MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas
Campus "Ministro Petrônio Portella" – Bairro Ininga
CEP 64.049-550 – Teresina – Piauí – Brasil

EDITAL Nº 01/2025 - SRH, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

EDITAL DE SELEÇÃO DE INSTRUTORES PARA OFERTA DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL DA UFPI

A Superintendência de Recursos Humanos (SRH) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP), no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de seleção de instrutores internos para oferta de ações de desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional a serem ofertados aos servidores Docentes e Técnico-Administrativos em Educação com o objetivo de melhorar o desempenho dos servidores da UFPI na realização das atividades laborais, conforme disposto nos Decretos nºs. 9.991/2019, 5.825/2006, 11.069/2022, Instrução Normativa SGP/MGI nº 33/2023, Instrução Normativa SGP/MGI nº 01/2024 e Resolução CAD nº 19/1995.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital tem como objetivo realizar a seleção de servidores em exercício na UFPI, Docentes e/ou Técnico-Administrativos em Educação, para integrarem o Cadastro de instrutores para ministração de ações de desenvolvimento com previsão de oferta entre março e novembro de 2025.
1.2. Os instrutores internos selecionados vão atuar em atividades de capacitação conforme ANEXO I deste Edital.
1.3. A inscrição poderá ser realizada para uma até o limite de duas ações de desenvolvimento ministradas pelo mesmo instrutor.
1.4. A carga horária para cada atividade de capacitação está preliminarmente definida no ANEXO IV do presente edital, mas poderá ser alterada após o completo desenho instrucional.
1.5 A oferta dos cursos dependerá da disponibilidade orçamentária, das prioridades de metas a serem atingidas e da discricionariedade da Superintendência de Recursos Humanos.
1.6 Os cursos selecionados para o Programa de Desenvolvimento Profissional da UFPI objetivam melhorar o desempenho dos servidores da UFPI para realização das atividades laborais.
1.7 Os valores por hora de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) estão definidas no anexo V, em conformidade com a Resolução CAD nº 218/2023.

2 INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições somente poderão ser realizadas por servidores ativos da Universidade Federal do Piauí no período entre 08/01/2025 a 17/01/2025 por meio das seguintes etapas:

a) Cadastrar e/ou atualizar o currículo no SOUGOV.br por meio da funcionalidade “currículo e oportunidades”;
b) Cadastrar e/ou atualizar o currículo do Banco de Talentos do SIGRH, acessando o menu “servidor”, em seguida “capacitação”, opção “banco de talentos”, botão “cadastrar/atualizar currículo”;
c) Confirmar a participação no processo seletivo clicando em "sim" no campo “edital de capacitação”;
d) Digitar a senha de acesso ao sistema no campo “dados de segurança”;
e) Clicar no botão “atualizar currículo”;
f) Na tela seguinte, clicando no ícone, selecionar as atividades de capacitação em que deseja ser instrutor, informando a disponibilidade de horário (manhã, tarde ou noite);
g) Em seguida, o candidato deverá submeter o currículo ao presente edital e concordar em participar do processo seletivo para instrutor interno;
h) Após, o interessado deverá abrir processo administrativo eletrônico contendo comprovante de maior titulação (certificado ou diploma), bem como os comprovantes de experiências profissional mencionados no item 3.1.
2.2 O encaminhamento intempestivo dos documentos mencionados no item 3.1 e/ou o não cumprimento das etapas mencionadas no item 2.1 implicará no indeferimento da inscrição do candidato.

3 ETAPAS DO PROCESSO
3.1 O processo seletivo será composto de uma única etapa, de análise curricular de caráter eliminatório e classificatório com análise da formação acadêmica e experiência profissional comprovada.
3.2 As informações constantes no currículo somente serão pontuadas mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:
I. Formação acadêmica: cópia do documento comprobatório da maior titulação;
II. Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou à distância: declarações ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representante devidamente autorizado, contendo carga horária, o período, o nome do instrutor e principais conteúdos e atividades desenvolvidas;
III. Experiência profissional relacionada à atividade de capacitação: declaração do setor do trabalho (chefia imediata), contendo as atividades desempenhadas, período de atuação, o nome do servidor e o cargo ou função ocupada.
3.3 Serão classificados os candidatos que não forem eliminados no processo seletivo. A classificação será apresentada por curso, em ordem decrescente, da maior pontuação atingida para a menor, de acordo com os critérios de seleção deste Edital.

