



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**

EDITAL Nº 01 /2023 - SRH

**SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO
E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL DA UFPI**

A Superintendência de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura do EDITAL DE SELEÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL DA UFPI, com a proposta de atividades, e suas respectivas cargas-horárias, a serem ofertados aos servidores Docentes e Técnico-Administrativos em Educação, conforme disposto nos Decretos nºs 9.991/2019, 5.825/2006, 11.069/2022, Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 64/2022 e Resolução CAD nº 019/1995.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital tem como objetivo realizar a seleção de servidores da UFPI em exercício, Docentes e/ou Técnico-Administrativos em Educação, para integrarem o Cadastro de Instrutores para ministração de atividades de desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional da UFPI, com previsão para realização dos cursos entre setembro de 2023 e julho de 2024.

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 ou mais atividades de capacitação, observadas: a compatibilidade de horário, e o limite de até dois cursos de capacitação ministrados pelo mesmo instrutor.

1.4. A carga horária para cada atividade de capacitação está definida no **ANEXO I**.

1.5. Compete ao candidato a instrutor interno, apresentar no ato da inscrição juntamente com a documentação exigida a(s) proposta(s) de curso(s) de capacitação com a especificação da modalidade de curso (se Presencial, Ensino à Distância ou Ensino Híbrido), as ferramentas de educação necessárias para a realização do curso, conteúdo programático, objetivos a alcançar com a capacitação, metodologia aplicada, critérios de avaliação de desempenho do participante e referências bibliográficas, conforme **ANEXO IV**.

1.5.1. Compete ao instrutor selecionado ministrar as aulas do curso ao qual é proponente, fazer o registro de frequência e notas dos participantes no sistema SIGRH, bem como elaborar material didático a ser utilizado nas aulas, de acordo com o conteúdo programático apresentado pelo mesmo, indicar os recursos necessários para a execução do curso, instalações físicas, equipamentos de informática e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

suporte técnico da UFPI a serem utilizados a depender da modalidade do curso, se Presencial, Ensino à Distância ou Ensino Híbrido.

1.6. As atividades poderão ser oferecidas pelo instrutor em horários alternativos ou em horário de expediente, devendo observar, nesse segundo caso, a respectiva compensação de horários, conforme art. 7º do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022.

1.7. O valor da hora/aula a ser pago ao instrutor está definido no ANEXO III e a quantidade corresponderá à carga horária estipulada da atividade de capacitação somada a mais 10 horas/aula, correspondente à elaboração do material didático, que ficará a cargo do instrutor selecionado, não podendo ultrapassar o limite de 120 horas/aula por ano.

1.8. É vedada a inscrição de servidor que esteja em usufruto de férias, afastamentos ou licenças de qualquer natureza, conforme art. 3º, parágrafo único, do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no período de 20/07/2023 a 28/07/2023 conforme as etapas abaixo especificadas:

a) Cadastrar e/ou atualizar o currículo no SOUGOV por meio da funcionalidade “Currículo e Oportunidades”;

b) Cadastrar e/ou atualizar o currículo do Banco de Talentos do SIGRH (**Menu Servidor → Capacitação → Banco de Talentos → Cadastrar/Atualizar Currículo**):

- Confirmar a participação no processo seletivo clicando em "sim" no campo Edital de Capacitação;
- Digitar a senha de acesso ao sistema no campo Dados de Segurança;
- Clicar no botão “Atualizar Currículo”;
- 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);
- Em seguida, o candidato deverá submeter o currículo ao presente edital e concordar em participar do Processo Seletivo para Instrutor Interno;

c) Formalizar processo administrativo eletrônico com o assunto “Inscrição do [nome do servidor] – Edital 01/2023 – SRH” à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CDP/SRH contendo: a Ficha de Pontuação (Anexo II), a Tabela de Eventos de Capacitação (Anexo I) e Plano de Atividades de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

Capacitação (Anexo IV), devidamente preenchidas, bem como cópia do currículo do SouGov, devidamente comprovado.

2.2. As propostas de curso devem ser elaboradas conforme ANEXO I (lista de cursos) e ANEXO IV (instruções para elaboração das propostas de cursos).

2.3. O não cumprimento das etapas mencionadas no item 2.1 e/ou o encaminhamento intempestivo dos documentos mencionados no item 2.1, item c, implicará no indeferimento da inscrição do candidato.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O presente processo seletivo será realizado através de análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório com análise da formação acadêmica e experiência profissional comprovada.

3.1.1. Os currículos submetidos ao processo seletivo serão analisados por meio dos seguintes critérios:

Tabela 1: Critérios de pontuação da formação acadêmica e experiência profissional do candidato

Itens a serem pontuados	Critérios	Pontuação	Pontuação Máxima
Formação acadêmica	Graduação/Tecnológico	05	15 pontos (será considerada apenas a maior titulação)
	Especialização	08	
	Mestrado	11	
	Doutorado	15	
Experiência dos últimos 5 anos como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou à distância (mínima de 20 horas).	02 pontos para cada 20 horas de treinamento		30 pontos
Experiência dos últimos 5 anos em atividade de Magistério Superior e do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.	1,5 ponto por ano de ensino		12 pontos
Experiência dos últimos 5 anos em cargos ou funções que estejam relacionados à atividade de	1,5 ponto por ano de experiência		12 pontos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

capacitação pretendida.			
-------------------------	--	--	--

3.1.2. As informações constantes no currículo somente serão pontuadas mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

- I. Formação acadêmica: uma única 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 em atividade de Magistério Superior e/ou Ensino Básico, Técnico e Tecnológico: declarações ou certificados expedidos pelas instituições e assinados por representante devidamente autorizado, contendo carga horária, o período, o nome do servidor e as disciplinas ministradas;
- IV. 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.

