



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
INSTITUTO DE INFORMÁTICA
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM
Gestão de Projetos, BPM e IA para Negócios

EDITAL Nº 001, DE 2026

A Coordenação do Curso de Especialização em Gestão de Projetos, BPM e IA para negócios, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as disposições da legislação pertinente, faz saber, pelo presente Edital, que estarão abertas as inscrições, exclusivamente por e-mail para iabpm.escoladepos@ufg.br, para o Processo Seletivo do Curso de Especialização em nível de Pós-Graduação *Lato Sensu* em em Gestão de Projetos, BPM e IA para negócios, oferecido na modalidade a distância, conforme as datas estabelecidas no Cronograma do Processo Seletivo (Quadro 1 deste Edital).

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1 Este Edital trata do Processo Seletivo para o ingresso de novos(as) alunos(as) ao Curso de Especialização em Gestão de Projetos, BPM e IA para negócios, vinculado ao Instituto de Informática, oferecido na modalidade a distância.
- 1.2 O Curso é normatizado pela Resolução CEPEC/UFG Nº 1952 de 08 de agosto de 2025, que aprova o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFG, pela Instrução Normativa PRPG 20/2025, que dispõe sobre os procedimentos complementares à execução da Resolução CEPEC Nº 1952/2025, bem como aprovado pelo Conselho Diretor do Instituto de Informática, e pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFG.
- 1.3 O Processo Seletivo será conduzido por uma Comissão de Seleção, composta pelo(a) Coordenador(a), Subcoordenador(a) e Apoio Administrativo, designada pela coordenação do curso, de acordo com as normas citadas no item 1.2 e com os procedimentos definidos neste Edital.
- 1.4 Quaisquer dúvidas sobre o Processo Seletivo e sobre este Edital deverão ser esclarecidas exclusivamente pelo seguinte e-mail: iabpm.escoladepos@ufg.br.
- 1.5 O resultado deste Processo Seletivo garante ao(à) candidato(a) a expectativa de ingresso no Curso de Especialização em Especialização em Gestão de Projetos, BPM e IA para negócios, na modalidade a distância, oferecido pela UFG.
- 1.6 O Processo Seletivo ocorrerá conforme o cronograma apresentado no Quadro 1 a seguir.

Quadro 1 - Cronograma do Processo Seletivo

Data	Evento
20/01/2026	Publicação do Edital nº 01/2026 e seus Anexos.
20/01/2026 a 23/01/2026	Prazo para impugnação do Edital nº 01/2026 e seus Anexos.
26/01/2026	Divulgação das respostas às impugnações do Edital e seus anexos, caso existam.

20/01/2026 a 12/02/2026	Prazo para realizar inscrição.
13/02/2026	Publicação do Resultado Preliminar das inscrições homologadas, contendo a indicação dos(as) candidatos(as) AC, UFG e GM, que enviaram corretamente a documentação dentro do período de inscrição.
19/02/2026 a 20/02/2026	Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar das inscrições homologadas dos(as) candidatos(as) que enviaram corretamente toda a documentação dentro do período de inscrição.
23/02/2026	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o Resultado Preliminar das inscrições homologadas dos(as) candidatos(as), caso existam, e publicação do Resultado Final das inscrições homologadas.
24/02/2026	Publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo.
25/02/2026 a 26/02/2026	Prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo.
27/02/2026	Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo, caso existam, e Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo.
02/03/2026 a 05/03/2026	Período para pagamento do boleto, assinatura do contrato financeiro e efetivação da matrícula.
06/03/2026	Início das aulas.

1.7 Integram este Edital, os Anexos descritos no Quadro 2.

Quadro 2 – Anexos ao Edital

Anexo	Descrição
I	Modelo de Termo de Autodeclaração de Pertencimento
II	Modelo de formulário para interposição de recursos
III	Modelo de Resumo do Currículo Profissional e Acadêmico
IV	Modelo de Formulário de Inscrição

2. DO CURSO

- 2.1 O Curso de Especialização em Especialização em Gestão de Projetos, BPM e IA para negócios destina-se a profissionais graduados(as) em cursos de Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Processamento de Dados, administração, contabilidade e áreas afins, tendo como objetivos:
- 2.1.1 Definir conhecimentos, habilidades e competências necessários para a concretização da gestão para a área do gerenciamento de projetos;
 - 2.1.2 Experienciar a cultura ágil no dia a dia profissional;
 - 2.1.3 Aplicar o framework Scrum, o CANVAS Kanban e outras ferramentas ágeis;
 - 2.1.4 Identificar as características e as funções do agile;
 - 2.1.5 Aprender a interagir por meio da disciplina BPM e com o mapeamento de processos com notação BPMN;
 - 2.1.6 Interagir com o mundo da Inteligência Artificial na gestão dos projetos, processos e performance de resultados;
 - 2.1.7 Compreender e aprimorar o uso de disciplinas e modelos de gestão a partir do desenvolvimento das gerações por meio liderança e desenvolvimento humano.
- 2.2 O Curso será realizado no período de março/2026 a setembro/2027, totalizando a carga horária de 570 horas, distribuídas em 15 disciplinas.
- 2.3 O(A) docente responsável atribuirá nota de 0 a 10 pontos, sendo que, para ser aprovado(a), o(a) discente deverá obter nota mínima de 7,0 pontos e frequência igual ou superior a 75% das aulas ministradas durante o período de integralização das disciplinas.

