

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 12, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2024

Aprova a Estrutura Regimental da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, e dá outras providências.

O **REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e em conformidade com as competências institucionais delineadas no Regimento da Reitoria;

RESOLVE:

TÍTULO I
DA FINALIDADE

Art 1º A Pró-Reitoria de Pós-graduação (PROPG) tem por finalidade o planejamento, a gestão, a supervisão e a avaliação das políticas de pós-graduação, garantindo a qualidade do ensino de pós-graduação de forma articulada com a graduação, a pesquisa e a extensão.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A PROPG tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete da Pró-Reitoria:

- a) Coordenação Administrativa e Financeira;
- b) Gerência de Convênios e Contratos;

II - Diretoria de Pós-Graduação **Stricto Sensu**:

- a) Coordenação Acadêmica;
- b) Coordenação de Programas Institucionais e Bolsas; e
- c) Coordenação de Avaliação e Planejamento:

1. Divisão de Planejamento Estratégico; e

III - Diretoria de Pós-Graduação **Lato Sensu**:

- a) Coordenação Geral de Programas de Residências em Saúde; e
- b) Coordenação Geral de Cursos de Especialização.

Parágrafo único. A Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde (COREMU) fica vinculada à Coordenação Geral de Programas de Residências, da Diretoria de Pós-Graduação **Lato Sensu**, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, nos termos da Resolução nº 30/2021, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º A PROPG tem por competência:

I - coordenar a execução das ações inerentes à política de ensino de pós-graduação da Universidade;

II - propor instrumentos para elaboração e atualização de planos de desenvolvimento institucional dos programas de pós-graduação;

III - elaborar o catálogo informativo dos programas de pós-graduação, bem como outros materiais relacionados à sua área de competência;

IV - estimular e promover a capacitação dos servidores da UFPE, em nível de pós-graduação **lato sensu** e **stricto sensu**, em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida;

V - supervisionar, acompanhar e avaliar a concessão de bolsas de pós-graduação e demais programas institucionais referentes à sua área de atuação;

VI - zelar pela observância de critérios objetivos e impessoais nos editais e procedimentos de seleção dos estudantes de pós-graduação;

VII - expedir recomendações aos coordenadores de programas de pós-graduação, no que tange ao emprego dos recursos por estes diretamente geridos, oriundos de órgãos e entidades de fomento;

VIII - promover a integração das atividades de ensino de pós-graduação com o sistema de avaliação de rendimento escolar, de dissertações e de teses;

IX - emitir parecer sobre a criação, expansão, modificação ou extinção de programas de pós-graduação;

X - manter intercâmbio com outras entidades, visando o desenvolvimento da pós-graduação;

XI - promover a política de internacionalização dos programas de pós-graduação, em conjunto com a Diretoria de Relações Internacionais;

XII - propor à autoridade competente a formalização de convênios com outras entidades, quando relacionados à sua área de atuação, acompanhando sua execução;

XIII - coordenar a expedição e registro de diplomas de pós-graduação; e

XIV - desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO/A PRÓ-REITOR/A

Art. 4º O/A Pró-Reitor/a de Pós-Graduação tem por competência:

I - representar a Pró-Reitoria e a Reitoria, quando por ela for indicada;

II - presidir a Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE;

III - propor as diretrizes sobre a política de ensino de pós-graduação no âmbito da Universidade e na interação com a sociedade, dirigindo e orientando as atividades para a consecução dos objetivos institucionais;

IV - assessorar e supervisionar a avaliação do sistema de ensino de pós-graduação;

V - planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades da Pró-Reitoria de maneira alinhada com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e demais planos institucionais;

VI - estabelecer metas que visem a integração dos órgãos que compõem a Pró-Reitoria bem

como a sua interação com os demais órgãos da universidade;

VII - constituir comissões ou grupos de trabalho para estudo de assuntos de interesse da Pró-Reitoria e da Universidade;

VIII - participar dos órgãos colegiados superiores da Universidade como membro efetivo, emitindo pareceres dentro da área de sua competência; e

IX - desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção I

Da Coordenação Administrativa e Financeira

Art. 5º A Coordenação Administrativa e Financeira (CAF) tem por finalidade a coordenação e execução das atividades administrativas, orçamentárias e a execução da programação orçamentário-financeira e de compras.

