



Ministério da Saúde
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Assuntos Administrativos
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

EDITAL Nº 17/2025

*VERSAO COMPILADA COM ALTERAÇÕES REALIZADAS PELOS EDITAIS DE RETIFICAÇÕES Nº
20/2025, Nº 21/2025 e Nº 23/2025*

PROCESSO SELETIVO PARA A FORMAÇÃO DE BANCO DE SERVIDORES INSTRUTORES PARA ATUAÇÃO NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

A COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, DA SECRETARIA-EXECUTIVA, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE (Cogep/SAA/SE/MS), torna pública a abertura de inscrições para a formação de banco de servidores instrutores para atuação em ações voltadas para o desenvolvimento dos servidores deste ministério.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital tem como objetivo realizar a seleção de servidores públicos federais efetivos em exercício no Ministério da Saúde ou em outros órgãos da Administração Pública Federal, autárquica e fundacional com formação e/ou experiência profissional comprovada no tema de competência da proposta de ação de desenvolvimento submetida, para integrarem o Banco de Instrutores do Ministério da Saúde.

1.2. Os servidores selecionados poderão atuar como instrutores em ações de desenvolvimento ofertadas, de acordo com as necessidades levantadas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do Ministério da Saúde (PDPMS) e conforme demanda do órgão.

1.3. Para efeito deste processo seletivo são considerados instrutores os servidores públicos federais efetivos, que não estejam em gozo de férias ou demais licenças e afastamentos previstos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

1.4. A classificação neste processo seletivo não gera qualquer obrigação, inclusive monetária, por parte da COGEP, aos servidores que eventualmente não sejam convocados a atuar como instrutores.

1.5. Da mesma forma, não gera nenhuma obrigação por parte do servidor em atuar em ações cujos agendamentos e disponibilidades não sejam previamente acordados entre as partes.

1.6. O candidato poderá se inscrever para um ou mais temas de formação, devendo ser realizada inscrição individualizada por tema.

1.7. O candidato não poderá realizar mais de uma inscrição para o mesmo tema, mesmo que submeta proposta de ações de desenvolvimento diferentes.

1.8. Os temas das ações de desenvolvimento estão definidos no Anexo II.

1.9. A carga horária padrão para cada ação a ser ofertada poderá ter no mínimo 20 horas/aula e máximo de 40 horas/aula.

1.10. A carga horária deverá ser especificada na proposta da ação de desenvolvimento, encaminhada pelo servidor.

1.11. A Coordenação de Desenvolvimento Estratégico de Pessoas (Codep/Cogep/SAA/SE/MS) ficará responsável por conduzir as etapas do processo seletivo, podendo convidar técnicos de diferentes unidades do Ministério da Saúde para auxiliar na análise da documentação submetida pelos participantes.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR INSTRUTOR

2.1. Os servidores instrutores assumirão os seguintes compromissos:

2.1.1. Apresentar a documentação solicitada pela unidade gestão de pessoas do Ministério da Saúde responsável pela oferta da ação de desenvolvimento.

2.1.2. Registrar frequência no decorrer da ação de desenvolvimento. Participar de reuniões para alinhamento da proposta da ação de desenvolvimento com a unidade de gestão de pessoas responsável, caso necessário.

2.1.3. Enviar a proposta da ação de desenvolvimento atualizada sempre que for convidado a atuar como instrutor.

2.1.4. Fornecer as informações necessárias sobre a execução para a avaliação da ação de desenvolvimento e para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), se couber.

2.2. As ações de desenvolvimento poderão ser ofertadas presencialmente ou de forma online, síncrona e assíncrona, preferencialmente na plataforma Microsoft Teams.

2.3. As ações serão ofertadas nos turnos matutino e/ou vespertino, conforme acordado entre o servidor instrutor e a unidade de gestão de pessoas responsável, com prévia liberação da chefia direta do referido servidor.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O valor da hora/aula será pago aos instrutores por meio da GECC, conforme disposto na Portaria GM/MS nº 2.239, de 7 de dezembro de 2023.

3.2. O servidor que atuar como instrutor não fará jus ao recebimento da gratificação quando incorrer nas situações previstas no art. 3º, do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, e nos incisos I e II, do § 1º, da Portaria GM/MS nº 2.239, de 7 de dezembro de 2023.