3.2. As propostas de cursos a serem ministrados, devem constar no processo administrativo aberto pelo candidato para a participação na seleção de instrutores de capacitação interna, observadas as instruções do ANEXO IV, tendo meramente caráter informativo.

3.2.1. É de inteira responsabilidade do proponente a elaboração do material didático a ser utilizado no curso, devendo o mesmo conter as referências bibliográficas (autoral e/ou de terceiros), não devendo conter arquivos de imagens não autorizadas e/ou que exponham menores de 18 anos e/ou que contenham conteúdos pornográficos.

3.3. Quando houver mais de 1 (um) instrutor inscrito para a mesma atividade de capacitação, em caso de empate, o desempate, para fim de classificação, será em prol do candidato que, sucessivamente apresentar:

- a) maior titulação na área da atividade de desenvolvimento;
- b) maior tempo de experiência como instrutor na área da atividade de desenvolvimento;
- c) maior idade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

3.4. 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. DO RESULTADO

4.1. O resultado preliminar da análise curricular dos candidatos será divulgado no dia 14/08/2023 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. Do resultado do processo seletivo caberá recurso dirigido à Superintendência de Recursos Humanos, encaminhado ao endereço eletrônico cdpsrh@ufpi.edu.br, no prazo especificado no **ANEXO VI** do presente edital, com exposição das razões e fundamentos necessários a análise da demanda.

6. DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Após a análise dos recursos, o resultado final será divulgado no dia 21/08/2023 no site da Superintendência de Recursos Humanos, através do endereço eletrônico: <http://www.ufpi.br/srh>, em ordem decrescente de acordo com a classificação dos candidatos.

7. DA VALIDADE

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

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os instrutores poderão ser convocados na medida em que surjam demandas de atividades de capacitação, tendo por critério de chamamento a ordem de classificação neste Edital, a área de conhecimento e os cursos de capacitação indicados no ato da inscrição.

8.2. A participação no presente processo de seleção importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

- 8.3. As informações cadastradas nos sistemas SOUGOV e SIGRH serão de inteira responsabilidade do candidato, estando ciente que, em caso de declaração falsa, responderá civil, penal e administrativamente, conforme artigo 299 do Código Penal Brasileiro.
- 8.4. Os servidores selecionados deverão manter seus dados cadastrais atualizados no SIGRH.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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 forem executadas 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. Caso surja a necessidade de ofertar alguma atividade de capacitação não contemplada neste Edital, durante o período de validade, a SRH poderá convocar servidores integrantes do cadastro interno que tenham formação em área afim ou, na ausência destes, servidores não integrantes do cadastro de instrutores internos.
- 8.9. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo.

Teresina, 13 de julho de 2023.



Documento assinado digitalmente
FLAVIA LORENNE SAMPAIO BARBOSA
Data: 12/07/2023 16:42:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Flavia Lorenne Sampaio Barbosa
Superintendente de Recursos Humanos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

TABELA DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

(Favor assinalar os eventos pretendidos. Cada instrutor poderá ministrar até dois cursos)

ATIVIDADE DE DESENVOLVIMENTO		CH
1	<input type="checkbox"/> Atendimento ao público	20h
2	<input type="checkbox"/> Boas práticas de biossegurança na UFPI	20h
3	<input type="checkbox"/> Canva e design	30h
4	<input type="checkbox"/> Distúrbios de aprendizagem e educação inclusiva	30h
5	<input type="checkbox"/> Educação financeira	20h
6	<input type="checkbox"/> Excel	30h
7	<input type="checkbox"/> Fotografia básica e em celular	30h
8	<input type="checkbox"/> Gerenciamento de fármacos	25h
9	<input type="checkbox"/> Gerenciamento de frotas de veículos	20h
10	<input type="checkbox"/> Gerenciamento de lives	30h
11	<input type="checkbox"/> Gestão de biotérios	35h
12	<input type="checkbox"/> Gestão e fiscalização de contratos administrativos	25h
13	<input type="checkbox"/> Inglês instrumental	50h
14	<input type="checkbox"/> Introdução a LIBRAS	30h
15	<input type="checkbox"/> Metodologias ativas da educação	30h
16	<input type="checkbox"/> Novo ensino médio	20h
17	<input type="checkbox"/> Oficina sobre dimensionamento da força de trabalho	20h
18	<input type="checkbox"/> Perspectivas atuais em doenças de cães e gatos	20h
19	<input type="checkbox"/> Produção e edição de vídeos	30h
20	<input type="checkbox"/> Utilização de softwares estatísticos em pesquisa científica	20h



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II
FICHA DE PONTUAÇÃO

Itens a serem pontuados	Critérios	Pontuação	Subtotal
Formação Acadêmica	Graduação	05	
	Especialização	08	
	Mestrado	11	
	Doutorado	15	
Experiência 1: como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou à distância(mínimo de 40 horas).		02 pontos para cada 40 horas de treinamento	
Experiência 2: em atividade de Magistério Superior e o Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.		0,25 por mês de ensino	
Experiência 3: em cargos ou funções que estejam relacionadas à atividade de capacitação pretendida.(Planejamento, coordenação, supervisão de eventos).		0,25 pontos por mês de experiência	
Experiência 4: em atividades de tutoria em curso semi-presencial ou a distância.		0,5 pontos por mês de experiência	
TOTAL			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO III

**TABELA DE PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU
CONCURSO**

(Resolução 039/2019 - CAD/UFPI)

ATIVIDADE	VALOR HORA/AULA (R\$)
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	150,17
Elaboração de material didático	98,98



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE ATIVIDADE DE CAPACITAÇÃO

Título da Atividade de Capacitação:
Instrutor (a):
Titulação:
Matricula SIAPE:
Período proposto para oferta da atividade:
Turno: () Manhã () Tarde () Noite
Dias: () Seg () Ter () Qua () Qui () Sex
Formato: () Presencial, () Híbrido ou () Totalmente à Distância
Objetivos: Descrever os conhecimentos (competências e habilidades) que os cursistas construirão por intermédio da realização da atividade de capacitação.
Conteúdo Programático: Listar em tópicos os conteúdos selecionados para o desenvolvimento do curso que deve ser (autoral e/ou de terceiros, com referências bibliográficas). O mesmo deve estar relacionado a área temática do curso pretendido, ser organizado e apresentado de forma objetiva e com linguagem clara e de fácil entendimento.
Metodologia: Explicitar como que será realizado o processo de ensino-aprendizagem. Tipos de aula, estratégias e procedimentos didáticos que serão efetuados para desenvolver os conteúdos e atingir os objetivos da atividade.
Recursos didáticos: Especificar os recursos didáticos que serão utilizados como facilitadores do processo de ensino-aprendizagem.
Avaliação: Descrever os instrumentos a serem utilizados para verificar e qualificar os resultados do processo de ensino-aprendizagem, em consonância com os conteúdos selecionados e os objetivos propostos,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

observando atividades individuais, e/ ou em grupo, tais como provas e trabalhos.

Referências:

Citar as fontes utilizadas para desenvolvimento da atividade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO V

TERMO DE COMPENSAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

EU _____, Servidor(a) da UFPI no cargo de _____ matrícula SIAPE nº _____, lotado(a) na _____

ausentei do trabalho para fins de ministrar Atividade de Capacitação, na qualidade de instrutor (a) interno, do Edital 01/2023 - SRH. Com a anuência de minha chefia imediata, fica registrado que farei a compensação de horário da seguinte maneira (especificar turnos de trabalho):

DATAS	TURNO	HORÁRIO

Perfazendo um total de _____ h, correspondente ao período integral de meu afastamento.

_____, de _____ de _____.

Servidor(a)

Chefia Imediata



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO VI

CRONOGRAMA DA SELEÇÃO DE INSTRUTORES DE CAPACITAÇÃO

ATIVIDADE	DATA
Divulgação do edital	13/07/2023
Prazo para solicitação de impugnação do edital. As solicitações devem ser encaminhadas à CDP/SRH pelo email: (cdpsrh@ufpi.edu.br)	13 e 14/07/2023
Período de análise de solicitação de impugnação do edital	17/07/2023 e 18/07/2023
Divulgação do resultado das análises das solicitações de impugnação do edital	19/07/2023
Período de inscrições no SIGRH (http://www.sigrh.ufpi.br)	20/07/2023 a 28/07/2023
Prazo para anexar documentos comprobatórios, via abertura de processo, pelo <i>email</i> do Protocolo Geral da UFPI (protocologeral@ufpi.br)	20/07/2023 a 28/07/2023
Divulgação da inscrições homologadas	04/08/2023
Divulgação do Resultado preliminar	14/08/2023
Prazo para interposição de recursos do resultado preliminar	15/08/2023 e 16/08/2023
Divulgação do Resultado Final	21/08/2023



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**

ANEXO VII

**COMISSÃO RESPONSÁVEL PELOS TRABALHOS DESTE PROCESSO SELETIVO
(ATO DA REITORIA Nº 1140/2023)**

Filipe Hudson de Macedo Paz - CDP/SRH (Assistente em Administração)

Matheus Soares Spindola CDP/SRH - (Assistente em Administração)

Silvia Letícia de Assis Pereira - CDP/SRH (Relações Públicas)

Glauca Nonato Porto - CSHNB (Tec em Assuntos Educacionais)

Antonio Junior Marques do Nascimento - CTBJ (Assistente em Administração)

Iara Lucia Rodrigues Barbosa Santiago - CAFIN/CAFS (Administradora)