Art. 6º A Coordenação Administrativa e Financeira tem por competência:

I - manter o arquivo da Pró-Reitoria organizado e atualizado, permitindo o acesso dos documentos aos usuários internos e às auditorias efetuadas pelos órgãos de controle interno e externo;

II - auxiliar no planejamento e na execução dos serviços administrativos e nas atividades de recursos humanos;

III - propor e participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços do setor;

IV - redigir atos administrativos e documentos inerentes à Pró-Reitoria;

V - organizar e secretariar as reuniões da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CEPE;

VI - coordenar os serviços de expediente, representação e divulgação, necessários ao funcionamento da Pró-Reitoria;

VII - auxiliar na elaboração, acompanhamento e execução de Editais a serem publicados pela PROPG;

VIII - preparar agenda, pauta e marcar audiências do/a Pró-Reitor/a;

IX - preparar processos de afastamentos e de solicitações de viagem do/a Pró-Reitor/a e Diretores/as;

X - representar a PROPG junto a Superintendência de Comunicação (SUPERCOM) nos assuntos relacionados à comunicação;

XI - acompanhar o planejamento das aplicações de recursos financeiros para o cumprimento do planejamento da Pró-Reitoria;

XII - fazer a gestão e acompanhamento administrativo, orçamentário e financeiro da Pró-reitoria e dos Programas de Pós-graduação; e

XIII - desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção II

Da Gerência de Convênios e Contratos

Art. 7º A Gerência de Convênios e Contratos (GCCon), vinculada ao Gabinete da Pró-Reitoria, tem por finalidade assessorar as unidades proponentes de cursos de pós-graduação na elaboração e ajuste dos contratos e convênios acadêmicos para execução de projetos de ensino entre a UFPE e as instituições com quem mantém acordos ou parcerias.

Art. 8º A Gerência de Convênios e Contratos tem por competência:

I - auxiliar as unidades na formalização dos contratos e convênios acadêmicos a serem celebrados para oferta de cursos de pós-graduação, atuando juntamente com a Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças (PROPLAN), e com a fundação de apoio, quando for o caso;

II - analisar, gerir, acompanhar, instruir e encaminhar processos para parecer técnico e jurídico das unidades competentes, bem como analisar o atendimento das recomendações técnicas e jurídicas feitas para a celebração dos contratos e convênios acadêmicos; e

III - apoiar na formalização dos termos aditivos e apostilamentos que vierem a ser necessários durante a execução dos projetos de ensino; e

IV - desempenhar outras atividades delegadas pelo/a Pró-Reitor/a.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO **STRICTO SENSU**

Art. 9º A Diretoria de Pós-Graduação **Stricto Sensu** (DPGSS) tem por finalidade a coordenação geral das atividades acadêmicas, do processo avaliativo e dos programas institucionais relacionados à Pós-Graduação **Stricto Sensu**.

Art. 10º A Diretoria de Pós-Graduação **Stricto Sensu** tem por competência:

I - assessorar o/a Pró-Reitor/a no acompanhamento dos programas de pós-graduação **stricto sensu** existentes, bem como no processo de criação de novos programas;

II - planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades da Coordenação Acadêmica, da Coordenação de Programas Institucionais e Bolsas e da Coordenação de Avaliação e Planejamento;

III - propor ações para o planejamento das atividades de pós-graduação **stricto sensu**;

IV - contribuir com a execução da política e do plano de internacionalização da Universidade no que concerne à pós-graduação;

V - contribuir com a execução dos projetos de ensino e pesquisa institucionais da Universidade no que concerne à pós-graduação;

