

**Junta Comercial de Mato Grosso do Sul****Extrato do Primeiro Termo Aditivo Convênio nº 037/2018, firmado com o Município de Bodoquena.**

**Processo:** 71/200.432/2018.  
**Partes:** 1) JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MS – JUCEMS  
CNPJ: 03.979.614/0001-55, em Campo Grande/MS.  
2) MUNICÍPIO DE BODOQUENA/MS,  
CNPJ: 15.465.016/0001-47, em Bodoquena/MS.  
**Objeto:** Acesso ao Cadastro Estadual de Empresas Mercantis – CEEM através da internet, com a finalidade de pesquisa e consulta a dados cadastrais dos registros mercantis mantidos pela Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul – JUCEMS.  
**Valor:** Sem ônus.  
**Do Prazo:** **08/01/2021 a 07/01/2023.**  
**Amparo Legal:** Resoluções/SEFAZ n.º 2.052/07 e n.º 2.093/07, Decreto Estadual n.º 11.261/03 e Lei n.º 8.666/93.  
**Data da Assinatura:** **07/01/2021.**  
**Assinam:** AUGUSTO CÉSAR FERREIRA DE CASTRO - CPF: 178.172.341-91 e KAZUTO HORII- CPF: 027.465.598-54.

**CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO****Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul****EDITAL n. 1/2021 - ESCOLAGOV  
PROCESSO SELETIVO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS**

O **DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL (ESCOLAGOV)**, no uso de suas atribuições legais, e com base nos Decretos n. 14.893, de 15 de dezembro de 2017 e n. 13.217 de 9 de junho de 2011 e da Portaria ESCOLAGOV-MS n. 7, de 26 de setembro de 2016 e Lei n. 8.666/93, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontram abertas as inscrições para credenciamento de pessoas físicas prestadoras de serviços para atender as necessidades das ações desenvolvidas pela Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul - Escolagov.

**1 DO OBJETO:**

- 1.1** Tem por objeto o presente Edital selecionar pessoas físicas para integrar o Cadastro de Credenciados para prestação de serviços junto à Escolagov
- 1.2** As Áreas de Atuação, para as quais se pretende a inscrição dos profissionais, estão relacionadas no Anexo I deste Edital.
- 1.3** Para atender a demanda poderá a Escolagov acrescentar novas Áreas de Atuação e Funções/Atividades mediante necessidade e conveniência da Administração Pública, dentro do prazo estipulado no item 11.2, atendendo o procedimento deste Edital.

**2 DO PROCESSO SELETIVO:**

- 2.1** O Processo Seletivo tem por objetivo selecionar e credenciar profissionais para atender às necessidades das ações desenvolvidas pela Escolagov, no Estado de Mato Grosso do Sul.
  - 2.1.1** A seleção dos profissionais acontecerá por meio da Análise Curricular.
- 2.2** A execução do Processo Seletivo será coordenada por uma Comissão Técnica nomeada pelo Diretor-Presidente da Escolagov e por indicação dos dirigentes das unidades gestoras do Governo de Mato Grosso do Sul (Secretarias, Autarquias e Fundações).
- 2.3** O Processo Seletivo integra as seguintes **funções e atividades:**
  - 2.3.1 funções** relacionadas às Áreas de Atuação previstas neste Edital:
    - a) **Consultor** - realizar diagnósticos, levantar necessidades, identificar soluções e recomendar ações em áreas de interesse da Administração Pública;
    - b) **Instrutor** - ministrar cursos, workshops, oficinas, palestras, e afins ; elaborar material didático, com conteúdo e formato definidos pela Escolagov;
    - c) **Tutor** - orientar, acompanhar e estimular o processo de ensino/aprendizagem em curso a distância.
  - 2.3.2 atividades** previstas neste Edital:
    - a) **Revisor de Texto** - fazer revisão ortográfica e correção gramatical de textos elaborados pela Escolagov;
    - b) **Intérprete de Libras** - interpretar LIBRAS para a Língua Portuguesa, ou vice-versa (de forma simultânea ou consecutiva);

**3 DA INSCRIÇÃO:**

- 3.1** As inscrições serão realizadas, no período de **8 de fevereiro** a 31 de março de 2021, no endereço eletrônico [www.escolagov.ms.gov.br](http://www.escolagov.ms.gov.br), podendo ser prorrogadas conforme necessidade da Instituição.

**3.2** Poderão participar do Processo Seletivo as **pessoas físicas** que comprovem todos os Requisitos Básicos exigidos neste Edital.

**3.2.1 Requisitos Básicos:**

- a) ter graduação de nível superior, reconhecida pelo MEC;
- b) ser brasileiro, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal ou estrangeiro com visto permanente no País;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) residir no Estado de Mato Grosso do Sul.

