Ministério da Educação
Universidade Federal do Pampa
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Processo nº 23100.004613/2024-79

ANEXO AO OFÍCIO Nº 025/2024 - PROPPI

ORIENTAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA PROPPI QUANTO A REALIZAÇÃO DE PROCESSOS SELETIVOS PARA INGRESSO DISCENTE EM CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO STRICTO SENSU DA UNIPAMPA

1) Os(as) servidores(as) que irão atuar como membros das Comissões de Seleção de Processos Seletivos de Ingresso Discente nos PPGs da Universidade, devem atentar, que:

a) A Comissão de Seleção de Processo Seletivo de Ingresso Discente de um Programa de Pós-Graduação (PPG), é o órgão responsável pelo recebimento das inscrições, conferência, realização e cumprimento das etapas e prazos do edital; bem como, das respostas aos recursos e a guarda de todos os documentos relativos ao processo seletivo, de conformidade com o Art. 30, Incisos I a IV, da Resolução do Conselho Universitário (CONSUNI) da UNIPAMPA de nº 295, de 30 de novembro de 2020, além das atribuições que constarem no Regimento próprio do PPG;

b) Face a adoção do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) pela UNIPAMPA, a guarda dos documentos relativos ao processo seletivo deve ser realizada em processo administrativo eletrônico aberto especificamente para este fim - sugerimos que todos os documentos sejam arquivados no processo logo após a finalização de cada etapa, evitando pendências e cobranças futuras ao PPG ou a sua representação;

c) Todos os atos da Comissão de Seleção devem observar rigorosamente as disposições do edital e as demais normas institucionais, primando pela transparência e lisura do processo seletivo em andamento, bem como os mesmos devem ser registrados através de atas assinadas por todos os membros que atuaram em cada etapa;

d) A falta de documentos que comprovem a execução e a lisura das etapas do processo seletivo no processo administrativo eletrônico aberto no SEI acarretará na não conclusão do mesmo e poderá gerar situações como a revogação do referido processo seletivo, ficando os responsáveis suscetíveis a responder legalmente pelos atos.

2) A minuta enviada junto ao Ofício nº XXX/2024 - PROPPI como modelo, no formato .DOC, para os editais dos processos seletivos de ingresso discente, foi revisada e analisada e aprovada pela Procuradoria Federal junto à Universidade Federal do Pampa (PF/UNIPAMPA), onde:

a) Embora as modificações em relação ao último período de processo seletivo não sejam muitas, é essencial que seja considerada este documento na construção da nova minuta por cada PPG;

b) Eventuais alterações significativas que o PPG venha a realizar na mesma são passíveis de aprovação pela PF/UNIPAMPA, o que demandará um tempo adicional na tramitação do processo administrativo;

c) Para dar celeridade ao processo da análise das minutas, quando encaminhadas à Equipe de Pós-Graduação Stricto Sensu da CPPG/PROPPI para revisão e posterior publicação pelo Gabinete da Reitoria (GR), solicita-se que a Comissão de Seleção e/ou Coordenação do PPG trabalhe no arquivo da minuta que está sendo encaminhado junto com o Ofício

nº XXX/2024 - PROPPI, posteriormente, encaminhe o arquivo, via SEI, em formato .DOC ou .DOCX, com a marcação de todas alterações e inclusões realizadas no texto original.

3) Os responsáveis pela elaboração dos editais de ingresso de cada PPG, devem observar os seguintes aspectos, que constam:

a) Do Parecer do Conselho Nacional de Educação (CNE) nº 178/2012, homologado em 2013 pelo Ministério da Educação (MEC);

- estabelecer critérios claros e objetivos de avaliação, sobretudo os aplicáveis nas provas orais, retirando critérios e termos subjetivos e imprecisos;
- dar a devida publicidade a todos os atos do certame;
- observar o princípio da ampla defesa, garantindo o acesso e a revisão das provas, em todas as fases do certame;
- realizar a correção das provas apenas por professores(as) ou membros da banca com titulação formal para a disciplina;
- abolir a carta de recomendação, que pode ser substituída pelo currículo do(a) candidato(a);
- substituir a entrevista pela prova oral, devendo ser pública e obrigatória a sua gravação, bem como publicado com antecedência razoável o conteúdo da matéria a ser abordada;
- abolir quaisquer exigências de declarações discriminatórias, como, por exemplo, a de disponibilidade financeira e de procedência do(a) candidato(a) (instituição de ensino e Estado de origem) ou questão de gênero, como ter ou não ter filho(a/s);
- fundamentar todos os atos decisórios praticados em julgamento de recursos interpostos em quaisquer fases do certame; e
- apresentar correções fundamentadas com as respectivas pontuações de cada fase do concurso.

