



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Instruções para Elaboração de Edital (Processos Seletivos da Pós-Graduação da UFG)

Apresentação

Objetivamos registrar instruções para a elaboração de Editais aos Processos Seletivos dos Programas de Pós-Graduação da UFG. Com tais instruções divulgadas, um segundo objetivo se apresenta: o de que a leitura dos Editais, por parte da PRPG, passe a ser feita apenas quando houver **alterações substantivas nos processos seletivos**, considerando que o Edital em questão, no modelo atual, já foi lido em circunstância anterior por algum representante da PRPG. Para mudanças de data, local, horário (e similares), a orientação é a de que os Editais passem a ser publicados sem o visto do Pró-Reitor, da Coordenadora Geral de Pós-Graduação e/ou dos Coordenadores de Pesquisa das Regionais (Catalão e Jataí).

Sem dúvida, essa nova orientação não impede que os cursos solicitem a leitura da Pró-Reitoria, caso estejam em dúvida quanto a algum item de seu Edital. Da mesma forma, qualquer mudança no tocante à legislação referente aos Editais de processos seletivos será imediatamente divulgada no site da PRPG. Para cursos novos, cujo Edital será publicado pela primeira vez, mantém-se a exigência de leitura e visto da PRPG. As instruções que seguem devem estar inseridas em todos os Editais aos Processos Seletivos de Pós-Graduação da UFG; no entanto, a ordem dos itens, o texto que os integra e os anexos são variáveis, pois dependem da discussão a ser realizada na Coordenadoria de cada PPG. Feitos esses esclarecimentos, seguem as orientações.

I. Itens de um Edital para Processo Seletivo

Observem que não consta o item “Da matrícula”, pois é opcional constar informações a esse respeito. O calendário para a matrícula, bem como a listagem da documentação, pode ser divulgado após a finalização do Processo Seletivo.

1. Informações Gerais
2. Do Público
3. Das Vagas
4. Das Inscrições
5. Do Processo Seletivo
6. Do Cronograma
7. Das Considerações Finais e/ou Disposições Gerais
8. Anexos

II. O que integra cada um dos itens de um Edital?

2.1. Informações gerais

Trata-se de um texto simples e direto por meio do qual se dá o conhecimento da publicação do Edital, ao mesmo tempo em que se discorre, brevemente, sobre a área de concentração e as linhas do PPG, sobre seus objetivos (qual a expectativa de formação), sobre seu conceito na CAPES (opcional) ou, ainda, outras informações consideradas necessárias, a critério do PPG. Segue modelo de texto para este item:

A Coordenadoria do Programa de Pós-Graduação em (nome do PPG), da Faculdade de (nome da Unidade ou da Unidade Acadêmica Especial ou do Órgão), da Universidade Federal de Goiás, torna públicas as normas do Processo Seletivo 00(X)/201(X) (número e ano) para o preenchimento de vagas para o (primeiro ou segundo) semestre letivo de (ano), nos níveis de (Mestrado e/ou Doutorado), em conformidade com as exigências do Regulamento (número do Regulamento do Programa) e da Resolução CEPEC Nº 1075/2012. O Programa, com área de concentração (nome da área) e conceito (X) na CAPES, tem por objetivo (texto próprio do PPG). Conta com as seguintes linhas de pesquisa: (nome das linhas de pesquisa). Este Edital é válido pelo período que transcorre entre sua publicação e o término das matrículas no Programa de Pós-Graduação (se preferir, colocar o período definido entre parênteses).

2.2. Do público

Trata-se da caracterização do público esperado. Há situações em que, garantindo a isonomia e a participação geral, é necessário definir melhor o perfil, tal como ocorre mais frequentemente nas seleções dos Mestrados Profissionais. Seguem dois

modelos de texto para este item, considerando que a 1075 permite a inscrição de graduandos, em final de curso.

