

EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNO, Nº 01/2024 – SEAP/EGP

EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNO, PARA HABILITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS ESTADUAIS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOS PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO DA ESCOLA DE GESTÃO DO PARANÁ.

A **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**, CNPJ sob nº 77.071.579/0001-08, com sede no Palácio das Araucárias - Rua Jacy Loureiro de Campos S/N – Térreo e 3º andar - 80530-140 - Curitiba - PR por meio da **ESCOLA DE GESTÃO DO PARANÁ**, torna público o presente edital que estabelece instruções destinadas à realização de Processo de Seleção Interno, para habilitação de servidores públicos estaduais, para prestação de serviços nos programas de capacitação da Escola de Gestão do Paraná, para processo de seleção interno de profissionais técnico-especializados, para integrar o Banco de Profissionais, considerando o disposto na Lei Estadual nº 20.656/2021 e Decretos Estaduais nºs 3.764/2004, 7.462/2013 e 3.169/2019 e contido no protocolado 21.197909-7, na forma estabelecida neste Edital e nos termos e condições a seguir elencados.

RESOLVE

1. OBJETO

1.1. Este edital tem como objeto o processo de seleção interno para habilitação de, **servidores estatutários do Poder Executivo Estadual**, para a atuação e prestação de serviços nos programas de capacitação da escola de Gestão do Paraná, conforme art. 5º do Decreto 7.462/2013, ao Plano de Capacitação, da Escola de Gestão do Paraná (EGP) e aos centros formadores sob a coordenação da Escola de Gestão do Paraná, na forma estabelecida neste ato convocatório, de acordo com as modalidades de ensino presencial, semipresencial e a distância, temas, cursos e os eixos de atuação da EGP, conforme especificado no **ANEXO II**.

1.2. A participação de **servidores públicos estaduais**, neste processo de seleção interno, implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

1.3. As inscrições, este edital e seus anexos ficarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao> durante o período de vigência.

1.4. O processo de seleção interno será elaborado e conduzido pela Comissão de Processo de Seleção Interno, constituída por Resolução específica, desta Secretaria de Estado da Administração e Previdência, e todas as suas decisões devem ser registradas no processo individual do candidato.

1.5. O processo de seleção interno contemplará as atividades de profissionais técnico-especializados entre eles: docente/instrutor, conteudista, tutor, tutor-monitor, monitor, planejador instrucional, palestrante, palestrante web, conforme parâmetros e atividades definidas pela Resolução SEAP 10796/2013.

1.6. As inscrições para este Edital deverão ser feitas por meio eletrônico na plataforma de ensino à distância da EGP/PR, eventual atendimento presencial, diretamente na sede da Escola de Gestão do Paraná (EGP), Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n - Térreo - Centro Cívico, Curitiba/PR, no horário comercial e/ou por via postal, sendo neste último caso considerada, para efeitos da verificação da tempestividade, a data da inscrição eletrônica ou da postagem do requerimento de inscrição.

1.7. O processo de seleção interno, não estabelece obrigação da Escola de Gestão do Paraná de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem às demandas, quando evidenciadas, sendo que as prestações de serviço propriamente ditas serão realizadas mediante a abertura de procedimento administrativo autônomo para análise da viabilidade de prestação de serviço através da comissão de avaliação do processo de seleção interno pela EGP.

Escola de Gestão do Paraná

1.8. É também assegurado à EGP o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Processo de seleção interno, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação aos participantes.

1.9. É vedada a participação de servidores estaduais que tenham sido condenados em processo administrativo disciplinar, ou que não esteja em exercício pleno de suas funções

1.10. Os servidores interessados deverão atender aos requisitos estipulados pela Escola de Gestão, atentando-se à sua carga horária da carreira.

1.11. Excluem-se deste processo os servidores atuantes como docente em sala de aula seja do quadro QPM (Quadro Próprio do Magistério) e o Quadro Próprio das Instituições Estaduais de Ensino Superior – IEES (composta composta pelas carreiras do Magistério Público do Ensino Superior do Paraná), conforme Resolução SEAP n.º 10.796, de 14/10/2013, que regulamenta o Decreto Estadual n.º 7.462/2013, estabelecendo procedimentos para concessão e pagamento da Gratificação pela Realização de Trabalho Relevante para a Atividade de Agente Multiplicador - GRTR e da Gratificação pelo Exercício de Encargos de Auxiliar ou Professor de cursos regularmente instituídos – GEEP aos servidores estatutários do Poder Executivo Estadual.

1.12. A opção e vinculação neste processo de seleção interno, pela seleção exclusiva de servidores públicos, se dá pela experiência e conhecimento específico, nas áreas e temas relacionados à gestão e às políticas públicas do executivo do Governo do Estado do Paraná, e pela possibilidade de Gratificação pela Realização de Trabalho Relevante – GRTR ou Gratificação pelo Exercício de Encargo de Auxiliar ou Professor de Curso Regularmente Instituído – GEEP (Decreto nº 7.462/2013).

1.13. Os servidores habilitados ficarão classificados em lista de espera.

1.14. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito somente por meio da plataforma digital de ensino à distância da Escola de Gestão do Paraná com acesso pelo site: (<https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao>).

2. ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNO

2.1. As etapas seguintes caracterizarão o processo de seleção interno, em caráter classificatório e eliminatório:

2.1.1. Inscrição;

2.1.2 Análise documental para homologação da inscrição;

2.1.3. Análise de Currículo;

2.1.4. Instrumentos de Avaliação Pedagógica: Análise do Plano de Trabalho escrito do “Curso” selecionado e Prova de Aula Didática (vídeo) do “Curso” selecionado (ANEXO II-B e II-C).

2.1.5. Recursos;

2.1.6. Resultado Final;

2.1.7. Alinhamento Institucional e Pedagógico promovido pela EGP/PR.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas no período de , **02/09/2024 a 01/09/2026**, **exclusivamente** pelo site <http://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao>, no link “cadastro de instrutores”. Com o cadastro digital e cópias anexadas de documentos comprobatórios, conforme **ANEXO III**, toda a documentação deve ser encaminhada, conforme item 1.3 deste edital.

3.2. Será permitida a inscrição, no máximo, de dois **temas do ANEXO II-A e dois cursos EAD ANEXO II-B e dois cursos presenciais ANEXO II-C**.

3.3. Para fins de avaliação pedagógica, com um curso selecionado pelo candidato em EAD ou Presencial, constante no **ANEXO II-B e ANEXO II-C**, apresentará por meio eletrônico um plano de trabalho escrito e prova de Aula didática em vídeo deste curso selecionado, com orientação constante no **ANEXO IV-A, e ANEXO IV-B** e critérios de avaliação descritos no **ANEXO VI** e no **ANEXO VII**.

Escola de Gestão do Paraná

3.4. A documentação em meio digital necessária deverá estar com o prazo de validade atualizado e não sendo permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

3.5. Após a finalização da inscrição **não será** permitida a alteração de dados, salvo em relação a situações legais.

3.6. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do Profissional técnico-especializado, sendo que a EGP se reserva ao direito de excluir deste processo de seleção interno, àquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta ou deixar de apresentar qualquer documento constante no **ANEXO III** deste edital.

4. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. A Comissão de Processo de Seleção Interno realizará a conferência dos documentos necessários, conforme **ANEXO III**, e providenciará o deferimento ou não do candidato. Após, será gerado o Termo de Homologação das inscrições e divulgado no Diário Oficial do Estado do Paraná, além dos portais da EGP, e SEAP/PR, para amplo conhecimento.

4.2. Esta etapa é eliminatória.

4.3. Os casos deferidos participarão automaticamente da etapa posterior.

5. DA COMISSÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNO

5.1. Caberá à SEAP, através da Escola de Gestão do Paraná, previamente ao Processo de Seleção Interno, instituir uma comissão composta por Servidores Estaduais, indicados pela Escola de Gestão do Paraná,

5.2. Os integrantes serão designados mediante resolução SEAP, para atuarem no acompanhamento e na orientação no Processo de Seleção Interno, com as seguintes atribuições:

I – tornar pública a abertura de inscrições, por meio de Edital a ser divulgado em endereço eletrônico: <https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao>

II – acompanhar as fases do certame para fins de aprovação, e da classificação.

III – analisar os currículos e os instrumentos de avaliação pedagógica entre eles a análise do plano de trabalho escrito e prova de aula didática.

IV – publicar os resultados correspondentes a cada etapa no Site da Escola de Gestão do Paraná.

V – conferir, organizar e encaminhar todos os documentos necessários para o Processo de Seleção Interno.

VI – receber e analisar os recursos apresentados.

VII - tornar público os resultados, por meio de Edital a ser divulgado em endereço eletrônico: <https://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao>

6. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

6.1. A análise de currículo será conduzida pela Comissão de Processo de Seleção Interno, que trata do item 5 do Edital.

6.2. Esta etapa consiste na análise em relação à formação e à experiência profissional e de docente, de acordo com critérios estabelecidos no **ANEXO V**, integrante deste Edital, e tem caráter classificatório e eliminatório.

6.3. No decorrer da análise de currículo, se constatada qualquer irregularidade, o candidato será automaticamente desclassificado.

6.4. Serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **6,0 (seis) pontos**, de **“Pontos de Currículo”** considerando a média dos pontos dos critérios “Formação” e “Experiência Profissional”.

7. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA: ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO ESCRITO E PROVA DE AULA DIDÁTICA

Escola de Gestão do Paraná

7.1. Os membros da Comissão de Processo de Seleção Interno, serão responsáveis pela análise dos **INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA**, entre eles o “plano de trabalho” e vídeo de “prova de aula didática”, obedecendo às orientações do **ANEXO IV** e aos critérios de pontuação estabelecidos no **ANEXO VI e VII** do presente Edital.

7.2. O Instrumento de Avaliação Pedagógica, se constitui, de um Modelo de Plano de Trabalho escrito e um vídeo de prova de aula didática, de um mesmo curso escolhido pelo candidato, selecionado do **ANEXO II-B e ANEXO II-C**.

7.3. O candidato que obtiver nota média final dos pontos dos critérios “plano de trabalho” e vídeo de “prova de aula didática”, igual ou superior a 6,0 estará apto para etapa posterior.

8. DO RECURSO

8.1. O resultado provisório será publicado por meio de Edital no Diário Oficial do Estado do Paraná, e divulgado nos portais da EGP, e SEAP/PR, para amplo conhecimento.

8.2. O candidato que se sentir prejudicado pela classificação poderá interpor recurso perante a Comissão de Processo de Seleção Interno, com documento formal conforme modelo padrão disponibilizado em modelo editável no site da EGP, na página do Processo de Seleção Interno, devendo ser datado, assinado eletronicamente e enviado para escoladegestao@seap.pr.gov.br

8.3. O recurso deverá ser interposto em até **03 (três) dias úteis**, contados da publicação do resultado no Diário Oficial do Estado.

8.4. Os recursos apresentados em locais diferentes ao da inscrição e fora do prazo estipulado serão automaticamente descartados e não serão apreciados pela Comissão de Processo de Seleção Interno.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final das 02 (duas) etapas eliminatórias e classificatórias, análise de currículo e análise do Instrumento de Avaliação Pedagógica, será calculado com base na fórmula abaixo:

$$NF = \frac{\text{(Pontos do Currículo)} + \text{(Instrumento de Avaliação Pedagógica)}}{2}$$

9.2. Para fins de classificação, serão atribuídos pontos de 0 (zero) a 10,0 (dez), nas etapas da Análise do Currículo e Análise do Instrumento de Avaliação Pedagógica.

