



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (PRPPGI)  
DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO (DPG)  
COORDENADORIA GERAL DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU (CPPG)

## **Edital Geral para Processo Seletivo dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu***

**Ano Letivo – 2026.1**

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI) da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFape), por meio do endereço eletrônico <https://ufape.edu.br/PRPPGI>, torna pública a abertura do Edital Geral para o Processo Seletivo dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFape e o Manual do Candidato. As datas referentes ao período de inscrição e ao processo seletivo estão no item 7 deste Edital.

### **1. Período, Procedimentos e Local das Inscrições**

**1.1** Estão abertas as inscrições para o processo seletivo destinado ao preenchimento de vagas nos Programas de Pós-Graduação da UFape, nos níveis de Mestrado e Doutorado.

**1.2** A inscrição do candidato implica a aceitação plena e irrestrita de todas as normas, disposições e instruções contidas neste Edital, bem como em editais, comunicados e regulamentações complementares publicados para este processo seletivo.

**1.3** O candidato deverá verificar se atende a todos os requisitos estabelecidos no Edital.

**1.4** As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente on-line, por meio do endereço <https://sigs.ufape.edu.br/sigaa/public/home.jsf> (ver Manual do Candidato), conforme o cronograma específico de cada Programa de Pós-Graduação.

**1.4.1** Inscrições cujo pagamento da taxa seja efetuado após a data e o horário estabelecidos não serão aceitas.

**1.4.2** A inscrição somente será confirmada mediante comprovação do pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), exclusivamente via Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme Anexo I e no Manual do Candidato, com pagamento no Banco do Brasil. Estarão isentos do pagamento os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e pertencentes a famílias de baixa renda, conforme item 3 do Edital.

**1.4.2.1** Comprovantes de agendamento de pagamento não serão aceitos como confirmação de inscrição.

**1.4.2.2** A PRPPGI não se responsabiliza por pagamentos realizados em instituições bancárias distintas do Banco do Brasil, conforme previsto no Edital e na GRU.

**1.5** A PRPPGI não se responsabiliza por falhas técnicas que inviabilizem a inscrição on-line, incluindo problemas de comunicação, instabilidade do sistema ou congestionamento de rede. Em caso de ocorrência de erro durante o processo, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenação do

Programa de Pós-Graduação ao qual pretende se inscrever, apresentando a mensagem de erro recebida para fins de registro e orientação.

**1.5.1** Recomenda-se fortemente que a inscrição seja realizada com antecedência, de modo a permitir a resolução de eventuais problemas técnicos em tempo hábil.

**1.5.2** O não cumprimento desse prazo será de inteira responsabilidade do candidato, que poderá não conseguir efetivar sua inscrição.

**1.6** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá possuir CPF (exceto estrangeiros), RG (Carteira de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública), como documento oficial de identificação, de acordo com a Lei 7088/83, endereço eletrônico (e-mail) válido e Formulário de Inscrição integralmente preenchido.

**1.7** O candidato é inteiramente responsável pelas informações prestadas, arcando com eventuais consequências de erros no preenchimento ou envio do formulário.

**1.8** Será automaticamente eliminado o candidato que utilizar dados de terceiros para realizar sua inscrição.

**1.9** A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, inclusive em casos de pagamento em duplicidade.

**1.10** Candidatos estrangeiros deverão apresentar passaporte válido como documento de identificação.

**1.10.1** A obtenção do visto de estudante é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**1.11** A divulgação dos resultados seguirá o cronograma e as orientações estabelecidas no Edital de cada Programa de Pós-Graduação.

**1.12** Os Programas de Pós-Graduação publicarão Editais específicos, contendo as especificidades de seus respectivos processos seletivos, disponibilizados nas suas páginas eletrônicas.

## **2. DA INSCRIÇÃO**

**2.1.** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://sigs.ufrpe.br/sigaa/public/home.jsf> e selecionar o Processo Seletivo de seu interesse, seguindo as instruções do Manual do Candidato.

**2.2.** Após a seleção, o candidato deverá acessar e preencher o Formulário de Identificação Discente, disponível na página do Processo Seletivo.

**2.3.** O preenchimento dos campos obrigatórios do Formulário e do Questionário de Inscrição é condição necessária para a efetivação da inscrição.

