

EDITAL Nº 11/2013-SEDS

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDS no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

DIVULGAR

A abertura das inscrições do processo seletivo para o preenchimento de 135 (cento e trinta e cinco) vagas para o Curso de Especialização em Gestão Pública, na modalidade a distância, a ser realizado pelas Universidades Estaduais de Ponta Grossa, Londrina, Maringá e do Centro Oeste, **com as seguintes ênfases: Planejamento e Avaliação de Políticas Sociais; Direitos Humanos e Cidadania; ou Sistema Único de Assistência Social - SUAS.**

O Curso de Especialização em Gestão Pública é exclusivamente destinado aos servidores públicos estaduais que exercem suas funções na SEDS.

A distribuição de vagas por ênfase e Universidade consta no item 2 deste edital.

1. DO CURSO

1.1 O curso de especialização **em Gestão Pública, com habilitação em Planejamento e Avaliação de Políticas Sociais**, destina-se a capacitar servidores públicos estaduais que atuam na SEDS especificamente nas áreas de gestão de equipes, processos, programas e projetos, planejamento e gestão estratégica, análise, auditoria, orçamento e finanças, coordenação, assessoramento e gerenciamento de projetos, captação de recursos, pesquisas no

âmbito do poder público, desenvolvimento de estudos, construção de indicadores de avaliação e de desempenho de natureza organizacional, e outras correlatas.

1.2 O curso de especialização em **Gestão Pública, com ênfase em Direitos Humanos e Cidadania**, destina-se a capacitar servidores públicos estaduais que atuam na SEDS especificamente nas áreas de socioeducação, acompanhamento e apoio à gestão municipal para implementação do SUAS, implementação de programas e projetos de enfrentamento a pobreza, apoio técnico às instâncias do SUAS e da Política de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, gestão dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, execução e ou assessoramento no desenvolvimento de ações da política de garantia dos direitos da criança e do adolescente, e outra correlatas.

1.3 O curso de especialização em **Gestão Pública, com ênfase em Sistema Único de Assistência Social**, destina-se a capacitar servidores públicos estaduais que atuam na SEDS, especificamente nas áreas de socioeducação, acompanhamento e apoio à Gestão Municipal para implementação do SUAS, implementação de programas e projetos de enfrentamento a pobreza, apoio técnico às instâncias do SUAS e da Criança e do Adolescente, gestão dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, execução e ou assessoramento no desenvolvimento de ações da política de direitos da criança e do adolescente, e outras correlatas.

1.4 A carga horária total do curso é de 500 horas, sendo 260 horas para o Módulo Básico, 220 horas para o Módulo Específico e 20 horas para elaboração do Trabalho de Conclusão de curso (TCC).

2. DAS VAGAS

2.1 As 135 (cento e trinta e cinco) vagas para o curso de especialização em Gestão Pública estão distribuídas da seguinte forma: 25 (vinte e cinco) vagas para a ênfase em Direitos Humanos e Cidadania, 10 (dez) vagas para o Planejamento e Avaliação de Políticas Sociais e 100 (cem) vagas para Sistema Único de Assistência Social, conforme divisão abaixo:

| | Direitos Humanos e Cidadania | Planejamento e Avaliação de Políticas Públicas | Sistema Único de Assistência Social |
|-------------------|------------------------------|--|-------------------------------------|
| UEPG/Curitiba | 11 | 10 | 45 |
| UEPG/Ponta Grossa | 2 | | 10 |
| UEM | 4 | | 17 |
| UEL | 3 | | 10 |
| UNICENTRO | 5 | | 18 |

2.2 Não poderão concorrer a este Edital os servidores estaduais que se encontram em licença sem vencimentos, licença para tratamento de saúde por mais de 180 (cento e oitenta) dias, cedidos com ou sem ônus aos Órgãos ou Entidades não integrantes da Administração Pública Estadual, ou aos Poderes Legislativo e Judiciário.

3. REQUISITOS:

3.1 Para concorrer à vaga do Curso objeto deste Edital, os interessados deverão observar as seguintes condições:

- a)** Ser Servidor Público Estadual ocupante de cargo de Agente Profissional do Quadro Próprio do Poder Executivo do Estado do Paraná, exercendo suas atividades na SEDS;

- b)** Possuir Curso Superior e/ou Graduação em qualquer área do conhecimento;
- c)** Estar em efetivo exercício;
- d)** Ter cumprido Estágio Probatório até a data de publicação deste Edital;
- e)** Ter, no mínimo, mais quatro anos de trabalho no Serviço Público antes de poder requerer aposentadoria;
- f)** Não ter participado de curso de Pós-Graduação *lato* ou *stricto sensu* promovido pelo Governo do Estado do Paraná / Escola de Governo do Paraná, ou Centros Formadores, nos últimos cinco anos.
- g)** Não ter sido condenado em Processo Administrativo-Disciplinar nos últimos cinco anos.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 A inscrição deverá ser feita no período de **07 a 22 de outubro de 2013**.