2.2.1. Modelo geral:

Poderão participar do Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em (nome do PPG) todos os portadores de Diplomas de cursos de Graduação (bacharelado e licenciatura), devidamente reconhecidos pelo MEC¹, em (nome da área do conhecimento) ou em áreas afins; bem como concluintes de Graduação, desde que comprovem a conclusão do referido curso, em data anterior à matrícula no Programa de Pós-Graduação.

2.2.2. Modelo específico (para Mestrados Profissionais):

Poderão participar do processo seletivo ao Mestrado Profissional em Saúde, **preferencialmente**², candidatos com graduação em cursos superiores da área da saúde, reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura com vínculo empregatício na rede pública municipal, estadual ou federal de saúde.

2.3. Das vagas

Trata-se de informar sobre a definição do número de vagas. A metodologia do Processo Seletivo, no que se refere à distribuição de vagas, deve ser esclarecida neste item também, ou seja, é importante informar a distribuição por cada linha do PPG e, se for o caso, por orientador. Sabe-se da existência de Processos Seletivos associados à orientação, isto é, o candidato concorre à vaga disponibilizada por um orientador específico, cujo nome deve ser indicado já na inscrição. Para esse último caso, sugere-se um Anexo (vagas/orientador) e a alusão ao mesmo nos subitens do item. Segue modelo que cobrem os casos mencionados:

2.3.1. Serão oferecidas para o (nível Mestrado ou Doutorado)³ em (área de conhecimento) (número de vagas) vagas, distribuídas em (número de linhas) linhas de pesquisa do Programa, a saber:

Linha 1 (nome) – número de vagas;

Linha 2 (nome) – número de vagas;

Linha 3 (nome) – número de vagas.

¹ Duplicar a informação se o Programa contar com o curso de Doutorado, assim, na sequência: “e, em nível de Doutorado, a todos os portadores de Diplomas de cursos de Graduação (bacharelado e licenciatura) e de Mestrado, em (nome da área de conhecimento) ou em áreas afins, devidamente reconhecidos e/ou recomendados pela CAPES/MEC”.

² Embora o Edital defina um público-alvo (profissionais da saúde), a utilização do termo “preferencialmente” garante que candidatos com perfil próximo, mas não exatamente o mesmo, possam se inscrever ao Processo Seletivo (essa garantia é uma exigência).

³ Na sequência, em item numerado distintamente, duplicar a informação se o Programa contar com o curso de Doutorado.

2.3.2. A oferta de vagas é feita por docente, de acordo com a disponibilidade de orientação, conforme publicado no Anexo (**número do Anexo**). Os candidatos não classificados para a primeira opção de orientação concorrerão para a segunda opção.

2.3.3. O preenchimento das vagas, obedecendo à oferta estabelecida no item (**número do item**) deste Edital, será realizado de acordo com a aprovação e classificação dos candidatos, considerando que esses concorrem para a vaga disponibilizada pelo orientador indicado previamente.

2.3.4. Em consonância com o item 2.3.3, não haverá obrigatoriedade do preenchimento total de vagas.

- ❖ Com a aprovação da **Resolução CONSUNI 07/2015**, no item que tratará das vagas, é fundamental, ao mencionar o número de vagas, distinguir entre as vagas destinadas à ampla concorrência e àquelas destinadas aos cotistas. No caso de seleção por orientador, será preciso adicionar um item sobre as etapas para a distribuição de vagas. Seguem modelos de texto a serem incorporados (Compõem 2.3.5 a 2.3.8. os modelos de escrita que visam a atender aos processos gerais; de 2.3.9 a 2.3.11. os referentes à seleção por orientador).

2.3.5. De acordo com a Resolução CONSUNI 07/2015, do total de **10 (inserir número conforme disponibilidade do PPG)** vagas oferecidas, **02 (contabilizar número, em consonância com o total estabelecido)** delas estão reservadas para pretos, pardos e indígenas, visando ao atendimento da política de ação afirmativa na Pós-Graduação.

