



**Ministério da Educação
Universidade Federal de Mato Grosso
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento Humano
Gerência de Capacitação e Qualificação**

**EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO 001/2023 PROGEP/CDH/GCQ
UFMT**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Mato Grosso, por meio da Coordenação de Desenvolvimento Humano, no uso das suas atribuições legais, torna pública a abertura do Processo de Seleção Simplificado para composição do cadastro de **FACILITADORES E COORDENADORES TÉCNICOS E PEDAGÓGICOS** de ações de desenvolvimento que serão ofertadas nas modalidades **PRESENCIAL e A DISTÂNCIA – EAD**, no âmbito da Universidade Federal de Mato Grosso.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A realização deste Edital Seletivo Simplificado ficará a cargo da Coordenação de Desenvolvimento Humano – CDH/PROGEPe terá apenas uma etapa de caráter classificatório: a análise curricular.

1.2 Poderão se candidatar a este edital servidores técnico-administrativos ou docentes da Universidade Federal de Mato Grosso, bem como profissionais da comunidade externa. Os candidatos deverão possuir formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional na área de atuação a que se propuserem.

1.3 O edital de seleção simplificado será divulgado e disponibilizado no site da UFMT, no seguinte endereço <https://www.ufmt.br/unidade/servidor/tecnico>.

1.4 Dúvidas serão sanadas somente através do e-mail gcp.progep@ufmt.br;

1.5 Os Facilitadores selecionados deverão elaborar o material didático para o curso para os quais foram aprovados. Os materiais produzidos pelos facilitadores passarão a pertencer à UFMT após o pagamento da Gratificação por encargo de curso e concurso (GECC) e assinatura do Termo de Cessão de Direitos Autorais, com base na lei nº 9.610 de 19/02/1998.

1.6 Os Coordenadores técnicos e pedagógicos atuarão em um conjunto de cursos, ou cursos de caráter específico, que envolvem uma variedade de profissionais, sendo responsáveis pelo projeto e arquitetura do curso, pelo formato, roteiro, definição dos recursos instrucionais, inserção dos materiais no AVA, quando necessário, juntamente com os facilitadores. Atuarão junto aos facilitadores na preparação, organização e execução do curso, inclusive na elaboração e revisão textual do Projeto e do Guia de Estudo.

1.7 De acordo com o critério definido pela CDH/PROGEP, o curso poderá ser realizado presencialmente ou a distância no formato síncrono e assíncrono.

1.8 O presente processo seletivo terá validade **de 2 anos**.

1.9 Os servidores classificados serão convocados de acordo com a necessidade do calendário das ações dedesenvolvimento a serem ofertadas em 2023 e 2024.

1.10 Os Facilitadores e Coordenadores Técnicos e Pedagógicos convocados receberão orientações sobre a metodologia e especificações para elaboração do material didático, sendo obrigatória a sua participação nas reuniões para tal atividade, sendo que a recusa ou falta injustificada implicará na desclassificação do candidato no processo.

1.11 Caso o curso elaborado não atenda às especificações e metodologias apresentadas na orientação, este será recusado, podendo implicar no cancelamento da convocação, desclassificação e não pagamento da GECC.

1.12 A elaboração do material deverá respeitar as legislações vigentes referentes à lei de direitos autorais, propriedade intelectual e plágio.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 A inscrição para este Edital de Seleção deverá ser realizada no período compreendido entre **03/05/2023 a 09/05/2023**.

- 2.2 No ato da inscrição, o candidato deverá ANEXAR ao processo SEI os documentos listados no item 3 deste Edital.
- 2.3 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta, nem por meio de e-mails, correios ou entregues em quaisquer setores ligados à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.
- 2.4 A Coordenação de Desenvolvimento Humano – CDH/PROGEP não se responsabilizará por pedidos de inscrições não concretizadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros motivos de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.5 A ausência de qualquer documento obrigatório, bem como o preenchimento incompleto do Formulário Eletrônico de Seleção de Facilitadores e Coordenadores Técnicos e Pedagógicos, o envio de cópias ilegíveis ou documentos falsificados, implicarão em desclassificação do candidato.
- 2.6 Para atendimento das necessidades elencadas no Programa Desenvolver-UFMT e Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, os servidores poderão candidatar-se para o atendimento de necessidades relacionadas aos seguintes temas:

Temas principais e tópicos a serem abordados:

Destinado aos candidatos a Facilitadores/Instrutores	
Temas	Tópicos
Recursos EAD como apoio ao ensino presencial	<ul style="list-style-type: none"> • Ferramentas para preparação de aulas; • Recursos audiovisuais; • Processos de criação, edição e disponibilização de videoaulas (Moodle, Youtube, Google Classroom e outras plataformas); • Metodologias inovadoras; • plataformas de exercícios e simulações e banco de testes.
Formação para coordenadores de cursos	<ul style="list-style-type: none"> • O Plano Nacional de Educação; • Projeto Pedagógico de curso; • Inovação curricular; • Gestão dos processos acadêmicos; • Gestão da educação a distância; • Curricularização da extensão; • Sistemas Acadêmicos.
Formação para gestores	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança: ser um gerente de projetos eficaz; • Gestão educacional; • Clima Organizacional; • Saúde Mental dos servidores • A Gestão e o Desenvolvimento Profissional; • Controle da jornada de trabalho/Ponto Eletrônico • Qualidade no atendimento • Capacidade de gerenciamento do tempo; • A Importância da Avaliação do Desempenho.
Direito administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Os princípios básicos da administração pública; • As responsabilidades do servidor público; • Os atos administrativos; • A responsabilidade da administração pública; • Código de ética.