3.3. Deverá ser observado o limite máximo de 120 horas/aula anuais para o recebimento de GECC.

3.4. O valor a ser pago a título de GECC obedecerá ao disposto no § 3º, do art. 5º, da Portaria GM/MS nº 2.239, de 7 de dezembro de 2023, e ao que dispõe o Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022.

4. DA FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DOS SERVIDORES INSTRUTORES

4.1. O servidor deverá possuir formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional para desempenhar as atividades como instrutor.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições deverão ser realizadas por meio do formulário eletrônico disponível em: <https://forms.gle/2g2i1wys7pQmNPLS7>, conforme prazo definido no cronograma disponível no Anexo I.

5.2. No ato de inscrição será obrigatória a apresentação dos seguintes documentos no formato .PDF:

5.2.1. Comprovante de vínculo como servidor público federal efetivo em exercício na administração pública federal. Será aceito como comprovante: a) declaração emitida pela unidade de gestão de pessoas do órgão; b) cópia da carteira funcional disponível no SouGov, ou c) cópia da tela “Meus Dados Funcionais” do SouGov.

5.2.2. Comprovante de tempo de atuação no Ministério da Saúde, se houver. Será aceito como

comprovante: a) Declaração da Gestão de Pessoas do órgão; b) Extrato extraído do SouGov, ou c) cópia de contrato, se couber.

5.2.3. Proposta de ação de desenvolvimento.

5.3. Os demais documentos solicitados no formulário de inscrição serão para fins de pontuação, conforme regramento disponível no item 6, deste edital.

5.4. Em caso de mais de uma inscrição da mesma Proposta de Ação de Desenvolvimento durante o prazo previsto neste Edital, será considerada a mais recente.

5.4.1. A não apresentação de um ou mais documentos obrigatórios implica na eliminação automática da inscrição.

6. DA SELEÇÃO

6.1. O presente processo seletivo será realizado em duas etapas, sendo:

6.1.1. Primeira etapa: caráter eliminatório e classificatório, na qual serão analisados o currículo e a proposta da ação de desenvolvimento, conforme critérios de pontuação estabelecidos nos Anexos III e IV;

6.1.2. Segunda etapa: caráter classificatório, na qual serão analisadas as miniaulas dos aprovados na primeira etapa de seleção, conforme critérios de pontuação estabelecidos no Anexo VI.

6.1.3. A miniaula deve ter duração máxima de 10 minutos, e ser disponibilizada em vídeo na extensão .MP4. O candidato deverá inserir link para acesso ao vídeo, bem como Termo de autorização de uso de imagem (Anexo VII) no formulário: <https://forms.gle/hDLkgAWTDajkjQjG8>.

6.1.4. É de inteira responsabilidade do candidato garantir que o link do vídeo esteja acessível para download e visualização dos avaliadores deste certame. (alterado pelo Edital Retificação 20/2025)

6.1.5. Orienta-se que a miniaula seja gravada em lugar silencioso, com boa iluminação e enquadramento adequado, áudio claro, imagem nítida e ausência de ruídos ou distrações.

6.2. Serão considerados aprovados na primeira etapa deste processo seletivo os candidatos que atingirem no mínimo de 57 pontos no somatório total da Avaliação Curricular (Anexo III) e da Avaliação da Proposta de Ação de Desenvolvimento (Anexo IV). (alterado pelo Edital Retificação 20/2025)

6.3. Serão eliminados na primeira etapa deste processo seletivo os candidatos que não atingirem as notas mínimas definidas no item 6.2.

6.4. A classificação na primeira etapa deste processo seletivo se dará pela soma de pontos da Avaliação Curricular (Anexo III) e pela Avaliação da Proposta de Ação de Desenvolvimento (Anexo IV).

6.5. A classificação final se dará pela soma de pontos obtidos da primeira e da segunda etapa deste processo seletivo (Anexos III, IV e VI).

6.6. Em caso de empate na pontuação para o mesmo tema de ação de desenvolvimento, serão considerados os seguintes critérios para desempate, na ordem aqui apresentados: a) maior pontuação obtida na avaliação da miniaula (Anexo VI); b) maior pontuação obtida na avaliação curricular (Anexo III); c) maior pontuação obtida na avaliação da proposta de ação de desenvolvimento; d) maior tempo de serviço no Ministério da Saúde, contados anos inteiros; e) maior idade.

