



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Edital nº05/2022, de 05 de julho de 2022

Chamada Pública para Seleção de Conteudistas para Ações de Capacitação de Gestores (Coordenadores e Vice-coordenadores de Graduação)

A Escola de Governança em Gestão Pública (EGGP/PROGEPE/UFF), considerando a necessidade de capacitação dos gestores da Universidade Federal Fluminense - UFF previstas no [Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI](#) e no [Projeto Pedagógico Institucional - PPI](#), bem como o [Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2022](#) (página 66) e a [Instrução Normativa PROGEPE nº 013 de 27 de setembro de 2021](#) (página 13), divulga o presente Edital de Chamada Pública para convidar os servidores públicos ativos do Poder Executivo Federal, regidos pela Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, para se inscreverem no processo seletivo de conteudistas que desenvolverão ações relacionadas à capacitação de coordenadores e vice-coordenadores de graduação.

1. Do público-alvo

1.1 Podem participar do processo seletivo servidores públicos federais ativos da Universidade Federal Fluminense ocupantes de cargos efetivos que atendam ao seguinte requisito:

1.1.1 Possuir formação acadêmica em nível superior e comprovada experiência profissional na área pretendida.

2. Do objetivo das ações de capacitação

2.1 Capacitar os servidores gestores da UFF para desenvolver e/ou aprimorar competências pertinentes ao desempenho de suas funções no âmbito da gestão universitária, conforme conteúdos apresentados no anexo I.

3. Das ações de capacitação

3.1 São consideradas ações de capacitação para efeitos desta chamada pública:

3.1.1 Elaboração de material didático e/ou material multimídia em curso de capacitação autoinstrucional, no qual o profissional atuará como facilitador no processo de aprendizagem de conteúdos e competências profissionais;

3.1.2 Elaboração de conteúdo para produção de material didático e/ou multimídia com foco nas ações de capacitação na modalidade a distância, viabilizando o processo de aprendizagem em ambientes virtuais.

4. Das inscrições

4.1 As inscrições serão realizadas por meio do preenchimento do [formulário eletrônico](#) e do envio dos documentos que constam no item 5 desta chamada.

4.1.1 Os documentos deverão ser nato-digitais ou digitalizados em formato pdf e enviados, exclusivamente, de forma eletrônica no momento do preenchimento do formulário de inscrição.

4.1.2 No formulário eletrônico, o candidato também selecionará os conteúdos com quais se compromete a atuar como conteudista.

5. Dos documentos

5.1 O candidato deverá apresentar obrigatoriamente:

5.1.1 Diploma de Graduação (exigência mínima) ou do maior grau de escolaridade;

5.1.2 Currículo lattes atualizado;

5.1.3 Matriz didática com especificação do(s) módulo(s) ao qual (aos quais) deseja concorrer e que contemple apenas os tópicos selecionados no formulário.

5.1.4 Documentação (diplomas, certificados e/ou declarações) que comprove a formação compatível mencionada no currículo ou documentos que comprovem a experiência na área, conforme item 1 deste Edital;

5.2 O candidato a instrutor e/ou conteudista poderá apresentar, complementarmente, outros documentos que comprovem formação e/ou experiência profissional na área objeto da presente seleção, conforme consta no Anexo II deste Edital;

5.2.1 São exemplos de documentos comprobatórios de formação complementar ou experiência na área: certificados que comprovem instrutoria em cursos; certificados de participação em curso de capacitação; ato de nomeação em Comissões; declaração assinada pelo candidato e pela chefia, contendo matrícula SIAPE, que ateste experiência profissional relacionada aos conteúdos elencados no Anexo I.

6. Das etapas de seleção

6.1 O processo seletivo objeto desta chamada pública será composto pelas etapas de inscrição, análise de currículo e de documentação comprobatória, análise de matriz didática e entrevista, sendo a etapa de inscrição obrigatória para efetivar a participação do candidato, a etapa de análise de currículo e de documentação comprobatória classificatória e as demais etapas classificatórias e eliminatórias.

6.2 Na etapa de inscrição, somente os candidatos que preencherem o formulário eletrônico e enviarem a documentação dentro do período definido no Anexo V terão a inscrição efetivada.

6.3 Para a etapa de análise de currículo e documentação comprobatória será considerada apenas a formação e experiência profissional na área correlata com a(s) área(s) da ação de capacitação.

6.4 Para a análise da matriz didática, serão observados todos os campos previstos em consonância com o objetivo que consta no item 2 deste Edital, conforme anexo VIII.

