



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo



COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRAS - CT

Edital nº 110/2024/COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRAS - CT

São Paulo, 11 de março de 2024.

EDITAL Nº110/2024

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS DO TREINAMENTO EM SERVIÇO PARA FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES PARA DESENVOLVIMENTO HUMANO - TURMA 3.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO COM PESSOAS no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a abertura das inscrições destinadas a selecionar servidores(as) desta Universidade, por meio do processo seletivo para o preenchimento de vagas no treinamento em serviço "Formação de Multiplicadores para Desenvolvimento Humano", nas condições a seguir:

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente edital visa selecionar servidores(as) Técnicos-Administrativo em Educação e/ou Docentes para a participação no treinamento em serviço FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES PARA DESENVOLVIMENTO HUMANO - TURMA 3, cujo objetivo é formar multiplicadores que possam atuar em diferentes espaços da universidade promovendo ações relacionadas ao desenvolvimento humano.

2.DOS PRÉ-REQUISITOS

- 2.1.Ser graduado nas áreas de Ciências Humanas, Sociais Aplicadas, dentre outras;
- 2.2.Dispor de 8 (oito) a 10 (dez) horas semanais para o desenvolvimento das atividades síncronas e assíncronas;
- 2.3.Autorização da chefia para participação.

3.DA DURAÇÃO E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1.O treinamento será realizado na modalidade à distância, com atividades síncronas e assíncronas. Carga horária total de 300 (trezentas) horas, divididas em 05 (cinco) módulos de 60 (sessenta) horas cada. Cada módulo terá duração média de 05 (cinco) meses, perfazendo um total de 15 (quinze) meses de duração;

3.2.Os encontros síncronos serão semanais, às terças-feiras, com duração de 04 (quatro) horas cada, das 09h às 13h, via Google Meet;

-(Será indispensável manter câmera e microfone habilitados durante os encontros síncronos).

3.3.O endereço da sala virtual será divulgado oportunamente aos(as) inscritos(as);

3.4.CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL: Comunicação e Autoconhecimento (habilidade de ouvir, abertura, transparência, feedback); Envolvimento, Compromisso, Engajamento, Participação e Comprometimento (em ações que dizem respeito ao desenvolvimento humano); Atitudes, Valores e Comportamentos (conjunto de valores universais, absolutos/relativos e organizacionais); Liderança (12 Modelos).

4.DAS VAGAS

- 4.1.Serão ofertadas 12 (doze) vagas;
- 4.2.Serão selecionados(as) na primeira etapa 12 (doze) servidores(as), além do número de vagas definidas, na condição de suplentes;
- 4.2.1.Os(As) servidores(as) selecionados(as) como suplentes somente serão convocados(as) de acordo com a respectiva ordem de classificação e mediante a desistência dos matriculados titulares;
- 4.2.2. Não havendo desistência de vagas pelos titulares, os suplentes poderão ser convidados(as) a compor uma quarta turma do treinamento;
- 4.3.Na hipótese de haver candidatos aprovados em número inferior a 9 (nove) inscritos, o treinamento não ocorrerá.

5.DA INSCRIÇÃO

- 5.1.Período: 13/03/2024 a 10/04/2024;

5.2.DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

5.2.1.Cada servidor (a) deverá efetivar seu pedido de inscrição, exclusivamente via internet, por meio do preenchimento do formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico a seguir:

<https://forms.gle/To6oJsRbDtzyFvpX7>

Para preencher o referido formulário, será necessário realizar login em conta Google institucional, tendo em vista a necessidade de envio (upload) de documentos. O (A) servidor (a) também deverá anexar os documentos abaixo relacionados:

ATENÇÃO: O ARQUIVO DEVERÁ ESTAR EM FORMATO *.PDF E MÁXIMO 10MB

DIPLOMA DE GRADUAÇÃO (frente e verso num único arquivo). Os (As) servidores (as) que ainda não possuem o diploma de graduação deverão apresentar uma declaração de conclusão de curso, informando a data da colação de grau já realizada, em papel timbrado, devidamente carimbada e assinada. No caso de servidores (as) que tenham obtido sua graduação no exterior, deverão apresentar seu diploma devidamente revalidado por uma universidade brasileira. Os (As) servidores (as) Docentes podem apresentar diploma da última titulação nas respectivas áreas;

CARTA DE INTENÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) (apenas 1 arquivo), justificando os motivos pelos quais deseja participar do treinamento e mencionando sua formação e experiências profissionais. Limite de 03 (três) laudas.

AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA para participação no treinamento, contendo o nome do servidor (a), RF, SIAPE e o nome da chefia, RF, SIAPE e assinaturas.

5.2.3 O Departamento de Desenvolvimento de Pessoas não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

5.2.4. São de exclusiva responsabilidade do (a) servidor (a) o preenchimento e a veracidade das informações cadastrais no ato do pedido de inscrição, sob as penas da lei;

5.2.5 Não será cobrada taxa de inscrição.

6.DA SELEÇÃO E DO RESULTADO

6.1. O Processo Seletivo será conduzido pela Docente responsável pelo treinamento, Profª Drª Nildes Raimunda Pitombo Leite e consistirá em duas etapas:

ETAPA 1: Análise da carta de intenção do candidato.

ETAPA 2: Realização de entrevistas individuais.

6.2.Para as duas etapas, os critérios de avaliação serão:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Organização das ideias/concepções (coerência e coesão)	2
Argumentação (possibilidade de aproveitamento do treinamento em sua atuação profissional presente e/ou futura)	3
Intencionalidade (especificação das razões da escolha e expectativas)	3
Desenvoltura	2
TOTAL DE PONTOS	10

6.3.Serão convocados para a segunda etapa (entrevistas), os (as) servidores (as) que obtiverem uma pontuação igual ou superior a 7,0 (sete), até o limite de 24 (vinte e quatro) pessoas;

6.3.1.A divulgação do resultado da primeira etapa está prevista para o dia 15/04/2024, na página do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas; (<https://unifesp.br/reitoria/propessoas/cadc/editais>)

6.3.2.Os (As) servidores (as) aprovados (as) nesta etapa receberão e-mail-convite com a data/horário e link da sala virtual para entrevista;

- 6.3.3.As entrevistas individuais ocorrerão no período de 17/04/2024 a 25/04/2024, em datas a serem informadas oportunamente aos (as) servidores (as) habilitados (as);
- 6.3.4.A entrevista será realizada pela Docente responsável pelo treinamento, Profª Drª Nildes Raimunda Pitombo Leite e terá duração média de 30 (trinta) minutos;
- 6.3.5.O não comparecimento à entrevista será considerado desistência do processo seletivo;
- 6.3.6.Serão considerados aprovados(as) no processo seletivo os 12 (doze) servidores (as) mais bem pontuados (as), de acordo com os critérios descritos no item 6.2.
- 6.3.7.A divulgação do resultado final do processo seletivo está prevista para o dia 30/04/2024, na página do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas. (<https://unifesp.br/reitoria/propessoas/cadc/editais>).

