



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
SECRETARIA DE ORGAOS COLEGIADOS



RESOLUÇÃO CONPEP Nº 201 - ANEXO

INSTRUÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS PROCESSOS SELETIVOS PARA INGRESSO NOS CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO DA UFOP

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DO ESCOPO

Art. 1º Esta Resolução estabelece as normas gerais que regem a organização, a elaboração de editais e a execução dos processos seletivos para ingresso nos cursos de Mestrado e Doutorado *stricto sensu* da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP).

Art. 2º Os processos seletivos de que trata esta Resolução serão planejados, coordenados e executados pelas Comissões de Seleção de cada Programa de Pós-Graduação (PPG), sob a supervisão imediata de seus respectivos colegiados.

§ 1º A abertura de processo seletivo dependerá de consulta prévia e manifestação da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI) quando se tratar de demandas excepcionais ou de programas em situações atípicas, inclusive em casos de potencial descredenciamento do curso.

§ 2º A PROPPI disponibilizará apoio técnico às Comissões de Seleção para o esclarecimento de dúvidas normativas e suporte nas tomadas de decisão, quando constatadas situações atípicas ou de conflito regulatório durante a elaboração ou execução dos editais.

CAPÍTULO II – DOS EDITAIS

SEÇÃO I – DA PUBLICAÇÃO E DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS OFICIAIS

Art. 3º Os editais dos processos seletivos deverão ser publicados na página oficial do PPG, em área específica para o processo seletivo, e amplamente divulgados.

§ 1º Cada PPG será responsável pela publicação do edital em sua página e divulgação em outros meios que assegurem sua ampla publicidade, além da solicitação da publicação na página oficial da UFOP.

§ 2º Em casos de retificação do edital, divulgação de informações e editais complementares, o PPG deve garantir a ampla divulgação ao público geral, não apenas aos(as) candidatos(as) já inscritos(as) no certame.

§ 3º Cada nível de ingresso deverá possuir um edital específico e independente para o Mestrado e para o Doutorado, sendo vedada a publicação de edital unificado para ambos os níveis, ainda que os certames ocorram de forma concomitante e compartilhem o mesmo cronograma de execução.

Art. 4º Os Programas de Pós-Graduação deverão utilizar, prioritariamente, o sistema eletrônico oficial de processos seletivos da pós-graduação disponibilizado pela UFOP para o gerenciamento de todas as etapas da seleção.

Parágrafo único. Os programas que optarem por não utilizar o sistema eletrônico institucional deverão encaminhar ao setor responsável da PROPPI, em até 30 (trinta) dias após a realização das matrículas, relatório contendo minimamente os indicadores do processo seletivo listados a seguir, bem como providenciar quaisquer outros dados que venham a ser solicitados pela PROPPI:

- I – quantitativo total de candidatos(as) inscritos(as) e homologados(as);
- II – distribuição quantitativa de inscritos(as) e de aprovados(as), detalhados por gênero autodeclarado e modalidades de vagas (ampla concorrência e cada categoria de ações afirmativas e vagas adicionais);
- III – taxas de aprovação e reprovação do certame;
- IV – número de vagas ociosas ou não preenchidas ao final do processo.

Seção II – Da Vinculação Obrigatória às Ações Afirmativas

Art. 5º Os editais de processos seletivos da pós-graduação *stricto sensu* da UFOP deverão prever, obrigatoriamente, a reserva ou o adicional suplementar de vagas para atendimento às políticas de ações afirmativas destinadas a grupos historicamente vulnerabilizados.

§ 1º A fixação dos percentuais, a definição dos públicos-alvo atendidos e as diretrizes gerais de concorrência obedecerão ao disposto em resolução específica do CONPEP que regulamenta a Política de Ações Afirmativas na Pós-Graduação da UFOP.

§ 2º Os procedimentos operacionais de validação de vagas, a documentação obrigatória e os ritos de heteroidentificação ou confirmação complementar da autodeclaração serão regulados por portaria da PROPPI.

Seção III – Do Conteúdo Mínimo dos Editais

Art. 6º Os editais deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – os requisitos para a participação do(a) candidato(a), como curso de origem e nível de formação exigido;
- II – o número de vagas regulares, o número de vagas reservadas ou adicionais de ações afirmativas e políticas institucionais de incentivo à qualificação, ou correspondentes que venham a ser instituídas, em estrita consonância com as normativas vigentes à época;
 - a) a divulgação do quantitativo de vagas deverá ser feita, preferencialmente, por orientador(a), área de concentração ou linha de pesquisa;
 - b) na impossibilidade técnica de definição prévia do número de vagas individuais por docente no momento de abertura do certame, o PPG deverá obrigatoriamente divulgar, em anexo ao edital, a relação nominal de todos os docentes credenciados(as) aptos(as) e com capacidade de orientação para aquele ingresso;
- III – o local e modalidade de oferta dos cursos;
- IV – os documentos exigidos para a inscrição, em consonância com as normas gerais da pós-graduação da UFOP e de políticas de ações afirmativas;
- V – o cronograma do processo seletivo;
- VI – a comissão de seleção, em conformidade com o Capítulo III;
- VII – as etapas do processo seletivo, incluindo obrigatoriamente:
 - a) período de inscrição;

- b) homologação das inscrições;
- c) etapas avaliativas;
- d) divulgação dos resultados das etapas avaliativas;
- e) prazos para recursos em cada etapa do processo;

VIII – os critérios de avaliação, pontuação e o caráter de cada etapa, em conformidade com o Capítulo III;

IX – os critérios de desempate para a classificação dos(as) candidatos(as);

X – prazo e procedimentos para a impugnação do edital por qualquer cidadão;

XI – informação expressa sobre a possibilidade de disponibilidade de bolsas de estudo (CAPES, CNPq, FAPEMIG ou internas), contendo o endereço eletrônico (link) de acesso às normativas sobre os critérios de distribuição de bolsas vigentes no programa.

Seção IV – Do Cronograma e dos Prazos de Publicidade

Art. 7º O cronograma de cada processo seletivo deverá ser planejado de forma a garantir a ampla publicidade do certame, estabelecendo-se o prazo mínimo de 15 (quinze) dias entre a publicação oficial do edital e o encerramento das inscrições.

§ 1º Os períodos de realização das etapas subsequentes deverão prever margem de segurança temporal suficiente para comportar eventuais alterações de datas e interposição de recursos, assegurando o estrito cumprimento dos prazos legais e do calendário acadêmico da pós-graduação da UFOP.

§ 2º O planejamento das datas deverá contemplar tempo hábil para a realização dos procedimentos de confirmação complementar das autodeclarações, cuja homologação por comissão específica nomeada pela PROPPI constitui condição obrigatória e prejudicial para a efetivação da matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) nas vagas reservadas.

Seção V – Da Revisão Prévia pela PROPPI

Art. 8º Antes da publicação, os editais deverão ser submetidos pelos PPGs à revisão do setor competente da PROPPI.

§ 1º O prazo para envio dos editais deverá atender ao calendário acadêmico da Pós-Graduação.

§ 2º A publicação do edital sem o cumprimento das recomendações ou correções indicadas pelo setor competente da PROPPI ensejará a responsabilidade exclusiva do Colegiado do PPG por eventuais vícios jurídicos, nulidades ou sanções administrativas decorrentes do certame.

CAPÍTULO III – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO, DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS

Seção I – Da Comissão de Seleção, das Atribuições e dos Impedimentos

Art. 9º A Comissão de Seleção de cada processo seletivo será constituída por: Presidente, Pessoas Organizador(as) e Avaliadoras, devidamente nomeadas por portaria do Colegiado do respectivo Programa de Pós-Graduação (PPG).

§ 1º Os(As) integrantes que exercerem as funções de Presidente, Avaliador(a) e Suplente deverão obrigatoriamente possuir o título de Doutor(a).

§ 2º A função de Organizador(a) poderá ser exercida por servidores técnico-administrativos em educação integrantes do corpo de secretaria do PPG, bem como por docentes credenciados(as) ao programa, não sendo exigido o título de Doutor(a) para o desempenho dessas atribuições operacionais.

§ 3º Os(As) integrantes da comissão de que trata o *caput* poderão ser docentes ou pesquisadores(as) credenciados(as) ao PPG, pertencentes ou não ao quadro de servidores(as) permanentes da UFOP.

§ 4º Para a composição dos(as) integrantes avaliadores(as) de que trata o *caput*, deverá ser indicado(a) e nomeado(a), no mínimo, 1 (um) membro suplente.

Art. 10. Os nomes dos(as) integrantes da comissão avaliadora devem ser divulgados antes do início das etapas avaliativas do processo seletivo, garantindo a todos(as) os(as) candidatos(as) prazo para arguição de impedimento.

§ 1º Sem prejuízo do direito de arguição conferido aos(às) candidatos(as), os(as) integrantes da comissão que se enquadrarem nas hipóteses previstas no parágrafo único deste artigo deverão, obrigatoriamente, declarar-se impedidos(as) de ofício, solicitando a sua substituição imediata pelo(a) respectivo(a) suplente junto ao Colegiado do PPG, com exceção da hipótese prevista no Art. 11.

§ 2º A não declaração de impedimento espontânea por parte de membro da comissão examinadora, quando configurada a sua ocorrência, ensejará a nulidade dos atos por ele(ela) praticados e a apuração de responsabilidade administrativa.

§ 3º Os(as) candidatos(as) deverão informar a existência de condições que configurem impedimento de quaisquer membros da comissão examinadora, tais como:

I – ser ou ter sido cônjuge ou companheiro(a), mesmo que atualmente separado(a) ou divorciado(a) judicialmente;

II – ser ascendente, descendente ou colateral até o terceiro grau, seja o parentesco por consanguinidade ou afinidade;

III – ter amizade íntima ou inimizade notória com o(a) candidato(a) ou com seus(suas) respectivos(as) cônjuges, companheiros(as), consanguíneos(as) e afins até o terceiro grau;

IV – ser sócio(a) da mesma sociedade empresarial;

V – possuir histórico de orientação ou co-orientação acadêmica prévia ou ativa do candidato;

VI – outras situações previstas em lei.

Art. 11. É recomendável que os(as) avaliadores(as) da Comissão de Seleção não possuam histórico de orientação acadêmica prévia ou ativa com os(as) candidatos(as) do certame.

§ 1º Nos casos em que a participação de avaliador(a) com histórico de orientação seja considerada indispensável na etapa de arguição do projeto, por razões estritamente técnicas e para assegurar a eficiência e a especialidade da avaliação, a banca examinadora responsável pela avaliação daquele(a) candidato(a) específico(a) deverá, obrigatoriamente, ser composta por número de membros igual às demais bancas, mas que não inclua a participação da pessoa com histórico de orientação.

§ 2º Na hipótese excepcional de que trata o § 1º deste artigo, o(a) avaliador(a) com histórico de orientação ficará impedido(a) de atribuir nota ou conceito ao(à) candidato(a) com quem possua o referido vínculo, devendo a pontuação final da etapa ser calculada exclusivamente com base nas avaliações dos(as) demais integrantes da banca.

§ 3º Nos Programas de Pós-graduação em que a banca venha a ser designada por avaliadores(as) relacionados(as) às linhas de pesquisa ou áreas de concentração, é recomendável que o ato de nomeação da Comissão de Seleção especifique os(as) avaliadores(as) que atuarão em cada uma delas, de modo que o impedimento mencionado no item V do parágrafo único do Art. 10 seja obrigatoriamente autodeclarado pelo(a) avaliador(a) logo após a definição da composição específica das

bancas por linha ou área, ou, alternativamente, seja tempestivamente manifestado pelo(a) candidato(a) após a sua publicação.

§ 4º Para viabilizar a substituição do(a) avaliador(a) com histórico de orientação de que trata este artigo, ou na impossibilidade de atuação dos(as) membros suplentes da Comissão de Seleção, a pessoa avaliadora impedida poderá ser substituída por avaliador(a) externo(a) ao programa de pós-graduação — observadas as diretrizes de composição estabelecidas no § 3º do Art. 9º desta Resolução — ou pelo(a) próprio(a) Coordenador(a) do curso.

Seção II – Das Etapas, das Fórmulas e dos Critérios de Avaliação

Art. 12. Para cada etapa do processo seletivo, o edital deverá detalhar a pontuação total, o caráter, o peso (se aplicável), a nota mínima exigida para aprovação em cada fase (nota de corte) e a necessidade de comparecimento presencial ou por videoconferência do(a) candidato(a).

§ 1º O caráter das etapas deverá ser definido como:

I – Classificatório: a nota define a posição do(a) candidato(a) na classificação final, não há nota mínima para aprovação, e a pontuação obtida integra o resultado final;

II – Eliminatório: o não cumprimento dos requisitos dispostos no edital, sejam documentais ou de nota mínima, resulta na eliminação do(a) candidato(a);

III – Eliminatório e Classificatório: exige nota mínima para aprovação, que é utilizada para classificar os(as) candidatos(as) e integra o resultado final.

§ 2º Caso o programa utilize uma fórmula específica para o cálculo da nota final, esta deverá ser explicitada no edital.

§ 3º A última etapa do processo seletivo deve ser distinta da última etapa avaliativa, sendo denominada como Resultado Final do Processo Seletivo ou similar.

Art. 13. A avaliação dos(as) candidatos(as) dar-se-á por critérios objetivos e impessoais definidos pelo colegiado do PPG e especificados no edital de seleção, podendo compreender - mas não limitados a - prova escrita ou oral de conhecimento, análise de projeto de pesquisa, defesa oral de projeto, entrevista e avaliação de currículo.

Art. 14. Para cada etapa, a comissão avaliadora deverá preencher planilhas com a atribuição dos pontos a cada candidato, de acordo com as diretrizes e parâmetros objetivos previamente fixados no edital de seleção.

Art. 15. Nenhum critério de seleção poderá restringir o direito e a igualdade de acesso à educação, tal como a exigência de cartas de referência, cartas de aceite de orientação, proposta de projeto com assinatura ou aceite prévio do possível orientador e declarações de empregadores(as).

Parágrafo único. A vedação de que trata o *caput* deste artigo não se aplica aos processos seletivos vinculados a convênios, acordos de cooperação ou parcerias institucionais formalmente estabelecidos pela UFOP, cujas cláusulas específicas exijam tais documentos.

Art. 16. Devem ser evitados critérios avaliativos que não possam ser aferidos por indicadores auditáveis.

Seção III – Da Execução das Provas e das Condições de Acessibilidade

Art. 17. Eventuais sorteios de pontos para qualquer etapa deverão ocorrer de forma pública.

Art. 18. Para as provas escritas, devem ser observados os seguintes itens:

I – os(as) candidatos(as) serão identificados(as) pelo número de inscrição, devendo ser preservado o sigilo quanto a sua identidade;

II – o(a) candidato(a) que assinar a prova ou que se identificar de qualquer forma diferente do seu número de inscrição será desclassificado(a);

III – a comissão avaliadora deverá divulgar as chaves de resposta antes do prazo definido para interposição de recurso pelos(as) candidatos(as), preferencialmente junto com o resultado preliminar da etapa;

IV – é obrigatória a divulgação de bibliografia recomendada no edital para todos os processos seletivos que apresentarem etapas avaliativas de conhecimentos específicos, sob pena de nulidade da referida etapa, dispensada a divulgação de bibliografia recomendada para qualquer pergunta técnica referente ao projeto proposto que venha a ser realizada nas etapas de entrevista ou arguição oral.

Art. 19. As avaliações não escritas (entrevista, prova oral, leitura e outras), presenciais ou por videoconferência, deverão ser gravadas e seu conteúdo armazenado por um período mínimo de 30 dias após a homologação do resultado final.

Parágrafo único. Aos(às) candidatos(as) será assegurado o direito de ter vista do conteúdo de suas provas (escritas ou não) e planilhas de pontuação, podendo solicitar acesso aos seus documentos e registros relativos ao certame.

Art. 20. O edital deve detalhar a plataforma que será utilizada para a realização das etapas online, bem como a necessidade de uma conta específica para acesso, se for o caso.

Art. 21. Fica assegurado às pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, candidatas lactantes, bem como a candidatos(as) em condições específicas de saúde, o direito a atendimento especial e a tempo adicional para a realização das provas.

Parágrafo único. As condições e procedimentos a serem aplicados a cada caso seguirão o estabelecido em portaria da PROPPI específica para este fim e conforme legislação vigente.

CAPÍTULO IV – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E CLASSIFICAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS)

Art. 21. Após a realização de cada etapa, a banca avaliadora deverá divulgar os resultados na página do programa, convocando os(as) aprovados(as) para as etapas seguintes, se for o caso.

§ 1º A divulgação dos resultados deverá ser realizada por ordem crescente de classificação, respeitando as seguintes especificações:

I – Etapa de homologação de inscrições: pelo nome do(a) candidato(a);

II – Etapas avaliativas intermediárias: pelo número de inscrição;

III – Etapa final do processo seletivo: divulgação do nome, nota e classificação do(a) candidato(a).

§ 2º Deverá constar no edital que o ato de inscrição no processo seletivo formaliza a ciência e a autorização do(a) candidato(a) para a divulgação dos dados elencados no § 1º, necessários à garantia do princípio da publicidade e transparência do processo seletivo, observados os ditames da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Art. 22. O resultado final do processo seletivo será divulgado após a realização da última etapa avaliativa da seleção, em caráter preliminar.

Art. 23. Como critérios para desempate deve ser utilizada, prioritariamente, a nota do item menos subjetivo na apuração da nota (em geral, as notas do currículo ou das provas objetivas) e, por último, a maior idade.

CAPÍTULO V – DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

Art. 24. O(a) candidato(a) poderá interpor recurso ou arguição de impedimento no prazo de 24 horas a contar da divulgação dos resultados intermediários ou atos da comissão, e de 72 horas a contar da divulgação do resultado final preliminar do processo seletivo.

§ 1º O recurso deverá ser apresentado com justificativa fundamentada e impessoal e poderá ser impetrado somente sob a estrita arguição de ilegalidade, impedimento nos termos do art. 10 ou de ocorrência de erro material.

§ 2º O PPG pode fornecer um modelo próprio de formulário para interposição de recurso ou aceitar um documento de livre preenchimento pelo(a) candidato(a), devendo ser especificado no edital qual das opções será adotada e por qual meio o recurso deverá ser enviado.

§ 3º Caberá impugnação administrativa contra os termos do edital de seleção, por qualquer cidadão, no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de sua publicação oficial.

Art. 25. Os recursos interpostos serão julgados pela banca avaliadora, que deliberará no prazo de 72 horas.

Art. 26. Após análise dos recursos, o colegiado do programa homologará o resultado final do processo seletivo.

CAPÍTULO VI – DA CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA

Art. 27 A convocação para matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será realizada pelos programas obedecendo a ordem de classificação e será publicada em suas páginas após a divulgação do resultado final homologado do processo seletivo.

§ 1º A matrícula referida no *caput* é para o cadastro do(a) candidato(a) aprovado(a) como discente regular do curso, sendo distinta da matrícula realizada periodicamente em disciplinas.

§ 2º Para ser admitido como discente regular, o(a) candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo deve satisfazer as exigências mínimas dispostas nas normas gerais da pós-graduação *stricto sensu* da UFOP.

Art. 28 O programa poderá prever no edital a formação de um cadastro de reserva com os(as) candidatos(as) aprovados(as) como excedentes.

§ 1º O edital deverá especificar que o cadastro tem como objetivo o preenchimento de vagas resultantes de desistências, cancelamentos de matrícula, credenciamento de novos(as) docentes ou ampliação da capacidade de orientação de docentes, devidamente aprovada no colegiado do PPG.

§ 2º A utilização do cadastro de reserva seguirá obrigatoriamente a ordem de classificação dos(as) candidatos(as) e os prazos para matrícula previstos no calendário da pós-graduação.

§ 3º A validade do cadastro de reserva deverá ser especificada no edital.

§ 4º O PPG não poderá abrir novo edital para o mesmo nível até que a lista de excedentes se esgote ou que o prazo de validade deste cadastro termine.

CAPÍTULO VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 29. Os atos administrativos de inscrição e interposição de recursos poderão ser realizados por procuradores(as) constituídos(as) pelos(as) candidatos(as).

Art. 30. Cada processo seletivo disciplinado por esta Resolução deverá ser formalizado mediante a instrução de processo específico no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), no qual constarão todos os atos administrativos, atas e documentos emitidos pela Comissão de Seleção, inclusive a minuta do edital submetida à análise e manifestação da PROPPI.

Art. 31. Os casos omissos nesta Resolução serão decididos pela PROPPI.

Art. 32. Os casos omissos nos editais dos processos seletivos serão decididos pelo Colegiado do respectivo Programa de Pós-Graduação.

Parágrafo único. As deliberações de que trata o *caput* deste artigo deverão constar em ata e ser formalmente juntadas ao processo SEI referido no art. 29.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 23109.009032/2021-09

SEI nº 1139651

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35402-163

Telefone: (31)3559-1212 - www.ufop.br