6.7. O cronograma das etapas de seleção deste certame está disponível no Anexo I.

7. DOS RECURSOS

7.1. Será facultado ao candidato interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o resultado preliminar, utilizando o formulário eletrônico disponível em:

<https://forms.gle/NBPnZL1bXLJrvBKm8>, conforme modelo constante no Anexo VIII.

7.2. O recurso será analisado e julgado pela Codep/Cogep/SAA/SE/MS, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados após o término do prazo para interposição de documento.

7.3. Serão considerados apenas os recursos encaminhados no formato estabelecido no Anexo VIII e dentro do prazo previsto.

7.4. O resultado da análise dos recursos será enviado diretamente ao impetrante, no e-mail informado no formulário de inscrição.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado do processo seletivo será divulgado publicado na página do processo seletivo hospedada no sítio do Ministério da Saúde (<https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/concursos-e-selecoes/outros-processos-seletivos/2025/edital-no-17-2025-cogep-ms>), conforme cronograma presente no Anexo I. (alterado pelo Edital Retificação 23/2025)

9. DO CONVITE PARA ATUAR COMO INSTRUTOR

9.1. O convite ao servidor classificado nesta seleção para atuar como instrutor ocorrerá na medida em que surjam demandas de ações de desenvolvimento, tendo por critério de convocação a ordem de classificação e as ações de desenvolvimento indicadas no ato da inscrição deste Edital.

9.2. O convite será enviado para o e-mail informado no ato da inscrição pelo servidor, contendo as informações referentes aos dias e horários para a ministração da ação de desenvolvimento.

9.3. O servidor terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para responder o convite, informando sobre seu interesse e disponibilidade em atuar como instrutor nos dias e horários indicados.

9.4. Se o servidor convidado não possuir disponibilidade para a programação prevista será convidado o próximo servidor instrutor da lista.

9.5. O servidor que não aceitar o convite poderá ser novamente convidado, conforme ordem do banco de instrutores selecionados.

9.6. Após o aceite, o servidor deverá enviar Proposta da Ação de Desenvolvimento atualizada, conforme demanda da unidade de gestão de pessoas e/ou da área técnica responsável pelo tema na estrutura do MS, para adequação às necessidades de desenvolvimento, conforme prazo pactuado entre as partes.

9.7. Caso a proposta atualizada não seja validada pela unidade de gestão de pessoas e/ou da área técnica responsável pelo tema, por não atender à necessidade de desenvolvimento, será convidado o próximo candidato selecionado do banco de servidores instrutores.

9.8. Será instruído Processo de Pagamento da GECC, via SEI, e tramitado para a unidade de exercício do servidor para inclusão da documentação solicitada, conforme § 1º e §2º, do art. 4º, da Portaria GM/MS nº 2.239, de 7 de dezembro de 2023.

9.9. Os cursos presenciais podem ser realizados no Distrito Federal ou nas demais unidades da federação. Caso seja necessário o deslocamento do servidor instrutor, as despesas com passagens e diárias deverão ser custeadas pela unidade de gestão de pessoas responsável pela promoção da ação de desenvolvimento.

10. DA VALIDADE

10.1. O cadastro de instrutores, regulamentado pelo presente edital, terá validade de 4 (quatro) anos e os servidores poderão ser convidados a atuar como instrutores desde que as ações de desenvolvimento estejam alinhadas às necessidades do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do MS do respectivo ano.

11. DA EXCLUSÃO DO INSTRUTOR DO BANCO DE INSTRUTORES

11.1. Será excluído do banco de instrutores, o servidor que:

- a. Se aposentar ou for exonerado durante a vigência do presente edital.
- b. Apresentar recusa por 3 (três) vezes consecutivas a convites para atuar como instrutor.
- c. Obtiver média final da avaliação de reação, relativa à ação de desenvolvimento em que atuou, igual ou inferior a 50.
- d. Obtiver média final da avaliação de reação, relativa à ação de desenvolvimento em que atuou, igual ou inferior a 70, por duas vezes consecutivas.
- e. A pedido do instrutor.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. O candidato que participar desta seleção, automaticamente, certifica serem verdadeiras as informações contidas nos documentos apresentados.

