



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

**EDITAL Nº 008/2025/DDP/PRODEGESP**  
**PROCESSO SELETIVO DE MINISTRANTES PARA AÇÕES DE**  
**DESENVOLVIMENTO**

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (DDP/PRODEGESP) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o disposto na Portaria Normativa nº 49/2022/PRODEGESP, torna pública as condições e os critérios do Processo Seletivo com vistas à seleção de ministrantes para ações de desenvolvimento de servidores da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), promovidas pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODEGESP) por meio do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, da Coordenadoria de Capacitação de Pessoas e implementadas pela Divisão de Capacitação Continuada (DiCC/CCP/DDP/PRODEGESP), e previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2025, observadas as disposições orçamentárias da Instituição e as seguintes especificações:

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Edital tem por finalidade estabelecer uma sistemática de classificação de candidatos para compor o Cadastro Reserva de ministrantes que irão planejar e executar ações de desenvolvimento que visem o atendimento das necessidades de desenvolvimento dos(as) servidores(as) docentes e técnico-administrativos em educação da UFSC elencadas no Anexo I deste Edital.

1.2 Para os fins deste Edital, em consonância com o Decreto nº 9.991/2019 e a Instrução Normativa nº 21 SGP-ENAP/SEDGG/ME/2021, consideram-se os seguintes conceitos:

1.2.1 Necessidade de desenvolvimento: lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados institucionais;

1.2.2 Ação de desenvolvimento: eventos como palestras, seminários e cursos de capacitação regularmente instituídos, visando o atendimento de uma ou mais necessidades de desenvolvimento alinhadas aos objetivos institucionais.

1.3 O Processo Seletivo será realizado por uma comissão multidisciplinar designada pelo Diretor do DDP/PRODEGESP.

1.4 A Comissão do Processo Seletivo terá como função analisar, selecionar e classificar as inscrições dos candidatos, conforme as normas deste Edital.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

2.1 Para fins da seleção de que trata este Edital, poderão participar os servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UFSC, ativos ou inativos, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

2.1.1 É vedada a atuação como ministrantes aos servidores que, no período de realização da ação de desenvolvimento, estiverem afastados do trabalho por motivo de licença médica, licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, para o serviço militar, para tratar de interesses particulares, para o desempenho de mandato classista, férias, licença prêmio, afastamento para formação, licença capacitação e outros impedimentos legais.

2.2 Servidores inativos poderão atuar somente na condição de voluntários, isto é, sem fazer jus ao pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), e somente após a aprovação prévia do seu processo de adesão ao Programa de Serviços Voluntários da UFSC, conforme Resolução Normativa nº 67/CUn/2015.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 O período de inscrições será de 25/02/2025 a 17/03/2025, conforme estabelecido no cronograma constante no Anexo II deste Edital.

3.2 As inscrições serão realizadas por Formulário de Inscrição Eletrônica, disponível no endereço eletrônico: <https://capacitacao.ufsc.br/selecao>. Não serão aceitas inscrições ou envio de documentação por outro meio.

3.3 Os candidatos deverão preencher o Formulário de Inscrição Eletrônica utilizando sua conta institucional (@ufsc.br) no Serviço *Google Suite*. Para habilitar esse serviço, os candidatos deverão acessar o endereço <https://idufsc.ufsc.br/parcerias/google> e seguir as orientações disponíveis na página.

3.4 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a ministrante:

3.4.1 Observar e obedecer aos prazos estabelecidos neste Edital;

3.4.2 Preencher completa e corretamente os dados solicitados no Formulário de Inscrição Eletrônica;

3.4.3 Anexar, ao formulário, o seu currículo atualizado extraído da plataforma SouGov.br (menu: Currículo e Oportunidades - Meu currículo) ou, da plataforma Lattes - CNPq.

3.4.4 Anexar, ao formulário, o Plano de Ensino, digitalizado em formato PDF, conforme modelo disponível no Anexo III deste Edital.

3.4.4.1 O Plano de Ensino não deve possuir qualquer identificação do seu proponente, sob pena de desclassificação do candidato, tendo em vista que a análise pela Comissão do Processo Seletivo levará em conta o anonimato e o princípio da impessoalidade.