**3.2.2. Comprovação de Experiência**

- a) possuir EXPERIÊNCIA COMPROVADA na(s) Área(s) de Atuação e funções pretendida(s), em docência/ministrante/instrutor ou atividade técnica;
- b) possuir EXPERIÊNCIA COMPROVADA nas Atividades pretendidas;

**3.3** Não serão habilitadas as inscrições que não preencherem todos os requisitos básicos constantes no item 3.2.1 deste Edital.

**3.3.1.** Uma vez habilitado, haverá a possibilidade do candidato ser pontuado em uma área/função/atividade e não ser pontuado em outra área/função/atividade, caso ele não cumpra o item 3.2.2. deste Edital;

**3.4** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os Requisitos Básicos exigidos. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.5** Os interessados poderão se inscrever:

**3.5.1 Em até 3 (três) Áreas de Atuação, com até 3 (três) funções para cada Área de Atuação,** conforme item 2.3.1 e em até 2 (duas) atividades relacionadas no item 2.3.2, deste Edital.

**3.5.2 OU SOMENTE em até 2 (duas) atividades** relacionadas no item 2.3.2 deste Edital.

**3.5.3** Para cada Área de Atuação pretendida, anexar os documentos comprobatórios conforme **item 4.1 deste Edital;**

**3.5.4** Para cada Atividade pretendida, anexar os documentos comprobatórios conforme **item 4.1 deste Edital;**

3.6 . A inscrição será em uma única etapa.

3.6.1 será aceita apenas uma inscrição por CPF;

3.6.2 **O candidato terá acesso a sua área de inscrição durante todo o período em as inscrições estejam abertas ou até o momento em que o candidato finalize a sua inscrição; uma vez finalizada, o candidato não poderá efetuar nenhuma alteração.**

3.6.3. Deverão ser anexados todos os documentos solicitados nos itens 3.2.1 e 4.1.

3.6.4 Cada arquivo **único** anexado pode ter, no máximo 5 MB e deve estar no formato PDF;

**3.7** O candidato credenciado deve estar apto a desenvolver as ações em qualquer município de Mato Grosso do Sul, responsabilizando-se pelas despesas de transporte, hospedagem e alimentação, quando no projeto ou programa da ação a que for convocado não esteja previsto recurso para o custeio de tais itens.

**3.8** A relação completa das Inscrições Habilitadas e Inscrições Não Habilitadas será publicada em Diário Oficial.

## **4 DOS DOCUMENTOS:**

**4.1** O candidato deverá anexar os seguintes documentos digitalizados:

- a) *Curriculum Vitae* preenchido, conforme Anexo II;
- b) documento com foto; (frente e verso); (serão aceitos – RG, CNH, identidade funcional, carteira profissional ou passaporte) frente e verso.
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF) (frente e verso); (serão aceitos – o próprio CPF , RG, Carteira Funcional ou CNH, desde que contenha o número do CPF).
- d) Título de eleitor (frente e verso) com comprovante da última votação e/ou certidão de quitação eleitoral;
- e) Certificado de reservista, para o sexo masculino;
- f) PIS ou PASEP ou NIS;
- g) Certidão de Nascimento e/ou Certidão de Casamento e/ou declaração de união estável;
- h) comprovante de residência atualizado;
- i) comprovante de Graduação de Nível Superior (frente e verso);
- j) comprovante de experiência docente ou técnica.

**4.1.1** Para comprovação de experiência docente ou técnica na Área de interesse e da experiência nas Atividades, o candidato deverá anexar os seguintes documentos:

- a) quando o vínculo for pelo regime de Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, as folhas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, onde constam a foto, os dados pessoais e o contrato de trabalho com o regime da admissão e demissão (data), se for o caso acrescentar a declaração do órgão ou empresa, com a especificação do cargo/função, que comprovem a experiência exigida nos requisitos básicos e pontuação estabelecida neste Edital;
- b) quando o vínculo for pelo Regime Estatutário, Certidão ou Declaração de Prestação de Serviços expedida pelo setor de pessoal competente ou equivalente do exercício de funções relacionadas, em papel timbrado do órgão/entidade/empresa, constando nome, cargo/função/atribuições,

período de exercício, total de anos e meses com assinatura e carimbo da chefia competente, que comprovem a experiência exigida nos requisitos básicos e pontuação estabelecida neste Edital;

- c) quando autônomo, comprovante do trabalho realizado, valendo para esse fim, certificados, contratos de serviços ou declarações de empresas contratantes do serviço, com nota de pagamento anexada (recibo, holerite), que comprovem a experiência exigida nos requisitos básicos e pontuação estabelecidos neste Edital;

**4.1.2** Para comprovação da escolaridade e/ou outros cursos:

- a) anexar frente e verso dos certificados de cursos de aperfeiçoamento, pertinentes à Área de Atuação/Atividades pretendida na seleção, com registro da carga horária e data de realização nos últimos 5 (cinco) anos.  
b) anexar frente e verso do diploma de aprovação em Cursos de Doutorado e/ou Mestrado, em consonância com as normas do Conselho Nacional de Educação.  
c) anexar frente e verso do certificado do curso de Pós-Graduação em nível de Especialização *Lato Sensu*, em consonância com as normas do Conselho Nacional de Educação.