2.3.6. De acordo com o § 1º do Art. 4º da Resolução CONSUNI 07/2015, candidatos pretos, pardos e/ou indígenas, que fizerem a autodeclaração, concorrerão, ao mesmo tempo, às vagas reservadas e àquelas destinadas à livre concorrência.

2.3.7. De acordo com o § 2º da Resolução CONSUNI 07/2015, os candidatos PPI, classificados no subconjunto referente às vagas oferecidas para ampla concorrência (80% das vagas), não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas (20% das vagas).

2.3.8. De acordo com o § 4º do Art. 4º, não havendo candidatos pretos, pardos e/ou indígenas aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, essas serão revertidas para a ampla concorrência, sendo ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme a ordem de classificação no Processo Seletivo regido por este Edital.

2.3.9. De acordo com a Resolução CONSUNI 07/2015, do total de **13 (inserir número conforme disponibilidade do PPG/orientadores)** vagas oferecidas, **03 (contabilizar número, em consonância com o total estabelecido)** delas estão reservadas para pretos, pardos e indígenas, visando ao atendimento da política de ação afirmativa na Pós-Graduação.

2.3.10. A distribuição de vagas, por orientador, ocorrerá em duas etapas:

a) Na primeira etapa, os candidatos aprovados no processo seletivo serão alocados nas vagas dos orientadores previamente indicados, seguindo a ordem de

classificação, independentemente da autodeclaração ou não como PPI, até que as vagas disponíveis estejam esgotadas.

b) Na segunda etapa, os candidatos PPI que não tiveram suas vagas definidas na etapa anterior devem ser alocados nas vagas adicionais e distribuídos segundo os orientadores indicados previamente.

2.3.11. Conforme § 3º do Art. 6º, caso haja excesso de candidatos aprovados para um mesmo orientador, a Coordenação e/ou a Comissão do Processo Seletivo poderão redistribuir de forma mais equilibrada os candidatos, de modo a atender o regulamentado pela CAPES.

❖ **IMPORTANTE:** Em seleções realizadas por orientador, os PPGs costumam apresentar um quadro de vagas. Sugerimos que, para atender à Resolução CONSUNI 07/2015, o quadro de vagas apresentado (Anexo ou não) passe a contar **apenas** com as vagas direcionadas à ampla concorrência. No texto do Edital ou em uma nota referente ao quadro, se esse constar como Anexo, um item pode esclarecer que as cotas adicionais não estão contabilizadas no quadro, pois os cotistas podem escolher qualquer um dos orientadores da lista. Segue um exemplo:

2.3.12. Os candidatos pretos, pardos ou indígenas ingressarão nas vagas adicionais, que serão alocadas para qualquer um dos orientadores que tenham oferecido vagas individuais para a livre concorrência, respeitando-se o disposto no § 2º do Art. 4 da Resolução CONSUNI 07/2015 e seguindo as regras do processo seletivo estabelecido neste edital.

2.4. Das Inscrições

Trata-se de informar sobre os meios para a inscrição (presencial, por procuração ou, ainda, por correio); a data (não há lei que define o período para as inscrições, mas a PRPG orienta que se planeje, ao menos, um período de 10 dias para inscrição) e o local de sua ocorrência; os documentos exigidos; a homologação das mesmas e o prazo recursivo à homologação. Sugerimos que, para inscrição por correio, acrescentem-se duas exigências, traduzidas em dois itens, ao Edital: 1) o envio de comprovante de postagem para o e-mail do Programa (que permite melhor controle das inscrições, especialmente em períodos de greve, quando o protocolo da UFG fica fechado), com a informação do número de rastreamento; 2) a postagem deve ser feita no período de inscrição definido pelo Edital, sendo conferida a data para a homologação da inscrição.

Quanto à documentação, há sempre dúvida acerca da situação dos estrangeiros, ou seja, a pergunta colocada é: quando cabe cobrar diploma reconhecido e quando não cabe? Para decidir a esse respeito, é importante observar o visto do estrangeiro. Atualmente, para visto temporário (visto de estudante), com objetivo de pesquisa ou docência, não é necessário reconhecimento de título. Esse só é exigido para os casos em que haverá vínculo empregatício e visto permanente. Por isso, colocamos, na

listagem de documentos pessoais, o RNE ou o passaporte, para o caso de estrangeiro. Se houver alguma inscrição de estrangeiro e o visto dele for permanente, apenas, para esse caso, solicitamos o (s) diploma (s) reconhecido (s).

Segue modelo para os itens referentes à inscrição (a documentação está listada, de acordo com a exigência legal).

2.4.1. PERÍODO: **de 23 de setembro de 2010 a 11 de outubro de 2010**

2.4.2. HORÁRIO: **das 14 às 18 horas (de segunda a sexta-feira).**

2.4.3. LOCAL (PRESENCIAL): Secretaria do Programa de Pós-Graduação em (nome do PPG), localizada na Faculdade de (nome da Unidade, Unidade Acadêmica Especial ou Órgão), sala 35, Campus Samambaia, Universidade Federal de Goiás – UFG, Goiânia-GO.

2.4.4. VIA CORREIO (NÃO PRESENCIAL): para os candidatos residentes fora da cidade de Goiânia, os documentos exigidos para a inscrição poderão ser encaminhados por correio rápido (via Sedex) para o endereço que segue (registrar endereço completo). Nesse caso, a data limite para postagem será **11/10/2010**.

2.4.5. Para inscrições via SEDEX, o comprovante de envio da encomenda, com o número que permite rastreamento, deve ser encaminhado para o e-mail do Programa, a saber: ppg.ufg@ufg.br.

2.4.6. Serão aceitas inscrições por procuração. Nesse caso, no momento da inscrição, o procurador deve ter consigo a procuração, com a firma do candidato reconhecida em cartório, e documento de identidade próprio para conferência da Secretaria do Programa.

2.4.7. Documentação exigida:

- ✓ Ficha de inscrição devidamente preenchida, assinalando, quando for o caso, a opção pela autodeclaração, conforme os quesitos de cor, raça e etnia utilizados pelo IBGE (disponível no site do PPG: www.nomeppg.ufg.br);
- ✓ Cópia autenticada⁴ do documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- ✓ Cópia autenticada da Carteira de Identidade ou, no caso de estrangeira/o, do Passaporte, do RNE ou documento similar;
- ✓ Cópia autenticada do título de eleitor, acompanhado da comprovação de quitação com a Justiça Eleitoral;
- ✓ Cópia autenticada do comprovante de quitação com o serviço militar para os homens, salvo se o candidato for estrangeiro;

⁴ É válido o carimbo “confere com o original”, o que, portanto, dispensa a autenticação, em toda documentação (inclusive no currículo).