- 2.4 A avaliação dos(as) alunos(as) ao longo do curso será feita por meio de provas, trabalhos individuais ou em grupos, apresentação de seminários e pela apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

3. DAS VAGAS

- 3.1. Será oferecido o total de 60 vagas para ingresso na data estabelecida no Cronograma do Processo Seletivo (Quadro 1 deste Edital).
- 3.1.1. Haverá a reserva de 6 vagas para Servidores(as) Técnico-Administrativos(as) ou Docentes da UFG, conforme previsto na Instrução Normativa PRPG 20, de 10 de outubro de 2025, sem ônus.
- 3.1.2. Visando ao atendimento da Política de Ação Afirmativa na Pós-Graduação da UFG, haverá a reserva de 1 vaga, sem ônus, para o(a) candidato(a) aprovado(a), de acordo com a [Resolução CONSUNI 07R/2015](#), que seja pertencente a um dos seguintes grupos minorizados: pessoa negra (preta, parda), indígena, negra quilombola e demais integrantes de Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs), pessoa em situação de migração forçada, cigana, mulheres mães e tutores(as), pessoa trans (travestis e transexuais), surda e pessoa com deficiência.
- 3.1.2.1. De acordo com o § 5º do Art. 6º-B da Resolução CONSUNI 07R/2015, candidatos(as) pertencentes aos grupos minorizados concorrerão, ao mesmo tempo, à vaga reservada e àquelas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.
- 3.1.2.2. De acordo com o § 6º do Art. 6º-B da Resolução CONSUNI 07R/2015, os(as) candidatos(as) pertencentes aos grupos minorizados classificados(as) dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computados(as) para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 3.1.2.3. De acordo com o § 7º do Art. 6º-B da Resolução CONSUNI 07R/2015, havendo candidatos(as) pertencentes aos grupos minorizados classificados(as) dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, e candidatos(as) classificados(as) para a(s) vaga(s) reservada(s), a isenção de pagamento de inscrição, matrícula e mensalidade, será concedida àquele(a) candidato(a) melhor classificado(a).
- 3.1.2.4. De acordo com o § 10º do Art. 6º-B da Resolução CONSUNI 07R/2015, na hipótese de não haver candidatos(as) servidores da UFG aprovados(as) em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para esta categoria, as vagas remanescentes serão revertidas para candidatos(as) pertencentes aos grupos minorizados, definidos no art. 1º desta resolução, resguardando a isenção de pagamento de inscrição, matrícula e mensalidade para estes(as) candidatos(as).
- 3.1.2.5. De acordo com o § 9º do Art. 6º-B da Resolução CONSUNI 07R/2015, não havendo candidatos(as) pertencentes aos grupos minorizados aprovados(as) em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas serão revertidas para a ampla concorrência, sendo preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) aprovados(as), observada a ordem de classificação no Processo Seletivo regido por este Edital, porém, com todos os ônus previstos para as vagas de ampla concorrência.
- 3.2. A partir deste ponto do Edital os(as) candidatos(as) serão assim denominados(as):
- 3.2.1. os(as) candidatos(as) às vagas de Ampla Concorrência, passarão a ser chamados(as) apenas de candidatos(as) AC;
- 3.2.2. os(as) servidores(as) Técnico-Administrativos(as) ou Docentes da UFG passarão a ser chamados(as) apenas de candidatos(as) UFG;
- 3.2.3. os(as) candidatos(as) pertencentes aos Grupos Minorizados, listados(as) no item

- 3.1.2 passarão a ser chamados(as) apenas de candidatos(as) GM.
- 3.3. O resumo da distribuição das vagas é apresentado no Quadro 3.

Quadro 3 – Vagas por Categoria

Tipo de concorrência	Quantidade de vagas
Ampla Concorrência (AC)	53
Servidor(a) da Universidade Federal de Goiás (UFG)	6
Grupos Minorizados (GM)	1
Total	60