12.3. Os servidores selecionados deverão manter seus dados cadastrais atualizados junto à gestão de pessoas de seu órgão e no Banco de Talentos do SIGEPE.

12.4. O presente edital não vincula à convocação dos candidatos selecionados, não havendo expectativa de direito de convocação. Ressalta-se que, em caso de surgimento de necessidade por parte da administração, haverá a convocação de candidatos, respeitando criteriosamente a listagem de classificação.

12.5. Conforme o §4º, do art. 98, da Lei 8.112/90, a GECC somente será paga se as atividades de instrutoria forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo a carga horária ser objeto de compensação quando as atividades forem desempenhadas durante a jornada de trabalho.

12.6. Os valores percebidos pela atuação nas ações de desenvolvimento não se incorporam ao vencimento ou salário do servidor para quaisquer efeitos e não poderão ser utilizados para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões, conforme disposto no art. 76-A, § 3º, da Lei 8.112/90.

12.7. Será fornecido aos instrutores, ao término de cada ação de desenvolvimento, certificado de instrutoria emitido pela unidade e/ou da área técnica de gestão de pessoas responsável pela oferta da ação.

12.8. Quaisquer dúvidas referentes a este processo seletivo deverão ser endereçadas, exclusivamente, ao e-mail educacao.ms@saude.gov.br

12.9. Não será prestado qualquer atendimento por telefone.

12.10. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Codep/Cogep/SAA/SE/MS.

ETEL MATIELO
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

ANEXO I
CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições	até 22 de setembro de 2025
Divulgação do resultado preliminar da 1ª etapa de seleção	29 de outubro de 2025
Interposição de recursos da 1ª etapa de seleção	30 e 31 de outubro de 2025
Divulgação do resultado da 1ª etapa de seleção	12 de novembro de 2025
Envio da Miniaula pelos candidatos aprovados na 1ª etapa de seleção	13 a 19 de novembro de 2025
Divulgação do resultado preliminar da 2ª etapa de seleção	9 de dezembro de 2025
Interposição de recursos da 2ª etapa de seleção	10 e 11 de dezembro de 2025
Divulgação do resultado final	19 de dezembro de 2025

*Cronograma alterado pelo Edital de Retificação 23/2025.

ANEXO II
TEMAS DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

EIXO TEMÁTICO: Análise e Ciência de Dados

TEMAS:

- Análise de Dados em Linguagem R
- Dados abertos e inteligência de dados para políticas públicas
- Extrator de Dados e Data Warehouse
- Gestão de dados da administração pública
- Interoperabilidade de dados em saúde
- Storytelling com Dados
- Tabwin/Tabnet
- Técnicas de Inteligência Artificial para análise de dados
- Visualização de dados e *designs* de painéis

EIXO TEMÁTICO: Auditoria

TEMAS:

- Auditoria Baseada em Riscos
- Auditoria em Média e Alta Complexidade no SUS
- Auditoria interna governamental com foco no SUS
- Fases da Auditoria do Sistema Único de Saúde
- Relatórios de auditoria
- Responsabilização de agentes públicos e irregularidades na saúde

EIXO TEMÁTICO: Comunicação

TEMAS:

- Comunicação e publicação em saúde
- Comunicação institucional e produtividade no Microsoft Teams
- Comunicação não violenta e escuta empática
- Comunicação de risco em situações de emergências em saúde pública
- Elaboração de documentos oficiais (notas técnicas, notas informativas, relatórios, pareceres, despachos)

- Facilitação gráfica
- Oratória, retórica e técnicas de apresentação
- Português instrumental
- Redação Oficial e linguagem jurídica básica

EIXO TEMÁTICO: Educação

TEMAS:

- Metodologias de ensino-aprendizagem para adultos
- Facilitação de processos participativos e colaborativos

EIXO TEMÁTICO: Estratégia, Projetos e Processos

TEMAS:

- Elaboração e pactuação de metas em equipe
- Gestão de processos com base em resultados
- Gestão de projetos
- Indicadores de Desempenho de Processos
- Indicadores de Desempenho Institucional
- Melhoria de processos para Governança e Inovação
- Metodologia Ágil
- Metodologia OKR - Objectives and Key Results
- Planejamento estratégico no setor público

EIXO TEMÁTICO: Ética no Setor Público

TEMAS:

- Ética profissional nas relações pessoais de trabalho
- Práticas de integridade, transparência e responsabilidade
- Prevenção e enfrentamento ao assédio sexual e moral

EIXO TEMÁTICO: Gestão de Pessoas

TEMAS:

- Ações judiciais de pessoal
- Aposentadorias e pensões
- Ciclos do Programa de Gestão de Desempenho
- Desenvolvimento de equipes
- Ferramentas para organização do trabalho remoto
- Gestão da folha de pagamento de pessoal
- Gestão do desempenho no serviço público
- Mediação de conflitos
- Previdência do servidor público
- Reconhecimento de tempo de serviço
- Saúde e a qualidade de vida no trabalho

EIXO TEMÁTICO: Governança e Gestão de Riscos

TEMAS:

- Compliance e a governança pública
- Gestão de riscos
- Gestão de riscos em projetos
- Gestão de riscos na contratação pública
- Gestão de riscos nos processos de planejamento das políticas de saúde
- Governança corporativa e gestão de riscos estratégicos
- Governança pública
- Integridade na administração pública

EIXO TEMÁTICO: Governo e transformação digital

TEMAS:

- Colaboração e gestão de atividades com o uso do Microsoft Teams
- Elaboração de relatórios com uso do Excel
- Inteligência Artificial para aprimorar atividades no setor público
- Power BI
- Segurança da Informação
- Excel
- Navegação, configurações iniciais e comunicação básica no Microsoft Teams
- Pacote Office (Word, Power Point e Outlook)

EIXO TEMÁTICO: Inovação

TEMAS:

- Como construir uma cultura de inovação
- Estratégias de Inovação em Saúde
- Inovação Digital
- Práticas inovadoras de gestão pública
- Design Thinking e cocriação no serviço público

EIXO TEMÁTICO: Liderança

TEMAS:

- Gestão de equipes em trabalho remoto
- Liderança adaptativa e inovação em contextos complexos

EIXO TEMÁTICO: Logística e Compras Públicas

TEMAS:

- Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos
- Contratação por dispensa
- Contratação por inexigibilidade
- Detecção de irregularidades em procedimentos licitatórios, convênios e outros acordos
- Fiscalização de contratos de TIC
- Gestão e fiscalização de contratos
- Governança e integridade nas contratações públicas
- Logística Sustentável
- Planejamento de compras públicas – estudo técnico preliminar, mapa de riscos, termo de referência e pesquisa de preços
- Planilha de Custos e Formação de Preços
- Plano de Contratações Anual (PAC): Insumos Estratégicos em Saúde
- Plano de Contratações Anual (PCA): Contratos Administrativos
- Processos licitatórios
- Reajuste, Repactuação e Revisão de contratos

EIXO TEMÁTICO: Orçamento e Finanças

TEMAS:

- Conformidade Contábil
- Conformidade de Registro de Gestão - Teoria e Prática
- Execução orçamentária e financeira no Setor Público
- Financiamento do SUS
- Gestão de custos
- Orçamento e os ciclos da gestão pública
- Planejamento do orçamento público
- Programação orçamentária
- SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira

- Tesouro Gerencial
- Transferências financeiras da União

EIXO TEMÁTICO: Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação

TEMAS:

- Lei de Acesso à Informação
- Proteção de Dados Pessoais no Setor Público
- Respostas às demandas da Lei de Acesso à Informação

EIXO TEMÁTICO: Parcerias no Setor Público

TEMAS:

- Celebração, acompanhamento e fiscalização dos Termos de Execução Descentralizada (TED)
- Gestão de convênios
- Plataforma Transferegov.br na Prática
- Tomada de Contas Especial

EIXO TEMÁTICO: Regulação

TEMAS:

- Análise de Impacto Regulatório - Conceitos Básicos
- Elaboração de Relatório e estudo técnico de Análise de Impacto Regulatório de projetos, programas, políticas públicas
- Regulação no SUS

EIXO TEMÁTICO: Saúde e Políticas Públicas

TEMAS:

- Ações afirmativas no serviço público
- Ações afirmativas no SUS
- Análise de situação de saúde
- Análise e avaliação das redes de saúde
- Análise, monitoramento e avaliação de dados de saúde
- Avaliação de eficiência hospitalar e regulação
- Conceitos e aplicações em epidemiologia
- Determinantes sociais em saúde
- Elaboração de políticas públicas
- Equidade, Diversidade e Inclusão nas políticas públicas
- Gestão de políticas públicas em saúde
- Gestão e incorporação de tecnologias em saúde
- Gestão participativa no SUS
- Indicadores em saúde pública
- Indicadores socioeconômicos
- Manipulação e análise de dados providos dos sistemas informatizados do SUS
- Métodos de avaliação e monitoramento de políticas públicas em saúde
- Métricas de saúde e modelagem de cenários
- Planejamento e gestão de políticas públicas
- Plano de Ação Regional (PAR)
- Resposta a emergências em saúde pública
- Saúde Pública no terceiro setor
- SUS - princípios, diretrizes e desafios
- Uso de evidências em políticas públicas

EIXO TEMÁTICO: Transparência, Controle e Participação

TEMAS:

- Controle interno do SUS

- Controle Interno na Administração Pública
- Transparência ativa
- Procedimentos investigativos, processos correcionais e de responsabilização
- Técnicas de investigação, entrevista e interrogatório

ANEXO III
MATRIZ DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

Bloco	Item	Pontuação	Documento Comprobatório	Pontuação preenchida pelo(a) candidato(a)
1. Formação Acadêmica Máximo do bloco 10 pontos.	A – Graduação B – Especialização C – Mestrado D – Doutorado	A – 2 B – 4 C – 6 D – 10 Será pontuada somente a maior titulação apresentada.	Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso.	
2.Experiência como instrutor(a) em ações de desenvolvimento	Atuação como instrutor(a) em ações de desenvolvimento no mesmo tema para o qual o(a) candidato(a) está submetendo o plano de curso.	3 pontos por ação de desenvolvimento. Máximo 15 pontos.	Certificado ou Declaração emitida pela instituição para a qual foi ministrada a ação de desenvolvimento.	
Máximo do bloco 20 pontos.	Atuação como instrutor(a) em ações de desenvolvimento com temas diversos para o qual o(a) candidato(a) está submetendo plano de curso.	1 ponto por ação de desenvolvimento. Máximo 5 pontos.	Certificado ou Declaração emitida pela instituição para a qual foi ministrada a ação de desenvolvimento.	
3. Experiência como conteudista em ações de desenvolvimento	Atuação como conteudista em ações de desenvolvimento no mesmo tema para o qual o(a) candidato(a) está submetendo o plano de curso.	1 ponto por ação de desenvolvimento. Máximo 5 pontos.	Certificado ou Declaração emitida pela instituição para a qual atuou como conteudista de ação de desenvolvimento.	
Máximo do bloco 10 pontos.	Atuação como conteudista em ações de desenvolvimento com temas diversos para o qual o(a) candidato(a) está submetendo o plano de curso.	1 ponto por ação de desenvolvimento. Máximo 5 pontos.	Certificado ou Declaração emitida pela instituição para a qual atuou como conteudista de ação de desenvolvimento.	
4.Experiência como desenhista instrucional em ações de desenvolvimento Máximo do bloco 5 pontos.	Atuação como desenhista instrucional em ações de desenvolvimento.	1 ponto por ação de desenvolvimento. Máximo 5 pontos.	Certificado ou Declaração emitida pela instituição para a qual atuou como desenhista instrucional de ação de desenvolvimento.	

<p>5. Participação em cursos de aperfeiçoamento Máximo do bloco 10 pontos.</p>	<p>Participação em cursos de aperfeiçoamento sobre técnicas de ensino-aprendizagem ou metodologias ativas.</p>	<p>1 ponto para cada 20 horas de carga horária certificada. Máximo 6 pontos. Pontuação: (Horas de carga horária certificada ÷ 20) × 1 ponto Exemplo: No caso de não completar 20 horas, ou múltiplos de 20 (40, 60 ou 80), deverá ser aplicada a pontuação proporcional, conforme exemplos a seguir: 1) O(a) candidato(a) apresentou 18 horas de carga horária, ser-lhe-á atribuído 0,9 ponto (não completou as 20 horas). 2) O(a) candidato(a) apresentou 42 horas de carga horária, ser-lhe-á atribuído 2,1 pontos (2 ao atingir 40 horas acrescido de 0,1 pelas duas horas adicionais).</p>	<p>Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso.</p>	
	<p>Participação em cursos de aperfeiçoamento no mesmo tema para o qual o(a) candidato(a) está submetendo o plano de curso.</p>	<p>1 ponto para cada 20 horas de carga horária certificada. Máximo 4 pontos. Pontuação: (Horas de carga horária certificada ÷ 20) × 1 ponto Exemplo: No caso de não completar 20 horas, ou múltiplos de 20 (40, 60 ou 80), deverá ser aplicada a pontuação proporcional, conforme exemplos a seguir: 1) O(a) candidato(a) apresentou 18 horas de carga horária, ser-lhe-á atribuído 0,9 ponto (não completou as 20 horas). 2) O(a) candidato(a) apresentou 42 horas de carga horária, ser-lhe-á atribuído 2,1 pontos (2 ao atingir 40 horas acrescido de 0,1 pelas duas horas adicionais).</p>	<p>Certificado ou Declaração de Conclusão do Curso.</p>	