4.2 O candidato deverá preencher todos os formulários anexos do presente Edital, disponíveis no endereço eletrônico <http://www.familia.pr.gov.br>, imprimi-los e entregá-los (ou enviá-los por Correio), devidamente assinados com os documentos comprobatórios, no prazo estabelecido, das 9h às 12h e das 13h30 às 17h30, no Grupo de Recursos Humanos Setorial - GRHS da SEDS, à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, Palácio das Araucárias, 5º andar, Ala D.

5. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS:

5.1 Os documentos e os anexos listados abaixo deverão ser entregues em envelope lacrado, com a seguinte informação:

INSCRIÇÃO PARA O CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA, COM ÊNFASE EM, NA MODALIDADE DE ENSINO A DISTÂNCIA.

CANDIDATO:.....

UNIDADE:

- a) Ficha de inscrição, conforme **ANEXO I**;
- b) **Proposta de Boa Prática** no órgão de trabalho (onde está lotado ou presta serviço) e de acordo com a área de atuação, conforme descrito nos itens 7 a 7.3.6.
- c) Declaração da Chefia Imediata, informando a área de atuação do Servidor, sua vinculação com a temática do curso e seu parecer à proposta de “Boa Prática” formulada pelo ele, conforme o **ANEXO II**;
- d) *Curriculum Vitae* e documentos comprobatórios, conforme **ANEXO III**;
- e) Declaração Funcional, expedida pela Unidade de Recursos Humanos do Órgão ao qual está vinculado, conforme **ANEXO IV**;
- f) Termo de Compromisso, conforme **ANEXO V**;
- g) Dossiê Histórico Funcional fornecido pela Unidade de Recursos Humanos;
- h) Fotocópias do Diploma ou Certificado e histórico do Curso Superior e/ou Graduação;
- i) Declarações ou documentos que comprovem a experiência profissional (se houver).

5.2 A entrega dos documentos poderá ser feita pessoalmente, por intermédio de um portador, ou pelo Correio (**via Sedex**), em envelope lacrado, sendo que, nesse caso, só serão consideradas as inscrições que forem postadas até as 17h30 do último dia estabelecido para as inscrições.

5.3 No ato da entrega da documentação em envelope lacrado, será expedido recibo comprobatório.

5.4 Não serão aceitos documentos ou inscrições enviados via fax ou email.

5.5 Em hipótese alguma será admitida juntada de documentos ou aditamento após o prazo de inscrições.

6. DA PRÉ-SELEÇÃO

6.1 Para concorrer às vagas do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão Pública com ênfase em Direitos Humanos e Cidadania; ou ênfase em Planejamento e Avaliação de Políticas Sociais; ou ênfase em Sistema Único de Assistência Social, o candidato deverá ter entregue todos os documentos constantes no Item 5 e atender aos requisitos especificados no item 3. Caso contrário, sua inscrição será indeferida.

6.2 Serão indeferidas as inscrições de candidatos que se inscreverem em ênfases para as quais não se configurem como público alvo, conforme itens 1.1, 1.2 e 1.3 deste Edital;

6.3 A pré-seleção dos candidatos será realizada por uma Comissão de Avaliação constituída e designada pela SEDS para esse fim. Esta fase se restringirá à análise dos requisitos constantes no Item 3 e dos documentos solicitados no Item 5 do presente Edital.

6.4 A relação nominal dos candidatos deferidos e indeferidos será divulgada em Edital, até o dia **24 de outubro de 2013**, no endereço eletrônico www.familia.pr.gov.br.

6.5 Os candidatos pré-selecionados deferidos estarão aptos para participar do Processo de Seleção.

6.6 Os documentos entregues pessoalmente ou enviados pelos Correios (**via Sedex**), pelos candidatos não selecionados (indeferidos), poderão ser retirados em até 90 dias após o resultado da Pré-Seleção, no Grupo de Recursos Humanos Setorial - GRHS da SEDS, à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, Palácio das Araucárias, 5º andar, Ala D, no horário das 9h às 12h e 14h às 17h30. Após este prazo, os documentos serão descartados.

