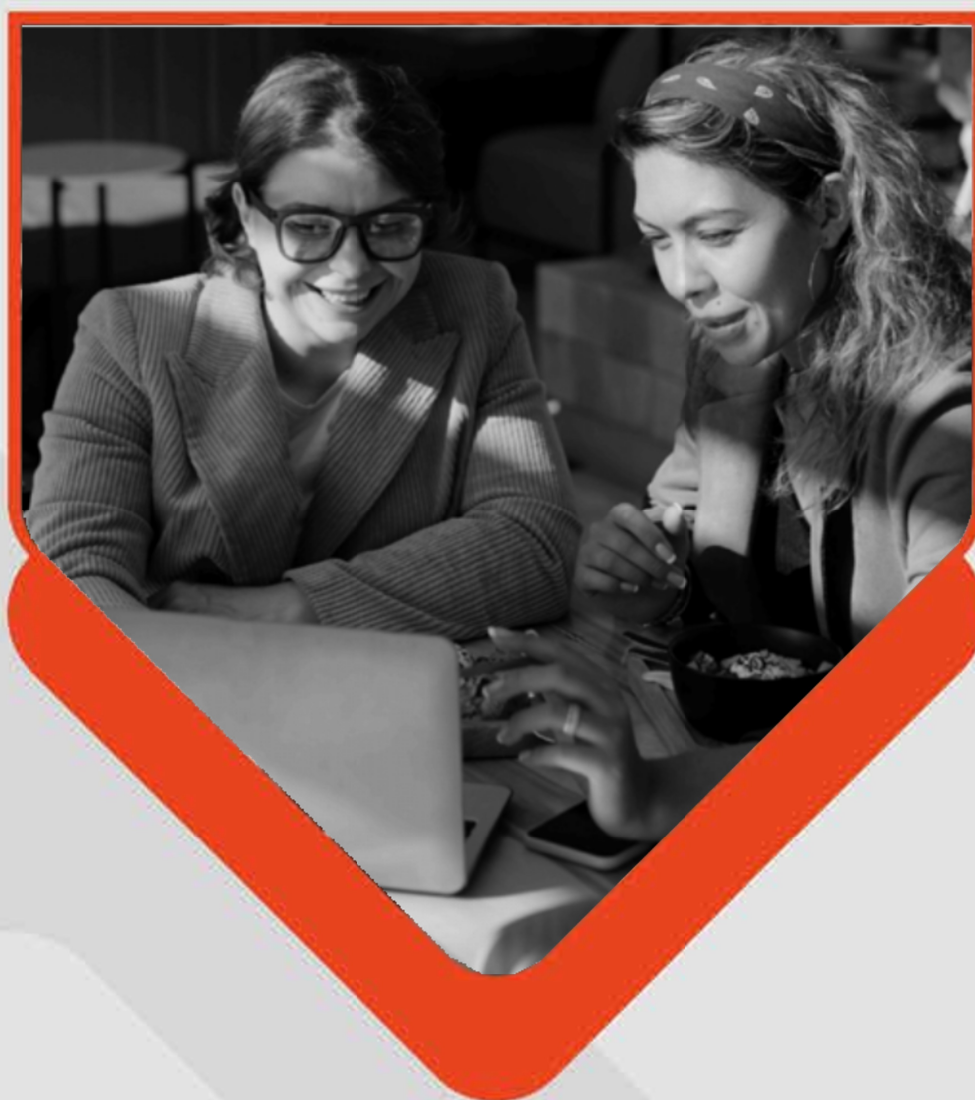


# INDICAÇÃO PARA CARGOS DE COORDENADOR(A) E VICE-COORDENADOR(A) DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU



**GUIA DE PROCEDIMENTOS**

JANEIRO/2021

O presente documento tem por finalidade ser um Guia de Procedimento para as coordenações e secretarias dos Programas de Pós-graduação da UFPE. Ao longo do tempo, verificamos que os processos de Indicação para Cargos de Coordenador e Vice-Coordenador dos programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, decorrentes de pedidos por parte dos programas, por vezes sofrem atrasos em sua tramitação, pelo fato da documentação e as informações necessárias estarem incompletas. Assim, este guia busca sanar dúvidas frequentes, propiciando uma maior agilidade no andamento do referido processo.

A Resolução 19/2020-CEPE estabelece normas para criação, organização, funcionamento, avaliação e acompanhamento dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (PPGs) na Universidade Federal de Pernambuco. Portanto, é o que regula a indicação de Coordenador e Vice-Coordenador dos Programas.