VI - auxiliar a Pró-Reitoria nos assuntos relacionados à educação a distância;

VII - subsidiar, em conjunto com as Coordenações vinculadas à Diretoria, os programas de pós-graduação no gerenciamento dos dados provenientes de relatórios institucionais, da avaliação da CAPES e da Plataforma Sucupira, ou equivalente, para o planejamento estratégico, em colaboração com a Divisão de Planejamento Estratégico;

VIII - analisar, acompanhar e responder diligências expedidas pela CAPES e outros órgãos públicos;

IX - acompanhar a elaboração de regimentos dos programas de pós-graduação **stricto sensu**;

X - analisar e acompanhar o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento docente dos programas de pós-graduação **stricto sensu**;

XI - elaborar relatórios com dados estatísticos da pós-graduação **stricto sensu**;

XII - elaborar planejamento e relatório anual das ações da Diretoria; e

XIV - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção I

Da Coordenação Acadêmica

Art. 11. A Coordenação Acadêmica (CA), vinculada à Diretoria de Pós-graduação **Stricto**

Sensu (DPGSS), tem por competência:

I - apoiar a Diretoria de Pós-Graduação **Stricto Sensu** na implantação das políticas para ampliação e consolidação da pós-graduação **stricto sensu**;

II - acompanhar e orientar a elaboração de propostas de novos cursos/programas de pós-graduação **stricto sensu**;

III - apoiar os programas de pós-graduação nos procedimentos de alteração aplicáveis aos programas de pós-graduação **stricto sensu** regulares junto à CAPES, abrangendo:

a) mudança da nomenclatura, da área básica, da modalidade do programa (acadêmico ou profissional), da modalidade de ensino (presencial ou a distância) ou da forma de atuação (singular ou associativa);

b) fusão, desmembramento ou migração;

c) suspensão temporária de atividades;

d) transferência assistida de discentes; e

e) desativação a pedido.

IV - acompanhar eventual encerramento de curso/programa de pós-graduação **stricto sensu**;

V - acompanhar a vida acadêmica do estudante de pós-graduação **stricto sensu** até a emissão do diploma, compreendendo:

a) processos de seleção, admissão e verificação de matrículas;

b) processos de infração às normas disciplinares da pós-graduação **stricto sensu**;

c) divulgação, orientação e esclarecimentos acerca do calendário acadêmico;

d) processos de mobilidade estudantil;

e) pedidos de interposição de recurso contra deliberação do colegiado;

f) acompanhamento dos convênios de cotutela;

g) adoção de procedimentos, em conjunto com a Pró-Reitoria de Graduação, para viabilizar o Estágio de Docência; e

h) emissão de declaração de veracidade de diplomas de mestrado e doutorado expedidos;

VI - emitir certificação de pós-doutoramento realizado na UFPE;

VII - acompanhar a elaboração de estruturas curriculares dos programas de pós-graduação **stricto sensu**;

VIII - elaborar relatórios com dados estatísticos da pós-graduação **stricto sensu**;

IX - elaborar relatórios das atividades da coordenação; e

X - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Da Coordenação de Programas Institucionais e Bolsas

Art. 12. A Coordenação de Programas Institucionais e Bolsas (CPIB), vinculada à Diretoria de Pós-graduação **Stricto Sensu** (DPGSS), tem por competência:

I - realizar o controle de bolsas de pós-graduação **stricto sensu** no âmbito de programas de bolsas coordenados pela PROPG, incluindo, entre outras atividades, a efetivação de cadastro, manutenção, cancelamento e controle de pagamentos;

II - auxiliar na elaboração e submissão de projetos institucionais em atendimento a editais das agências de fomento;

III - auxiliar na elaboração de editais internos no âmbito de programas institucionais e bolsas coordenados pela PROPG;

IV - realizar análise técnica de propostas de PPGs ou candidaturas de discentes no âmbito de programas institucionais e bolsas coordenados pela PROPG;

