



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
NÚCLEO DE INTERIORIZAÇÃO E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS APLICADAS

EDITAL PROPEG Nº 22/2021: PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E SUSTENTABILIDADE EM GESTÃO PÚBLICA (EAD)

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE (UFAC), por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Propeg), do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas (CCJSA) e do Núcleo de Interiorização e Educação a Distância (Niead), torna público o processo seletivo para provimento de vagas para o Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Planejamento, Organização e Sustentabilidade em Gestão Pública, em nível de especialização, e as condições de habilitação para o preenchimento de **600 (seiscentas) vagas** oferecidas por esta Ifes.

1 INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 O Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Planejamento, Organização e Sustentabilidade em Gestão Pública, em nível de especialização, na modalidade de Ensino a Distância (EAD), será desenvolvido em 390 (trezentos e noventa) horas e 26 (vinte e seis) créditos, com duração mínima de 12 (doze) e máxima de 14 (quatorze) meses, inclusos o cumprimento dos créditos e o Trabalho de Conclusão de Curso, e será ofertado nos 22 (vinte e dois) municípios do Estado do Acre, a saber: Acrelândia, Assis Brasil, Brasileia, Bujari, Capixaba, Cruzeiro do Sul, Epitaciolândia, Feijó, Jordão, Mâncio Lima, Manoel Urbano, Marechal Thaumaturgo, Plácido de Castro, Porto Acre, Porto Walter, Rio Branco, Rodrigues Alves, Santa Rosa do Purus, Sena Madureira, Senador Guiomard, Tarauacá, Xapuri, bem como na Representação do Estado do Acre em Brasília – DF.

1.2 O Curso é resultado da parceria firmada entre a Universidade Federal do Acre (Ufac) e o Governo do Estado do Acre, por meio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, aprovado por meio da Resolução Cepex/Ufac nº 43, de 26 de maio de 2021, e criado pela Resolução Consu/Ufac nº 36, de 27 de maio de 2021.

1.3 O Curso destinará 600 (seiscentas) vagas compartilhadas para os servidores públicos do Governo do Estado do Acre, obedecendo à oferta de cooperação da comunidade universitária, aqui representada pela instituição de ensino superior Universidade Federal do Acre, em conformidade com o disposto no artigo 1º da Lei nº 8.958/94, e objetiva:

1.3.1 Possibilitar a qualificação de quadros para a administração pública, para refletir sobre o novo papel do Estado em um contexto globalizado.

1.3.2 Aprimorar o conhecimento dos profissionais em gestão pública, gestão de projetos públicos, gestão financeira e orçamentária, atualização e planejamento estratégico no setor público;

1.3.3 Disponibilizar aos participantes do curso ferramentas teóricas e manejo experimental necessários às boas práticas da gestão pública, gestão de projetos públicos, gestão financeira e orçamentárias e comportamento organizacional;

1.3.4 Promover a valorização e o desenvolvimento de competências de gestão dos servidores públicos estaduais através da assimilação de novos conhecimentos, atitudes e comportamentos voltados para a sua atuação na gestão pública;

1.3.5 Formar uma visão atualizada da gestão pública, procurando analisar o contexto atual e as últimas inovações para formar profissionais capazes de disseminar o conhecimento no setor público, a partir da reflexão sobre as práticas atuais em função do conteúdo do curso;

1.3.6 Fornecer conhecimentos gerenciais capazes de dar subsídios para a tomada de decisão dos servidores em um ambiente de incerteza, visando melhorar a qualidade e a efetividade de seu trabalho.

1.4 A Universidade Federal do Acre será a instituição formadora do Curso, a responsável pelo ensino teórico e prático, pelo acompanhamento de todas as atividades, supervisão do cumprimento dos critérios exigidos pela legislação vigente, de acordo com a Resolução CNE/CES nº 01, de 06 de abril de 2018, do Ministério da Educação (MEC), e a Resolução Cepex nº 11, de 12 de dezembro de 1990 (Ufac).

1.5 Os certificados serão emitidos pela Universidade Federal do Acre, conferidos aos participantes que obtiverem pelo menos 75% de frequência da carga-horária e aprovação nas atividades propostas no curso com integralização do respectivo currículo.

1.6 O Curso habilitará e concederá aos concluintes o título de **Especialista em Planejamento, Organização e Sustentabilidade em Gestão Pública**.

