



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

**Orientação Normativa nº 01/2020**

Normatiza os procedimentos relativos à submissão, à análise, à publicação e à divulgação dos Editais de Seleção e Admissão para ingresso regular nos cursos de Pós-Graduação do Ifal.

A **Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PRPPI**, por meio da Coordenação de Pós-Graduação - CPG, no uso de suas atribuições, em virtude da necessidade de uniformidade dos editais de seleção e de admissão de estudantes para ingresso regular nos cursos de pós-graduação do Ifal, disponibiliza esta Orientação com o objetivo de subsidiar Departamentos de Pesquisa, Coordenações de Pesquisa, Colegiados de Curso de Pós-Graduação, Coordenações de Curso e/ou instâncias análogas, quanto aos procedimentos que envolvem a elaboração, submissão, análise, publicação e divulgação desses certames.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Essa Orientação Normativa é válida para todos os cursos de pós-graduação do Ifal, à exceção dos cursos em rede, caso possuam normativos próprios.

1.2. Os editais de seleção para alunos regulares dos cursos de pós-graduação deverão respeitar as disposições previstas nesta Orientação.

1.3. Para o caso de editais de seleção de alunos de disciplina(s) isolada(s), portanto, sem vínculo com o curso e/ou programa, esse certame deverá seguir os ritos estabelecidos pelo Colegiado de Curso, Coordenação de Curso e/ou outras instâncias responsáveis, tomando como referência esta orientação normativa.

## **2. DA ELABORAÇÃO**

### **2.1. Da elaboração**

A elaboração e revisões dos editais e de seus anexos são de responsabilidade da coordenação de curso de pós-graduação lato e stricto sensu e/ou de instâncias análogas. A minuta do edital deverá observar as disposições:

- a) Na elaboração, respeitar obrigatória e integralmente os documentos: Plano de Desenvolvimento Institucional, Regulamentação Geral do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, Regulamentação Geral do Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, Normas para as Ações Afirmativas, Calendário Acadêmico, Projeto de Curso, Regimento Interno e demais instrumentos normativos, no âmbito do Ifal, que conduzem a oferta de cursos de pós-graduação, além da legislação aplicável.
- b) O conteúdo veiculado no edital e em seus anexos, em todas as versões, é de responsabilidade de seus elaboradores.
- c) Informações acerca da descrição do curso de pós-graduação: seus objetivos, área(s) de concentração e linha(s) de pesquisa; definição do perfil de formação; público-alvo; período de inscrição; descrição dos pré-requisitos para participação no processo seletivo; semestre de ingresso e quantitativo de vagas.
- d) Quanto à informação referente ao público-alvo, explicitar quais formações acadêmicas serão aceitas no processo seletivo.
- e) Verificação da validade das referências internas com o trecho à que faz referência.

## **2.2. Da inscrição**

- a) Informações sobre os procedimentos para inscrição, incluindo natureza da documentação exigida, modalidade, condições de recebimento, endereço completo para entrega, período e horário de recebimento dos documentos, para o caso das inscrições na modalidade presencial.
- b) Informação de que, para o caso de inscrições presenciais, a mesma poderá ser realizada pelo(a) candidato(a) ou procurador(a) legalmente constituído(a). Nessa situação, além dos documentos do candidato, deverão ser apresentados: o instrumento particular de procuração com firma reconhecida e a fotocópia autenticada da Cédula de Identificação (expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou Defesa Social, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, pela Polícia Militar, pela Carteira de Identidade para estrangeiros (RNE), por órgãos de conselhos de classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, na forma da Lei no 9.503/97) do procurador, devendo toda documentação estar anexada ao processo de inscrição.