V - auxiliar no acompanhamento e, quando aplicável, na execução dos programas institucionais coordenados pela PROPG;

VI - organizar reuniões e seminários para acompanhamento da execução dos programas institucionais coordenados pela PROPG;

VII - realizar interlocução, quando necessário, com os órgãos de fomento para assuntos relacionados às atividades técnicas necessárias para a execução dos programas institucionais e bolsas coordenados pela PROPG;

VIII - elaborar relatórios das atividades da coordenação; e

IX - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Da Coordenação de Avaliação e Planejamento

Art. 13. A Coordenação de Avaliação e Planejamento, vinculada à Diretoria de Pós-Graduação **Stricto Sensu** (DPGSS), tem por competência:

I - apoiar a Diretoria de Pós-Graduação **Stricto Sensu** na implantação das políticas para a consolidação e avanço na qualidade da pós-graduação **stricto sensu**;

II - propor a implantação das políticas para acompanhamento e avaliação dos programas de pós-graduação;

III - monitorar e assessorar os programas de pós-graduação no preenchimento de dados na Plataforma Sucupira ou equivalente, a serem enviados à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);

IV - acompanhar o processo de autoavaliação dos programas de pós-graduação em colaboração ao Comitê Institucional de Autoavaliação da Pós-Graduação **Stricto Sensu**;

V - subsidiar os programas de pós-graduação quanto aos processos de avaliação institucional, visando à melhoria da qualidade no desempenho acadêmico desses programas;

VI - elaborar relatórios com dados estatísticos da pós-graduação **stricto sensu**;

VII - elaborar relatórios das atividades da coordenação; e

VIII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção I

Da Divisão de Planejamento Estratégico

Art. 14. A Divisão de Planejamento Estratégico, vinculada à Coordenação de Avaliação e Planejamento, tem por competência:

I - colaborar com as atividades de planejamento estratégico voltadas para a elaboração, execução e monitoramento, que devem ser realizadas pelos cursos de pós-graduação **stricto sensu**;

II - participar de comissões institucionais direcionadas ao estudo e discussões acerca do planejamento estratégico da pós-graduação **stricto sensu**;

III - representar a PROPG junto às instâncias de planejamento da UFPE nos assuntos relacionados ao planejamento estratégico da Pós-Graduação;

IV - elaborar relatórios das atividades da Divisão; e,

V - desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Art. 15. A Diretoria de Pós-Graduação **Lato Sensu** (DPGL) tem por finalidade o planejamento de políticas institucionais voltadas para a pós-graduação **lato sensu**, objetivando a formação e aprimoramento de profissionais nas diferentes áreas com amplo domínio de conhecimentos em seus respectivos campos de saberes.

Art. 16. A Diretoria de Pós-Graduação **Lato Sensu** tem por competência:

I - assessorar o/a Pró-Reitor/a nos processos de criação de novos cursos de especialização e programas de residências no âmbito da pós-graduação **lato sensu**;

II - expandir e consolidar os cursos de pós-graduação **lato sensu**;

III - propor normas e diretrizes para a pós-graduação **lato sensu**;

IV - colaborar com as atividades de educação a distância voltadas para o planejamento e o acompanhamento dos cursos **lato sensu**;

V - participar de comissões institucionais direcionadas ao estudo e discussões acerca da educação a distância no âmbito da pós-graduação **lato sensu**;

VI - acompanhar a avaliação dos Programas de Residência da Universidade e atuar para sua melhoria;

VII - elaborar planejamento e relatório anual das ações da Diretoria; e

VIII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção I

Da Coordenação Geral de Programas de Residências em Saúde

Art. 17. A Coordenação Geral de Programas de Residências (CGR), vinculada à Diretoria de Pós-Graduação **Lato Sensu** (DPGL), tem por competência:

I - fomentar, analisar, organizar e acompanhar os Programas de Residência em Saúde da UFPE;

II - assessorar os coordenadores dos Programas de Residências em Saúde da UFPE;

III - gerenciar a folha de pagamento dos residentes financiados pelo MEC;

IV - realizar emissão, registro e validação dos certificados dos residentes egressos;

V - elaborar e gerenciar os editais de apoio aos programas de residência;

VI - elaborar planejamento e relatórios da sua área de competência; e

VII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Da Coordenação Geral de Cursos de Especialização

Art. 18. A Coordenação Geral dos Cursos de Especialização (CGCE) vinculada à Diretoria de Pós-Graduação **Lato Sensu** (DPGL), tem por competência:

I - fomentar, apoiar e incentivar a criação e consolidação dos cursos de especialização, **Master Business Administration (MBA)** e residências profissionais;

II- orientar e auxiliar os órgãos proponentes, coordenações e docentes, na submissão das propostas de cursos de especialização, MBAs e residências profissionais;

III - analisar e emitir parecer de aprovação de proposta acadêmica de cursos de especialização, de MBAs e residências profissionais;

IV - acompanhar e analisar o andamento e finalização dos cursos de especialização, de MBAs e residências profissionais;

V - analisar e emitir parecer do relatório final acadêmico dos cursos de especialização de MBAs e residências profissionais;

VI - registrar, expedir e atestar a veracidade dos certificados de conclusão de cursos de especialização, de MBAs e residências profissionais;

VII - elaborar relatórios com dados estatísticos dos cursos de especialização, de MBAs e residências profissionais; e

VIII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Cabe a todos as unidades da Pró-Reitoria:

I - elaborar e submeter ao/à Pró-Reitor/a manual contendo as normas e rotinas das atividades da unidade;

II - manter atualizadas as informações sobre a unidade tais como atribuições, procedimentos dos serviços, documentos, formulários padronizados e orientações disponibilizados na página da PROPG; e

III - prestar informações ao público interno e externo, na área de sua atuação.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pelo/a Reitor/a, observados os aspectos legais e normativos pertinentes.

Art. 21. Fica revogada a Portaria Normativa nº 6, de 12 de junho de 2024.

Art. 22. Esta Portaria Normativa entra em vigor em 1º de dezembro de 2024.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

ANEXO

QUADRO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADA DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOMENCLATURA NOVA	CÓDIGO
Pró-Reitor de Pós-Graduação	CD-02	Pró-Reitor de Pós-Graduação	CD-02
Coordenador Administrativo e Financeiro, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01	Coordenador Administrativo e Financeiro, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01
Gerente Financeiro, da Coordenação Administrativa e Financeira, da Pró-Reitoria de Pós-graduação	FG-02	Gerente de Convênios e Contratos, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-02
Diretor de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-graduação	CD-04	Diretor de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-graduação	CD-04
Coordenador Geral de Programas de Pós-graduação Stricto Sensu , da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-graduação	FG-01	Coordenador Acadêmico, da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-graduação	FG-01
Coordenador de Programas Institucionais e de Bolsas, da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-graduação	FG-01	Coordenador de Programas Institucionais e de Bolsas, da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-graduação	FG-01
Coordenador de Avaliação de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01	Coordenador de Avaliação e Planejamento, da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01
Chefe da Divisão de Planejamento e Ações Estratégicas, da Coordenação de Avaliação de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Diretoria de Pós-graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-graduação	FG-03	Chefe da Divisão de Planejamento Estratégico, da Coordenação de Avaliação e Planejamento, da Diretoria de Pós-graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-graduação	FG-03
Diretor de Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-graduação	CD-04	Diretor de Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-graduação	CD-04
Coordenador Geral dos Programas de Residências, da Diretoria de	FG-01	Coordenador Geral de Programas de Residências em Saúde, da	FG-01

Pós-graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação		Diretoria de Pós-graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	
Coordenador Geral de Cursos de Especialização, da Diretoria de Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01	Coordenador Geral de Cursos de Especialização, da Diretoria de Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01