EDITAL UFMS/PROGEP Nº 9, DE 21 DE MAIO DE 2021.

SELEÇÃO DE INSTRUTORES PARA AÇÕES DE CAPACITAÇÃO NA UFMS EM 2021

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL, por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto n a Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990; no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; na Resolução nº 139, de 8 de abril de 2021, do Conselho Diretor; na Resolução nº 140, de 8 de abril de 2021, do Conselho Diretor; e considerando o Parecer nº 100/2012-Projur/UFMS, torna pública a abertura de inscrição para o **Processo Seletivo Público Simplificado 2021**, **destinado à seleção de servidores instrutores para Ações de Desenvolvimento** promovidos pela Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), mediante as condições estabelecidas neste Edital e demais disposições legais.

1. DOS OBJETIVOS

1.1. O presente processo seletivo tem por objetivo a seleção de Servidores da UFMS para a composição do Banco de Talentos da UFMS 2021, atuando como instrutores nas ações de capacitação de pessoas durante o ano de 2021.

1.2. A relação dos Cursos de Capacitação ofertados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas no ano de 2021, constam no Anexo I deste Edital.

1.3. Para efeito deste processo seletivo são considerados Servidores Instrutores os servidores do quadro de pessoal da UFMS, Professores ou Técnico-Administrativos em Educação, que não estejam em gozo de licenças e afastamentos previstos na Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com exceção de licença-maternidade e/ou adotante, desde que esteja disponível no período programado para o curso.

1.4. É necessário que o servidor comprove experiência como ministrante de curso de capacitação, para participar deste processo seletivo.

1.5. O cadastramento não gera qualquer obrigação, inclusive monetária, por parte da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, aos servidores que porventura e/ou eventualmente não sejam convocados a serem instrutores em 2021.

1.6. As atividades previstas nos cursos não devem estar incluídas entre as atribuições do cargo e/ou Função Gratificada e/ou cargo de direção ou da unidade de lotação do servidor, sendo possível o servidor-instrutor ser remunerado por meio da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC) ou por meio de concessão de horas no Banco de Horas.

1.7. No caso da percepção de GECC durante o horário de trabalho do servidor, as horas de instrução deverão ser compensadas na unidade de lotação.

1.8. A elaboração de material didático somente será considerada para fins de recebimento de GECC e será limitada a 50% da carga horária total do curso.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. O presente Edital segue o cronograma de etapas abaixo.

Publicação do Edital no portal da Progep e no Boletim Oficial da UFMS	
Abertura das inscrições on-line no SIGProj	De 24/05/2021 a 02/06/2021,

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
25/05/2021
Nº 7549
Pg. 198

Prazo final para submissão das solicitações de apoio neste edital Período de Inscrições por meio do endereço http://sigproj.ufms.br	às 23h59min
Análise por meio de Comissão instituída.	De 07/06/2021 a 10/06/2021
Divulgação de Resultado Preliminar no portal da Progep e no Boletim Oficial da UFMS	11/06/2021
Interposição de recurso administrativo junto à Progep quanto ao resultado preliminar.	De 14/06/2021 e 15/06/2021
Divulgação do Edital de Resultado final (Progep e Boletim Oficial)	16/06/2021
Realização dos cursos online	A partir da segunda quinzena de Junho/2021

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, no Sistema de Gestão de Projetos - Sigproj, por meio do endereço eletrônico: https://sigproj.ufms.br/, conforme período estabelecido pelo Cronograma (item 2 deste Edital), e estarão divulgadas no site da Progep e UFMS.

3.2 A proposta de capacitação deverá ser preenchida em formulário eletrônico no endereço https://sigproj.ufms.br/.

3.3. Cada servidor poderá submeter proposta de capacitação em até dois cursos dentre os cursos de capacitação constantes no PDP/2021 (Resolução nº 140-CD/UFMS, de 8 de abril de 2021).

3.4. Além da proposta, o servidor deverá anexar no Sigproj os seguintes documentos, em formato PDF:

a) currículo Lattes; e

b) comprovante de experiência como ministrante de cursos de capacitação.