- c) Para as inscrições presenciais, a autenticação de documentos deverá ser de responsabilidade da Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA), ou de instâncias semelhantes e/ou de servidor designado para tal atividade.
- d) Para o caso de previsão da apresentação de documentação digital, verificar a possibilidade de instrumentos de validação.
- e) Caso haja previsão da aplicação de taxa de inscrição, seu valor deverá vir expresso, bem como as formas de proceder ao pagamento e os critérios de isenção, em observância ao disposto na legislação vigente.
- f) Informações sobre os procedimentos para inscrição, incluindo a natureza da documentação exigida, condições de recebimento, postagem de arquivos digitais, endereço do sítio institucional, período e horário limites de inscrições, para o caso das inscrições na modalidade online.
- g) Caso o curso/programa opte pela entrega de documentação por via postal, esta deverá ser feita escolhendo a modalidade de entrega/empresa de preferência do candidato, observando-se que a data de postagem deverá ser até o último dia de inscrição.
- h) As inscrições realizadas via correios deverão, necessariamente, ter a documentação previamente autenticada em cartório e/ou por servidor público com fé de ofício.
- i) A documentação comprobatória exigida no edital (para o ato de inscrição) deverá contemplar todos os documentos necessários à CRA, ou instâncias equivalentes, e os complementares, necessários ao curso/programa, para racionalizar o trâmite da matrícula para a/o candidata/o aprovada/o.
- j) A falta de quaisquer dos documentos requeridos, bem como declarações falsas ou inexatas prestadas pelo candidato e verificadas a qualquer momento, constitui-se em causa de eliminação da/o candidata/o no processo seletivo, com possibilidades de responder juridicamente.
- k) Deve estar explícito, no certame, a proibição, sob nenhuma circunstância, do acréscimo ou da substituição de documentos após o ato da inscrição.

### **2.3. Das vagas**

- a) O quantitativo de vagas e a periodicidade da seleção deverá observar o previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI em vigência e/ou contar com a anuência das instâncias superiores responsáveis, além de constar no Projeto de Curso.
- b) As vagas deverão ser descritas em uma Tabela de Vagas no edital, podendo ser oferecidas sem discriminação ou especificadas pelo orientador, linha de pesquisa ou área de concentração.
- c) O volume de oferta de vagas deverá estar em conformidade com a Lei Nº. 12.711, de 29/08/2012, e a Orientação Normativa Nº. 02/PRPI/Ifal, de 26/04/2018, e suas atualizações.
- d) Para as/os candidatas/os autodeclaradas/os pretas/os e pardas/os, selecionadas/os, prever a realização de procedimentos de heteroidentificação, realizados pela Comissão Permanente de Concurso (COMPEC)/Comissão de Heteroidentificação (COMHET), a partir de convocação, em conformidade com o calendário de execução do certame.
- e) As/Os candidatas/os autodeclaradas/os quilombolas, estas(es) deverão apresentar declaração de pertencimento, assinada pela Liderança, Entidades, Instituição ou Fundação responsável, reconhecendo a comunidade como remanescente de quilombo.
- f) No caso de candidatas/os indígenas, é preciso que a/o candidata/o apresente a cópia do Registro Administrativo de Nascimento e de Óbito de Índias/os (RANI) ou declaração de pertencimento emitida pelo grupo indígena, reconhecido pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI), assinada por liderança local.
- g) Explicitação dos critérios de preenchimento e de distribuição das vagas em observância à capacidade de orientação do corpo docente do curso/programa ou de outros fatores que incidam na oferta do curso.

#### **2.4. Do processo seletivo**

- a) Informações sobre instrumentos de avaliação voltados ao processo seletivo, deverão ser, devidamente, explicitados, observando-se itens como: processo seletivo, natureza eliminatória e/ou classificatória, pontuação e peso de cada prova/etapa, critérios para aprovação, classificação, desempate e desclassificação, data, horário e local para realização das provas, entrevistas, arguições e apresentação de projetos, dentre outros.
- b) No caso de prova escrita ou oral, quando houver, os temas/pontos e/ou bibliografia

básica de referência deverão ser indicados nos anexos, conforme as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas ( ABNT).

- c) Provas orais, entrevistas, arguições, apresentação de projetos, por exemplo, deverão ter suas sessões gravadas e arquivadas para verificações.
- d) Nos casos em que o processo seletivo considerar documentos como Carta de Recomendação, Carta de Aceite, Carta de Intenção, Projeto de Pesquisa, Currículo, dentre outros formatos, como instrumento avaliativo, seu(s) modelo(s) deverão constar nos anexos.
- e) Previsão sobre o atendimento proporcional à pessoa com necessidades específicas e a adoção de critérios afirmativos em todas as etapas previstas no edital.
- f) Informações da data, do horário e do local, para todas as etapas de ocorrência previstas no certame, serão organizadas em uma tabela constando no cronograma.
- g) Informações sobre procedimentos de recurso, incluindo período permitido, prazo de julgamento e divulgação dos resultados de recurso.
- h) Definição de como as vagas serão ocupadas em caso de desistência de candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no número de vagas.
- i) O processo seletivo deverá prever o início das inscrições e dos resultados finais, em conformidade com o calendário do Campus ofertante, quando possível.
- j) O edital deverá ser publicado pelo menos 10 (dez) dias antes do início das inscrições e o prazo mínimo, entre a publicação do edital e o fechamento das inscrições dos processos seletivos, deve ser de, no mínimo, 21 (vinte e um) dias.
- l) Casos de eventuais revisões das informações, que interfiram nas inscrições, deverão ser publicados, em veículos institucionais, sob a forma de retificação e/ou errata.
- m) Os casos omissos serão deliberados pelas instâncias superiores à Comissão de Seleção, a saber, nessa ordem: Colegiado de Curso, Direção do Campus e/ou Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, no âmbito de suas competências.

