



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de São Paulo



DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS - DDGP

Edital nº 458/2021/DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS - DDGP

São Paulo, 31 de agosto de 2021.

**EDITAL Nº458/2021 DE 31 DE AGOSTO DE 2021.**

**ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS DO TREINAMENTO EM SERVIÇO PARA FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES PARA DESENVOLVIMENTO HUMANO - TURMA 2.**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO 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), por meio do **PROCESSO SELETIVO** para o preenchimento de vagas do 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 Administrativos em Educação e/ou Docentes**, para a participação no treinamento em serviço **FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES PARA DESENVOLVIMENTO HUMANO - TURMA 2**, 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 na área de Ciências Humanas ou Sociais Aplicadas;
- 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 08h às 12h e/ou 09h às 13h, via Google Meet;
  - 3.2.1. 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).
- 3.5. O treinamento foi adaptado para modalidade à distância enquanto perdurar o estado de calamidade em saúde pública - COVID 19 e posteriormente poderá contemplar aulas em formato presencial.
- 3.6. As despesas com transporte, hospedagem e alimentação para participação no treinamento, se houver, serão de exclusiva responsabilidade do candidato selecionado neste Edital.

**4. DAS VAGAS**

4.1. Serão ofertadas 13 (treze) 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 terceira turma do treinamento.

## 5. DA INSCRIÇÃO

5.1. Período: **01/09/2021 a 22/09/2021**

5.1.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

5.1.2.1. 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/YDPUPSPOEERWWTZZ9](https://forms.gle/YDPUPSPOEERWWTZZ9)

5.1.2.2. Para preencher o referido formulário, será necessário fazer o login numa conta Google, 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**

a.) 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;

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

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

5.1.2.3. O Departamento de Desenvolvimento e Gestão 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;

5.1.2.4. 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;

5.1.2.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

## 6. DA SELEÇÃO E DO RESULTADO

6.1. O Processo Seletivo será conduzido pela Docente responsável pelo treinamento, Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> 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
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>10</b>

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 25 (vinte e cinco) pessoas.

6.3.1. A divulgação do resultado da primeira etapa está prevista para o dia **29/09/2021**, na página do Departamento de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas. (<https://www.unifesp.br/reitoria/propessoas/departamentos/gestao-deptos/capacitacao-treinamento-ddgp/142-gestao-menu/capacitacao-treinamento-ddgp/700-treinamento-capacitacao>)

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.

6.4. As entrevistas individuais ocorrerão no período de **04/10/2021 a 18/10/2021**, em datas a serem informadas oportunamente aos (as) servidores (as) habilitados (as).

6.5. A entrevista será realizada pela Docente responsável pelo treinamento, Profª Drª Nildes Raimunda Pitombo Leite e terá duração média de 30 (trinta) minutos.

6.6. O não comparecimento à entrevista será considerado desistência do processo seletivo.

6.7. Serão considerados aprovados(as) no processo seletivo os 13 (treze) servidores (as) mais bem pontuados (as), de acordo com os critérios descritos no item 6.2.

6.8. A divulgação do resultado final do processo seletivo está prevista para o dia **25/10/2021**, na página do Departamento de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas. (<https://www.unifesp.br/reitoria/propessoas/departamentos/gestao-deptos/capacitacao-treinamento-ddgp/142-gestao-menu/capacitacao-treinamento-ddgp/700-treinamento-capacitacao>)

## 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 da data de publicação do resultado;

7.2. Para recorrer, o (a) interessado (a) deverá registrar o recurso no canal: [atendimento.unifesp.br](https://atendimento.unifesp.br) e seguir os passos abaixo:

Realizar o login utilizando usuário e senha da intranet;  
 Na aba superior, clique em "Novo chamado";  
 No campo "para", escolha a opção "Gestão com Pessoas";  
 No campo "serviço", escolha a opção "DDGP: Capacitação e Qualificação";  
 No campo "assunto", especifique "recurso ao Edital nº 444/2021";  
 No campo "texto", faça a justificativa do pedido do recurso;  
 Os campos "centro de custo", "endereço/local do atendimento" e "patrimônio" não são obrigatórios.  
 No campo "telefone/voip", informe número para contato;  
 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 e Gestão de Pessoas, que será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará a Pró-Reitora 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 **01/11/2021 a 05/11/2021**, 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 **09/11/2021 às 08h**.

## 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, receberão um certificado de conclusão, expedido pelo Departamento de Desenvolvimento e Gestão 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 6.7.

9.2.1. 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

<b>Etapas do Processo Seletivo</b>	<b>Datas</b>
Período de inscrição	01/09/2021 a 22/09/2021
Resultado da primeira etapa	29/09/2021
Interposição de recursos da primeira etapa	29/09/2021 e 30/09/2021
Entrevistas	04/10/2021 a 18/10/2021
Resultado final	25/10/2021
Interposição de recursos do resultado final	25/10/2021 e 26/10/2021
Resultado final pós-recursos (se houver deferimento)	29/10/2021
Matrícula	01/11/2021 a 05/11/2021
Início do treinamento	09/11/2021

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**MARLI KIYOMI TETUYA FORTUNATTI**  
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS  
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:** \_\_\_\_\_

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



Documento assinado eletronicamente por **Marli Kiyomi Tetuya Fortunatti, Diretor(a) de Departamento**, em 31/08/2021, às 16:43, 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 [clicando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador\_externo.php?acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0" informando o código verificador **0802889** e o código CRC **5824BA4F**.

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

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23089.018058/2021-15

SEI nº 0802889