



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

PROPG

PRÓ-REITORIA DE
PÓS-GRADUAÇÃO

REFORMA CURRICULAR DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*



GUIA DE PROCEDIMENTOS

FEVEREIRO/2021

GUIA DE PROCEDIMENTOS

O presente documento tem por finalidade ser um guia de procedimento para as coordenações e secretarias dos Programas de Pós-graduação *stricto sensu* da UFPE. Verificamos que os processos de mudança de regimento interno, decorrentes de pedidos por parte dos programas, por vezes sofrem atrasos em sua tramitação pelo fato de a documentação necessária ser anexada ao processo de forma incompleta ou equivocadamente formatada. Assim, este guia busca sanar dúvidas frequentes, propiciando maior agilidade no andamento do referido processo.

REGIMENTO DE CURSO: MESTRADO/DOCTORADO

O Regimento Interno de um programa de pós-graduação *stricto sensu* é a peça legal que regula seu funcionamento e lhe atribui uma estrutura organizacional, dos pontos de vista pedagógico, científico e institucional. Aos Programas de Pós-graduação *stricto sensu*, por meio de seus colegiados, é facultado promover mudanças em seus regimentos para eventuais adequações. Tais mudanças devem estar em consonância com as determinações da PROPG, bem como com a Resolução 19/2020 do CEPE/UFPE, que regulamenta o funcionamento dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* na UFPE. O pedido de mudança deve ser comunicado à PROPG por meio de processo a ser formado através do SIPAC. Ao ser recebido pela Seção de Acompanhamento e Avaliação de Cursos o processo passa por uma pré-análise na qual a minuta de regimento é submetida a uma análise com o intuito de verificar se a mesma está de acordo com o "*Checklist - Regimento Interno de PPGs*" disponível no site da PROPG em <https://www.ufpe.br/propg/documentos> na seção "Mestrado e Doutorado". Após a pré-análise, não havendo nada a ser corrigido, o processo é enviado para um(a) relator(a) para emissão de parecer, sendo encaminhado posteriormente à reunião da Câmara de Pesquisa e Pós-graduação para apreciação da solicitação. A última etapa, em caso de aprovação pela CPPG, é a publicação no Boletim Oficial da UFPE e posterior comunicação ao programa via despacho

no processo. O PPG deve dar ciência da publicação no Boletim Oficial e devolver o processo para arquivamento pela Seção de Acompanhamento e Avaliação de Cursos.

1) Dados gerais para cadastrar o processo no SIPAC:

- a) **Origem do Processo:** Interno;
- b) **Tipo do Processo:** Regimento de Curso: Mestrado/Doutorado;
- c) **Classificação:** 110;
- d) **Processo Eletrônico:** Sim;
- e) **Assunto Detalhado:** Descrição a critério do PPG;
- f) **Natureza do Processo:** Ostensivo.

2) Documentação mínima necessária:

- a) Ofício com a solicitação de modificação assinado pelo(a) coordenador(a) ou vice-coordenador(a) **(em formato PDF)**;
- b) Ata ou Trecho de Ata do Colegiado lavrada pelo(a) secretário(a) do programa contendo a aprovação da mudança no Regimento Interno **(em formato PDF)**;
- c) *Checklist* com campos destinados ao PPG preenchidos;
- d) Minuta do novo Regimento Interno completo, já com as atualizações propostas pelo programa **(em formato OpenDocument)**.

3) Dados da movimentação do processo:

- a) **Destino:** Outra Unidade;
- b) **Unidade Destino:** 11.17.32.

Destacamos, por fim, que a Seção de Acompanhamento e Avaliação de Cursos, localizada na sala 344 (2º andar da reitoria) está sempre à disposição dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFPE para o esclarecimento de eventuais dúvidas sobre o procedimento acima abordado.

Nossos contatos:

◆ Telefone: 2126-7990

◆ Seção de Acompanhamento e Avaliação de Cursos: avaliacaostricto.propg@ufpe.br

 **www.ufpe.br/propg**

 **facebook.com/PropgUfpe**

 **@PropgUfpe**

 **@PropgUfpe**