



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

EDITAL Nº 02/2025/SCAP/DDP/PRORH

A Pró-Reitora de Recursos Humanos 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 2024 e consolidadas no PDP 2025 por meio de ações de desenvolvimento.

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente Edital tem por objetivo cadastrar e selecionar propostas de atividades de capacitação e desenvolvimento de servidores pertencentes ao quadro permanente da UFTM, a serem implementadas no exercício de 2025 pelo Setor de Capacitação de Pessoal (SCAP) e subsidiadas pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) da Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH), nas modalidades de ensino presencial, remoto ou híbrido, estruturadas para impulsionar o desempenho da atribuição pública dos servidores e realizadas em alinhamento aos objetivos institucionais, ofertando oportunidades para atendimento das necessidades de desenvolvimento.

1.2. A seleção de facilitadores contribuirá para a promoção de ações internas de capacitação e desenvolvimento dos servidores da UFTM previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2025, o qual é fundamentado nas disposições da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), estabelecida pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e suas atualizações; pela Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 e em demandas registradas no Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento realizado em 2024.

1.3. A referida seleção configura-se também como proposta de valorização do saber dos servidores docentes e técnico-administrativos, promovendo a disseminação do conhecimento, conforme previsto no Artigo 19 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, o qual cita:

Art.19. Na execução do PDP, compete aos servidores, com o apoio da chefia imediata:

I - participar das ações para as quais se inscreveram;

II - **compartilhar os conhecimentos obtidos, sempre que possível** (grifo nosso);

III - **utilizar os conhecimentos obtidos no desenvolvimento do trabalho, sempre que possível** (grifo nosso);

2. DAS TEMÁTICAS

2.1. As propostas a serem submetidas devem estar atreladas às seguintes necessidades do PDP 2025:

Necessidade cadastrada no PDP 2025	Foco da ação de capacitação e desenvolvimento
<i>Ampliar os conhecimentos e a aplicabilidade da legislação e das políticas relativas à Administração Pública, inclusive no que tange a Ética, Conduta Ética e Moral no Serviço Público e aos processos administrativos</i>	COMBATE À DISCRIMINAÇÃO, com foco nas questões de gênero e raça, capacitismo, LGBTQfobia e gordofobia no serviço público
<i>Trabalhar ações na Educação Especial e Inclusiva</i>	Inclusão e diversidade

2.2. O tópico **COMBATE À DISCRIMINAÇÃO, com foco nas questões de gênero e raça, capacitismo, LGBTQfobia e gordofobia no serviço público**, está alinhado a diversas ações promovidas em 2025 pelo Ministério da Gestão e Inovação (MGI) junto a órgãos do Governo Federal.

3. DOS CANDIDATOS

3.1. Poderão participar os servidores públicos federais técnico-administrativos e docentes pertencentes ao quadro permanente de servidores da UFTM que atendam aos critérios estabelecidos neste Edital e aos critérios legais para o recebimento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC).

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 das ações de desenvolvimento propostas e aprovadas.

3.3. Para fins de denominação deste Edital, entende-se como **Facilitador** o servidor com a função de elaborar o projeto do curso, ministrar as aulas e mediar as ações do projeto proposto, sendo ele na modalidade de ensino presencial, remoto ou híbrido, bem como executar as atividades nas plataformas digitais a serem utilizadas (se for o caso), orientar e avaliar os alunos nos trabalhos e atividades propostas.

3.4. A função de facilitador será iniciada com a implementação da proposta (como o início das aulas) e encerrada após cumpridos os prazos de envio de documentações pertinentes à capacitação ao SCAP, após a data de término do curso, de acordo com o item 8.1 deste Edital.

3.5. O facilitador deve possuir acesso e habilidade 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.

4. DOS REQUISITOS DE 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 formação acadêmica e/ou experiência profissional compatível com a temática da proposta submetida.
- 4.3. Dispor de currículo cadastrado e atualizado no site "SouGov" (link de acesso: <http://www.gov.br/sougov>). As formações acadêmicas e/ou experiências profissionais necessárias para a execução do curso proposto devem estar, obrigatoriamente, registradas no currículo.
- 4.4. Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar.
- 4.5. Para propostas de cursos na modalidade remota, é imprescindível que o facilitador possua as habilidades necessárias para operacionalização da plataforma digital eleita, conforme escolha do proponente: Moodle, Google Sala de Aula ou outra plataforma digital.