2 DO PÚBLICO ALVO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

2.1 O Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Planejamento, Organização e Sustentabilidade em Gestão Pública à distância será oferecido com investimento do Governo do Estado do Acre, por meio do Fundo de Desenvolvimento de Recursos Humanos (FDRH).

2.2 As vagas serão preenchidas por candidatos que atenderem aos requisitos exigidos para a inscrição e que forem classificados neste Processo Seletivo.

2.3 Podem ser candidatos à seleção graduados em qualquer área de conhecimento reconhecida pelo MEC que, cumulativamente, sejam servidores públicos do quadro permanente do Estado do Acre e estejam no efetivo exercício de suas funções, preferencialmente que estejam exercendo função na área administrativa que compreende: planejamento administrativo, financeiro, recursos humanos ou áreas correlatas de gestão.

2.4 O número total de 600 (seiscentas) vagas será distribuído pelos 22 (vinte e dois) Municípios do Estado do Acre e na Representação em Brasília – DF, de acordo com o número de servidores, conforme o disposto no Quadro 1, a seguir:

Quadro 1: Total de vagas distribuídas pelos Municípios de acordo com o número de servidores efetivos

ORDEM	MUNICÍPIO	TOTAL DE SERVIDORES EFETIVOS	≈ 5% DE VAGAS
1	ACRELÂNDIA	125	6
2	ASSIS BRASIL	73	3
3	BRASILÉIA	276	15
4	BRASÍLIA	12	3
5	BUJARI	117	6
6	CAPIXABA	80	3
7	CRUZEIRO DO SUL	1316	60

8	EPITACIOLÂNDIA	78	6
9	FEIJÓ	340	12
10	JORDÃO	58	3
11	MÂNCIO LIMA	215	6
12	MANOEL URBANO	69	3
13	MAL. THAUMATURGO	50	3
14	PLÁCIDO DE CASTRO	162	9
15	PORTO ACRE	167	6
16	PORTO WALTER	51	3
17	RIO BRANCO	8977	385
18	RODRIGUES ALVES	166	6
19	SANTA ROSA	34	3
20	SENA MADUREIRA	361	20
21	SENADOR GUIOMARD	335	15
22	TARAUACÁ	338	15
23	XAPURI	180	9
TOTAL		13.580	600

2.5 O candidato concorrerá às vagas destinadas ao município para o qual originariamente tenha se inscrito, e deverá participar das atividades práticas do Curso realizadas nesse município.

2.6 O cursista não poderá alterar, no decorrer do Curso, o município para o qual tenha se inscrito, salvo em casos de mudança de domicílio ou permuta, avaliados pela Coordenação do Curso.

2.7 Não havendo preenchimento das vagas de um determinado município de oferta, ficará a cargo da Comissão de Processo Seletivo o remanejamento das mesmas.

3 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1 O período de inscrições será conforme o Cronograma deste Edital, observado o horário oficial do Acre.

3.2 A inscrição no processo seletivo será realizada exclusivamente via internet (online), por meio da plataforma Moodle/Ufac, disponível no endereço eletrônico https://bit.ly/posgp_ufac.

3.2.1 Para realizar a inscrição no processo seletivo o candidato deve estar autenticado no Moodle/Ufac, para o que deve possuir cadastro nesse ambiente.

3.2.2 Caso o candidato não possua cadastro no Moodle/Ufac, o mesmo deverá ser realizado através do link “Criar uma conta”. Ou se autenticar utilizando os serviços de autenticação Google ou Microsoft clicando sobre a respectiva logo.

3.2.3 Uma vez autenticado no Moodle/Ufac, o candidato deverá realizar a sua inscrição na página do processo seletivo através do link “Processo Seletivo – Pós-Graduação Lato Sensu em Planejamento, Organização e Sustentabilidade em Gestão Pública”, disponível na “Página inicial” e na categoria de cursos “Pós-Graduação”.

3.2.4 Ao clicar no link “Processo Seletivo Pós-Graduação Lato Sensu em Planejamento, Organização e Sustentabilidade em Gestão Pública” pela primeira vez, o candidato deverá confirmar o seu interesse em realizar a inscrição, clicando no botão “Inscreva-me”.

3.3 Para deferimento das inscrições, após acessar o Moodle/Ufac e clicar no link “Processo de Seleção – Pós-Graduação Lato Sensu em Planejamento, Organização e Sustentabilidade em Gestão Pública”, o candidato deverá baixar no link indicado na plataforma e preencher o Formulário de Inscrição.