3.4.5 Anexar, ao formulário, a Declaração de Veracidade das Informações Prestadas, conforme o Anexo IV deste Edital.

3.5 A proposta de ação de desenvolvimento encaminhada deve conter um único proponente.

3.6 A veracidade das informações e dos documentos comprobatórios enviados por meio do Formulário de Inscrição Eletrônica são de inteira responsabilidade do candidato, estando este ciente de que, em caso de declaração falsa, poderá responder civil, penal e administrativamente.

3.7 Os candidatos terão a possibilidade de participar de mais de uma proposta de ação de desenvolvimento, desde que tratem de temas de necessidades de desenvolvimento diferentes, ficando sua atuação limitada a 120 horas anuais em atividades que ensejam pagamento de Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos, conforme item 11.3 deste Edital.

3.8 Em caso de mais de uma inscrição do candidato para o mesmo tema da necessidade de desenvolvimento, será considerada somente a última inscrição efetuada.

3.9 O Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/PRODEGESP) não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto ou incompleto do Formulário de Inscrição Eletrônica, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.

#### **4. DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO**

4.1 As propostas de ação de desenvolvimento deverão ser elaboradas com base nos temas das necessidades de desenvolvimento, tópicos de abordagem e respectivas observações, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

4.2 As propostas de ações de desenvolvimentos deverão ter claramente definidos os objetivos, o conteúdo programático, a metodologia e as demais informações conforme exigido no modelo de Plano de Ensino, Anexo III deste Edital.

4.3 As propostas deverão abordar, no mínimo, um dos tópicos de abordagem referentes ao tema escolhido.

4.4 Poderão ser elaboradas propostas de ação de desenvolvimento com tópicos de abordagem semelhantes a ações ofertadas por Escolas de Governo, desde que a proposta enviada demonstre a relevância da ação considerando a realidade e o contexto da UFSC.

4.5 As ações de desenvolvimento deverão ter carga horária máxima de 40 horas, podendo ser autorizado o acréscimo de horas, desde que devidamente justificado e previamente autorizado pela DiCC/CCP.

## **5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

5.1 O presente Processo Seletivo constará de duas etapas: uma de caráter eliminatório e outra de caráter classificatório.

1ª Etapa: Análise da experiência acadêmica e profissional (eliminatória);

2ª Etapa: Análise do Plano de Ensino (classificatória e eliminatória).

5.2 Da análise da experiência acadêmica e profissional:

5.2.1 Os candidatos deverão comprovar experiência, acadêmica ou profissional, em área correlata à necessidade de desenvolvimento à qual se inscreverem.

5.2.2 Para cumprimento do item 5.2.1, os candidatos deverão encaminhar, no momento da inscrição, o currículo extraído da plataforma SouGov.br ou da plataforma Lattes com as experiências acadêmicas e profissionais atualizadas.

5.2.3 Sempre que julgar necessário, a Comissão do Processo Seletivo se reserva o direito de requerer informações e/ou documentos complementares para fins de comprovação da formação acadêmica e/ou experiência profissional de que trata este item.

5.3 Da análise do Plano de Ensino:

5.3.1 Os candidatos deverão apresentar um Plano de Ensino, conforme modelo disponível no Anexo III deste Edital.

5.3.2 A Comissão do Processo Seletivo analisará somente os Planos de Ensino dos candidatos aprovados na primeira etapa.

5.3.3 A análise do Plano de Ensino será realizada com base nos seguintes critérios de avaliação:

- a. Pertinência do objetivo com o tema da necessidade de desenvolvimento e ao menos um dos respectivos tópicos de abordagem.  
Pontuação: 0 a 10 (Peso 2)
- b. Coerência do conteúdo programático com o tema da necessidade de desenvolvimento e ao menos um dos respectivos tópicos de abordagem.  
Pontuação: 0 a 10 (Peso 2)
- c. Adequação das estratégias metodológicas (métodos, recursos e atividades avaliativas).  
Pontuação: 0 a 10 (Peso 1)

d. Organização (estruturação do conteúdo e carga horária).