5. DOS REQUISITOS DAS PROPOSTAS

- 5.1. Estar condizente com o foco e a temática anunciada no item 2.
- 5.2. Ter caráter educativo, social, cultural ou tecnológico.
- 5.3. Ter carga horária mínima de 8 (oito) horas e máxima de 20 (vinte) horas, a ser concluída, impreterivelmente, até o dia 07 de novembro de 2025.
- 5.4. Oferecer no mínimo 15 (quinze) vagas e no máximo 50 (cinquenta) vagas.
- 5.5. Os propostas serão selecionadas com base no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFTM do ano de 2025 (PDP 2025) e de acordo com os itens 4 e 5.
- 5.6. Cada proponente poderá cadastrar mais de uma proposta. Contudo, o cadastramento deve ser efetivado em formulários distintos.
- 5.7. Todas as propostas cadastradas serão submetidas à Avaliação.

6. DA AVALIAÇÃO

- 6.1. Será constituída uma Comissão para avaliação composta por representantes do Setor de Capacitação de Pessoal e um representante do Departamento de Desenvolvimento de Pessoal. Esta Comissão terá como atribuição analisar a viabilidade técnica, orçamentária e didática das sugestões enviadas, bem como selecionar aquelas que efetivamente tencionam ser implementadas em 2025.
- 6.2. A critério da própria Comissão, poderão ser convocados especialistas, dentre servidores da UFTM, para dirimir questões relacionadas à análise de propostas com temáticas específicas.
- 6.3. Além da Comissão de Avaliação, nos momentos em que se fizer necessário, poderá haver a participação de servidor do SCAP para fins de documentação e formalização de todo o processo.

7. DA INSCRIÇÃO

- 7.1. O período para submissão de propostas será de **08 de abril de 2025 a 19 de maio de 2025**.
- 7.2. As propostas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição de Propostas de Capacitação, disponibilizado através da ferramenta Formulários Google, no seguinte endereço eletrônico: [Inscrição para propostas de capacitação](#)
- 7.3. O proponente deverá preencher todos os campos obrigatórios do Formulário de Inscrição supracitado e anexar os seguintes documentos nas áreas correspondentes, 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 em caso de regime de trabalho totalmente presencial, preenchido pelo proponente (Anexo III). Caso o servidor não atue neste regime, em documento produzido por ele mesmo e assinado digitalmente que atua em PGD parcial ou integral. Não há um modelo específico para este caso. Referente a isso, o Artigo 13 da Instrução Normativa SGP/MGE n° 33, de 13 de novembro de 2023 estabelece o seguinte:

Ao servidor participante de Programa de Gestão e Desempenho - PGD não se aplica a compensação das horas trabalhadas em atividades passíveis de pagamento de GECC durante a jornada de trabalho, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas com o órgão ou a entidade, nos termos do parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 11.069, de 2022.

- e) Documento comprobatório de que não está respondendo a processo administrativo disciplinar. Este documento será fornecido mediante solicitação direta do servidor ao CPPAD da UFTM.
- 7.4. Os anexos mencionados no item 7.3, alíneas 'a', 'b', 'c' e parte do 'd' (no que tange ao regime de trabalho exclusivamente presencial), deverão obrigatoriamente seguir os modelos de documentos disponíveis na página do SCAP (www.uftm.edu.br/capacitacao) e deverão ser preenchidos, preferencialmente, de forma digital.
- 7.5. Somente os proponentes que preencherem o Formulário de Inscrição de Propostas de Capacitação e o enviarem com os documentos dispostos no item 7.3 no período definido no item 7.1 terão a inscrição efetivada.
- 7.6. Não serão aceitas propostas e anexos enviados por outros meios e/ou após a data do término das inscrições.

