



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

EDITAL Nº 63/2021/DDP/PRODEGESP
PROCESSO SELETIVO DE MINISTRANTES E TUTORES

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (DDP) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o disposto na Portaria Normativa nº 52/2021/PRODEGESP, torna pública as condições e os critérios do Processo Seletivo com vistas à seleção de **ministrantes e tutores** para execução das ações de desenvolvimento da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), geridas pela Coordenadoria de Capacitação de Pessoas (CCP) e previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2021, observadas as disposições orçamentárias da Instituição e as seguintes especificações:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital tem por finalidade estabelecer e instrumentalizar uma sistemática de classificação para orientar a seleção de candidatos a ministrantes ou tutores para integrarem o Cadastro Reserva para a execução de ações de desenvolvimento que visem o atendimento das necessidades de desenvolvimento elencadas no Anexo II deste Edital.

1.2 Para os fins deste Edital, em consonância com o Decreto nº 9.991/2019, Decreto nº 10.506/2020 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.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS

2.1 Para efeitos deste Edital, podem se candidatar a ministrantes e tutores 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 ou pela Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

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, 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 **06/07 a 25/07/2021**, conforme estabelecido no cronograma constante no Anexo I 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 este 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:

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

3.4.2 Anexar ao formulário a documentação comprobatória referente aos critérios de classificação estabelecidos no item 4.4 deste Edital. A documentação deverá ser devidamente digitalizada em formato PDF (não serão aceitos outros formatos de arquivos), conforme orientações dispostas no referido formulário;

3.4.3 Anexar ao formulário a Declaração de Veracidade das Informações Prestadas, conforme modelo disponível no endereço <https://capacitacao.ufsc.br/selecao>, devidamente preenchida e assinada digitalmente por meio do serviço AssinaUFSC (<https://assina.ufsc.br>).

3.5 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.

3.6 Os candidatos terão a possibilidade de se inscrever em apenas uma ação de desenvolvimento, exclusivamente na condição de ministrante ou de tutor, ficando sua atuação limitada a 120 horas anuais em atividades que ensejam pagamento de Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos, conforme item 10.3 deste Edital.

3.7 Em caso de mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato, será considerada somente a última inscrição efetuada.

3.8 O Departamento de Desenvolvimento de Pessoas 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.

3.9 É reservada à organização do certame a prorrogação da data de inscrição.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Serão considerados aptos a atuarem como ministrantes ou tutores apenas os candidatos que:

4.1.1 Atingirem pontuação igual ou superior a 10 (dez) pontos no somatório dos critérios de classificação estabelecidos no item 4.4 - Quadro 1 - Critérios de Classificação;

4.1.2 Possuírem pontuação em, no mínimo, três critérios, conforme o item 4.4 - Quadro 1 - Critérios de Classificação.

4.2 Os candidatos considerados aptos, conforme o item 4.1, integrarão o Cadastro de Reserva destinado ao atendimento das necessidades de desenvolvimento previstas no Anexo II deste Edital.

4.3 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente da pontuação obtida pela soma dos critérios estabelecidos no item 4.4 - Quadro 1 - Critérios de Classificação.

4.4 Quadro 1 - Critérios de Classificação:

CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÃO	NOTA MÁXIMA
Experiência Profissional em cargo ou função administrativa	2 pontos para cada 6 meses de atuação em cargo ou função administrativa relacionados à necessidade de desenvolvimento.	20 pontos
Experiência Profissional em Tutoria, Docência ou Instrutoria <u>nos últimos 5 anos</u>	1. Atuação em <u>curso de capacitação</u> em área correlata à necessidade de desenvolvimento: 1.1. Ministrante, instrutor ou palestrante: <u>0,30 ponto</u> para cada hora de atividade. 1.2. tutor: <u>0,20 ponto</u> para cada hora de atividade. 2. Atuação em disciplina do Magistério Superior, Ensino Básico, Técnico ou Tecnológico em área correlata à necessidade de desenvolvimento: 2.1. docente: <u>3 pontos</u> para cada semestre de atividade. 2.2. tutor: <u>2 pontos</u> para cada semestre de atividade.	30 pontos

CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÃO	NOTA MÁXIMA
Participação em Cursos de Aperfeiçoamento nos últimos 5 anos	0,10 ponto para cada hora cursada em área correlata à necessidade de desenvolvimento.	30 pontos
Formação Acadêmica*	Graduação incompleta..... 2,5 pontos Graduação completa..... 5 pontos Especialização incompleto..... 7,5 pontos Especialização completo..... 10 pontos Mestrado incompleto..... 12,5 pontos Mestrado completo..... 15 pontos Doutorado incompleto..... 17,5 pontos Doutorado completo..... 20 pontos	20 pontos
Pontuação Máxima		100 pontos

*No item Formação Acadêmica, será pontuada apenas a titulação mais elevada.