7. DA SELEÇÃO:

7.1 O processo de seleção para as vagas será realizado pela Comissão de Avaliação.

7.2 O candidato deverá elaborar uma **Proposta de Boa Prática de Gestão**, cujo objetivo será identificar, na sua área e local de atuação, processos que podem ser implementados a partir de ideias criativas, inovadoras e viáveis no âmbito da gestão pública.

7.3 A chefia imediata do servidor deverá emitir uma declaração e parecer, informando se a *Proposta de Boa Prática de Gestão* é viável, e que seu desenvolvimento será autorizado no respectivo órgão, conforme **ANEXO II**.

7.3.1 Como **Boa Prática de Gestão** compreendem-se propostas que tenham caráter inovador, mostrem o uso racional e a otimização de recursos, tenham impacto na melhoria da qualidade dos serviços públicos, na modernização de processos, na redução do tempo de resposta ao cidadão, prevejam o alcance de metas estratégicas e que possam servir de referência para a reflexão e aplicação, também em outros locais de trabalho.

7.3.2 A *Proposta de Boa Prática de Gestão* deverá considerar os seguintes aspectos:

- a)** Definir uma situação ou fato relevante que possibilite uma intervenção no sentido de trazer melhorias em determinada área de atuação, como forma de ampliar conhecimentos e tomadas de decisão sobre situações de importância no serviço público e na sua relação com a comunidade;
- b)** Ter como perspectiva a transferência de conhecimento, compartilhamento de experiências, saberes e fazeres no serviço público e na sua relação com a comunidade;

7.3.3 Para elaboração da *Proposta de Boa Prática de Gestão* deve-se partir dos seguintes componentes: um pré-diagnóstico (cenário) da situação atual, a delimitação e caracterização da situação-problema, a relevância da proposta, a aplicabilidade na área

de atuação, a sua abrangência, a sua vinculação com o projeto estratégico do Órgão, a repercussão na dinâmica do trabalho do Órgão, a inovação a ser aportada, a modernização de processos e os resultados a serem obtidos.

7.3.4 O texto deverá ser feito em papel branco, formato A4; Fonte Arial, tamanho 12; margens esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm; entrelinhas 1,5; no mínimo 1 página e, no máximo, 3 páginas.

7.3.5 Para fins de pontuação, serão utilizados os seguintes critérios pela Comissão de Avaliação:

| Critérios de pontuação em relação à Proposta | Pontuação |
|---|------------------|
| Aplicabilidade e vinculação da Proposta de Boa Prática ao Órgão de origem | 3 |
| Relevância da Proposta de Boa Prática | 3 |
| Compatibilidade com a área de atuação | 2 |
| Originalidade e inovação para a administração pública estadual | 2 |
| Total | 10 |

7.3.6 Será desclassificado o Candidato que não atingir o mínimo de 6,0 pontos no Item 7.3.5;

7.4 O item Experiência Profissional no Serviço Público visa identificar a trajetória profissional do candidato, bem como sua vinculação à temática do curso proposto, que será verificada por meio de declaração da Chefia Imediata e/ou documentos comprobatórios, conforme **ANEXOS II, III e IV;**

7.5 Para se atribuir pontuação final no que se refere à experiência profissional, será considerada a soma dos pontos obtidos na área de atuação, conforme o Item 1 desse Edital, sendo 1,0 ponto a cada 06 meses de trabalho efetivo nas áreas ali definidas, até o limite de 10 (dez) pontos, conforme o Item 3 do **ANEXO III** e tabela abaixo:

| PERÍODO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | PONTUAÇÃO |
|--|------------------|
| (06) Seis Meses | 1 ponto |
| (01) Um Ano | 2 pontos |
| (02) Dois Anos | 4 pontos |
| (03) Três Anos | 6 pontos |
| (04) Quatro Anos | 8 pontos |
| (05) Cinco Anos | 10 pontos |
| Limite | 10 pontos |

7.6 O resultado final consiste na análise da *Proposta de Boa Prática*, com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), e nota mínima de 6 (seis), e na análise da experiência profissional, também com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Nota Final} = \frac{\text{Pontuação da Proposta de Boa Prática} + \text{Pontuação da experiência profissional}}{2}$$

2

7.7 A classificação final dos candidatos será efetivada em ordem decrescente, por Pólo de inscrição e conforme as vagas oferecidas em cada um dos Pólos relacionados no Item 2 deste Edital;

7.8 Em caso de igualdade na classificação, os critérios utilizados para o desempate serão os seguintes:

- a)** Maior pontuação na *Proposta de Boa Prática*;
- b)** Maior pontuação no item Experiência Profissional;

c) Maior número de anos, meses e dias entre a data atual e a data para requerer a aposentadoria

d) Mais idoso.