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1. A inscrição para o Processo Seletivo implica o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais instrumentos reguladores, das quais o(a) candidato(a) ou seu(sua) procurador(a) legal não poderão alegar desconhecimento.
- 4.2. As inscrições serão realizadas no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Quadro 1 deste Edital), exclusivamente por e-mail para iabpm.escoladepos@ufg.br.
- 4.3. Todos(as) os(as) candidatos(as) (AC, UFG, e GM) participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as) de todas as categorias de vagas, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.
- 4.4. **Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá:**
- 4.4.1. Enviar exclusivamente por e-mail para iabpm.escoladepos@ufg.br no prazo previsto para a inscrição no Cronograma do Processo Seletivo (Quadro 1);
- 4.4.2. Enviar, a **Documentação Obrigatória**, o Currículo Profissional e Acadêmico, e demais documentos comprobatórios), conforme item 7 deste Edital.
- 4.4.3. **Documentação obrigatória**, conforme item 4.8 deste Edital:
- 4.4.3.1. Documento de identificação: RG e CPF, para brasileiros(as); ou passaporte ou documento de Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) ou Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), para estrangeiros(as);
- 4.4.3.2. Diploma de curso superior (graduação ou tecnólogo) em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Processamento de Dados, administração, contabilidade e áreas afins, cursos estes reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), (conforme item 2.1), frente e verso; ou comprovante de conclusão que demonstre que o(a) candidato(a) concluirá o curso superior antes da data de matrícula no curso de especialização;
- 4.4.3.3. Termo de autodeclaração de pertencimento, conforme Anexo I deste Edital, para candidatos(as) GM.
- 4.4.3.4. Documento que comprove a condição de pertencente a grupo minorizado (apenas para candidatos(as) GM), se for o caso, conforme indicado no Anexo I deste Edital.
- 4.4.3.5. Documento comprobatório de vínculo funcional com a UFG, conforme item 5.1, para candidatos(as) UFG.
- 4.4.4. Efetuar o pagamento da taxa de matrícula, conforme item 4.7.
- 4.5. Após o envio da inscrição, caso necessite ou deseje, o(a) candidato(a) poderá efetuar

uma nova inscrição, respeitado o prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Quadro 1).

- 4.6. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sendo direito da Comissão de Seleção excluir do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que fornecer dados comprovadamente inverídicos, mesmo que já aprovado(a), independentemente de qualquer aviso ou diligência, resguardada a ampla defesa e o contraditório.
- 4.7. O(A) candidato(a) deverá realizar o pagamento da taxa de matrícula no valor de R\$ 599,99 (Quinhentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) , até às **23:59 do dia 05/03/2026**, observado o horário de Brasília.
- 4.7.1. O boleto será enviado ao(à) candidato(a) para o e-mail informado no formulário de inscrição.

4.8. Da homologação da inscrição

- 4.8.1. As inscrições serão analisadas pela Comissão de Seleção, levando-se em consideração a Documentação Obrigatória enviada durante a inscrição, sendo indeferidas aquelas que não estiverem de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
- 4.8.1.1. O documento de identificação (RG e CPF para brasileiros/as; e Passaporte, RNE ou CRNM para estrangeiros/as) e o diploma de graduação em em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Processamento de Dados, administração, contabilidade e áreas afins, cursos estes reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC),(frente e verso) são considerados Documentação Obrigatória, e serão utilizados para a homologação da inscrição do(a) candidato(a).
- 4.8.1.1.1. O Comprovante de Conclusão do curso superior em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Processamento de Dados, administração, contabilidade e áreas afins, cursos estes reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), será aceito para a homologação da inscrição; entretanto o(a) candidato(a) deverá apresentar o diploma de curso superior em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Processamento de Dados, administração, contabilidade e áreas afins, cursos estes reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), para a efetivar a matrícula, de acordo com o cronograma previsto no Quadro 1.
- 4.8.1.2. Para a homologação do(a) candidato(a) nas categorias UFG e GM, também serão analisados os demais documentos comprobatórios de cada categoria.
- 4.8.1.2.1. A não apresentação desses documentos iniciais acarretará na exclusão do(a) candidato(a) no Processo Seletivo, ou na respectiva mudança de sua categoria de participação, conforme itens 5.2 e 6.2 deste Edital.
- 4.8.2. Os Resultados, Preliminar e Final, das inscrições homologadas serão publicadas nos períodos previstos no Cronograma do Processo Seletivo (Quadro 1), apresentando o número de inscrição, o nome do(a) candidato(a) a categoria da vaga, informados no momento da inscrição e trará a indicação “homologada” ou “não homologada”.

5. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO(A) UFG

- 5.1 Para concorrer a uma das vagas UFG, no ato de sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá:
- a) declarar-se Servidor(a) da Universidade Federal de Goiás, e que deseja concorrer às vagas reservadas;
 - b) anexar no formulário de inscrição, cópia do documento que comprove seu vínculo empregatício com a Universidade Federal de Goiás (obtido no Portal do Servidor em www.gov.br/sougov ou Declaração Funcional emitida pelo Portal UFG-SIGRH).

- 5.2 Caso o(a) candidato(a) não cumpra o estabelecido no subitem 5.1, perderá o direito de concorrer à vaga UFG e, conseqüentemente, concorrerá apenas às vagas da Ampla Concorrência (AC), e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo.

