



**PROPG**  
PRÓ-REITORIA DE  
PÓS-GRADUAÇÃO

# RECRENCIAMENTO DOCENTE

Biênio 2023-2025



**GUIA DE PROCEDIMENTOS**

MAIO/2023

# GUIA DE PROCEDIMENTOS

O presente documento tem por finalidade ser um Guia de Procedimento para que as coordenações e secretarias dos Programas de Pós-Graduação da UFPE realizem o credenciamento docente previsto na Instrução Normativa (IN) 01/2023 da Câmara de Pesquisa e Pós-graduação, que estabelece diretrizes para ações de credenciamento, credenciamento e descredenciamento de docentes em Programas de Pós-Graduação da UFPE. A IN 01/2023 está disponível no site da PROPG e pode ser consultada através do link <https://www.ufpe.br/propg/legislacao>.

## RECRENCIAMENTO DOCENTE

Antes de tudo, é importante que os PPGs realizem a leitura da referida instrução normativa antes de iniciarem os procedimentos de credenciamento internos ao programa e enviar o processo de credenciamento à CPPG. No entanto, traremos alguns pontos da IN 01/2023 da CPPG que são válidos de serem ressaltados:

*Art. 1º, § 2º: ‘Entende-se por “credenciamento” o credenciamento sem interstício, de docentes já atuantes no PPG podendo haver mudança de categoria’.*

*Art. 2º Para credenciamento, o(a) docente deve demonstrar envolvimento nas atividades do PPG relacionado a disciplinas, projetos, orientações, bancas, produção intelectual, entre outros.*

*§ 1º Todos os(as) docentes deverão ter, no mínimo, 4 (quatro) produções intelectuais nos últimos 4 (quatro) anos.*

*§ 2º Entende-se por produções intelectuais os produtos bibliográficos, técnicos e artístico-culturais listados no ANEXO I desta Instrução Normativa, considerando os critérios internos de cada programa.*

*Art. 6º, inciso I: ‘o(a) docente constará como credenciado(a) em qualquer combinação de PPGs, sejam programas acadêmicos ou profissionais, em rede, em associação, programas multicêntricos, de quaisquer áreas de avaliação que atue em no máximo 3 (três) PPGs da UFPE’*

*Art. 7º A cada dois anos, e seguindo o calendário estabelecido pela PROPG, os(as) coordenadores(as) de PPGs deverão enviar a relação de docentes credenciados(as).*

*Parágrafo único. Para fins de acompanhamento, os(as) coordenadores(as) de PPGs profissionais, em rede, em associação e multicêntricos deverão enviar a lista dos(as) docentes credenciados(as) apenas da UFPE, mas ficarão isentos(as) de avaliação por parte da PROPG.*

*Art. 10, Parágrafo único: ‘Os(as) docentes que foram credenciados através do fluxo contínuo ficarão isentos do processo de credenciamento no intervalo de 2 (dois) anos’.*

A IN 01/2023 prevê critérios diferenciados para cada categoria docente (permanente, colaborador, visitante e temporário), portanto, é necessário que o colegiado verifique durante o processo interno de credenciamento, se os/as docentes que serão submetidos/as ao credenciamento atendem tanto aos critérios mínimos exigidos pela IN quanto aos critérios previstos nas normas do programa.

Também é importante ressaltar que os/as docentes que foram credenciados/as em fluxo contínuo pela CPPG (em processo específico para esse fim) desde o credenciamento do biênio de 2021-23 estão dispensados/as de serem avaliados/as pela PROPG no calendário de credenciamento de 2023.

### 1) Cronograma:

Este ano, o calendário de credenciamento docente seguirá as datas abaixo:

Envio	Envio do processo de credenciamento pelos PPGs	Avaliação da PROPG	Apreciação da CPPG	Publicação do Resultado no site da PROPG
1ª janela	Até 31 de março de 2023	Até 10 de abril de 2023	3ª reunião ordinária de 2023	Até 21 de abril de 2023
2ª janela	Até 30 de abril de 2023	Até 08 de maio de 2023	4ª reunião ordinária de 2023	Até 19 de maio de 2023
3ª janela	Até 31 de maio de 2023	Até 12 de junho de 2023	5ª reunião ordinária de 2023	Até 23 de junho de 2023
4ª janela	Até 30 de junho de 2023	Até 10 de julho de 2023	6ª reunião ordinária de 2023	Até 21 de julho de 2023

