

INDICAÇÃO PARA COORDENADOR(A) E VICE-COORDENADOR(A) DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU - UFPE



INSTRUÇÕES INICIAIS

SETEMBRO/2025

O presente documento tem por finalidade ser um guia de apoio aos Programas de Pós-graduação Sensus da UFPE.

A Resolução [13/2025 - CEPE](#), que define as normas para criação, organização, funcionamento, avaliação e acompanhamento dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensus (PPGs) da Universidade Federal de Pernambuco, também regulamenta a indicação de seus Coordenadores e Vice-Coordenadores, conforme versa a Seção III.

As portarias são do tipo :

Designação: por dois anos, por indicação e aprovação do colegiado, quando da eleição para novos mandatos para as funções de coordenador e vice-coordenador;

Recondução: por dois anos, (podendo ser renovada por mais dois anos) por indicação e aprovação do colegiado, quando da eleição para permanência da coordenação;

Pro-tempore: por indicação e aprovação do colegiado, vigente até a designação de um novo titular no período máximo de três meses.

A seguir, listamos os procedimentos que devem ser realizados, para que o processo possa ser analisado e tramitado no menor tempo possível.

1) Como cadastrar o processo no SIPAC:

1) **Origem do Processo:** Interno;

2) **Tipo do Processo:** Indicação para Cargo de Coordenador; de Vice-Coordenador ou Resultado de Eleição;

3) **Classificação:** 023.11 ou 1024.139;

4) **Processo Eletrônico:** Sim;

5) **Assunto Detalhado:** Resultado da Eleição da Coordenação do Doutorado ou Mestrado;

6) **Natureza do Processo:** Ostensivo

2) Movimentação do processo:

- 1) Destino: Outra Unidade;
- 2) Unidade Destino: 11.17.03.

3) Documentação necessária:

- 1) **Ofício de solicitação:** Informar os nomes completos, Matrícula SIAPE dos docentes eleitos aos cargos e a data de início(dia/mês/ano) do mandato.O documento deverá ser assinado pelo coordenador ou vice-coordenador atual, **(em formato PDF)**;
- 2) **Ata ou Trecho de Ata do Colegiado:** Pauta aprovada pelo colegiado.Explicitar data de início(dia/mês/ano) do mandato a Eleição, Recondução ou portaria Pró-Tempore, assinada pelo representante do programa.. **(em formato PDF)**;
- 3) **Ata do Conselho Departamental:** Constar homologação da eleição, Recondução ou portaria Pró-Tempore, assinada pelo diretor do centro. **(em formato PDF)**;
- 4) **Portarias de de coordenador(a) e/ou vice-coordenador(a) que está encerrando o mandato (em formato PDF)**;
- 5) Caso haja renúncia de algum cargo é necessário anexar a CARTA DE RENÚNCIA. **(em formato PDF)**.
Destacar a data da renúncia, é interessante que seja igual a data de início do novo mandato para que não haja lacuna entre os mandatos.

3.1 IMPORTANTE LEMBRAR :

- 1) O resultado da eleição para coordenador(a) e vice-coordenador(a) do programa deverá ser homologado pelo Conselho do Centro e encaminhado à PROPG, no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos vigentes, por meio de processo formado através do SIPAC.
- 2) A data de início do mandato da nova coordenação será igual a data do término do mandato da coordenação atual, para que não haja descontinuidade (LACUNA) entre os mandatos.
- 3) Para solicitar a mudança do coordenador ou do vice-coordenador por renúncia ou impossibilidade de continuação do mandato vigente é necessário que sejam anexadas ao processo as cartas de renúncia do cargo assinadas e datadas.
- 4) O docente que for designado para a função gratificada não poderá está gozando de qualquer afastamento ou impedimento legal na data início do exercício (Lei 8.112/90, Art. 15, § 4).
- 5) A atualização dos mandatos dos coordenadores de pós-graduação no SIGAA e na SUCUPIRA é realizada após a publicação da portaria do Boletim Oficial/ UFPE.

4) Fluxo do processo:

→1. O Programa de Pós-Graduação cadastra o processo SIPAC;

1.1 anexa documentação mínima;

1.2 Encaminha processo para diretoria do Centro.

→2 A Diretoria do centro recebe e analisa solicitação;

2.1 homologa a decisão do programa ;

2.2 envia à Diretoria da PROPG (Código da unidade:11.17.03).

→3 A Diretoria da Pós-Graduação Stricto Sensu recebe e analisa o processo;

3.1 Constata conformidade com a resolução supracitada;

3.2 Não havendo nada a ser corrigido;

3.3 Diretoria envia ao Gabinete do Reitor.

→4 O Gabinete do Reitor recebe e analisa solicitação de publicação;

4.1 O Gabinete do Reitor encaminha para a Seção de Funções de Confiança - SFC/PROGEPE.

→5 A Seção de Funções de Confiança recebe processo;

5.1 Caso não haja impedimentos ocorre a lavratura e publicação das Portarias no Diário Oficial da União. Em seguida, cópias das Portarias são ANEXADAS ao processo.

→6 O processo continua em tramitação por unidades financeiras para atualização de cadastro dos servidores, em seguida é arquivado.

Atenção:

É fundamental que o Programa acompanhe os trâmites do processo no SIPAC e, de posse das portarias, entre em contato com a Diretoria da Pós-Graduação Stricto Sensu -DPGSS, para atualizar os cadastros da nova Coordenação no SIGAA e na Plataforma Sucupira.

Destacamos que a Diretoria de Pós-graduação *Stricto Sensu*, localizada na sala 346 (2º andar da Reitoria), está à disposição dos Programas de Pós-graduação da UFPE.

Nossos contatos:

Email: dpgs.propg@ufpe.br

Workspace do Slack canal: **#diretoria-de-pós-graduação**

Documento, atualizado em 01/09/2025.