

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA**  
**EDITAL Nº 04, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025**

**EDITAL PARA SELEÇÃO DE FORMADORES**  
**DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DO PDP 2026 DA UFPE**

A Universidade Federal de Pernambuco, por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE), no uso de suas atribuições, selecionará, mediante este Edital, propostas de ações de desenvolvimento com carga horária mínima de 02 horas e carga horária máxima de 20 horas, de natureza presencial, online ou híbrida, como parte das ações que compõem o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) dos servidores desta Universidade para o ano de 2026.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Para efeito deste Edital, entende-se “formação continuada” como processo contínuo e permanente de desenvolvimento profissional e pessoal, o qual permite o domínio teórico-reflexivo do conhecimento inerente ao campo de trabalho do profissional, dentre outros elementos, aliado à capacidade para sistematizar, comunicar e socializar os saberes construídos no âmbito da prática profissional, associado à ideia de inovação, mudança, atualização, crescimento e desenvolvimento profissional;

1.2 São elegíveis como formadores, para efeito deste Edital, os servidores docentes e técnicos administrativos ativos pertencentes ao quadro permanente de pessoal da UFPE e de outras instituições federais do país. Os servidores ativos não devem estar em gozo de férias, licenças e afastamentos previstos na Lei nº 8.112/1990 quando da realização das ações de desenvolvimento propostas e aprovadas;

1.3 Para fins deste Edital, consideram-se ações de desenvolvimento ou ações formativas como atividades de aprendizagem estruturadas para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizadas em alinhamento aos objetivos institucionais, as quais podem ser efetivadas por meio de cursos;

1.3.1 Quanto à natureza das ações de desenvolvimento ou ações formativas, estas podem ser Híbridas (são as ações que possuam momentos síncronos e assíncronos ou presenciais e síncronos ou presenciais e assíncronos); Presenciais (são as ações que possuam apenas encontros presenciais) e Remotas (são as ações que possuam apenas encontros síncronos);

1.3.2 As ações de desenvolvimento de natureza híbrida devem possuir, no mínimo, 50% de sua carga horária em momentos síncronos ou presenciais;

1.4 Ao final das ações de desenvolvimento, serão emitidos, pela PROGEPE, certificados aos formadores.

1.5 Os selecionados no presente Edital comporão o Banco de Formadores da Progepe e poderão ser convidados a atuar em formações futuras;

1.6 As atividades de formação ensejarão o pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC, conforme legislação vigente, além dos ganhos expressos nos itens 1.4 e 1.5 deste edital;

1.7 Cada servidor poderá inscrever apenas 2 propostas de formação, de modo individual ou dividindo carga horária com outro formador;

1.8 Cada proposta poderá ser realizada por até 2 formadores, com carga horária individualizada e conteúdos diferentes para cada um;

- 1.9 Fica proibida a alteração, inclusão ou exclusão de formadores após a submissão da proposta;
- 1.10 As propostas aprovadas poderão passar por adequações sugeridas pela equipe pedagógica da Formare, inclusive no que se refere à carga horária, ao público-alvo, à modalidade e à quantidade de vagas;
- 1.11 Cada servidor poderá atuar como Formador por, no máximo, 20 horas mensais, independentemente da quantidade de ações de desenvolvimento que proponha ofertar; e
- 1.12 A parte assíncrona das ações formativas de natureza híbrida será ofertada pelo AVA-Moodle institucional.

## 2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem como objeto a seleção de propostas de ações de desenvolvimento que tenham carga horária mínima de 02 horas e carga horária máxima de 20 horas e estejam vinculadas a temáticas baseadas nas necessidades de desenvolvimento dos servidores da UFPE, as quais envolvem a formação de gestores da educação superior, bem como a formação profissional de docentes e de técnicos administrativos em educação, sendo estas temáticas preferencialmente vinculadas aos Programas da Escola de Formação dos Servidores da UFPE (Formare):

