



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 07 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre as instruções para a elaboração de Editais aos Processos Seletivos dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFAL.

A PRÓ-REITORA DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, normatiza as instruções abaixo:

Apresentação

Objetivamos registrar instruções para a elaboração de Editais aos Processos Seletivos dos Programas de Pós-Graduação da UFAL. Com tais instruções divulgadas, um segundo objetivo se apresenta: o de que a leitura dos Editais, por parte da PROPEP, passe a ser feita considerando que o Edital em questão, no modelo atual, já foi apreciado pelo Colegiado do Programa e, após essa apreciação, a orientação é a de que os Editais passem a ser publicados com o visto da Pró-Reitoria, da Coordenadoria Geral de Pós-Graduação.

Sem dúvida, essa nova orientação não impede que os cursos solicitem a leitura da Pró-Reitoria, caso estejam em dúvida quanto a algum item de seu Edital. Da mesma forma, qualquer mudança no tocante à legislação referente aos Editais de processos seletivos será imediatamente divulgada pela CPG/PROPEP. Para cursos novos, cujo Edital será publicado pela primeira vez, mantém-se a exigência de leitura e visto da PROPEP vinte dias antes da publicação, conforme cronograma do Edital. As instruções que seguem devem estar inseridas em todos os Editais aos Processos Seletivos de Pós-Graduação da UFAL; no entanto, a ordem dos itens, o texto que os integra e os anexos são variáveis, pois dependem da discussão a ser realizada na Coordenadoria de cada PPG. Em alguns parágrafos dessas instruções existirão repetições, mas são para fixar algumas normas jurídicas rotineiras. Pretendemos uniformizar considerando as peculiaridades de cada área de conhecimento. Feitos esses esclarecimentos, seguem as orientações.

I. Itens de um Edital para Processo Seletivo

1.1 Itens

Observem que não consta o item “Da matrícula”, pois é opcional constar informações a esse respeito. O calendário para a matrícula, bem como a listagem da documentação, podem ser divulgados após a finalização do Processo Seletivo, porém, sugerimos que já constem no Edital, quando for possível e no cronograma.

1. Informações Gerais
2. Do Público
3. Das Vagas
4. Das Inscrições
5. Do Processo Seletivo
6. Do Cronograma
7. Das Considerações Finais e/ou Disposições Gerais
8. Anexos

II. O que integra cada um dos itens de um Edital?

2.1. Informações gerais

Trata-se de um texto simples e direto por meio do qual se dá o conhecimento da publicação do Edital, ao mesmo tempo em que se discorre, brevemente, sobre a área de concentração do PPG, sobre seus objetivos (qual a expectativa de formação), sobre seu conceito na CAPES (opcional) ou, ainda, outras informações consideradas necessárias, a critério do PPG. Segue modelo de texto para este item:

A Coordenadoria do Programa de Pós-Graduação em (nome do PPG), da Unidade Acadêmica, da Universidade Federal de Alagoas, torna públicas as normas do Processo Seletivo 00(X)/201(X) (número e ano) para o preenchimento de vagas para o (primeiro ou segundo) semestre letivo de (ano), nos níveis de (Mestrado e/ou Doutorado), em conformidade com as exigências do Regimento (número do Regimento do Programa). O Programa, com área de concentração (nome da área) e conceito (X) na CAPES, tem por objetivo (texto próprio do PPG). Conta com as seguintes linhas de pesquisa: (nome das linhas de pesquisa). Este Edital é válido pelo período que transcorre entre sua publicação e o término das matrículas no Programa de Pós-Graduação (se preferir, colocar o período definido entre parênteses).

2.2 Do público

Trata-se da caracterização do público esperado. Há situações em que, garantindo a isonomia e a participação geral, é necessário definir melhor o perfil, tal como ocorre mais frequentemente nas seleções dos Programas Profissionais. Seguem dois modelos de texto para este item, considerando que a inscrição de graduandos, em final de curso.

2.2.1. Modelo geral:

Poderão participar do Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em (nome

do PPG) todos os portadores de Diplomas de cursos de Graduação (bacharelado e

licenciatura), devidamente reconhecidos pelo MEC[1], em (nome da área do conhecimento) ou em áreas afins; bem como concluintes de Graduação, desde que comprovem a conclusão do referido curso, na data da matrícula no Programa de Pós-Graduação.

2.2.2. Modelo específico (para Mestrados Profissionais):

Poderão participar do processo seletivo ao Mestrado Profissional em Saúde, **preferencialmente**[2], candidatos com graduação em cursos superiores da área da saúde, reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura com vínculo empregatício na rede pública municipal, estadual ou federal de saúde.

