



EDITAL Nº 001/2026
Especialização em Gestão Estratégica de Pessoas

A Universidade Federal do Piauí (UFPI), através da Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e da Coordenação do Curso de Administração/CCHL, torna pública a seleção para o preenchimento de até 55 (cinquenta e cinco) vagas para o **CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS**, aprovado através da Resolução nº 821/2025 – CEPEX/UFPI, de 14/05/2025, a ser realizado pela UFPI. Mais informações pelo [e-mail: esp.gestaodepessoas@ufpi.edu.br](mailto:esp.gestaodepessoas@ufpi.edu.br), e pelo telefone (86) 999632858 (Audelir).

1. SOBRE O CURSO

- 1.1 Público-alvo e perfil do egresso:** O Curso de Especialização em Gestão de Pessoas destina-se aos profissionais interessados na busca de conhecimento sobre os processos de gerência de pessoas nas organizações, correlacionando a parte conceitual com as práticas existentes dentro das empresas modernas. Assim, poderão participar do curso: Público em geral - portadores de curso superior de duração plena. Serão disponibilizadas 55 vagas em cada oferta, sendo 50 para ampla concorrência e 05 para reserva da UFPI, conforme Art. 15 da resolução 227/16-CEPEX.
- 1.2 Vagas:** são ofertadas até 55 (cinquenta e cinco) vagas, das quais, em cumprimento à Resolução nº 100/2019 – CEPEX/UFPI, de 09/07/2019, até 10% (dez por cento) do total será destinado aos servidores docente e técnico-administrativos efetivos e ativos da UFPI, até 20% (vinte por cento) das vagas para candidatos(as) pretos(as), pardos(as) e candidatos(as) indígenas, até 10% (dez por cento) das vagas para candidatos(as) com deficiências e 60% (sessenta por cento) das vagas para ampla concorrência, cujos candidatos de submeterão ao processo seletivo de seleção igualmente aos demais candidatos nos termos deste Edital.
- 1.3 Requisitos para admissão no curso:**
- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com autorização legal para permanência no país durante o curso.
 - b) Possuir diploma ou certidão de colação de grau em curso de graduação reconhecido pelo CNE/MEC ou Diploma de Graduação emitido por Instituição de Ensino Superior - IES estrangeira com revalidação no sistema de ensino brasileiro. No caso de diploma emitido por IES estrangeira sem revalidação, cabe à comissão de seleção atestar sua autenticidade e equivalência.
 - c) Ser classificado no processo seletivo, em obediência à quantidade de vagas disponíveis e efetuar matrícula institucional, apresentando a documentação necessária conforme prazos e procedimentos indicados neste Edital.
 - d) Para concorrer a uma das 50 (cinquenta) vagas a serem oferecidas, o candidato deverá submeter-se a um processo seletivo, que constará da Homologação de Inscrição, prova escrita e da análise do currículo *vitae*, além de apresentar diploma de graduação, histórico, RG, CPF, título de eleitor com comprovante de quitação eleitoral, currículo comprovado, comprovante de residência atualizado e duas fotos 3x4.
- 1.3.1** Concluintes de cursos de graduação poderão fazer matrícula provisória e terão o prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de efetivação da matrícula provisória, para entregar documento de integralização curricular do curso de graduação e comprovante de entrega da versão final de Trabalho de Conclusão de Curso. Neste caso, o Diploma ou Certidão de colação de grau deverá ser entregue no máximo em 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de cancelamento da matrícula. O não atendimento dos prazos estipulados implicará em cancelamento imediato da matrícula provisória.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO
PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS *LATO SENSU* E**



1.4 Estrutura curricular, carga horária, duração, periodicidade e modalidade de ensino:

- a) O Curso de **Especialização em GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS** terá carga horária de total de 465(quatrocentos e sessenta e cinco) horas-aula, não sendo computado o tempo de estudo individual ou em grupos sem assistência docente, distribuída da forma como segue:

COMPONENTES CURRICULARES	CH
Seminário de Integração	15 h/a
Gestão de Talentos e Desenvolvimento de Carreiras	30 h/a
Planejamento Estratégico de Talentos	30 h/a
Atração e Seleção de Talentos	30 h/a
Diversidade, Equidade e Inclusão	30 h/a
Gestão do Desempenho e Feedback Contínuo	30 h/a
Gestão de Conflitos e Negociação	30 h/a
Liderança e Gestão de Equipes Remotas	30 h/a
Inteligência Artificial (AI) na gestão de pessoas	30 h/a
Saúde, Bem-Estar e Qualidade de Vida no Trabalho	30 h/a
Engajamento e Experiência do Colaborador	30 h/a
Consultoria em RH	30 h/a
Metodologia da pesquisa em Ciências Sociais	30 h/a
Total, das disciplinas	375 h/a
Trabalho de Conclusão de Curso – artigo científico	90 h/a
Total com o TCC	465 h/a

- a) O Curso de Especialização em Gestão Estratégica de Pessoas terá duração mínima de 13 meses e máxima de 17 meses. O curso será ministrado obedecendo ao seguinte horário: sextas de 18 às 22 horas e sábados das 8 às 12 horas e 14 às 18 horas, em 02 finais de semanas alterados, totalizando 15 horas/aula por encontro quinzenal.
- b) Dias da semana: às sextas-feiras, das 18h00 às 22h00; aos sábados, das 8h00 às 12h00 e de 14h00 às 18h00 (em finais de semana alternados). O Final de semana poderá ser alterado, caso haja uma necessidade para viabilidade da realização do curso.

1.5 Financiamento: o curso é autossustentado, com custo total de R\$ 5.440,00 (Cinco Mil Quatrocentos e Quarenta Reais) para cada aluno. Esse valor deverá ser pago em 17 (dezassete) parcelas de R\$ 320,00 (Trezentos e vinte Reais), por meio de boleto bancário, sendo a primeira parcela quitada no ato da matrícula ficando 16 parcelas para pagamento mensalmente, os boletos serão enviados no email de cada aluno pela FADEX. Ao valor de cada parcela será acrescentada uma taxa de expedição do boleto, no valor de R\$ 2,00 (Dois Reais), estando esta taxa sujeita a correções futuras.

1.5,1 Os servidores da UFPI contemplados com as vagas reservadas ao PCI ficam isentos de qualquer pagamento durante o curso, o que não inclui a taxa de inscrição, quando houver, que é obrigatória para todos os candidatos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO
PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS *LATO SENSU* E**



2. INSCRIÇÕES

2.1 Documentos necessários para a inscrição:

- a) Cópia do comprovante de inscrição no SIGAA.
- b) Cópia de documento de identificação com foto (RG ou CNH ou Carteira Profissional)
- c) Cópia do diploma de graduação, histórico, CPF, certificado de reservista (se do sexo masculino), comprovante de residência atualizado, título de eleitor com comprovante de quitação eleitoral e duas fotos 3 x 4 recentes.
- d) Comprovante de vínculo funcional (declaração gerada pelo SIGRH) para os candidatos às vagas reservadas aos servidores da UFPI.
- e) Currículo (modelo *Lattes*) comprovado, acompanhado da Tabela de Pontuação (Anexo III do Edital) preenchida pelo candidato.
- f) Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição, conforme dados bancários descritos abaixo. **Não pode ser comprovante de agendamento.** Valor: R\$ 60,00 (Sessenta reais)

Banco: Banco do Brasil

Agência: 3791-5

Conta Corrente:

12.685-3

Favorecido: FADEX

CNPJ: 07501.328/0001-30

Taxa de Matrícula: R\$ 320,00 (Trezentos reais) referente a primeira Parcela

As demais parcelas vão ser disponibilizados para cada aluno boleto bancário no email pela FADEX

Forma de pagamento: depósito bancário, transferência, depósito simples ou depósito identificado.

OBSERVAÇÃO: Em hipótese alguma haverá devolução do valor da taxa de inscrição.