O envio do processo de credenciamento docente só deverá ser realizado pela coordenação do programa após a atualização dos currículos *lattes* dos/as docentes do PPG, tendo em vista que neste ano o procedimento ocorrerá pelo SIGAA, que irá importar alguns dados dos currículos dos/as docentes/as internos à UFPE. Todos os PPGs deverão enviar os/as docentes a serem credenciados/as em uma das janelas de envio acima relacionadas.

Para realizar o credenciamento de docentes aposentados e externos à UFPE, será necessário enviar o “Formulário de Credenciamento - Docentes Externos” (disponível em <https://www.ufpe.br/propg/documentos>) devidamente preenchido, tendo em vista que não é possível preencher o RID destes docentes no SIGAA.

## 2) Etapas:

De forma que o PPG possa organizar melhor as atividades a serem realizadas, o processo de credenciamento pode ser realizado de acordo com as seguintes etapas:

1. Os/As docentes do programa atualizam o currículo *lattes*;
2. Os/As docentes internos à UFPE realizam o preenchimento do Relatório Individual Docente (RID) no SIGAA (conforme instruções contidas neste documento: <https://bit.ly/3EQddWn>);
3. O colegiado realiza o processo de credenciamento interno ao PPG;
4. De posse do resultado do credenciamento, a coordenação do programa abre processo junto à Seção de Acompanhamento e Avaliação de Cursos (código SIPAC 11.17.32) para enviar a relação de docentes que serão submetidos/as à análise da PROPG.

Ao ser recebido pela Seção de Acompanhamento e Avaliação de Cursos, o processo passa por uma análise documental de caráter técnico, com o intuito de observar se o processo está corretamente instruído e se os/as docentes constantes na lista enviada atendem aos critérios da instrução normativa. Após a análise, não havendo nada a ser corrigido, o processo recebe um parecer da PROPG para ser referendado pelas Câmaras de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) da UFPE.

Caso haja docentes que tiveram o credenciamento aprovado pelo PPG e que venham a ser descredenciados pela CPPG, é permitido recurso à Câmara de Pesquisa e Pós-graduação dentro de 10 dias a partir da ciência do/a docente.

### 3) Dados gerais para cadastrar o processo no SIPAC:

- a) **Origem do Processo:** Interno;
- b) **Tipo do Processo:** CREDENCIAMENTO DE DOCENTE EM PROG DE POS-GRADUACAO;
- c) **Classificação:** 131.4 - CREDENCIAMENTO PARA ORIENTACAO NOS CURSOS DE POS-GRADUACAO STRICTO SENSU;
- d) **Processo Eletrônico:** Sim;
- e) **Assunto Detalhado:** Recredenciamento de docentes - Biênio 2023-2025 - PPG em <nome\_do\_programa>;
- f) **Natureza do Processo:** Ostensivo.

### 4) Documentação mínima necessária:

- a) Ofício de encaminhamento assinado pelo/a coordenador/a ou vice-coordenador/a contendo a relação (nome completo e categoria) dos/as docentes que serão recredenciados/as (preferencialmente em formato PDF);
- b) Ata ou trecho de ata do colegiado do programa, contendo a aprovação do recredenciamento (em formato PDF);
- c) Formulário de Recredenciamento - Docentes Externos à UFPE devidamente preenchido, em caso de haver docente(s) externo(s) à UFPE (em formato de planilha);

### 5) 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 está sempre à disposição dos Programas de Pós-graduação da UFPE para o esclarecimento de eventuais dúvidas sobre o procedimento acima abordado.

#### Contato:

◆ E-mail: [avaliacaostricto.propg@ufpe.br](mailto:avaliacaostricto.propg@ufpe.br)



[www.ufpe.br/propg](http://www.ufpe.br/propg)



[facebook.com/PropgUfpe](https://facebook.com/PropgUfpe)



[@PropgUfpe](https://twitter.com/PropgUfpe)



[@PropgUfpe](https://www.instagram.com/PropgUfpe)