**2.4.** No ato da inscrição, o candidato deverá anexar, em formato PDF, os seguintes documentos:

**2.4.1.** Diploma ou documento equivalente de conclusão de curso de graduação;

**2.4.1.1.** Caso não possua o documento no momento da inscrição, o candidato deverá apresentar declaração de provável conclusão emitida pela coordenação ou setor responsável da IES até o início da matrícula, a qual somente será efetivada mediante comprovação da conclusão do curso.

**2.4.1.2.** Candidatos ao mestrado com previsão de conclusão da graduação no semestre corrente poderão realizar matrícula condicional, que será confirmada apenas após a apresentação de documentação oficial que ateste a conclusão.

**2.4.1.3.** Discentes nesta situação deverão assinar Termo de Compromisso no ato da matrícula condicional.

**2.4.1.4.** Esses discentes não poderão receber bolsa até a efetivação da matrícula, salvo consulta à agência de fomento. Nesses casos, não haverá concessão retroativa.

**2.4.2.** Histórico escolar da graduação;

**2.4.3.** *Curriculum Vitae* registrado na Plataforma Lattes do CNPq;

**2.4.4.** Comprovante de pagamento da GRU (Anexo I do Manual do Candidato) ou de isenção, conforme item 3 deste Edital;

**2.4.5.** Termo de responsabilidade de candidatura exclusiva (Anexo II do manual do Candidato).

**2.4.5.1.** É permitida ao candidato(a) apenas uma inscrição em um único Programa de Pós-Graduação. O descumprimento poderá resultar na desclassificação em todos os processos seletivos aos quais concorrer.

**2.5.** Para inscrição em doutorado, deverão ser anexados, em PDF:

**2.5.1.** Diploma ou documento equivalente de conclusão de mestrado;

**2.5.1.1.** Caso o diploma não esteja disponível, deverá ser apresentado o Certificado de conclusão, com validade restrita a até seis meses, emitido pela secretaria da PRPPGI, até o início da matrícula.

**2.5.2.** Histórico escolar do mestrado.

**2.6.** Os Programas poderão, em Edital específico, exigir a indicação da Linha de Pesquisa e da Área de Concentração, podendo inclusive realizar seleção diferenciada por linha ou área temática.

**2.6.1.** Quando for o caso, o candidato deverá indicar no formulário em qual Linha de Pesquisa e Área de Concentração pretende concorrer.

**2.7.** Poderá ser exigida a apresentação de projeto de pesquisa ou plano de trabalho, conforme especificado em cada Edital de Programa.

**2.7.1.** Nessas situações, o candidato deverá anexar o projeto ou plano em documento único, em formato PDF, no ato da inscrição.

**2.8.** Os Programas poderão solicitar, em seus Editais, o envio de documentação comprobatória do Currículo Lattes. Nesses casos, o candidato deverá apresentar os documentos conforme especificado no respectivo Edital.

**2.9.** Poderá ser exigida, ainda, a apresentação de formulários previstos no Edital.

**2.9.1.** O candidato deverá anexar o formulário no ato da inscrição, em arquivo único no formato PDF.

**2.9.2.** O modelo do formulário será disponibilizado no Edital do Programa.

**2.10.** O candidato que concorrer a vagas destinadas a servidores da UFape deverá anexar, em arquivo único no formato PDF:

**2.10.1.** Declaração de concordância da chefia imediata (Anexo V), autorizando a participação no Programa de Pós-Graduação.

**2.10.2.** A ausência desse documento implicará na não homologação da inscrição.

**2.11.** Para concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas, o candidato deverá ler atentamente a RESOLUÇÃO CONSEPE UFape Nº 20, de 13 de dezembro de 2024 (disponível no endereço: <https://ufape.edu.br/node/7868>) e o Manual do Candidato, anexando em arquivo único a documentação no formato PDF:

**2.11.1. Candidatos negros (pretos e pardos) e quilombolas:** documento de autodeclaração (Anexo III do Manual do Candidato).

**2.11.2. Candidatos indígenas:** declaração de pertencimento assinada por liderança local ou por associações indígenas, em contexto urbano (Anexo III do Manual do Candidato).