b) Do Ofício PROPPI nº 33, de 22 de março de 2021, onde foi encaminhada, por recomendação do Tribunal de Contas da União (TCU), a Nota Técnica nº 1/2020-CPG PROPEP/UFAL que foi elaborada com o objetivo de garantir a observância dos princípios do contraditório, da ampla defesa e da transparência nos processos seletivos de pós-graduação. Ambos documentos estão disponíveis para consulta no SEI, no Processo SEI nº 23100.004491/2021-78, sob os números 0486995 e 0488101;

c) Do e-mail Div-PG com o assunto "Encaminhamento de Decisão STJ quanto ao conteúdo de questão em desconformidade com edital de Concurso Público (Princípio da vinculação ao edital)", encaminhado no dia 02 de fevereiro de 2022, às 14h16min, através do endereço Pós-Graduação PROPPI: <posgraduacao@unipampa.edu.br>; e,

d) Da Portaria do Gabinete da Reitoria da UNIPAMPA nº 353, de 22 de fevereiro de 2023, que trata da dispensa de apresentação da documentação na forma física de documentos encaminhados na solicitações de matrícula para todos os editais de processos seletivos para ingresso nos cursos de pós-graduação da Universidade, sendo permitida a realização da matrícula com o encaminhamento da documentação digitalizada. Documento que está disponível para consulta no SEI, no Processo SEI nº 23100.011473/2022-23, sob o número 1061615.

4) Os resultados de cada etapa do processo, bem como os resultados finais dos Processos Seletivos devem ser publicados, obrigatoriamente, no Sistema Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI), através do acesso dos(as) coordenadores(as), observando o Tutorial Processo Seletivo no GURI, disponibilizado no site da Divisão de Pós-Graduação (DIV-PG) da CPPG/PROPPI, no endereço: https://sites.unipampa.edu.br/posgraduacao/academico-administrativo/processos-seletivos-stricto-sensu-aluno-regular/;

a) A PROPPI orienta que, no site do PPG seja incluído apenas o link encaminhando para o site do Módulo Processos Seletivos do GURI e não seja realizada a inclusão de cópias ou versões dos documentos sobre cada processo seletivo conduzido pelo Programa.

b) Por orientação da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC), deve ser evitada a publicação de arquivos em formato editável nos sites da Universidade em função da segurança de dados e proteção a tentativas de

invasões dos portais da Instituição. Havendo a necessidade publicação, que seja dada preferência por arquivos no formato Portable Document Format (PDF).

c) O Portal de Processos Seletivos do Sistema GURI, segundo a DTIC, está preparado para armazenar e permitir o acesso a documentos editáveis, quando necessário, dentro das normas de segurança.

d) Caso queiram publicar notícias sobre o andamento do processo seletivo, sempre referenciar ao link do Módulo Processos Seletivos do GURI: https://guri.unipampa.edu.br/psa/processos/.

5) A homologação dos(as) candidatos(as) deve ser realizada, no acesso do(a) coordenador(a), no Sistema GURI, observado o Tutorial Processo Seletivo no GURI, disponível no endereço: https://sites.unipampa.edu.br/posgraduacao/academico-administrativo/processos-seletivos-stricto-sensu-aluno-regular/.

6) Os resultados dos processos seletivos a serem publicados devem informar a situação dos(as) candidatos(as), indicando se a inscrição concorre por reserva de vaga.

7) O PPG deve manter o acompanhamento das vagas ofertadas e dos(as) ingressantes pela vagas universais e pela reserva de vagas em cada processo seletivo, de forma a incluir informações na Plataforma Sucupira e subsidiar a Pró-Reitoria, quando necessário.

8) Quanto às publicações no Sistema GURI, deve-se observar os itens abaixo:

a) O edital de seleção será inserido pela Equipe da Pós-Graduação Stricto Sensu da CPPG/PROPPI, cabendo às coordenações ou comissões de seleção a inserção dos demais arquivos referentes ao processo seletivo;

b) Os documentos devem ser postados no formato PDF, assinados ou rubricados pelo(a) Coordenador(a) do PPG e/ou Presidente da Comissão de Seleção do processo seletivo (se houver), exceto a planilha de candidatos(as) homologados(as) que será postado o relatório do próprio Sistema GURI;

c) Arquivos em outros formatos, editáveis ou não, só deverão ser postados se previstos no edital do processo seletivo (Exemplo: planilha eletrônica para pontuação do currículo lattes, formulário para apresentação de recurso, entre outros);

d) Deve haver especial atenção ao cumprimento dos prazos previstos em edital, pois qualquer atraso ou, inclusive, adiantamento das datas, poderá invalidar todo o processo seletivo;

e) As inscrições dos(as) candidatos(as) deverão ficar, no mínimo, visíveis por até 30 (trinta) dias após o término do processo seletivo (incluindo o prazo para chamada de suplentes).