**4.1.3** Na ausência dos certificados somente serão aceitas as declarações de conclusão de curso, referidos nas letras "a", "b" e "c" supras, expedidas em, no máximo, 1 (um) ano antes da data de abertura deste Processo Seletivo de Credenciamento.

**4.1.4** Os documentos da alínea "j" deverão ser anexados em arquivo único. ( 4.1.1., 4.1.2 e/ou 4.1.3)

**5 DA ANÁLISE CURRICULAR:**

- 5.1** A Análise Curricular será realizada por meio dos documentos solicitados, anexados no momento da inscrição, cujos quesitos serão pontuados de acordo com o item 5.5 deste edital, pela comissão técnica designada para este fim, sendo atribuída a pontuação máxima de 100 pontos.  
**5.2** A Graduação de Nível Superior é Requisito Básico para a habilitação e não será pontuada, sendo considerado não habilitado o candidato que não atender tal exigência.  
**5.3** A avaliação dos documentos apresentados será feita em estrita observância com as Áreas de Atuação/Atividades às quais concorre o candidato.  
**5.4** Serão avaliados somente os documentos de comprovação de cursos de aperfeiçoamento dos últimos 5 (cinco) anos.  
**5.5** A pontuação estabelecida para os quesitos a serem avaliados por meio da documentação apresentada obedecerá às especificações abaixo:

**Quadro de Pontuação – Escolaridade (Não cumulativo)**

Item	Títulos*	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Diploma ou Ata de Defesa com aprovação em Doutorado	30,0	<b>30,0</b>
2	Diploma ou Ata de Defesa com aprovação em Mestrado	20,0	
3	Certificado ou Histórico de conclusão de Curso de Pós-Graduação/ Especialização <i>Lato Sensu</i>	15,0	

\*Será considerada somente a maior escolaridade

**Quadro de Pontuação – Cursos de aperfeiçoamento, Congressos, Seminários, Oficinas, Palestras, Workshop relacionados à Área de Atuação/Atividade**

Item	Carga Horária do Certificado	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	De 20 horas	1,0	1,0
2	De 21 horas até 40 horas	1,5	3,0
3	De 41 horas até 90 horas	3,0	6,0
4	Acima de 90 horas	5,0	10,0
		-	<b>20,0</b>

**Quadro de Pontuação - Tempo de Serviço**

Item	Tempo de Serviço	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Atuação como Docente/Ministrante/Instrutor, em evento de capacitação com carga horária igual ou superior à 20 horas, na Área de Atuação/Atividade a qual concorre	2,0	20,0
2	Atuação como Técnico na Iniciativa Privada, por ano, relacionado à Área de Atuação/Atividade a qual concorre**	1,0	10,0
3	Atuação como Servidor Público, por ano, em atividades relacionadas à Área de Atuação/Atividade a qual concorre**	2,0	20,0
		-	<b>50,0</b>

\*\* O tempo de serviço fracionado será desconsiderado para qualquer tipo de cálculo.

**6. DO RESULTADO FINAL:**

- 6.1** O resultado final do Processo Seletivo será divulgado mediante Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul ([www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br)), homologado pelo Diretor-Presidente da Escolagov, por Área de Atuação, Função, Atividades; de acordo com a pontuação obtida na análise curricular.
- 6.2** A Comissão Técnica do Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos ao candidato a fim de dirimir qualquer espécie de dúvida para melhor análise, avaliação e julgamento da documentação apresentada.
- 6.3** No caso de absoluta igualdade de condições entre dois ou mais candidatos, o desempate será feito conforme requisitos abaixo definidos, pela ordem de precedência:
- pela maior pontuação no item referente ao tempo de serviço prestado em atividade docente/ministrante/instrutor/técnico relacionada à Área de Atuação/Função/Atividades à qual concorre.
  - pela maior pontuação no item referente a cursos relacionados à Área de Atuação/ Função/ Atividades à qual concorre;
  - persistindo o empate será selecionado o candidato com maior idade.
- 6.4** Após a divulgação dos profissionais selecionados, todos serão convocados pela Escolagov, para um Encontro Pedagógico a ser realizado em Campo Grande-MS, sendo a participação, complementação dos requisitos básicos para credenciamento.

**7 DOS RECURSOS:**

- 7.1** O prazo para interposição de recursos com relação à publicação da Lista das Inscrições Habilitadas e Não Habilitadas e do Resultado Final do presente Processo Seletivo será de 2 (dois) dias úteis, a partir da data de sua publicação.
- 7.2** Os recursos serão *on line*, por meio do preenchimento de formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico [www.escolagov.ms.gov.br](http://www.escolagov.ms.gov.br).