4 DOS RESULTADOS
4.1 O resultado preliminar da análise curricular dos candidatos será divulgado no dia 03/02/2025 no site da Superintendência de Recursos Humanos, através do endereço eletrônico: http://www.ufpi.br/srh.
4.2 O candidato a instrutor será identificado pelo número do processo administrativo utilizado como pré-requisito para efetivação da inscrição.

5 DOS RECURSOS
5.1 O candidato a instrutor poderá interpor recurso em face do resultado preliminar expondo as razões e fundamentos recursais e documentos comprobatórios, se houver.
5.2 O recurso deve ser interposto entre os dias 04 e 05 de fevereiro de 2025 mediante e-mail para cdpsrh@ufpi.edu.br.

6 DEVERES DO(A) INSTRUTOR(A) SELECIONADO

6.1 O(A) instrutor(a) selecionado(a) deverá preparar material didático, bem como o plano de curso, e encaminhar para a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas no email cdpsrh@ufpi.edu.br antes do início das aulas.

6.2 O(A) instrutor(a) possui autonomia para desenvolver o seu material didático, podendo utilizar recursos audiovisuais e outros que forem mais convenientes para o desenvolvimento do curso.

6.3 Caso o curso seja realizado na modalidade virtual, fica facultado à CDP/SRH realizar a gravação da aula, ficando ciente o instrutor e os participantes da possibilidade de disponibilização do material gravado a outros servidores.

6.4 O plano de curso deve conter no mínimo: título, cronograma, conteúdo programático, recursos didáticos a serem utilizados e referências.

7 DAS AULAS

7.1 Durante todo o curso, fica o instrutor responsável pelo controle de frequência dos participantes que não poderão ter faltas superiores a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do curso.

7.2 Deve o instrutor realizar, no início do curso, avaliação diagnóstica utilizando a escala de Likert com objetivo de medir o nível de conhecimento dos participantes a respeito do tema ministrado e proporcionar um ensino mais individualizado possível.

7.3 O resultado da avaliação diagnóstica deve ser enviado para a CDP/SRH para registro no email cdpsrh@ufpi.edu.br.

7.4 A avaliação diagnóstica deverá ser realizada até a data da aula inaugural, mediante envio de formulários digitais para o email dos participantes.

7.5 Atividades ou leituras realizadas fora do horário de aula não poderão ser contabilizadas na carga horária do curso.

7.6. As aulas poderão ser oferecidas durante a jornada de trabalho do instrutor ou não, devendo observar, no primeiro caso, a respectiva compensação de horas, conforme art. 7º do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, ficando a chefia imediata responsável pelo controle da referida compensação.

7.7 O servidor selecionado como instrutor não poderá ministrar aulas se estiver afastado das atribuições do seu cargo por motivo de férias, afastamentos ou licenças legalmente instituídas.

8 FINALIZAÇÃO DO CURSO

8.1 Ao final do curso, deve o instrutor realizar avaliação somativa com o objetivo de classificar e quantificar os resultados da aprendizagem dos participantes constantes no anexo IV deste Edital.

8.2 Fica o instrutor responsável pela consolidação da turma mediante o preenchimento de nota e percentual de frequência no SIGRH.

8.3 A consolidação da turma deve ser realizada até o dia útil seguinte ao da última aula.

9 PROCESSO DE PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO

9.1 A CDP/SRH autuará processo administrativo eletrônico em até 10 (dez) dias antes do início do curso para solicitação de autorização de pagamento de GECC e encaminhará à Reitoria.

9.2. O(a) servidor(a) selecionado(a) deverá apresentar autorização da chefia imediata para atuar na condição de instrutor(a) se o curso ocorrer durante o seu horário de trabalho e encaminhará para o e-mail cdpsrh@ufpi.edu.br.