## **2.5. Das Comissões e Bancas de Seleção**

2.5.1. O Campus proponente, para o caso dos Cursos de Especialização, e a PRPPI, para o caso dos Cursos de Mestrado e Doutorado, no uso de suas atribuições, deverá emitir Portaria, designando, anteriormente, ao início do processo seletivo, os membros de comissões e de bancas.

2.5.2. O coordenador e/ou seu suplente/vice coordenador deverão compor a comissão de seleção.

2.5.3. A comissão será destituída e poderá considerar seus trabalhos encerrados após a conclusão de todas as etapas de seleção previstas no calendário/cronograma.

2.5.4. O edital deverá conter, obrigatoriamente, a assinatura da Direção Geral do campus ofertante e pela PRPPI.

### **3. DA SUBMISSÃO**

3.1. Considerando o necessário prazo para publicação, as minutas de editais dos cursos/programas de pós-graduação deverão ser encaminhadas à PRPPI para conferência prévia, com, no mínimo, 10 (dez dias) úteis de antecedência da data prevista para publicação do edital.

3.2. O envio da minuta deverá ser feito, simultaneamente, ao e-mail: [posgraduacao@ifal.edu.br](mailto:posgraduacao@ifal.edu.br) e via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC sob a forma de processo eletrônico, encaminhado à Coordenação de Pós-Graduação/PRPPI.

3.3. Não será aceito o envio de minutas que não observem os itens 3.1. e 3.2.

### **4. DA ANÁLISE**

4.1. As minutas de editais serão conferidas por ordem de chegada e não haverá preterição em hipótese alguma.

4.2. A conferência consistirá em verificar se o texto da minuta atende às exigências assinaladas nesta Orientação Normativa, bem como se os itens previstos possuem critérios objetivos e não geram dúvidas ou dupla interpretação.

4.3. Caso sejam verificadas incompatibilidades na minuta, ela retornará aos responsáveis para reelaboração e os prazos e datas previstas poderão sofrer alterações mediante à nova etapa de conferência.

4.4. O resultado da apreciação parcial ou final das minutas e seus encaminhamentos serão

comunicados aos interessados via e-mail e formalizados, paralelamente, em parecer registrado no processo digital, conforme item 3.2.

4.5. Após conferência, observando-se os controles internos da PRPPI, será atribuída a numeração correspondente ao edital.

## **5. DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

5.1. O edital deve ser publicado em papel timbrado, com todas as páginas numeradas, contendo o Brasão da República, as logomarcas do governo federal e do Ifal.

5.2. A Coordenação de pós-graduação/PRPPI será responsável pelo envio da *versão final do edital e suas alterações*, quando houverem, ao Departamento de Comunicação/Reitoria para publicação.

5.3. A *versão final do edital e suas retificações* serão remetidas/entregues em arquivo digital em formato pdf.

5.4. O envio de e-mail de divulgação do edital para o público interno é de responsabilidade da Coordenação de Pós-Graduação/PRPPI e será feito, posteriormente, à publicação no site do Ifal, seguindo suas orientações/modelos.

5.5. A divulgação do edital e do processo seletivo, à que se faz menção em demais canais/meios de comunicação, contará com a participação da coordenação de curso e/ou representante por ela delegado.

5.6. A Comissão de Seleção encaminhará via e-mail a divulgação de todas as etapas do edital ao Departamento de Comunicação/Reitoria, para publicação no sítio do Ifal, com cópia para Coordenação de Pós-graduação/PRPPI, observando-se os prazos previstos.

5.7. Será considerado nulo o edital que, eventualmente, venha a ser publicado sem respeitar o disposto nesta Orientação Normativa, de modo que todos os atos dele decorrentes não terão validade.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1. O estabelecido nesta Instrução não se aplica aos processos seletivos cujos editais já tiverem sido publicados antes de sua vigência.

6.2. Os casos omissos nesta Orientação serão resolvidos pela PRPPI.

6.3. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.