- 3.3.1** O preenchimento correto de todas as informações solicitadas no Formulário de Inscrição é de responsabilidade do próprio candidato.
- 3.3.2** Será indeferida a inscrição de candidato que não realizar o preenchimento correto de qualquer dos campos do Formulário de Inscrição, sendo todos os campos de preenchimento obrigatório.
- 3.3.3** Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato deverá informar, obrigatoriamente, apenas um endereço eletrônico (e-mail) válido, que será considerado como único canal de comunicação com a Comissão de Processo Seletivo.
- 3.3.4** É de total responsabilidade do candidato o preenchimento correto do seu endereço eletrônico (e-mail), não sendo permitidos endereços eletrônicos de uso coletivo ou associado.
- 3.3.5** O candidato deverá assinalar a opção que declara possuir a disponibilidade de acesso a computador com conexão à internet durante o período de realização do curso.
- 3.3.6** O candidato poderá “Editar” ou “Excluir” o seu Formulário de Inscrição quantas vezes julgar necessário durante o período de inscrições, respeitando as instruções dispostas nos subitens anteriores.
- 3.4** Para posterior análise de pontuação, conforme estabelecido no item 4.3, após acessar o Moodle/Ufac e clicar no link “Processo de Seleção – Pós-Graduação Lato Sensu em Planejamento, Organização e Sustentabilidade em Gestão Pública”, o candidato deverá abrir o *link* referente à digitalização dos documentos do processo de inscrição e submeter arquivo, em formato PDF, na opção “Adicionar envio”, contendo cópia digitalizada legível, conforme Anexo II:
- a) Comprovante de Formação, emitida pelo RH por meio do ANEXO II;
 - b) Comprovante de tempo de serviço, emitida pelo RH por meio do ANEXO II;
 - c) Declaração de lotação e “Nada Consta” relativo a Processo Administrativo Disciplinar – PAD, emitida pelo RH por meio do ANEXO II.
- 3.4.1** O envio de documentos deverá obrigatoriamente ser feito por meio do *link* referente ao processo de inscrição, não sendo aceita anexação diferente daquela que norteia os itens acima, como troca ou decomposição dos documentos.
- 3.4.2** A plataforma de inscrição não disponibilizará a possibilidade de o candidato encaminhar arquivo em formato diferente de PDF, que não poderá exceder o tamanho de 50 MB (cinquenta megabytes).
- 3.4.3** O candidato poderá “Editar envio” do arquivo contendo cópias digitalizadas dos documentos quantas vezes julgar necessário, durante o período de inscrições, respeitando as instruções dispostas nos subitens anteriores.
- 3.5** Caso seja detectada duplicidade nos registros em qualquer das etapas da inscrição, será considerado o registro mais recente.
- 3.6** Não será considerado para avaliação o envio de arquivos que não sejam aqueles estipulados por este Edital.
- 3.7** Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do estabelecido neste Edital.
- 3.8** A Ufac não se responsabilizará por solicitação via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.9** A inscrição implicará a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.10** A homologação das inscrições dos candidatos consistirá na análise e comprovação de que o candidato atende às condições de inscrição previstas no item 3.3.

4 DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

4.1 O Processo Seletivo será realizado em caráter classificatório, e obedecerá ao previsto no Quadro 1 (item 2.4), conforme critérios previstos no Quadro 2 (item 4.3).

4.2 A avaliação dos candidatos com inscrição homologada ocorrerá levando-se em conta o desempenho do candidato nos documentos encaminhados e no questionário respondido no ato da inscrição do Processo Seletivo.

4.3 O processo de avaliação atenderá aos critérios apresentados no Quadro 2, assentados no princípio de que o Curso dará especial atenção àqueles servidores que mais precisam de qualificação.