9) Os nomes dos membros designados para a Comissão de Seleção devem ser divulgados em data prevista no cronograma do edital, prevendo período para que os(as) candidatos(as) possam arguir a suspeição de membros da banca, desde que realizando os encaminhamentos previstos no edital e apresentando fundamentação idônea.

10) Os membros da Comissão de Seleção, antes da realização das etapas do processo seletivo, devem assinar a "Declaração de não impedimento", cujo o arquivo disponível no SEI (Tipo de Documento: PROPPI - Declaração de Não Impedimento) e Site da DIV-PG Processos Seletivos Stricto Sensu – aluno regular, no endereço: https://sites.unipampa.edu.br/posgraduacao/academico-administrativo/processos-seletivos-stricto-sensu-aluno-regular/.

a) São impedidos de participar das Bancas Examinadoras, os(as) servidores(as) que, em relação aos candidatos(as):

b) for cônjuge, embora separado judicialmente, divorciado(a) ou companheiro(a);

c) tiver grau de parentesco ascendente ou descendente até 3º (terceiro) grau;

d) for sócio em atividade profissional;

e) estiver ligando judicial ou administrativamente com candidato(a) ou respectivo(a) cônjuge ou companheiro(a); e

f) tiver relação estreita de amizade ou inimizade notória com candidato(a) ou com os respectivos cônjuges, companheiros(as), parentes e afins até 3º (terceiro) grau.

11) É necessário que o(a) Coordenador(a) acrescente ao menos um(a) servidor(a) da Secretaria de Pós-Graduação do Campus como responsável pelo processo seletivo no Sistema GURI, pois tal ação permite que o(a) servidor(a) inserido(a) tenha acesso aos documentos dos(as) aprovados(as) para procedimentos de matrícula condicional, se for o caso. A explicação sobre como realizar a inserção de responsáveis no processo seletivo via Sistema GURI pode ser encontrada no Tutorial Processo Seletivo no GURI, disponível no endereço: https://sites.unipampa.edu.br/posgraduacao/academico-administrativo/processos-seletivos-stricto-sensu-aluno-regular/.

a) A PROPPI inclui como responsável pelo processo seletivo no Sistema GURI apenas o(a) coordenador(a) do curso ou seu(sua) adjunto(a), no caso de impedimento da primeira situação.

b) É do entendimento desta Pró-Reitoria que, o(a) Coordenador(a) deve ter autonomia para avaliar e inserir quem poderá ser responsável pelo processo seletivo, já que as pessoas habilitadas para essa função não terão acesso somente aos documentos inseridos para a matrícula condicional, mas poderão ver toda documentação que os(as) candidatos(as) inserirem, além de conseguirem realizar ações como homologações, não homologações, etc.

12) Dos documentos que devem constar de cada processo administrativo referente à comprovação dos atos quanto a realização de um processo seletivo de ingresso em um curso stricto sensu dentro dos Princípios da Administração Pública (da Legalidade; da Impessoalidade; da Moralidade; da Publicidade; da Eficiência; da Presunção de legitimidade, de Legalidade e de Veracidade; da Razoabilidade; da Proporcionalidade; e da Segurança Jurídica), temos:

a) As Declarações de não impedimento dos(as) integrantes da Comissão de Seleção;

b) Os Resultados, Preliminar e Final, das inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo;

c) Os Resultados, Preliminar e Final, de cada Etapa do Processo Seletivo prevista no Edital;

d) As Atas de Registro das Atividades da Comissão de Seleção, referente a cada Etapa do Processo Seletivo prevista no Edital;

e) As Atas de julgamento de recursos, caso tenham sido recebido algum; e

f) As Listas, Preliminar e Final, dos Candidatos Classificados, juntamente com a(s) Chamada(s) de Suplentes, se houver.

13) Embora não recomendado, em caso de necessidade de retificação do edital, é importante atentar para os prazos quando às solicitações que envolverem mudança de datas, devendo ser encaminhadas com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência para a CPPG/PROPPI para que tenhamos tempo hábil de tramitação e publicação junto ao Gabinete da Reitoria.

- As solicitações de retificação de edital deverão ser evitadas, e só serão publicadas quando devidamente justificadas, após avaliadas pela PROPPI e pelo Gabinete do Reitor.

14) Sugerimos que o edital preveja a consideração da licença maternidade na avaliação do currículo de candidatas mães, conforme orientação que recebemos do Grupo de Trabalho (GT) Mulheres na Ciência, vinculado à Reitoria da UNIPAMPA. Sugestões de texto para inclusão podem ser encontradas no documento produzido pelo Parent in Science, disponível no endereço eletrônico: https://www.parentinscience.com/_files/ugd/0b341b_40bcdd9b34b04ece83507ce6b8866fd8.pdf.

15) O processo seletivo poderá ser realizado nos formatos presencial, remoto ou híbrido (uma ou mais etapas virtuais e uma ou mais etapas presenciais), a critério do Conselho do PPG e, principalmente, de conformidade com o seu próprio Regimento e a Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 295/2020.

16) Recomenda-se que, a Coordenação do PPG mantenha contato prévio com a Comissão de Heteroidentificação da Pós-graduação da sua Unidade Universitária, quando da elaboração da Minuta do Edital/Cronograma do Processo Seletivo, a fim de definição prévia de prazos e procedimentos internos.

17) Como sugestão de Cronograma:

- Considerando a data do Calendário Acadêmico da Graduação 2024 – Cursos Presenciais e EAD – Institucional e UAB/Unipampa (PORTARIA Nº 1651, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023): 20/07/2024 - Final do Semestre Letivo 2024/1;
- Considerando as datas abaixo previstas no Calendário Semestral da Pós-graduação 2024: 15/04/2024 - Editais - Início do Período para solicitação para publicação no 2º Semestre de 2024 de Editais de Ingresso Discente pelas Coordenações dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu; 17/06/2024 - Início do Período de Matrículas de ingressantes 2º semestre de 2024; 11/08/2024 - Término do Período de Matrículas de ingressantes 2º semestre de 2024; 19/08/2024 - Início do 2º Semestre Letivo de 2024 (Calendário); e 03/09/2024 - Término do Período de Matrícula de Ingressantes em 2024/1 por Chamamento de Suplentes de Processo Seletivo.
- Propomos:

1. Que o PPG poderá reorganizar o mesmo adequando ao seu planejamento interno e a rotina de trabalho dos docentes que o compõem.
2. Reforçamos que seja levado em consideração as datas que envolvem o Calendário da Pós-graduação da Universidade, que deverão ser respeitadas e que os prazos para recursos deverão obedecer o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme recomendação do Gabinete da Reitoria.
3. O Cronograma:

a) Período de Inscrições: de 02/05 a 17/05/2024;

b) Divulgação das Inscrições Homologadas: até 20/05/2024;

c) Período para Recursos de homologação das inscrições: até 22/05/2024;

d) Homologação Final das Inscrições e divulgação dos nomes da Comissão de Seleção: até 24/05/2024;

e) Prazo para arguição de impedimento de membro da Comissão de Seleção: até 27/05/2024;

f) Prazo para resposta aos pedidos de arguição de impedimento de membro da Comissão de Seleção: até 29/05/2024;

g) Período da Seleção: 03 a 14/06/2024;

h) Divulgação do resultado Preliminar do Processo Seletivo: até 14/06/2024;

i) Notificação da Comissão de Seleção sobre possíveis aprovados(as) para reserva de vagas à Comissão de heteroidentificação: até 14/06/2024;

j) Período para Recursos ao Resultado do Processo Seletivo: 17 e 18/06/2024;

k) Divulgação de Resultado Final do Processo Seletivo: até 19/06/2024;

l) Período de Matrícula: 29 a 30/07/2024;

m) Período para complementação de documentação da Matrícula: 31/07 a 01/08/2024;

n) Divulgação dos resultados preliminares da Matrícula: 02/08/2024;

o) Período para recurso da Matrícula: 05 e 06/08/2024;

p) Divulgação do resultado final da Matrícula: 07/08/2024;

q) Período para chamada de suplentes: 08/08 a 03/09/09/2024;

r) Período de matrícula em disciplinas (Secretaria de Pós-graduação): 1ª Semana do 2º Semestre 2024 (Conforme Calendário Acadêmico da Pós-Graduação).