**2.11.3. Pessoas com deficiência:** formulário de atendimento especializado (Anexo IV do Manual do Candidato) e laudo médico validado pelo DQV/SUGEP/UFAPÉ, atestando condição de longo prazo.

2.11.3.1 Os(as) candidatos(as) inscritos(as) para vagas reservadas a Pessoas com Deficiência serão submetidos(as) à Perícia Médica, que avaliará a condição de deficiência e a compatibilidade do grau apresentado com as atividades previstas, conforme art. 5º, parágrafo único, do Decreto nº 9.508/2018, art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e Decreto nº 8.368/2014.

2.11.3.2 A análise se dará com base nos documentos apresentados no ato da inscrição, podendo a Comissão Especial solicitar documentação complementar e/ou avaliação presencial para esclarecimento de informações. Não serão aceitos documentos ou registros utilizados em outros concursos.

2.11.3.3 Concluído o processo, será emitido parecer multiprofissional indicando, se necessário, as condições de acessibilidade requeridas.

2.11.3.4 Caso o(a) candidato(a) não seja enquadrado como Pessoa com Deficiência, continuará concorrendo apenas pela ampla concorrência, desde que aprovado nessa modalidade.

**2.11.4. Pessoas trans:** documento de autodeclaração (Anexo III do Manual do Candidato).

**2.11.5.** Os candidatos cotistas (negros(as) (pretos(as) e pardos(as)), quilombolas, indígenas, pessoas trans e com deficiência) concorrerão exclusivamente às vagas destinadas a esses grupos, de acordo com a RESOLUÇÃO CONSEPE UFAPÉ Nº 20, de 13 de dezembro de 2024. Havendo sobra de vagas da ampla concorrência, estas poderão ser preenchidas por candidatos cotistas aprovados no processo seletivo. Da mesma forma, eventuais vagas remanescentes das cotas poderão ser destinadas a candidatos da ampla concorrência, desde que aprovados.

**2.11.6.** Os Programas de Pós-Graduação reservarão, anualmente, 20% das vagas para estudantes negros(as) (pretos(as) e pardos(as)), quilombolas, indígenas e pessoas trans, além de 8% para pessoas com deficiência (RESOLUÇÃO CONSEPE UFAPÉ Nº 20, de 13 de dezembro de 2024).

**2.11.7.** Para concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas, os candidatos deverão, além de atender às condições estabelecidas no Edital Geral da PRPPGI/UFAPÉ e os anexos do Manual do Candidato, observar rigorosamente as orientações e exigências previstas nos Editais Específicos correspondentes a cada modalidade de cota. O não atendimento a essas disposições implicará no indeferimento da inscrição para as vagas reservadas.

**2.11.9.** Os(as) candidatos(as) convocados(as) para as vagas reservadas a autodeclarados(as) negros(as) (pretos(as) ou pardos(as)), quilombolas, indígenas, pessoas trans e com deficiência, conforme Manual do Candidato (ANEXO VI do Manual do Candidato) passarão por processo de validação conduzido por comissão designada pela UFAPÉ, em articulação com a Comissão do respectivo Programa de Pós-Graduação.

**2.11.8.** A avaliação dos(as) candidatos(as) às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência será realizada a partir da análise dos documentos comprobatórios (Anexo VI do Manual do Candidato), apresentados no ato da inscrição, podendo a Comissão Especial, se necessário, solicitar documentação complementar e/ou convocar para avaliação presencial, exclusivamente para esclarecer informações contidas nos pareceres apresentados.

**2.12.** O candidato que solicitar isenção da taxa de inscrição, conforme item 3, deverá anexar comprovante atualizado de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, emitido nos últimos seis meses (<https://cadunico.dataprev.gov.br>).

**2.13.** Após concluída a inscrição no sistema, não será possível adicionar, remover ou alterar arquivos. Caso seja necessária a substituição de documentos, o candidato deverá cancelar a inscrição e realizar nova submissão, desde que dentro do prazo estabelecido.

**2.14.** O acompanhamento da inscrição deverá ser feito na **Área do Candidato**, disponível em: <https://sigs.ufrpe.br/sigaa/public/home.jsf>, conforme Manual do Candidato.

**2.15.** A participação nas etapas do processo seletivo somente será permitida mediante apresentação de documento oficial de identificação com fotografia. O candidato será desclassificado se faltar a qualquer etapa ou descumprir os horários estabelecidos.