6. DA PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO(A) PERTENCENTE A GRUPO MINORIZADO (GM)

- 6.1 Para concorrer à vaga, sem ônus, reservada para os grupos minorizados o(a) candidato(a) GM deverá anexar o Termo de Autodeclaração de Pertencimento preenchido, contido no Anexo I deste Edital, assim como o documento que comprova a condição de pertencente a grupo minorizado, conforme definido no respectivo Termo.
- 6.2 Caso o(a) candidato(a) não cumpra o estabelecido no subitem 6.1, perderá o direito de concorrer à vaga, sem ônus, reservada para os grupos minorizados e, conseqüentemente, concorrerá apenas às vagas da Ampla Concorrência (AC), e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo.
- 6.3 Caso o(a) candidato(a) indique mais de uma categoria de Grupo Minorizado (GM), deverá comprovar o pertencimento a pelo menos um grupo, mediante apresentação da documentação pertinente.
- 6.4 Em caso de confirmação de irregularidade ou prestação de informações falsas, será cancelada a inscrição do(a) candidato(a) no processo seletivo, tornando-se sem efeito os resultados das avaliações já realizadas pelo(a) mesmo(a), bem como seu direito à matrícula no curso de pós-graduação da UFG.

7. DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1 O processo seletivo será realizado em fase única, de caráter classificatório, a partir da avaliação do Currículo Profissional e Acadêmico do(a) candidato(a), anexado pelo e-mail, durante o período de inscrições previsto no Quadro 1.
- 7.2 O (a) candidato(a) deverá juntar os documentos em arquivo PDF único, e anexar no e-mail a ser enviado para a inscrição.

7.3 Avaliação do Currículo Profissional e Acadêmico:

- 7.3.1 A Análise do Currículo será realizada conforme os critérios especificados no Quadro 4, considerando-se tempo de experiência profissional, a formação acadêmica, a produção técnico-científica e outros tipos de produção do(a) candidato(a).
- 7.3.2 O(A) candidato(a) deverá enviar, no momento da inscrição, o Currículo Profissional e Acadêmico e cópias dos originais de seus comprovantes, seguindo as orientações e a ordem estabelecida no Modelo de Resumo do Currículo (Anexo II).

Quadro 4 – Composição das categorias para o Currículo Profissional e Acadêmico, com respectivas pontuações por ano, ocorrência ou título e pontuação máxima por item, quando for o caso.

Categoria	Tempo de experiência profissional	Pontuação por mês
EP1	Experiência profissional	1
Formação acadêmica		Pontuação por título
FA1	Especializações (maior ou igual a 360h)	5
FA2	Mestrado	10
FA3	Doutorado	15

Produção técnico-científica		Pontuação por título
PT1	Artigos completos publicados em periódicos	2
PT2	Apresentação de trabalho em evento científico	1
PT3	Resumo publicado em evento científico	1
Outros tipos de produção		Pontuação por semestre
TP1	Iniciação científica (com ou sem bolsa)	1
TP2	Participação em projeto de extensão (com ou sem bolsa)	1
TP3	Monitoria acadêmica (com ou sem bolsa)	1

- 7.3.3 Os títulos deverão estar com a imagem legível, em arquivo único, em frente e verso, no formato PDF, ter tamanho de no máximo 100MB, sob pena de não serem aceitos.
- 7.3.4 Os documentos devem ser organizados de acordo com a ordem estabelecida no Anexo III.
- 7.3.5 Em caso de complementação de documentos, o(a) candidato(a) poderá, durante o período previsto para a inscrição, realizar nova inscrição e enviar o novo Currículo Profissional e Acadêmico atualizado.
- 7.3.6 Caso o(a) candidato(a) realize sua inscrição mais de uma vez, será considerada apenas a última inscrição realizada. As demais serão desconsideradas, inclusive os Currículos Profissionais e Acadêmicos encaminhados nessas inscrições anteriores.
- 7.3.7 O envio do arquivo com a documentação constante no Quadro 4 é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). A Comissão de Seleção não se responsabilizará por documento não enviado por motivos de qualquer ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais erros no procedimento de entrega, etc.
- 7.3.8 Os documentos obtidos por meio eletrônico de sites oficiais dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como de empresas públicas, têm o mesmo valor comprobatório, para todos os fins de direito que os produzidos em papel ou em outro meio físico reconhecidos legalmente, desde que assegurada a sua autenticidade e integridade a partir do endereço eletrônico em que estão disponibilizados (o documento deve apresentar comprovante de autenticidade emitido pelo site que o produziu).
- 7.3.9 A veracidade das informações enviadas no arquivo é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo esse(a) responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação do Processo Seletivo.
- 7.3.10 O(A) candidato(a) deverá manter aos seus cuidados o original dos documentos para, caso seja necessário, apresentá-los para a confirmação da veracidade das informações.
- 7.3.11 Caso o(a) candidato(a) não envie o Currículo Profissional e Acadêmico receberá pontuação 0,0 (zero).
- 7.3.12 A Análise do Currículo Profissional e Acadêmico será realizada com base em critérios uniformes para todos os(as) candidatos(as) concorrentes às diferentes categorias de vagas.
- 7.4 Na análise do Currículo Profissional e Acadêmico, será considerado o disposto a seguir:**
- 7.4.1 Na experiência profissional serão considerados como documentos comprobatórios a cópia da carteira de trabalho ou declaração, em papel timbrado, assinada pelo(a)

responsável técnico e/ou diretor(a) da instituição. Para a experiência profissional, a pontuação será proporcional ao período comprovado em meses.