7.DOS RECURSOS

- 7.1.O (A) servidor(a) que desejar interpor recurso contra o resultado do processo seletivo deverá fazê-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar inclusive da data de publicação do resultado;
- 7.2.Para recorrer, o (a) interessado (a) deverá registrar o recurso no canal: Suaunifesp.br e seguir os passos abaixo:
- 7.2.1.Acessar:(<https://sua.unifesp.br/>);
- 7.2.2.Central de Atendimento/Abertura de chamados/Realizar o login “para usuários Unifesp” utilizando usuário e senha da intranet (<https://atendimento.unifesp.br/>);
- 7.2.3.Na aba superior do lado esquerdo, clique em "Solicitação";
- 7.2.4.No campo "Categorias", escolha a opção "Gestão com Pessoas" e depois clique em “PROPESSOAS”;
- 7.2.5.No campo “Dados da Solicitação”, no item “Serviço” selecione a opção “Capacitação e Qualificação”
- 7.2.6.No campo "Descreva a sua solicitação", especifique “recurso ao Edital nº falta/2024” e faça a justificativa do pedido do recurso;
- 7.2.7.Clique em "Enviar".
- Você receberá uma confirmação da abertura desse chamado em seu e-mail e também poderá visualizá-lo na aba "Meus chamados".
- 7.3.Todos os recursos serão analisados e respondidos para o mesmo endereço eletrônico dessa interposição;
- 7.4.Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via e-mail ou qualquer outro meio/canal que não seja o disponibilizado para esse fim ou, ainda, fora do prazo;
- 7.5.O (A) servidor (a) deverá ser claro (a), consistente e objetivo (a) em seu pleito;
- 7.6.Caberá recurso da decisão proferida pela Diretoria do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, que será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas;
- 7.7.O recurso administrativo não terá efeito suspensivo.

8.DA MATRÍCULA E DO INÍCIO DO TREINAMENTO

- 8.1.A matrícula dos (as) servidores (as) aprovados (as) no processo seletivo será realizada, automaticamente, no período de 30/04/2024 a 03/05/2024, com base no resultado do processo seletivo, não sendo necessária qualquer providência do (a) servidor (a) a respeito.
- 8.2.O treinamento terá início no dia 07/05/2024 às 09 (nove) horas.

9.DA CONCLUSÃO DO TREINAMENTO E DOS CERTIFICADOS

- 9.1.Ao final do treinamento, os participantes que cumprirem todas as exigências de entrega das atividades e avaliação, além de obterem 75% de frequência total, receberão um certificado de conclusão expedido pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoas;
- 9.2.Os participantes que obtiverem uma frequência menor que 75% no primeiro módulo do referido treinamento serão considerados desistentes, ensejando a convocação dos(as) suplentes, de acordo com a ordem de classificação mencionada no item 6.3.7.
- 9.3.Será permitido o ingresso de suplentes até o segundo módulo do treinamento, desde que seja firmado o compromisso, por escrito, que cursará o primeiro módulo do treinamento em turma subsequente, conforme modelo do termo de compromisso (anexo I).

10.CRONOGRAMA:

Etapas do Processo Seletivo

Data

Período de inscrição	13/03/2024 a 10/04/2024
Resultado da primeira etapa	15/04/2024
Interposição de recursos da primeira etapa	15/04/2024 e 16/04/2024
Entrevistas	17/04/2024 a 25/04/2024
Resultado final	26/04/2024
Interposição de recursos do resultado final	26/04/2024 e 29/04/2024
Resultado final pós-recursos (se houver deferimento)	30/04/2024
Matrícula	30/04/2024 a 03/05/2024
Início do treinamento	07/05/2024

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os casos omissos serão tratados pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoas e Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas.

MARLI KIYOMI TETUYA FORTUNATTI

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS/DDP
PROPESSOAS/UNIFESP (PORTARIA DE DESIGNAÇÃO Nº. 2920; DOU DE 02/08/2021)

ANEXO I – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

Eu , _____, Registro Funcional: _____, Matrícula SIAPE: _____, comprometo-me a cursar o primeiro módulo do treinamento em serviço Formação de Multiplicadores para Desenvolvimento Humano na primeira turma subsequente. Declaro ter ciência de que o não cumprimento desse compromisso acarretará a não certificação .

Assinatura:

Data:



Documento assinado eletronicamente por **Marli Kiyomi Tetuya Fortunatti, Diretor(a) de Departamento**, em 12/03/2024, às 08:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **2062310** e o código CRC **30E1D148**.

Rua Sena Madureira, 1500 - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP 04021-001 - <http://www.unifesp.br>