**8 DO CREDENCIAMENTO:**

- 8.1** O candidato selecionado pelo presente Processo Seletivo assinará Termo de Credenciamento para prestação de serviços com fundamento no *caput* do Art. 25, II c/c art. 13, VI da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, estabelecendo as condições para atuar na qualidade de prestador de serviços nas ações a serem desenvolvidas pela Escolagov, a remuneração e o compromisso de observância, a submissão às regras deste Edital e às disposições do Decreto n. 13.217, de 9 de Junho de 2011.
- 8.1.1** No ato do credenciamento o candidato selecionado deverá apresentar:
- cópia do comprovante de conta bancária ativa, como titular, do Banco do Brasil;
  - originais dos seguintes documentos: RG, CPF, comprovante de Graduação de Nível Superior
- 8.2** O candidato selecionado que não atender à convocação para a assinatura do Termo de Credenciamento será considerado excluído do presente processo.
- 8.3** A convocação do candidato selecionado será efetuada pelo Diretor-Presidente da Escolagov, por meio de Edital, publicado no Diário Oficial do Estado de MS, atendendo às condições constitucionais e legais, o interesse e conveniência da Escolagov.
- 8.4** Serão credenciados os **3 (três) candidatos** com maior pontuação em cada Área/ Função/ Atividade; os demais candidatos serão credenciados conforme necessário para o desenvolvimentos das ações da Escolagov, respeitando a pontuação.
- 8.5** A assinatura do Termo de Credenciamento não implica vínculo empregatício.
- 8.5.1** O candidato credenciado será convocado para prestar serviços temporariamente nas ações desenvolvidas pela Escolagov e a remuneração será definida em função das horas trabalhadas, conforme Portaria Escolagov n. 7 de 26 de setembro de 2016
- 8.6** Os profissionais credenciados serão convocados alternadamente, observadas a disponibilidade e a adequação do perfil do docente às especificidades das ações.

**9 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/CONVOCAÇÃO:**

- 9.1** Todos os profissionais credenciados deverão participar de Encontro Pedagógico, agendado pela Escolagov.
- 9.2** O profissional credenciado poderá ser convocado para as ações a serem oferecidas em qualquer um dos Municípios do Estado, em local, período e horário, de acordo com a necessidade e conveniência da Escolagov, **e em concordância com o item 3.7 e 10.1.1.**
- 9.3** O profissional credenciado convocado para o desenvolvimento das ações firmará o termo de Ordem de Execução de Serviços, global ou individualizada, de acordo com a programação determinada pela Escolagov.
- 9.4** Ao credenciado servidor público será exigida, no ato da assinatura da Ordem de Execução de Serviço, apresentação de documento de autorização da chefia imediata, de sua dispensa, caso, na prestação do serviço, o horário seja coincidente com seu horário de expediente.
- 9.4.1** O credenciado servidor público só poderá desenvolver ações de capacitação que não ultrapassem a 25% de sua carga horária mensal, nem 120 horas anuais, exceto em situações extraordinárias.
- 9.5** O profissional credenciado que declinar das ações para as quais for convocado, facultará à Escolagov atribuir a outro profissional credenciado a respectiva Ordem de Execução de Serviços, alternadamente.
- 9.6** O profissional credenciado convocado, sempre que solicitado, deverá preparar o material didático (apostila ou similar) a ser utilizado na execução das ações e entregá-lo no prazo estipulado pela Escolagov. Esse material ficará sujeito à apreciação e aprovação pela Escolagov, por meio da Diretoria de Educação Continuada.

**9.7** O profissional credenciado convocado ficará ciente de que os direitos autorais relativos ao material didático utilizado serão cedidos à Escolagov, podendo esta utilizá-lo em outros eventos e em qualquer modalidade de ensino que venha a promover.

#### **10 DA REMUNERAÇÃO:**

**10.1** A remuneração pelos serviços prestados será de acordo com o estabelecido na Portaria Escolagov n. 7, de 26 de setembro de 2016. , constantes no Anexo III deste edital.

**10.1.1** Quando a ação de capacitação for desenvolvida em local diferente do domicílio do credenciado e sua execução exceder a 8 horas, será acrescido 20% ao valor da hora-aula correspondente, conforme artigo 2º, § 2º da Portaria Escolagov nº 2, de 29 de junho de 2011.

**10.2** Será retido pela fonte pagadora, no momento do pagamento, quando couber, os percentuais referentes ao INSS, ISS, Imposto de Renda sobre o valor do contrato, conforme legislação vigente

**10.3** O pagamento somente será depositado em conta bancária ativa, do Banco do Brasil, sendo o profissional credenciado o titular da conta.

#### **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**11.1** O candidato deverá acompanhar pelo Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul ([www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br)) a publicação de todos os Editais de divulgação de avisos, resultados e convocações referentes ao Processo Seletivo, tomando conhecimento de seu conteúdo, para, posteriormente, não alegar desconhecimento de qualquer tipo e/ou natureza.

**11.2** O prazo de validade do credenciamento decorrente da presente seleção será de doze meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado a critério da Escolagov.

**11.3** A documentação apresentada no ato da inscrição será passível de comprovação a qualquer tempo, e caso se verifique que o candidato ou credenciado tenha apresentado declaração falsa ou dados incorretos durante o processo de seleção ou credenciamento, será excluído do processo de seleção ou terá seu credenciamento cancelado e em consequência anulados todos os atos dele decorrentes, além dos procedimentos e das penalidades legais previstas.

**11.4** O único documento comprobatório de participação no Processo Seletivo, será a homologação do resultado do credenciamento publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

**11.5** A Escolagov não se obriga a desenvolver ações em todas as Áreas de Atuação/ Função/ Atividades constantes deste Edital.

**11.6** A Escolagov reserva-se o direito de rescindir o Termo de Credenciamento, em caso de problemas administrativos, técnicos e/ou didático pedagógicos que interfiram no bom desenvolvimento de suas atividades.

**11.7** Os casos omissos com relação à realização deste Processo Seletivo serão resolvidos pela Comissão Técnica.

CAMPO GRANDE, 05 DE FEVEREIRO DE 2021

**WILTON PAULINO JUNIOR**  
Diretor-Presidente da Fundação Escola de Governo  
de Mato Grosso do Sul

#### **ANEXO I AO EDITAL n. 1/2021 - ESCOLAGOV**

#### **PROCESSO SELETIVO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS**

#### **ÁREAS DE ATUAÇÃO**

#### **CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA**

<b>ACL - AUDIT COMMAND LANGUAGE</b>
<b>AutoCad</b>
<b>Banco de Dados ACCESS</b>
<b>Banco de Dados MySQL</b>
<b>Banco de Dados SQL SERVER</b>
<b>BIZAGI( Plataforma para Documentar e Automatizar Processos em BPMN )</b>
<b>BIM - BUILDING INFORMATION MODELLING</b>
<b>Ciências Exatas - Geometria Descritiva</b>
<b>Ciências Exatas - Cálculo I</b>
<b>Ciências Exatas - Cálculo II</b>
<b>Ciências Exatas - Desenho Técnico</b>
<b>Ciências Exatas - Eletricidade Aplicada</b>

<b>Ciências Exatas - Estática das Estruturas</b>
<b>Ciências Exatas - Fenômeno dos Transportes</b>
<b>Ciências Exatas - Física Aplicada I</b>
<b>Ciências Exatas - Física Aplicada II</b>
<b>Ciências Exatas - Hidráulica Geral</b>
<b>Ciências Exatas - Química Geral</b>
<b>Ciências Exatas - Resistências dos Materiais</b>
<b>Corel Draw</b>
<b>Desenvolvimento de Aplicativos Moodle</b>
<b>Desenvolvimento de Sites</b>
<b>Desenvolvimento e Manutenção de AVA</b>
<b>Design Thinking</b>
<b>Diagnóstico Organizacional</b>
<b>Estatística Aplicada</b>
<b>Excel ( intermediário e avançado )</b>
<b>Indicadores</b>
<b>Informática Básica - Word, Internet, Windows</b>
<b>Laboratório Avançado ( AGESUL )</b>
<b>Linguagem de Programação - PHP</b>
<b>Linguagem de Programação .NET</b>
<b>Linguagem de Programação JAVA</b>
<b>Microsoft Power BI Desktop</b>
<b>Microsoft Power BI: Criação de Dashboards e Relatórios Dinâmicos</b>
<b>Software de Apresentação</b>
<b>Tecnologia da Informação</b>

#### **CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS**

<b>Administração Financeira</b>
<b>Administração Pública</b>
<b>Administração Pública - Análise de Custos</b>
<b>Agências Reguladoras: Legislação correlata a área de regulação, competências das agências reguladoras ( AGEPAN )</b>
<b>Aposentadoria - Planejamento para a Maturidade</b>
<b>Assessoria de Imprensa e Relacionamento com a Mídia</b>
<b>Atendimento ao Público</b>
<b>Auditoria Contábil no Setor Público</b>
<b>Auditoria em Gestão por Resultados</b>
<b>Auditoria em Tecnologia da Informação</b>
<b>Auditoria Financeira e Contábil no Setor Público</b>
<b>Auditoria Interna e Externa no Setor Público</b>
<b>Auditoria Pública</b>
<b>Avaliação de Desempenho</b>
<b>Captação de Recursos Públicos e Privados para Projetos</b>
<b>Coaching na Administração Pública</b>
<b>Competências Gerenciais</b>
<b>Comunicação</b>