9.3 Somente após autorização expressa da Reitoria bem como da chefia imediata do(a) servidor(a) poderá o curso ser iniciado.
9.4 Após a finalização do curso, o instrutor deverá encaminhar requerimento de pagamento de GECC, declaração de execução de atividades e termo de compromisso conforme modelos da Resolução CAD nº 218/2023, bem como cópia do comprovante de maior titulação (certificado ou diploma - frente e verso) à CDP/SRH no e-mail cdpsrh@ufpi.edu.br para fins de instrução do processo de pagamento.
9.5 Não será concedida a GECC para o servidor nos casos previstos no art. 11 da Resolução CAD nº 218/2023.
9.6 O valor da hora/aula a ser pago ao instrutor corresponderá à quantidade estipulada da carga horária da atividade de capacitação, somada ao valor de mais 10h correspondente à elaboração do material didático, que ficará a cargo do instrutor selecionado, não podendo ultrapassar o limite de 120 horas/aula por ano.

10 VALIDADE DO CADASTRO

10.1 O cadastro de instrutores, regulamentado pelo presente Edital, terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Os instrutores poderão ser convocados na medida em que surjam demandas de atividades de capacitação, tendo por critério de convocação a ordem de classificação neste Edital, a área de conhecimento e os cursos de capacitação indicados no ato da inscrição.
11.2 A participação no presente processo de seleção importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital.
11.3 Os servidores selecionados deverão manter seus dados cadastrais atualizados no SIGRH (www.sigrh.ufpi.br).
11.4 Quaisquer dúvidas referentes a este Edital deverão ser encaminhadas por e-mail para Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP/SRH) através do endereço cdpsrh@ufpi.edu.br.
11.5 Conforme o §4º do Art. 98 da Lei 8.112/90, a gratificação por encargo de curso ou concurso somente será paga se as atividades de instrutoria que forem exercidas 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.
11.6 Caso não haja instrutores internos aprovados para as atividades de capacitação ofertadas por este Edital, a Superintendência de Recursos Humanos/SRH poderá convocar instrutores externos.
11.7. Caso surja a necessidade de ofertar alguma atividade de capacitação não contemplada neste Edital, durante o período de validade, a SRH poderá convocar pessoas não integrantes do cadastro de instrutores internos.
11.8. Os casos omissos serão analisados e decididos pela SRH.

Teresina, 06 de janeiro de 2025.

ICP Brasil
Documento assinado digitalmente
FLAVIA LORENNE SAMPAIO BARBOSA
Data: 07/01/2025 19:50:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Flávia Lorenne Sampaio Barbosa
Superintendente de Recursos Humanos

ANEXO I

CRONOGRAMA DO EDITAL Nº 01/2024 - SRH

Atividade	**Data**
Divulgação do edital	06/01/2025
Submissão dos pedidos de inscrição	06/01/2025 a 24/01/2025
Período de análise dos pedidos de inscrição	27 e 28/01/2025
Resultado dos pedidos de inscrição	29/01/2025
Interposição de recurso em face dos resultados dos pedidos de inscrição	30 e 31/01/2025
Resultado dos recursos referentes às inscrições	04/02/2025
Resultado preliminar da seleção	05/02/2025
Interposição de recurso em face do resultado preliminar	06 e 07/02/2025
Período de análise dos recursos em face do resultado preliminar	10 e 11/02/2025
Resultado final	12/02/2025

ANEXO II
CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES DA ANÁLISE CURRICULAR

Item a ser pontuado	Critério	Pontuação	Pontuação máxima
Formação acadêmica em área relacionada ao curso	Graduação Especialização Mestrado Doutorado	05 08 11 15	15
Formação acadêmica fora da área relacionada ao curso	Graduação Especialização Mestrado Doutorado	3 5 7 9	9
Experiência dos últimos 5 anos como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou à distância	01 ponto por cada hora de treinamento		300
Experiência dos últimos 5 anos em cargos ou funções que estejam relacionados à atividade de capacitação pretendida.	01 ponto por cada mês de experiência		60

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas
Campus "Ministro Petrônio Portella" – Bairro Ininga
CEP 64.049-550 – Teresina – Piauí – Brasil

