



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil; CEP 64049-550
Telefones: (86) 3215-5525/3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com ou comunicacao@ufpi.edu.br

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 1272 - Setembro/2025
Portarias - Nº 01 a 04/2025
(CAD/COPESE/UFPI)

Teresina, 22 de setembro de 2025



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI
COORDENADORIA DE CONCURSOS, PROJETOS ESTRATÉGICOS E SELEÇÕES

PORTARIA Nº 01/2025/CAD/COPESE

Define as competências do Conselho Administrativo da COPESE e estabelece o calendário de reuniões ordinárias.

O PRESIDENTE DA COPESE E DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DA COPESE, no uso da atribuição que lhe confere o Regimento Geral do Órgão Suplementar da UFPI, e considerando a decisão do referido Conselho, em reunião realizada em 19 de setembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam definidas e estabelecidas as seguintes competências do Conselho Administrativo (CAD) da COPESE:

- I - Analisar e deliberar sobre propostas de alteração, parcial ou total, do Regimento Interno da COPESE;
- II - Apreciar e deliberar sobre a aceitação de novas demandas para a realização de concursos e processos seletivos internos, excetuados aqueles de previsão regimental, e de certames para órgãos externos;
- III - Revisar e deliberar sobre minutas de Termos Aditivos a contratos de concursos externos;

IV - Aprovar a implementação, os valores e o cronograma de bolsas ou pagamentos de natureza similar destinados à equipe da COPESE para a execução de editais de concursos externos;

V - Estabelecer e revisar as tabelas de valores de referência para a remuneração de serviços (GECC, bolsas, etc.) em concursos, projetos estratégicos e seletivos organizados pela COPESE;

VI - Analisar e deliberar sobre propostas de portarias que normatizem a rotina administrativa da COPESE;

VII - Apreciar e deliberar sobre matérias de natureza sensível ou excepcional, mediante convocação da Presidência da COPESE;

VIII - Aprovar o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) e o planejamento estratégico anual da COPESE;

IX - Aprovar o cancelamento de editais de certames internos e externos;

X - Estipular os valores e as condições para a aplicação de multas em caso de cancelamento de contrato externo por solicitação do contratante;

XI - Propor e revisar cláusulas-padrão para os contratos de prestação de serviços para concursos externos, a serem encaminhadas ao Gabinete da Reitoria para subsidiar a elaboração dos instrumentos contratuais.

Art. 2º Em relação às competências do CAD/COPESE, as mesmas devem ter como quórum para apreciação e deliberação:

§ 1º Maioria qualificada de 2/3 do CAD para questões que versem sobre o teor do Art. 1º item I;

§ 2º Maioria simples dos conselheiros presentes, respeitando-se o quórum mínimo de 50%+1 para reunião execução de reunião do CAD/COPESE, para pontos que contemplem o previsto no Art. 1º itens II – XI;

Art. 3º As reuniões ordinárias do Conselho Administrativo da COPESE ocorrerão na primeira segunda-feira de cada mês.

Parágrafo único. Nos meses em que a data prevista coincidir com feriados, pontos facultativos ou períodos de recesso acadêmico e administrativo na UFPI, a reunião será

transferida para a segunda-feira útil subsequente, ou para data a ser definida pela Presidência.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Teresina, 22 de setembro de 2025.



**WEDSON DE
MEDEIROS
S. SOUTO**
CPF
053.502.014-76

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Assinado de forma digital por Wedson de Medeiros S. Souto, CPF 053.502.014-76
DN: cn=Wedson de Medeiros S. Souto, CPF 053.502.014-76, o=UFPI, ou=Departamento de Biologia, email=wedson@live.com, c=BR
Dados: 2025.09.22 14:32:01 -03'00'

Prof. Dr. Wedson de Medeiros Silva Souto
Presidente em exercício da COPESE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI
COORDENADORIA DE CONCURSOS, PROJETOS ESTRATÉGICOS E SELEÇÕES

PORTARIA Nº 02/2025/CAD/COPESE

Dispõe sobre as diretrizes e os procedimentos para o manuseio, digitalização, arquivamento, guarda e destinação de documentos no âmbito da COPESE/UFPI, e institui o Setor de Gestão Documental.

