



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

# **RECREDECENCIAMENTO DOCENTE**

## **Biênio 2025–2027**



**GUIA DE PROCEDIMENTOS**

**OUTUBRO/2025**

# 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) 02/2025 da Câmara de Pesquisa e Pós-graduação (CPPG), que estabelece diretrizes para ações de credenciamento, credenciamento e descredenciamento de docentes em Programas de Pós-Graduação da UFPE.

## RECREDENCIAMENTO DOCENTE

Os Coordenadores, docentes e técnicos administrativos dos PPGs devem realizar a leitura da instrução normativa antes de iniciarem os procedimentos de credenciamento internos ao programa e enviar o processo de credenciamento à CPPG.

Para fins de credenciamento o(a) docente deve demonstrar envolvimento nas atividades do PPG relacionado a disciplinas, projetos, orientações, bancas, produção intelectual, entre outros. Os pré-requisitos Institucionais para credenciamento em cada uma das categorias docente (permanente, colaborador, visitante ou temporário) estão definidos na IN 02/2025.

Alguns Artigos da IN 02/2025 da CPPG merecem atenção:

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

*Art. 7º, 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. 8º, ‘Para fins de acompanhamento, os(as) coordenadores(as) de PPGs profissionais, em rede, em associação, e multicêntricos, deverão enviar à Propg a lista dos(as) docentes credenciados(as) apenas da UFPE, mas ficarão isentos(as) de avaliação por parte da Propg’.*

*Art. 15º. ‘As regras e procedimentos para credenciamento de docentes em qualquer das categorias ficam a critério de cada PPG e devem seguir as diretrizes da área de avaliação da CAPES’.*

*Art. 16º. ‘As solicitações de credenciamento de docentes serão avaliadas em conjunto pela Propg a cada dois anos, seguindo o calendário próprio’.*

*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’.*

*Art. 25. ‘Será acrescido de 2 (dois) anos o período considerado para o cômputo das publicações previstas para credenciamento e credenciamento das docentes que comprovadamente obtiveram afastamento de suas atividades em virtude de parto, de nascimento de filho, de adoção ou de obtenção de guarda judicial para fins de adoção dentro do período dos últimos 4 (quatro) anos’.*

A IN 02/2025 da CPPG 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 docentes que serão submetidos ao credenciamento atendem tanto aos critérios mínimos exigidos pela IN quanto aos critérios previstos nas normas do programa.

Também é importante ressaltar que os docentes que foram **credenciados em fluxo contínuo** pela CPPG (em processo específico para esse fim) desde o credenciamento do biênio de 2023-2025 estão dispensados de serem avaliados pela PROPG no calendário de credenciamento de 2025.

## 1) Cronograma:

A coordenação do programa deverá encaminhar a lista de docentes para credenciamento até o final de novembro de 2025. O envio do processo de credenciamento somente deverá ocorrer após todos os docentes do PPG atualizarem seus currículos Lattes, considerando que o procedimento será efetuado diretamente pelo SIGAA, que importará os dados dos currículos dos docentes vinculados à UFPE.

## 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 docentes do programa atualizam o currículo *lattes*;
2. O colegiado realiza o processo de credenciamento interno ao PPG;
3. De posse do resultado do credenciamento, a coordenação do programa abre processo junto à Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu (código SIPAC 11.17.03) para enviar a relação de docentes que serão submetidos à análise da PROPG.

Ao ser recebido pela Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu, o processo passará por análise documental de caráter técnico, com o intuito de observar se o processo está corretamente instruído e se os 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 homologado pelas Câmaras de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) da UFPE.

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

- a) **Origem do Processo:** Interno;
- b) **Tipo do Processo:** RECRENCIAMENTO DE DOCENTE EM PROGRAMA DE POS-GRADUACAO;
- c) **Classificação:** 022.1- PROVIMENTO DE CARGO PUBLICO;
- d) **Processo Eletrônico:** Sim;
- e) **Assunto Detalhado:** Recredenciamento de docentes - Biênio 2025-2027 - 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 docentes que serão recredenciados (**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 (disponível em <https://www.ufpe.br/propg/documentos>) devidamente preenchido, em caso de haver docente(s) externo(s) à UFPE (**em formato de planilha**);
- d) Documento formal de autorização de instituição de ensino superior para casos de docentes externos (**em formato PDF**).

#### 5) Dados da movimentação do processo:

- a) **Destino:** Outra Unidade;
- b) **Unidade Destino:** 11.17.03.

A Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu está à disposição dos Programas de Pós-graduação da UFPE para o esclarecimento de eventuais dúvidas sobre o procedimento de recredenciamento.

**Contato:**



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