2.2 Procedimentos:

- a) Inscrição no SIGAA, por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponível no menu “Programa de Pós-Graduação Lato Sensu/Processos Seletivos/ Curso de Especialização em Gestão Estratégica de Pessoas”, no endereço eletrônico <http://www.sigaa.ufpi.br/sigaa/public/home.jsf>, no período de 10/02/2026 a 27/02/2026.
- b) Entrega dos documentos exigidos no item 2.1, devem ser encaminhados para o e-mail: esp.gestaodepessoas@ufpi.edu.br no período de 10/02/2026 a 27/02/2026.
- c) conforme o cronograma deste Edital, em um único arquivo formato PDF, com o título Inscrição Especialização em Gestão Estratégica de Pessoas

2.3 Após a entrega dos documentos necessários não será aceita complementação de qualquer documento.

2.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO
PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS *LATO SENSU* E**



3. PROCESSO SELETIVO

- 3.1 O processo seletivo será realizado nas dependências da Universidade Federal do Piauí, em datas, horários e locais definidos no Cronograma de Atividades (Anexo I deste Edital).
- 3.2 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:
- 3.2.1 **Homologação das Inscrições (eliminatória):** esta etapa consistirá na conferência da documentação exigida no item, sendo considerado indeferido o pedido de inscrição que não atender integralmente às regras deste Edital.
- 3.2.2 **Prova Escrita Dissertativa**, com duração de até 3 horas, sendo local e data indicada no Anexo I.
- 3.2.3 **Análise de Currículo (classificatória):** esta etapa consistirá na análise do currículo (modelo *Lates*) comprovado, conforme a Tabela de Pontuação aprovada pelo corpo docente do curso (Anexo II deste Edital).
- A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente, com base na nota da Análise de Currículo.
- 3.3 Em caso de empate, prevalecerá para o candidato de maior idade.
- 3.4 Todas as etapas do processo seletivo admitem recursos, conforme prazos e procedimentos previstos no Cronograma de Atividades (Anexo I deste Edital).
- 3.5 Os resultados de todas as etapas do processo seletivo e dos respectivos recursos serão divulgados de acordo com prazos e locais indicados no Cronograma de Atividades (Anexo I deste Edital).
- 3.6 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o calendário de atividades e divulgação de resultados do processo seletivo, por meio das publicações no site da UFPI: www.ufpi.br e/ou na secretaria do curso, localizada na Coordenação do Curso de Administração, no CCHL.

4. MATRÍCULA

- 4.1 A matrícula institucional será realizada na secretaria do curso, localizada na Coordenação do Curso de Administração, no espaço integrado IV, do Centro de Ciências Humanas e Letras (CCHL), no período de 19/03/2026 a 25/03/2026 (dias úteis), no horário das 8h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00, mediante entrega dos seguintes documentos:
- a) Requerimento de Matrícula (fornecido no local de entrega) preenchido e assinado.
 - b) Cópia do comprovante do pagamento da taxa de matrícula (primeira parcela).
 - c) Cópia do contrato firmado com a Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação (FADEX).
 - d) Cópia do diploma ou certidão de colação de grau em curso de graduação reconhecido pelo CNE/MEC ou diploma de graduação emitido por IES estrangeira acompanhado de documento que comprove sua revalidação no sistema de ensino brasileiro. Em caso de diploma emitido por IES estrangeira sem revalidação, a aceitação dependerá de avaliação da comissão de seleção quanto a sua autenticidade e equivalência. Não se aplica aos casos previstos no item 1.3.1 deste Edital.
 - e) Cópia do histórico escolar da graduação.
 - f) Cópia de documento de identificação com foto (RG, CNH ou Carteira Profissional).
 - g) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF).
 - h) Cópia do certificado de quitação com o serviço militar (para o gênero masculino).
 - i) Cópia do comprovante de quitação eleitoral (certidão emitida pelo TRE).
 - j) Cópia de comprovante de residência expedido há no máximo 03 (três) meses.
 - k) Declaração de Veracidade preenchida e assinada (Anexo IV)
- 4.1.1 Para assinatura do contrato com a FADEX e recebimento do boleto bancário referente à taxa de matrícula (primeira parcela), o candidato selecionado deverá entrar em contato com a secretaria do curso após a divulgação do resultado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO
PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS *LATO SENSU* E**



