



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL PRODGEP Nº 01/2023

PROCESSO SELETIVO CLASSIFICATÓRIO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

A Universidade Federal do Acre (Ufac), por meio da sua Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Prodgep), torna pública a realização de **Processo Seletivo Classificatório para Concessão de Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*** e realização de pós-doutorado, no ano de 2024, nos termos da Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 (com as alterações promovidas pelo Decreto 10.506/2020), da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, Resolução Consad 04 de 29 de outubro de 2020, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Edital tem por finalidade a classificação de servidores (docentes e técnicos administrativos em Educação) da Ufac, para fins de afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, inclusive pós-doutorado.
- 1.2 A concessão de afastamento para que servidores participem de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, inclusive pós-doutorado, será realizada com objetivo de incentivar a qualificação dos servidores da Ufac.
- 1.3 Objetiva-se proporcionar maior segurança, isonomia, transparência e eficiência aos atos referentes aos afastamentos no âmbito da instituição.
- 1.4 A aprovação do servidor no processo seletivo é um dos requisitos necessários à concessão de afastamento, mas não garante o afastamento automático; sendo necessário, posteriormente, a abertura de processo para análise dos demais requisitos para a concessão. No caso de docente, será observado também a disponibilidade de contratação de professor substituto, se houver disponibilidade orçamentária, bem como a autorização dos órgãos superiores para tal fim, ou a distribuição de disciplinas para que não ocorra prejuízo no andamento do ano letivo.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 O período de inscrições está estabelecido no **item 10** deste Edital, em: **DO CRONOGRAMA**.
- 2.2 As inscrições serão realizadas por meio eletrônico até às 23h59min (horário do Acre) do último dia do período de inscrição.
 - 2.2.1 O candidato deverá enviar requerimento dirigido à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas para o *e-mail*: <edital.ddd@ufac.br>, devendo os arquivos serem organizados conforme indicado nos itens 2.2.1.1, 2.2.1.2 e 2.2.1.3.

2.2.1.1 Arquivo 1 - Ficha de Inscrição (Anexo I). O arquivo, em formato .PDF, .DOC, .DOCX ou .ODF, deverá ser intitulado **ANEXO1_2024_NOME_SOBRENOME_DOCENTE** ou **ANEXO1_2024_NOME_SOBRENOME_TAE** (conforme categoria pretendida);

2.2.1.2 Arquivo 2 - Planilha de Pontuação (Anexo II ou Anexo III, conforme a categoria pretendida), em formato .XLSX, devidamente preenchida. O arquivo deverá ser intitulado **PLANILHA_2024_NOME_SOBRENOME_DOCENTE** ou **PLANILHA_2024_NOME_SOBRENOME_TAE**. O período de inclusão de atividades na Planilha de Pontuação, para ambos os casos, é de **cinco anos**, sendo considerado os anos de 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023.

2.2.1.3 Arquivo 3 - Documentação comprobatória dos itens a serem pontuados pelo servidor, indicados na Planilha de Pontuação, em formato .PDF. O arquivo deverá ser intitulado **DOCUMENTOS_2024_NOME_SOBRENOME_DOCENTE** ou **DOCUMENTOS_2024_NOME_SOBRENOME_TAE** (conforme a categoria pretendida). Os documentos comprobatórios deverão ser inseridos pelo(a) candidato(a) na exata ordem em que foram indicados na Planilha de Pontuação. O arquivo deverá ter tamanho máximo de 5 MB. Deve o candidato autorizar o acesso ao arquivo pelo drive, quando o e-mail exceder 25 MB.

2.2.1.4 A documentação comprobatória dos itens a serem pontuados pelo servidor, conforme disposto no item 2.2.1.3, poderão ser anexadas portarias publicadas nos seguintes endereços:

<<http://www.ufac.br/site/ufac/prodgep/boletim-de-pessoal/boletim>>; sendo efetuado os passos abaixo:

. Impressão, no formato PDF, selecionado a página 1 e (as) páginas(as) onde consta a portaria desejada, salvando o arquivo com o número da portaria;

a. Que seja informado o endereço eletrônico que se encontra a publicação do documento, informando número do Boletim, ano do Boletim, número da portaria e número da página que se encontra.

