



UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG)

Trevo Rotatório Professor Edmir Sá Santos , Campus Universitário - <https://ufla.br>
Lavras/MG, CEP 37203-202

PORTARIA PRPG Nº 72, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026.

O Pró-Reitor de Pós-Graduação em exercício, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Regular o Processo Seletivo para ingresso nos programas de pós-graduação **Stricto sensu** da Universidade Federal de Lavras.

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º Compete à Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG):

I – elaborar o cronograma do Processo Seletivo;

II- redigir a minuta do Processo Seletivo;

III- publicar os Editais e demais normas relacionadas ao Processo Seletivo em seu sítio eletrônico; e

IV - homologar o resultado final do Processo Seletivo, conforme lista encaminhada pelo Programa de Pós-graduação Stricto sensu (PPGSS).

Art. 3º Compete ao PPGSS:

I- elaborar os Anexos dos Editais contendo as seguintes informações:

a) número de vagas;

b) requisitos para inscrição;

c) documentação específica do Programa;

d) etapas do Processo Seletivo;

e) locais de realização da(s) prova(s), quando for o caso;

f) calendário específico do Processo Seletivo;

g) detalhamento dos critérios de seleção e de pontuação;

h) bibliografia sugerida; e

i) dispositivos gerais.

II – cadastrar os editais em sistema próprio;

III - publicar em seu sítio eletrônico o Edital de seleção e demais normas relacionadas ao Processo Seletivo;

IV – homologar as inscrições;

V - divulgar a relação candidato-vaga para cada área de concentração/linha de pesquisa em seus sítios eletrônicos;

VI - designar comissão de seleção composta por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre os docentes credenciados no PPGSS;

VII - divulgar a composição da comissão de avaliação;

VIII - publicar, juntamente com a composição da comissão de avaliação, declaração firmada por cada componente da comissão avaliadora quanto à inexistência de situação de suspeição ou de impedimento em relação aos candidatos participantes do Processo Seletivo;

IX - divulgar os resultados das etapas do Processo Seletivo, conforme cronograma estabelecido no edital, por número de inscrição;

X - encaminhar à PRPG o resultado final da seleção para homologação, conforme disposto;

XI - realizar as atribuições relacionadas aos candidatos às vagas reservadas, conforme disposto em normas específicas; e

XII - realizar atualizações referentes ao Processo Seletivo.

Parágrafo único. A divulgação dos editais e dos demais documentos referentes ao processo seletivo deverá ser realizada em meio que assegure ampla visibilidade, sendo obrigatória no sítio eletrônico do PPGSS e facultativa em outros meios de divulgação.

Art. 4º Compete à Comissão de seleção:

I - realizar a conferência dos dados e documentos dos candidatos inscritos;

II - avaliar os candidatos, conforme as etapas de seleção;

III - para cada etapa, preencher planilhas com a atribuição dos pontos a cada candidato, de acordo com as diretrizes e parâmetros objetivamente fixados, explicitando os fundamentos para a atribuição das notas;

IV - conceder vistas às provas do próprio candidato, dentro do período recursal estabelecido em edital; e

V - analisar os recursos interpostos pelos candidatos, dentro do prazo estabelecido em edital.

§ 1º A critério do PPGSS, poderá ser designada comissão recursal distinta da comissão de seleção, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre os docentes credenciados no PPGSS.

§ 2º A designação das comissões referidas neste artigo deverá ser realizada com, no mínimo, uma semana de antecedência em relação ao início das etapas de seleção, pelo Colegiado do PPGSS.

CAPÍTULO II

DAS INSCRIÇÕES

Art. 5º As inscrições serão realizadas pelo candidato por meio do formulário on-line disponível no sítio eletrônico da PRPG e dos PPGSS.

Art. 6º Após o envio da documentação on-line, o candidato deverá imprimir o comprovante contendo seu número de inscrição para consulta de notas e/ou interposição de recurso.

Art. 7º As inscrições que apresentarem erro de preenchimento ou ausência de documentação obrigatória não serão homologadas pelo programa.

Art. 8º Ao finalizar a inscrição, o candidato deverá salvar a Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da taxa e guardar consigo o comprovante de pagamento e seu número de inscrição para futura consulta de notas e/ou interposição de recursos.