- 4.1.2 Os candidatos aprovados e classificados dentro das vagas destinadas ao PCI deverão solicitar, no período estipulado no item 4.1, sua matrícula institucional e, quando for o caso, isenção do pagamento de taxa de matrícula e mensalidades, à PRPG, através do Protocolo Geral da UFPI, apresentando, além dos documentos listados no item 4.1, declaração de vínculo funcional (gerada pelo SIGRH), justificativa da necessidade de realização do curso, comprovante de aprovação e classificação no processo de seleção e parecer da chefia imediata do servidor sobre a importância do curso para o desempenho de suas funções na UFPI.
- 4.2 Em caso de vagas remanescentes após o período de matrícula institucional, por qualquer motivo, será feita uma segunda chamada, obedecendo à ordem de classificação, conforme prazos e procedimentos indicados no Cronograma de Atividades (Anexo I deste Edital).
- 4.3 A UFPI fica desobrigada da execução do curso caso não haja a quantidade de alunos matriculados suficiente para a formação de, ao menos, uma turma de 50 (cinquenta e cinco) alunos.
- 5. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 5.1 A organização administrativa e acadêmica do Curso de Especialização em Gestão Estratégica de Pessoas ocorrerá em estrita observância ao que dispõe a Resolução nº 100/19 – CEPEX, de 08/07/2019, as normas internas da UFPI e a legislação pertinente.
- 5.2 Todas as despesas decorrentes da participação em qualquer fase do processo de seleção público serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.3 As informações prestadas em qualquer fase da seleção são de inteira responsabilidade do candidato. A UFPI terá o direito de excluir do processo de seleção o candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou inverídicos, mesmo que constatados posteriormente.
- 5.4 Candidatos com necessidades especiais ou seus representantes devem contatar a coordenação do curso, através do *e-mail*: esp.gestaodepessoas@ufpi.edu.br ou telefone (86) 9 99632858 (Audelir), para garantia de acessibilidade plena ao processo de seleção e à realização do curso.
- 5.5 Informações adicionais poderão ser obtidas pelo *e-mail*: esp.gestaodepessoas@ufpi.edu.br ou pelo telefone (86) 9 9963 2858 (Audelir).
- 5.6 Os casos omissos serão analisados pela comissão de seleção.

Teresina, 06 de fevereiro de 2026.

Márcio Vinícius Brito Pessoa
Coordenador do Curso de Especialização em Gestão Estratégica de Pessoas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO
PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS *LATO SENSU* E**



ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	Período/Data	Horário	Local/Procedimento
Inscrições junto ao SIGAA	10/02/2026 a 27/02/2026	8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00	http://www.sigaa.ufpi.br/sigaa/public/home.jsf (“Programa de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> /Processos Seletivos/ Curso de Especialização em Gestão estratégica de Pessoas
Envio da documentação	10/02/2026 a 27/02/2026	8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00	Enviar para o e-mail: e-mail: esp.gestaodepessoas@ufpi.edu.br
Homologação das Inscrições	02/03/2026	Até às 18:00	Site da UFPI: www.ufpi.br e na Secretaria do Curso, localizada na Coordenação do Curso de Administração, do Centro de Ciências Humanas e Letras
Interposição de recursos contra a Homologação das Inscrições	03/03/2026	Até às 18:00	Enviar Requerimento (Anexo III do Edital) no e-mail: esp.gestaodepessoas@ufpi.edu.br
Resultado da interposição de recursos contra a Homologação das Inscrições	04/03/2026	Até às 18:00	Site da UFPI: www.ufpi.br e na Secretaria do Curso, localizada na Coordenação do Curso de Administração, do Centro de Ciências Humanas e Letras
Prova Escrita	06/03/2026	8:00 às 12:00	Site da UFPI: www.ufpi.br e na Secretaria do Curso, localizada na Coordenação do Curso de Administração, do Centro de Ciências Humanas e letras
Interposição de recursos contra a Prova Escrita	09/03/2026	Até às 18:00	Enviar Requerimento (Anexo III do Edital) no e-mail: e-mail: esp.gestaodepessoas@ufpi.edu.br
Resultado da interposição de recursos contra a Prova Escrita	10/03/2026	Até às 18:00	Site da UFPI: www.ufpi.br e na Secretaria do Curso, localizada na Coordenação do Curso de Administração, do Centro de Ciências Humanas e letras
Análise de Currículo	11 e 12/03/20026	Até às 18:00	Coordenação do Curso de Administração, do Centro de Ciências Humanas e letras
Resultado da Análise de Currículo (Resultado preliminar)	13/03/2026	Até às 18:00	Site da UFPI: www.ufpi.br e na Secretaria do Curso, localizada na Coordenação do Curso de Administração, do Centro de Ciências Humanas e letras
Interposição de recursos contra o resultado preliminar	16/03/2026	Até às 18:00	Enviar o requerimento (Anexo III do Edital) ou enviar para o email esp.gestaodepessoas@ufpi.edu.br