<https://sei.ufac.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_pesquisar&acao_origem=publicacao_pesquisa&id_orgao_publicacao=0>, realizar a consulta pelo nome no campo <resumo> e fazer a impressão do documento em PDF, no qual já consta certificação de autenticidade.

**Nota: Caso haja necessidade, o candidato poderá fracionar em mais de um arquivo, desde que sejam enumerados sequencialmente, tal como:*

DOCUMENTOS_2024_NOME_SOBRENOME_DOCENTE_Arq1;

DOCUMENTOS_2024_NOME_SOBRENOME_DOCENTE_Arq2, sucessivamente. No caso de haver mais de um arquivo, o tamanho de cada arquivo não poderá exceder 5 MB.

2.3 O descumprimento de quaisquer das exigências prescritas nos itens anteriores ensejará o indeferimento da inscrição do candidato.

2.4 A Ufac e a Comissão de Seleção não se responsabilizarão por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.5 O candidato deverá efetuar apenas uma inscrição, **somente pelo email institucional**, encaminhando a solicitação e documentos comprobatórios para <edital.ddd@ufac.br>. Caso seja enviado mais de uma mensagem pelo candidato, a Comissão de Seleção considerará, para fins de inscrição, **apenas a mensagem mais recente** e os arquivos em anexo.

2.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas na inscrição; mantendo a Ufac o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que registrar informações não verdadeiras que forem - a qualquer tempo identificadas. Preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que são inverídicos.

2.7 Não será aceito pedido de inscrição por meio diverso que não esteja previsto neste Edital.

2.8 Os servidores que compõem a Comissão de Seleção estão impedidos de concorrer no presente Edital.

2.9 Poderão se inscrever no presente processo seletivo, exclusivamente, os servidores efetivos da Ufac.

2.10 O servidor deverá realizar sua inscrição juntando a documentação necessária, vedada a complementação ou substituição posterior de qualquer documento depois de esgotado o prazo de inscrição.

2.11 Será indeferida a inscrição encaminhada em desacordo com o item 2.

3 DA CLASSIFICAÇÃO

3.1 A pontuação será obtida conforme os critérios constantes na Planilha de Pontuação (Anexo II ou Anexo III, conforme a categoria pretendida).

3.1.1 Não será pontuado o registro presente na Planilha de Pontuação que apresentar:

I - Item não comprovado;

II - Produção não referenciada pelo candidato no item “Documentos Comprobatórios Anexados”, nos Anexos II ou III, conforme a categoria para a qual está concorrendo;

III - Produção lançada em item diferente do correto (ex: Elaboração de questões de prova de concurso lançado pelo candidato no item Participação em Banca Examinadora na Ufac);

IV – Documento comprobatório inserido fora da ordem indicada na Planilha de Pontuação.

3.2 Os candidatos serão classificados pela nota final obtida na Planilha de Pontuação, em ordem decrescente.

3.3 São critérios de desempate, na seguinte ordem:

I - Maior tempo de serviço como integrante do quadro de pessoal da Ufac;

II - Maior idade.

3.4. No processo seletivo, cada categoria concorre entre si e no âmbito de suas respectivas Unidades/*Campus* (UORGs/*Campus*) de lotação; sendo elaboradas classificações distintas por categoria (mestrado, doutorado e pós-doutorado) para cada UORG/*Campus*.

3.4.1 Os docentes de cada Centro/Colégio de Aplicação (CAp) concorrem entre si, de acordo com a vaga pretendida.

3.4.2 Os servidores técnicos administrativos em Educação de cada *Campus* concorrem entre si, de acordo com a vaga pretendida.

3.5 A classificação resultante do Edital valerá até 31 de dezembro de 2024 para as vagas ofertadas.

3.5.1 Surgindo novas vagas, estas deverão ser aproveitadas pelos candidatos classificados fora do número de vagas disponíveis neste Edital, desde que estejam em plena vigência.

3.5.2 Havendo desistência formal de candidato classificado no limite das vagas do Processo Seletivo, a vaga será destinada aos classificados na lista de espera, respeitando-se a classificação.

3.5.3 Caso o servidor aprovado no processo seletivo tenha seu pedido de afastamento indeferido, a vaga será destinada aos classificados na lista de espera, respeitando-se a classificação.

3.6 É vedada a migração de vaga entre os Centros, ou de/para o CAp, mesmo que não haja candidatos aprovados.

3.7 No processo de classificação, durante o Processo Seletivo, é permitida a migração de vagas de uma categoria de afastamento para outra (mestrado, doutorado e pós-doutorado) dentro do mesmo Centro ou do CAp, desde que não haja aprovados para a referida categoria, obedecendo a seguinte ordem de prioridade:

I - Havendo vagas disponíveis de mestrado, estas devem ser remanejadas para a categoria doutorado e pós-doutorado, nesta ordem;

II - Havendo vagas disponíveis de doutorado, estas devem ser remanejadas para a categoria mestrado e pós-doutorado, nesta ordem;

III - Havendo vagas disponíveis de pós-doutorado, estas devem ser remanejadas para a categoria mestrado e doutorado, nesta ordem.

4 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1 A Comissão de Seleção será formada pelos diretores(as) de Centros e Colégio de Aplicação e seus(suas) vice-diretores(as), ou docente indicado(a) pelo(a) diretor(a) do Centro, docentes e técnicos administrativos em Educação, sob a presidência da Prodgep.

4.2 Fica vedada a indicação de servidor para integrar a Comissão de Seleção que em relação a qualquer um dos candidatos:

I - Seja cônjuge ou companheiro, mesmo que divorciado ou separado judicialmente;

II - Seja parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

III - Esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou respectivo cônjuge ou companheiro;

IV - Seja amigo íntimo ou inimigo notório do candidato ou de seu cônjuge, companheiro ou parentes até o terceiro grau;

V - Seja sócio de candidato em atividade profissional.

4.3 Cada membro da Comissão de Seleção firmará Termo de Compromisso e Declaração de Ausência de Conflitos de Interesses, imediatamente após o deferimento de inscrições.

4.4 O membro indicado para integrar a Comissão de Seleção que incorrer em impedimento ou conflito de interesses deve comunicar o fato à Prodgep, abstendo-se de atuar.

4.5 Na ocorrência de algum dos impedimentos previstos no item anterior, o membro da Comissão de Seleção será substituído.

5 DAS VAGAS

5.1 As vagas ofertadas neste Edital correspondem a 15% do quantitativo:

I - De Técnicos Administrativos em Educação de cada *Campus* e do CAP, descontando o número dos que já se encontram em afastamento;

II - De Docentes de cada Centro/Colégio de Aplicação, descontando o número dos que já se encontram em afastamento.

5.2 As vagas estão distribuídas entre os níveis de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, conforme tabela abaixo:

QUANTIDADE DE VAGAS PARA DOCENTES				
CENTRO/CAP	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS-DOC	TOTAL DE VAGAS
Centro de Ciências Biológicas e da Natureza	0	0	14	14
Centro de Ciências da Saúde e Desporto	2	4	5	11
Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas	0	6	1	7
Centro de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas	0	2	2	4
Centro de Educação e Letras	0	2	1	3
Centro de Educação, Letras e Artes	1	7	8	16
Centro de Filosofia e Ciências Humanas	0	4	7	11
Centro Multidisciplinar - Cruzeiro do Sul	0	3	1	4
Colégio de Aplicação	2	3	0	5
QUANTIDADE DE VAGAS PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO				
CAMPUS	MESTRADO	DOCTORADO	PÓS-DOCTORADO	TOTAL DE VAGAS
CAMPUS FLORESTA	4	4	1	09
CAMPUS UNIVERSITÁRIO*	40	40	3	83

6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. A homologação ou indeferimento de cada inscrição será realizada com base nas informações constantes na ficha de inscrição e documentos apresentados.