6.5 Para a etapa da entrevista, serão convocados os 5 (cinco) primeiros candidatos classificados por módulo, sendo utilizado como referência para a ordem de classificação o somatório da pontuação obtida nas etapas anteriores. As entrevistas terão a duração máxima de 20 (vinte) minutos.

6.5.1 Os demais candidatos classificados poderão ser convocados para entrevista, observada a ordem de classificação e o prazo definido no item 9.9 deste edital, caso o candidato antecessor não

obtenha aprovação na entrevista ou, ainda que aprovado, não possa atender a demanda pela ação de capacitação.

7. Dos critérios de classificação

7.1 A experiência profissional comprovada será pontuada conforme item 1 deste Edital.

7.2 Para a atribuição de pontuação na etapa de análise do currículo e documentação comprobatória serão considerados os critérios que constam no Anexo II do presente Edital.

7.3 Na etapa de análise da matriz didática será atribuída a pontuação que consta no Anexo III e na etapa da entrevista serão avaliados os critérios que constam no Anexo IV.

7.3.1 Para as etapas de análise de matriz didática e entrevista serão desclassificados os candidatos que não atingirem a pontuação mínima de 7 (sete) pontos, considerando a média aritmética simples obtida pelo somatório dos pontos atribuídos a cada critério avaliado, sendo que em cada critério deverá obter, no mínimo, 6 (seis) pontos.

7.3.2 Em caso de empate, será dada a prioridade ao candidato que se responsabilizar pelo material didático, instrutoria e/ou tutoria de módulos completos em detrimento de outros que selecionarem tópicos de determinado(s) módulo(s).

8. Da divulgação do resultado

8.1 O cronograma com os prazos para a execução de cada etapa prevista nesta chamada encontra-se no anexo V.

8.2 A divulgação da lista com as inscrições efetivadas, a classificação nominal dos candidatos, o resultado dos recursos e o cronograma de entrevistas será divulgado na página de editais da UFF (<http://www.editais.uff.br>) na data informada no cronograma.

8.3 O resultado final será composto pela média aritmética simples das três etapas de avaliação (análise de currículo e de documentação comprobatória, análise de matriz didática e entrevista).

8.4 A divulgação do resultado final ocorrerá na página de editais da UFF na data informada no cronograma e atualizado caso os demais candidatos classificados venham a ser convocados para a entrevista.

9. Disposições finais

9.1 Dúvidas relacionadas ao presente Edital, bem como ao procedimento de inscrição e eventuais recursos deverão ser enviadas para o e-mail sdpr.dda.eggp@id.uff.br, com o assunto “Chamada Pública para capacitação de coordenadores e vice-coordenadores de curso de graduação”.

9.2 Os recursos referentes a cada etapa devem ser preenchidos em formulário próprio, disponível no anexo VII deste Edital, e enviados dentro do período que consta no cronograma.

9.2.1 Os recursos serão analisados pela Equipe de Capacitação da EGGP e submetidos à direção da EGGP para emissão de parecer, com posterior homologação.

9.3 As etapas de seleção e as ações de capacitação serão coordenadas pela Equipe de Capacitação da EGGP, validadas e homologadas pela direção da EGGP, ficando vedada a candidatura dos servidores lotados na EGGP no presente processo seletivo.

9.4 Os servidores selecionados comporão o banco de instrutores da EGGP e poderão ser convidados, a qualquer tempo, para desenvolver ações de capacitação, individualmente ou em conjunto com outros servidores, sendo respeitados o objetivo da presente chamada, a ordem de

classificação do servidor e observada sua disponibilidade para atender o cronograma das ações de capacitação.

9.5 A permanência dos servidores selecionados no banco de instrutores da EGGP fica condicionada à avaliação satisfatória obtida por meio de instrumentos avaliativos aplicados ao final de cada ação de capacitação aos participantes da ação.

9.6 O cronograma das ações de capacitação será elaborado pela Equipe de Capacitação conforme demanda apresentada pela PROGEPE.

9.7 Os valores adotados como referência para o pagamento dos instrutores pelas ações de capacitação desenvolvidas são os que constam no anexo VI deste Edital.

9.8 O material didático ou multimídia que tenha sido ou venha a ser produzido pelo instrutor, poderá ser utilizado integralmente ou atualizado na ocasião de replicação da ação de capacitação, conforme a necessidade, a qualquer tempo, pela EGGP.

9.9 O prazo de validade deste edital é de 2 (dois) anos a partir da divulgação do resultado final, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da EGGP.