6. Tempo de experiência profissional relacionada ao tema Máximo do bloco 15 pontos.	Atuação em processos de trabalho diretamente relacionados ao tema para o qual o(a) candidato(a) está submetendo plano de curso.	3 pontos por ano completo de experiência comprovada. Máximo 15 pontos.	Curriculum extraído do Banco de Talentos do SouGov e Declaração emitida pela unidade de exercício do(a) servidor(a). Obs.: Somente será pontuado se apresentado os dois documentos supracitados.	
Total de pontos:		70		

ANEXO IV
MATRIZ DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

Escala a ser utilizada:

0 - não atende; 1 - atende limitadamente – Menor que 50% do critério atendido; 2 - atende parcialmente – Maior que 50% e menor que 100% do critério atendido; 3 - atende integralmente – 100% do critério atendido

Critério	Descrição	Escala de pontuação	Pontuação preenchida pelo(a) candidato(a)
1. Temática/Título da proposta de curso	1.1. Relação direta com os conteúdos propostos.	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente	
2. Objetivos	2.1. Objetivos escritos de maneira clara.	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente	
	2.2. Objetivos descritos em termos de comportamentos observáveis.	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente	
3. Pré-requisitos	3.1. Pré-requisitos compatíveis com os objetivos do curso.	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente	
4. Estratégias de aprendizagem	4.1. Estratégias descritas de maneira clara.	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente	
	4.2. Diversificação de estratégias de aprendizagem (exposição, chat, vídeo demonstrativo, leitura, fóruns e debates).	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente	
	4.3. Estratégias adequadas aos objetivos do curso	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente	

	4.4. Momentos planejados de interação mediada (fóruns, debates, atividades em grupo)	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente	
	4.5. Há atividades práticas?	0 - não 3 - sim	
5. Carga-horária	5.1. Carga horária sugerida adequada ao volume de conteúdos apresentados.	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente	
6. Conteúdos	6.1. Os conteúdos são adequados aos objetivos propostos?	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente	
	6.2. A distribuição dos conteúdos entre as unidades didáticas é adequada? (considera um nível de complexidade crescente, sempre que possível)	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente	
7. Referências	7.1. As Referências utilizadas são apresentadas?	0 – não 3 – sim	
	7.2. As Referências utilizadas são atualizadas (década de 90 em diante)?	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente	
8. Uso da língua portuguesa	8.1. O uso da língua portuguesa está adequado, considerando ortografia, gramática, coerência, clareza e coesão.	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente	
Total		Máximo 45 pontos	

ANEXO V
PROPOSTA DE AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

1. **Nome da ação de desenvolvimento:**
2. **Nome do(a) instrutor(a):**
3. **Tema da ação de desenvolvimento:**
4. **Carga-horária total:** *Informar a carga-horária total, e discriminar a carga-horária a distribuição entre atividade síncrona e assíncrona, quando couber.*
5. **Pré-requisitos:** O que o participante precisa saber e/ou ser para participar da ação.
6. **Conteúdo programático do curso.** Deve ser apresentado em Unidades temáticas de conteúdo do curso. As unidades temáticas devem estar organizadas de forma lógica e sequencial, de acordo com o objetivo geral de aprendizagem. Recomenda-se sejam elaboradas com uma ordem de complexidade crescente. Para cada unidade temática devem ser descritos:
 - a. **Objetivo(s) de Aprendizagem da Unidade:** São os resultados específicos esperados para a unidade temática. Devem ser complementares ao objetivo geral de aprendizagem proposto para o curso. Eles devem ser simples, objetivos, restritos, concretos e imediatamente alcançáveis. Devem ser alcançados no contexto da sala de aula na medida em que se busca o objetivo geral de aprendizagem.
 - b. **Carga horária prevista para atividade** (diferenciar a distribuição entre