<b>Programa Desenvolvimento (temáticas 1 a 2)</b>
1. Avaliação de Desempenho de Servidores
2. Gestão de Carreiras Técnico-administrativa e Docente
<b>Programa Didáticos (temáticas 3 a 6)</b>
3. Avaliação da Aprendizagem
4. Libras, Braille e Tecnologias Assistivas
5. Metodologias Ativas de Aprendizagem
6. Práticas Inclusivas no Processo de Ensino e Aprendizagem
<b>Programa Gestor (temática 7 a 11)</b>
7. Condução de equipes: inteligência emocional e gestão de conflitos
8. Comunicação Assertiva com Equipes e Pares
9. Gestão em Cursos de Graduação
10. Gestão em Cursos de Pós-graduação
11. Gestão em Unidades Acadêmicas
<b>Programa Gestus (temáticas 12 a 15)</b>
12. Acessibilidade e Inclusão Educacional de Pessoas com Deficiência e/ou de Pessoas com Necessidades

Educacionais Específicas
13. Diversidade Étnico-racial e Igualdade Racial
14. Diversidade Sexual e de Gênero, Liberdade e Inclusão Social
15. Cuidado e Atenção e Psicossocial
<b>Desenvolvimento institucional (temáticas 16 a 21)</b>
16. Avaliação Institucional Interna e Externa
17. Gestão da Informação e da Segurança da Informação
18. Comunicação Institucional
19. Comunicação Pública
20. Gestão e Governança de TIC
21. Responsabilidade Social e Sustentabilidade Socioambiental

### 3. DA FORMAÇÃO E DA EXPERIÊNCIA DO FORMADOR

- 3.1 O Formador proponente deve ser proficiente na área técnica e temática da ação de desenvolvimento proposta;
- 3.2 O Formador proponente deverá ter seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes e este deve estar atualizado no ato da inscrição;
- 3.3 A comprovação da formação acadêmica/titulação, bem como da experiência na área ou temática da ação de desenvolvimento registrada no Currículo Lattes, deverá ser apresentada pelo servidor proponente cujas propostas forem aprovadas por este edital quando da abertura do processo para realização da ação de desenvolvimento;
- 3.4 O Formador proponente deve possuir acesso e habilidade no uso de:
- computadores e celulares, bem como de programas e aplicativos de escritório, tais como *Word, Excel, Power Point*;
  - equipamentos de registro de áudio, fotografia e vídeo; e
  - ferramentas digitais de colaboração online, tais como *Moodle, Youtube* e outras plataformas digitais.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições serão gratuitas e serão realizadas no período de **11/11/2025 a 12/12/2025**, mediante preenchimento do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/XxCczBMc9E1CvXyz5>.
- 4.2 Será permitida somente a submissão de uma inscrição por servidor;
- 4.3 O servidor poderá enviar até duas propostas distintas de ação formativa, por inscrição;
- 4.4 Para cada proposta de ação formativa deverá ser encaminhado apenas um Plano de Ação de

Desenvolvimento;

4.5 O Plano de Ação de Desenvolvimento (modelo no Anexo I) da proposta de ação formativa deverá ser anexado em formato .pdf no espaço reservado no formulário eletrônico indicado no item 4.1;

4.6 Efetuada a inscrição, o(a) proponente receberá, via e-mail, a confirmação de que sua inscrição foi enviada;

4.7 A Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas da PROGEPE não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

4.8 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem, rigorosamente, aos itens e aos prazos estabelecidos no presente edital; e

4.9 O(a) proponente que fizer qualquer declaração falsa, incompleta, inexata ou ainda que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado(a), no caso da constatação posterior à realização do processo seletivo.

## **5. DA HABILITAÇÃO**

5.1 Ao candidatar-se, no processo de inscrição, o proponente deverá preencher a Proposta de Plano de Ação de Desenvolvimento no espaço reservado no formulário de inscrição.

5.2 A formação acadêmica compatível e/ou a experiência profissional, conforme item 3 deste Edital, serão consideradas como o requisito mínimo necessário para a habilitação da proposta de ação de desenvolvimento no presente processo seletivo.