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO
PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS *LATO SENSU* E**



Resultado da Interposição de recursos contra o resultado preliminar	17/03/2026	Até às 18:00	Site da UFPI: www.ufpi.br e na Secretaria do Curso, localizada na Coordenação do Curso de Administração, do Centro de Ciências Humanas e letras
Resultado Final	18/03/2026	Até às 18:00	Site da UFPI: www.ufpi.br e na Secretaria do Curso, localizada na Coordenação do Curso de Administração, do Centro de Ciências Humanas e letras
Matrícula institucional	19/03/2026 a 25/03/2026 (dias úteis)	8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00	Secretaria do Curso, localizada na Coordenação de Administração/CCHL.
Aula Inaugural	31/03/2026		Local a Definir
Início das Aulas			Abril a definir



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO
PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS *LATO SENSU* E



ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO

Atividade Desenvolvida		Pontuação por Unidade	Pontuação Máxima por atividade	Nº de Unidades por Atividade	Pontuação por Atividade
Curso de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas		5,0	5,0		
Artigo científico internacional publicado em periódico listado no QUALIS		5,0	25,0		
Artigo científico nacional publicado em periódico listado no QUALIS		3,0	15,0		
Artigo científico publicado em periódico NÃO listado no QUALIS		1,0	5,0		
Livro publicado na área do curso pleiteado		5,0	25,0		
Capítulo de livro publicado na área do curso pleiteado		3,0	15,0		
Organização de livro publicado na área do curso pleiteado		3,0	15,0		
Experiência profissional comprovada (por ano)		3,0	15,0		
Iniciação científica, por ano		5,0	25,0		
Monitoria, por semestre		5,0	25,0		
Congresso e outras reuniões científicas	Participação	2,0	10,0		
	Palestrante/debatedor	3,0	15,0		
	Comunicação oral	3,0	15,0		
	Apresentação de <i>banner</i>	2,0	10,0		
Resumo publicado em anais		2,0	10,0		
Trabalho completo publicado em anais		3,0	15,0		
Trabalho premiado em reunião científica		5,0	25,0		
Atividade de extensão com carga horária mínima de 45 horas		3,0	15,0		
Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 120 horas		3,0	15,0		
Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) em curso de graduação na área do curso pleiteado		IRA	IRA		
TOTAL DE PONTOS					

Observações:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO
PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS *LATO SENSU* E**



- a) Artigos no prelo devem vir comprovados com o aceite final do periódico.
- b) Produção científica referente aos últimos 5 (cinco) anos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO
PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS *LATO SENSU* E



ANEXO III

RECURSO CONTRA:

- () Resultado da Homologação das Inscrições
- () Resultado Preliminar
- () Homologação das Inscrições
- () Análise de Currículo
- () Prova Escrita

À Comissão de Seleção,

Eu, _____, abaixo-assinado(a),
portador(a) do **RG N°** _____ e **CPF N°** _____, apresento
o meu **Pedido de Reconsideração** para a Comissão de seleção do Curso de **Especialização em**
_____, pelas razões que seguem:

Teresina/PI, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Candidato

Observação: este formulário deverá ser entregue na Secretaria do Curso, localizada na
Secretaria do Curso no Anexo IV do Centro de Ciências Humanas e Letras (CCHL ou enviar para o e-mail:
esp.gestaodepessoas@ufpi.edu.br conforme prazos para interposição de recursos previstos no Cronograma
de Atividades (Anexo I do Edital).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO
PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS *LATO SENSU* E**