4.5 As informações fornecidas pelos candidatos para o atendimento dos critérios de classificação serão validadas pela Comissão do Processo Seletivo mediante análise da documentação comprobatória enviada.

4.6 Serão considerados válidos os seguintes documentos comprobatórios:

4.6.1 Experiência Profissional em cargo ou função administrativa: declaração emitida pelo setor de atuação do servidor, ou pelo setor responsável pela gestão de pessoas da instituição, contendo o nome do servidor, o cargo ou a função ocupada, bem como o período de atuação e as atividades desempenhadas.

4.6.2 Experiência Profissional em Tutoria, Docência ou Instrutoria: certificados, atestados ou declarações contendo o conteúdo programático ou a ementa do curso/disciplina, bem como o período de sua realização. Serão pontuados apenas os cursos que possuam data de conclusão entre 02/07/2016 e 25/07/2021;

4.6.3 Cursos de Aperfeiçoamento: certificados de conclusão como aluno, atestados ou declarações contendo o conteúdo programático ou ementa do curso, carga horária e o

período de realização. Serão pontuados apenas os cursos que possuam data de conclusão entre 02/07/2016 e 25/07/2021;

4.6.4 Formação Acadêmica: diplomas para graduação, mestrado ou doutorado; ou certificado de conclusão para especialização. Serão aceitas declarações de conclusão quando o diploma ainda não tiver sido emitido.

4.7 Não serão pontuados os critérios sem a respectiva documentação comprobatória.

4.8 No caso de empate entre os candidatos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

4.8.1 Maior tempo de serviço, devidamente comprovado, na Universidade Federal de Santa Catarina;

4.8.2 Idade mais elevada.

5. DO RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO

5.1 O resultado preliminar do Processo Seletivo será divulgado no endereço eletrônico <https://capacitacao.ufsc.br/selecao> até o dia 02/08/2021, conforme estabelecido no cronograma presente no Anexo I deste edital.

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

6. DOS RECURSOS

6.1 Caberá recurso do resultado da seleção no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar da seleção.

6.2 O recurso deverá ser interposto exclusivamente por meio de correio eletrônico enviado ao endereço processoseletivo.ccp@contato.ufsc.br.

6.3 A Comissão do Processo Seletivo terá o prazo de 3 (três) dias úteis para divulgar o parecer do recurso, por meio de correio eletrônico para o requerente.

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

7. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

7.1 O resultado final do Processo Seletivo, após a devida análise dos recursos, será divulgado no endereço <https://capacitacao.ufsc.br/selecao> até o dia 10/08/2021, conforme estabelecido no cronograma disponível no Anexo I deste Edital.

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

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 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 financeira.

8.2 Os candidatos convocados a atuarem como ministrantes deverão apresentar proposta de ação de desenvolvimento, devidamente formalizada em um plano de ensino, visando o atendimento das necessidades de desenvolvimento para as quais foram selecionados.

8.3 Os candidatos a tutores poderão ser convocados, conforme a demanda, para auxiliar os ministrantes nas ações de desenvolvimento na modalidade a distância. A convocação de tutores fica, a critério da CCP, condicionada às especificidades das ações de desenvolvimento, conforme previsto em plano de ensino.

8.4 A convocação dos candidatos dar-se-á mediante publicação no endereço eletrônico <https://capacitacao.ufsc.br/selecao>, além de 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 CCP pelo endereço dicc.ddp@contato.ufsc.br.

8.5 Uma vez convocados os candidatos terão o prazo de 3 (três) dias úteis para responder à convocação, sob sanção de serem substituídos pelo próximo candidato classificado e assim sucessivamente.

8.6 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 8.1 deste Edital.

8.7 Excepcionalmente, havendo necessidade de novas turmas para a mesma ação de desenvolvimento, os ministrantes e tutores poderão ser novamente convocados, ficando sua atuação limitada ao máximo de 3 (três) turmas.