3.5. Será indeferida a inscrição do candidato que:

a) não atender às formas e aos prazos deste Edital; ou

b) não anexar os documentos solicitados no item 3.4.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo de seleção dos candidatos será realizado por Comissão designada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

4.2. A seleção dos instrutores se dará por meio da avaliação do Projeto de Ação de Capacitação, conforme item 4.3, e por meio de análise curricular do instrutor, ambos de caráter classificatório, conforme constante na tabela do item 4.4.

4.3. O Projeto de Ação de Capacitação deve ser apresentado de acordo com formulário no SIGPROJ e é uma síntese de como será a abordagem do instrutor. Todos os cursos serão realizados de forma remota utilizando as Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) e serão produzidos videoaulas e materiais didáticos na integralidade do curso, com apoio da Agência de Educação Digital e a Distância – Agead e Agência de Comunicação Social e Científica - Agecom, que ficarão disponíveis para outros ciclos de capacitação pela UFMS. O curso de capacitação deverá estar alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFMS.

4.4. A análise curricular será classificada em:

a) formação Acadêmica e capacitação na temática;

b) experiência como instrutor em curso correspondente à área pretendida nos últimos cinco anos (2016-2020); e

c) capacitação em TICs e EAD.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
25/05/2021
Nº 7549
Pg. 199

Itens a Serem Pontuados	Critérios	Pontuação	Pontuação Máxima
Formação Acadêmica (pontuação não cumulativa)	Graduação(Bacharel, Licenciado ou Tecnólogo)	10,0	30,0
	Especialização	15,0	
	Mestrado	20,0	
	Doutorado	30,0	
Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou a distância (mínimo de 20h)	Área correlata ao curso pretendido	2,0 pontos para cada certificado	20,0
Certificação como participante de curso correspondente à área pretendida	Área correlata ao curso pretendido	1,0 ponto para certificado	10,0
Certificação como participante do curso de capacitação de Formação em TICS e Formação em EAD	Cursos oferecidos no ambiente virtual de aprendizagem da UFMS	10,0 ponto para certificado	20,0

5. DO RESULTADO

5.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação obtida.

5.2. Em caso de empate, terá preferência na classificação o servidor com mais tempo de efetivo exercício na UFMS.

5.3. No Edital de Divulgação do Resultado Final, constará o número de cadastro no Sigproj, a pontuação final e os cursos de capacitação correspondentes.

6. RECURSO ADMINISTRATIVO

6.1. Caberá recurso administrativo do resultado, conforme discriminado no Cronograma (item 2 deste Edital).

6.2. Os recursos deverão ser encaminhados para a Secretaria de Capacitação e Qualificação, da Diretoria de Desenvolvimento Pessoal e Profissional, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Secap/Didep/Progep via **e-mail** secap.progep@ufms.br.

6.3. Não serão apreciados os recursos que não atenderem às formas e prazos previstos neste Edital.

7. DOS COMPROMISSOS

7.1. Compete ao instrutor, em conjunto com a Diretoria de Desenvolvimento Pessoal e Profissional, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Didep/Progep, a Agência de Educação Digital e a Distância - Agead e a AGECOM, elaborar o Projeto Integral do curso e o material didático, ministrar aulas, que serão gravadas e editadas, conforme os objetivos, a carga horária e o público-alvo previamente definidos para cada Ação de Capacitação, participar das gravações das videoaulas e dos conteúdos, registrar frequência, quando for necessário, participar de fóruns, **chat**, webconferência, inserir o conteúdo e as atividades avaliativas na sala virtual da Plataforma **Moodle** e acompanhar sua execução quando se tratar de cursos a distância ou semipresenciais, bem como apresentar toda documentação exigida para efetivação do pagamento.

7.2. Os instrutores, quando selecionados, assumirão junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas os seguintes compromissos:

a) apresentar o Projeto Integral do Curso, em data estipulada pela Secretaria de Capacitação e Qualificação, da Diretoria de Desenvolvimento Pessoal e Profissional, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Secap/Didep/Progep;

b) entregar Relatório Final após a conclusão do curso, com

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
25/05/2021
Nº 7549
Pg. 200

informações sobre frequência, desempenho e aprovação dos alunos;

c) caso o curso de capacitação aconteça em horário de expediente, o instrutor deverá encaminhar o Termo de Compensação de Horário assinado, se houver recebimento de GECC;

e) participar das gravações das videoaulas, fóruns, **chats** e webconferências, inserir o conteúdo e as atividades avaliativas na sala virtual da Plataforma **Moodle** e acompanhar sua execução e anuir com o uso do material a qualquer tempo pela Progep em qualquer capacitação da UFMS.

8. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL

8.1. A qualquer tempo, o Edital poderá ser suspenso no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da UFMS, por motivo de interesse público, decretos governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1. Decairá do direito de impugnar os termos desta chamada perante à UFMS aquele que, o tendo aceitado sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, eventuais falhas ou irregularidades que o tenham viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.2. A impugnação deverá ser dirigida à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, mediante **e-mail** para gab.progep@ufms.br.

9.3. O servidor que aderir às condições apresentadas neste Edital não poderá arguir qualquer vício ou irregularidade, sendo a apresentação de sua proposta considerada como concordância irretratável nas condições aqui estabelecidas.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os candidatos selecionados que não possuírem disponibilidade de tempo na data prevista para realização das atividades serão automaticamente substituídos.

10.2. A participação no presente processo seletivo importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital.

10.3. Este Edital não prevê um quantitativo inicial de força de trabalho em decorrência da dotação orçamentária, ou seja, não vincula à convocação dos candidatos selecionados.

10.4. Caso não haja instrutores selecionados para o curso, a Secretaria de Capacitação e Qualificação (Secap/Didep/Progep) poderá convocar instrutores externos.

10.6. Dúvidas decorrentes deste Edital deverão ser direcionadas, exclusivamente, para o endereço de **e-mail** secap.progep@ufms.br, com o título "Dúvidas – Edital Progep/UFMS n.º 9/2021".

10.7. Os casos omissos neste Edital serão analisados e decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em consonância com a legislação vigente.

10.8. Após a entrega do relatório final, os instrutores receberão o respectivo certificado emitido pelo Sicert/UFMS, sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

ANEXO I

Tipo de Aprendizagem: Iniciação ao serviço público

Nome da ação/ Especificação	Período	CH	Objetivos	Previsão de Participantes	Competência Associada
			Capacitar os servidores – técnicos e docentes –		

25/05/2021
Nº 7549
Pg. 201

Formação Inicial para novos ser- vidores	1º e 2º semestres	20h	recém-em- possados para que conheçam a constituição multicâmpus da UFMS, a equipe de gestão, o organograma, a localização física e prédios, os sistemas de informação, procedimen- tos e rotinas e ambientação ao local de trabalho específico na UFMS e o comportamento éti- co do servidor.	100	Orientação por Valores Éticos e Institucionais

Tipo de Aprendizagem: Formação geral

Nome da ação / Especificação	**Período**	**CH**	**Objetivos**	**Previsão de Participantes**	**Competência Associada**
Empreende- dorismo na graduação e pós-graduação	1º semestre	30h	Capacitar os docentes da UFMS a trabalharem nas dis- ciplinas os conceitos do em- preendedorismo e inovação.	80	Inovação e Mu- dança
English as a medium of Ins- truction – EMI (Inglês como meio de Instru- ção) EMI	1º semestre	20h	Capacitar os docentes sobre as diferenças entre ensinar em português e ensinar em inglês. Discutir sobre o nível de inglês necessário para que ~~alunos~~ estudantes e professores con- sigam um aproveitamento sa- tisfatório. Conhecer diferentes formas de avaliação tendo em vista a complexidade linguís- tica e a dicotomia conteúdos disciplinares X inglês. Estudar e experimentar metodologias ativas.	Básico: 20 Avançado: 20	Visão Sistêmica
Espanhol como meio de instru- ção	1º semestre	20h	Capacitar os docentes sobre as diferenças entre ensinar em português e ensinar em espanhol. Conhecer diferentes formas de avaliação tendo em vista a complexidade linguísti- ca e a dicotomia conteúdos dis- ciplinares X espanhol. Estudar e	Básico: 20 Avançado: 20	Visão Sistêmica