8. DO RESULTADO

8.1 A relação de todos os classificados por Pólo no Processo Seletivo será publicada no endereço eletrônico www.familia.pr.gov.br até o dia **04 de novembro de 2013**.

9. DO RECURSO

9.1 Os candidatos terão até 48 horas após a divulgação do resultado final para interpor **recurso** quanto ao resultado da Seleção. O recurso somente poderá ser apresentado em formulário padrão que estará disponível no endereço eletrônico www.familia.pr.gov.br e deverá ser enviado exclusivamente para o endereço de e-mail indicado no referido formulário.

9.2 Os eventuais recursos serão respondidos até 48 horas após o final do prazo de sua interposição.

9.3 A relação final dos classificados e selecionados no presente processo seletivo será divulgada até o dia **08 de novembro de 2013**.

9.4 Os candidatos selecionados serão os candidatos melhor pontuados dentro do número de vagas oferecidas em cada um dos Pólos, conforme identificadas no Item 2 deste Edital.

9.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato a conferência do e-mail informado, não se responsabilizando a SEDS pelo não recebimento do recurso.

10 - DA MATRÍCULA

10.1 Os candidatos classificados e selecionados deverão efetuar sua matrícula no período de **11 a 14 de novembro de 2013**, no seguinte endereço eletrônico: www.uepg.br.

10.2 Após efetuada a matrícula *on line*, o candidato selecionado deverá encaminhar os documentos necessários para matrícula, relacionados abaixo, entregues pessoalmente ou por seu representante legal (nesse caso, portando uma Procuração), ao Coordenador do seu respectivo Pólo de Seleção, no mesmo período estabelecido no item 10.1.

10.3 No momento da entrega, a documentação será conferida pelo candidato e pelo responsável pela inscrição no Pólo e será fornecido um recibo da entrega.

- a)** Fotocópia do documento de identidade (documento oficial com foto);
- b)** Fotocópia do Cadastro da pessoa Física (CPF);
- c)** Fotocópia autenticada do Histórico Escolar do Curso Superior e/ou Graduação de Instituições reconhecidas pelo MEC ou CEE/PR;
- d)** Fotocópia autenticada do Diploma ou Certidão do Curso Superior ou Certidão de Conclusão do curso Superior de Instituição reconhecidas pelo MEC ou CEE/PR;
- e)** Impressão da Ficha de Matrícula (*on line*) preenchida.

10.4 O nome do coordenador do Pólo, bem como o endereço será divulgado no site da UEPG.

11 - DA REALIZAÇÃO DO CURSO

11.1 As aulas do Curso de Especialização em Gestão Pública acontecerão na modalidade de Ensino à Distância, havendo encontros presenciais obrigatórios nos Pólos de matrícula, tal como provas e participação em *Web Conferências*, conforme cronograma a ser divulgado pela UEPG.

11.2 O curso tem início previsto em **18 de novembro de 2013** e término previsto em **novembro de 2015**.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

12.3 Os participantes do "Curso de Especialização em Gestão Pública" nas diferentes ênfases estarão sujeitos às regras e normas vigentes da UEPG.

12.4 A divulgação do programa, calendário de aulas, frequência, avaliação e certificação do aluno serão de responsabilidade da UEPG.

12.5 Os candidatos que não efetuarem a matrícula nas datas previstas no item 10.1 e/ou não entregarem a documentação solicitada no item 10.2 deste Edital, estarão excluídos do Processo, sendo que para essas vagas não preenchidas serão convocados outros candidatos selecionados, por ordem de classificação.

12.6 Este processo não implica em alteração do cargo atualmente ocupado pelo servidor.

12.7 Em caso de não preenchimento das vagas em acordo com a disposição apresentada no Item 2 - Das Vagas, a SEDS se reserva o direito de remanejar as vagas remanescentes para os candidatos posteriormente classificados.

12.8 Durante o processo seletivo estabelecido neste Edital e no decorrer de todo o curso, os eventuais custos de deslocamento, alimentação e estadia são de inteira e exclusiva responsabilidade do servidor selecionado;



12.9 Não serão fornecidas por telefone informações que constam neste Edital e nos que vierem a ser publicados, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos relacionados ao Curso de Pós Graduação, pelo endereço eletrônico www.familia.pr.gov.br.

12.9 Os casos omissos serão resolvidos pela SEDS.

Curitiba, 02 de outubro de 2013.

Fernanda Bernardi Vieira Richa
**Secretária de Estado da Família
e Desenvolvimento Social**

graduação promovido pelo Governo do Estado do Paraná / Escola de Governo nos últimos 05 anos. Declaro também que as informações prestadas acima são verdadeiras, que estou ciente dos critérios estabelecidos no Edital nº 011/2013, e que apresentei toda a documentação exigida.