Pontuação: 0 a 10 (Peso 1)

e. Clareza textual (coesão e coerência).

Pontuação: 0 a 10 (Peso 1)

5.3.3.1 A análise dos critérios levará em conta os tópicos de abordagem e observações dos respectivos temas contidos no Anexo I deste Edital.

#### 5.4 Da classificação dos candidatos:

5.4.1 Os candidatos serão classificados conforme a pontuação obtida pela média ponderada dos critérios estabelecidos no item 5.3.3.

5.4.2 Não serão classificados os candidatos que obtiverem média final inferior a 6,0 (seis) ou pontuação zero em algum dos critérios do item 5.3.3.

5.4.3 Caso a pontuação final apresente número fracionado, o arredondamento se dará até a primeira casa decimal, da seguinte forma: centésimos iguais ou superiores a 5 (cinco), para o décimo imediatamente superior, centésimos inferiores a 5 (cinco) para o décimo imediatamente inferior. Exemplo: Pontuação Final 8,4739, o arredondamento será 8,5; Pontuação Final 8,4482, o arredondamento será 8,4.

5.4.4 Em caso de empate, os candidatos serão classificados, sucessivamente, de acordo com os seguintes critérios:

a. Maior tempo de serviço na UFSC;

b. Idade mais elevada.

## 6. DO RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO

6.1 O resultado preliminar do Processo Seletivo será divulgado no endereço eletrônico <https://capacitacao.ufsc.br/selecao> até o dia 24/03/2025, conforme estabelecido no cronograma presente no Anexo II deste Edital.

6.2 O resultado preliminar constará de listagem dos candidatos classificados, em ordem decrescente da pontuação obtida, conforme a necessidade de desenvolvimento a ser atendida.

## 7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso do resultado da seleção no prazo de dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar.

7.2 O recurso deverá ser interposto exclusivamente por meio de correio eletrônico enviado ao endereço [processoseletivo.ccp@contato.ufsc.br](mailto:processoseletivo.ccp@contato.ufsc.br).

7.3 A Comissão do Processo Seletivo terá o prazo de três dias úteis para divulgar o parecer do recurso, por meio de correio eletrônico para o requerente.

7.4 Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto deste Edital.

## **8. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO**

8.1 O resultado final do Processo Seletivo, após a devida análise dos recursos, será divulgado no endereço <https://capacitacao.ufsc.br/selecao> até o dia 28/03/2025, conforme estabelecido no cronograma disponível no Anexo II deste Edital.

8.2 O resultado final constará de listagem dos candidatos classificados, em ordem decrescente da pontuação obtida, conforme a necessidade de desenvolvimento a ser atendida.

## **9. DA CONVOCAÇÃO**

9.1 Os candidatos selecionados para compor o Cadastro de Reserva serão convocados, em ordem de classificação, conforme demanda por ações de desenvolvimento para as quais foram selecionados. A oferta de ações de desenvolvimento dar-se-á conforme prioridades institucionais, oportunidades administrativas e disponibilidade orçamentária.

9.2 Os candidatos convocados deverão exercer suas atividades em conformidade com as atribuições previstas no item 10 deste Edital.

9.3 Os candidatos convocados para atender a respectiva proposta de ação de desenvolvimento para as quais foram selecionados poderão convidar outros ministrantes para atuarem de forma conjunta, visando potencializar o aprendizado dos participantes durante as ações de desenvolvimento, desde que previamente autorizados pela DiCC/CCP.

9.4 A convocação dar-se-á mediante notificação enviada ao endereço de correio eletrônico fornecido pelos candidatos no ato da inscrição. Em caso de alteração de endereço eletrônico, os candidatos deverão, imediata e obrigatoriamente, comunicar à DiCC/CCP pelo endereço [dicc.ddp@contato.ufsc.br](mailto:dicc.ddp@contato.ufsc.br).

9.5 Os candidatos terão o prazo de três dias úteis, após a convocação, para manifestar o aceite, sob pena de serem substituídos pelo próximo candidato classificado e assim sucessivamente.

