



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL

INSTRUÇÃO NORMATIVA 4, DE 25 DE SETEMBRO DE 2018

Normatiza os procedimentos referentes à elaboração, análise e publicação dos Editais de Seleção para ingresso nos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFMS.

**O PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais e considerando o disposto no anexo da Resolução nº 38 (CD), de 6 de março de 2017, **resolve**:

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Atribuir às Coordenações de Curso dos Cursos de Pós-Graduação stricto sensu da UFMS a responsabilidade pela elaboração, numeração e assinatura dos Editais de Seleção dos respectivos Cursos.

1.2. Esta instrução normativa é válida para todos os cursos de pós-graduação stricto sensu da UFMS, à exceção dos cursos em rede, que possuem procedimentos próprios.

## 2. DA ELABORAÇÃO DO EDITAL PELA COORDENAÇÃO DO CURSO

2.1. As minutas dos editais elaboradas pela Coordenação do Curso deverão respeitar as seguintes disposições previstas nesta instrução.

2.1.1. Deverão ser elaboradas com base no arquivo do último edital de seleção publicado. No caso de curso novo, em que ainda não há edital publicado, uma nova minuta deverá ser solicitada à Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu - DIPSS/CPG/PROPP.

2.1.2. Ao alterar e/ou incluir novos itens no edital a Coordenação do Curso deverá respeitar integralmente: o Calendário Acadêmico, as Normas para as Ações Afirmativas da Pós-Graduação stricto sensu da UFMS, as Normas de Pós-Graduação Stricto Sensu, o Regulamento do Curso, o Regimento Geral da UFMS e os demais instrumentos normativos da UFMS, além da legislação aplicável.

2.1.3. No rodapé e no cabeçalho deverão constar dados referentes ao Curso de Pós-graduação correspondente.

2.2. O quantitativo de vagas ofertadas por seleção deverá respeitar o aprovado no documento da APCN ou, em caso de alteração no quantitativo, obedecer às normas vigentes.

2.2.1. As vagas deverão ser descritas em uma Tabela de Vagas no edital, podendo ser oferecidas sem discriminação ou específicas por orientador, linha de pesquisa ou área de concentração e deverão estar em conformidade com o item 5.

2.3. Para todas as etapas previstas no Edital deverá haver informação sobre:

- I - Se é eliminatória e/ou classificatória;
- II - A variação de nota (se 0 a 100.0 ou 0 a 10.0);
- III - A nota mínima para aprovação nas etapas eliminatórias; e
- IV - O conteúdo que será avaliado, indicando a pontuação de cada critério.



- 2.4. Em caso de haver prova de títulos por meio da análise do *curriculum vitae* ou currículo na Plataforma Lattes, deverá ser prevista a pontuação para cada atividade (cursos, estágios, dentre outros); o mesmo se aplica caso a análise do histórico escolar resulte em nota.
- 2.4.1. Deverá ser previsto recurso para cada etapa e para o resultado final. Cada etapa recursal deverá ter prazo mínimo de 1 (um) dia útil.
- 2.4.2. Não poderá ser exigida do candidato carta de recomendação.
- 2.4.3. Não é permitida etapa de entrevista no processo seletivo. São permitidas prova oral, arguição do projeto e similares, com critérios objetivos discriminados em edital.
- 2.4.4. O edital deverá especificar que as etapas orais serão gravadas e os respectivos áudios arquivados.
- 2.4.5. Em caso de prova escrita, deverão ser indicados os temas e/ou a bibliografia básica.
- 2.5. Verificar se as referências internas estão corretas (p. ex. “conforme consta no item 3.1 do Edital”, o elaborador precisa verificar se a numeração citada confere).
- 2.6. É de responsabilidade da Coordenação do Curso a elaboração e atualização dos anexos e/ou modelos de formulários citados no Edital.
- 2.7. Em caso de cobrança de taxa de inscrição, deverão constar itens sobre isenção conforme disposto na legislação vigente.
- 2.7.1. Considerando a Lei nº 12.799, de 10 de abril de 2013, fica estabelecido que o candidato que atender somente ao inciso I do Parágrafo Único do Art. 1º da referida lei deverá ter isenção parcial. Não deverá ser concedida isenção parcial para o candidato que atender somente ao inciso II.

### 3. DO PROCESSO SELETIVO INTEGRADO

- 3.1. Os processos seletivos integrados se aplicam a todos os cursos, que deverão ofertar vagas para ingresso no início de cada ano.
- 3.1.1. As minutas de editais de processo seletivo integrado deverão ser encaminhadas à DIPSS/CPG/PROPP para análise com antecedência, conforme prazo estabelecido no Calendário acadêmico ou comunicação interna da PROPP.
- 3.1.2. Os cursos deverão realizar processo seletivo com início das inscrições e resultados finais respeitando o período estabelecido no Calendário acadêmico.

### 4. DO PROCESSO SELETIVO EM FLUXO CONTINUO

- 4.1. Os Cursos que não preencherem todas as vagas no processo seletivo integrado deverão ofertar as vagas remanescentes por meio de processo seletivo em fluxo contínuo.
- 4.1.1. - As minutas de editais de processo seletivo em fluxo contínuo deverão ser encaminhadas à DIPSS/CPG/PROPP para análise com antecedência, conforme prazo estabelecido no Calendário acadêmico ou comunicação interna da PROPP.
- 4.1.2. O ingresso por fluxo contínuo de vagas remanescentes poderá ocorrer a qualquer momento do ano corrente, respeitando os prazos do Calendário acadêmico.

