



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA (UNEB)**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU)**

---

**RESOLUÇÃO Nº 1.274/2017**

Publicada no D.O.E. 04-05-2017, p. 17

**Aprova normatização sobre procedimentos para elaboração e publicação de editais no âmbito da Pós-Graduação *lato e stricto sensu* da UNEB.**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU)**, da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), no uso de suas competências legais e regimentais, combinado com o artigo 11, inciso XVI do Regimento Geral da UNEB, considerando o que consta no Processo nº 0603160206663, em sessão desta data,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar normatização sobre procedimentos para elaboração e publicação de editais no âmbito da Pós-Graduação *lato e stricto sensu* da UNEB, conforme anexo único desta Resolução.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 16 de março de 2017.

**José Bites de Carvalho**

Presidente do CONSU

\*OBSERVAÇÃO: O Anexo Único desta Resolução – *procedimentos para elaboração e publicação de editais no âmbito da Pós-Graduação lato e stricto sensu da UNEB*, encontra-se disponível no site da Universidade <[www.uneb.br](http://www.uneb.br)>.

# ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 1.274/2017

## PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE EDITAIS NO ÂMBITO DA PÓS-GRADUAÇÃO *LATO* E *STRICTO SENSU* DA UNEB.

**Art. 1º.** O ingresso de alunos regulares aos Cursos de pós-graduação em nível *lato sensu* e *stricto sensu* da Universidade requer, além do diploma ou documento equivalente que comprove a conclusão do Curso de graduação exigido por lei, requisitos definidos pela instituição promotora que assegurem rigorosa seleção intelectual dos candidatos, conforme normas institucionais e legislação em vigor.

**Art. 2º.** O Processo seletivo se dará através da publicação de edital específico, em Diário Oficial do Estado, observado o princípio classificatório e o regimento interno de cada Curso, articulados à normatização dos órgãos específicos e à legislação em vigor.

**Art. 3º.** Os editais deverão observar os princípios constitucionais da transparência, clareza, isonomia, moralidade, publicidade e impessoalidade, garantindo a ampla concorrência e acessibilidade.

**Art. 4º.** A estrutura básica dos editais de seleção deverá conter:

**I-** Preâmbulo: identificação do Programa ou Curso demandante e suas especificidades, Departamento de lotação e Instituição, número da Resolução UNEB de criação e autorização de funcionamento do Curso e Portaria CAPES, quando se aplicar;

**II-** Público alvo e número de vagas: indicação da qualificação exigida dos candidatos; vagas por categorias de ingresso, por docentes orientadores ou linhas de pesquisa / áreas de concentração, quando se aplicar, e percentual reservado ao Programa de Cotas, conforme normas institucionais e legislação em vigor.

a) Quando a distribuição de vagas for definida por docente orientador deverá constar no edital a descrição das áreas de pesquisa do professor;

b) Quando a distribuição de vagas for definida por linhas de pesquisa / áreas de concentração deverá constar em edital a ementa de referência.

**III-** Inscrições: o edital deverá conter as condições de realização da seleção: locais, horários e procedimentos de inscrição e documentação exigida (em caso de apresentação de diploma para fins de inscrição. Para os que tiverem sido obtidos no estrangeiro, deve constar no edital que o mesmo precisa ser devidamente revalidado ou reconhecido);

**IV-** Taxas de inscrição e mensalidade: o valor cobrado a título de inscrição no processo seletivo e/ou nas mensalidades deverá ser fixado no edital e estar em conformidade com a legislação em vigor, especificando critérios e procedimentos para isenção, forma de pagamento e unidade gestora, previsão de impossibilidade de devolução da mesma e condições específicas;

**V-** Etapas de seleção: descrição clara das etapas de seleção, suas respectivas fases e pesos; critérios objetivos e subjetivos de avaliação; documentação a ser apresentada em cada fase, quando se aplicar; procedimentos a serem adotados como: horários, local, Recursos necessários, material de uso não permitido e previsão de material de apoio para consulta; requisitos para desclassificação dos candidatos; conteúdo programático e referências bibliográficas, quando se aplicar; normas para elaboração de projetos, quando se aplicar; e, caráter de cada etapa, se eliminatório ou classificatório;

**VI-** Classificação: explicitar detalhadamente a metodologia e os requisitos para classificação no processo seletivo, descrevendo a fórmula a ser aplicada para se chegar ao resultado final de aprovação ou reprovação dos candidatos e, os critérios de desempate;

**VII-** Recursos: para cada divulgação dos resultados, parcial e final, com respectivas notas, deve-se destinar um período mínimo de dois dias úteis para interposição de recursos, indicando o responsável pelo recebimento, condições do cabimento, local, forma e horário de recebimento, meios de divulgação do julgamento e modelo de apresentação;

**VIII-** Cronograma: indicação do período, locais e horários de inscrição, realização das etapas, divulgação de resultados parciais, de recursos e final, convocação dos aprovados para realização de matrícula, início do Curso, local e o turno de funcionamento do mesmo;

a) O Cronograma deve estabelecer um intervalo mínimo de dois dias úteis entre cada etapa, afim de evitar açodamento na realização dos trabalhos de avaliação ou demais processos envolvidos na seleção dos candidatos.

