

INSTRUÇÃO NORMATIVA PPGCI 004/2017

Apresenta subsídios à elaboração de Editais de Seleção de estudantes, regulares e especiais no âmbito dos Cursos e Programas de Pós-graduação da UFRB e revoga a nota técnica PPGCI nº 02/2015.

I. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação, Criação e Inovação - PPGCI, por meio da Coordenação de Ensino de Pós-graduação – CEPG, disponibiliza a presente Instrução Normativa com objetivo de subsidiar os Colegiados dos Programas de Pós-graduação à elaboração dos Editais, promovendo a padronização de procedimentos em prol da otimização de recursos e força de trabalho.

II. SUBSÍDIOS A ELABORAÇÃO DE EDITAIS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES

2.1 Caberá à CEPG/PPGCI informar aos Programas de Pós-graduação o calendário e o cronograma anual do(s) processo(s) seletivo(s) para ingresso de discentes, o qual foi definido pela Câmara de Pesquisa e Pós-graduação (CPPG).

2.2 Considerando o necessário prazo para publicação, as minutas de Editais dos cursos/programas de Pós-graduação devem ser encaminhadas à CEPG/PPGCI para análise com no mínimo dez dias úteis de antecedência da data prevista para sua publicação.

2.3 O edital deve ser publicado em papel timbrado com as logomarcas da UFRB, da PPGCI, do Centro (se houver) e a do Curso/Programa (se houver). Todas as páginas do Edital devem estar numeradas.

2.4 O edital deve conter:

- a) Numeração seguida do ano em curso;
- b) Informações gerais acerca do curso, incluindo objetivos, área(s) de concentração, linha(s) de pesquisa e semestre de ingresso;
- c) Definição do público alvo e da descrição dos pré-requisitos para participação no processo seletivo (caso existam);
- d) Período de inscrição;

- e) Número de vagas, incluindo a reserva de vagas de 10% para os servidores técnico-administrativos, conforme disposto Art. 29 da Resolução CONSUNI 002/2009, a qual deverá ser estabelecida na ficha da inscrição;
- f) Número de reserva de vagas para as estudantes cotistas, conforme as políticas e ações afirmativas da UFRB, aprovadas em suas instâncias superiores, no âmbito da Pós-Graduação;
- g) Explicitação dos critérios de preenchimento das vagas de acordo com a capacidade de orientação do corpo docente do curso/programa ou explicitação do quadro de vagas de orientação disponibilizadas por docente do curso/programa, bem como dos critérios de remanejamento de orientação em conformidade com a indicação da 2ª e 3ª opção de orientação, respectivamente, assinalados pelo candidato na ficha de inscrição;
- h) Modelo de ficha de inscrição que deverá ser disponibilizada no sítio do curso/programa, incluindo campo para que o(a) candidato(a) indique se pertence a reserva de vagas;
- i) Informações sobre os procedimentos para inscrição, incluindo documentação exigida, endereço completo para entrega da inscrição, período e horário de recebimento de inscrições. A documentação exigida no edital (para o ato de inscrição) deverá contemplar todos os documentos necessários à SURRAC e os complementares necessários ao curso/programa para racionalizar o trâmite da matrícula, caso o(a) candidato(a) seja aprovado(a). Caso o curso/programa opte pela entrega de documentação por via postal, esta deverá ser exclusivamente aceita por SEDEX e a data de postagem deverá ser até o último dia de inscrição;
- j) Modelo de carta de recomendação, quando constante no processo seletivo;
- k) Informações claras acerca dos critérios para análise de currículo (recomenda-se incluir barema).
- l) Informação de que apenas o diploma e o histórico escolar poderão ser objeto de autenticação ou de reconhecimento de firma, tendo em vista a Lei nº 9.094 de 17 de Julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos e ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário.
- m) Informação sobre o pagamento de taxa de inscrição atualizada, caso exista, explicitando os dados necessários para o preenchimento da Guia de Recolhimento da União (GRU). A Coordenadoria Contábil e Financeira da UFRB é a responsável por cadastrar os dados do curso para emissão da GRU;

- n) Informações completas sobre as etapas do processo seletivo; natureza eliminatória e/ou classificatória, pontuação de cada prova e de cada etapa, critérios para aprovação, classificação, desempate e desclassificação;
- o) Caso haja prova escrita, informar assuntos e referências bibliográficas sugeridas, conforme normas da ABNT; data, horário e local para realização das provas;
- p) Informação dos tópicos ou modelo de projeto, caso haja etapa de análise de proposta de projeto de pesquisa;
- q) Informação da data, horário e local para a divulgação dos resultados;
- r) Informações sobre procedimentos de recurso, incluindo período permitido e prazo de julgamento;
- s) Informação de que a aprovação no processo seletivo não garante o recebimento de bolsa de estudos; essas serão distribuídas seguindo as orientações das Agências de Fomento.
- t) Definição de como as vagas serão ocupadas em caso de desistência de candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no número de vagas;
- u) Informação acerca de quem resolverá os casos omissos no edital;
- v) Informação da data de publicação do edital com indicação de seu responsável junto ao curso/programa.

2.5 A seleção de estudantes regulares no âmbito dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFRB ocorrerá até duas vezes ao ano, caso seja necessário ampliar a quantidade de vezes, o(a) coordenador(a) do curso demandante deverá consultar a Câmara de Pesquisa e Pós-graduação e a PPGCI sobre a referida demanda.

2.6 Essa Instrução Normativa entra em vigor a partir desta data e revoga a Nota Técnica da PPGCI 02/2015.

Cruz das Almas, 17 de novembro de 2017.

ROSINEIDE PEREIRA MUBARACK GARCIA

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-graduação, Criação e Inovação da UFRB