Os seguintes pontos da referida Resolução, transcritos abaixo, são importantes para direcionar de forma clara, os procedimentos para Indicação de Coordenador(a):

### **Seção III** **Da Coordenação do Programa**

*Art. 21. O Programa de Pós-Graduação terá um(a) coordenador(a) e um(a) vice-coordenador(a), eleitos entre os docentes que o compõem e tenham vínculo funcional administrativo com a UFPE em caráter ativo e permanente, sendo as regras da eleição estabelecidas pelo seu Regimento Interno.*

*§ 1º O resultado da eleição para coordenador(a) e vice-coordenador(a), nos termos do caput, deverá ser homologado pelo Conselho de Centro ou órgão Colegiado equivalente da unidade a que estiver administrativamente vinculado e encaminhado à PROPG no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos vigentes, para nomeação pelo Reitor.*

*§ 2º O(A) coordenador(a) e o(a) vice-coordenador(a) terão um mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução por igual período.*

*§ 3º O(A) vice-coordenador(a) substituirá o(a) coordenador(a) em suas ausências ou impedimentos bem como poderá assumir atribuições próprias por designação do(a) coordenador(a) ou por previsão no seu Regimento Interno ou em Normativa Interna.*

*§ 4º O(A) coordenador(a) e o(a) vice-coordenador(a) não poderão exercer cumulativamente a coordenação nem a vice-coordenação de outro programa de pós-graduação na UFPE, ou de outras instituições, públicas ou privadas.*

*§ 5º Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade de continuação do mandato de coordenador(a), em qualquer período, o(a) vice-coordenador(a) assumirá a Coordenação e convocará eleição para coordenador(a) e vice-coordenador(a), no prazo de até três meses. 6º Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade de continuação do mandato de vice-coordenador(a), em qualquer período, o(a) coordenador(a) convocará eleição para vice-coordenador(a), que terá mandato até o final do mandato do(a) coordenador(a).*

*§ 7º Na ocorrência de renúncia, impedimento temporário ou impossibilidade simultânea dos mandatos de coordenador(a) e de vice-coordenador(a), o decano do PPG, que atenda o prescrito no caput, poderá assumir a coordenação pro tempore, por indicação do Colegiado e designação do Reitor, por um período máximo de três*

meses, responsabilizando-se por convocação de nova eleição dentro desse período.

Portanto, de acordo com a referida Resolução, 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.

**Fluxo do processo:**

1.1 Programa abre o processo, anexa documentos, envia diretoria do Centro;

1.2 Diretoria do centro, anexa documento, envia à Diretoria da PROPG (11.17.03);

1.3 Diretoria da PROPG, analisa o processo. Consta conformidade com a resolução supracitada. Não havendo nada a ser corrigido, o processo é enviado ao Gabinete do Reitor para que seja autorizada a publicação das portarias da Coordenação eleita;

1.4 Após análise, o Gabinete do Reitor encaminha para a Seção de Funções de Confiança - SFC da PROGEPE, para Publicação das Portarias no Diário Oficial da União. Em seguida, cópia das Portarias são ANEXADAS ao processo.

É importante que o programa acompanhe os trâmites do processo, e de posse das portarias, contactar a DPGS para efetivar atualizações dos cadastros da nova Coordenação, nas respectivas plataformas institucionais.

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

**1) Como cadastrar o processo no SIPAC:**

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

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

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

d) **Processo Eletrônico:** Sim;

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

f) **Natureza do Processo:** Ostensivo

## 2) Documentação necessária:

a) Ofício solicitando a portaria, contendo os nomes e a data de início(dia/mês/ano) do mandato dos professores eleitos para os cargos de coordenador e vice-coordenador; assinado pelo coordenador ou vice-coordenador, **(em formato PDF)**;

b) Ata ou Trecho de Ata do Colegiado aprovando a Eleição, Recondução ou portaria Pró-Tempore, assinada pelo representante do programa. Explicitar data de início(dia/mês/ano) do mandato. **(em formato PDF)**;

c) Ata do Conselho Departamental que homologou a eleição, Recondução ou portaria Pró-Tempore, assinada pelo diretor do centro. **(em formato PDF)**;

d) Portarias de de coordenador(a) e/ou vice-coordenador(a) que está encerrando o mandato **(em formato PDF)**;

e) Caso haja renúncia de algum cargo é necessário anexar a CARTA DE RENÚNCIA. Destacar data da renúncia.**(em formato PDF)**.

## 3) Movimentação do processo:

a) **Destino:** Outra Unidade;

b) **Unidade Destino:** 11.17.03.

Por fim, destacamos que a Diretoria de Pós-graduação *Stricto Sensu*, localizada na sala 346 (2º andar da Reitoria), está sempre à disposição dos Programas de Pós-graduação da UFPE, para o esclarecimento de eventuais dúvidas sobre o procedimento acima abordado.

### Nossos contatos:

Email: [dpgs.propg@ufpe.br](mailto:dpgs.propg@ufpe.br)

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

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

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

@PropgUfpe

@PropgUfpe