- 7.4.2 Formação acadêmica - anexar os certificados de conclusão em outros cursos *Lato Sensu* (especialização ou residência) e diplomas *Stricto Sensu* (mestrado ou doutorado). Caso a formação esteja em andamento, deve ser anexada a declaração e o(a) candidato(a), assim, atingirá a metade dos pontos previstos no Quadro 4.
- 7.4.3 Publicações de artigos completos em periódicos - anexar, a cada trabalho publicado, cópias da capa da revista e das duas primeiras páginas do próprio trabalho.
- 7.4.4 Apresentação de Trabalhos Científicos – anexar o Certificado de Apresentação do trabalho. Somente serão pontuadas as apresentações certificadas.
- 7.4.5 Resumo expandido e resumo simples publicados em anais de eventos científicos – anexar, a cada resumo publicado, cópias da capa dos Anais e do próprio resumo.
- 7.4.6 Outros tipos de produção – anexar o Certificado ou declaração da participação em iniciação científica, projetos de extensão e/ou monitoria acadêmica.
- 7.5 Dúvidas não esclarecidas nas orientações acima serão dirimidas pela Comissão de Seleção.

7.6 Sobre o resultado do Processo Seletivo:

- 7.6.1 O resultado do Processo Seletivo será o somatório das pontuações obtidas nos itens comprovados na análise do Currículo Profissional e Acadêmico.
- 7.6.2 Para efeito de classificação final, os(as) candidatos(as) serão posicionados(as) em ordem decrescente da pontuação obtida, com a indicação do tipo de concorrência. Em caso de empate na última posição de classificação, prevalecerá o critério de maior idade para o desempate.
- 7.6.3 Os remanejamentos de vagas ociosas no resultado final ocorrerão segundo o item 8 deste Edital.
- 7.6.4 O resultado preliminar do Processo Seletivo será divulgado na data estabelecida no Cronograma do Processo Seletivo (Quadro 1) e caberá recurso, conforme estabelecido no item 9 deste Edital.
- 7.6.5 Após a análise dos recursos, será publicado o resultado final do Processo Seletivo na data estabelecida no Cronograma do Processo Seletivo (Quadro 1).
- 7.6.6 Os resultados preliminar e final serão divulgados apresentando o número de inscrição, o nome do(a) candidato(a), a categoria da vaga, a pontuação final obtida, a classificação do(a) candidato(a) e trará a indicação “aprovado(a)”, “cadastro de reserva”, ou “reprovado(a)”.
- 7.6.7 Informações adicionais estritamente relevantes à transparência do processo seletivo poderão ser incluídas na divulgação dos resultados.

8. DA OCUPAÇÃO E DO REMANEJAMENTO DE VAGAS

- 8.1 O(A) candidato(a) melhor classificado(a) (1º lugar) do Grupo Minorizado (GM) terá isenção de pagamento de matrícula e mensalidades.
- 8.2 As vagas reservadas a candidatos(as) UFG que não forem preenchidas serão ocupadas por candidatos(as) GM aprovados(as) e não classificados(as) na primeira colocação, de acordo com a classificação, e usufruirão da isenção de matrícula e mensalidade.
- 8.3 Caso, após a realocação das vagas de que trata o subitem 8.2, ainda restarem vagas UFG ociosas, essas serão ocupadas por candidatos(as) da Ampla Concorrência (AC) em ordem de classificação, os(as) quais não terão direito a isenção de matrícula e mensalidade.
- 8.4 Após realocação de vagas, se houverem candidatos(as) GM e UFG que não ocuparam as vagas com isenção de matrícula e mensalidades, estes(as) poderão ser classificados(as) na AC, mas não poderão usufruir das isenções.

9. DOS RECURSOS

- 9.1 Será assegurado ao(à) candidato(a) o direito de interpor recurso contra:
- a) o Edital, seus anexos e a composição da Comissão de Seleção;
 - b) o resultado preliminar das inscrições homologadas;
 - c) o resultado preliminar do Processo Seletivo.
- 9.2 O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis (48 horas) após a publicação e/ou divulgação dos resultados e/ou atos.
- 9.3 Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Comissão de Seleção.
- 9.4 Todos(as) os(as) candidatos(as) terão acesso aos seus documentos referentes ao Processo Seletivo, dentro do prazo de recurso, mediante solicitação via e-mail iabpm.escoladepos@ufg.br. Para apresentação de recurso, o(a) candidato(a) deverá:
- a) fundamentar-se, argumentar com precisão lógica, consistência, concisão e a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado;
 - b) enviar o recurso em formulário próprio, disponível no Anexo II deste Edital, conforme instruções contidas no modelo;
- 9.5 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas no Edital.
- 9.6 Na análise dos recursos interpostos, a Comissão de Seleção poderá determinar a realização de diligências, que entenderem necessárias e, dando provimento, poderá, se for o caso, alterar o resultado.
- 9.7 Os resultados dos recursos serão fornecidos exclusivamente ao(à) interessado(a), no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo (Quadro 1).

10. DA MATRÍCULA

- 10.1 Na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo (Quadro 1), serão convocados(as) os(as) candidatos(as) aprovados(as).
- 10.2 Para a realização da matrícula, o(a) candidato(a) deverá:
- a) efetuar o pagamento da matrícula, cujo boleto será enviado ao(à) candidato(a) para seu e-mail cadastrado no sistema de inscrição, e enviar o respectivo comprovante de pagamento para o email iabpm.escoladepos@ufg.br;
 - b) apresentar, no primeiro dia de aula conforme Quadro 1, os documentos originais: documento de identificação, e diploma de curso superior, a fim de comprovar a Documentação Obrigatória enviada inicialmente no formulário eletrônico de inscrição (item 4.4.4);
 - c) assinar o contrato financeiro com a fundação de apoio responsável pela gestão administrativa e financeira do curso.
- 10.2.1 Ao(à) candidato(a) classificado(a) em vaga sem ônus não será necessário a apresentação do comprovante de pagamento de matrícula nem a assinatura do contrato financeiro.
- 10.2.2 Para a matrícula, não será aceito comprovante de conclusão, devendo ser apresentado obrigatoriamente o diploma de curso superior.
- 10.3 Somente será aceita a matrícula se a documentação estiver completa e legível.
- 10.4 As informações prestadas no ato da matrícula são de inteira responsabilidade do(a) discente(a), estando sujeito às punições previstas em lei. O(A) candidato(a) que utilizar documentação falsa e/ou adulterada para inscrição/matricúla terá a mesma cancelada, podendo ainda responder legalmente por suas ações.
- 10.5 O(A) candidato(a) classificado(a) que não concretizar a sua matrícula por falta da documentação exigida perderá o direito à vaga no respectivo Curso.

10.5.1 Caso o(a) candidato(a) não atenda o item 10.2, a matrícula não será concretizada e poderá ser convocado para matrícula, em chamadas subsequentes, um(a) novo(a) candidato(a) classificado(a).

10.6 O número de chamadas para matrícula poderá ser acrescido, caso as vagas não sejam preenchidas.

10.7 Não será permitido o trancamento de matrícula neste Curso.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Será eliminado(a) do Processo Seletivo ou não será matriculado(a), o(a) candidato(a) que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) no ato da inscrição ou matrícula, prestar declaração falsa ou inexata;
- c) não apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos fixados no Edital;
- d) praticar atos que contrariem as normas do Edital;
- e) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares;
- f) utilizar de tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida neste processo seletivo.

11.2 Fica assegurado ao(à) candidato(a) o direito à ampla defesa e ao contraditório.

12. DO INVESTIMENTO

12.1 O investimento total no curso é de R\$ 10.199,83 (Dez mil, cento e noventa e nove reais e oitenta e três centavos). Serão fixadas 17 parcelas de R\$ 599,99 (Quinhentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos), sendo a primeira na matrícula e as outras 16 restantes a cada mês de curso.

12.2 Em caso de atraso no pagamento da mensalidade ou desistência do curso, o(a) discente fica sujeito a multa e juros, conforme contrato financeiro assinado no ato da matrícula.

12.3 Para os(as) candidatos(as) GM e UFG aprovados(as) em vagas com isenção de pagamento de matrícula e mensalidade, conforme ocupação e remanejamento de vagas descrito no item 8, não haverá custo financeiro.

12.3.1 Os(As) demais candidatos(as) GM e UFG não classificados(as) em vagas com isenção, e, conforme item 8.4, que estiverem classificados na AC terão custo financeiro normal.

12.3.2 Caso o(a) melhor classificado(a) GM não efetue sua matrícula, a isenção de pagamento de mensalidade passará, automaticamente, para o(a) candidato(a) subsequente na classificação, e assim sucessivamente.

12.3.3 Caso o(a) candidato(a) classificado(a) com melhor pontuação seja também aprovado(a) na Ampla Concorrência, ele(a) não ocupará a vaga extra, mas terá o direito, como primeiro(a) colocado(a), à isenção da matrícula e das mensalidades. Os(As) demais candidatos(as) ficam sujeitos às regras estabelecidas no item 8 deste Edital.

13. DO INÍCIO DO CURSO

13.1 A Especialização em Gestão de Projetos, BPM e IA para negócios está prevista para iniciar nas datas estabelecidas no Cronograma do Processo Seletivo (Quadro 1).

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), estando sujeito às punições previstas em lei.