**2.16.** A inscrição implica aceitação integral e irrestrita das normas do Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações e documentos apresentados, sob pena de nulidade da inscrição e de seus efeitos.

**2.17.** As inscrições serão analisadas por uma Comissão de Seleção e Admissão composta por, no mínimo, três membros, designados pelo Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do Programa e homologada pelo respectivo Colegiado.

**2.18.** A lista de inscrições homologadas será divulgada na página eletrônica dos Programas de Pós-Graduação. O candidato poderá interpor recurso, no prazo de três (3) dias após a divulgação, dirigido à Comissão, que poderá reconsiderar ou não a decisão.

**2.19.** O cronograma do processo seletivo será definido por cada Programa e disponibilizado nos Editais específicos em suas páginas eletrônicas.

### **3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**3.1.** Os(as) candidatos(as) amparados(as) pelo **Decreto nº 6.593/2008** terão direito à isenção da taxa de inscrição neste Processo Seletivo.

**3.2.** Para solicitar a isenção, o(a) candidato(a) deverá realizar a inscrição no período previsto neste Edital, cumprindo todas as etapas do item 1, e anexar, em formato PDF, o **Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal**, emitido nos últimos seis meses por meio da plataforma Consulta Cidadão ([https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/)). O documento deve conter obrigatoriamente: nome completo, NIS, data de nascimento, data de cadastramento e autenticação digital com chave de segurança.

**3.3.** Candidatos(as) residentes no exterior poderão solicitar isenção mediante envio de comprovante de residência no exterior, conforme campo específico no sistema de inscrição.

**3.4.** As informações prestadas são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). A apresentação de declarações falsas ou documentos inverídicos acarretará eliminação do Processo Seletivo, responsabilização legal e aplicação das sanções previstas no Art. 10 do Decreto nº 83.936/1979, além de configurar crime contra a fé pública.

**3.5.** Serão indeferidos os pedidos de isenção quando o(a) candidato(a):

a) omitir ou falsificar informações;

b) fraudar documentos apresentados;

- c) não respeitar o prazo estabelecido no Edital;
- d) comprovar renda familiar mensal superior a três salários mínimos;
- e) não anexar a documentação exigida no item 3.2.

**3.6.** O resultado das solicitações de isenção será divulgado pelo Programa de Pós-Graduação antes da homologação das inscrições. O(a) candidato(a) que tiver sua solicitação indeferida poderá:

**3.6.1.** Interpor recurso pela Área do Candidato no SIGAA, gerar nova GRU e efetuar o pagamento da taxa dentro do prazo recursal, enviando comprovante para a Comissão de Seleção do Programa, com o assunto “Solicitação de Isenção – Comprovante de Pagamento”, conforme Manual do Candidato.

**3.6.2.** O candidato deverá interpor recurso através da “Área do Candidato” no SIGAA, solicitando o deferimento, e encaminhá-lo ao e-mail da Comissão de Seleção do Programa, com o assunto ‘Pedido de Isenção – Recurso’, acompanhado do comprovante de solicitação de isenção e da devida justificativa.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1.** Cada etapa da seleção seguirá as normas definidas em Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFAPE.

**4.2.** O cronograma detalhado do Processo Seletivo será divulgado nos Editais específicos de cada Programa e em suas páginas eletrônicas.

**4.3.** Caso as etapas tenham caráter eliminatório, o(a) candidato(a) eliminado(a) poderá interpor recurso, no prazo de três (3) dias após a divulgação do resultado.

**4.4.** O(a) candidato(a) que interpuser recurso dentro do prazo poderá continuar participando do processo até o julgamento definitivo do recurso.

**4.5.** Cada Programa de Pós-Graduação irá disponibilizar um e-mail da Comissão no seu Edital para dirimir quaisquer dúvidas.

#### **5. DA AVALIAÇÃO**

**5.1.** A avaliação das etapas do processo seletivo será realizada pela Comissão de Seleção e Admissão do Programa, composta por, no mínimo, três membros, sendo atribuídas notas individuais e calculada a média para definição da nota final de cada etapa.

