



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

EDITAL Nº 02/2026/SCAP/DDP/PROGEPE

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro - UFTM, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria Reitoria/UFTM nº 248, de 08 de novembro de 2024, torna pública a abertura de Edital para a submissão de propostas de atividades de capacitação destinadas ao atendimento de demandas apresentadas pelos servidores da UFTM no Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento (LND) em 2025 e consolidadas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFTM (PDP) por meio de ações de desenvolvimento.

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente Edital tem como objetivo selecionar servidores da UFTM para atuar como facilitadores em cursos de capacitação oferecidos pela PROGEPE

1.2. A seleção de facilitadores internos contribuirá para a promoção de ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores da UFTM, conforme preconiza a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), estabelecida pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e suas atualizações, e as necessidades de desenvolvimento evidenciadas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFTM.

1.3. A proposta de seleção de facilitadores figura-se como ato de reconhecimento, valorização e suporte aos servidores integrantes das carreiras docente e técnico-administrativa no processo de disseminação do conhecimento no âmbito da UFTM.

2. DAS TEMÁTICAS

2.1. As propostas submetidas deverão atender a uma das temáticas abaixo:

OFERTA DE CURSO PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL OU REMOTO	
Código	Temática
01	Métricas de Produção Científica (número de publicações, citações, fator de Impacto (JCR), índice H, quartis (Q1, Q2, Q3, Q4) e Qualis CAPES
02	Oratória e apresentação pública
03	Edição de vídeos para Ensino à Distância e mídias digitais
04	Procedimentos de heteroidentificação
05	Gestão de riscos e integridade pública
06	Sustentabilidade: tratamento e monitoramento da qualidade da água e gerenciamento de resíduos perigosos
07	Ferramentas Google (Conta/Drive/Agenda/Gmail/Meet/Chat/Keep/Vids/Tarefas)
08	Ambientes Virtuais de Aprendizagem (Moodle e Google Sala de aula)
09	Línguas estrangeiras instrumental (inglês/espanhol/francês)

3. DOS CANDIDATOS

3.1. Poderão participar desta seleção os servidores integrantes das carreiras técnico-administrativa e docente, pertencentes ao quadro de pessoal permanente da UFTM e que atendam aos critérios estabelecidos neste Edital.

3.2. Os servidores não devem estar em gozo de férias, licenças e afastamentos previstos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no momento da realização do curso de formação/capacitação.

3.3. Para fins de denominação deste Edital, entende-se por **FACILITADOR** o servidor com a função de elaborar plano de aula, ministrar treinamento, orientar e avaliar os participantes das atividades de capacitação propostas, assim como munir o Setor de Capacitação de Pessoal de quaisquer informações que venham a ser solicitadas.

3.4. A função de facilitador será iniciada com a inclusão de documentos em processo devidamente formalizado no Sistema SEI e a implementação da proposta (com o início das aulas), que, caso seja escolhida, será encerrada após cumpridos os prazos de envio de documentações pertinentes ao Setor de Capacitação de Pessoal, após a data de término do curso, de acordo com o item 7.1 deste Edital.

4. DOS REQUISITOS PARA APROVAÇÃO DOS FACILITADORES

- 4.1. Ser servidor público federal ativo, que atenda aos critérios legais para o recebimento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC).
- 4.2. Possuir habilitação formal e/ou experiência profissional na temática escolhida, sendo necessária a comprovação ao Setor de Capacitação de Pessoal.
- 4.3. Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar.
- 4.4. Para propostas de cursos na modalidade híbrida ou remota, é imprescindível que o facilitador possua as habilidades necessárias para operacionalização da plataforma digital eleita e no uso de:
- a) Computadores e celulares, bem como de programas e aplicativos tais como: Word, Excel, PowerPoint e demais ferramentas que se fizerem necessárias;
 - b) Registro de áudio, fotografia e vídeo; e colaboração online, tais como: Moodle, Google Sala de Aula e outras plataformas digitais.

5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1. O período para inscrição no processo seletivo será de **31 de março a 17 de maio de 2026**.
- 5.2. As propostas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição, disponibilizado através da ferramenta Formulários Google, no seguinte endereço eletrônico: [Formulário Edital de Facilitadores 2026](#)
- 5.3. O candidato deverá anexar os seguintes documentos, exclusivamente em formato PDF:
- a) Currículo atualizado extraído do site "SouGOV.BR", através do endereço eletrônico <http://www.gov.br/sougov>;
 - b) Plano de Treinamento e Desenvolvimento, preenchido pelo proponente (Anexo I);
 - c) Termo de Compromisso, preenchido pelo proponente (Anexo II);
 - d) Declaração de Ciência de Disponibilização e Compensação de Horas, preenchido pelo proponente (Anexo III) **se servidor que atua em regime de trabalho 100% presencial** ou última folha de ponto assinada disponível no sistema UFTMNet, **se servidor que atua em PGD (parcial ou integral)**;
 - e) Documento comprobatório de que não está respondendo a processo administrativo disciplinar. Este documento será fornecido mediante solicitação direta do servidor à Unidade Setorial de Correição (USC) da UFTM.
- 5.4. O candidato poderá inscrever-se em mais de uma temática, devendo preencher um formulário de inscrição e elaborar um plano de treinamento para cada proposta.
- 5.5. Somente os proponentes que preencherem o Formulário de Inscrição e anexarem os documentos dispostos no item 5.3 terão sua inscrição efetivada.
- 5.6. Não serão aceitas inscrições e documentação encaminhada por outros meios e/ou fora do período de inscrição estabelecido.