O PRESIDENTE DA COPESE E DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DA COPESE, no uso da atribuição que lhe confere o Regimento Geral do Órgão Suplementar da UFPI, e considerando a decisão do referido Conselho, em reunião realizada em 19 de setembro de 2025.

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e garantir a adequada gestão dos documentos produzidos e recebidos no âmbito da COPESE;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO a Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que institui diretrizes para a digitalização de documentos arquivísticos;

CONSIDERANDO a necessidade de organização, preservação e destinação adequada do acervo documental da COPESE;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas as diretrizes e os procedimentos para o manuseio, digitalização, arquivamento, guarda e destinação de documentos físicos e digitais no âmbito da COPESE/UFPI.

Art. 2º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Administrativa da COPESE, o Setor de Gestão Documental, responsável por coordenar e executar as atividades relacionadas à organização e tratamento documental da Coordenadoria.

§ 1º O Setor de Gestão Documental será vinculado à Secretaria Administrativa e contará com funcionários(as) lotados(as) nesse setor para a execução das atividades descritas no Anexo I desta Portaria.

§ 2º As atividades serão realizadas conforme diretrizes técnicas de gestão documental e em alinhamento com a tabela de temporalidade e demais normativas aplicáveis da Universidade Federal do Piauí.

Art. 3º A gestão documental da COPESE será regida pelos seguintes princípios:

- I – Classificação e organização dos documentos conforme sua natureza e função administrativa;
- II – Adoção da Tabela de Temporalidade Documental da UFPI e do Código de Classificação da Administração Pública Federal;
- III – Preservação, autenticidade e integridade dos documentos, com garantia de acesso às informações;
- IV – Utilização prioritária de repositórios digitais institucionais para guarda e controle documental.

Art. 4º A eliminação de documentos físicos será realizada somente após o cumprimento do prazo de guarda previsto e mediante autorização da Presidência da COPESE, com emissão do respectivo Termo de Eliminação.

Art. 5º Enquanto não for aprovada a Tabela de Temporalidade Documental específica da COPESE/UFPI, ficam adotados, em caráter provisório, os prazos e destinações constantes do Anexo II desta Portaria.

Art. 6º A guarda e o acesso a documentos que contenham dados pessoais, sensíveis ou sigilosos deverão respeitar os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e das normas de segurança da informação.

Art. 7º As atribuições detalhadas das atividades do Setor de Gestão Documental constam no Anexo I desta Portaria.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Teresina, 22 de setembro de 2025.



**WEDSON DE
MEDEIROS
S. SOUTO**
CPF
053.502.014-76
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Assinado de forma digital por Wedson de Medeiros S. Souto, CPF 053.502.014-76
DN: cn=Wedson de Medeiros S. Souto, CPF 053.502.014-76, o=UFPI, ou=Departamento de Biologia, email=wedson@live.com, c=BR
Dados: 2025.09.22 14:33:56 -03'00'

Prof. Dr. Wedson de Medeiros Silva Souto
Presidente em exercício da COPESE

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO SETOR DE GESTÃO DOCUMENTAL

Atividade	Responsável
Recebimento, conferência e triagem de documentos físicos	Secretaria Administrativa
Organização e acondicionamento dos documentos físicos	Secretaria Administrativa
Classificação documental conforme tabela e codificação	Setor de Gestão Documental
Digitalização e nomeação de arquivos digitais	Setor de Gestão Documental
Atualização das planilhas de controle e registros digitais	Setor de Gestão Documental
Guarda física e digital dos documentos	Secretaria / Setor de Gestão Documental
Avaliação de documentos para fins de eliminação ou recolhimento	Setor de Gestão Documental, com apoio da Presidência
Elaboração de Termo de Eliminação	Setor de Gestão Documental
Execução do descarte físico (eliminação segura)	Setor de Gestão Documental
Backup de arquivos digitais	Unidade responsável pelos arquivos

ANEXO II – TABELA PROVISÓRIA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL

TIPO DE DOCUMENTO	PRAZO DE GUARDA	DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
Editais de concursos e processos seletivos	Permanente	Arquivo permanente	Documento de valor histórico e probatório
Inscrições (formulários, documentos comprobatórios)	5 anos	Eliminação	Após arquivamento digital e homologação do resultado
Comprovação de pagamento de taxa de inscrição	5 anos	Eliminação	Mantido conforme exigência da legislação tributária
Cartões-resposta e folhas de redação	2 anos após homologação do resultado	Eliminação	Salvo decisão judicial em contrário
Recursos e impugnações	2 anos	Eliminação	A contar da decisão final e homologação
Termos de compromisso de colaboradores	5 anos	Eliminação	Após quitação de obrigações administrativas
Declarações e comprovantes de pagamento de colaboradores	10 anos	Eliminação	Seguir prazos da legislação previdenciária e trabalhista
Atas de reuniões e documentos deliberativos	Permanente	Arquivo permanente	Valor institucional e histórico
Relatórios finais de concursos ou seletivos	Permanente	Arquivo permanente	Para controle institucional e auditoria futura
Contratos, convênios e minutas de prestação de serviços	10 anos após término da vigência	Eliminação	Salvo se vinculados a processos com valor histórico
Cópias digitais de documentos eliminados fisicamente	Conforme original	Mesmo destino do original	Garantir integridade e acessibilidade durante o prazo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI
COORDENADORIA DE CONCURSOS, PROJETOS ESTRATÉGICOS E SELEÇÕES

PORTARIA Nº 03/2025/CAD/COPESE

Dispõe sobre as normas de sigilo e de proteção de informações no âmbito da Coordenadoria de Concursos, Projetos Estratégicos e Seleções (COPESE).

O PRESIDENTE DA COPESE E DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DA COPESE, no uso da atribuição que lhe confere o Regimento Geral do Órgão Suplementar da UFPI, e considerando a decisão do referido Conselho, em reunião realizada em 19 de setembro de 2025.

CONSIDERANDO a competência da COPESE para a supervisão, coordenação e gestão de todos os processos seletivos e concursos da UFPI, conforme a Resolução CONSUN/UFPI Nº 325/2025;

CONSIDERANDO que a COPESE, no exercício de suas atribuições, realiza o tratamento de um grande volume de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de candidatos, servidores e colaboradores externos;

CONSIDERANDO a plena vigência da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), que estabelece regras sobre o tratamento de dados pessoais por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado;

CONSIDERANDO a necessidade de conciliar o princípio constitucional da Publicidade, que rege os atos da Administração Pública, com o direito fundamental à privacidade e à proteção de dados pessoais;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos internos e externos de compartilhamento de informações, a fim de garantir a segurança jurídica, prevenir vazamentos de dados e responder de forma adequada e legal às solicitações;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria regulamenta o tratamento de informações e dados pessoais, estabelecendo as diretrizes de sigilo e confidencialidade em todas as fases dos processos seletivos e concursos públicos executados pela COPESE.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - Informação Sigilosa: Todo dado ou documento não público cujo acesso irrestrito possa comprometer a segurança, a isonomia ou a lisura de um certame, ou violar a privacidade de terceiros. Inclui, mas não se limita a: conteúdo de provas não aplicadas, gabaritos preliminares, dados de elaboradores de banca, deliberações internas e dados pessoais de candidatos não previstos para divulgação pública.

II - Dados Pessoais: Informações relacionadas a pessoa natural identificada ou identificável (nome, CPF, RG, e-mail, etc.).

III - Dados Pessoais Sensíveis: Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.

CAPÍTULO II

DO SIGILO DURANTE AS ETAPAS DO CERTAME

Art. 3º Durante as fases de elaboração, execução e apuração do certame, o sigilo será observado da seguinte forma:

I - Da Elaboração à Publicação do Edital: O conteúdo das minutas, as discussões sobre o número de vagas, a composição de bancas examinadoras e o conteúdo programático são de acesso restrito à equipe diretamente envolvida.