Preparação para aposentadoria	<ul style="list-style-type: none"> • Pressupostos legais e psicossociais da preparação para a aposentadoria; • Aspectos Psicossociais de relacionamento familiar e social; • Aspectos psicológicos ligados à aposentadoria; • Planejamento Financeiro da Aposentadoria; • Aposentadoria com saúde e qualidade de vida; • Desenvolvimento de nova atividade ou ocupação; • Projetos de vida pós-carreira.
Sustentabilidade no setor público	<ul style="list-style-type: none"> • O Meio Ambiente e as principais questões ambientais; • Ecologia e qualidade de Vida; • Legislação e gestão ambiental; • Desenvolvimento Sustentável; • Agenda 21 e A3P (Agenda Ambiental na Administração Pública); • Uso racional dos recursos; • Qualidade de vida no ambiente de trabalho; • Observância do “tripé ambiental” (econômico, ambiental e social) em compras e licitações; • Práticas Sustentáveis.
Atendimento ao público	<ul style="list-style-type: none"> • O servidor público como profissional prestador de serviços; • E-gov - a ferramenta de governo eletrônico como facilitador de serviços; • Atendimento ao público de excelência na administração pública; • Comunicação não violenta e atendimento ao público; • Noções básicas de Direito Administrativo.
Prevenção e combate ao assédio moral e sexual	<ul style="list-style-type: none"> • Ética no Serviço Público • Governança e Sistema de Integridade Pública Federal • Aspectos legais do Assédio Sexual no âmbito das IFES • Assédio Sexual - Estudo de caso • Aspectos Legais do Assédio Moral no âmbito das IFES • Processo Administrativo Disciplinar • Aspectos Relevantes do Processo Administrativo Disciplinar que envolve violência sexual • Manifestações do Machismo Estrutural no ambiente corporativo • As diversas discriminações

Destinado aos candidatos a Coordenação técnica ou pedagógica	
Temas	Tópicos
Recursos EAD como apoio ao ensino presencial	<ul style="list-style-type: none"> • Ferramentas para preparação de aulas; • Recursos audiovisuais; • Processos de criação, edição e disponibilização de videoaulas (Moodle, Youtube, Google Classroom e outras plataformas); • Metodologias inovadoras; • plataformas de exercícios e simulações e banco de testes.

Formação para coordenadores de cursos	<ul style="list-style-type: none"> • O Plano Nacional de Educação; • Projeto Pedagógico de curso; • Inovação curricular; • Gestão dos processos acadêmicos; • Gestão da educação a distância; • Curricularização da extensão; • Sistemas Acadêmicos.
Formação para gestores	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança: ser um gerente de projetos eficaz; • Gestão educacional; • Clima Organizacional; • Saúde Mental dos servidores • A Gestão e o Desenvolvimento Profissional; • Controle da jornada de trabalho/Ponto Eletrônico • Qualidade no atendimento • Capacidade de gerenciamento do tempo; • A Importância da Avaliação do Desempenho.

3. DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá iniciar um processo SEI do tipo “**PLANO DE CAPACITAÇÃO**”, enviando para a “PROGEP - CDH - GCQ - Gerência de Capacitação e Qualificação”, com os seguintes documentos incluídos:

3.1.2 Documentos obrigatórios:

- Formulário Eletrônico PROGEP - SELEÇÃO DE TUTORES E COORDENADORES devidamente assinado;
- Documento de identificação oficial com foto;
- Diploma de conclusão do curso de Graduação.

3.1.3 Documentos válidos para o cálculo da pontuação:

- Certificado de conclusão de pós-graduação *Lato Sensu*;
- Certificado de conclusão de mestrado;
- Certificado de conclusão de doutorado;
- Documento de comprovação em atuação como Facilitador ou Coordenador Técnico e Pedagógico em cursos presenciais ou a distância, em instituições públicas ou privadas, com carga horária mínima de 20 horas nos últimos dois anos;
- Documento de comprovação em OUTRA atuação e experiência na área nos últimos dois anos.

3.2 Todos os documentos devem estar legíveis e em formato PDF.

3.3 Todos os diplomas ou certificados, assim como a experiência profissional, deverão ter relação direta com o tema escolhido.

4. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1 A presente seleção e classificação dos Facilitadores e Coordenadores Técnicos e Pedagógicos será realizada em uma única etapa, que ocorrerá por meio da análise dos documentos, por uma comissão pré-constituída por servidores indicados pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

4.2 A pontuação será calculada conforme a tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIO	PONTOS	Nº MÁXIMO DE COMPROVANTES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Pós-graduação <i>Lato Sensu</i>	05	02	10
2	Mestrado	10	01	10
3	Doutorado	20	01	20

4	Experiência como Facilitador e Coordenador Técnico e Pedagógico em curso	10	04	40
5	Experiência profissional na área de proposição do curso (a cada seis meses de atuação)	20	04	80
	TOTAL DE PONTOS (MÁXIMO) A SEREM ALCANÇADOS			160

4.3 Estarão desclassificados todos os candidatos com pontuação abaixo de 60 pontos.

4.4 Serão adotados os seguintes critérios para desempate:

- a) Maior pontuação por titulação;
- b) Maior pontuação por atuação como Facilitador e Coordenador Técnico e Pedagógico;
- c) Maior pontuação por experiência profissional.

4.5 Os candidatos inscritos serão classificados em ordem decrescente por pontuação, no tema escolhido, sendo convocados de acordo com a oferta de cursos e suas turmas.

4.6 Os candidatos poderão interpor recurso ao resultado preliminar conforme prazo estipulado no CRONOGRAMA.

4.7 Em se tratando de servidores da UFMT, o recurso deverá ser encaminhado via SEI, através de despacho, no processo de inscrição.

4.8 Em se tratando de usuários externos, o recurso deve ser encaminhado por email (gcq.progep@ufmt.br), que será posteriormente anexado ao processo.

4.9 Será indeferido preliminarmente o recurso extemporâneo, inconsistente, de intenção distorcida ou referente a questões que não atendam às exigências e especificações estabelecidas neste edital.

5. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	
Inscrição	03 de maio a 09 de maio de 2023
Análise documental	10 de maio a 12 de maio de 2023
Resultado preliminar	15 de maio de 2023
Recurso	16 a 17 de maio de 2023
Homologação da análise do Recurso	18 de maio de 2023
Homologação do Resultado Final	19 de maio de 2023

5.1 O resultado da seleção será publicado no endereço eletrônico <https://www.ufmt.br/unidade/servidor/tecnico>, conforme o cronograma acima.

6. DO PAGAMENTO DE FACILITADOR E COORDENADOR TÉCNICO E PEDAGÓGICO

6.1 Ao assumir a função de Facilitador ou Coordenador Técnico e Pedagógico, o candidato, servidor público federal, receberá pagamento via GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO (GECC), enquanto o candidato sem vínculo público receberá pagamento a pessoa física via folha avulsa, ambos por hora aula, conforme Resoluções CD n.º06 de 25 de março de 2011 e CD n.º04 de 08 de maio de 2020, disponíveis nos links <https://drive.google.com/file/d/1oXas6dqC-Sfdqahep3LudC0XD7GJEPyc/view?usp=sharing> e https://drive.google.com/file/d/1b9dgUuiqY799AZXQumr-4wX_CJYeOiwA/view?usp=sharing respectivamente.

6.2 O Facilitador e/ou Coordenador Técnico e Pedagógico não poderá ultrapassar o limite de recebimento via GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO (GECC) correspondente a 120 horas anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade executora, que

poderá autorizar o acréscimo de até cento e vinte horas de trabalho anuais.

6.3 Os encargos sociais e demais impostos, se devidos, serão retidos na fonte.

6.4 A solicitação de cancelamento do pagamento de Facilitador ou Coordenador Técnico e Pedagógico pela coordenação do curso acontecerá se comprovada, a qualquer tempo, falsidade de declaração ou de documentos, por parte do candidato/Facilitador e Coordenador Técnico e Pedagógico.

6.5 Considerando o Ofício Circular Nº 19/2019/SGP, é vedado o pagamento de GECC ao servidor:

- a) Para disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais;
- b) Enquanto em usufruto de férias, afastamentos ou quaisquer licenças remuneradas ou não;
- c) Inativo ou aposentado.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 A classificação neste edital não garante a atuação imediata do Facilitador e Coordenador Técnico e Pedagógico, ficando dependente da liberação de recursos, da abertura de turmas, do número de matriculados, da desistência ou do desligamento de Facilitador e Coordenador Técnico e Pedagógico no referido curso.

7.2 A convocação do Facilitador e Coordenador Técnico e Pedagógico será realizada via processo SEI. O Facilitador e Coordenador Técnico e Pedagógico terá o prazo de três dias para responder se aceita ou não a convocação. Caso finde o prazo ou o Facilitador e Coordenador Técnico e Pedagógico recuse a convocação, este será desclassificado do processo, sendo convocado o próximo Facilitador e Coordenador Técnico e Pedagógico da lista de aprovados.

7.3 A função de Facilitador e Coordenador Técnico e Pedagógico não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

7.4 A divulgação do presente edital será realizada através do site da UFMT, na página Editais, opção Seleção e através dos canais de comunicação da Secretaria de Comunicação e Mídias.

7.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Desenvolvimento Humano – CDH/PROGEP.

Cuiabá, 03 de maio de 2023.

André Baptista Leite

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas