



GUIA DE PROCEDIMENTOS

Este guia de procedimento foi elaborado com o propósito de orientar, esclarecer e apoiar os Programas de Pós-graduação *stricto sensu* da UFPE, na compreensão dos procedimentos, fluxos e exigências relacionados os processos de mudança de regimento interno.

A proposta deste material é oferecer informações organizadas de forma clara e objetiva, contribuindo para a redução de dúvidas recorrentes, fortalecimento da comunicação e maior segurança na execução dos processos administrativos e acadêmicos.

REGIMENTO DE CURSO: MESTRADO/DOUTORADO

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 13/2025 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 Diretoria de Pós-graduação *Stricto Sensu* o processo passa por uma pré-análise na qual a minuta de regimento é submetida a uma análise com o intuito de verificar se 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.

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:** 11.17.03

Destacamos, por fim, que a Diretoria de Pós-graduação *Stricto Sensu*, localizada nas salas 346 (2º andar, no prédio 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

E-mail: dpgs.propg@ufpe.br



www.ufpe.br/propg



facebook.com/PropgUfpe



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



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

Guia de Procedimentos atualizado em 17/05/2026.