ANEXO III
CRONOGRAMA DA OFERTA DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO - 2025

Curso	**Previsão de oferta**
Atendimento ao público	março
Gerenciamento de equipes em PGD	março
Processo administrativo disciplinar	abril
Oficina de libras	abril
Canva	maio
Redação oficial	maio
A lei brasileira de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/18) e suas aplicabilidades	junho
Excel avançado	agosto
Gestão e fiscalização de contratos administrativos	agosto
Libras	setembro

ANEXO IV
DESENHO INSTRUCIONAL PRELIMINAR DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Identificação da necessidade de capacitação	
1. Sugestão de título: Gerenciamento de equipes em PGD	
2. Origem: PDP 2025	**3. Público-alvo**: Chefes de unidades administrativas da UFPI que possuam equipes em PGD
4. Possíveis unidades interessadas: Unidades administrativas da UFPI	
5. Carga horária: 20h	**6. Modalidade**: virtual com atividades síncronas
7. Item do PDI relacionado:	**8. Item do PDP relacionado**: 424481
9. Objetivo geral da capacitação: Ao final da capacitação, o servidor deverá conhecer ferramentas tecnológicas bem como boas práticas de liderança que auxiliem o acompanhamento da produtividade dos servidores em PGD.	
10. Competência a ser desenvolvida (de acordo com a IN 21/2021): Mentalidade digital (transversal), gestão para resultados (liderança)	

Identificação da necessidade de capacitação	
1. Sugestão de título: Atendimento ao público na UFPI	
2. Origem: PDP 2025	**3. Público-alvo**: Servidores docentes e/ou técnico-administrativos que trabalham com atendimento ao público.
4. Possíveis unidades interessadas: Unidades administrativas da UFPI	
5. Carga horária: 20h	**6. Modalidade**: virtual com atividades síncronas
7. Item do PDI relacionado:	**8. Item do PDP relacionado**: 410520
9. Objetivo geral da capacitação: Ao final da capacitação o servidor deverá ser capaz de realizar atendimento ao público com excelência, conhecendo as abordagens mais adequadas, visando satisfazer as necessidades dos usuários.	
10. Competência a ser desenvolvida (de acordo com a IN 21/2021): Foco nos resultados para os cidadãos (transversal), geração de valor para o usuário (liderança)	

Identificação da necessidade de capacitação

1. Sugestão de título: Processo administrativo disciplinar	
2. Origem: PDP 2025	**3. Público-alvo**: Servidores da UFPI que atuam como membros de comissões de processo administrativo disciplinar
4. Possíveis unidades interessadas: Todas as unidades da UFPI	
5. Carga horária: 30h	**6. Modalidade**: virtual com atividades síncronas
7. Item do PDI relacionado:	**8. Item do PDP relacionado**: 424140
9. Objetivo geral da capacitação: Ao final da capacitação o servidor deve estar apto a planejar e praticar todos os atos necessários à condução dos processos administrativos disciplinares na UFPI.	
10. Competência a ser desenvolvida (de acordo com a IN 21/2021): Gestão para resultados (liderança)	

Identificação da necessidade de capacitação	
1. Sugestão de título: Introdução a libras	
2. Origem: PDP 2025	**3. Público-alvo**: Todos os servidores da UFPI
4. Possíveis unidades interessadas: Todas as unidades da UFPI	
5. Carga horária: 40h	**6. Modalidade**: Presencial
7. Item do PDI relacionado:	**8. Item do PDP relacionado**: 421144
9. Objetivo geral da capacitação: Ao final da capacitação o servidor deverá ser capaz de se comunicar em libras para realizar atendimentos, com a finalidade de garantir a acessibilidade nos espaços da universidade a pessoas surdas.	
10. Competência a ser desenvolvida (de acordo com a IN 21/2021): Foco nos resultados para os cidadãos (transversal), geração de valor para o usuário (liderança)	

Identificação da necessidade de capacitação	
1. Sugestão de título: Canva e Design	
2. Origem: PDP 2025	**3. Público-alvo**: Todos os servidores da UFPI
4. Possíveis unidades interessadas: Todas as unidades da UFPI	
5. Carga horária: 30h	**6. Modalidade**: virtual com atividades síncronas
7. Item do PDI relacionado:	**8. Item do PDP relacionado**: 424106, 424779
9. Objetivo geral da capacitação: Ao final da capacitação o servidor deverá ser capaz de conhecer as principais funcionalidades do Canva, as possibilidades de uso	

educacional e estar habilitado a criar materiais visuais com o uso da plataforma.
10. Competência a ser desenvolvida (de acordo com a IN 21/2021): Foco nos resultados para os cidadãos (transversal), comunicação estratégica (liderança)

Identificação da necessidade de capacitação	
1. Sugestão de título: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/18 - e suas aplicabilidades	
2. Origem: PDP 2025	**3. Público-alvo**: Todos os servidores da UFPI
4. Possíveis unidades interessadas: Todas as unidades da UFPI	
5. Carga horária: 20h	**6. Modalidade**: Presencial
7. Item do PDI relacionado:	**8. Item do PDP relacionado**: 405216, 405311
9. Objetivo geral da capacitação: Ao final da capacitação o servidor deverá ser capaz de identificar situações e dados pessoais que necessitam de proteção, realizar o tratamento dos dados, bem como entender a responsabilidade dos agentes em caso de infrações.	
10. Competência a ser desenvolvida (de acordo com a IN 21/2021): Orientação por valores éticos (transversal)	

Identificação da necessidade de capacitação	
1. Sugestão de título: Excel avançado	
2. Origem: PDP 2025	**3. Público-alvo**: Todos os servidores da UFPI
4. Possíveis unidades interessadas: Todas as unidades da UFPI	
5. Carga horária: 30h	**6. Modalidade**: virtual com atividades síncronas
7. Item do PDI relacionado:	**8. Item do PDP relacionado**: 410396
9. Objetivo geral da capacitação: Ao final da capacitação o servidor deverá ser capaz de utilizar as principais ferramentas da planilha eletrônica Excel, como formatação condicional, funções SE, PROCV e PROCH, de data ou calendário, filtragem e classificação e criação e manipulação de gráficos.	
10. Competência a ser desenvolvida (de acordo com a IN 21/2021): Mentalidade digital (transversal)	

Identificação da necessidade de capacitação
1. Sugestão de título: Gestão e fiscalização de contratos administrativos

2. Origem: PDP 2025	**3. Público-alvo**: Servidores da UFPI que atuam como fiscais de contrato ou em comissões de contratação
4. Possíveis unidades interessadas: Unidades administrativas da UFPI	
5. Carga horária: 25h	**6. Modalidade**: virtual com atividades síncronas
7. Item do PDI relacionado:	**8. Item do PDP relacionado**: 424636
9. Objetivo geral da capacitação: Ao final da capacitação o servidor deverá ser capaz de atuar como gestor ou fiscal de contrato praticando atos íntegros de acordo com a legislação.	
10. Competência a ser desenvolvida (de acordo com a IN 21/2021): Foco nos resultados para os cidadãos (transversal)	

Identificação da necessidade de capacitação	
1. Sugestão de título: Redação oficial	
2. Origem: PDP 2025	**3. Público-alvo**: Todos os servidores da UFPI
4. Possíveis unidades interessadas: Todas as unidades da UFPI	
5. Carga horária: 10h	**6. Modalidade**: Virtual com atividades síncronas
7. Item do PDI relacionado:	**8. Item do PDP relacionado**: 421281
9. Objetivo geral da capacitação: Ao final da capacitação o servidor deverá saber redigir documentos oficiais de acordo com as normas técnicas do manual de redação da Presidência da República	
10. Competência a ser desenvolvida (de acordo com a IN 21/2021): Comunicação (transversal)	

ANEXO V
VALORES DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (GECC)

Atividade	Titulação do instrutor	Valor por hora
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento e de palestrante em evento de capacitação	Doutorado	R$ 163,68
	Mestrado	R$ 163,68
	Especialização	R$ 142,85
	Graduação	R$ 127,97
Elaboração de material didático	Doutorado	R$ 107,13
	Mestrado	R$ 107,13
	Especialização	R$ 98,21
	Graduação	R$ 86,30