

NOTA TÉCNICA PPGCI 02/2015

Apresenta subsídios à elaboração de Editais de Seleção de estudantes, regulares e especiais no âmbito dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFRB.

I. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Como preconizado no item “k” do Artigo 16 da Resolução CONAC 049/2013 os Colegiados dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFRB deverão informar a PPGCI, em data previamente estabelecida, o número de vagas, período de inscrição e detalhamento do processo seletivo para que a mesma possa promover a publicação dos Editais de Seleção de estudantes em conformidade com o Artigo 26 da mesma Resolução. Desta forma a PPGCI, por meio da Coordenação de Ensino de Pós-graduação – CEPG, disponibiliza a presente Nota Técnica 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.

1

II. SUBSÍDIOS A ELABORAÇÃO DE EDITAIS DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES

- 2.1 Caberá a CEPG/PPGCI definir, em comum acordo com as Coordenações dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFRB, o calendário e cronograma anual do(s) processo(s) seletivo(s) para ingresso de estudantes.
- 2.2 Considerando o necessário prazo para publicação, as minutas de Editais dos cursos/programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* 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, linhas 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) 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;
- g) Modelo de ficha de inscrição que deverá ser disponibilizada no sítio do curso/programa incluindo campo para que o candidato indique se pertence ao quadro de servidores técnico-administrativos da UFRB optando, desta forma, por concorrer pela vaga reservada, segundo Resolução CONSUNI 002/2009;
- h) 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 candidato seja aprovado. 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;

- i) Modelo de carta de recomendação, quando constante no processo seletivo;
- j) Informações claras acerca dos critérios para análise de currículo (recomenda-se incluir barema).
- k) Esclarecimento de que no caso da exigência de autenticação de documentos, os mesmos poderão ser autenticados em cartório ou por servidor público federal no local da inscrição; para tanto, o candidato deverá estar de posse do documento original para ser conferido pelo servidor público federal;
- l) Informação sobre o pagamento de taxa de inscrição, 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;
- m) Informações completas sobre as etapas do processo seletivo, se existe etapa eliminatória e classificatória, pontuação de cada prova e de cada etapa, critérios para aprovação, desempate e desclassificação;
- n) Caso haja prova escrita, informar assuntos e referências bibliográficas sugeridas; data, horário e local para realização das provas;
- o) Informação dos tópicos ou modelo de projeto, caso haja etapa de análise de proposta de projeto de pesquisa;
- p) Informação da data, horário e local para a divulgação dos resultados;
- q) Informações sobre procedimentos de recurso, incluindo período permitido e prazo de julgamento;
- r) 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.
- s) Definição de como as vagas serão ocupadas em caso de desistência de candidato aprovado;

- t) Informação acerca de quem resolverá os casos omissos no edital;
- u) 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 coordenador do curso demandante deverá consultar a Câmara de Pesquisa e Pós-graduação e a PPGCI sobre a referida demanda.

Cruz das Almas, 01 de outubro de 2015.



Rosineide Pereira Mubarak Garcia
Pró-reitora de Pesquisa, Pós-graduação, Criação e Inovação da UFRB