<b>Comunicação Assertiva</b>
<b>Comunicação Assertiva para profissionais da saúde</b>
<b>Comunicação Não Violenta</b>
<b>Contabilidade de Custos na Administração Pública</b>
<b>Contabilidade Pública</b>
<b>Contabilidade Regulatória ( AGEPAN)</b>
<b>Desenvolvimento de Equipes</b>
<b>Direito Administrativo</b>
<b>Direito Ambiental - Regras e Leis ambientais - MS - Pequeno Produtor Rural</b>
<b>Direito Ambiental - Regras e Leis Ambientais - MS</b>
<b>Direito Civil</b>
<b>Direito Constitucional</b>
<b>Direito da Criança e do Adolescente</b>
<b>Direito Eleitoral</b>
<b>Direito Empresarial</b>
<b>Direito Previdenciário</b>
<b>Direito Processual Civil</b>
<b>Direito Público</b>
<b>Direito Tributário</b>
<b>Direitos Humanos</b>
<b>Elaboração de Pesquisa de Preços</b>
<b>Elaboração de Termo de Referência no Sistema SIGA</b>
<b>Elaboração de Termos de Referência para Processos de Aquisição de Bens e Serviços</b>
<b>Elaboração e Análise de Planilhas de Composição de Custos nas Contratações Públicas</b>
<b>Empreendedorismo e Inovação na Gestão Pública</b>
<b>Empreendedorismo no mercado de trabalho</b>
<b>Ética no Serviço Público</b>
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>
<b>Finanças Públicas</b>
<b>Gerenciamento de Obras Públicas</b>
<b>Gestão Ágil</b>
<b>Gestão Ambiental na Administração Pública</b>
<b>Gestão das Transferências da União</b>
<b>Gestão de Almoxarifado</b>
<b>Gestão de Contratos no Sistema Gestor de Contratos ( GCONT)</b>
<b>Gestão de Convênios na Administração Pública - PLATAFORMA + BRASIL</b>
<b>Gestão de Convênios na Administração Pública - TERCEIRO SETOR</b>
<b>Gestão de Cultura Organizacional</b>
<b>Gestão de Documentos e Arquivos</b>
<b>Gestão de Frota</b>
<b>Gestão de Patrimônio</b>
<b>Gestão de Pessoas</b>
<b>Gestão de Processos - Modelagem da Estrutura Organizacional</b>
<b>Gestão de Processos Orientados para Resultados</b>
<b>Gestão de Projetos</b>

<b>Gestão de Projetos - Metodologia Kanban</b>
<b>Gestão de RH e Folha de Pagamento</b>
<b>Gestão de Riscos na Administração Pública</b>
<b>Gestão de Segurança</b>
<b>Gestão do Conhecimento</b>
<b>Gestão do Esporte e Lazer</b>
<b>Gestão e Mediação de Conflitos</b>
<b>Gestão por Competências</b>
<b>Gestão por Resultados</b>
<b>Gestão do Tempo</b>
<b>Governança Pública</b>
<b>Integridade Pública</b>
<b>Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei Nacional nº 13.709, de 14/08/2018 - com ênfase ao tratamento de dados pessoais pelo Poder Público</b>
<b>Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei Nacional nº 13.709, de 14/08/2018 - enfoque para "ouvidoria, transparência e controle social"</b>
<b>Licitação - Elaboração de Estudo Técnico Preliminar</b>
<b>Licitação - Lei 8.666/93</b>
<b>Licitação da Administração Pública - NOVA LEI</b>
<b>Licitação e Contratos na Administração Pública</b>
<b>Liderança</b>
<b>LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal</b>
<b>Mapeamento de Processos</b>
<b>Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil,</b>
<b>Marketing Institucional</b>
<b>Media Training,</b>
<b>MEG TR - Modelo de Excelência em Gestão - Transferências Públicas</b>
<b>Noções de Cálculo de Liquidação de Processos,</b>
<b>Normas do Direito Brasileiro - Lei de Introdução</b>
<b>Nova Lei de Abuso de Autoridade</b>
<b>Orçamento Público</b>
<b>Organização de Eventos Públicos e Cerimonial</b>
<b>Participação Privada nos Serviços Públicos: Concessões, Permissões e Privatizações</b>
<b>Perícia Contábil</b>
<b>Planejamento da Propriedade Rural</b>
<b>Planejamento Estratégico</b>
<b>Plano de Desempenho Individual - PDI</b>
<b>Poder Regulatório na Concessão de Serviços Públicos</b>
<b>Pregão Presencial e Eletrônico</b>
<b>Previdência Complementar do Servidor Público</b>
<b>Procedimentos Administrativos de Responsabilização de Pessoas Jurídicas - Lei 12.846/2013 e Decreto nº 14.890/2017 - nível avançado</b>
<b>Processo Administrativo no Âmbito do Governo do Estado de MS</b>
<b>Processo Administrativo Disciplinar no Âmbito da Polícia Militar e Bombeiro Militar do Governo do Estado - MS</b>

<b>Processo Administrativo Disciplinar no Âmbito do Governo do Estado de MS - nível avançado</b>
<b>Processo Administrativo Previdenciário no Âmbito do Estado do Mato Grosso do Sul</b>
<b>Processo Civil</b>
<b>QLIK Sense</b>
<b>Reforma Previdenciária Regime Próprio de Previdência, específico para os cargos de Professor e Especialista em Educação</b>
<b>Reforma Previdenciária voltada aos Regimes Próprios de Previdência</b>
<b>Regras e Leis ambientais vigentes no MS</b>
<b>Regras e Leis ambientais vigentes no MS, voltadas ao pequeno produtor rural</b>
<b>Regulamentação de Resíduos Sólidos: Aspectos Contratuais, normativos e fiscalização da prestação de serviços</b>
<b>Relações Interpessoais</b>
<b>Responsabilidade Civil</b>
<b>Reunião Produtiva</b>
<b>SGDE ( lotação/relatórios) - Sistema de Gestão de Dados Escolares</b>
<b>SISGED ( Relatórios Dinâmicos)</b>
<b>SISPAT - Sistema de Gestão Patrimonial - Execução</b>
<b>Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo ( SINASE)</b>
<b>SPF - Sistema de Planejamento e Finanças</b>
<b>Terceiro Setor</b>

#### **CIÊNCIAS HUMANAS**

<b>Didática</b>
<b>Didática para EaD</b>
<b>Educação Ambiental e Biodiversidade</b>
<b>Educação Financeira / Doméstica e Familiar</b>
<b>Educação Positiva</b>
<b>Elaboração de Notas Explicativas de Acordo com as Novas Normas da Contabilidade Pública</b>
<b>Geoprocessamento e Georreferenciamento</b>
<b>Geoprocessamento e Georreferenciamento com uso de Autocad</b>
<b>Inteligência Emocional</b>
<b>Justiça / Práticas &amp; Círculos Restaurativos / Cultura da Paz.</b>
<b>Leitura e Interpretação de Textos</b>
<b>Libras ( atendimento ao público )</b>
<b>Libras para Profissionais</b>
<b>Metodologias ativas no Ensino a Distância</b>
<b>Metodologias ativas no Ensino Online</b>
<b>Metodologias ativas no Ensino Presencial</b>
<b>Metodologias ativas para preceptores</b>
<b>Métodos de Análise e Solução de Problemas - MASP</b>
<b>Métricas para o Jornalismo na Era Digital</b>
<b>Mídias Sociais</b>
<b>Modelos de Negócios ( CANVA, etc...)</b>
<b>MS Project</b>
<b>Novas Técnicas de Aprendizagem</b>

<b>Oratória</b>
<b>Pedagogia - Educação Sanitária e Defesa Sanitária</b>
<b>Podcast</b>
<b>Psicologia - Preparação para a Aposentadoria</b>
<b>Psicologia Organizacional</b>
<b>Storytelling ( Instrumento de Comunicação )</b>
<b>Violências Contemporâneas</b>
<b>WordPress</b>
<b>Edição de Vídeos</b>
<b>Desenvolvimento e Manutenção de AVA</b>
<b>Design Thinking</b>
<b>Diagnóstico Organizacional</b>
<b>Desenvolvimento de Aplicativos Moodle</b>

**LETRAS, LINGUÍSTICA E ARTE**

<b>Fotografia</b>
<b>Gestão Cultural</b>
<b>Gramática e Ortografia da Língua Portuguesa</b>
<b>Idioma - Espanhol</b>
<b>IDIOMA - Guarani</b>
<b>IDIOMA - Inglês</b>
<b>IDIOMA - Inglês ( English for Special Purposes: Tourism, Health, Business)</b>
<b>IDIOMA - Libras</b>
<b>IDIOMA - Língua Portuguesa</b>
<b>Linguística</b>
<b>Programação Neolinguística</b>
<b>Redação de Laudos e Pareceres Contábeis</b>
<b>Redação Jornalística</b>
<b>Redação Oficial</b>

**CIÊNCIAS AGRÁRIAS E ENGENHARIA**

<b>Agroecologia</b>
<b>Ciências Agrárias</b>
<b>Ciências Agrárias - Adubação Alternativa para Produção Orgânica</b>
<b>Ciências Agrárias - Controle Alternativo de Pragas</b>
<b>Ciências Agrárias - Cultivo Protegido</b>
<b>Ciências Agrárias - Irrigação Localizada</b>
<b>Ciências Agrárias - Irrigação por Aspersão</b>
<b>Ciências Agrárias - Manejo Fitossanitário de Pragas e Doenças nas Hortaliças</b>
<b>Ciências Agrárias - Produção Orgânica de Hortifrutigranjeiros</b>
<b>Curso básico de aplicação de defensivos agrícolas</b>
<b>Curso básico de manutenção de tratores e implementos agrícolas</b>
<b>Curso de Análise de Projeto de Chuveiro Automático</b>
<b>Curso de Análise de Projeto de Escada Pressurizada</b>
<b>Curso de Análise de Projeto de Hidrante</b>
<b>Elaboração de Orçamento de Obras</b>

Elaboração e Gerenciamento de Projetos
Energia Solar e suas aplicações para o Pequeno Produtor Rural
Engenharia de Software
Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia
Gestão de Alimentos ( Higiene e Controle )
Inseminação Artificial
Instalação e manutenção de cerca elétrica
Norma Regulamentadora - NR 32 - Segurança e Saúde no trabalho em serviços de saúde
REVIT ( arquitetura, engenharia e design; Plataforma BIM )
SketchUp ( arquitetura e engenharia )
Topografia Avançado ( AGESUL)
Uso correto de resíduos agrícolas e orgânicos na propriedade rural

**ANEXO II EDITAL n. 1/2021- ESCOLAGOV  
PROCESSO SELETIVO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS**

**CURRICULUM VITAE**

**I - DADOS PESSOAIS**

Nome: _____	Data de Nascimento: ____/____/____
Nome da mãe: _____	
Endereço Residencial: _____	
Bairro: _____	CEP: _____
Cidade: _____	UF: _____
Telefone Fixo: (    ) _____	Celular: (    ) _____
e-mail: _____	
Servidor Público: (    ) Sim    (    ) Não	Matrícula n.: _____
Identidade: _____	Órgão Emissor: _____
Data de Expedição: ____/____/____	CPF: _____ - _____
PIS/PASEP/NIS: _____	Data de expedição: ____/____/____
Título de Eleitor: _____	Zona _____ Seção _____
Reservista: _____	

**II - ESCOLARIDADE**

Nível	Formação/ Área de Conhecimento	Instituição	Ano de Início	Ano de Conclusão
Graduação				
Especialização				
Mestrado				
Doutorado				

**III - CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO, OFICINAS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, PALESTRAS, WORKSHOP, ENTRE OUTROS, RELACIONADOS Á AREA DE ATUAÇÃO/ATIVIDADE DOS ÚLTIMOS 05 ANOS**

Cursos/Oficina/ Congresso/ Seminário/Palestra/ Workshop	Instituição	Mês/Ano	Carga Horária

**IV - TEMPO DE SERVIÇO NOS ÚLTIMOS 10 ANOS RELACIONADOS À ÁREA DE ATUAÇÃO/ATIVIDADE**

Cargo	Função	Instituição	Período

LOCAL , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**ANEXO III AO EDITAL n. 1/2021 - ESCOLAGOV  
PROCESSO SELETIVO PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS****ANEXO ÚNICO DA PORTARIA ESCOLAGOV n. 07, de 26 de setembro de 2016.****TABELA DE VALORES DA REMUNERAÇÃO DOS PRESTADORES  
DE SERVIÇOS CREDENCIADOS PELA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO  
DE MATO GROSSO DO SUL - ESCOLAGOV****Tabela A - Remuneração dos Prestadores de Serviços, por Formação Escolar.**

Função	Formação	Valor (R\$) - por hora-aula			
		Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado
Instrutor		60,00	90,00	120,00	140,00
Consultor		60,00	90,00	120,00	140,00
Tutor		60,00	90,00	120,00	140,00
Conteudista		60,00	90,00	120,00	140,00

**Tabela B - Remuneração dos Prestadores de Serviços, por Função Desempenhada.**

Função	Valor por hora (R\$)
Intérprete de Libras	60,00
Palestrante	150,00
Coordenador de curso	100,00
Web designer	90,00
Programador de PHP	90,00

**Tabela C - Remuneração dos Prestadores de Serviços, por Trabalho.**

Atividade	Valor por lauda (R\$)
Revisor de texto	10,00
Editoração	10,00

**Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul****Edital nº 08/2021 – PGAGRO/PROPP/UEMS**

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Agronomia – área de concentração Produção Vegetal, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), no uso de suas atribuições legais, outorgada por subdelegação de competência pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UEMS, por meio da Portaria UEMS/PROPP 57/2019 de 18 de outubro de 2019, torna público o presente Edital para abertura de matrícula para Alunos Especiais na disciplina Tópicos Especiais: Gerenciador de Referências Bibliográficas – Mendeley, com carga horária de 15h/a, ministrada pelo Prof. Dr. Eder Duarte Fanaya Junior

**1. Da Matrícula:**

Poderão cursar a disciplina na condição de Aluno Especial os interessados que possuam curso superior em qualquer área de conhecimento.

1.1. As matrículas deverão ser realizadas no dia 08 de fevereiro, das 7h às 16h. A documentação exigida para inscrição deverá ser encaminhada via email para o endereço: pgagro@uems.br com solicitação de recebimento. A Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por atrasos ocorridos na entrega eletrônica.

1.2 Serão ofertadas 05 vagas