II - Do Período de Inscrições: Os dados pessoais e pessoais sensíveis fornecidos pelos candidatos no ato da inscrição serão tratados para a finalidade exclusiva de participação no certame, sendo seu acesso restrito aos servidores da COPESE com permissão para tal.

III - Da Aplicação das Provas: O conteúdo dos cadernos de prova e dos cartões-resposta é sigiloso até o momento da aplicação. As equipes de aplicação (fiscais, coordenadores) terão acesso apenas às informações estritamente necessárias para a identificação e o controle dos candidatos em sala.

IV - Da Correção e Publicação dos Resultados: As notas individuais, espelhos de correção de provas discursivas e pareceres de bancas são documentos de acesso restrito ao candidato e à COPESE.

V - Das Fases Recursais: O conteúdo dos recursos e dos respectivos pareceres é de acesso restrito ao candidato recorrente, à banca recursal e à COPESE.

CAPÍTULO III

DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

Art. 4º Toda solicitação de informação, interna ou externa, deverá ser formalizada por meio de processo administrativo, memorando ou ofício, contendo a identificação do solicitante e a justificativa da necessidade da informação.

Art. 5º Das Consultas por Unidades Internas da UFPI:

I - Poderá ser fornecido:

a) Informações de caráter geral e estatístico, desde que de forma anonimizada;

b) Listas de candidatos inscritos, aprovados ou classificados, quando a solicitação for justificada por uma competência regimental da unidade solicitante (ex: lista de aprovados para a SRH para fins de nomeação);

c) Documentos e informações necessárias para a instrução de processos administrativos ou de sindicância, mediante despacho fundamentado.

II - Não poderá ser fornecido:

a) Dados pessoais sensíveis de candidatos, exceto em casos previstos em lei ou com consentimento expresso do titular;

b) Espelhos de correção, notas detalhadas ou pareceres de bancas sobre candidatos para unidades que não tenham competência direta sobre o processo de avaliação ou nomeação;

c) Informações que possam comprometer o sigilo de outros certames em andamento.

Art. 6º Das Consultas por Interessados Externos à UFPI:

I - Poderá ser fornecido:

a) Informações de caráter público, já divulgadas nos editais e em seus resultados oficiais;

b) Cópia de documentos do processo seletivo que digam respeito exclusivamente ao próprio solicitante, mediante comprovação de sua identidade;

c) Informações e documentos em cumprimento a ordens judiciais ou requisições formais do Ministério Público ou de outros órgãos de controle.

II - Não poderá ser fornecido:

a) Dados pessoais, notas, recursos ou qualquer documento pertencente a terceiros, em respeito à LGPD;

b) Pareceres técnicos internos, atas de reuniões deliberativas da COPESE ou das bancas examinadoras, que são considerados documentos preparatórios de acesso restrito.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Os colaboradores vinculados à COPESE, bem como os colaboradores externos, deverão assinar Termo de Compromisso e Confidencialidade, no qual declararão ter ciência das normas estabelecidas nesta Portaria e das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

Art. 8º A violação do sigilo ou o tratamento indevido de dados sujeitará o infrator às sanções previstas na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos), sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

Art. 9º Os casos omissos serão decididos pela Presidência da COPESE, ouvida, se necessário, a Procuradoria Federal junto à UFPI.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Teresina, 22 de setembro de 2025.



**WEDSON DE
MEDEIROS
S. SOUTO**
CPF
053.502.014-76

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Assinado de forma digital por Wedson de Medeiros S. Souto, CPF 053.502.014-76
DN: cn=Wedson de Medeiros S. Souto, CPF 053.502.014-76, o=UFPI, ou=Departamento de Biologia, email=wedson@live.com, c=BR
Dados: 2025.09.22 14:35:32 -03'00'

Prof. Dr. Wedson de Medeiros Silva Souto
Presidente em exercício da COPESE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI COORDENADORIA DE CONCURSOS,
PROJETOS ESTRATÉGICOS E SELEÇÕES

PORTARIA Nº 04/2025/CAD/COPESE

Disciplina os prazos e procedimentos para a solicitação de processos seletivos junto à COPESE e veda alterações de mérito em editais publicados.