### 5. DA ACESSIBILIDADE E AÇÕES AFIRMATIVAS

- 5.1. O Edital deverá prever itens sobre atendimento diferenciado a pessoas com necessidades especiais e adoção de critérios nas provas escritas, discursivas ou de redação

quando houver, para avaliação da Produção Textual Escrita, considerando a singularidade linguística da pessoa com deficiência, no domínio da modalidade escrita da língua portuguesa, conforme modelo do Edital, de acordo com a legislação vigente.

5.2. Deverão constar itens sobre ações afirmativas conforme disposto nas Normas para as Ações Afirmativas para Negros, Indígenas e Pessoas com Deficiências para a Pós-Graduação Stricto Sensu da UFMS e legislação vigente.

5.3. O Curso deverá solicitar à DIAAF/CDPI/PROAES tradução do Edital completo em libras e suas retificações, quando houver, e publicar arquivo na página do Curso.

5.4. O Edital e retificações deverão ser disponibilizados e publicados em formato HTML, para utilização pelos candidatos usando o software VLIBRAS, até que o Edital seja traduzido e disponibilizado em libras.

## 6. DAS DATAS PREVISTAS NO EDITAL

6.1. O prazo mínimo entre a publicação do edital e o fechamento das inscrições dos processos seletivos deve ser de quinze dias.

6.2. As datas previstas de matrícula e início das aulas devem respeitar o calendário da Pós-Graduação.

6.3. Deve ser conferido se as datas estão em dias úteis.

## 7. DO ENVIO À DIPSS/CPG/PROPP

7.1. As minutas dos editais dos cursos de Pós-Graduação stricto sensu deverão ser enviadas à DIPSS/CPG/PROPP para conferência prévia à publicação pela Coordenação.

7.2. O prazo para encaminhar as minutas para apreciação deverá respeitar o Calendário da Pós-Graduação ou comunicação interna da PROPP.

7.3. O Curso deverá criar um processo no SEI, anexar a minuta do edital e seus anexos em Word, na extensão ZIP, e resolução aprovando o quantitativo de vagas a serem ofertadas ou página do documento da APCN com o quantitativo de vagas.

## 8. DA CONFERÊNCIA E AUTORIZAÇÃO PELA DIPSS/CPG/PROPP

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

8.2. A conferência consistirá em verificar se há previsão de prazo para recurso em todas as etapas, se a oferta de vagas está de acordo com o aprovado na APCN ou resolução específica, bem como se os itens previstos possuem critérios objetivos e não geram dúvidas ou dupla interpretação.

8.3. Somente será aprovada a turma de ingresso preenchida no Sigpós com base em edital revisado pela DIPSS/CPG/PROPP.

8.4. É requisito para aprovação da turma de ingresso o preenchimento no Sigpós de todas as abas conforme previsto no edital e da publicação na página do curso do edital na versão publicada no boletim de serviços em pdf e da versão em formato html.

8.5. Será considerado nulo o edital que eventualmente venha a ser publicado sem respeitar ao disposto nesta Instrução Normativa; e todos os atos dele decorrentes não terão validade.

8.6. Após conferência pela DIPSS/CPG/PROPP, o edital estará apto para numeração e assinatura pela coordenação do curso. Após a numeração, o edital assinado deverá ser



digitalizado e anexado ao processo referido no item 7.3 e encaminhado para DIPSS/CPG/PROPP, que o publicará no BSE/UFMS e na página da PROPP.

## 9. DA SOLICITAÇÃO PARA CADASTRO DA GRU

9.1. - Os Cursos que cobram taxa de inscrição deverão encaminhar à DICSF/CFC/PROPLAN, via SEI, anexo ao processo referido no item 7.3, solicitação para cadastro de GRU no sistema de finanças, conforme orientações da referida divisão.

9.1.1. O cadastro da GRU para processo seletivo integrado é requisito para que o Coordenador de Curso acesse o módulo recolhimento, copie o identificador (ID) e gere a chave de integração para inserir na turma de ingresso no Sigpós.

9.1.2. O cadastro da GRU para processo seletivo em fluxo contínuo é requisito para que o Coordenador de Curso acesse o módulo recolhimento conforme orientações da DICSF/CFC/PROPLAN.

## 10. DA ELABORAÇÃO DO EXTRATO

10.1. No dia em que o Edital de Seleção for publicado, a DIPSS/CPG/PROPP encaminhará extrato do edital para publicação em jornal de grande circulação, para ampla divulgação.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não serão conferidas as minutas dos editais enviadas à DIPSS/CPG/PROPP em desacordo com o Calendário da Pós-Graduação ou Comunicação Interna da Propp.

11.2. Não serão aceitas minutas enviadas por outro modo que não seja via SEI.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação no âmbito de sua competência.

11.4. O estabelecido nesta Instrução não se aplica aos processos seletivos cujos editais já tiverem sido publicados antes de sua entrada em vigor.

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

11.6. Fica revogada a Instrução Normativa PROPP nº 01, de 18 de setembro de 2017.

NALVO FRANCO DE ALMEIDA JUNIOR



Documento assinado eletronicamente por **Nalvo Franco de Almeida Junior, Pró-Reitor(a)**, em 25/09/2018, às 14:03, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0780139** e o código CRC **BD5F1446**.



**GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

---

**Referência:** Processo nº 23104.039442/2018-11

SEI nº 0780139

