

EDITAL CONJUNTO N.º 10/2023 – SEAP/SETI

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA, por meio da Escola de Gestão do Paraná, E A SECRETARIA 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 Execução Descentralizado, TED 147/2023, resolvem:

TORNAR PÚBLICO

A abertura das inscrições para o preenchimento de **20 (vinte) vagas** para o **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, Pós-graduação *Lato Sensu*, na modalidade de ensino a distância, a ser realizado pela Universidade Estadual do Paraná -UNESPAR. Destina-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 446 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 **20 (vinte) 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 para o **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, conforme critérios abaixo descritos:

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

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

3.2. Ser empregado público ou servidor público civil ou militar, incluindo-se os servidores cargos em comissão, com **formação de nível superior** em uma das áreas indicadas no item 3.3, 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.

3.3. Ter **formação de nível superior** em qualquer das **áreas do conhecimento**, por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

3.4. 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 integrantes do Executivo Público Estadual (Poderes Legislativo e Judiciário) assim como servidores dos Poderes Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública.

3.5. Solicitar inscrição na Pós-Graduação, via meio eletrônico, na Plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, fazendo cadastro na Plataforma e fazendo inscrição para a Pós através do Link:

<https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Curso-de-Especializacao-em-Gestao-Cultural-0>

3.6. Preencher na plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná em formulário eletrônico na inscrição, Atividade 1, Formulário eletrônico 1, para a Pós os dados solicitados.

3.7. Solicitar inscrição na Pós-Graduação dentro da Plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, com Declaração com assinatura eletrônica, de que as informações são **verdadeiras** e de ciência dos critérios estabelecidos e de não ter realizado ou estar cursando **outro curso** de pósgraduação *lato* ou *stricto sensu* **com ônus para o Estado**, no último **01 (um) ano**, conforme declaração constante da Atividade 2, do Formulário 2 - ANEXO I.

3.8. Na Atividade 3, na plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, inserir Declaração de ciência e concordância da Chefia Imediata, com assinatura eletrônica, da participação do servidor na Pós-Graduação, constante do Formulário 3 - ANEXO II.

3.9. Na Atividade 4, na plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, inserir Declaração da Unidade de Recursos Humanos com assinatura eletrônica, a que pertence o empregado ou servidor de não se encontrar em licença para tratamento de saúde, ou outro tipo de licença e não estar cedido, bem como 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, com a assinatura eletrônica do Servidor e do responsável pela Unidade de Recursos Humanos, Formulário 4 - ANEXO III.

3.10. Na Atividade 5, na plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, inserir o Formulário 5, ANEXO IV, preenchido, a autorização com assinatura eletrônica do Titular do Órgão, 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 (anexando respectiva cópia de portaria do ato de designação),

3.11. Na Atividade 6, na plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, inserir com assinatura eletrônica, constante do Formulário 6 ANEXO V, de Informe descritivo da **Experiência Profissional**, atuação ou vinculação ao curso para o qual está se inscrevendo.

3.12. Na Atividade 7, na plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, inserir com assinatura eletrônica, constante do Formulário 7 ANEXO VI, **justificativa** que descreve, 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.

3.13. Na Atividade 8, na plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, **inserir uma Pré-proposta de Intervenção**, assinada eletronicamente, **elaborada** conforme descrição no item 4 deste Edital, conforme Modelo de Formulário 8 Anexo VII.

3.14. Inserir na plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, nas atividades específicas, cópia em arquivo “.pdf” dos documentos a seguir: documento oficial com foto e CPF (frente e verso), cópia do diploma (frente e verso) e do histórico escolar do curso de graduação completo (com todas as páginas, com a data de conclusão e/ou data de colação de grau, legíveis), em uma das áreas relacionadas no item 3.2.

3.14.1. Na Atividade 9, na plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, inserir cópia em arquivo “.pdf” de documento oficial com foto (RG, Carteira de motorista, etc.) e CPF (frente e verso).

3.14.2. Na Atividade 10 na plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, inserir cópia em arquivo “.pdf” de cópia do diploma de graduação (frente e verso).

3.14.3. Na Atividade 11 na plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, inserir cópia em arquivo “.pdf” do histórico escolar do curso de graduação completo (com todas as páginas, com a data de conclusão e/ou data de colação de grau) do servidor, em uma das áreas relacionadas.

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

4. DA PRÉ-PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

4.1. 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 prioritizada 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.

4.2. 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).

4.3. 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.

4.4. 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 quem 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.

4.5. 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.