O PRESIDENTE DA COPESE E DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DA COPESE, no uso da atribuição que lhe confere o Regimento Geral do Órgão Suplementar da UFPI, e considerando a decisão do referido Conselho, em reunião realizada em 19 de setembro de 2025.

CONSIDERANDO a competência da COPESE para a organização e execução de processos seletivos e concursos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o planejamento adequado, a previsibilidade das ações e a alocação eficiente de recursos para a condução dos múltiplos certames sob responsabilidade desta Coordenadoria;

CONSIDERANDO o recebimento recorrente de processos administrativos solicitando a elaboração e publicação de editais em prazos exíguos, o que compromete o cronograma de trabalho e a execução de outras demandas já planejadas;

CONSIDERANDO as frequentes solicitações de retificação de editais já publicados para inclusão de demandas de mérito, que não configuram correção de erros materiais ou adequação legal, gerando insegurança jurídica e sobrecarga operacional;

CONSIDERANDO a necessidade de resguardar a autonomia técnica da COPESE e de garantir que os certames sejam conduzidos com a máxima lisura e segurança jurídica, em observância aos princípios da legalidade e do planejamento;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria estabelece os procedimentos e prazos obrigatórios para a solicitação, por parte de qualquer unidade da UFPI, de processos seletivos e concursos a serem executados pela COPESE.

Art. 2º As unidades demandantes deverão encaminhar o processo administrativo com toda a documentação prevista para a elaboração do edital à COPESE observando um prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos entre a data de recebimento do processo nesta Coordenadoria e a data pretendida para a publicação do respectivo edital.

§ 1º O prazo mínimo estabelecido no *caput* deste artigo não se aplica às seguintes situações:

I - Concursos públicos e processos seletivos para órgãos externos à Universidade Federal do Piauí, cujos cronogramas, prazos e obrigações são regidos por contratos, convênios ou instrumentos congêneres firmados entre a UFPI e a instituição contratante;

II - Concursos para provimento de cargos efetivos de docentes e de técnicos-administrativos em educação, quando a celeridade for justificada por determinação da Administração Superior para atendimento a demandas estratégicas, judiciais ou para garantir a correta e tempestiva aplicação de legislações específicas, sobretudo as relativas à reserva de vagas.

Art. 3º Uma vez publicado o edital, não serão admitidas solicitações de retificação ou aditivo que versem sobre alterações de mérito, tais como:

I - Aumento do número de vagas;

II - Inclusão de novas áreas, especialidades ou lotações não previstas no processo inicial;

III - Modificação de conteúdos programáticos ou referências bibliográficas.

Parágrafo único. A vedação prevista no *caput* não se aplica a retificações que se façam necessárias para:

a) Correção de erros materiais, omissões ou inconsistências de ordem administrativa;

b) Cumprimento de determinação legal ou judicial superveniente.

Art. 4º Em observância aos princípios do planejamento, da segurança jurídica e da isonomia, esta Coordenadoria não dará prosseguimento a solicitações que descumpram os prazos e as vedações estabelecidas nesta Portaria.

Parágrafo único. A flexibilização dos prazos e vedações aqui estabelecidos, para os casos não excepcionados no Art. 2º, § 2º, somente ocorrerá mediante justificativa formal da unidade demandante e autorização expressa da Reitoria, que reconhecerá a excepcionalidade da demanda e assumirá a responsabilidade pelos riscos operacionais e jurídicos decorrentes.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Teresina, 22 de setembro de 2025.



**WEDSON DE
MEDEIROS
S. SOUTO**
CPF
053.502.014-76

Assinado de forma digital por Wedson de Medeiros S. Souto, CPF 053.502.014-76
DN: cn=Wedson de Medeiros S. Souto, CPF 053.502.014-76, o=UFPI, ou=Departamento de Biologia, email=wedson@live.com, c=BR
Dados: 2025.09.22 14:38:08 -03'00'

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Prof. Dr. Wedson de Medeiros Silva Souto
Presidente em exercício da COPESE