Quadro 2: Critérios de avaliação do processo seletivo

	Critério	Pontuação
Declaração indicando a lotação do servidor	Servidor que esteja exercendo função nas seguintes áreas: administrativa, tecnologia da informação, planejamento governamental, convênios, controle interno, processo administrativo disciplinar, gestão financeira, gestão orçamentária, gestão de recursos humanos e materiais, jurídica, folha de pagamento, formação e capacitação ou outras áreas de gestão.	8 pontos
	Servidor que não tenha Pós-Graduação <i>lato sensu</i> e/ou <i>stricto sensu</i> .	4 pontos
	Servidor que não tenha Pós-Graduação <i>lato sensu</i> e/ou <i>stricto sensu</i> na área que está sendo ofertada.	4 pontos
	Servidor de outras áreas que esteja exercendo função diversa da administrativa.	2 pontos

4.4 A Nota Final do candidato será obtida pelo somatório do que foi estabelecido no Quadro 2 (item 4.3).

4.5 A classificação final far-se-á obedecendo-se à ordem decrescente das notas finais dos candidatos.

4.6 O critério de desempate será a análise, pela Comissão de Processo Seletivo, do formulário específico desta seleção.

4.7 Não serão fornecidas informações sobre notas e resultados por telefone ou endereço eletrônico (e-mail).

5 DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Caberá recurso contra resultado preliminar, a ser apresentado pelo candidato no endereço eletrônico <https://sistemas2.ufac.br/recursos/>, de acordo com o estabelecido no Cronograma (Quadro 3).

5.2 Não serão considerados, para análise, os recursos apresentados fora do prazo estabelecido.

5.3 A Nota Final, por ocasião da revisão solicitada, poderá ser mantida, aumentada ou diminuída, sendo a nota atribuída pela Comissão de Processo Seletivo após a revisão a definitiva para fins deste edital.

5.4 A divulgação dos resultados do Processo Seletivo será disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.ufac.br>, em data estabelecida no Cronograma (Quadro 3).

6 DA MATRÍCULA NO CURSO

6.1 Estarão aptos a realizar Matrícula os candidatos na Lista de Classificados, em ordem decrescente de nota até o preenchimento do número de vagas estabelecido no item 2.4.

6.2 Os candidatos aptos deverão realizar a Matrícula no Curso de acordo com o estabelecido no Cronograma (Quadro 3).

Quadro 3: Cronograma do Processo Seletivo

Atividade	Data
Período de inscrições	De 04 a 13/10/2021
Resultado Preliminar das Inscrições deferidas e indeferidas	Até 23h59 de 14/10/2021
Prazo para interposição de recursos ao Resultado Preliminar das Inscrições	De 15 a 18/10/2021
Resultado dos recursos das inscrições	Até 23h59 de 19/10/2021
Homologação das inscrições	Até 23h59 de 21/10/2021
Resultado Preliminar da Análise de Documentos e Pontuação	De 22 a 25/10/2021
Prazo para interposição de recursos ao Resultado Preliminar da Análise de Documentos e Pontuação	Até 23h59 de 26/10/2021
Resultado dos recursos da Análise de Documentos e Pontuação	Até 23h59 de 26/10/2021
Resultado Final do Processo Seletivo	Até 23h59 de 26/10/2021
Convocação para Matrícula (1ª Chamada)	De 27 a 30/10/2021
Período de Matrículas (Institucional e Curricular)	De 27 a 30/10/2021
Resultado Preliminar das Matrículas deferidas e indeferidas	Até 23h59 de 01/11/2021
Prazo para interposição de recursos ao Resultado Preliminar das Matrículas	De 03 a 04/11/2021
Resultado dos recursos das Matrículas	Até 23h59 de 05/11/2021
Cronograma de chamadas para a Lista de Espera	05/11/2021
Previsão de início do Curso	05/11/2021

6.3 No ato da Matrícula (Institucional e Curricular) o candidato classificado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos, nos termos e forma estabelecidos por ocasião da Convocação:

- a) Diploma de conclusão de curso de graduação, em qualquer área de conhecimento, reconhecido pelo MEC;
- b) Documento de identificação oficial com foto;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Título de eleitor;
- e) Comprovante de participação ou justificativa de votação referente ao último processo eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pela Justiça Eleitoral;
- f) Comprovante de regularidade com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino);
- g) Comprovante ou Declaração de residência atual (expedido no máximo há 90 dias);
- h) Declaração de estabelecimento do Termo de Compromisso entre o candidato e o Governo do Estado do Acre, devidamente assinado pelo órgão atestador.

6.4 Será eliminado do certame o candidato que não entregar as documentações exigidas para Matrícula no prazo previsto, abrindo-se a vaga para a Lista de Espera.

6.5 A simples aprovação neste processo seletivo não garante o efetivo vínculo do candidato com o Curso, que estará condicionado à Matrícula conforme prevista neste Edital.

6.6 Havendo discordância entre a documentação entregue e os critérios estabelecidos neste Edital, a Comissão do Processo de Seleção poderá não homologar a matrícula.