2.3. Das vagas

Trata-se de informar sobre a definição do número de vagas. A metodologia do Processo Seletivo, no que se refere à distribuição de vagas, deve ser esclarecida neste item também, ou seja, é importante informar a distribuição por cada linha do PPG (ou Grupo de Pesquisa) e, se for o caso, por orientador. Sabe-se da existência de Processos Seletivos associados à orientação ou Grupo de Pesquisa, isto é, o candidato concorre à vaga disponibilizada por um orientador específico, cujo nome deve ser indicado já na inscrição. Para esse último caso, sugere-se um Anexo (vagas/orientador) e a alusão ao mesmo nos subitens do item. Segue modelo que cobrem os casos mencionados:

[1] 1 Duplicar a informação se o Programa contar com o curso de Doutorado, assim, na sequência: "e, em nível de Doutorado, a todos os portadores de Diplomas de cursos de Graduação (bacharelado e licenciatura) e de Mestrado, em (nome da área de conhecimento) ou em áreas afins, devidamente reconhecidos e/ou recomendados pela CAPES/MEC".

[2] Por exemplo: embora o Edital defina um público-alvo (profissionais da saúde), a utilização do termo "preferencialmente" garante que candidatos com perfil próximo, mas não exatamente o mesmo, possam se inscrever ao Processo Seletivo (essa garantia é uma exigência).

2.3.1. Serão oferecidas para o (nível Mestrado ou Doutorado)[3] em (área de conhecimento) (número de vagas) vagas, distribuídas em (número de linhas) linhas de pesquisa do Programa (a apresentação de um quadro com a oferta e distribuição das vagas por vagas de ampla concorrência e vagas por cotas é outra sugestão), a saber:

Linha 1 (nome) – número de vagas ampla concorrência, número de vagas cotas (especificar as cotas);

Linha 2 (nome) – número de vagas ampla concorrência, número de vagas cotas (especificar as cotas);

Linha 3 (nome) – número de vagas ampla concorrência, número de vagas cotas (especificar as cotas).

[3] Na sequência, em item numerado distintamente, duplicar a informação se o Programa contar com o curso de Doutorado.

2.3.2. A oferta de vagas é feita por docente, de acordo com a disponibilidade de orientação, conforme publicado no Anexo (número do Anexo). Os candidatos não

classificados para a primeira opção de orientação concorrerão para a segunda opção, quando for o caso do PPG optar por uma segunda opção de orientação.

2.3.3. O preenchimento das vagas, obedecendo à oferta estabelecida no item (número do item) deste Edital, será realizado de acordo com a aprovação e classificação dos candidatos, considerando que esses concorrem para a vaga disponibilizada pelo orientador indicado previamente, ou pela linha de pesquisa, ou grupo de pesquisa, quando for o caso.

2.3.4. Em consonância com o item 2.3.3, não haverá obrigatoriedade do preenchimento total de vagas.

- Seguindo a legislação em vigor, na UFAL, para cotas na Pós-Graduação, no item que tratará das vagas, é fundamental, ao mencionar o número de vagas, distinguir entre as vagas destinadas à ampla concorrência e àquelas destinadas aos cotistas (com o respectivo percentual de cotas para cada modalidade de cotista, lembrando que cotistas concorrem entre si. No caso de seleção por orientador, será preciso adicionar um item sobre as etapas para a distribuição de vagas. Seguem modelos de texto a serem incorporados (Compõem 2.3.5 a 2.3.8. os modelos de escrita que visam a atender aos processos gerais; de 2.3.9 a 2.3.11. os referentes à seleção por orientador). Lembramos, também, que, quando houver cotas para servidores da Ufal, estes concorrem no âmbito da ampla concorrência, isto é, a nota mínima de aprovação será aquela que vale para a ampla concorrência, uma vez que servidores não estão contemplados na Resolução, atual, para cotistas, salvo se o servidor se inscrever como cotista: negro, indígena ou deficiente.

2.3.5. De acordo com a Resolução CONSUNI, do total de ... (inserir número conforme disponibilidade do PPG) vagas oferecidas, (contabilizar número, em consonância com o total estabelecido) delas estão reservadas para negros; indígenas ou deficientes, visando ao atendimento da política de ação afirmativa na Pós-Graduação.

2.3.6. De acordo com o § ...o do Art. ... da Resolução CONSUNI, candidatos negros, indígenas e/ou deficientes, que fizerem a autodeclaração, concorrerão, ao mesmo tempo, às vagas reservadas. Seguir, com precisão, a Resolução que trata essa matéria.

2.3.7. De acordo com o § da Resolução CONSUNI, os candidatos PPI, classificados no subconjunto referente às vagas oferecidas para ampla concorrência (80% das vagas), não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas (20% das vagas).

2.3.8. De acordo com o § do Art., não havendo candidatos negros, indígenas e/ou deficientes aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, essas serão revertidas para a ampla concorrência, sendo ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme a ordem de classificação no Processo Seletivo regido por este Edital e de acordo com as linhas de pesquisa nas quais as vagas estejam alocadas. Só haverá permuta de vagas na mesma linha de pesquisa.

2.3.9. De acordo com a Resolução CONSUNI, do total de (inserir número conforme disponibilidade do PPG/orientadores) vagas oferecidas, (contabilizar número, em consonância com o total estabelecido) delas estão reservadas para negros e

indígenas ou deficientes, visando ao atendimento da política de ação afirmativa na Pós-Graduação.

2.3.10. A distribuição de vagas, por orientador, ocorrerá em duas etapas:

- a) Na primeira etapa, os candidatos aprovados no processo seletivo serão alocados nas vagas dos orientadores previamente indicados, seguindo a ordem de classificação, independentemente da autodeclaração ou não como PPI, até que as vagas disponíveis estejam esgotadas.
- b) Na segunda etapa, os candidatos que não tiveram suas vagas definidas na etapa anterior devem ser alocados nas vagas adicionais e distribuídos segundo os orientadores indicados previamente.
- c) Conforme § do Art. , caso haja excesso de candidatos aprovados para um mesmo orientador, a Coordenação e/ou a Comissão do Processo Seletivo poderão redistribuir de forma mais equilibrada os candidatos, de modo a atender o regulamentado pela CAPES.

IMPORTANTE: Em seleções realizadas por orientador, os PPGs costumam apresentar um quadro de vagas. Sugerimos que, para atender à Resolução CONSUNI, o quadro de vagas apresentado (Anexo ou não) passe a contar apenas com as vagas direcionadas à ampla concorrência. No texto do Edital ou em uma nota referente ao quadro, se esse constar como Anexo, um item pode esclarecer que as cotas adicionais não estão contabilizadas no quadro, pois os cotistas podem escolher qualquer um dos orientadores da lista. Segue um exemplo:

2.3.12. Os candidatos negros, indígenas ou deficientes ingressarão nas vagas adicionais, que serão alocadas para qualquer um dos orientadores que tenham oferecido vagas individuais para a livre concorrência, respeitando-se o disposto no § do Art. da Resolução CONSUNI e seguindo as regras do processo seletivo estabelecido neste edital.

2.4. Das Inscrições

Trata-se de informar sobre os meios para a inscrição (presencial, por procuração ou, ainda, por correio), contudo, como atualmente usamos o SIGAA, evitar outras formas de inscrições; a data (não há lei que define o período para as inscrições, mas a CPG orienta que se planeje, ao menos, um período mínimo de 10 dias para inscrição e o local de sua ocorrência (SIGAA); os documentos exigidos; a homologação das mesmas e o prazo recursivo à homologação. As inscrições, atualmente, são realizadas via SIGAA, portanto atender às exigências normativas deste dispositivo e informar no Edital o procedimento de inscrição via SIGAA. Divulgar os resultados através do número de inscrição.

Quanto à documentação, há sempre dúvida acerca da situação dos estrangeiros, ou seja, a pergunta colocada é: quando cabe cobrar diploma reconhecido e quando não cabe? Para decidir a esse respeito, é importante observar o visto do estrangeiro. Atualmente, para visto temporário (visto de estudante), com objetivo de pesquisa ou docência, não é necessário reconhecimento de título. Esse só é exigido para os casos em que haverá vínculo empregatício e visto permanente. Por isso, colocamos, na listagem de documentos pessoais, o RNE ou o passaporte, para o caso de estrangeiro. Se houver alguma inscrição

de estrangeiro e o visto dele for permanente, apenas, para esse caso, solicitamos o (s) diploma (s) reconhecido (s). Como a inscrição no certame será realizada *online*, via SIGAA, sugerimos solicitar, para inscrição, apenas documentos de identificação pessoal e com foto, CPF, cópia de diploma ou certificado de conclusão, projeto de pesquisa, currículo, etc., quando for o caso. Outros documentos deverão ser elencados no Edital e entregues no ato da matrícula, sob pena de perda da vaga caso não haja comprovação.