9.6 Os candidatos que não atenderem à convocação serão alocados no final da lista de classificação, podendo, conforme a demanda, ser novamente convocados nos termos previstos no item 9.1 deste Edital.

## **10. DAS ATRIBUIÇÕES**

10.1 São atribuições dos ministrantes:

10.1.1 Realizar leitura e estudo do material orientador disponibilizado pela CCP/DDP/PRODEGESP;

10.1.2 Comparecer às reuniões quando convocados pela coordenação da ação de desenvolvimento;

10.1.3 Cumprir horários e prazos estabelecidos junto à coordenação da ação de desenvolvimento;

10.1.4 Apresentar o Plano de Ensino aos participantes no início da ação de desenvolvimento;

10.1.5 Elaborar os conteúdos a serem utilizados considerando as estratégias de ensino-aprendizagem previstas para o curso;

10.1.6 Atuar como agente provocador, mediador e incentivador do processo de ensino-aprendizagem, favorecendo a reflexão crítica e a aquisição de conhecimentos para o desenvolvimento pessoal e profissional;

10.1.7 Abrir e fechar a sala onde será realizada a ação, tendo o cuidado de retirar e devolver as chaves nos locais estabelecidos; zelar pelos materiais disponibilizados no ambiente e/ou fornecidos pela CCP/DDP/PRODEGESP; comunicar o(a) coordenador(a) da ação sobre qualquer intercorrência que afete o desenvolvimento da ação;

10.1.8 Comunicar o(a) coordenador(a) do curso quanto a problemas no ambiente disponibilizado, seja ele qual for (virtual e/ou presencial), bem como eventuais dificuldades no desempenho da função;

10.1.9 Estabelecer comunicação e interação constante com os participantes;

10.1.10 Incentivar a interação entre os participantes, estimulando a troca de conhecimentos;

10.1.11 Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), quando a plataforma for necessária à ação de desenvolvimento, e responder às solicitações dos participantes em, no máximo, um dia útil;

10.1.12 Aferir a frequência dos participantes nos encontros presenciais, a distância e híbridos, respeitando as especificidades de cada modalidade e as orientações dos(as) coordenadores(as) em cada ação de desenvolvimento;

10.1.13 Avaliar as atividades realizadas e oferecer feedback aos participantes em, no máximo, cinco dias úteis;

10.1.14 Apresentar ao setor responsável pela capacitação, no prazo de cinco dias úteis, a documentação relativa ao encerramento das atividades conforme solicitado.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1 Os ministrantes farão jus a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) correspondente à carga horária efetivamente executada na ação de desenvolvimento realizada, mediante a compensação das horas exercidas durante a jornada de trabalho, conforme previsto em legislação vigente.

11.2 O pagamento dar-se-á na forma das disposições e critérios estabelecidos no art. 76-A, inciso I e § 1º, incisos I a III, alínea “a”, da Lei 8.112/90, bem como no Decreto nº 11.069/22 e na Portaria Normativa nº 402/2021/GR. Em caso de candidato selecionado na condição de voluntário, o mesmo será regido pela Resolução Normativa nº 67/2015/CUn.

11.3 A retribuição do servidor não poderá ser superior a 120 horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Reitor da Universidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 horas de trabalho anuais, conforme o artigo 5º do Decreto nº 11.069/22.

11.4 Os valores de GECC serão atualizados com base no maior vencimento básico da Administração Pública Federal e condicionados aos limites estabelecidos em regulamentação interna da UFSC.

11.5 O valor atual da GECC para atividade de ministrante, até a publicação deste Edital, é de R\$ 114,70 a hora, conforme percentual estabelecido no Anexo III da Portaria Normativa nº 402/2021/GR.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Cabe a DiCC/CCP o direito de alterar as datas previstas no cronograma disponível no Anexo II deste Edital; entretanto, compromete-se a providenciar ampla divulgação do novo cronograma proposto.

12.2 A participação do candidato no Processo Seletivo implica o conhecimento das instruções contidas neste Edital e a tácita aceitação de suas condições, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca dos quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

12.3 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará na desclassificação dos candidatos a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

12.4 A participação no presente Processo Seletivo não gera qualquer obrigação, inclusive monetária, por parte do DDP/PRODEGESP, aos candidatos que eventualmente não sejam convocados a prestar serviços e, da mesma maneira, não gera para o candidato nenhuma obrigação na atuação em ações de desenvolvimento cujos agendamentos e disponibilidades não sejam acordados entre as partes.

12.5 Caso não haja candidato selecionado para atender a determinada necessidade de desenvolvimento, a DiCC/CCP, excepcionalmente, poderá convidar servidores, tanto da UFSC quanto de outra instituição, para atuarem como ministrantes, visando o atendimento da referida necessidade.

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), após consulta à Comissão do Processo Seletivo.

12.7 O presente Edital terá validade até 31/12/2025 e poderá ser revogado, no todo ou em parte, a critério da DiCC/CCP/DDP/PRODEGESP, não implicando direito a indenização ou reclamações de qualquer natureza.

12.8 Este Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Florianópolis, 24 de fevereiro de 2025.

**GUILHERME FORTKAMP DA SILVEIRA**  
**Diretor**

## ANEXO I – TEMAS DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO

TEMA	TÓPICOS DE ABORDAGEM	OBSERVAÇÕES
Acessibilidade no ambiente universitário	Modelo biopsicossocial da deficiência; Diversidade PCD e direitos humanos; Acessibilidade no espaço físico; Tecnologias assistivas; Acessibilidade comunicacional: recursos e práticas.	Preferencialmente com aulas presenciais e / ou webconferência
Aposentadoria e previdência	Legislação; previdência; averbação; previdência complementar; Funpresp; preparação para aposentadoria; pensão.	Preferencialmente com aulas presenciais e / ou webconferência
Atendimento ao público no contexto da UFSC	Usuários no contexto da UFSC (público interno e externo); canais de comunicação; boas práticas; direitos e defesa do usuário; tipos de comunicação; teletrabalho; legislação; acessibilidade; ferramentas de comunicação da UFSC; atendimento a múltiplos usuários; atendimento em teletrabalho.	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Gestão de conflitos e relações interpessoais	Conceito e identificação de conflitos no ambiente de trabalho; Comunicação e relação da equipe de trabalho; Mediação e conciliação de conflitos; Gestão de conflitos no ambiente de trabalho universitário; Negociação; Escuta ativa	Preferencialmente com aulas presenciais e / ou webconferência
Gestão de documentos e arquivos	Instrumentos e rotinas da Gestão Documental; A Gestão documental em acervos acadêmicos; Práticas e procedimentos em Gestão Documental no contexto da UFSC; Gestão de documentos eletrônicos.	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Gestão de projetos	Conceitos sobre projetos e gerenciamento de projetos; Ferramentas e práticas em gerenciamento de projetos; Gestão de projetos na gestão universitária	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Gestão do conhecimento	Gestão do conhecimento: conceitos, tipos e teorias; Gestão do conhecimento: a prática nas organizações; A gestão do conhecimento no Setor Público; Governança em gestão do conhecimento; Gestão do conhecimento no contexto da UFSC; Gestão de pessoas e gestão do conhecimento; uso de dados e informações na gestão.	Preferencialmente com aulas presenciais e / ou webconferência
Gestão e aprimoramento de processos	Planejamento e ferramentas para análise e melhoria de processos; Mapeamento de processos; Gestão de processos no contexto da UFSC; Gestão de processos em equipe; Gestão de processos em teletrabalho.	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Gestão e execução orçamentária	Planejamento orçamentário; A função do gestor no planejamento e execução orçamentária; Ferramentas para o planejamento das contratações; Processo da execução orçamentária no contexto da UFSC; Legislação interna e externa.	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Inclusão e permanência no contexto da UFSC	Concepção de Permanência Estudantil; Permanência e Assistência no Ensino Superior; Permanência e Assistência na Educação Básica; Políticas de inclusão e permanência da UFSC	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)

Inovação no setor público	Inovação, Conceito e Ferramentas; Processo Criativo; Inovação e o contexto da UFSC; Era Digital; Laboratórios de Inovação	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Inteligência Artificial no Ambiente de Trabalho	Uso da inteligência artificial para otimização das rotinas de trabalho; Utilização de inteligência artificial como apoio em pesquisas e geração de imagens; Identificação do uso de inteligência artificial em trabalhos acadêmicos; softwares gratuitos de inteligência artificial para auxílio ao trabalho técnico-administrativo; simplificação e/ou automatização de processos e procedimentos.	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Introdução ao Direito Administrativo voltado ao cotidiano da UFSC	Princípios e Deveres da Administração Pública; Organização Administrativa; Regime Disciplinar dos Servidores Públicos; Controle e Responsabilização.	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Legislação Administrativa e Atos Normativos da UFSC: orientações para uma boa prática administrativa	Regime Jurídico Administrativo; Estatuto e Regimento Geral da UFSC; Normativas Internas da UFSC; Lei n.º 9.784/99: Ato e Processo Administrativo; Controle da Administração.	Preferencialmente com aulas presenciais e / ou webconferência
Lei Geral de Proteção de Dados	Tratamento de Dados Pessoais no Setor Público; Medidas de Segurança no Tratamento dos Dados Pessoais; Uso, proteção e segurança de dados no contexto da UFSC.	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Liderança e gestão de equipes na Administração Pública	Estilos e abordagens de liderança; Técnicas e abordagens para trabalho em equipe; Importância da comunicação, feedback e administração de conflitos em equipe; Motivação, integração e mobilização de pessoas e equipes; Liderança em Teletrabalho.	Preferencialmente com aulas presenciais e / ou webconferência
Língua Brasileira de Sinais	Comunicação básica: Alfabeto Manual, Cumprimentos, Sinais cotidianos; Diálogo em libras no ambiente universitário	Preferencialmente com aulas presenciais e / ou webconferência
Planilhas eletrônicas	Construção de Planilhas Eletrônicas; Operações Básicas em Planilhas Eletrônicas; Planilhas Eletrônicas colaborativas.	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Práticas de Ensino-Aprendizagem e Acessibilidade educacional	Recursos de acessibilidade com foco nas práticas de formação e orientação pedagógica; Tecnologia Assistiva nas Universidades; Neurodiversidade no ambiente de trabalho; Práticas inclusivas na formação de servidoras(es).	Preferencialmente com aulas presenciais e / ou webconferência
Prevenção e combate ao assédio no ambiente universitário	Tipos de assédio e violências; Assédio moral; Assédio no Ambiente de Trabalho; Legislação e Regulamentação sobre Assédio Moral e suas consequências; Práticas de prevenção; Fluxo de denúncia.	Preferencialmente com aulas presenciais e / ou webconferência

Redação Oficial	Conceitos sobre redação oficial; Categorias da redação oficial; Atributos da redação oficial; Tipos de documentos oficiais; Redação oficial na UFSC.	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Rotinas administrativas básicas na UFSC	Rotinas administrativas nas secretarias; Gestão documental e os sistemas administrativos na UFSC; Gestão de materiais e espaços; Comunicação interna na UFSC; Planejamento e organização do trabalho interno.	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Saúde e qualidade de vida no ambiente de trabalho	Sinais e sintomas de adoecimento mental; Como abordar o servidor com indícios de sofrimento; Legislação e atribuições dos gestores; Acolhimento em Saúde mental; Síndrome de Burnout; Ergonomia; Bem estar e qualidade de vida; Boas práticas no ambiente de trabalho.	Preferencialmente com aulas presenciais e / ou webconferência
Sistemas e plataformas de informação: ADRH	Módulo Pessoa; Portarias; Consulta, cadastro e emissão de relatórios.	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Sistemas e plataformas de informação: CAGR	Gestão dos processos acadêmicos; Utilização dos recursos oferecidos pelo Controle Acadêmico de Graduação (CAGR).	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Sistemas e plataformas de informação: CAPG	Gestão dos processos acadêmicos; Utilização dos recursos oferecidos pelo Controle Acadêmico de Pós-Graduação (CAPG).	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Sistemas e plataformas de informação: MATL	Cadastros; Gestão de recursos; Emissão de relatórios.	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Sistemas e plataformas de informação: Páginas UFSC	Planejamento de site; Boas práticas de criação de conteúdo; Normas e diretrizes da UFSC; Utilização de ferramentas e recursos.	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Sistemas e plataformas de informação: PAI	Atendimento eletrônico; Gestão de atendimento a usuários; Padronização do atendimento; Rastreabilidade das solicitações; Divisão de papéis e atribuição de responsabilidades.	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)
Sistemas e plataformas de informação: Plataforma Sucupira	Principais aspectos da Plataforma Sucupira; Fontes de Informações ao Preenchimento da Plataforma Sucupira.	Preferencialmente a distância (com ou sem webconferência)

## ANEXO II - CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Período de Inscrições	25/02/2025 a 17/03/2024
Publicação do Resultado Preliminar	Até 24/03/2025
Período de Recursos	Até dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado Final da Seleção	Até 28/03/2025

## ANEXO III - PLANO DE ENSINO

(Versão digital disponível em <https://capacitacao.ufsc.br/selecao>)

### **TÍTULO DA AÇÃO**

*[O título da ação não precisa, necessariamente, ser igual a necessidade de desenvolvimento a ser atendida. Seu título, objetivo e conteúdo programático podem ser um aspecto/recorte]*

### **OBJETIVO**

Objetivo da ação de desenvolvimento para os participantes. *[O objetivo deve começar com um verbo de ação]*

### **PÚBLICO-ALVO**

Servidores(as) docentes e técnico-administrativos em educação. *[Especificar somente se for o caso]*.

### **PRÉ-REQUISITOS**

Não se aplica. *[Especificar somente se for o caso]*.

### **MODALIDADE**

Presencial / A distância / Híbrida.

### **CARGA HORÁRIA**

xx horas *[Preferencialmente, de 10 a 40 horas para curso, de 2 a 4 horas para cada encontro de oficina e de 2 a 4 horas para palestras]*

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Inserir o conteúdo programático em tópicos;
- Identificar quando houver aulas presenciais e encontros por webconferência.

### **METODOLOGIA**

- Inserir a metodologia em tópicos;
- Inserir todas as estratégias previstas, tais como: vídeos, exercícios, casos, discussões, apresentações, trabalhos em grupo etc.

### **RECURSOS PEDAGÓGICOS**

- São os materiais que incentivam, facilitam ou possibilitam a mediação pedagógica em um processo de ensino-aprendizagem. Ex: computador, data-show, quadro branco, cartolina, canetas coloridas etc (conforme disponibilidade da CCP).
- Inserir os recursos pedagógicos previstos em tópicos.

### **AValiação, Frequência e Certificação**

- Inserir atividades que contribuam para o processo avaliativo da turma (entrega de trabalhos, participação/frequência em aula, postagem em fóruns etc).

### **REFERÊNCIAS**

*[Orientações sobre como elaborar e formatar referência, segundo a ABNT: <https://repositorio.ufsc.br/xmlui/handle/123456789/180833>]*

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

(Versão digital disponível em <https://capacitacao.ufsc.br/selecao>)

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e SIAPE nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao  
Processo Seletivo de instrutores para execução das ações de desenvolvimento da  
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), objeto do **Edital nº  
008/2025/DDP/PRODEGESP**, declaro que as informações por mim prestadas são  
verdadeiras e que a proposta (Plano de Ensino) apresentada é de minha legítima e exclusiva  
autoria e não viola nem infringe qualquer direito autoral existente, estando ciente de que, se  
falsa for esta declaração, poderei responder pelo crime previsto no art. 299 do Código Penal  
(falsidade ideológica).

Além disso, caso seja configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente ao  
Processo Seletivo, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, o meu  
cadastro como ministrante para ações de desenvolvimento de servidores da Universidade  
Federal de Santa Catarina será cancelado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

---

**Assinatura do(a) Servidor(a)**

Utilizar o serviço [AssinaUFSC](#)