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
25/05/2021
Nº 7549
Pg. 202

			experimentar metodologias ativas.		
Espanhol Básico – Corporativo	2º semestre	60h	Aperfeiçoar os conhecimentos do servidor em língua espa- nhola para situações do am- biente de trabalho da UFMS	10	Visão Sistêmica
Ética no Serviço Público	1º semestre	20h	Possibilitar ao servidor reco- nhecer a dimensão ética como fundamento no serviço público	50	Orientação para Valores Éticos
Excel (Básico e Avançado)	1º semestre	30h	Capacitar os servidores nas ferramentas do Excel para melhor utilização dos recursos disponibilizados pelo sistema.	Básico: 60 Avançado: 80	Gestão de Re- sultados
Formação inicial à docência na educação supe- rior da UFMS	1º semestre	60h	Capacitar os servidores para à iniciação da docência na educa- ção superior da UFMS	60	Inovação e Mu- dança
Inglês Básico – Corporativo	1º semestre	60h	Aperfeiçoar os conhecimentos do servidor em língua inglesa para situações do ambiente de trabalho da UFMS.	10	Visão Sistêmica
Libras Básico – Corporativo	2º semestre	60h	Aperfeiçoar os conhecimentos do servidor em Língua Brasi- leira de Sinais para situações do ambiente de trabalho da UFMS.	50	Visão Sistêmica
Mapeamento de Processos utili- zando o **Bizagi**	2º semestre	40h	Capacitar os servidores no ma- peamento de processos nas Unidades para simplificação dos processos e outras aplica- ções	40	Inovação e Mu- dança
Práticas Pe- dagógicas Inovadoras e Avaliação em Metodologias Ativas	1º e 2º semestres	60h	Capacitar os servidores da UFMS para inovação das prá- ticas pedagógicas, permitin- do um processo contínuo de aprendizagem, e para elabora- ção de uma boa avaliação em relação a conteúdo das disci- plinas.	15	Inovação e Mu- dança
Preenchimen- to e Atualização Permanente de Currículo **Lattes**	1º semestre	5h	Capacitar os servidores para o correto preenchimento e atua- lização do CV **Lattes** do CNPq	10	Visão Sistêmica
Qualidade no Atendimento e			Buscar excelência no atendi- mento com rapidez, flexibilida- de,		

25/05/2021
Nº 7549
Pg. 203

nas Relações Interpessoais	1º semestre	20h	cordialidade e, sobretudo, qualidade no trato com o pú- blico	50	Trabalho em Equipe
Curricularização da extensão na graduação	2º semestre	8h	Capacitar os servidores para a curricularização da extensão na graduação	500	Inovação e Mu- dança
Redação e Cor- respondência Oficial	2º semestre	20h	Aprimorar a redação de atos oficiais emitidos pelos servido- res.	110	Comunicação Estratégica
Sistemas UFMS	2º semestre	20h	Possibilitar aos servidores co- nhecimento e utilização dos principais sistemas computa- cionais da UFMS: Boletim Ofi- cial; SiaTec, SiaDoc, RMO, Siai, Sigef, SIGProj, SEI, entre outros	50	Mentalidade Digital
Formação em TICS: Estra- tégias para o ensino remoto emergencial	1º e 2º semestre	60h	Conhecer, explorar e experi- mentar tecnologias digitais como ferramentas auxiliares na gestão da aprendizagem **on-line** no ensino remoto.	Todos os Ser- vidores	Inovação e Mu- dança
Formação em EaD: Funda- mentos e Práti- cas da educação a distância	1º e 2º semestre	60h	Conhecer, compreender e ope- racionalizar os conceitos, prá- ticas, metodologias e tecnolo- gias digitais que envolvem o ensino a distância.	Todos os Ser- vidores	Inovação e Mu- dança
Ferramentas para Geren- ciamento de Tempo e Orga- nização	2º semestre	40h	Capacitar os servidores na uti- lização de tecnologias e ferra- mentas para gerenciamento de tempo e organização de es- paço de trabalho e equipe, tais como: **WhatsApp, Calendar, Forms, Meet, Google Chat, Teams**, entre outras.	Ilimitado	Mentalidade Digital
Noções Básicas para Uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI).	2º semestre	20h	Orientar os servidores da UFMS em como utilizar cor- retamente os EPI para o de- senvolvimento de atividades típicas e como instrumento de segurança próprio e para os demais membros da Comuni- dade Universitária	80	Inovação e Mu- dança

Tipo de Aprendizagem: Formação de Gestores

Nome da ação / Especificação	**Período**	**CH**	**Objetivos**	**Previsão de Participantes**	**Competência Associada**
			Capacitar os servidores ocupantes de		