9.3. A nota máxima da etapa de “Análise de Currículo” e “Instrumento de Avaliação Pedagógica” ficam delimitadas em 10 (dez) pontos.

9.4. A nota final mínima para classificação no processo de seleção é de 6,0 (seis) pontos.

9.5. O candidato que não obtiver a nota final mínima estará, automaticamente, desclassificado do Processo de Seleção.

9.6. Julgados os recursos, a classificação do resultado final será publicada por tema, através de Edital específico, publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, e divulgado nos portais da EGP, e SEAP, para amplo conhecimento.

9.7. A partir do resultado publicado, os profissionais selecionados serão inseridos no Banco de Profissionais aptos para prestar serviços, conforme art. 5º do Decreto 7.462/2013, da EGP, quando demandados;

9.8. A divulgação do primeiro Edital de Resultados de Classificados se dará para os candidatos até 90 dias após a abertura das inscrições, com 30 dias de prazo após para os trabalhos da “Comissão de Avaliação do Processo de Seleção Interno”.

9.9. As divulgações seguintes se darão, conforme análise de necessidade de instrutores e inscrições recebidas pela da “Comissão de Avaliação do Processo de Seleção Interno”.

9.10. O resultado da pontuação final servirá para posicionar o candidato em ordem de convocação por rodízio para prestar serviços, conforme art. 5º do Decreto 7.462/2013. Em caso de empate, a Coordenação de cada curso adotará como critério de desempate a maior idade do prestador de serviço.

10. ALINHAMENTO INSTITUCIONAL E PEDAGÓGICO PROMOVIDO PELA EGP/PR

10.1. Todos os selecionados passarão por alinhamento institucional e pedagógico, que será organizado a partir do número de selecionados e temáticas contempladas.

11. FORMALIZAÇÃO DA SELEÇÃO INTERNA

11.1. A oficialização da prestação de serviço dar-se-á por meio da aprovação da inscrição por meio eletrônico.

11.1.1. A organização da demanda será realizada pela Coordenação de cada curso solicitado pela EGP a ser desenvolvido.

11.1.2. Disponibilidade de atendimento imediato ou conforme agenda.

11.1.3. Os servidores classificados serão chamados por ordem de classificação, prestando as atividades em sistema de rodízio.

11.1.4. A realização deste trabalho nos processos formativos da EGP não gera qualquer vínculo empregatício nem demais responsabilidades constantes na legislação trabalhista (DECRETO-LEI N.º 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943).

12. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. A EGP, objetivando a garantia da qualidade do resultado efetivo aos seus alunos, realizará o acompanhamento e avaliação da prestação deste serviço em todo desenvolvimento do programa e/ou projeto em que foi contemplado.

12.2. A continuidade do processo de seleção interno e a solicitação para nova prestação de serviços dependerão da avaliação do profissional, através de formulário próprio respondido pelos alunos atendidos na demanda.

13. VIGÊNCIA DO PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNO

13.1. O Edital de Processo de Seleção Interno, terá a vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data da sua publicação.

13.2 Os Profissionais servidores, técnicos especializados selecionados, terão seus cadastros válidos por 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de publicação do resultado final, independentemente do número de processos de seleção internos celebrados para atendimento à demanda da EGP.

13.3. Havendo profissionais servidores, classificados, o processo de seleção interno poderá ser prorrogado por até dois anos, conforme necessidade e interesse da administração pública.

13.4. Após o período de prorrogação ou quando não houver mais servidores classificados para convocação no Cadastro de Reserva, novo edital poderá ser publicado.

13.5. O edital do processo de seleção interno poderá ser atualizado semestralmente.

14. SITUAÇÃO DE DESCADASTRAMENTO

14.1. O profissional poderá ser descadastrado, assegurado o contraditório e ampla defesa, no prazo de 03 (três) dias, após seu conhecimento, quando houver situações tais como:

- a) descumprimento ou violação, no todo ou em parte, das normas contidas no edital de processo de seleção interno ou no instrumento de prestação de serviços;
- b) recebimento de 3 (três) avaliações inferiores ao mínimo de 60% (sessenta por cento), seguidas ou intercaladas, por parte dos alunos e coordenadores;
- c) desistência a pedido;
- d) apresentação, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, de documentos que contenham informações inverídicas;
- e) indiscrição e falta de sigilo sobre particularidades da SEAP/EGP e dos seus alunos;

Escola de Gestão do Paraná

- f) descumprimento de 15 minutos como prazo mínimo para estar presente no local onde realizará sua atividade;
- g) negligência no zelo pelos equipamentos, material didático, estrutura física do local e bens patrimoniais disponibilizados pela EGP para a realização do trabalho contratado, quer seja nas suas instalações, quer seja em estruturas de parceiros;
- h) entrega e/ou divulgação de material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços particulares, durante os contatos mantidos em nome da EGP, sem autorização expressa dessa;
- i) utilização de qualquer material desenvolvido pela EGP para seus produtos e programas particulares sem prévia autorização da contratante;
- j) cobrança aos alunos de qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativo aos trabalhos executados conforme acordado com a EGP;
- k) comercialização de produtos relacionados ou não ao trabalho contratado, no recinto onde estiver atuando junto ao aluno da Escola de Gestão, sem prévia autorização quando for o caso de interesse e benefício para as partes;
- l) afastamento da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia e formalização de substituições;
- m) designação ou substituição de outro profissional, selecionado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado pela Escola, no todo ou em parte, sem prévia autorização;
- n) utilização da logomarca do parceiro da EGP, como referência para a realização de serviços não contratados diretamente ou em parceria com a Escola;
- o) articulação de parcerias ou definição de programas e projetos com clientes em nome da Escola sem a prévia autorização ou processo de seleção interno;
- p) uso de estratégias para pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, o aluno, o parceiro ou a própria EGP;
- q) atuação em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional, da ética e das relações interpessoais, consubstanciados nos objetivos, missão e finalidade da EGP;
- r) sofrer processo administrativo com condenação durante o período de vigência do processo de seleção interno;

14.2. O profissional poderá requerer seu descadastramento e/ou seu afastamento à EGP finda a execução do trabalho acordado ou antes de seu início com a antecedência suficiente para substituição.

15. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Os honorários correspondentes aos serviços prestados terão o pagamento estabelecido conforme Anexo Único do Decreto nº 7.462/2013 (**vide ANEXO VIII**), que estabelece valores por hora aula referente a cada tipo de titulação e a sua natureza.

15.2. Os honorários correspondentes às atividades previstas no art. 5º do Decreto 7.462/2013 realizadas por servidores públicos em regime de trabalho por plantão serão instruídos mediante apresentação da escala de serviço.

15.3. O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado via depósito bancário ao profissional, mediante assinatura das guias de GRTR/GEEP e lista de frequência;

15.4. Com relação aos procedimentos para a realização das despesas de pessoal com Gratificação pela Realização de Trabalho Relevante-GRTR e Gratificação pelo Exercício de Encargos de Auxiliar ou Professor – GEEP. A Secretaria de Estado da Administração e da Previdência através de Seu Núcleo Fazendário Setorial – NFS, Planejam as gratificações que são previstas na LOA, a gratificação GRTR com a Rubrica 1600 e 1616, fonte 100, e a Gratificação GEEP com a Rubrica 1600 e 1617, fonte 100, sendo solicitado via processo a autorização de pagamento à SEFA.

15.5. Quando o selecionado for convidado a prestar serviços em localidades em que houver a necessidade de deslocamentos, os honorários e as despesas com transporte, alimentação, hospedagem e passagens ocorrerão conforme registro no projeto do curso.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. No caso da EGP tomar conhecimento de fatos que possam caracterizar irregularidade adotará as providências cabíveis e deliberará, junto com as áreas envolvidas, sobre a continuidade do processo de seleção interno ou não.

16.2. A EGP poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas de conhecimento, temas e cursos, sem que isso represente novo processo de seleção, desde que o motivo seja adequar o instrumento de processo de seleção interno ao atendimento da demanda do plano de cursos e eventos da EGP.

16.3. Da propriedade intelectual: os direitos de uso da produção intelectual dos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais prestadores de serviço pertencerão ao Estado do Paraná.

16.4. Enquanto esta seleção não se efetivar, a EGP reserva-se ao direito de usufruir de seu Banco de Instrutores já existente.

16.5. É parte integrante deste Edital, os ANEXOS:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO (MODELO).

II - ÁREAS DE CONHECIMENTO, TEMAS E CURSOS;

III – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS;

IV – INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA: MODELO DE PLANO DE TRABALHO, E PROVA DE AULA DIDÁTICA;

V- TABELA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO;

VI - TABELA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO ESCRITO;

VII - TABELA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DA PROVA DE AULA DIDÁTICA;

VIII – DECRETO Nº 7.462/2013;

16.6. O presente edital e seus anexos estarão disponíveis no portal da EGP, no site: <http://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao> a partir de sua publicação, durante o tempo da vigência do mesmo.

16.7. Demais situações serão resolvidas no âmbito da SEAP/PR ou EGP/PR.

16.8. Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.9. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba/PR, 28 de agosto de 2024

Claudio Stabile

Secretário de Estado da Administração e da Previdência

ANEXO I

Ficha de Inscrição para processo de seleção interno – Servidor

Deverá ser preenchida em formulário eletrônico pelo candidato no site de inscrição da EGP:

<http://www.administracao.pr.gov.br/Escola-de-Gestao>

NOME:

CPF:

R.G.:

PIS/PASEP:

ÓRGÃO:

QUADRO:

CARGO:

FUNÇÃO:

DATA DE NASCIMENTO (Dia/Mês/Ano):

TELEFONE 1:

TELEFONE 2:

SITE:

E-MAIL:

CEP:

ENDEREÇO:

NÚMERO:

COMPLEMENTO:

BAIRRO:

CIDADE:

ESTADO:

GRADUAÇÃO:

PÓS GRADUAÇÃO 1:

PÓS GRADUAÇÃO 2:

MESTRADO:

DOCTORADO:

PÓS DOCTORADO:

T1-Tema (ANEXO II-A):

T2-Tema (ANEXO II-A):

C1-Curso EAD (ANEXO II-B):

C2-Curso EAD (ANEXO II-B):

C3-Curso Presencial (ANEXO II-C):

C4-Curso Presencial (ANEXO II-C):

ANEXO II

ÁREAS DE CONHECIMENTO DE TEMAS E CURSOS;

*Obs. Deve ser considerado, as demandas da SEAP e EGP – Temas a serem desenvolvidos

ANEXO II-A

TEMAS

Plano de Trabalho

Item	TEMAS
1	Comunicação
2	Desenvolvimento e gestão de pessoas
3	Direito público
4	Educação - educação à distância
5	Finanças públicas
6	Gestão de contratos e de convênios
7	Gestão de informações
8	Gestão de recursos humanos e carreira
9	Gestão de suprimentos, patrimônio e serviços
10	Gestão de tecnologia
11	Gestão do conhecimento
12	Gestão financeira
13	Gestão pública
14	Gestão da assistência social
15	Governo eletrônico
16	Inovação no setor público
17	Liderança e alta performance
18	Planejamento Estratégico
19	Políticas públicas
20	Relacionamento interpessoal
21	Saúde mental e trabalho
22	Saúde pública
23	Tecnologia da informação

ANEXO II-B

Escola de Gestão do Paraná

CURSOS MODALIDADE A DISTÂNCIA

Projeto de Cursos de 2024 desta Escola de Gestão do Paraná
Cursos da Escola de Gestão do Paraná