- ✓ Cópia autenticada do Diploma de Graduação⁵ ou comprovante de que concluirá o Curso de Graduação até a data da matrícula;
- ✓ Cópia autenticada do Histórico Escolar de Graduação;
- ✓ 01 (ou 02) Fotografia 3x4 recente;
- ✓ Cópia autenticada do documento comprobatório de suficiência em língua estrangeira (para o caso de candidatos que solicitarão dispensa da prova de língua estrangeira), conforme o que consta no item (inserir número do item) deste Edital;
- ✓ Currículo Lattes impresso atualizado e devidamente comprovado, referente aos últimos (inserir o número de anos – 3 ou 5) anos – (identificar claramente o período) 201(X) a 201(X). O currículo Lattes deve ser preenchido na página do CNPq: <http://lattes.cnpq.br/>;
- ✓ Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição no valor de R\$ (inserir valor definido pelo PPG). A guia de recolhimento (GRU) deverá ser obtida junto à secretaria do (nome do PPG) por meio do endereço eletrônico ppgufg@gmail.com, mediante envio de nome completo e CPF. A guia será fornecida aos candidatos até (inserir data definida, de acordo com o cronograma do Processo Seletivo), impreterivelmente;
- ✓ Apresentação de (inserir o número de cópias definidas pelo PPG) cópias impressas de Pré-Projeto de Pesquisa, elaborado em conformidade ao Anexo (inserir número do Anexo) deste Edital.
- ✓ **IMPORTANTE! Sobre a carta de orientação, solicitada por alguns PPGs**, cabe a ressalva: embora seja legítima a solicitação, a ausência da carta de orientação não pode impedir que seja aceita a inscrição do candidato, desde que o óbice para a não consecução tenha sido a incompatibilidade do tema do pré-projeto com a área de concentração ou com a linha de pesquisa do professor.
- ✓ No caso de candidato autodeclarado indígena, é obrigatória a apresentação de cópia do registro administrativo de nascimento e óbito de índios (RANI) **ou** declaração de pertencimento emitida pelo grupo indígena assinada por liderança local. **IMPORTANTE: Essa documentação (RANI ou declaração de pertencimento) pode ser entregue no ato da matrícula, caso o candidato não a tenha em mãos no momento da inscrição. O Programa pode escolher onde inserir este item.**

2.4.8. O resultado preliminar das inscrições homologadas será divulgado no dia (inserir data), no site do Programa: [<http://www.ppg.ufg.br/>](http://www.ppg.ufg.br/) e no Mural da Secretaria do (nome do PPG). Não serão homologadas as inscrições com documentação incompleta,

⁵ Acrescentar o Mestrado neste item e nos demais, se for o caso.

enviada eletronicamente ou por fax, ou que não atendam às condições exigidas neste Edital, sendo que, a critério da Comissão de Seleção, outros documentos poderão ainda ser solicitados.

2.4.9. Havendo recurso ao resultado preliminar à homologação das inscrições, que obedeça ao prazo das 48 horas, contadas a partir da divulgação, considerando os dias úteis, novo resultado será divulgado no dia (**inserir data**), no site do Programa: [<http://www.ppg.ufg.br/>](http://www.ppg.ufg.br/) e no Mural da Secretaria (**nome do PPG**).

2.4.10. O candidato que apresentar apenas a declaração oficial de concluinte de curso de Graduação, emitida pela universidade de origem, caso seja selecionado, terá sua primeira matrícula condicionada à entrega da cópia autenticada, na secretaria do Programa, do Diploma Graduação ou de documento equivalente, comprovando a colação de grau. Caso não entregue tal documentação na matrícula, o candidato perderá o direito à vaga.

2.5. Do Processo Seletivo

Trata-se de esclarecer sobre as etapas do Processo Seletivo; a metodologia para a realização de cada uma delas; data, horário e lugar de cada uma; critérios para análise e mensuração da análise em nota; identificação dos envolvidos (não por nome, mas institucionalmente. Embora a Coordenadoria se responsabilize por todo o processo seletivo, é sua função designar membros de linha para arguição oral ou uma Comissão Administrativa ou, então, uma Comissão de Seleção que colaborará com a Coordenação de forma mais efetiva). **Esse item é o mais individual do Edital, pois exige deliberação da Coordenadoria do PPG.** Por esse motivo e considerando as particularidades de cada área do conhecimento, ao invés de disponibilizarmos um modelo de escrita, listaremos o que não pode faltar, em hipótese alguma, neste quesito.

2.5.1. Etapas do Processo: definir, com clareza, se a etapa é eliminatória e/ou classificatória, fazendo constar tal caracterização logo no subtítulo referente à etapa.

2.5.2. Atentar para a obrigatoriedade do Exame de Suficiência em Língua Estrangeira, de acordo com a Resolução CEPEC 1075. O PPG define qual (is) língua (s) vai considerar para a realização desta etapa. Ainda sobre esse tema, o Edital deve esclarecer as condições de dispensa da Prova de Língua, caso existam. Na Ficha de inscrição deve constar um campo, onde o candidato assinala sua dispensa e a justifica. Na documentação para a inscrição, exige-se a comprovação de suficiência, caso o candidato vá solicitar dispensa. Cada PPG pode definir as condições de dispensa do candidato, as mais comuns são: 1) realizou exame de proficiência em língua estrangeira (e foi aprovado) nos Centros de Línguas da UFG (em qualquer uma das Regionais); 2) realizou exames de proficiência (e foi aprovado) reconhecidos internacionalmente (exemplos: TOEFL, Ciências sem Fronteiras, IELTS, Aliança Francesa; DELE do Instituto Cervantes; 3) realizou exames de proficiência em processos seletivos anteriores, seja no próprio PPG em que no momento se inscreve, seja em outro PPG de IES, reconhecidas e recomendadas pela CAPES/MEC. Se o PPG

for aceitar a comprovação de suficiência em língua estrangeira, é importante definir, também, o período válido para a referida comprovação (geralmente, se utiliza como métrica os últimos três ou cinco anos).

2.5.3. Indicar se haverá permissão para consulta a dicionário, no momento da realização de Prova de Línguas.

2.5.4. Esclarecer sobre os critérios para a definição de nota em cada uma das etapas.

2.5.5. Esclarecer sobre a pontuação de currículo. Sugerimos criar um Anexo, em que se identifique como a contagem será realizada. Não se esquecer de mencionar o período de tempo no qual as atividades serão avaliadas e contabilizadas.

2.5.6. Esclarecer se há **NOTA MÍNIMA** para que o candidato seja classificado e aprovado.

2.5.7. Expor, se for o caso, a bibliografia recomendada para prova de conhecimento específico e para a arguição oral.

2.5.8. Definir, claramente, como se chegará ao resultado final: média simples, média ponderada? Quais os pesos para cada etapa? O melhor é criar uma fórmula que conste em um dos itens do Edital.

2.5.9. Não esquecer de que, para cada etapa em que as notas forem divulgadas, é obrigatório guardar prazo recursivo. Não havendo divulgação em etapas, há prazo recursivo ao final do processo seletivo. Estabelecer onde serão divulgadas as notas: sugerimos que a divulgação seja feita em mural da Secretaria e no site, cujo endereço deve integrar o Edital. Duas outras sugestões são cabíveis: 1) utilizar a nomenclatura "resultado preliminar" e "resultado final", considerando o prazo recursivo; 2) divulgar **SEMPRE**, em cada etapa, o nome de todos os candidatos, em ordem de classificação decrescente; ou seja, **mesmo os reprovados devem constar na listagem**.

2.5.10. **IMPORTANTE:** O direito de recurso é acompanhado pelo direito de vista, que deve também ser normatizado no Edital. Sugerimos que esse procedimento seja realizado na Secretaria do Programa de Pós-Graduação, acompanhado por um representante institucional. Para esses casos, não se permite fotocópia da prova e nem se atende à solicitação de envio por e-mail. É fundamental acrescentar essa informação no Edital.

2.5.11. Informar, em texto simples e geral, que haverá divulgação prévia da (s) banca (s) examinadora (s), com o devido afastamento no caso de impedimento ou suspeição.

2.5.12. **IMPORTANTE:** Outros procedimentos essenciais a serem considerados, durante a definição do Processo Seletivo:

- ❖ Evitar a identificação do candidato na correção da prova escrita;
- ❖ Elaboração de planilha de avaliação das provas subjetivas (arguição oral e outras)

2.6. Do Cronograma ou Calendário

Trata-se de um quadro em que a cada atividade do Processo Seletivo corresponda uma data, um horário e um local para sua realização. Não esquecer, em hipótese alguma, de prever período para o recurso.

2.7. Considerações Finais ou Disposições Gerais

As considerações finais ou disposições gerais, a critério do PPG, mais comuns são as que seguem. Os PPGs podem acrescentar a este modelo o que considerarem relevante, de acordo com a particularidade de seus respectivos processos seletivos.

2.7.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este processo seletivo contidas nos comunicados e neste edital.

2.7.2. O candidato será eliminado do processo seletivo por burla ou tentativa de burla de quaisquer das normas definidas neste edital ou nos comunicados, bem como por tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida neste processo seletivo.

2.7.3. O não comparecimento (e atrasos superiores a 10 minutos, contados a partir do horário divulgado em Edital para realização da atividade) do candidato em quaisquer das fases presenciais resultará em sua eliminação do processo seletivo.

2.7.4. O candidato deverá manter atualizados o seu endereço (residencial e eletrônico) e telefone na Secretaria do Programa, enquanto estiver participando do processo de seleção.

2.7.5. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do processo seletivo.

2.7.6. O Programa não se compromete a conceder bolsas de estudo para os candidatos selecionados. O número de bolsas disponíveis depende das concessões anuais das agências de fomento e do fluxo dos discentes no Programa.

2.7.7. Os candidatos selecionados neste Processo Seletivo deverão estar cientes de que, conforme a Portaria 13/2006 da CAPES/MEC, as teses e dissertações defendidas no Programa de Pós-Graduação em (nome do PPG) da UFG serão obrigatória e integralmente disponibilizadas na internet, no site da CAPES/MEC e do Programa de Pós-Graduação em (nome do PPG), e comporão o acervo do repositório da Biblioteca Central da UFG.

2.7.8. O prazo de recurso ao resultado final do Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em (nome do PPG) será de **48 (quarenta e oito) horas** a partir do horário de divulgação do mesmo, considerando para essa contagem apenas os dias úteis. Imediatamente após o fim desse prazo, os eventuais pedidos de recurso serão analisados e julgados pela (inserir uma das instâncias, a critério do PPG: **Coordenadoria, Comissão de Seleção ou Comissão Administrativa**) do Programa de Pós-Graduação (nome do PPG), tendo seus resultados divulgados tempestivamente.

2.7.9. Todos os candidatos terão acesso aos documentos referentes ao Processo Seletivo dentro do prazo de recurso, os quais estarão disponíveis na Secretaria do (nome do PPG) da UFG.

2.7.10. O candidato não selecionado poderá providenciar a retirada de seus documentos, apresentados na inscrição na Secretaria do (nome do PPG), até 30 (dias) dias após a divulgação dos resultados finais. Findo este prazo, os documentos serão enviados para reciclagem.

2.7.11. O curso de Pós-Graduação em (área), nível (Mestrado ou Doutorado), terá duração máxima de (inserir número de meses, conforme Regulamento do curso) meses, obedecendo ao disposto no Regulamento Geral de Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFG (Resolução CEPEC 1075/2012). Ao final do curso, será outorgado o título (Mestre ou Doutor) em (área do conhecimento) ao aluno regular que cumprir todas as exigências estabelecidas no Regulamento do Programa de Pós-Graduação em (nome do PPG) da UFG.

2.7.12. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Coordenadoria do Programa de Pós-Graduação em (nome do curso) da UFG.

2.8. Anexos

Sugerimos os seguintes Anexos ao Edital:

- ✓ Formulário padrão para inscrição
- ✓ Formulário para pontuação de currículo (pode haver auto-pontuação)
- ✓ Instruções para a elaboração de Projeto de Pesquisa
- ✓ Quadro de orientadores por linha e temas de pesquisa
- ✓ Distribuição de vagas por orientador (especialmente para os PPGs cujos processos seletivos estão associados à indicação prévia de orientador).
- ✓ Carta de orientação, se for o caso.
- ✓ Carta de recomendação, se for o caso.
- ✓ Autodeclaração Étnico-racial.