9.10 Os casos omissos serão analisados pela Equipe de capacitação e decididos em conjunto com a direção da EGGP.

Alexandre Bomfim dos Reis
Diretor da EGGP/UFF
Mat. SIAPE 1310131

Anexo I – Conteúdo programáticos das ações de capacitação para para coordenadores e vice-coordenadores

<p>1. Apresentação UFF, Atribuições do(a) Gestor(a) e Gerenciamento da Coordenação do Curso</p> <ul style="list-style-type: none">● Histórico e Organização da UFF;● Normas direcionadoras e planos institucionais;● Atribuições do Coordenador e Vice-Coordenador do Curso, conforme Regimento;● Atribuições do Colegiado de Curso, presidido pelo Coordenador;● Atribuições das comissões e/ou grupos de trabalho que apoiam o Colegiado de Curso, conforme Regimento e atos normativos da Graduação;● Atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso, conforme legislação específica;● Quais são as principais responsabilidades da Coordenação de Curso: Competências e fluxos gerais de processos, organização do Colegiado de Curso, interação com os Departamentos de Ensino e com a Direção de Unidade.
<p>2. Legislação</p> <ul style="list-style-type: none">● Estatuto e Regimento Geral da UFF;● Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico Institucional (PPI);● Processos e Sistema de Autoavaliação Institucional da UFF – Comissão Própria de Avaliação;● Calendário Escolar e Administrativo;● Regulamento dos Cursos de Graduação;● Atos normativos emitidos pelos Conselhos Superiores e pela Pró-Reitoria de Graduação para tratar de diretrizes e procedimentos de operacionalização e fluxos processuais de matérias específicas da graduação;● Instruções para processos regulatórios de Curso;● Diretriz Curricular Nacional (DCN);● Matriz Curricular do Curso;● Projeto Pedagógico do Curso (PPC);● Normativas internas do Colegiado de Curso quanto ao Estágio Curricular, Atividade Acadêmica Complementar, Trabalho de Conclusão de Curso, dentre outros.
<p>3. Coordenando o Curso</p> <ul style="list-style-type: none">● Conhecendo os Calendários Escolar e Administrativos da UFF - cronograma das principais rotinas e eventos da gestão acadêmico-administrativa dos cursos;● Organizando a documentação central do curso - Projeto Pedagógico, cópias de processos e resoluções referentes aos ajustes e mudanças curriculares do curso, atas e resoluções do Colegiado de Curso e do NDE, registros de decisões administrativas e controles internos;● Organizando a documentação acadêmica dos estudantes, demandas e atendimentos;● Gerenciando a reunião de Colegiado e das comissões ou grupos de trabalho de apoio (convocação, dinâmica da presidência, ata e despachos pós-reunião);● Gerenciando o fluxo de atividades e de análises e encaminhamentos de processos no âmbito do curso, junto às comissões e/ou grupos de trabalho de apoio, Colegiado de Curso e, quando for o caso, Departamentos de Ensino, Pró-Reitoria de Graduação e outros órgãos da UFF;

Anexo I – Conteúdo programáticos das ações de capacitação para para coordenadores e vice-coordenadores (continuação)

3. Coordenando o Curso (continuação)

- Organização do atendimento e orientação aos estudantes - horário, canal e fluxo de comunicação; orientação regular sobre os principais documentos e processos do curso (inscrição em disciplinas, estágios, oportunidades de bolsas e participação em programas, documentação para colação de grau); atualização da página institucional do curso.

4. Sistemas de Gestão

- Portal dos Sistemas da UFF: <https://app.uff.br/portal/>
- Sistema Acadêmico - Administração Acadêmica: <https://app.uff.br/graduacao/administracaoacademica/>
- ENADE: <https://app.uff.br/graduacao/enade/>
- Quadro de Horários: <https://app.uff.br/graduacao/quadrodehorarios>
- Sistema de Identificação Única da UFF - IdUFF: <https://app.uff.br/iduff/>
- Inscrição (Coordenador): <https://app.uff.br/graduacao/inscricao/>
- Lançamento de Notas: <https://app.uff.br/graduacao/lancamentodenotas/>
- Solicita UFF: <https://app.uff.br/graduacao/solicita/>
- Sistema de Diploma - Diploma Digital (Novo): <https://app.uff.br/graduacao/diploma/>
- Sistema Eletrônico de Informações (SEI/UFF): <https://sei.uff.br/sei>
- Sistema Teleport (Programa de Gestão da UFF): <https://programadegestao.uff.br/login>

5. Assistência Estudantil e Inclusão - instrumentos de permanência

- Programas e ações de assistência estudantil;
- Oportunidades de bolsas e auxílios, público-alvo, objetivos e periodicidade;
- Orientações para acolhimento inicial e encaminhamentos a situações de saúde dos estudantes;
- Identificação de dificuldades, redes de atendimento interna e externa à UFF;
- Assistência e inclusão de pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- Boas práticas e orientações para acolhimento inicial e encaminhamentos;
- Boas práticas de inclusão pedagógica.