**IX-** Critérios de desempate: os critérios de desempate serão definidos por cada Programa ou Curso, observados as normas institucionais, os princípios constitucionais e a legislação em vigor;

**X-** Condições gerais e casos omissos: indicação do responsável por prestar orientações às dúvidas dos candidatos ao longo do processo seletivo e os casos omissos no Edital, informando local, horário, telefone, e-mail e site, para que não haja qualquer prejuízo na realização das etapas de seleção;

**XI-** Baresmas: com critérios objetivos, para todas as etapas, provas ou exames, excluindo qualquer forma subjetiva de avaliação. Quando não contemplado no próprio edital, por ser indispensável, em razão da natureza e forma da prova ou exame, à preservação do sigilo de seu conteúdo, a publicação do respectivo barema deve estar prevista no ato convocatório do processo seletivo e ocorrer antes do processo de avaliação.

**Parágrafo Único.** As inscrições de que tratam o inciso III do *caput* deste artigo, deverão, obrigatoriamente, ser realizadas através dos sistemas institucionais de inscrição em processos seletivos da pós-graduação, com o acompanhamento e suporte da Pró-Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação e da Gerência de

Informática (GERINF)/UDO, cujas instruções para acesso deverão estar especificadas no edital.

**Art. 5º.** Os editais e seus respectivos baremas, mesmo na hipótese da alínea X do *caput* do artigo anterior, deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado, bem como nas páginas mantidas na rede mundial de computadores (internet) específica do respectivo Curso ou programa, se houver, na página do Departamento de lotação e na página principal da UNEB.

**Art. 6º.** Publicar nos locais e formas previstos no edital, a relação nominal dos candidatos, por ordem de classificação, a cada fase, prova ou exame e as notas dos aprovados.

**Parágrafo Único.** Os demais candidatos, não classificados, poderão ter acesso às suas notas, através de senha, se houver, ou mediante solicitação à coordenação do Curso.

**Art. 7º.** A solicitação de publicação do edital de seleção deverá ser encaminhada à Direção do Departamento de lotação do Curso ou programa para emissão de parecer e, caso seja aprovado, encaminhado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação (PPG).

**Parágrafo Único.** em caso de Cursos ou programas interdepartamentais, o processo deverá ser analisado pela Direção de ambos os Departamentos.

**Art. 8º.** Após análise, a PPG encaminhará os processos aprovados para apreciação e parecer da Procuradoria Jurídica (PROJUR) da UNEB e, os processos em não conformidade, retornarão à coordenação do Curso ou Programa para devidos ajustes.

**§1º.** Somente serão encaminhados à publicação os editais com pareceres de aprovação da PROJUR;

**§ 2º.** Os processos em não conformidade retornarão à PPG para os devidos ajustes. A PPG solicitará à coordenação do Curso ou Programa as adequações necessárias através de e-mail, as quais deverão ser realizadas em 48 horas; em caso de não atendimento, o processo físico será devolvido ao Programa.

**Art. 9º.** Os editais aprovados pela PROJUR serão encaminhados à PPG para, após ciência, realizar o encaminhamento à Reitoria para publicação em Diário Oficial do Estado.

**Art. 10.** O processo para publicação do edital deve ser recepcionado pela PPG com antecedência mínima de 30 dias ao início da etapa de inscrições.

**Art. 11.** O processo deverá ser composto por:

I- Memorando de encaminhamento da coordenação do Curso endereçado à Direção do Departamento, solicitando aprovação e encaminhamentos para publicação do edital;

**II-** Minuta do edital de seleção impressa, obedecendo ao estabelecido no *caput* do artigo 4º desta Resolução;

**III-** Barema de avaliação de todas as etapas do processo seletivo;

**IV-** Cópia em mídia digital com arquivo editável da minuta e do barema de avaliação (anexado ao processo); e,

**V-** Parecer da Direção do Departamento de lotação, constando aprovação para publicação do edital e encaminhamento à PPG.

**Art. 12.** O processo de alteração de editais publicados poderá ocorrer de duas formas e seguir os seguintes procedimentos:

**I-** Retificação de informações publicadas: o processo deverá ser instruído com memorando de encaminhamento da coordenação do curso à Direção do Departamento, solicitando aprovação e encaminhamentos para a PPG; Minuta do edital de seleção na íntegra, em formato impresso e em mídia digital, com os pontos a serem retificados em destaque; Parecer da Direção aprovando a retificação.

**II-** Acréscimo de novas informações: o processo deverá ser instruído com memorando de encaminhamento da coordenação do curso à Direção do Departamento, solicitando aprovação e encaminhamentos para a PPG, com devida justificativa; Minuta do termo aditivo ao edital de seleção, em formato impresso e em mídia digital, com os pontos a serem incluídos; Parecer da Direção aprovando a retificação.

**Parágrafo Único.** Os processos de retificação e de acréscimo de informação em editais publicados deverão observar o prazo de 15 dias de antecedência mínima para publicação do em instrumento de publicações oficiais e serão acompanhados pela PPG e pelo Gabinete da Reitoria.

**Art. 13.** A publicação de editais de seleção nos Programas e cursos *stricto sensu* em rede, multiinstitucionais e nos formatos MINTER e DINTER, obedecerão a regulamentações específicas de cada curso, observadas as regulamentações institucionais quando estas se aplicarem.

**Art. 14.** Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação, ouvidos, quando necessário, a Procuradoria Jurídica e Conselhos Superiores da UNEB.

**Art. 15.** Esta Resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.