9. DAS ATRIBUIÇÕES

9.1 São atribuições dos ministrantes a elaboração e a execução do Plano de Ensino de acordo com a necessidade de desenvolvimento a ser atendida, sendo de sua responsabilidade:

9.1.1 Comparecer às reuniões convocadas pela coordenação do curso;

9.1.2 Cumprir horários e prazos estabelecidos junto à coordenação do curso;

9.1.3 Apresentar o Plano de Ensino aos participantes no início do curso;

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

9.1.5 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;

9.1.6 Estabelecer contato permanente com os participantes, utilizando diariamente os recursos tecnológicos disponibilizados para interação;

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

9.1.8 Manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e responder às solicitações dos participantes em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.9 Avaliar as atividades realizadas e oferecer feedback aos participantes em, no máximo, 5 (cinco) dias;

9.1.10 Aferir a frequência dos participantes nos encontros presenciais;

9.1.11 Comunicar o coordenador do curso quanto a problemas no ambiente disponibilizado, bem como eventuais dificuldades no desempenho da função;

9.1.12 Apresentar ao setor responsável pela capacitação, no prazo de 5 (cinco) dias, a documentação relativa ao encerramento das atividades conforme solicitado.

9.2 São atribuições dos tutores o apoio às atividades didático-pedagógicas e mediação do processo de ensino-aprendizagem entre os participantes, sendo de sua responsabilidade:

9.2.1 Comparecer às reuniões quando convocados pela coordenação do curso;

9.2.2 Ter disponibilidade para exercer tutoria, de acordo com a carga horária e Plano de Ensino do evento de aperfeiçoamento;

9.2.3 Cumprir horários e prazos estabelecidos junto à coordenação do curso;

9.2.4 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;

9.2.5 Apoiar os ministrantes na condução das atividades didático-pedagógicas, bem como auxiliar os participantes no processo de ensino-aprendizagem;

9.2.6 No caso de ações de desenvolvimento semipresenciais e a distância, manter regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e dar retorno às solicitações dos participantes no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.2.7 Estabelecer contato permanente com os participantes, utilizando diariamente os recursos tecnológicos disponibilizados para interação;

9.2.8 Apoiar os participantes no estudo dos conteúdos específicos, esclarecendo suas dúvidas, indicando técnicas alternativas de aprendizagem, recomendando leituras, pesquisas e outras atividades;

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

9.2.10 Informar ao coordenador do curso problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;

9.2.11 Facilitar aos alunos a compreensão da estrutura e da dinâmica dos módulos;

9.2.12 Estimular os alunos à realização das atividades propostas;

9.2.13 Avaliar as atividades realizadas e oferecer feedback aos participantes em, no máximo, 5 (cinco) dias;

9.2.14 Apresentar ao setor responsável pela capacitação, no prazo de 5 (cinco) dias, documentação relativa ao encerramento das atividades pelas quais foi responsável.

10. DA REMUNERAÇÃO

10.1 O pagamento dos ministrantes e tutores se dará 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 nos arts. 3º e 4º do Decreto nº 6.114/07. Em caso de candidato selecionado na condição de voluntário, o mesmo será regido pela Resolução Normativa nº 67/2015/CUn.

10.2 Os valores de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso serão atualizados com base no maior vencimento básico da Administração Pública Federal e condicionados aos limites estabelecidos em regulamentação interna da UFSC.

10.3 A retribuição do servidor não poderá ser superior a cento e vinte horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Reitor da Universidade, que poderá autorizar o acréscimo de até cento e vinte horas de trabalho anuais, conforme o artigo 6º do Decreto nº 6.114/2007.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A Coordenadoria de Capacitação de Pessoas reserva-se o direito de alterar as datas previstas no cronograma disponível no Anexo I deste Edital, entretanto compromete-se a providenciar ampla divulgação do novo cronograma proposto.

11.2 A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará na desclassificação do(a) candidato(a) a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

11.3 Em decorrência da pandemia de Covid-19, enquanto perdurar a suspensão das atividades acadêmicas e administrativas no âmbito da UFSC, as necessidades de desenvolvimento elencadas

no Anexo II deste Edital deverão ser atendidas por ações de desenvolvimento executadas exclusivamente na modalidade a distância.

11.4 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 forma, não gera para o candidato nenhuma obrigação na atuação em ações de desenvolvimento cujos agendamentos e disponibilidades não sejam acordados entre as partes.

11.5 Caso não haja candidato selecionado para atender a determinada necessidade de desenvolvimento, a Coordenadoria de Capacitação de Pessoas (CCP/DDP/PRODEGESP), excepcionalmente, poderá convidar servidores, tanto da UFSC quanto de outra instituição, para atuarem como ministrantes ou tutores, visando o atendimento da referida necessidade.