Anexo II - Critérios de pontuação para a etapa de análise do currículo e documentação comprobatória

Critérios classificatórios	Pontuação	Limite de pontos
Certificados de participação em cursos de capacitação relacionados aos conteúdos descritos no Anexo I **	+ 1 por cada 20h	10
Experiência profissional relacionada aos conteúdos descritos no Anexo I **	+ 2 por ano	10
Certificados de instrutoria/tutoria relacionada aos conteúdos descritos no Anexo I **	+ 2 por cada 20h	10
Experiência didática em Ensino Superior **	+ 1 por semestre	5
Experiência profissional na elaboração de material didático **	+ 2,5 por material	5

** A pontuação será concedida pelo conjunto de certificados/documentos apresentados para cada critério classificatório que comprovem a formação e/ou experiência na área, obedecendo aos limites previstos no Anexo II.

Anexo III - Critérios para Pontuação da Matriz Didática

Critérios classificatórios	Pontuação
Objetivo geral do curso relacionando-o com os objetivos específicos	0 a 10
Adequação da metodologia/didática ao objetivo do curso	0 a 10
Conteúdo programático	0 a 10
Articulação e coerência entre os critérios elencados acima	0 a 10

Anexo IV - Critérios para Pontuação da Entrevista

Critérios classificatórios	Pontuação
Versatilidade na metodologia/didática	0 a 10
Capacidade de expressão	0 a 10
Capacidade para produzir material didático	0 a 10
Demonstrar domínio técnico dos conteúdos e das ferramentas pertinentes ao curso	0 a 10

Anexo V - Cronograma das etapas do processo seletivo

Etapa / Atividade	Período
Inscrição e envio da documentação	05/07/22 a 05/08/22
Divulgação da lista com as inscrições efetivadas	12/08/22
Divulgação da lista nominal de classificados - 1ª fase	17/08/22
Recursos da 1ª fase	19/08/22
Resultado dos recursos da 1ª fase	26/08/22
Divulgação do cronograma de entrevistas - 2ª fase	26/08/22
Entrevistas - 2ª fase	29/08/22 a 05/09/22
Divulgação do resultado das entrevistas	08/09/22
Período de recursos da 2ª fase	09/09/22
Resultado dos recursos da 2ª fase	14/09/22
Divulgação do resultado final nominal	14/09/22

Anexo VI - Valores de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC)

Atividade	Valor por hora
Elaboração de material didático (metade da carga horária do módulo)	R\$ 98,98
Elaboração de material multimídia para curso a distância (carga horária total do módulo)	R\$ 150,10

Instrução Normativa PROGEPE nº 013 de 27 de setembro de 2021.

Anexo VII - Formulário para pedido de Recurso

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

REQUERENTE

Nome	Matrícula SIAPE
------	-----------------

NATUREZA DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

<input type="checkbox"/> Quanto à classificação obtida <input type="checkbox"/> Outros (especifique)

DESCRIÇÃO DO PEDIDO DE RECURSO

Redigir o pedido de recurso indicando o item do Edital que foi descumprido, aplicado de forma indevida e a etapa do processo seletivo à que o recurso se refere.
--

Local e data:

Assinatura do requerente:

Este formulário, após preenchido e assinado, deve ser digitalizado e enviado para o e-mail sdpr.dda.eggp@id.uff.br dentro do período definido no Cronograma.

Anexo VIII – Matriz Didática

Matriz Didática						
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Escola de Gestão e Governança						
Curso de Capacitação de Gestores: Diretores de Unidade						
Carga Horária: xxh (Justificar)						
Modalidade: EAD						
MATRIZ DE DESIGN INSTRUCIONAL						
OBJETIVO: XXXXXXXXXX						
Nº	MÓDULO	TÓPICOS SELECIONADOS	OBJETIVO GERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTEÚDOS	CH
1	Módulo I:					
2	Módulo II:					
3	Módulo III:					
4	Módulo IV:					