- 14.1.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do Processo Seletivo e, se tiver sido matriculado(a), ficará sujeito(a) à anulação de matrícula em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, na forma da lei.
- 14.2 O(A) candidato(a) deverá manter atualizado o seu endereço, e-mail e informações de contato, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e na Secretaria do Curso, enquanto estiver participando do Curso.
- 14.3 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação dos resultados das fases do Processo Seletivo, bem como das demais informações e Editais Complementares que possam ser publicados durante o Processo Seletivo.
- 14.4 À Coordenação do Curso reserva-se o direito de não preencher todas as vagas oferecidas, ou de realizar novo processo seletivo complementar, ou não iniciar o curso, caso não haja, no mínimo, 30 alunos(as) pagantes matriculados(as).
- 14.4.1 Caso o número mínimo de alunos(as) pagantes não seja alcançado, a Coordenação poderá não oferecer o curso e, assim, devolverá a taxa de matrícula aos(às) alunos(as) que a tenham pago.
- 14.5 Este edital possui validade de 30 dias após o término das matrículas no curso, havendo possibilidade de convocação de candidatos(as) aprovados(as) na hipótese de haver desistências de candidatos(as) classificados(as).
- 14.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Coordenação do Curso.

Goiânia, 19 de Janeiro de 2026.

Prof. Nivaldo Pereira de Moraes Junior
Coordenador do Curso

ANEXO I - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO

Eu, _____, CPF _____, portador(a) do documento de identidade _____, declaro, para o fim específico de atender à documentação exigida pela Resolução CONSUNI 07R/2015 e aderir ao Edital do Processo Seletivo do Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em **GESTÃO DE PROJETOS, BPM E IA PARA NEGÓCIOS** da Universidade Federal de Goiás, em nível de Especialização, me autodeclaro:

- ☐ indígena
- ☐ pessoa negra (preta, parda)
- ☐ pessoa negra quilombola ou integrante de Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs)
- ☐ pessoa em situação de migração forçada
- ☐ pessoa cigana
- ☐ mulher mãe ou tutor(a)
- ☐ pessoa trans (travesti e transexual)
- ☐ pessoa surda
- ☐ pessoa com deficiência
- ☐ outro, conforme previsto no edital (especificar: _____)

Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa, apurada posteriormente ao ingresso no Curso, em procedimento que me assegure o contraditório e ampla defesa, ensejará o cancelamento de minha matrícula na Universidade Federal de Goiás, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Os documentos e/ou procedimentos necessários à comprovação da autodeclaração do(a) candidato(a) de pertencimento a determinado grupo minorizado estão definidos nos Art. 2º, 2º-A; 2º-B, 2º-C; 2º-D e 2º-E da Resolução CONSUNI 07R/2015, sendo estes:

- **Candidatos(as) indígenas:** cópia do Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Índios (RANI) ou declaração de pertencimento emitida pelo grupo indígena assinada por liderança local;
- **Candidatos(as) negros(as) (pretos e pardos) ou pessoas trans (travestis e transsexuais):** avaliação por banca de heteroidentificação instituída pela Diretoria de Ações Afirmativas da Secretaria de Inclusão da Universidade Federal de Goiás (DAAF/SIN/UFG);
- **Negros(as) quilombolas ou candidatos(as) pertencentes aos demais PCTs:** declaração de pertencimento à comunidade e certidão de autodefinição emitida pela Fundação Cultural Palmares ou por associação legalmente constituída;
- **Pessoas em situação de migração forçada:** comprovação de uma das seguintes condições:
 - Condição de refugiado(a), via certidão do Comitê Nacional Para os Refugiados (Conare);
 - Condição de solicitante de refúgio, via Documento Provisório de Registro Nacional Migratório (DPRNM) ou equivalente da Polícia Federal (Lei Nº 9.474/97);
 - Regularidade migratória, via Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) ou protocolo análogo, com autorização de residência por acolhida ou políticas humanitárias.
- **Ciganos(as):** certificação étnica emitida por associação legalmente constituída;
- **Mulheres mães e tutores(as):** comprovação gestacional, certidão de nascimento ou registro geral do(a) filho(a); no caso de tutores, documento oficial de guarda unilateral;
- **Candidatos(as) com deficiência:** avaliação por banca de verificação ou avaliação de cunho biopsicossocial organizada pela Diretoria de Acessibilidade da SIN (DAC/SIN/UFG).

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

[\[1\]](#)

INDIQUE NESTE CAMPO O NOME COMPLETO, E DEMAIS DADOS DO CANDIDATO:

INDIQUE NESTE ESPAÇO PARA QUAL FASE DO PROCESSO SELETIVO SE INTERPÕE O PRESENTE RECURSO (Exemplo: Edital; Comissão de Seleção; Resultado Preliminar da homologação das inscrições; Resultado Preliminar da homologação do processo seletivo, etc):

INDIQUE NESTE ESPAÇO, OBJETIVAMENTE, OS MOTIVOS QUE JUSTIFICAM O PRESENTE RECURSO:

LOCAL E DATA:	Assinatura do(a) Candidato(a)
CONTATO: Indique seu e-mail de contato	
Enviar para o e-mail: iabpm.escoladepos@ufg.br	

[1] Este recurso deverá ser encaminhado para o e-mail informado, desde que devidamente assinado e digitalizado.

**PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM
NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM ESPECIALIZAÇÃO EM
GESTÃO DE PROJETOS, BPM E IA PARA NEGÓCIOS**

**ANEXO III – MODELO DE RESUMO PARA O CURRÍCULO PROFISSIONAL E
ACADÊMICO**

EDITAL Nº 001/2026

Orientações:

1 – Na categoria **experiência profissional** serão considerados como documentos comprobatórios a cópia da carteira de trabalho ou declaração, em papel timbrado, assinada pelo responsável técnico e/ou diretor da instituição. Para a experiência profissional, a pontuação será proporcional ao período comprovado em meses.

2 – Na categoria **Formação acadêmica**, o candidato poderá anexar os certificados de conclusão em outros cursos *Lato Sensu* (especialização ou residência) e diplomas *Stricto Sensu* (mestrado ou doutorado). Caso a formação esteja em andamento, deve ser anexada a declaração.

3 – Na categoria **Produção técnico-científica** o candidato deverá anexar os seguintes Certificados:

- publicações de artigos completos em periódicos trabalhos científicos publicados em periódicos, anexar, a cada trabalho publicado, cópias da capa da revista e das duas primeiras páginas do próprio trabalho.
- Apresentação de Trabalhos Científicos – anexar o Certificado de Apresentação do trabalho. Somente serão pontuadas as apresentações certificadas.
- resumo expandido e resumo simples publicados em anais de eventos científicos – anexar, a cada resumo publicado, cópias da capa dos Anais e do próprio resumo.

4 – Na categoria **Outros tipos de produção**, o candidato poderá anexar o Certificado ou declaração da participação em iniciação científica, projetos de extensão e/ou monitoria acadêmica.

Lembre-se de:

- 3.4. organizar os documentos de acordo com a ordem estabelecida.
- 3.5. não deixar as linhas dos itens em que você não possua documento a apresentar;
- 3.6. sempre acrescentar linhas, caso possua mais itens a apresentar, numerando a categoria em sequência; e
- 3.7. colocar todas suas experiências profissionais, formação acadêmica, produção técnico-científica e outros tipos de produção.

APAGAR ESTA PRIMEIRA PÁGINA COM AS INSTRUÇÕES ANTES DE ENCAMINHAR O CURRÍCULO

RESUMO DO CURRÍCULO PROFISSIONAL

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome:

Local e data de nascimento:

RG:

CPF:

Documentos do Currículo Profissional

Categoria		Pontuação do candidato	Pontuação validada pela comissão
EP	Experiência profissional		
EP1	[Descreva o local e o período trabalhado]	[Pontuação]	
	[Descreva o local e o período trabalhado]	[Pontuação]	
	[Descreva o local e o período trabalhado]	[Pontuação]	
FA	Formação acadêmica		
FA1	[Descreva a titulação obtida e data de conclusão]	[Pontuação]	
FA2	[Descreva a titulação obtida e data de conclusão]	[Pontuação]	
PT	Produção técnico-científica		
PT1	[Descreva o título do ARTIGO]	[Pontuação]	
PT1	[Descreva o título do ARTIGO]	[Pontuação]	
PT2	[Descreva o título do TRABALHO APRESENTADO]	[Pontuação]	
PT3	[Descreva o título do RESUMO]	[Pontuação]	
TP	Outros tipos de produção		
TP1	[Descreva o título do comprovante da Iniciação científica]	[Pontuação]	
TP2	[Descreva o título do comprovante da participação em Projetos de Extensão]	[Pontuação]	

_____ de _____ de 202X.

Assinatura do(a) Candidato(a)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO INSTITUTO
DE INFORMÁTICA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PROJETOS, BPM E
IA PARA NEGÓCIOS**

ANEXO IV



FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome (legível): _____

Endereço:

Rua/avenida _____ Quadra _____ Lote _____

Bairro _____ CEP _____

Cidade _____ Estado _____

Telefones: () _____ **Celular** () _____

Email: _____

Filiação:

Pai _____

Mãe _____

Data de nascimento: ____/____/____

Cidade de nascimento: _____ **Estado:** _____

Nacionalidade: _____

Sexo: Feminino () Masculino ()

Estado Civil: () solteiro(a) () casado(a) () divorciado(a) () outros

RG nº: _____ **Órgão Expedidor:** _____ **UF:** _____ **Data Expedição:** ____/____/____

CPF: _____

Título Eleitoral: _____ **Seção:** _____ **Zona:** _____ **Emissão:** ____/____/____

FORMAÇÃO – CURSO SUPERIOR

Instituição (Graduação): _____

Início: ____/____/____

Término: ____/____/____

DECLARAÇÃO

Declaro que estou de acordo com as normas de seleção adotadas pelo Curso de Especialização em Gestão de Projetos, BPM e IA para Negócios da UFG.

Em, _____ de _____ de 2026

Assinatura do(a) candidato(a)