Assinatura do servidor

_____, ____ de _____ de 2013.



ANEXO II
DECLARAÇÃO E PARECER DA CHEFIA

(A ser preenchido pela Chefia Imediata do servidor em sua unidade de lotação)

Eu, _____ responsável pelo
órgão/unidade _____ declaro que o
servidor _____ RG _____ ocupante do
cargo/função _____ atua na
área _____, e exerce as seguintes atividades:

| | |
|------|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6... | |

Em relação à **Proposta de Boa Prática de Gestão** do servidor, declaro que (parecer sobre a relevância e a qualidade da proposta, sua aplicabilidade, viabilidade, e sua vinculação com o planejamento estratégico e as demandas do órgão):

.....
.....
.....
.....
.....

Data: __/__/__

Assinatura do servidor(a): _____

Assinatura da Chefia Imediata: _____

ANEXO III
CURRICULUM VITAE

1. Dados Pessoais:

Nome:

RG:

Cargo/Função:

Local de Atuação:

2. Formação Acadêmica

2.1 Graduação/Curso Superior

Curso:

Ano de Conclusão:

Instituição:

2.2 Graduação/Curso Superior

Curso:

Ano de Conclusão:

Instituição:

2.3 Pós-Graduação

Curso:

Carga Horária:

Período:

Instituição Promotora:

2.4 Pós-Graduação

Curso:

Carga Horária:

Período:

Instituição Promotora:

3. Relato da experiência profissional no Serviço Público (anexar documentos comprobatórios), relacionada à atuação nas áreas específicas da ênfase do curso pretendido (conforme descrição nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 deste Edital) - **1,0 ponto a cada 06 meses, até o limite de 06 (seis) pontos.**

| ÓRGÃO | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS | PERÍODO dd/mm/aa a dd/mm/aa |
|--------------|---|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

_____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do servidor

ANEXO IV
DECLARAÇÃO FUNCIONAL

Declaração da Unidade de Recursos Humanos

Declaramos, para fins de comprovação de situação funcional para o Curso de Especialização em Gestão Pública, na modalidade à Distância, realizado pela Universidade Estadual de Ponta Grossa, que _____, RG nº _____, é servidor do Quadro _____, lotado na _____, ocupante do cargo/função de _____, desde __/__/____, contando com _____ anos, _____ meses e _____ dias de efetivo exercício.

Declaramos que o(a) referido(a) servidor(a) está em efetivo exercício/atividade e que cumpriu estágio probatório referente ao cargo/função ocupado.

Por ser verdade, firmamos o presente, responsabilizando-nos pela veracidade das informações, sob penas da Lei.

Curitiba, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Responsável pela URH/Carimbo

ANEXO V
TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, RG nº _____, ocupante do cargo de _____, função _____, declaro estar ciente e de acordo com as condições abaixo especificadas para matrícula e frequência no “Curso de Especialização em Gestão Pública”:

- a) Em caso de desistência ou reprovação, ressarcimento aos cofres públicos do valor despendido pela Administração Pública (R\$ 8.137,77), para a minha participação no “Curso de Especialização em Gestão Pública”, na forma da Lei;
- b) O direito de uso da produção intelectual dos trabalhos desenvolvidos pelos alunos, durante o Curso, ficará sob a tutela do Governo do Estado do Paraná, sob a Coordenação da Gerência Executiva da Escola de Governo;
- c) Submissão às regras e normas vigentes na Universidade, quanto à frequência, disciplina e sistema de avaliação;
- d) Conclusão do curso no prazo estipulado pela Universidade;
- e) Apresentação do Trabalho de Conclusão do Curso, em evento específico, se convidado pela Administração Pública Estadual; e
- f) Permanência, no exercício do cargo, por um período mínimo de dois anos após a conclusão do curso, sob pena de ressarcir aos cofres públicos nas condições previstas em legislação específica.

_____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do servidor

ANEXO VI

| CRONOGRAMA | |
|---|--------------------|
| Divulgação Pública do Edital por Secretaria | 04/10/13 |
| Período de inscrições | 07/10 a 22/10/2013 |
| Resultado da Pré-Seleção (deferidos e indeferidos) | 24/10/13 |
| Avaliação e Seleção interna | 25/10 a 31/10/2013 |
| Resultados | 04/11/13 |
| Recursos | 05/11 e 06/11/2013 |
| Publicação do Resultado final | 08/11/13 |
| Matrícula | 11/11 a 14/11/2013 |
| Aula Inaugural | A definir |
| Início das aulas | 18/11/13 |