6.7 Na hipótese de vagas não preenchidas, após o período de Matrícula serão convocados os candidatos da Lista de Espera, seguindo a ordem crescente de classificação.

7 DO FUNCIONAMENTO DO CURSO E DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A Pós-Graduação *Lato Sensu* em Planejamento, Organização e Sustentabilidade em Gestão Pública, com carga horária total de 390 (trezentos e noventa) horas, estará subdividida em 12 (doze) disciplinas, incluindo o Trabalho de Conclusão de Curso, de acordo com a legislação vigente e diretrizes estabelecidas pela Coordenação do Curso e pelo Niead (Núcleo de Interiorização e Educação à Distância).

7.2 O Curso será na modalidade à distância, e, por isso, visa fornecer as potencialidades de compartilhamento de conteúdo e interação entre os participantes.

7.3 Contará com a adoção do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle da Ufac (disponível no endereço https://bit.ly/posgp_ufac), para o compartilhamento de materiais e informações, realização de atividades, interações e acompanhamento do curso.

7.4 O acesso aos recursos computadorizados (computador, internet, entre outros) necessários à realização do curso será de responsabilidade do próprio cursista.

7.5 O acompanhamento técnico-pedagógico será realizado pela equipe do Núcleo de Interiorização e Educação a Distância por meio da plataforma Moodle/Ufac.

7.6 As atividades síncronas ocorrerão preferencialmente de segunda a sexta-feira, no período vespertino, no formato EaD, transmitidas aos 22 Municípios do Estado do Acre, e para a Representação em Brasília – DF.

7.7 A matrícula do candidato implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas nesse Edital, não sendo aceita alegação de desconhecimento do mesmo.

7.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as informações referentes a este Processo Seletivo e aos resultados publicados no endereço eletrônico <http://www.ufac.br>.

7.9 Demais questões relacionadas a este Edital serão tratadas pela Comissão de Processo Seletivo, e as referentes à execução do Curso, pela sua respectiva Coordenação.

Rio Branco – AC, 01 de outubro de 2021.

Profa. Dra. Margarida Lima Carvalho
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Prof. Dr. Lucas Araújo Carvalho
Presidente da Comissão do Processo Seletivo do
Curso



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
NÚCLEO DE INTERIORIZAÇÃO E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS APLICADAS**

EDITAL PROPEG Nº 22/2021: ANEXO I

FORMULÁRIO PARA DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____, expedido pelo(a) _____,
inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins de
comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que sou residente e
domiciliado na _____,
Bairro _____, CEP _____, na cidade
de _____ Estado _____.

_____, Acre ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Declarante



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
NÚCLEO DE INTERIORIZAÇÃO E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS APLICADAS**

EDITAL PROPEG Nº 22/2021: ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que o(a) servidor(a) _____ (nome completo do servidor), com a(s) formação(ões) acadêmica(s) (licenciatura/bacharelado) _____ na área de _____, (especialização/mestrado/doutorado) _____ na área de _____, inscrito no CPF sob o nº _____, Matrícula nº _____, desde __/__/__ (data do início do exercício na Administração Pública Estadual); e, atualmente, desenvolvendo atividades na área (escolher uma das áreas abaixo) _____, no Município de _____.

Declaramos, ainda, que “nada consta” em face do(a) referido(a) servidor(a) relativo a Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

_____/ Acre, ____/____/ 2021.

Responsável pelo RH



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
NÚCLEO DE INTERIORIZAÇÃO E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS APLICADAS

EDITAL PROPEG Nº 22/2021: ANEXO III

MODELO DE RECURSO

1 IDENTIFICAÇÃO	
Nome completo:	
CPF:	RG:
Tel. fixo:	Tel. celular:
E-mail:	

2 SOLICITAÇÃO
À Comissão de Processo Seletivo do Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em Planejamento, Organização e Sustentabilidade em Gestão Pública: Solicito revisão do Resultado Preliminar do Processo Seletivo, conforme a(s) justificativa(s) a seguir: _____ _____ _____ _____ _____

_____, Acre, de outubro de _____ 2021.

Para uso exclusivo da Comissão de Processo Seletivo.

3 PARECER Nº.
_____ _____ _____ _____

RECURSO: () DEFERIDO () INDEFERIDO

_____, Acre, de _____ de 2021.

_____ Membro Responsável pelo Parecer.