## **6. DA SELEÇÃO**

6.1 O processo seletivo de que trata este edital será conduzido por uma Comissão Interna de Seleção formada para este fim e designada em portaria a ser publicada no Boletim de Serviço da UFPE, seguindo o cronograma desta seleção – Anexo II;

6.2 A seleção das propostas de ação de desenvolvimento ocorrerá em conformidade com as seguintes etapas:

- a) publicação do edital;
- b) inscrição do proponente;
- c) análise do Plano de Ação de Desenvolvimento; e
- d) divulgação dos resultados.

6.3 Somente os proponentes que preencherem o formulário eletrônico e enviarem a(s) Proposta(s) de Plano de Ação de Desenvolvimento, no período definido no item 4, terão a inscrição efetivada.

## **7. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

7.1 As propostas serão avaliadas por Comissão Interna de Seleção, conforme critérios abaixo elencados:

- a) conhecimento e/ou experiência na área da ação de desenvolvimento proposta;
- b) viabilidade da proposta;
- c) pertinência da proposta diante do objeto deste Edital;

- d) alinhamento da proposta ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) de 2025 em conjunto com as necessidades de formação do PDP de 2026;
- e) acessibilidade da proposta de ação de desenvolvimento;
- f) coerência global da proposta; e
- g) adequação da carga horária aos objetivos.

## 8. DA COMISSÃO INTERNA DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão Interna de Seleção será constituída por 06 (seis) membros da Progepe.

8.2 A critério da própria Comissão, poderão ser convocados especialistas, dentre servidores da UFPE, para dirimir questões relacionadas à análise de propostas com temáticas específicas.

## 9. DO RESULTADO

9.1 As propostas selecionadas serão publicizadas no dia **23/12/2025**, por meio da página institucional da PROGEPE e posteriormente no Boletim de Serviço da UFPE.

## 10. DAS ATRIBUIÇÕES DO FORMADOR

10.1 Realizar, obrigatoriamente, o curso **Moodle para Educadores: Estruturando e Enriquecendo sua Sala Virtual**, disponibilizado pela Formare;

10.2 Comunicar à Formare os períodos de férias, licenças e afastamentos do(a) formador(a) registrados no ano de realização da ação;

10.3 Produzir o conteúdo programático e o material didático, além de ministrar ações de desenvolvimento, conforme carga horária definida para cada atividade proposta - o material didático ou multimídia que tenha sido ou venha a ser produzido pelo formador deverá ser licenciado, com licença aberta no *creative commons* (<https://br.creativecommons.org/>) para uso educacional;

10.4 Participar de reuniões técnico-pedagógicas, presenciais ou por videoconferência, a serem realizadas para o planejamento da execução das ações de desenvolvimento previstas no PDP da UFPE e convocadas pela Formare;

10.5 Participar obrigatoriamente das ações de formação desenvolvidas pela Formare para os formadores da PROGEPE;

10.6 Configurar a sala de aula virtual, de acordo com o que foi aprendido nas ações formativas mencionadas no item anterior, inserindo no AVA Formare os materiais e as atividades que serão desenvolvidas ao longo da ação;

10.7 Gerir a sala de aula de sua ação de desenvolvimento (presencial, online ou híbrida);

10.8 Entregar, obrigatoriamente, a sala de aula virtual devidamente preparada com, no mínimo, uma semana de antecedência da data de início da ação de desenvolvimento;

10.9 Enviar para a Formare as documentações necessárias à abertura do processo de pagamento da ação;

10.10 Cumprir os prazos estabelecidos pela Formare para a abertura do processo de solicitação da ação de desenvolvimento;

10.11 Cumprir com os prazos pactuados com o(a) servidor(a) da Formare organizador(a) da sua ação de desenvolvimento e descritos no Plano de Ação de Desenvolvimento, comunicando toda e qualquer

necessidade de alteração no cronograma previamente estabelecido mediante e-mail ao núcleo de formação continuada da Formare;