**5.2.** Somente serão divulgados resultados parciais das etapas de caráter eliminatório.

**5.3.** O resultado final corresponderá à média ponderada das notas das etapas, conforme critérios definidos no Edital do Programa.

**5.4.** A classificação final será publicada nas páginas dos Programas de Pós-Graduação.

**5.5.** Caberá recurso ao CCD do Programa no prazo de três (3) dias a partir da divulgação do resultado.

#### **6. DA MATRÍCULA**

**6.1.** Poderão efetuar matrícula os(as) candidatos(as) aprovados(as), respeitada a ordem de classificação e o número de vagas disponíveis, inclusive por linha de pesquisa e/ou área temática, conforme Edital específico do Programa.

**6.2.** Cada Programa poderá prever a criação de lista de suplentes para convocação em caso de desistência ou disponibilidade adicional de bolsas.

**6.3.** A matrícula deverá ser realizada no período definido em Edital.

**6.3.1.** Para matrícula em Mestrado: apresentação de diploma ou declaração de conclusão da graduação.

**6.3.2.** Para matrícula em Doutorado: apresentação de diploma, ata de defesa ou Certificado de conclusão de Mestrado, salvo Programas que não exijam o título de mestre. Nesses casos, o documento comprobatório deverá ser entregue à Coordenação do Programa no prazo máximo de seis meses.

**6.4.** O(a) aluno(a) selecionado(a) deverá enviar à secretaria do Programa, por e-mail, no período estabelecido, a seguinte documentação:

1. Cópia do diploma de graduação ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação com validade restrita a até seis meses;
2. Cópia do diploma de mestrado ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação com validade restrita a até seis meses (para Doutorado);
3. Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
4. Cópia do histórico escolar;
5. Cópia de documento de identificação (RG);
6. Cópia do CPF;
7. Cópia do Passaporte (para candidatos estrangeiros);
8. Cópia do Comprovante de Residência;
9. Cópia do Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
10. Cópia do Título de Eleitor ou certidão de quitação eleitoral;
11. Comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
12. Formulário de Identificação Discente, disponível em <https://ufape.edu.br/PRPPGI>.

**6.4.1.** Para candidatos estrangeiros, as cópias dos diplomas, históricos escolares e certidão de nascimento deverão ser **apostiladas no Consulado Brasileiro do país de origem**.

## 7. DA DATAS

**7.1** As datas referentes ao período de inscrição, ao processo seletivo, período de matrícula e início do período letivo, designados pela PRPPGI, estão descritas no calendário a seguir:

<b>Calendário</b>	<b>Data</b>
<b>Período de Inscrição</b>	01 a 31 de outubro de 2025
<b>Processo Seletivo</b>	01 de novembro a 30 de dezembro de 2025
<b>Matrícula dos alunos aprovados</b>	23 a 27 de fevereiro de 2026
<b>Início do período letivo 2026.1</b>	9 de março de 2026

**OBS:** Este calendário de seleção estará sujeito à modificação das datas em função de alguma demanda da PRPPGI.

**7.2** Cada programa de Pós-Graduação divulgará um cronograma específico em relação as datas do processo seletivo, incluindo homologação das inscrições, interposição de recurso, resultado parcial e resultado final.

**7.3** Para interposição de recurso pelos candidatos que tiverem sua autodeclaração de cor/etnia indeferida, o recurso deverá ser encaminhado para o e-mail: [heteroidentificacao@ufape.edu.br](mailto:heteroidentificacao@ufape.edu.br), com cópia para a Comissão de Seleção do programa de pós-graduação.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1.** Em caso de dúvidas sobre o acesso aos Processos Seletivos *Stricto Sensu* da UFAPE, o(a) candidato(a) deverá consultar o endereço eletrônico dos Programas de Pós-Graduação.

**8.2.** Este Edital, assim como os Editais específicos de cada Programa e seus efeitos, terá validade até 30 (trinta) dias após a conclusão do respectivo Processo Seletivo.

**8.3.** A efetivação da inscrição implica aceitação plena e irrestrita das normas aqui estabelecidas. O(a) candidato(a) é integralmente responsável pelas informações e documentos apresentados, sob pena de nulidade da inscrição e dos atos dela decorrentes.

**8.4.** Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção e Admissão do Programa correspondente.

Coordenadoria Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

Diretoria de Pós-Graduação

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação