressarcir aos cofres públicos do Paraná **o valor integral** despendido pela Administração Pública, por meio do Governo do Estado, para a realização do referido curso, no custo de **R\$ 4.963,93 (quatro mil, novecentos e sessenta e três reais e noventa e três centavos)**, ressarcidos em até 12 (doze) parcelas, iguais, mensais, consecutivas e sem reajuste;
- b) **autorizar** o direito de uso e divulgação da produção acadêmica e intelectual por mim desenvolvida durante o Curso, pela administração estadual, em seus meios de divulgação institucional;
- c) **concluir o curso** nos prazos estipulados pela Universidade Estadual do Centro Oeste do Paraná (UNESPAR);
- d) **apresentar o Trabalho de Conclusão do Curso**, em evento específico, bem como a participar de momentos de compartilhamento de experiências e conhecimentos, promovidos pela Administração Pública Estadual;
- e) **permanecer ocupante do cargo** do Poder Executivo do Estado do Paraná, por um período mínimo de dois anos após a conclusão do curso, sob pena de **ressarcir aos cofres públicos a totalidade do investimento** efetuado pela Administração Estadual, conforme **descrito na letra “a”, não podendo nesse período:** aposentar, pedir demissão ou exoneração, licença sem vencimentos, ou qualquer outro tipo de ação que se desvincule do Executivo Paranaense;
- f) **arcar com os custos** de deslocamento, alimentação e estadia no transcorrer dos encontros que se façam necessários durante o curso.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do servidor

ANEXO VII
(Edital Conjunto Nº 003/2022 – Seap/Seti)

Formulário 7 - Autorização do Titular do Órgão/Secretaria

(A ser preenchido pela URH, assinado e carimbado pelo Dirigente do Órgão)

Nome do empregado/servidor: _____
_____, RG. _____,
é empregado/servidor efetivo do Quadro Funcional _____
_____, desde ____/____/____ lotado
na _____
_____, ocupante
do cargo/função _____
de nível médio / superior.

Eu, na qualidade de dirigente do Órgão, **estou ciente e de acordo** com a participação do empregado/servidor acima, se qualificado no **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, conforme calendário e programação definidos pela Universidade Estadual do Centro Oeste do Paraná (UNESPAR), inclusive com a dispensa de expediente para possíveis encontros presenciais, sem prejuízos a este Órgão.

_____ de _____ de 2022.

Nome/Assinatura/Identificação
Secretário de Estado/Reitor/Comandante ou Presidente

Atenção: a assinatura deverá ser **apenas** do Secretário de Estado, Reitor, Comandante ou Presidente de Autarquia conforme o caso (ou seus representantes legais, anexando a referida portaria ou ato legal delegando poderes)

ANEXO VIII
(Edital Conjunto Nº 003/2021 – Seap/Seti)
Modelo 8 – Instruções para preenchimento da Planilha Eletrônica
(Dados a serem fornecidos e digitados pelo servidor)

Segue abaixo orientações para preenchimento da Planilha Eletrônica a ser encaminhado o arquivo em formato Excel ou compatível, modelo editável no site da Escola de Gestão, enviar o arquivo da planilha no e-mail, de inscrição: eg.posgraduacao@seap.pr.gov.br

Após o preenchimento conferir se todos os dados estão corretos antes de enviar.

Ord.	Dados Cadastrais *(modelo não preencher)	Orientação: Exemplos/Modelos
01	Nome completo do candidato	Preencher nome completo, conforme documento apresentado (sem abreviaturas)
02	Polo de Inscrição	Unespar, Ponta Grossa-Uepg, Unioeste, Unicentro, Uem, Uel.
03	Nº do CPF	xxx.xxx.xxx-xx
04	Nº do Documento de identidade	RG, CNH, etc, utilizado.
05	Data de Expedição da identidade	dd/mm/aaaa
06	Estado (UF) da Expedição da identidade	Exemplo: PR; SC; DF; SP
07	Data de Nascimento	dd/mm/aaaa
08	Estado Civil	Solteiro / Casado / Separado / Divorciado / Viúvo / ... / Outros
09	Sexo (Gênero)	Feminino / Masculino / Não informado
10	Título de Eleitor (Número)	xxxx xxxx xxxx
11	Título de Eleitor (Zona)	xxxx ^a
12	Título de Eleitor (Seção)	xxxx ^a
13	Certidão Reservista (Número RA) Certidão de Dispensa de Incorporação	Item a ser preenchido, apenas por inscritos reservistas, NÃO se aplica para inscritas
14	Secretaria/Órgão do Servidor	Exemplo: SEAP; SESP/PMPR; SEED/FUNDEPAR
15	Município do Órgão	Nome da cidade em que trabalha.
16	Quadro a que pertence o servidor	Exemplo: QPPE; PMPR; QFEB...
17	Cargo do servidor	Exemplo: Agente de Execução; Capitão; Agente Educacional II ...
18	Função do servidor	Exemplo: Técnico Administrativo; Administrador, Assessor (CC) ...
19	Nível do cargo do servidor	Identificar o nível do cargo do servidor: (C. N. Médio; C. N. Superior)
20	Graduação (Nome do Curso)	Exemplo: Engenharia Civil, Biologia, Geografia, item 4.2 do Edital
21	Cidade da Graduação	Nome da cidade no diploma
22	Nome da Instituição de Ensino Superior -IES	Exemplo: UEL, UFPR, PUC-PR, UNIBRASIL, FESP
23	Data de início da graduação	Data de início da graduação (dd/mm/aaaa)

Ord.	Dados Cadastrais *(modelo não preencher)	Orientação: Exemplos/Modelos
24	Data Conclusão da graduação	Data de expedição do diploma ou o ano da colação de grau (dd/mm/aaaa)
25	Edital	Preenchido Automaticamente Edital Conjunto 003/2022 Seap/Seti
26	Endereço/Logradouro (Rua/Av.)	Nome da rua em que reside
27	Nº Logradouro (Rua/Av.)	Nº predial em que reside
28	Complemento Logradouro	Bloco/Apto./Outros ... em que reside
29	Bairro	Nome do bairro em que reside
30	Município	Nome da cidade em que reside
31	CEP	xxxxx-xxx
32	E-mail	Obs.: Será o e-mail de contato, conferir se o e-mail está correto (utilizar preferencialmente o e-mail institucional)
33	Telefone 1 (Órgão/Secretaria)	(xx) xxxx-xxxx
34	Telefone 2 (Particular)	(xx) xxxx-xxxx
35	Telefone 3 (Celular)	(xx) x xxxx-xxxx
36	Tema da Pré-proposta de Intervenção	Inserir o nome completo do título do projeto da pré-proposta de intervenção