10.12 Realizar a ação de desenvolvimento, em observância às orientações recebidas da Formare;

10.13 Informar e articular com o núcleo de formação continuada da Formare a necessidade de atendimento de demandas de infraestrutura física para realização das ações, quando necessário;

10.14 Promover o desenvolvimento de conteúdos institucionais das formações previamente definidos pelo Projeto Pedagógico Institucional – PPI da UFPE;

10.15 Mediar, didática e pedagogicamente, as atividades de ensino e aprendizagem oportunizadas aos servidores, tendo como referência o conteúdo específico da ação de desenvolvimento;

10.16 Avaliar a aprendizagem dos servidores participantes das ações de desenvolvimento, ficando a critério do formador a escolha do instrumento de avaliação;

10.17 Enviar à Formare documentos e relatórios de caráter didático-pedagógico (atas de frequência e parecer descritivo de aprendizagem), administrativo e gerencial, decorrentes das ações formativas realizadas ; e

10.18 Apresentar autorização para desempenho de atividades eventuais, referentes à ação de desenvolvimento ministrada, quando atuar como formador, a qual deverá ser assinado pelo servidor e atestado pela chefia imediata.

## **11. DA VALIDADE**

11.1 O presente Edital e as propostas aprovadas em seu processo seletivo terão validade de um ano, prorrogável por até um ano.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do(a) proponente;

12.2 No caso de desistência no decorrer do processo seletivo, o profissional deverá manifestar-se por meio de declaração escrita, contendo justificativa, que deverá ser encaminhada à Comissão Interna de Seleção via e-mail [formacao.progepe@ufpe.br](mailto:formacao.progepe@ufpe.br);

12.3 O pagamento de GECC para o(s) proponente(s) aprovados no processo seletivo ocorrerá após o término da ação de desenvolvimento, uma vez cumpridas todas as atribuições estabelecidas no Item 10 deste edital;

12.4 Os servidores da UFPE que compõem a Comissão Interna de Seleção, responsáveis pela presente seleção, e os servidores que sejam convocados como especialistas, quando a Comissão julgar necessário, não poderão figurar como proponentes de ações de desenvolvimento;

12.5 As etapas de seleção e de realização das ações formativas, tais como a oferta e o cronograma das ações de desenvolvimento, serão coordenadas pela PROGEPE, devendo o proponente informar no ato da inscrição três sugestões de meses para possível oferta da ação de desenvolvimento, caso seja aprovada, considerando o disposto nos itens 1.2 e 10.1 deste edital;

12.6 A oferta das ações de desenvolvimento selecionadas neste edital no PDP 2026 da UFPE ocorrerão mediante o atendimento dos seguintes critérios:

- a) aprovação da proposta de ação de desenvolvimento neste edital;
- b) ordem de inscrição;
- c) disponibilidade orçamentária para a realização da ação aprovada em edital; e
- d) o formador aprovado não pode estar em colaboração técnica, de licença, afastado ou de férias durante o período de realização da ação.

12.7 O material didático ou multimídia que tenha sido ou venha a ser produzido pelo Formador deverá ser licenciado, com licença aberta no *creative commons* ( <https://br.creativecommons.org/> ) para uso educacional;

12.8 Os participantes das ações de desenvolvimento ofertadas receberão certificação das atividades pela PROGEPE;

12.9 Dúvidas relacionadas ao presente Edital deverão ser enviadas para o e-mail [formacao.progepe@ufpe.br](mailto:formacao.progepe@ufpe.br), canal exclusivo para este fim;

12.10 Todos os atos relativos ao presente processo seletivo, convocações e avisos serão publicados no site [www.ufpe.br/progepe](http://www.ufpe.br/progepe) e o resultado final da seleção será publicado no site [www.ufpe.br/progepe](http://www.ufpe.br/progepe) e no Boletim de Serviço da UFPE;

12.11 A Comissão Interna de Seleção poderá, justificadamente, suspender, alterar ou cancelar a respectiva Seleção, não assistindo aos(às) proponentes direito à interposição de recurso administrativo contra tal ato;