4.6. A Pré-proposta de Intervenção deverá ser inserida na Plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, conforme Atividade 8 e Formulário 8 do edital, com a devida assinatura eletrônica do servidor.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição deverá ser efetuada no período de **01/09/2023 a 01/10/2023**, com atendimento total ao especificado a seguir:

5.2. A inscrição deverá ser efetuada única e exclusivamente pelo Sistema de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná por meio do link:

<https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Curso-de-Especializacao-em-Gestao-Cultural-0>

5.3. Inserir os anexos e documentos solicitados, seguindo e desenvolvendo as atividades e etapas da Inscrição na Plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná.

TABELA DE ATIVIDADES E ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Descrição	Atividade
- Inscrição via Plataforma Moodle (possuir ou efetuar cadastro na Plataforma).	Preenchimento de dados Pessoais
1. Formulário 1- Atividade 1 - Preenchimento dos dados cadastrais solicitados.	Formulário 1 (Eletrônico) – Preenchimento dos dados
2. Formulário 2 - Atividade 2 - Inserir Ficha de Solicitação de Inscrição preenchida , com termo de compromisso e declaração do servidor assinada eletronicamente.	Formulário 2 – ANEXO I
3. Formulário 3 - Atividade 3 - Inserir Atesto da Chefia Imediata assinada eletronicamente..	Formulário 3 – ANEXO II
4. Formulário 4 - Atividade 4 - Inserir Declaração Funcional, expedida pela URH do Órgão de Lotação assinada eletronicamente.	Formulário 4 – ANEXO III
5. Formulário 5 - Atividade 5 - Inserir Autorização do Titular do Órgão assinada eletronicamente..	Formulário 5 – ANEXO IV

6. Formulário 6 - Atividade 6 - Inserir na plataforma Moodle, Anexo V de Informe da Experiência, atuação ou vinculação ao curso para o qual o servidor está se inscrevendo assinada eletronicamente.	Formulário 6 – ANEXO V
7. Formulário 7 - Atividade 7 - Inserir na plataforma Moodle, Justificativa, Anexo VII que descreve a importância e relevância de sua participação no Curso assinada eletronicamente pelo servidor.	Formulário 7 – ANEXO VI
8. Formulário 8 – Atividade 8 - Inserir Pré-proposta de Intervenção assinada eletronicamente pelo servidor.	Formulário 8 – ANEXO VII.
9. Atividade 9 - Inserir na plataforma Moodle, documento oficial de identificação com foto, com o número do RG e do CPF(RG, Carteira de motorista, etc.).	Documento de identificação (frente e verso). Inserir cópia “.pdf” no Moodle. Atividade 9.
10. Atividade 10 - Inserir na plataforma Moodle, Diploma de Graduação.	Diploma de Graduação (frente e verso). Inserir cópia “.pdf” no Moodle. Atividade 10.
11. Atividade 11 - Inserir na plataforma Moodle, Histórico Escolar da Graduação.	Histórico da Graduação, cópia (frente e verso) completo. Inserir no Moodle cópia “.pdf”. Atividade 11.

5.4. Os formulários anexos ao presente edital se encontram disponíveis no endereço eletrônico <https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Curso-de-Especializacao-em-Gestao-Cultural-0>

5.5. Os documentos relacionados de Anexo de 1 a 7 no item 5.4 deverão ser preenchidos, por computador no formulário editável, sendo coletadas somente as devidas assinaturas eletrônicas, podendo ser utilizado via e-Protocolo, disponível no site: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>, ou outro sistema certificado digitalmente, utilizado pela órgão ou pelo servidor, e posteriormente inseridas nas atividades relacionadas na Plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, para o procedimento de Inscrição na Pós-graduação, inserindo os anexos

em “pdf” nas Atividades correspondentes, sendo as Atividades finalizadas na plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná até **as 23h59min de 01/10/2023**.

5.6. Os documentos pessoais relacionados no item 5.4 (de 9 a 11) deverão ser digitalizados de forma legível e inseridos na Atividade Correspondente relacionada na Plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, para a Inscrição da Pós-graduação. **Até as 23h59min de 01/10/2023.**

Lembre-se de conferir os arquivos antes de finalizar a inscrição.

5.7. A inscrição e todas as Atividades na Plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, deverão ser executadas e finalizadas **até as 23h59min de 01/10/2023**.