6. DO PLANO DE TREINAMENTO

- 6.1. O Plano de Treinamento deverá ser condizente com as temáticas deste Edital e ter carga horária mínima de 8 (oito) horas e máxima de 30 (trinta) horas, exceto curso da temática de línguas estrangeiras, que poderá ter no máximo 60 (sessenta) horas
- 6.2. O treinamento proposto pelo candidato deverá oferecer no mínimo 15 (quinze) vagas.

7. DAS RESPONSABILIDADES DO FACILITADOR

- 7.1. Compete ao facilitador, providenciar ao longo das atividades e enviar ao Setor de Capacitação de Pessoal, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após o término do curso:
- a) Lista de presença do facilitador;
 - b) Lista de presença dos alunos;
 - c) Relação das notas e/ou aproveitamento dos alunos (relação constando nota final e status de aprovado ou reprovado);
 - d) Material didático utilizado;
 - e) Aplicação da avaliação de reação, cujo link será enviado ao facilitador previamente pelo Setor de Capacitação de Pessoal.
- 7.1.1. Os documentos mencionados no item 7.1 deverão ser encaminhados, via SEI, ao Setor de Capacitação de Pessoal para análise e controle.
- 7.2. Cabe ao facilitador providenciar a reserva de sala para a realização das atividades do curso realizado nas modalidades presencial ou híbrida, bem como de equipamentos de informática e demais materiais necessários para a realização do curso ou atividade proposta.
- 7.3. No caso de curso remoto ou híbrido, o facilitador é responsável por incluir material didático na plataforma digital a ser utilizada, bem como deverá encaminhá-lo, em formato PDF, ao Setor de Capacitação de Pessoal, no prazo e condições estabelecidos nos itens 7.1 e 7.1.1.

8. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1. Será constituída uma Comissão de Avaliadores, composta por representantes indicados pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoal.
- 8.2. Comissão de Avaliadores terá como atribuição analisar e avaliar os documentos apresentados pelos proponentes com inscrição deferida.
- 8.3. A Comissão de Avaliadores poderá agendar sessão on-line, via Google Meet, com o proponente para dirimir possíveis dúvidas e obter esclarecimentos sobre o plano de treinamento.

- 8.4. Serão critérios de avaliação da Comissão:
- a) Formação e experiência do candidato, compatível com a temática escolhida;
 - b) Qualidade e organização do conteúdo proposto no Plano de Treinamento;
 - c) Coerência com as necessidades de desenvolvimento identificadas no Plano de Desenvolvimento de Pessoal - PDP.
- 8.5. Serão consideradas habilitadas as propostas que atenderem a todos os requisitos do item 5.3 e obterem aprovação pela Comissão de Avaliadores.
- 8.6. O resultado final da seleção será publicado no site da UFTM, página do Setor de Capacitação de Pessoal, conforme cronograma item 13.
- 8.7. A interposição de recurso deverá ser realizada por e-mail, com encaminhamento exclusivo para o endereço eletrônico: capacitacao.progepe@uftm.edu.br, conforme cronograma no item 13.

9. DA EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS HABILITADAS

- 9.1. As propostas habilitadas para execução comporão lista de ações de capacitação da PROGEPE, podendo ser aplicada em momento oportuno, conforme deliberação do Departamento de Desenvolvimento de Pessoal.
- 9.2. A habilitação dos candidatos a facilitadores não implica na implementação obrigatória da proposta.
- 9.3. A convocação do facilitador para execução da proposta será realizada previamente pelo Setor de Capacitação de Pessoal.
- 9.4. Em caso de impedimento, o facilitador deverá informar ao Setor de Capacitação de Pessoal, anteriormente à divulgação e abertura de inscrições na ação de capacitação.
- 9.5. A divulgação das ações de capacitação ocorrerá por meio de comunicado da PROGEPE, publicado no site da UFTM e demais canais de comunicação disponíveis.
- 9.6. As ações de capacitação que, após o período de inscrições, não atingirem o mínimo de 50% do número total de vagas ofertadas, não serão executadas.