2.4.1. PERÍODO: de 23 de setembro de 2020 a 11 de outubro de 2020 (apenas um exemplo)

2.4.2. HORÁRIO: até as 23:55 horas do dia.....

2.4.3. LOCAL (SIGAA), descrever endereço eletrônico:

2.4.4. Solicitações de informações devem ser encaminhadas para o e-mail do Programa, a saber email ...ou telefone.....

2.4.5. Documentação exigida, no formato pdf.:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida, assinalando, quando for o caso, a opção pela autodeclaração, conforme os quesitos de cor, raça e etnia utilizados pelo IBGE, atendendo todas as exigências da Resolução CONSUNI, para cotas;
- Identificação de documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de acordo com o SIGAA;
- Identificação de Carteira de Identidade ou, no caso de estrangeira/o, do Passaporte, do RNE ou documento similar; de acordo com o SIGAA;
- Cópia de Diplomas/Certificados e Declarações de conclusão de Curso, quando for o caso.
- Anexar Currículo Lattes e Comprovantes, em pdf, quando for solicitado.
- Apresentação de (inserir o número de cópias definidas pelo PPG) cópias impressas (ou em pdf.) de (Pré)Projeto de Pesquisa, elaborado em conformidade ao Anexo (inserir número do Anexo) deste Edital.

Demais documentos necessários para a vida acadêmica só serão entregues no ato da matrícula e se não forem entregues o aprovado e classificado perderá a vaga.

2.4.6. O resultado preliminar das inscrições homologadas será divulgado no dia (inserir data), no site do Programa: <<http://www.ppg...../>> e no Mural da Secretaria do (nome do PPG). Não serão homologadas as inscrições com documentação incompleta, enviada eletronicamente, ou que não atendam às condições exigidas neste Edital, sendo que, a critério da Comissão de Seleção, outros documentos poderão ainda ser solicitados. O candidato declara formalmente que está de acordo, no ato da inscrição, com adesão e compromisso em observância aos artigos 297-299 do Código Penal Brasileiro e que está em acordo com as normas deste Edital.

2.4.7. Havendo recurso ao resultado preliminar à homologação das inscrições, que obedeça ao prazo das 48 horas, contadas a partir da divulgação, considerando os dias úteis, novo resultado será divulgado no dia (inserir data), no site do Programa: <<http://www.ppg...../>> e no Mural da Secretaria (nome do PPG).

2.4.8. O candidato que apresentar apenas a declaração oficial de concluinte de curso de Graduação, emitida pela universidade de origem, caso seja selecionado, terá sua primeira matrícula condicionada à entrega da cópia autenticada, na secretaria do Programa, do Diploma (Graduação ou Mestrado) ou de documento equivalente. Caso não entregue tal documentação na matrícula, o candidato perderá o direito à vaga.

2.5. Do Processo Seletivo

Trata-se de esclarecer sobre as etapas do Processo Seletivo; a metodologia para a realização de cada uma delas; data, horário e lugar de cada uma; critérios para análise e mensuração da análise em nota; identificação dos envolvidos (não por nome, mas institucionalmente). Embora a Coordenadoria se responsabilize por todo o processo seletivo, é sua função designar membros de linha de pesquisa para avaliação de provas escritas, arguição oral ou uma Comissão Administrativa ou, então, uma Comissão de Seleção que colaborará com a Coordenação de forma mais efetiva (emitir portaria e publicar os nomes dos componentes examinadores de cada fase, antes da realização da fase). Esse item é o mais individual do Edital, pois exige deliberação da Coordenadoria do PPG. Por esse motivo e considerando as particularidades de cada área do conhecimento, ao invés de disponibilizarmos um modelo de escrita, listaremos o que não pode faltar, em hipótese alguma, neste quesito. (caso haja situação emergencial, como a pandemia internacional, o PPG poderá suprimir prova escrita presencial e realizar entrevista de projeto por via online, desde que grave cada entrevista, como de hábito para essa fase do certamente).

2.5.1. Etapas do Processo: definir, com clareza, se a etapa é eliminatória e/ou classificatória, fazendo constar tal caracterização logo no subtítulo referente à etapa.

2.5.2. Atentar para do Exame de Proficiência em Língua Estrangeira, de acordo com a Regulamento do Programa ou legislação em vigor. O PPG define qual (is) língua (s) vai considerar para a realização desta etapa. Ainda sobre esse tema, o Edital deve esclarecer as condições de dispensa da Prova de Língua, caso existam. Na Ficha de inscrição deve constar um campo, onde o candidato assinala sua dispensa e a justifica. Na documentação para a inscrição, exige-se a comprovação de suficiência, caso o candidato vá solicitar dispensa. Cada PPG pode definir as condições de dispensa do candidato, as mais comuns são: 1) realizou exame de proficiência em língua estrangeira (e foi aprovado) nos Faculdade de Letras da UFAL; 2) realizou exames de proficiência (e foi aprovado) reconhecidos internacionalmente (exemplos: TOEFL, Ciências sem Fronteiras, IELTS, Aliança Francesa; DELE do Instituto Cervantes, entre outros que o PPG considerar; 3) realizou exames de proficiência em processos seletivos anteriores, seja no próprio PPG em que no momento se inscreve, seja em outro PPG de IES, reconhecidas e recomendadas pela CAPES/MEC. Se o PPG for aceitar a comprovação de suficiência em língua estrangeira, é importante definir, também, o período válido para a referida comprovação (geralmente, se utiliza como métrica os últimos três ou cinco anos). Indicar se o PPG aceitara avaliação de proficiência durante o período de pós-graduação, quando for o caso ou se não haverá comprovação de proficiência em língua estrangeira.

2.5.3. Esclarecer sobre os critérios para a definição de nota em cada uma das etapas. Caso haja prova escrita, substituir nome do aluno por número de inscrição na seleção via SIGAA, preferencialmente, ou número de CPF e, posteriormente, código para evitar identificação para quem irá avaliar a prova.

2.5.4. Esclarecer sobre a pontuação de currículo Lattes. Sugerimos criar um quadro em Anexo, no Edital, em que se identifique como a contagem será realizada. Não se esquecer de mencionar o período de tempo no qual as atividades serão avaliadas e contabilizadas. Poderá ser sugerido a autopontuação do currículo e a Comissão de Seleção fará a conferência.

2.5.5. Esclarecer se há NOTA MÍNIMA (ponto de corte) para que o candidato seja classificado e aprovado (nota mínima para ampla concorrência e nota mínima para cotistas Ações Afirmativas).

2.5.6. Expor, se for o caso, a bibliografia recomendada para prova de conhecimento específico ou para a arguição oral, critérios de avaliação da prova, incluindo pontuação para cada questão e disponibilizar, no dia seguinte à aplicação da prova, o espelho da prova ou padrão resposta da prova.

2.5.7. Não esquecer de que, para cada etapa em que as notas forem divulgadas, é obrigatório guardar prazo recursivo. Estabelecer onde serão divulgadas as notas: sugerimos que a divulgação seja feita em mural da Secretaria e no site, cujo endereço deve integrar o Edital. Duas outras sugestões são cabíveis: 1) utilizar a nomenclatura “resultado preliminar” e “resultado final”, considerando o prazo recursivo; 2) divulgar SEMPRE, em cada etapa, o número de INSCRIÇÃO do candidato ou CPF (ex.: 087.XXX.XXX-69) de todos os candidatos, em ordem de classificação decrescente; ou seja, mesmo os reprovados devem constar na listagem.

2.5.8. **IMPORTANTE:** O direito de recurso é acompanhado pelo direito de vista, que deve, também, ser normatizado no Edital, incluindo critérios de avaliação da prova ou outra qualquer fase. Sugerimos que esse procedimento, recurso, seja realizado na Secretaria do Programa de Pós-Graduação, acompanhado de recurso protocolado, ou via SIGAA. Para esses casos, só atende à solicitação de envio por e-mail, em formulário próprio para recurso emitido pelo PPG. É fundamental acrescentar essa informação no Edital. Disponibilizar espelho da prova escrita e justificar todas as notas atribuída e de acordo com os critérios publicados no Edital, evitar justificativas de notas que fujam ao que está prescrito no Edital.

2.5.9. Sabemos que há, aqui, repetição de itens anteriores, lembramos: informar, em texto simples e geral, que haverá divulgação prévia da(s) banca(s) examinadora(s), com o devido afastamento no caso de impedimento ou suspeição.

2.5.10. **IMPORTANTE:** Outros procedimentos essenciais a serem considerados, durante a definição do Processo Seletivo:

⊗ Evitar a identificação do candidato na durante a elaboração e na correção da prova escrita, uma vez que nesta fase não deve contar nome do candidato nem CPF, bem como evitar identificação do nome do candidato no Projeto de Pesquisa, adotar número de inscrição do SIGAA.