- atividades síncronas e assíncronas.
- c. Conteúdo programático: é o conjunto de temas, tópicos e assuntos que serão abordados na unidade,
 - d. Estratégias didáticas: são os métodos, técnicas e recursos utilizados pelo instrutor para facilitar o processo de ensino e aprendizagem, promovendo a participação, o entendimento e a construção do conhecimento pelos participantes."
7. **Referências:** Livros, textos, revistas, coletâneas, entre outros utilizados como suporte de ensino. Recomenda-se a utilização de referências atualizadas.

ANEXO VI
MATRIZ DE PONTUAÇÃO MINIAULA

Escala a ser utilizada:

0 - não atende; 1 - atende limitadamente – Menor que 50% do critério atendido; 2 - atende parcialmente – Maior que 50% e menor que 100% do critério atendido; 3 - atende integralmente – 100% do critério atendido

Critério	Descrição	Pontuação	Observação	Pontuação preenchida pelo(a) candidato(a)
Adequação do tema da miniaula	Adequação do tema da miniaula e o plano de curso apresentado	0 - não atende 1 - atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente	Caso a pontuação desse critério seja "0 - Não atende", não será submetida à avaliação dos próximos critérios de pontuação. Visto que o candidato não terá apresentado a miniaula da proposta de ação desenvolvimento no tema para qual se inscreveu nesse processo seletivo. (alterado pelo Edital Retificação 23/2025)	
Objetivos da miniaula	Apresentação clara dos objetivos da miniaula.	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente		
Domínio do conteúdo	Segurança e domínio técnico do tema apresentado.	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente		
Clareza e organização das ideias	Estrutura lógica: introdução, desenvolvimento e conclusão bem definidos.	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente		
Didática e metodologia	Estratégias de ensino - aprendizagem	0 - não atende 1 – atende limitadamente		

	adequadas ao tema e ao público-alvo.	2- atende parcialmente 3 - atende integralmente		
Uso do tempo	Gerenciamento eficaz do tempo, cobrindo os pontos principais sem atropelos.	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente		
Comunicação verbal	Clareza, articulação, fluidez e vocabulário apropriado.	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente		
Recursos didáticos utilizados	Qualidade dos recursos visuais ou materiais de apoio utilizados.	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente		
Utilização de ferramentas de comunicação à distância	Qualidade da utilização das ferramentas de comunicação digitais para facilitar a aprendizagem.	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente		
Criatividade e engajamento	Apresentação com uso de exemplos, analogias e outras estratégias que mantenham o interesse.	0 - não atende 1 – atende limitadamente 2- atende parcialmente 3 - atende integralmente		
Total		Máximo 30 pontos multiplicados por 2 (dois)	A soma da pontuação obtida será multiplicada por 2(dois).	

ANEXO VII
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

Eu, (nome completo da pessoa filmada), (nacionalidade), portador(a) do RG n.º _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, AUTORIZO o uso de minha imagem e voz, constante na filmagem de submetida ao processo seletivo regido pelo Edital ____/2025, com o fim específico de selecionar servidores públicos federais para compor o banco de instrutores do Ministério da Saúde, sem qualquer ônus para a instituição e em caráter definitivo. Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem e voz ora autorizadas ou a qualquer outro.

Assinatura eletrônica do(a) candidato(a)

ANEXO VIII
FORMULÁRIO INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO EDITAL ____/2025 para a formação de banco de servidores instrutores para atuação no âmbito do Ministério da Saúde.

Eu, , servidor(a) lotado(a) na unidade....., matrícula SIAPE....., apresento recurso contra o resultado do Edital ____/2025.

Os argumentos com os quais contesto o resultado do processo seletivo são (limite máximo de 200 palavras):

.....
.....
.....
.....

Se necessário, anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo:

.....
.....
.....
....., _____ de _____. de _____. de _____. de _____.

Assinatura eletrônica do(a)candidato(a)