5.8. A ausência de qualquer documento especificado, inclusive os formulários eletrônicos e os documentos (Diploma e Histórico escolar da graduação), na tabela do item 5.4, a falta de assinatura (eletrônica) ou falta de identificação em qualquer dos anexos ou o envio de arquivos corrompidos ou após o horário indicado no item 5.7 implicará na imediata desclassificação do candidato. **5.9.** Parágrafo único. O não envio pela plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, de quaisquer das atividades, documentos ou anexos, ou um dos itens solicitados, implicará na desclassificação do candidato.

6. DA SELEÇÃO

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

6.2. Os requisitos constantes no “Item 3”, se constituem de caráter eliminatório.

6.3. 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 6 do Edital,

Atividade 6 da Plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná).

- b)** Justificativa, por meio de texto discursivo, em Atividade específica (conforme Formulário 7 do Edital, Atividade 7 da Plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná), descrevendo da importância e relevância de sua participação não 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 Formulário 8 do Edital, Atividade 8, da inscrição da Plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná), 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.

6.4. Os candidatos serão ordenados e classificados conforme sua pontuação, sendo **os primeiros 20 (vinte) melhores classificados** considerados aprovados, para a primeira chamada.

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

Itens a serem avaliados	Peso
Nota 1 - Atividade 6, Formulário 6 – ANEXO V - Experiência, atuação e/ou vinculação ao curso.	25
Nota 2 - Atividade 7, Formulário 7 – ANEXO VI - Justificativa da importância e relevância de sua participação no curso.	25
Nota 3 – Atividade 8, Formulário 8 – ANEXO VII - Pré-proposta de Intervenção.	50
TOTAL	100

6.6. 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
Nota 3.1 - Aplicabilidade e vinculação da Proposta ao órgão de lotação	De 0 a 10
Nota 3.2 - Relevância estratégica da Proposta para a administração Estadual	De 0 a 10
Nota 3.3 - Compatibilidade com a área de atuação e pertinência com o curso	De 0 a 10
Nota 3.4 - Resultados estratégicos esperados	De 0 a 10
Nota 3.5 - Possibilidade de replicação da ação em outros órgãos	De 0 a 10
TOTAL	50

6.7. O candidato interessado ao ter 2 (duas) das 3 (três) Avaliações da PPré-proposta de Intervenção, item 6.6, com a pontuação com Nota (0) zero, como somatória, será desclassificado.

6.8. 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.

7. DO RESULTADO

7.1. A relação nominal dos candidatos classificados será divulgada em Edital específico até o dia **11 de outubro de 2023**, no endereço eletrônico.

<https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Curso-de-Especializacao-em-Gestao-Cultural-0>

7.2. 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 6.4.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os candidatos terão até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado para interpor recurso por meio de formulário próprio, a ser encaminhado pelo e-mail: eg.posgraduacao@seap.pr.gov.br quanto ao formulário de recurso e do resultado do recurso da seleção, estarão disponíveis no endereço eletrônico:

<https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao/Pagina/Curso-de-Especializacao-em-Gestao-Cultural-0>

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

9. DA MATRÍCULA

9.1. O encaminhamento para a matrícula dos candidatos classificados, após a análise de recursos, será efetuado pela UNESPAR por meio de listagem, encaminhada pela Comissão de Avaliação, após publicação de resultado final.

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

9.3. O procedimento de inscrição através do desenvolvimento de Atividades na Plataforma de Educação a Distância da Escola de Gestão do Paraná, com o preenchimento de formulários, a inserção de anexos, documentos e cópias digitalizadas, bem como cópias autenticadas quando solicitado, se constitui em fase eliminatória do processo de seleção.

10. DA REALIZAÇÃO DO CURSO

10.1. 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), para a realização de provas e participação em seminários, conforme cronograma a ser definido e divulgado pela Universidade Estadual do Paraná -UNESPAR.

10.2. 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.

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

10.4. O curso tem início previsto em **outubro de 2023** e término previsto para **agosto de 2025**.

11. DO RESSARCIMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

12. DO COMPARTILHAMENTO DE APRENDIZAGENS E EXPERIÊNCIAS

12.1. 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.

12.2. 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.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. 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.

13.3. Se, durante a execução do **Curso de Especialização em Gestão Cultural**, o aluno/servidor que for apenas cargo em comissão, seja exonerado a pedido, o mesmo **não poderá** dar continuidade no curso, devendo ainda ressarcir o valor indicado no item 11.1.

13.4. Aos candidatos classificados, além do número de vagas estabelecidos neste Edital, não será assegurado o direito de chamada posterior.

13.5. Outros documentos de necessidade da Instituição Estadual de Ensino Superior (IEES-UNESPAR), como fotos, certidões, documentos e comprovantes complementares, poderão ser solicitados e encaminhados posteriormente e diretamente, conforme demanda da instituição.