10. DA REMUNERAÇÃO

- 10.1. Os facilitadores de propostas habilitadas e executadas serão remunerados de acordo com as atividades que desempenharem nas suas respectivas propostas.
- 10.2. A remuneração será realizada pela Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), de acordo com o Decreto Federal nº 11.069, de 10 de maio de 2022, a Instrução Normativa SGP/MGE nº 33, de 13 de novembro de 2023, e a Portaria Reitoria/UFTM nº 91, de 2 de setembro de 2021, observando, em particular, o limite de 120 (cento e vinte) horas a serem remuneradas anualmente.
- 10.3. As atividades deverão ser desempenhadas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho se o servidor atua em regime de trabalho presencial, de acordo com o disposto no §4º do Art.98, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- 10.4. A Gratificação não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos à competência da unidade de lotação do servidor na UFTM, conforme artigo 3º da Portaria Reitoria/UFTM nº 91, de 2 de setembro de 2021.
- 10.5. A estimativa de remuneração devida será enviada pelo Setor de Capacitação de Pessoal ao e-mail institucional do servidor antes do início da abertura do processo no SEI para expressa ciência e anuência, considerando a tabela de percentuais máximos da GECC, por hora trabalhada, vigentes na UFTM.
- 10.6. Em relação ao material didático elaborado, será pago valor fixo de 30% (trinta por cento) sobre a carga horária de efetiva intervenção/instrutoria do facilitador do curso (seja ela presencial ou virtual) e está condicionado ao envio do arquivo completo em formato PDF até o final do curso, conforme alínea 'd' do item 7.1 deste edital.
- 10.7. Para cursos completamente remotos, será pago valor fixo de 30% (trinta por cento) sobre a carga horária total do curso.
- 10.8. O pagamento de GECC é vedado ao servidor que esteja em usufruto de férias ou qualquer espécie de afastamento ou licença, remunerados ou não, na época da realização das atividades inerentes ao curso, incluindo elaboração de material didático.
- 10.9. Os docentes em regime de dedicação exclusiva que atuarem como facilitadores somente farão jus ao pagamento da GECC no limite máximo de 8 (oito) horas semanais e não poderão recebê-la durante a atuação em colaboração esporádica, conforme o parágrafo 4º do Artigo 7 da Portaria Reitoria/UFTM nº 91, de 2 de setembro de 2021 e consoante os incisos VIII, XI e XII do art. 21 da [Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012](#).
- 10.10. O pagamento de GECC será condicionado à comprovação das atividades propostas, que serão verificadas por meio dos documentos citados no item 7.1 deste edital, observando-se ainda as exigências da Portaria Reitoria/UFTM nº 91, de 2 de setembro de 2021.

11. DA VALIDADE

- 11.1. O presente Edital e as propostas aprovadas terão validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogadas uma única vez por igual período, contados da data de publicação do resultado final.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. O candidato é responsável pela veracidade de todas as informações repassadas durante todas as etapas desta seleção.
- 12.2. Qualquer alteração no Plano de Treinamento deverá ser comunicada/autorizada ao pelo Setor de Capacitação de Pessoal.
- 12.3. Todos os facilitadores receberão declaração após a conclusão das ações de capacitação.
- 12.4. Quaisquer dúvidas referentes a este processo de seleção deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico do Setor de Capacitação de Pessoal (capacitacao.progepe@uftm.edu.br).

12.5. Todas as convocações, avisos e resultados relativos ao presente edital serão publicados na página do Setor de Capacitação de Pessoal, no seguinte endereço: www.uftm.edu.br/capacitacao.

12.6. Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoal da PROGEPE.

13. **DO CRONOGRAMA**

ETAPAS	PERÍODO
Inscrições para submissão de propostas	31/03/2026 a 17/05/2026
Avaliação da documentação anexada pelos candidatos inscritos	18/05/2026 a 21/05/2026
Divulgação das inscrições deferidas	22/05/2026
Interposição de recurso das inscrições indeferidas	25 e 26/05/2026
Divulgação dos resultados dos recursos	28/05/2026
Avaliação das propostas pela Comissão de Avaliadores	29/05/2026 a 04/06/2026
Divulgação das propostas habilitadas	05/06/2026
Interposição de recurso das propostas não habilitadas	08 e 09/06/2026
Divulgação dos resultados dos recursos	11/06/2026
Divulgação final das propostas habilitadas	12/06/2026
Início das capacitações (execução das propostas)	A partir de 01/07/2026

Uberaba, 30 de março de 2026

STELA MARIANA DE MORAIS
Pró-Reitora de Recursos Humanos



Documento assinado eletronicamente por **STELA MARIANA DE MORAIS**, Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, em 30/03/2026, às 14:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#) e no art. 34 da [Portaria Reitoria/UFTM nº 215, de 16 de julho de 2024](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.uftm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1745251** e o código CRC **41C9D623**.