



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

PROPG

PRÓ-REITORIA DE
PÓS-GRADUAÇÃO

PROCESSO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO DISCENTE



GUIA DE PROCEDIMENTOS

JULHO/2022

GUIA DE PROCEDIMENTOS

O presente documento tem por finalidade ser um breve guia de procedimento para as coordenações e secretarias dos Programas de Pós-graduação *stricto sensu* da UFPE. Verificamos que os processos de seleção e admissão discente, por vezes, sofrem atrasos em sua tramitação pelo fato de a documentação ser enviada incompleta ou equivocadamente formatada. Assim, este guia busca sanar dúvidas frequentes, propiciando maior agilidade no andamento do referido processo.

PROCESSO SELETIVO

A forma de ingresso de discentes nos programas de pós-graduação *stricto sensu* da UFPE ocorre, majoritariamente, através de abertura de processo de seleção e admissão, conforme previsto no Art. 25 da Resolução 19/2020 do CEPE/UFPE. Para realização da seleção, o programa precisa aprovar as regras do certame em colegiado e depois submeter a minuta de edital à análise da PROPG. Após aprovação da minuta pela Seção de Acompanhamento Discente (SAD) da PROPG, é procedida a publicação do edital no Boletim Oficial da UFPE e o PPG, então, realiza as atividades previstas no edital.

Com a recente implantação do módulo de Processo Seletivo no SIGAA, para os cursos *stricto sensu*, os procedimentos realizados pelo PPG durante a seleção devem ser registrados neste sistema.

MINUTA DE EDITAL

A minuta de edital é uma espécie de rascunho do edital, que os coordenadores dos PPG's da UFPE devem encaminhar para Seção de Acompanhamento Discente (SAD) (11.17.11) via SIPAC, para análise. Esta minuta deve ser baseada no Edital Padrão da UFPE (disponível em <https://www.ufpe.br/propg/documentos>), construído em conjunto com o Ministério Público.

Ao ser recebido na Seção de Acompanhamento Discente, o processo passa por uma análise na qual ocorre uma comparação entre a minuta de edital proposta pelo PPG e o Edital Padrão da UFPE para que sejam detectadas possíveis incongruências. Também são checados os prazos definidos no cronograma da minuta para Comissão de Heteroidentificação. Para o correto preenchimento dos prazos, os PPGs devem ficar atentos às orientações que constam

no Edital Padrão. Após a análise, não havendo necessidade de correção da minuta por parte do PPG, o edital de seleção é enviado para publicação no Boletim Oficial da UFPE e, posteriormente, a SAD comunica ao programa, via despacho no processo, a sua publicação.

COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

Depois de decorridas as etapas de seleção, o PPG precisa informar à SAD quais são os(as) **candidatos(as) aprovados(as)** que se autodeclararam negros/as (pretos/as e pardos/as) para que possa ser realizada a Comissão de Heteroidentificação. A comunicação do PPG deve ocorrer pelo processo de edital, através de envio da “Lista de Candidatos Autodeclarados Negros Aprovados Através da Política de Ações Afirmativas” que possui modelo disponível no *site* da PROPG (<https://www.ufpe.br/propg/documentos>). Ao receber a lista, a Seção de Acompanhamento Discente fará o contato com os(as) candidatos(as) e a convocará a Comissão de Heteroidentificação para que seja realizada a aferição da condição declarada. Após análise, a Comissão emitirá seu parecer que será enviado ao PPG por meio do processo, para que o programa dê ciência do resultado aos(às) candidatos(as) submetidos(as) à comissão.

Decorrido o prazo recursal do resultado da comissão de heteroidentificação, o PPG deve devolver o processo com o Resultado Final, que precisa estar de acordo com o modelo disponível no *site* da PROPG (<https://www.ufpe.br/propg/documentos>). Não havendo nada a ser corrigido, o Resultado Final é enviado para publicação no Boletim Oficial da UFPE. Posteriormente, o PPG é comunicado da publicação, via despacho no processo, momento em que deve dar ciência da publicação.

1) Dados gerais para cadastrar o processo no SIPAC:

- a) **Origem do Processo:** Interno;
- b) **Tipo do Processo:** EDITAL DE SELEÇÃO (PG STRICTO SENSU)
- c) **Classificação:** 134.112
- d) **Processo Eletrônico:** Sim;
- e) **Assunto Detalhado:** Proposta de Edital de Seleção <ano> de Discentes para Mestrado e Doutorado;
- f) **Natureza do Processo:** Ostensivo.

2) Documentação mínima necessária:

- a) Ofício com a solicitação de abertura do edital de seleção, assinado pela coordenação ou vice-coordenação (**em formato PDF** ou **escrito no SIPAC**);
- b) Ata, ou Trecho de Ata do Colegiado lavrada pela secretaria do programa, contendo a aprovação da minuta do edital de Seleção (**em formato PDF**);
- c) A minuta de edital de seleção em conformidade com a minuta padrão de edital disponível em <https://www.ufpe.br/propg/documentos> (**em formato de texto editável**).

3) Dados da movimentação do processo:

- a) **Destino:** Outra Unidade;
- b) **Unidade Destino:** 11.17.11.

Em caso de dúvidas, pode-se consultar o documento “Dúvidas Frequentes – Sobre Processo Seletivo” disponível em <https://www.ufpe.br/propg/documentos>.

Destacamos, por fim, que a Seção de Acompanhamento Discente da PROPG, localizada na sala 344 (2º andar da reitoria) está sempre à disposição dos Programas de Pós-graduação da UFPE para o esclarecimento de eventuais dúvidas sobre os procedimentos acima abordados.

Nossos contatos:

- ◆ Telefone: 2126-7045
- ◆ Seção de Acompanhamento Discente: acompanhamentodiscente.propg-grp@ufpe.br



www.ufpe.br/propg



facebook.com/PropgUfpe



[@PropgUfpe](https://twitter.com/PropgUfpe)



[@PropgUfpe](https://www.instagram.com/PropgUfpe)

Guia de procedimentos atualizado em 07/07/2022