

# REFORMA CURRICULAR EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*



GUIA DE PROCEDIMENTOS

ABRIL/2024

# SUMÁRIO

<b>GUIA DE PROCEDIMENTOS</b>	<b>4</b>
<b>TIPOS DE PROCESSO</b>	<b>4</b>
REFORMA CURRICULAR	4
MUDANÇA DE ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E/OU LINHA DE PESQUISA	5
CRIAÇÃO DE DISCIPLINAS TRANSVERSAIS	6
<b>INSTRUÇÕES PARA ABERTURA DE PROCESSO</b>	<b>8</b>
DADOS GERAIS PARA CADASTRAR O PROCESSO NO SIPAC	8
DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA	8
DADOS DA MOVIMENTAÇÃO DO PROCESSO	9
<b>CONTATOS</b>	<b>9</b>

## GUIA DE PROCEDIMENTOS

O presente documento tem por finalidade ser um guia de procedimento para as equipes dos Programas de Pós-graduação *stricto sensu* da UFPE.

Verificamos que os processos de reforma curricular, decorrentes de pedidos por parte dos programas, por vezes sofrem atrasos em sua tramitação pelo fato da 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.

## REFORMA CURRICULAR PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

A Estrutura Curricular de um programa de pós-graduação *stricto sensu*, formada pelos componentes curriculares (disciplinas ou atividades), áreas de concentração, linhas de pesquisa e exigências complementares pode ser alterada a critério dos respectivos colegiados. Tal mudança deve obedecer a critérios de necessidade de adequação acadêmica e científica dos cursos, assim como às recomendações da área de avaliação a qual o programa está vinculado.

O pedido de mudança deve ser comunicado à PROPG por meio de processo a ser formado através do SIPAC. Ao ser recebido na unidade da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu - DPGSS, o processo passa por uma pré-análise na qual ocorre uma comparação entre a estrutura proposta e as estruturas anteriores do programa, para que sejam detectadas possíveis incongruências. Também é checada a documentação necessária para a correta instrução do processo.

Após essa pré-análise, não havendo nada a ser corrigido, o processo é enviado para um(a) relator(a) objetivando emissão de parecer, sendo encaminhando posteriormente à Câmara de Pesquisa e Pós-graduação - CPPG (em caso de parecer favorável do(a) relator(a)) para apreciação do

parecer. Depois da reforma curricular ser aprovada pela CPPG, publica-se a Estrutura Curricular no Boletim Oficial da UFPE e comunica-se ao programa, via despacho no processo, para que as demais etapas sejam realizadas pelo PPG e pela Diretoria da PROPG no sistema SIGAA.

É **fortemente recomendável** que as mudanças na estrutura curricular **não** sejam realizadas com grande frequência (por exemplo, mais de uma vez num mesmo ano). Pois, essa constância pode gerar uma situação confusa durante a realização dos procedimentos, como: formação de banca examinadora e expedição de diploma. Ressalte-se ainda que as novas estruturas não podem vigorar retroativamente, ou seja, ter data de início de vigência anterior à formação do processo de mudança. A única exceção ocorrerá **quando se tratar de retificação** de estrutura anterior, quando ocorrer equívoco na publicação no que diz respeito a nomes, códigos, e carga horária de componentes curriculares, etc.

É importante, ainda, que os programas tenham a preocupação de enviar o pedido à PROPG com bastante antecedência em relação à data na qual a nova estrutura passará a vigorar, para assegurar que haja tempo hábil suficiente para tramitação, aprovação e publicação da reforma curricular atualizada.

## MUDANÇA DE ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E/OU LINHAS DE PESQUISA

As alterações de área de concentração e/ou linhas de pesquisa do PPG, também devem ser submetidas à apreciação da CPPG. Por esse motivo, os PPGs que desejem realizar esse tipo de alteração, ainda que não modifiquem demais itens da estrutura como componentes curriculares e créditos mínimos, devem formalizar a solicitação por processo via SIPAC.

O processo seguirá o mesmo fluxo descrito anteriormente e deverá estar instruído com a seguinte documentação:

- a) Ofício de solicitação, assinado pelo(a) coordenador(a) ou vice-coordenador(a). Especificar o tipo de alteração de estrutura curricular pleiteado: (iii) alteração de área de concentração e/ou linhas de pesquisas, **(em formato PDF)**;

- b) Ata ou Trecho de Ata do Colegiado, contendo a aprovação da nova Estrutura Curricular: Especificar alteração de área de concentração e/ou linhas de pesquisas (em formato PDF);
- c) Nova Estrutura Curricular com as modificações propostas, assinada pelo(a) coordenador(a) ou vice-coordenador(a), conforme modelo disponível no endereço eletrônico da PROPG (<https://www.ufpe.br/propg/documentos>), seção “Mestrado e Doutorado” **(em formato de planilha excel editável)**.
- d) Descrição completa das áreas de concentração ou das linhas de pesquisa, assim como a devida justificativa para essas alterações **(em formato PDF)**.

## CRIAÇÃO DE DISCIPLINAS TRANSVERSAIS

A Instrução Normativa 1/2024 da Câmara de Pesquisa e Pós-graduação - CPPG institui as Disciplinas Transversais no âmbito da Pós-graduação stricto sensu da Universidade Federal de Pernambuco, que têm por objetivo a transversalidade na formação discente por meio da integração entre áreas de conhecimento, para o estudo de temas de interesse mútuo a diferentes PPGs. Dentre os critérios estabelecidos para a criação de Disciplina Transversal, reforçamos que deve ser realizada em conjunto por, no mínimo, 3 (três) Programas de Pós-graduação Stricto Sensu (PPGs) de, no mínimo, 2 (duas) áreas de conhecimento distintas.

A disciplina Transversal deve possuir tema relacionado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, adotada pelos Estados Membros da ONU (<https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>), entre outros parâmetros que podem ser consultados na Instrução Normativa 1/2024 da CPPG (<https://www.ufpe.br/propg/legislacao>).

Ressaltamos ainda, que no mínimo um dos PPGs responsáveis **deve** ser da UFPE, podendo os demais serem externos, inclusive podendo ser do exterior, tendo em vista que estimula-se a participação de docentes e discentes estrangeiros nestas disciplinas.

Com relação a oferta da disciplina transversal, ficará a critério dos programas envolvidos, sendo os 3(três) participantes aptos a lançar a referida

disciplina. Enfatizamos aqui, que terão que escolher qual deles irá ofertar, por vez, junto ao SIGAA. Essa ação está liberada apenas para um programa da UFPE, conforme o Art. 4º da IN 1/2024 - CPPG: *Para cada turma a ser ministrada, um dos programas da UFPE, dentre os PPGs responsáveis, realizará a oferta no Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-graduação (SIGAA).*

Após elaboração da proposta de disciplina, realizada em conjunto entre os programas interessados, inicia-se o processo de inclusão da disciplina nas estruturas curriculares dos PPGs.

O pedido de inclusão das disciplinas ocorre à Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu - DPGSS através de processo SIPAC. Apenas um PPG envolvido abre o processo junto ao SIPAC e solicita a criação da disciplina com a alteração de estrutura curricular (inclusão do componente). Internamente a unidade da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu - DPGSS, após verificação dos dados, emite parecer técnico favorável e efetua a alteração de estrutura de todos os programas envolvidos junto ao Sistema SIGAA. Ressalta-se que, só há necessidade de abertura de **um único** processo SIPAC, que deve estar instruído com os documentos mínimos a seguir:

- a) Ofício de solicitação, assinado pelo(a) coordenador(a) ou vice-coordenador(a). Especificar o tipo de alteração de estrutura curricular pleiteado: (v) disciplina transversal **(em formato PDF)**;
- b) Ata ou Trecho de Ata do Colegiado, contendo a aprovação da nova Estrutura Curricular. Anexar Ata ou trecho de Ata de **todos os programas envolvidos. (em formato PDF)**;
- c) Nova Estrutura Curricular do PPG proponente da disciplina com as modificações propostas, assinada pelo(a) coordenador(a) ou vice-coordenador(a), conforme modelo disponível no endereço eletrônico da PROPG (<https://www.ufpe.br/propg/documentos>), seção “Mestrado e Doutorado” **(em formato de planilha excel editável)**;
- d) Fichas de Disciplina Transversal, conforme modelo disponível no endereço eletrônico da PROPG (<https://www.ufpe.br/propg/documentos>), seção “Mestrado e Doutorado” **(em formato PDF)**;

- e) Autorização para publicação de estrutura (contendo a inclusão da Disciplina Transversal), assinado pelo(a) coordenador(a) ou vice-coordenador(a) dos PPGs participantes da disciplina. Conforme modelo disponível no endereço eletrônico da PROPG (<https://www.ufpe.br/propg/documentos>), seção “Mestrado e Doutorado” (**em formato PDF**);

## INSTRUÇÕES PARA ABERTURA DE PROCESSO

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

- a) **Origem do Processo:** Interno;
- b) **Tipo do Processo:** REFORMA CURRICULAR: MESTRADO/DOCTORADO;
- c) **Classificação:** 132.2;
- d) **Processo Eletrônico:** Sim;
- e) **Assunto Detalhado:** Reforma Curricular do PPG em <nome do programa>;
- f) **Natureza do Processo:** Ostensivo.

### 2) Documentação mínima necessária (avaliar a pertinência dos documentos de acordo com o tipo de processo):

- a) Ofício de solicitação, assinado pelo(a) coordenador(a) ou vice-coordenador(a). Especificar o tipo de alteração de estrutura curricular pleiteado: (i) Alteração em componentes curriculares, (ii) alteração em créditos e carga horária a ser contabilizada, (iii) alteração de área de concentração e/ou linhas de pesquisas, (iv) alteração em componentes curriculares, com discriminação de quais componentes foram inseridos, alterados ou modificados na estrutura curricular e (v) criação de disciplina transversal (**em formato PDF**);
- b) Ata ou Trecho de Ata do Colegiado, contendo a aprovação da nova Estrutura Curricular. Em caso de inclusão ou alteração de Disciplina Transversal na estrutura Curricular, anexar Ata ou trecho de Ata dos programas envolvidos. (**em formato PDF**);

c) Nova Estrutura Curricular com as modificações propostas, assinada pelo(a) coordenador(a) ou vice-coordenador(a), conforme modelo disponível no endereço eletrônico da PROPG (<https://www.ufpe.br/propg/documentos>), seção “Mestrado e Doutorado” **(em formato de planilha editável)**.

d) Fichas de Novos Componentes Curriculares, em caso de alteração ou inclusão de componentes na estrutura curricular, conforme modelo disponível no endereço eletrônico da PROPG (<https://www.ufpe.br/propg/documentos>), seção “Mestrado e Doutorado” **(em formato PDF)**;

e) Em caso de inclusão ou alteração de Disciplina Transversal na estrutura, anexar Fichas de Disciplina Transversal, conforme modelo disponível no endereço eletrônico da PROPG (<https://www.ufpe.br/propg/documentos>), seção “Mestrado e Doutorado” **(em formato PDF)**;

f) Autorização para publicação de estrutura (Disciplinas Transversais), assinado pelo(a) coordenador(a) ou vice-coordenador(a) dos cursos envolvidos na disciplina. Conforme modelo disponível no endereço eletrônico da PROPG (<https://www.ufpe.br/propg/documentos>), seção “Mestrado e Doutorado” **(em formato PDF)**;

g) Descrição completa das áreas de concentração ou das linhas de pesquisa, caso ocorram mudanças ou acréscimos nelas, assim como a devida justificativa para essas alterações **(em formato PDF)**.

### 3) Dados da movimentação do processo:

a) **Destino:** Outra Unidade;

b) **Unidade Destino:** 11.17.03

Destacamos, por fim, que a Diretoria de Pós-graduação Stricto Sensu - PROPG está sempre à disposição dos Programas de Pós-graduação da UFPE para o esclarecimento de eventuais dúvidas sobre o tema acima abordado.

#### CONTATOS:

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



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

Guia de Procedimento atualizado em 18/04/2024.