⊗ Elaboração de planilha de avaliação das provas subjetivas (arguição oral e outras), sugerimos colocar como Anexo.

2.6. Do Cronograma ou Calendário

Trata-se de um quadro em que a cada atividade do Processo Seletivo corresponda uma data, um horário e um local para sua realização. Não esquecer, em hipótese alguma, de prever período para o recurso. O primeiro período de recurso é do próprio edital, a partir da data de sua publicação, quarenta e oito horas para recurso do edital.

2.7. Considerações Finais ou Disposições Gerais

As considerações finais ou disposições gerais, a critério do PPG, mais comuns são as que seguem. Os PPGs podem acrescentar a este modelo o que considerarem relevante, de acordo com a particularidade de seus respectivos processos seletivos.

2.7.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este processo seletivo contidas nos comunicados e neste edital.

2.7.2. O candidato será eliminado do processo seletivo por burla ou tentativa de burla de quaisquer das normas definidas neste edital ou nos comunicados, bem como por tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida neste processo seletivo.

2.7.3. O não comparecimento (e atrasos superiores a 10 minutos, contados a partir do horário divulgado em Edital para realização da atividade) do candidato em quaisquer das fases presenciais resultará em sua eliminação do processo seletivo.

2.7.4. O candidato deverá manter atualizados o seu endereço (residencial e eletrônico) e telefone na Secretaria do Programa, enquanto estiver participando do processo de seleção.

2.7.5. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do processo seletivo.

2.7.6. O Programa não se compromete a conceder bolsas de estudo para os candidatos selecionados. O número de bolsas disponíveis depende das normas e concessões anuais das agências de fomento e das normas internas e publicadas do Programa.

2.7.7. Os candidatos selecionados neste Processo Seletivo deverão estar cientes de que, conforme a Portaria 13/2006 da CAPES/MEC, as teses e dissertações defendidas no Programa de Pós-Graduação em (nome do PPG) da UFAL serão obrigatória e integralmente ou parcialmente disponibilizadas na internet (Repositório Digital da Biblioteca Central da UFAL e SIGAA), no site da CAPES/MEC (Plataforma Sucupira).

2.7.8. O prazo de recurso ao resultado final do Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em (nome do PPG) será de 48 (quarenta e oito) horas a partir do horário de divulgação do mesmo, considerando para essa contagem apenas os dias úteis e deverá ser encaminhado à CPG/PROPEP.

2.7.9. Todos os candidatos terão acesso aos seus documentos referentes ao Processo Seletivo dentro do prazo de recurso, os quais estarão disponíveis na Secretaria do (nome do PPG) da UFAL.

2.7.10. O candidato não selecionado deverá providenciar a retirada de seus documentos, apresentados na inscrição na Secretaria do (nome do PPG), até 30 (dias) dias após a

divulgação dos resultados finais. Findo este prazo, os documentos serão enviados para reciclagem.

2.7.11. O curso de Pós-Graduação em (área), nível (Mestrado ou Doutorado), terá duração máxima de (inserir número de meses, conforme Regulamento do curso) meses, obedecendo ao disposto no Regulamento Geral de Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFAL. Ao final do curso, será outorgado o título (Mestre ou Doutor) em (área do conhecimento) ao aluno regular que cumprir todas as exigências estabelecidas no Regulamento do Programa de Pós- Graduação em (nome do PPG) da UFAL.

Sugerimos os seguintes Anexos ao Edital:

- Formulário padrão para inscrição (se for SIGAA não precisa)
- Formulário para pontuação de currículo (pode haver auto-pontuação)
- Referências para a prova escrita: Geral ou por Linha de Pesquisa
- Critérios para Avaliação da Prova Escrita
- Critérios para Avaliação do Projeto
- Critérios para avaliação do Currículo
- Instruções para a elaboração de Projeto de Pesquisa
- Quadro de orientadores por linha/Grupo de Pesquisa e temas de pesquisa
- Distribuição de vagas por orientador (especialmente para os PPGs cujos processos seletivos estão associados à indicação prévia de orientador).
- Formulários relativos à Resolução da UFAL que trata de Cotas Étnico-racial ou Deficientes.
- Outros Documentos ou formulários que o PPG julgar pertinente.

IRAILDES PEREIRA ASSUNÇÃO

Pró-reitora

WALTER MATIAS LIMA

Coordenador de Pós-graduação