N.	Descrição Curso à Distância	Mod.	Turma	Horas	Lauda/h	Total Laudas
1	Ética e Cidadania	EAD	1	20	7	140
2	Ferramentas Google	EAD	1	20	7	140
3	Gestão Municipal e Urbanismo	EAD	1	24	7	168
4	Servidor Público e a Responsabilidade Social	EAD	1	20	7	140
5	Atendimento ao Público	EAD	1	24	7	168
6	Gestão de Patrimônio	EAD	1	30	7	210
7	Teletrabalho	EAD	1	20	7	140
8	Ergonomia no trabalho	EAD	1	20	7	140
9	Relacionamento interpessoal	EAD	1	24	7	168
10	Curso de Canvas	EAD	1	20	7	140
11	Como identificar oportunidades de captação de recursos (editais e ementas)	EAD	1	20	7	140
12	ODS – Objetivo de Desenvolvimento Sustentável	EAD	1	40	7	280
13	Tutoria on-line nas Organizações Públicas	EAD	1	40	7	280
14	Produção de material didático para EaD	EAD	1	20	7	140
15	Gestão ágil de projetos: Scrum, Trello e Kanban	EAD	1	10	7	50
16	Avaliação da qualidade de serviços como base para gestão e melhoria de serviços públicos	EAD	1	20	7	140
17	Gestão e Fiscalização de Contratos no Contexto Escolar	EAD	1	30	7	120
18	Planejamento, Gestão do Tempo e Organização da Rotina Escolar	EAD	1	30	7	120
19	Gestão Administrativa e Comunicação na Escola	EAD	1	30	7	120
20	Gestão Escolar a partir de Indicadores	EAD	1	30	7	120
21	Aplicando o Design Thinking à Realidade Escolar	EAD	1	30	7	120
22	Investigação Policial - cibercrimes	EAD	1	20	7	100
23	Investigação Policial - fontes abertas	EAD	1	20	7	100
24	Investigação Policial - imagens DVR	EAD	1	20	7	100
25	Investigação Policial - interceptação telefônica e telemática	EAD	1	20	7	100
26	Investigação Policial - sistemas informatizados	EAD	1	20	7	100
27	Investigação Policial - elaboração de relatórios	EAD	1	20	7	100

28	Investigação Policial - análise de dados de aparelhos celulares Investigação	EAD	1	20	7	100
29	Básico de Arquivística	EAD	1	16	7	100
30	Business Intelligence para Gestores Públicos: teoria e prática	EAD	1	20	7	140
XX	Cursos a distância (laudas produzidas)	EAD	30	698		4.124

ANEXO II-C
CURSOS MODALIDADE PRESENCIAL

Projeto de Cursos de 2024 desta Escola de Gestão do Paraná
Cursos da Escola de Gestão do Paraná

N.	Descrição Curso Presencial	Mod.	Turma	Horas	Total/h	Total Laudas
1	Atuação Gerencial das Ouvidorias para Melhoria da Gestão Pública	PRES	2	24	48	-
2	Direção Defensiva	PRES	6	24	144	-
3	Elaboração de TDR – etapas do processo de compras	PRES	8	24	192	-
4	Oficinas de ETP	PRES	20	12	240	-
5	Previdência no serviço público	PRES	4	20	80	-
6	Capacita BIMPR - DRONE	PRES	6	40	240	-
7	Capacita BIMPR - Laser Scan	PRES	6	12	72	-
8	Capacita BIMPR - Nuvem para ferramentas de modelagem	PRES	6	12	72	-
9	Capacita BIMPR - Infraestrutura viária, rodoviária e ferroviária	PRES	1	40	40	-
10	Capacita BIMPR - modelagem civil 3D e automatização	PRES	10	30	300	-
11	Capacita BIMPR - modelagem 3D edificações	PRES	25	20	500	-
12	Capacita BIMPR - validação do modelo	PRES	10	30	300	-
13	Curso de Formação de Pregoeiros, Agentes de Contratação	PRES	4	12	48	-
14	Formação de leiloeiros	PRES	2	16	32	-
XX	Cursos presenciais		110		2.308	-
	Total Geral		140		3.006	

ANEXO III

Documentos Necessários para Inscrição e Análise Documental

(A inscrição será feita através de formulário digital)

- a) Inscrição digital, através da plataforma de ensino a distância da Escola de Gestão do Paraná, constante acesso no site da EGP;
- b) Cópia do Documento de Identidade;
- c) Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Cópia do comprovante de endereço;
- e) Dados bancários;
- f) Cópia do diploma e histórico escolar da última titulação;
- g) Cópia de documentos de comprovação da experiência profissional;
- h) Cópia documentos de comprovação da experiência docente;
- i) Cópia documentos de comprovação da participação em cursos e eventos;
- j) Cópia documentos de comprovação de publicações;
- k) Instrumento de Avaliação Pedagógica: Conforme escolha de curso pelo candidato: Plano de Trabalho do curso escolhido, devidamente preenchido conforme modelo do Anexo IV-B; e Vídeo de mesmo curso escolhido, com “Prova de Aula Didática” do Curso, desenvolvido conforme orientações do Anexo VI-B.

ANEXO IV
INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA
MODELO DE PLANO DE TRABALHO E PROVA DE AULA DIDÁTICA

O Instrumento de Avaliação Pedagógica, se constitui, de um Modelo de Plano de Trabalho escrito e um vídeo de prova de aula didática, de um mesmo curso escolhido pelo candidato.

ANEXO IV-A
Modelo de Plano de Trabalho

Identificação do candidato:	ITENS
Curso: Item Nº:	
PÚBLICO-ALVO:	
INTRODUÇÃO:	
JUSTIFICATIVA:	
OBJETIVO GERAL:	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	
EMENTA:	
METODOLOGIA:	
AVALIAÇÃO:	
REFERÊNCIAS:	
Carga Horária: 20 horas	
Modalidade: EAD ou Presencial	

O candidato deverá inserir na Plataforma de Ensino à Distância da Escola de Gestão do Paraná, no acesso específico para a inscrição no processo de seleção interno, 1 (um) plano de trabalho para um curso escolhido, descritos no ANEXO II-B ou ANEXO II-C.

Obs. 1. Deve ser considerado, a critério do candidato, o público-alvo para demandas da SEAP e EGP.

Obs. 2. Desenvolver um plano de trabalho para um curso escolhido, identificação dos cursos no Anexo II-B ou no Anexo II-C.

Obs. 3. Para avaliação serão observados os itens descritos no ANEXO VI.

Obs. 4. Desenvolver um plano de trabalho para um curso de 20 horas, com aulas na modalidade EAD ou Presencial.

ANEXO IV-B
PROVA DE AULA DIDÁTICA

O candidato, deverá inserir na Plataforma de Ensino à Distância da Escola de Gestão do Paraná, no acesso específico para a inscrição no processo de seleção interno, apenas 1 (um) vídeo, de corpo inteiro, de no mínimo 5 minutos e no máximo 8 minutos de duração, em formato “.mp4”.

- Escolher como tópico para a vídeo aula, um dos cursos selecionados pelo candidato para a seleção, cursos descritos no ANEXO II-B ou ANEXO II-C. Serão observados os itens descritos no ANEXO VII.

Obs. 1c

ANEXO V

Tabela de Critérios para Pontuação da Análise de Currículo

Critérios	Valor Máximo Dos Pontos	Itens	Valor Máximo dos Itens	Valor de cada Especificidade
FORMAÇÃO	10,0 PONTOS	Doutorado na área de conhecimento inscrita	5,0 pontos	Será considerado apenas um curso
		Mestrado na área de conhecimento inscrita	4,0 pontos	Será considerado apenas um curso
		Curso de Pós-Graduação em qualquer área, com carga horária mínima de 360 horas	3,0 pontos	Será considerado apenas um curso
		Curso de Graduação na área de conhecimento inscrita	2,5 pontos	Será considerado apenas um curso
		Participação em eventos nos últimos 02 anos	2,0 pontos	Cada evento de 16 horas equivale a 0,5 pontos
		Publicações	1,0 pontos	Cada publicação equivale a 0,5 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	10,0 PONTOS	Experiência como docente/instrutor em processos formativos de servidores públicos, em instituições públicas	5,0 pontos	Cada 20 horas equivale a 1,0 pontos
		Experiência Profissional na área técnica-operacional	4,0 pontos	Cada ano equivale a 1,0 créditos
		Experiência como docente/instrutor em processos formativos em instituições privadas	3,0 pontos	Cada 20 horas equivale a 1,0 pontos

		Experiência profissional em processos formativos na modalidade de educação à distância, nas diversas funções	2,0 pontos	Cada ano equivale a 1,0 pontos
--	--	--	------------	--------------------------------

ANEXO VI

Tabela de Critérios para Pontuação do Plano de Trabalho Escrito

Critérios	Valor Máximo dos Pontos	Itens	Valor Máximo dos Itens
PLANO DE TRABALHO	10 PONTOS	Demonstra domínio dos principais conceitos e referências sobre o tema.	3,0 pontos
		Define uma ordem coerente de plano de aula e desenvolvimento.	2,0 pontos
		A metodologia contempla a aplicação adequada de recursos multimidiáticos.	1,5 pontos
		Indica referências atualizadas e compatíveis com o conteúdo proposto.	2,0 pontos
		Apresenta a avaliação de forma adequada.	1,5 pontos

ANEXO VII

PONTUAÇÃO DE PROVA DE AULA DIDÁTICA

Critérios	Valor Máximo dos Pontos	ITENS	Valor Máximo dos Itens
PROVA AULA DIDÁTICA	10 PONTOS	Demonstra domínio dos principais conceitos e referências sobre o tema.	1,0 ponto
		Define uma ordem coerente de plano de aula e desenvolvimento.	1,0 ponto
		A metodologia contempla a aplicação adequada de recursos.	1,0 ponto
		Domínio de técnicas didáticas.	1,0 ponto
		Comunicabilidade.	1,0 ponto
		Desenvoltura em sala de aula presencial ou virtual.	1,0 ponto
		Alinhamento entre conteúdo apresentado e tema proposto.	1,0 ponto
		Articulação entre experiências práticas e teóricas sobre o tema.	1,0 ponto
		Síntese, e consistência argumentativa.	1,0 ponto
Uso adequado da língua e da linguagem.	1,0 ponto		

ANEXO VIII

Decreto Nº 7.462 - 04 de março de 2013

Súmula: Estabelece e regulamenta a Concessão da Gratificação pela Realização de Trabalho Relevante – GRTR, da Gratificação pelo Exercício de Encargos de Auxiliar ou Professor – GEEP e do pagamento por meio de recibo de pagamento a autônomo – RPA, no âmbito da Escola de Governo do Paraná, da Secretaria de Estado da Previdência, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, incisos V e VI da Constituição Estadual, com fulcro no Decreto 3.764/2004, no Decreto n.º 3.686/2004, e no Artigo 172, Incisos VI e IX da Lei n.º 6.174/1970, DECRETA:

Art. 1º A Gratificação pela Realização de Trabalho Relevante – GRTR será destinada ao servidor público estatutário do Poder Executivo Estadual, incluindo o ocupante de cargo de provimento em comissão, que desempenhar atividades no âmbito das políticas de capacitação das instituições públicas do Estado do Paraná, inclusive aquelas desenvolvidas em parceria com a Escola de Governo e Centros Formadores, em cursos e demais eventos de cunho técnico pedagógico, presenciais, semipresenciais e a distância, de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores, realizados durante o seu horário de expediente.

§ 1º O valor da GRTR, observados os requisitos mínimos exigidos dos profissionais, está definido até os limites fixados no Anexo I deste Decreto, de acordo com as seguintes atividades e grupos de valores:

- I - Atividade de Instrução, com valores fixados no Grupo I;
- II - Atividade de Palestrante, com valores fixados no Grupo III;
- III - Atividades de Orientação, com valores fixados no Grupo VI;
- IV - Atividades de Monitoria, Tutoria e Planejamento Instrucional para educação a distância, com valores fixados no Grupo VIII, e de tradução simultânea, para língua estrangeira e para língua de sinais, com valores fixados no Grupo X.

§ 2º A liberação do servidor para desempenhar as atividades elencadas no § 1.º deste Artigo, referentes aos itens I e III, durante o horário de expediente, limita-se ao máximo de 40 horas no período de um mês para ocupantes de cargos de 40 horas semanais, e de 20 horas no período de um mês para os ocupantes de cargos de 20 horas semanais.

§ 3º A realização de horas trabalhadas acima do limite estabelecido será admitida em casos excepcionais, previamente justificadas em projeto e com a anuência formal do Secretário de Estado da pasta à qual o servidor está vinculado.

Art.2º A Gratificação pelo Exercício de Encargo de Auxiliar ou Professor de Curso Regularmente Instituído – GEEP, a ser concedida em folha de pagamento, é destinada ao servidor público estatutário do Poder Executivo Estadual, incluindo o ocupante de cargo de provimento em comissão, que desempenhar atividades no âmbito das políticas de capacitação das Instituições Públicas do Estado do Paraná, inclusive aquelas desenvolvidas em parceria com a Escola de Governo do Paraná e Centros Formadores, em cursos e demais eventos de cunho técnico pedagógico, presenciais, semipresenciais e a distância, de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores, realizados fora do seu horário de expediente.

Parágrafo único. O valor da GEEP, observados os requisitos mínimos exigidos dos profissionais, está definido até os limites fixados no Anexo I deste Decreto, de acordo com as seguintes atividades e grupos de valores:

- I - Atividade de Instrução, com valores fixados no Grupo II;
- II - Atividade de Palestrante, com valores fixados no Grupo IV;
- III - Atividades de Monitoria, Tutoria e Planejamento Instrucional para educação a distância e de tradução simultânea, com valores fixados no Grupo IX;
- IV - Atividades de Orientação, com valores fixados no Grupo VI;

Escola de Gestão do Paraná

Art. 3º Para efeitos deste Decreto, os servidores públicos estatutários e os ocupantes de cargo de provimento em comissão de outro poder ou esfera de governo, que desempenharem atividades no âmbito das Políticas de Capacitação das Instituições Públicas do Estado do Paraná, serão equiparados a profissionais externos, observados os requisitos mínimos exigidos dos profissionais.

Art. 4º Será remunerada por meio de recibo de pagamento a autônomo - RPA a pessoa física, não integrante do poder executivo estadual, que prestar serviços para o desenvolvimento de atividades no âmbito das políticas de capacitação das instituições públicas do Estado do Paraná, inclusive aquelas desenvolvidas em parceria com a Escola de Governo e Centros Formadores, em cursos e demais eventos de cunho técnico pedagógico, presenciais, semipresenciais e a distância, de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores públicos, observados os requisitos mínimos exigidos dos profissionais, será remunerada até os limites fixados no Anexo a este Decreto, de acordo com as seguintes atividades e grupos de valores:

- I - Atividade de Instrução, com valores fixados no Grupo II;
- II - Atividade de Palestrante, com valores fixados no Grupo IV;
- III - Atividade de Conteudista, com valores fixados no Grupo V;
- IV - Atividades de Orientação, com valores fixados no Grupo VII;
- V - Atividades de Monitoria, Tutoria e Planejamento Instrucional para educação a distância e tradução simultânea, com valores fixados no Grupo IX e XI, respectivamente;

§ 1º Os pagamentos por meio de RPA são realizados pela secretaria ou pela instituição estadual contratante.

§ 2º A atividade de instrução desenvolvida por policiais civis ou militares, no âmbito de suas instituições, será regulamentada por legislação específica.

§ 3º Quando a atividade de instrução, em qualquer das modalidades, realizar-se na Escola de Governo ou nos Centros Formadores, que fazem parte da rede integrada das Escolas de Governo, o pagamento do policial civil ou militar será feito por RPA, no limite dos valores estabelecidos no Grupo I, quando em horário de expediente; e nos limites dos valores estabelecidos no Grupo II, quando fora do horário de expediente.

§ 4º Ficam vedadas as concessões de GRTR E GEEP aos servidores do Poder Executivo estadual e aos detentores de cargos comissionados que atuam na Escola de Governo, nos Centros Formadores, ou em setores de secretarias ou outras instituições estaduais responsáveis pela organização de eventos, para as seguintes atividades: coordenação, auxiliar de ensino, assessoria, monitoria, sistematização ou apoio operacional a cursos de capacitação inicial ou continuada, em quaisquer modalidades.

§ 5º Os profissionais sem vínculo com o Poder Executivo Estadual, convidados para participar como membros componentes de Câmara Técnica da Escola de Governo do Paraná, serão remunerados, conforme valores fixados no Grupo VIII do Anexo I deste Decreto, sendo efetuado o pagamento após comprovada a sua participação, e limitado este valor ao máximo de quatro reuniões mensais, independentemente do número de Câmaras Técnicas para as quais o profissional for convidado.

§ 6º Se o recurso for oriundo de outras fontes, que não a do Tesouro do Estado, o pagamento ao docente, servidor estatutário do Poder Executivo Estadual, ou ao detentor de cargo comissionado, será efetuado por meio de recibo de pagamento a autônomo – RPA, mas com valores fixados nos grupos I, III, VI, VIII e X.

Art.5º Para os fins do disposto neste Decreto, considera-se:

- I - Instrutor: responsável pela condução do processo de ensino - aprendizagem de disciplinas, ministrando aulas nas modalidades presencial e semipresencial;
- II - Palestrante: responsável por apresentar um determinado tema, num evento de curta duração, e num período máximo de 4 horas.

Escola de Gestão do Paraná

III - Conteudista: responsável pela elaboração de materiais didáticos pedagógicos e revisão do conteúdo programático, a serem utilizados em cursos nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância;

IV - Orientador: responsável pela orientação de trabalho monográfico ao final de curso de especialização, ou de dissertação de mestrado, em cursos realizados pelos Centros Formadores e respectivas instituições parceiras até o limite de 4 orientações por profissional e por curso;

V - Tutor: responsável pelo atendimento dos alunos nos cursos semipresenciais e a distância, no que se refere ao acompanhamento, esclarecimento de dúvidas e de conteúdo das disciplinas aos alunos regularmente inscritos, com formação e experiência em tutoria, domínio da ferramenta de EaD, domínio do conteúdo, formação e conhecimento que lhe deem condições para avaliar o aluno, bem como proporcionar apoio pedagógico e operacional;

VI - Planejador Instrucional: responsável pelo planejamento visual, formatação de material instrucional e desenvolvimento de cursos no ambiente virtual de aprendizagem, observados os parâmetros, normas e sistemas tecnológicos adotados.

VII - Monitor: responsável operacional e pelo acesso tecnológico nas telessalas, com um importante papel na recepção, motivação e socialização dos alunos quando reunidos nas teles salas, embora não se envolva nas questões de conteúdo e de avaliação. (*grifo nosso*)

Art.6° As Gratificações de que trata o presente Decreto são concedidas por meio de ato do Secretário de Estado da Administração e da Previdência, após análise da Diretoria de Recursos Humanos e da Escola de Governo, e são inacumuláveis com gratificações da mesma natureza.

Art.7° O pagamento das gratificações previstas no presente Decreto é efetuado de acordo com os critérios técnicos e financeiros estabelecidos nos projetos previamente aprovados pelas entidades contratantes, comprovados por meio de documentação específica e de acordo com a legislação pertinente.

§ 1° Os documentos que devem compor o processo pertinente, cujos modelos estarão definidos em Resolução complementar da SEAP, são os seguintes:

I - Proposta de concessão da GRTR e GEOP;

II - Termo de anuência da unidade de origem do servidor, firmado pelo superior hierárquico, liberando-o para as atividades previstas no projeto;

III - Declaração firmada pelo servidor de que está de acordo quanto ao horário, local de realização do trabalho, metodologia, carga horária e valor da remuneração, bem como de que cede os direitos patrimoniais relativos ao material instrucional, o qual não infringe nenhum dispositivo da Lei n°. 9.610/98 (direitos autorais), podendo a Escola de

Governo do Estado e demais Centros Formadores utilizá-los em outros eventos que venham a promover, participar ou colaborar.

IV - Projeto específico sobre o evento de capacitação, compreendendo: nome do evento, justificativa, objetivos, data, carga horária, modalidade, local de realização, número de participantes, disciplinas, ementas, nome e titulação dos instrutores;

V - Mini currículo do instrutor, cópia de sua última titulação e dossiê funcional;

VI - Lista de frequência presencial ou relatório informatizado ou similar da atividade, quando se tratar de "instrutoria a distância".

§ 2° Ficam dispensados de apresentação da documentação comprobatória das competências requeridas (mini currículo e cópia da última titulação), aqueles profissionais que já possuem cadastro atualizado e homologado pela Escola de Governo do Paraná.

Art. 8º A cada ano, contados a partir da assinatura do presente Decreto, a Escola de Governo, em conjunto com os Centros Formadores, poderá propor um reajuste a todos os Grupos de valores, com base nos valores praticados no mercado.

Art. 9º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto n.º 5.246 de 17 de agosto de 2005, o Artigo 4.º do Decreto n.º 3.686 de 5 de outubro de 2004, e demais disposições em contrário.

Curitiba/PR, 13 de agosto de 2024

ANEXO A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 7.462/2013

Atividades de instrução	Instrutores R\$ (hora trabalhada, lauda produzida)				
Requisitos dos profissionais	Instrutor (valor hora trabalhada)		Palestrante (Valor hora trabalhada, máximo de 4 hs.)		Conteudista (valor da lauda produzida de 1000 caracteres sem espaço)
	Grupo I (até o limite)	Grupo II (até o limite)	Grupo III (até o limite)	Grupo IV (até o limite)	Grupo V (até o limite)
Experiência em Docência e conhecimentos na área	30,00	60,00	95,00	190,00	-X-
Graduação	45,00	90,00	135,00	270,00	30,00
Especialização (lato sensu)	55,00	110,00	180,00	360,00	35,00
Mestrado	75,00	150,00	225,00	450,00	45,00
Doutorado	100,00	200,00	310,00	620,00	60,00
Pós-doutorado	125,00	250,00	415,00	830,00	70,0
Atividades de orientação	Por trabalho apresentado e aprovado				
	Grupo VI		Grupo VII		
Monografia de especialização	350,00		500,00		
Dissertação de mestrado	700,00		1000,00		
Atividades de Educação a Distância	Valores R\$ (hora trabalhada)				
	Grupo VIII (até o limite)		Grupo IX (até o limite)		
Monitoria	3,00		6,00		
Tutoria	7,50		15,00		
Planejamento Instrucional	25,00		50,00		
Atividades de tradução	Valores R\$ (hora trabalhada)				
	Grupo X (até o limite)		Grupo XI (até o limite)		
Tradução Simultânea para língua estrangeira e para língua de sinais	25,00		50,00		
Atividades institucionais	Valores R\$ (por reunião)				
	GRUPO VIII				
Participação formal em reuniões de Câmaras Técnicas da Escola de Governo	100,00				