8. DAS RESPONSABILIDADES DOS FACILITADORES

- 8.1. Providenciar ao longo das atividades e enviar, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, após o término do curso:
- Lista de presença do facilitador;
 - Lista de presença dos alunos;
 - Relação das notas e/ou aproveitamento dos alunos (relação constando nota final e status de aprovado ou reprovado);
 - Material didático elaborado;
 - Relatório de execução do curso.
- 8.2. Os documentos mencionados no item 8.1 deverão, obrigatoriamente, compor processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFTM, que deverá ser enviado ao SCAP para análise.
- 8.3. Sobre a relação de alunos aprovados e reprovados, considerar o mínimo de 70% (setenta por cento) de frequência acrescido do resultado da avaliação que o facilitador eleger: provas, trabalhos ou atividades individuais ou em grupo ou ainda qualquer outra forma mensurável.
- 8.4. Organizar e providenciar, caso seja necessário, a reserva de sala para a realização das atividades presenciais dos cursos nas modalidades presencial ou híbrida, os equipamentos de informática e materiais de consumo necessários (cópias referentes ao conteúdo, folhas A4, canetas, lápis, borrachas, pincéis atômicos, apagador para quadro branco, projetor multimídia, caixa de som ou qualquer outro material) para a realização do curso ou atividade proposta.
- 8.5. Incluir material multimídia (formato PDF) na plataforma digital a ser utilizada, até o início do curso ou módulo. O referido material didático também deverá ser enviado ao SCAP após o término do curso, nos prazos e condições descritos no item 8.1.

9. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1. As propostas serão analisadas pela Comissão de Avaliação de Propostas, conforme disposto no item 6.
- 9.2. Serão consideradas habilitadas as propostas de recursos que atendem todos os requisitos dos itens 4 e 5.
- 9.3. A relação das propostas habilitadas será disponibilizada na página do SCAP: www.uftm.edu.br/capacitacao.
- 9.4. As propostas inscritas serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios:
- Experiência e/ou formação do facilitador compatível com a temática da proposta submetida;
 - Qualidade do conteúdo proposto para o curso: necessidade da instituição, interesse da administração, aplicabilidade, relevância e detalhamento do projeto.
- 9.5. A interposição de recursos no caso de propostas não habilitadas deverá ser realizada, impreterivelmente, de acordo com o cronograma disposto no item 14 e enviada exclusivamente no endereço eletrônico capacitacao.prorh@uftm.edu.br.
- 9.6. Não serão aceitas propostas submetidas que não cumpram rigorosamente todas as exigências previstas neste Edital. A ausência de qualquer documento implicará desclassificação do(s) proponente(s).

10. DA EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS HABILITADAS

- 10.1. As propostas habilitadas à execução poderão sofrer alterações no cronograma ou não serem realizadas, de acordo com as deliberações do SCAP/DDP/PRORH, nas seguintes ocorrências:
- motivo de força maior, de ordem técnica ou orçamentária;
 - calamidade pública;
 - turmas que não atinjam 15 (quinze) inscritos na relação do número total de vagas ofertadas, conforme item 5.4.
- 10.2. Não havendo interesse dos servidores que serão público-alvo da capacitação ou não havendo interesse na administração não ocorrerá a promoção.
- 10.3. Pode haver a chamada do(s) proponente(s) para a realização de entrevistas prévias apenas para propostas selecionadas para promoção. Caso surjam dúvidas por parte da comissão, estas serão dirigidas ao e-mail institucional do servidor, prevista devolutiva de até 2 (dois) dias úteis após o envio;
- 10.4. A habilitação não implica implementação obrigatória da proposta, conforme disposto no item 10.1.
- 10.5. Os cursos deverão ter início e término, obrigatoriamente, no período compreendido entre **02 de junho de 2025 a 07 de novembro de 2025**.
- 10.6. A divulgação das propostas habilitadas ocorrerá através de comunicado publicado na página do SCAP: www.uftm.edu.br/capacitacao, com publicidade interna, para execução das mesmas.
- 10.7. A convocação do facilitador será realizada previamente pelo SCAP, pelo endereço eletrônico: capacitacao.prorh@uftm.edu.br, para execução da proposta habilitada.
- 10.8. Caso haja algum impedimento na execução da proposta, o facilitador deverá comunicar imediatamente ao SCAP, para que sejam tomadas as providências necessárias.