12.12 A participação no presente processo seletivo importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital; e

12.13 Os casos omissos serão analisados e decididos pela PROGEPE.

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA  
Pró-reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA DE PLANO DE AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO (QUE DEVERÁ SER ANEXADO NO ESPAÇO RESERVADO NO FORMULÁRIO ELETRÔNICO)

PROPOSTA DE AÇÃO DE FORMADOR	
<b>Temática da Ação de Formação</b>	
<b>Título da Ação de Formação</b>	
<b>Tipo de Aprendizagem (1)</b>	( ) Curso; ( ) Palestra; ( ) Aprendizagem em serviço; ( ) Treinamento em Serviço; ( ) Oficina
<b>Modalidade</b>	( ) Presencial; ( ) Híbrida; ( ) Remota
<b>Período (mês) do curso*:</b> *Sugira até 3 (três) meses em que o curso poderá ocorrer	<b>Dias da semana:</b> 
<b>Carga horária total:</b>	<b>Número de participantes ideal:</b>  mínimo:                      máximo:
<b>Público - Alvo:</b>	

JUSTIFICATIVA			
<b>Identificar de que modo a ação de formação desenvolverá competências específicas na UFPE.</b>			
OBJETIVOS DA AÇÃO DE FORMAÇÃO			
PLANO DE CURSO			
a) Ementa b) Conteúdo programático (separado por instrutor , no máximo 02 instrutores, com carga horária individualizada e conteúdos diferentes para cada um - É necessário indicar as datas planejadas para realização das atividades de cada instrutor)			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	CARGA HORÁRIA	FORMADOR	DATAS



TOTAL			
-------	--	--	--

c) Metodologia de Ensino-Aprendizagem  
d) Procedimentos e Instrumentos da Avaliação  
e) Recursos materiais

DADOS DOS FORMADORES INTERNOS	
FORMADOR 01:	
Contato:	e-mail:
SIAPE	CPF
TITULAÇÃO:	CARGA-HORÁRIA
Valor total do curso (PREENCHIDO PELO NUFOR)	
FORMADOR 02:	
Contato:	e-mail:
SIAPE	CPF
TITULAÇÃO:	CARGA-HORÁRIA
Valor total do curso (PREENCHIDO PELO NUFOR)	

DADOS DOS FORMADORES EXTERNOS	
FORMADOR 01:	
Contato:	e-mail:
SIAPE	CPF



(1) TIPO DE APRENDIZAGEM:

**CURSO:** ação de desenvolvimento ofertada em formato de sala de aula que não esteja categorizada como educação formal e cujo processo de ensino e aprendizagem dos conteúdos seja mediado por, no mínimo, um professor ou formador.

**OFICINA:** evento que permite a construção do conhecimento de forma mais prática, procedimental. Esse tipo de ação de desenvolvimento também proporciona um ambiente de aprendizagem colaborativa devido à maior interação entre os participantes.

**PALESTRA:** evento de curta duração que consiste na apresentação de um tema em específico por um especialista convidado, sendo direcionada a um grupo homogêneo de pessoas. Aborda de forma não aprofundada temas relevantes de caráter motivacional, comportamental ou formativo.

**APRENDIZAGEM EM SERVIÇO:** ação formativa que integra reflexão teórica e prática profissional, promovendo a troca de experiências, a solução de problemas reais e o desenvolvimento contínuo no contexto institucional. Por exemplo, formação sobre a aplicação de legislação específica.

**TREINAMENTO EM SERVIÇO:** ação formativa voltada ao aperfeiçoamento de habilidades práticas e operacionais relacionadas às atividades funcionais do servidor, com foco na aplicação imediata do conhecimento no ambiente de trabalho. Por exemplo, formação para uso de sistemas.

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA**

<b>ETAPAS DA SELEÇÃO</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do edital	11/11/2025
Período de inscrições	11/11/2025 a 12/12/2025
Publicação do resultado final da seleção	23/12/2025
Reuniões com os(as) formadores(as) selecionados	02/02/2026
Início da oferta das ações de desenvolvimento	02/03/2026