11.6 As ações de desenvolvimento elencadas no Anexo II deste Edital deverão ter carga horária máxima de 40 (quarenta) horas, podendo ser autorizado o acréscimo de horas, desde que devidamente justificado e previamente autorizado pela CCP.

11.7 A carga horária estimada das ações de desenvolvimento elencadas no Anexo II deste Edital poderá ser alterada a critério da CCP.

11.8 A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo a carga horária ser objeto de compensação quando as atividades forem desempenhadas durante a jornada de trabalho, conforme o §4º do Art. 98 da Lei 8.112/90.

11.9 É vedada a atuação como ministrantes ou tutores 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 e ou outros impedimentos legais.

11.10 Os casos omissos serão tratados pela equipe da Coordenadoria de Capacitação de Pessoas (CCP/DDP/PRODEGESP).

Florianópolis, 02 de julho de 2021.

ELIETE WARQUEN BAHIA COSTA

ANEXO I - CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Período de Inscrições	06/07/2021 a 25/07/2021
Publicação do resultado preliminar	Até 02/08/2021
Período de recursos	Até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado Final da Seleção	Até 10/08/2021

ANEXO II – QUADRO DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO

NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO	ESPECIFICAÇÕES DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO PARA ATENDER ÀS RESPECTIVAS NECESSIDADES
Adquirir conhecimentos teóricos e práticos em Gestão de Processos	<p>CARGA HORÁRIA: Entre 30 e 40 horas</p> <p>OBJETIVOS DA AÇÃO: Capacitar os servidores com conhecimentos teóricos e práticos em Gestão de Processos, para que sejam capazes de atuar como agentes de melhoria em seus respectivos ambientes de trabalho.</p>
Exercer com eficiência as atividades características às Coordenadorias de Apoio Administrativo.	<p>CARGA HORÁRIA: Entre 20 e 30 horas</p> <p>OBJETIVOS DA AÇÃO: Capacitar os servidores para o exercício de atividades administrativas características de Coordenadorias de Apoio Administrativo da UFSC (ligadas às Pró-Reitorias, Secretarias e Direções de Centro).</p>
Adquirir conhecimento sobre conceitos e práticas de internacionalização da educação superior.	<p>CARGA HORÁRIA: Entre 30 e 40 horas</p> <p>OBJETIVOS DA AÇÃO: Capacitar os servidores a conhecerem conceitos e práticas de internacionalização da educação superior e a refletirem criticamente sobre esse fenômeno, sobretudo no contexto da gestão universitária pública brasileira.</p>
Exercer a prática da Gestão de Riscos no planejamento e na execução das atividades no ambiente organizacional.	<p>CARGA HORÁRIA ESTIMADA: Entre 20 e 30 horas</p> <p>OBJETIVOS DA AÇÃO: Capacitar os servidores a exercerem a prática da Gestão de Riscos no planejamento e na execução das atividades no ambiente organizacional, considerando a metodologia própria implementada pela Universidade.</p>

<p>Tramitar processos administrativos com eficiência por meio do Sistema de Processos Administrativos – SPA.</p>	<p>CARGA HORÁRIA ESTIMADA: Entre 20 e 30 horas</p> <p>OBJETIVOS DA AÇÃO: Capacitar os servidores na utilização da Plataforma Solar Sistema de Processos Administrativos - SPA visando o aprimoramento das atividades no ambiente organizacional.</p>
<p>Utilizar adequadamente a Plataforma Sucupira.</p>	<p>CARGA HORÁRIA ESTIMADA: Entre 20 e 30 horas</p> <p>OBJETIVOS DA AÇÃO: Capacitar os servidores na utilização da Plataforma Sucupira com a finalidade de aprimorar os dados enviados à CAPES para avaliação dos Programas de pós-graduação stricto sensu.</p>
<p>Utilizar adequadamente o Sistema SIGPEX.</p>	<p>CARGA HORÁRIA ESTIMADA: Entre 20 e 30 horas</p> <p>OBJETIVOS DA AÇÃO: Capacitar os servidores sobre o preenchimento do formulário de pesquisa e a tramitação acadêmica.</p>

ANEXO III – 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 **ministrantes e tutores** para execução das ações de desenvolvimento da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), objeto do **Edital nº 63/2021/DDP/PRODEGESP**, declaro que as informações por mim prestadas são verdadeiras, 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 ou tutor(a) na Universidade Federal de Santa Catarina será cancelado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Florianópolis, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Utilizar o serviço [AssinaUFSC](#)