11. DA REMUNERAÇÃO

- 11.1. Os facilitadores de propostas habilitadas e executadas serão remunerados de acordo com as atividades que desempenharem nas suas respectivas propostas.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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, de acordo com o disposto no §4º do Art.98, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- 11.4. 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.
- 11.5. A estimativa de remuneração devida será enviada pelo SCAP ao e-mail institucional do servidor antes do início da tramitação do processo no SEI para expressa anuência, considerando a tabela de percentuais máximos da GECC, por hora trabalhada, vigente na UFTM.
- 11.6. 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 8.1.
- 11.7. 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.
- 11.8. Poderão ser realizados pagamentos de diárias, passagens ou reembolsos de passagens rodoviárias, para deslocamentos dos facilitadores dos cursos de capacitação, de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária.
- 11.9. Poderá ser disponibilizado veículo oficial da UFTM para o deslocamento de facilitadores dos cursos de capacitação, de acordo com a necessidade, disponibilidade orçamentária e critérios definidos na Normativa Institucional de uso de Veículo Oficial.
- 11.10. 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](#).
- 11.11. O pagamento de GECC será condicionado à comprovação das atividades propostas, que serão verificadas por meio dos documentos citados no item 8.1., observando-se ainda as exigências da Portaria Reitoria/UFTM nº 91, de 2 de setembro de 2021.

12. DA VALIDADE

- 12.1. O presente Edital e as propostas aprovadas em seu processo seletivo terão validade de um ano, prorrogável por igual período, a critério da instituição, contada da data de publicação do referido instrumento convocatório.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. O proponente é responsável pela veracidade de todas as informações repassadas durante as etapas de execução da proposta.
- 13.2. Após a aprovação da proposta, não poderão ser realizadas alterações no que diz respeito à justificativa, objetivos gerais e específicos, público-alvo e conteúdo programático. Qualquer alteração relacionada a outros pontos deverá ser devidamente justificada e enviada para o endereço eletrônico capitacao.prorh@uftm.edu.br, para apreciação e manifestação.
- 13.3. Todos os facilitadores e alunos receberão certificados após conclusão dos cursos.
- 13.4. No caso de desistência de proposta submetida neste processo seletivo, o proponente deverá manifestar-se por meio de declaração escrita, contendo justificativa, que deverá ser encaminhada pelo endereço eletrônico do SCAP, capitacao.prorh@uftm.edu.br, até a data útil anterior à divulgação final da propostas habilitadas.
- 13.5. Quaisquer dúvidas referentes a este processo de seleção deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico capitacao.prorh@uftm.edu.br.
- 13.6. Todas as atualizações relativas ao presente processo seletivo serão publicados na página do SCAP, no seguinte endereço: www.uftm.edu.br/capitacao.
- 13.7. A Comissão de Avaliação poderá, justificadamente, suspender, alterar ou cancelar a respectiva seleção, não assistindo aos proponentes o direito à interposição de recurso administrativo contra tal ato.
- 13.8. A PRORH está autorizada a promover ações de capacitação que não forem submetidas neste edital, podendo utilizar-se de outro instrumento convocatório, ou fazê-lo de acordo com a demanda institucional.
- 13.9. Os casos omissos serão analisados e decididos pela PRORH.

14. DO CRONOGRAMA

Etapas	Período
Envio de propostas juntamente com a documentação necessária	08/04/2025 a 19/05/2025
Divulgação das propostas habilitadas pela Comissão Avaliadora	20/05/2025
Interposição de recurso das propostas não habilitadas	21/05/2025
Divulgação dos resultados dos recursos	22/05/2025

Divulgação final das propostas habilitadas	22/05/2025
Início das capacitações (execução das propostas)	A partir de 02/06/2025

Uberaba, 08 de abril de 2025

STELA MARIANA DE MORAIS
Pró-Reitora de Recursos Humanos



Documento assinado eletronicamente por **STELA MARIANA DE MORAIS, Pró-Reitora de Recursos Humanos**, em 08/04/2025, às 13:30, 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 **1484095** e o código CRC **BA4786EA**.