4. Caso considerem modificar o cronograma acima sugerido, é importante considerar as seguintes datas/períodos que constam dos Calendários Acadêmicos Trimestral e Semestral da Pós-graduação 2024, conforme o caso, cujos documentos que estão disponíveis para consulta no endereço eletrônico da Pró-Reitoria: <https://sites.unipampa.edu.br/posgraduacao/calendario/>.
5. Os Calendários Acadêmicos Trimestral e Semestral da Pós-graduação 2025 ainda não estão disponíveis pois aguardam a definição do Calendário Acadêmico da Graduação;
6. Estima-se que ocorra o Recesso de Final de Ano no período de 23/12/2024 a 03/01/2025, onde poderá ocorrer revezamento de servidores nas Unidades Universitárias, de conformidade com Portaria Ministerial a ser emitida.
7. Para as datas que envolvem procedimentos da Secretaria de Pós-Graduação, é importante que haja diálogo com o setor, considerando as demais atividades que desempenham.

18) Em função do volume de processos seletivos, informamos que os PPGs que seguem os regimes trimestral e semestral poderão encaminhar suas minutas à Equipe da Pós-Graduação Stricto Sensu da CPPG/PROPPI a partir da data de envio deste ofício; as mesmas serão avaliadas por ordem de recebimento.

a) Deverá ser observado pelo PPG, quando da elaboração do cronograma e o envio da minuta do edital, o prazo de 15 (quinze) dias úteis entre a data do envio da minuta e a data de início do período de inscrições. Prazo este que se destina que todas as etapas internas sejam cumpridas (revisão técnica, revisão textual, configuração do Sistema GURI, aprovação dos formulários pela Coordenação do PPG e publicação do Edital).

b) Em casos de força maior, que impeça o cumprimento do prazo, o(a) Coordenador(a) deve entrar em contato prévio com à CPPG/PROPPI.

19) Conforme o Artigo 23, Inciso I, da Resolução CONSUNI/UNIPAMPA de nº 295/2020, compete ao(à) Coordenador do PPG fazer cumprir o Regimento do Programa, as normas expressas da Resolução e as demais normativas sobre a Pós-graduação Stricto Sensu. Desta maneira, caso seja identificada situação de discrepância de procedimentos no processo seletivo, será, em primeira instância, a Coordenação do PPG chamada para responder pela situação, seja pela PROPPI ou pelos Órgãos de de Fiscalização, Interno - Auditoria Interna (AUDIN) da UNIPAMPA - e Externos a Universidade - Controladoria-Geral da União (CGU) e o Tribunal de Contas da União (TCU).

20) Informamos que após a revisão da Minuta será enviada aos(às) coordenadores(as) dos programas a ficha de inscrição para sua análise, inclusão, exclusão e aprovação.

21) Quando da chamada dos candidatos para preenchimento das vagas reservadas a candidatos Técnico-administrativos em Educação da UNIPAMPA e/ou as reservadas a negros (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência, não houver preenchimento, as mesmas serão preenchidas por candidatos aprovados para as vagas universais, seguindo a ordem de classificação existente.

- Nestes casos, a Coordenação deverá solicitar à Div-PG mediante despacho no Processo Administrativo do Processo Seletivo a solicitação de mudança das vagas no Sistema GURI para que a Secretaria da Pós-Graduação possa ter acesso a documentação e proceder a matrícula dos candidatos.

22) Alertamos a todos que, evitem fazer uso de versões antigas de Minutas de Editais para a Edição 2024/1, especialmente as do período 2021 e 2022, pois as mesmas fazem previsão em seus textos de Matrícula em duas fases (Matrícula Condicional), o que não é mais adotado face a publicação da Portaria nº 353/2023, e as minutas são revisadas e ajustadas a cada período.

23) Qualquer dúvida ou nova informação, entrar em contato através do e-mail: <posgraduacao@unipampa.edu.br>.

Bagé, 18 de março de 2024.

Assinado eletronicamente por **FRANCIELLI WEBER SANTOS CIBIN**, **Chefe da Divisão de Pós-Graduação**, em 18/03/2024, às 19:10, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.

Assinado eletronicamente por **FABIO GALLAS LEIVAS**, **Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação**, em 18/03/2024, às 19:35, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.

Assinado eletronicamente por **MARINA PRIGOL**, **Coordenador(a) de Pesquisa e Pós-Graduação**, em 18/03/2024, às 19:37, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1397668** e o código CRC **E2B97A12**.