Parágrafo único. O pagamento da GRU somente é admitido pelo Banco do Brasil.

Art. 9º O candidato poderá solicitar isenção da taxa de inscrição, conforme disposto no Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

Art. 10. Candidatos que, no ato da inscrição (formulário on-line), se identificarem como estrangeiros, serão isentos do pagamento da taxa de inscrição, considerando o disposto no parágrafo único do artigo 8º.

Art. 11. O PPGSS publicará, na data prevista em edital, a homologação das inscrições.

Art. 12. As informações e os documentos inseridos no formulário poderão ser editados pelo candidato até o último dia de inscrição.

Parágrafo único. Após o período de inscrição, não serão aceitos documentos enviados por outros meios.

CAPÍTULO III

DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

Art. 13. Os critérios de seleção dos candidatos serão estabelecidos pelos Colegiados dos PPGSS.

§ 1º O PPGSS deverá prever, no calendário específico do Processo Seletivo, datas para a realização das etapas de seleção.

§ 2º Compete ao PPGSS estabelecer período de recurso entre as etapas eliminatórias.

Art. 15. Eventuais sorteios de pontos para as provas deverão ocorrer de forma pública.

Art. 16. Caso o edital estabeleça, como parte da seleção, a realização de provas escritas, o candidato deverá ser identificado apenas pelo número de inscrição, sendo vedado, por parte do candidato, inserir qualquer tipo de identificação pessoal no documento, sob pena de eliminação do certame.

Art. 17. As provas não escritas deverão ser gravadas em dispositivos que capturem som e/ou imagem, devendo ser assegurado o armazenamento das mídias das provas e atos gravados.

Art. 18. Os PPGSS não poderão reduzir o número de vagas publicado no edital de seleção.

CAPÍTULO IV

DO RESULTADO DA SELEÇÃO

Art. 19. Os Programas de Pós-Graduação deverão divulgar o resultado preliminar em seus sítios eletrônicos, em área específica do Processo Seletivo.

Art. 20. A divulgação do Resultado será publicada por meio de 3 (três)

arquivos distintos:

I. Lista de aprovados e suplentes (somente o nome completo, por ordem alfabética);

II. Notas em cada etapa (somente o número de inscrição, por ordem de classificação); e

III. Formulário para interposição de recursos.

Art. 21. Os PPGSS serão responsáveis por encaminhar à PRPG a lista de aprovados por ordem alfabética, informando a situação (selecionado ou suplente).

Parágrafo único. O resultado deverá ser divulgado por nível (mestrado ou doutorado) e por área de concentração ou linha de pesquisa, devendo ser elaboradas relações específicas e separadas para os candidatos da ampla concorrência e para os respectivos grupos de cotas.

CAPÍTULO V

DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Art. 22. Ao candidato será assegurado o direito de ter vista ao conteúdo de suas provas realizadas (escritas ou não) e das planilhas de pontuação respectivas, podendo solicitar acesso às cópias de todos os seus documentos relativos ao certame, durante o período previsto para interposição de recurso.

Art. 23. O prazo para a interposição de recurso contra o resultado preliminar será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de sua publicação.

§ 1º O PPGSS poderá estabelecer períodos de recurso para as etapas internas de seleção, as quais obedecerão ao calendário específico do edital, não sendo necessário adotar o prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º O resultado dos recursos será publicado após o término do período de interposição, no período estabelecido em edital, identificando o candidato apenas pelo número de inscrição.

§ 3º Esgotado o prazo recursal previsto no edital de seleção, não caberá recurso a instância superior.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A convocação de candidatos selecionados e suplentes deverá ser realizada pelos PPGSS e publicada em suas páginas.

Art. 25. Eventuais vagas adicionais que venham a surgir antes da realização de novo processo seletivo regular deverão, obrigatoriamente, ser destinadas aos candidatos suplentes, desde que haja candidatos aprovados no processo seletivo regular.

Parágrafo único. A oferta de vagas adicionais por meio de processo seletivo de cadastro de reserva só é permitida quando destinada ao preenchimento de vagas remanescentes do processo seletivo regular.