13.6. 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.

13.7. Este processo não implica em alteração do cargo atualmente ocupado pelo empregado ou servidor.

13.8. A aceitação do curso para fins de desenvolvimento na carreira, fica condicionada a avaliação por parte da unidade de RH do servidor, que deverá considerar a sua aplicabilidade ao cargo, função e atividade do servidor, nos termos da legislação de carreira vigente.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela SEAP e SETI.

Curitiba, 25 de agosto de 2023.

(Assinado eletronicamente)

Elisandro Pires Frigo

Secretário de Estado da Administração e da Previdência

(Assinado eletronicamente)

Aldo Nelson Bona

Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior



ANEXO I
(Edital Conjunto Nº 10/2023 – Seap/Seti) Especialização
em Gestão Cultural

Formulário 2 – Ficha de Solicitação de Inscrição

(A ser preenchido e assinado eletronicamente pelo empregado/servidor)

IDENTIFICAÇÃO GERAL

1. Dados do servidor

Nome: _____

RG: _____

Setor/Órgão: _____

2. Solicita

Solicita inscrição no Curso de Especialização em Gestão Cultural, Edital Conjunto n.º 10/2023.

3. Comprometo-me:

- a) **em caso de desistência ou reprovação** em mais de três disciplinas, conforme regras estabelecidas pela IES, 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 **Universidade Estadual 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.

4. Declaro:

- g) **declaro** que não participei de curso de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* promovido e financiado pelo Governo do Estado do Paraná, no último 1 (um) ano.
- h) **declaro** para os devidos fins que as informações prestadas, inclusas as das atividades desenvolvidas na plataforma de educação a distância da Escola de Gestão do Paraná, são verdadeiras, e estou ciente dos critérios estabelecidos no Edital Conjunto n.º 10/2023 – Seap/Seti para participação no Curso de Especialização em Gestão Cultural.

Data gerada automaticamente pela assinatura eletrônica.

Assinatura eletrônica do servidor

ANEXO II
(Edital Conjunto Nº 10/2023 – Seap/Seti) Especialização
em Gestão Cultural

Formulário 3 - Atesto da Chefia Imediata
(A ser preenchido e assinado eletronicamente pela Chefia Imediata,)

1. Identificação

Nome: _____

RG: _____

Área de atuação: _____

Nome da Chefia Imediata: _____

Setor/Órgão: _____

Declaro para os devidos fins que **estou ciente e de acordo com a participação** do servidor acima qualificado no Curso de Especialização.

Data gerada automaticamente pela assinatura eletrônica.

Assinatura eletrônica da Chefia Imediata do Servidor



ANEXO III
(Edital Conjunto Nº 10/2023 – Seap/Seti) Especialização em Gestão Cultural

Formulário 4 - Declaração Funcional

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

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

Nome: _____

RG: _____

Setor/Órgão: _____

O servidor acima nominado, se encontra em:

- **efetivo exercício;**
- exercício como servidor em **cargo em comissão;**
- **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.

Data gerada automaticamente pela assinatura eletrônica.

Assinatura eletrônica do
Responsável da URH/GRHS via eProtocolo.



ANEXO IV
(Edital Conjunto Nº 10/2023 – Seap/Seti) Especialização
em Gestão Cultural

Formulário 5 - Autorização do Titular do Órgão/Secretaria
(A ser preenchido pela URH, e assinado eletronicamente pelo Dirigente do Órgão)

Nome do empregado/servidor: _____

RG. _____,

Setor/Órgão: _____

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 Universidade Estadual do Paraná -UNESPAR, inclusive com a dispensa de expediente para possíveis encontros presenciais e síncronos, sem prejuízos a este Órgão.

Data gerada automaticamente pela assinatura eletrônica.

Nome: _____

Assinatura eletrônica
Secretário de Estado/Reitor/Comandante/Diretor Geral ou Presidente

Atenção: a assinatura eletrônica deverá ser apenas do Secretário de Estado, Reitor, Comandante, Diretor Geral ou Presidente de Autarquia conforme o caso (ou seus representantes legais anexando no eProtocolo ou sistema similar a referida portaria ou ato legal delegando poderes)

ANEXO VII
(Edital Conjunto Nº 10/2023 – Seap/Seti) Especialização em Gestão Cultural

Formulário 8 – Modelo: Pré-proposta de Intervenção
(A ser preenchido e assinado eletronicamente 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 realizado 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.

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

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.

Assinatura eletrônica do servidor