6.2. A Comissão de Seleção divulgará a relação das inscrições homologadas no *site* da Ufac, na área correspondente ao <Edital de Seleção>.

6.3. Em caso de indeferimento de inscrição, o candidato poderá interpor recurso no prazo previsto no **item 10, DO CRONOGRAMA**, contado a partir da data da publicação da homologação.

7 DOS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE

7.1 A Comissão de Seleção ficará responsável por:

- I - Receber a inscrição, via correio eletrônico (*e-mail*), e conferir a ordem dos documentos apresentados pelo servidor;
- II - Receber, via correio eletrônico (*e-mail*), quaisquer requerimentos referentes ao presente Edital, bem como os recursos eventualmente existentes;
- III. Avaliar a documentação e a Planilha de Pontuação;
- IV. Analisar os recursos;
- V. Divulgar os resultados deste Edital.

8 DOS RESULTADOS

8.1 Será eliminado o candidato que não preencher os requisitos dispostos no presente edital.

8.2 Será publicado, no prazo estabelecido no **item 10, DO CRONOGRAMA**:

- I - Resultado das inscrições deferidas e indeferidas;
- II - Homologação das inscrições;
- III - Resultado preliminar do Processo Seletivo;
- IV - Resultado final do Processo Seletivo.

8.3 A classificação prevista neste Edital é apenas um dos requisitos para o afastamento; não caracterizando autorização automática.

9 DOS RECURSOS

9.1 Poderá o candidato interpor recursos no prazo de dois dias subsequentes à data de publicação do resultado, conforme estabelecido no **item 10, DO CRONOGRAMA**, contados a partir da data e horário de divulgação dos seguintes resultados no site da Ufac:

- I - Do resultado das inscrições deferidas e indeferidas;
- II - Do resultado preliminar.

9.2 Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser encaminhados à Comissão de Seleção por meio do *e-mail*: <edital.ddd@ufac.br> até às 23h59min do último dia do prazo (horário do Acre).

9.3 Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto deste Processo Seletivo.

9.4 Não serão avaliados pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou recurso do Resultado Final.

10 DO CRONOGRAMA

Data	Etapa
03 de outubro de 2023	Publicação do Edital

04 de outubro a 20 de outubro de 2023	Período de inscrição
26 de outubro de 2023	Publicação da lista de inscrições deferidas e indeferidas
30 e 31 de outubro de 2023	Período para a interposição de recurso contra o indeferimento de inscrições.
03 de novembro de 2023	Resultado da análise dos recursos e homologação das inscrições deferidas.
07 de novembro a 21 de novembro de 2023	Análise da documentação dos candidatos pela comissão.
22 de novembro de 2023	Publicação do resultado preliminar.
23 e 24 de novembro de 2023	Período para a interposição de recurso contra o resultado preliminar.
28 de novembro de 2023	Resultado da análise dos recursos e publicação do resultado final

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A participação na seleção, objeto deste Edital, implica no conhecimento e na aceitação pelo candidato de todas as suas disposições, bem como do disposto na Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 (com as alterações promovidas pelo Decreto 10.506/2020), Resolução Consad 04 de 29 de outubro de 2020, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

11.2 Serão indeferidos os documentos que não atenderem às regras deste Edital.

11.3 A classificação resultante da realização deste Edital terá validade para afastamentos a serem realizados até 31 de dezembro de 2024.

11.4 Mesmo não havendo vaga para o Centro ou *Campus* de lotação, ou Colégio de Aplicação, o servidor poderá participar da seleção - objeto do presente Edital. No entanto, o servidor classificado sem vaga somente poderá submeter pedido de afastamento quando surgir vaga no seu Centro ou *Campus* de lotação, ou Colégio de Aplicação.

11.5 Todas as informações relativas ao presente Edital deverão ser obtidas na Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas ou por meio do e-mail <ddd.prodgep@ufac.br>.

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Rio Branco, Acre - 03 de outubro de 2023.

Margarida de Aquino Cunha
Reitora

Filomena Maria Oliveira da Cruz
Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão Pessoas