Art. 26. Todos os atos e documentos relacionados aos processos seletivos, tais como editais, cronogramas, convocações, formulários, questões das provas e guias de correção, entre outros, deverão constar nos sítios eletrônicos dos Programas de forma integral ao longo de todo o certame e após o seu

encerramento, em link visível e de fácil localização pelos candidatos e demais interessados, por período mínimo de 5 (cinco) anos.

Art. 27. Os atos a serem praticados ao longo do Processo Seletivo poderão ser realizados por procuradores constituídos em cartório pelos candidatos.

Art. 28. Compete ao candidato se informar sobre as etapas e atualizações referentes ao Processo Seletivo, conforme publicações na página do PPGSS.

Art. 29. É de responsabilidade do PPGSS arquivar o checklist (Anexo A) devidamente preenchido e assinado, bem como os demais documentos do Processo Seletivo.

Art. 30. Revogar a Portaria PRPG nº 311, de 09 de março de 2022 e a Instrução Normativa PRPG nº 001, de 09 de março de 2022.

Art. 31. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lavras, 02 de fevereiro de 2026.

ANEXO A
CHECKLIST EDITAL DE SELEÇÃO E TERMO DE RESPONSABILIDADE

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO _____

	Sim	Não se aplica
Das vagas ofertadas		
Detalhar a oferta (por linha de pesquisa, por área de concentração ou para todas as linhas/áreas).		
Listar as linhas de pesquisa/áreas de concentração e estabelecer o respectivo número de vagas.		
Das vagas reservadas		
Definir o número de vagas reservadas a ampla concorrência, a pretos, pardos, indígenas e quilombolas e a pessoas com deficiência, respeitando-se os percentuais estabelecidos na norma institucional vigente.		
Requisitos para a inscrição		
Estabelecer requisitos objetivos para a inscrição.		
Documentação impressa a ser entregue no programa		
Listar toda a documentação impressa exigida pelo programa e a forma de entrega.		
Endereço para envio da documentação impressa		
Endereço completo.		

Calendário específico do programa		
Listar todas as etapas.		
Prever recurso imediatamente após uma etapa eliminatória.		
Prever possibilidade de alteração no calendário.		
Dos locais de realização das provas		
Listar todos os locais previstos.		
Citar possibilidade de aplicação de prova em local não previsto e detalhar procedimento.		
Das etapas de seleção		
Preencher tabela com a etapa, pontuação, peso e tipo (eliminatória ou classificatória).		
Detalhamento dos critérios de seleção		
Número de questões.		
Valor de cada questão.		
Tipo de questão (discursiva ou múltipla escolha).		
CrITÉRIOS de avaliação.		
Peso por critÉrio de avaliação.		
Tempo de duração da prova.		
CrITÉrio de desclassificação (etapas eliminatórias)		
Exigir identificação apenas pelo número de inscrição, sob pena de desclassificação.		
Definir modo de realização da prova (à caneta, à lápis...), documentos a serem apresentados e materiais permitidos para a sua realização.		
Informar desclassificação do candidato atrasado.		
Tabela de pontuação do currículo.		
Prever prazo para computação de atividades realizadas no currículo (ex. atividades realizadas nos últimos 5 anos).		
Definição de fórmula para obtenção da nota final.		
Da bibliografia sugerida		
Citar bibliografia.		
Disposições gerais		
Citar o trecho "Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo, será aplicado o disposto no §2º do art. 44 da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, tendo prioridade de classificação o candidato que comprove ter a menor renda familiar".		
Prever outros critérios de desempate.		
Informações sobre bolsas.		
Definir forma de convocação de candidatos aprovados.		

Declaro ser responsável pelo conteúdo do anexo ao edital de seleção 202_/ _ do Programa de Pós-Graduação em _____, estando este em conformidade com a Portaria PRPG Nº xxx, de xxx de xxxx de 202X.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE AIRTON RODRIGUES NUNES, Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação, em Exercício**, em 02/02/2026, às 13:39, conforme horário oficial de Brasília, 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.ufla.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0657444** e o código CRC **6A349774**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 23090.001471/2026-16

SEI nº 0657444