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
25/05/2021
Nº 7549
Pg. 204

Estágio Proba- tório	1º semestre	16h	cargos de chefia na avaliação de de- sempenho em estágio pro- batório dos servidores.	50	Engajamento de Pessoas e Equipes
Formação de Coordenadores de Curso de Graduação	1º semestre	30h	Capacitar o docente coorde- nador, ou que almeja assumir a gestão acadêmica de Curso ou de unidade, para adequa- do exercício desta função	50	Gestão para Resultados
Formação de Coordenadores de Curso de Pós- Graduação	1º semestre	30h	Capacitar o docente coorde- nador, ou que almeja assumir a gestão acadêmica de Curso ou de Unidade, para adequa- do exercício desta função	30	Gestão para Resultados
Formação de Diretores de Unidades	2º semestre	16h	Capacitar o diretor da UAS e seu substituto para adequa- do exercício desta função	50	Gestão para Resultados
Gestão Acadê- mica	1º semestre	30h	Qualificar os servidores para desempenhar os trabalhos nas Coacs, Secacs e nas SAPs	25	Gestão para Resultados
Gestão Admi- nistrativa	2º semestre	30h	Qualificar os servidores para desempenhar os trabalhos nas Coads e SADs	25	Gestão para Resultados
Identificação e Estabelecimen- to de Parcerias para Transfe- rência de Tecno- logia	2º semestre	40h	Capacitar para estabeleci- mento de parcerias para transferência de tecnologia geradas na UFMS	10	Coordenação de Colaboração em Rede
Inovação em Processos de Gestão e Tecno- logia	2º semestre	12h	Capacitar para inovação competitiva, de forma sis- temática e recorrente, em um ambiente que simula um ecossistema de inovação, com teste de estratégias e elaboração completa de um plano de gestão da inovação	10	Coordenação e Colaboração em Rede
Mediação e con- ciliação	2º semestre	30h	Capacitar os servidores para um olhar de mediação e con- ciliação frente aos conflitos apresentados no ambiente de trabalho.	50	Orientação para Valores Éticos

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
25/05/2021
Nº 7549
Pg. 205

Motivação, Li- derança e De- senvolvimento de Equipes	2º semestre	16h	Capacitar os gestores visan- do à melhoria no desempe- nho de pessoas e equipes de trabalho.	30	Engajamento de Pessoas e Equipes

Tipo de Aprendizagem: Inter-relação entre ambientes

Nome da ação / Especificação	Período	CH	Objetivos	Previsão de Participantes	Competência Associada
Biossegurança e manejo de re- síduos e rejeitos laboratoriais	1º semestre	20h UFMS	Capacitar os servidores em biossegurança, resíduos e riscos em Laboratórios e Setores.	30	Geração de Valor para o Usuário
Elaboração de projetos no SI- GProj	2º semestre	30h UFMS	Capacitar os servidores para elaboração e gestão dos Projetos no SIGProj.	25	Gestão para Resultados
Inclusão na Edu- cação Superior	2º semestre	20h	Capacitar os servidores para inclusão na UFMS, com abordagem sobre o atendimento e acolhimen- to das pessoas com de- ficiência, pretas, pardas, indígenas, quilombolas, LGBTQIA+.	40	Engajamento de Pessoas e Equipes
Inglês para Escri- ta Acadêmica	2º semestre	30h	Capacitar servidores na escrita de textos e artigos científicos em Inglês	15	Visão Sistê- mica
Reflexões sobre Aposentadoria	2º semestre	20h	Capacitar servidores na compreensão do novo es- tágio de vida e novas possi- bilidades; nos procedimen- tos para aposentadoria, cuidados com a saúde, pro- jeto de vida pós-trabalho e planejamento financeiro.	60	Visão de Fu- turo

LÍVIA GAIGHER BÓSIO CAMPELLO

Documento assinado eletronicamente por **Livia Gaigher Bosio Campello**, **Pró-Reitor(a)**, em 24/05/2021, às 17:14, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

25/05/2021
Nº 7549
Pg. 206

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2589218** e o código CRC **18FB0B0E**.

GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária
Fone:
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

25/05/2021
Nº 7549
Pg. 207