

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 06, DE 19 DE ABRIL DE 2023

Aprova a Estrutura Regimental da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, e dá outras providências.

O **REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e em conformidade com as competências institucionais delineadas no Regimento da Reitoria;

RESOLVE:

TÍTULO I
DA FINALIDADE

Art 1º A Pró-Reitoria de Pós-graduação (PROPG) tem por finalidade o planejamento, a gestão, a supervisão e a avaliação das políticas de pós-graduação, garantindo a qualidade do ensino de pós-graduação de forma articulada com a graduação, a pesquisa e a extensão.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A PROPG tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete da Pró-Reitoria;

a) Coordenação Administrativa e Financeira:

1. Gerência Financeira;

b) Coordenação de Editais; e

c) Divisão de Planejamento e Ações Estratégicas;

II - Diretoria de Pós-Graduação **Stricto Sensu**:

a) Coordenação Geral de Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**; e

b) Coordenação de Programas Institucionais e Bolsas;

III - Diretoria de Pós-graduação **Lato Sensu**:

a) Coordenação Geral dos Programas de Residências; e

b) Coordenação Geral dos Cursos de Especialização.

Parágrafo único. A Comissão de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde (COREMU) fica vinculada à Coordenação Geral dos Programas de Residências, da Diretoria de Pós-Graduação **Lato Sensu**, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, nos termos da Resolução nº 30/2021, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º A PROPG tem por competência:

I - coordenar a execução das ações inerentes à política de ensino de pós-graduação da Universidade;

II - propor instrumentos para elaboração e atualização de planos de desenvolvimento institucional dos programas de pós-graduação;

III - elaborar o catálogo informativo dos programas de pós-graduação, bem como outros materiais relacionados à sua área de competência;

IV - estimular a capacitação, em nível de pós-graduação dos docentes;

V - supervisionar, acompanhar e avaliar a concessão de bolsas de pós-graduação e demais programas institucionais referentes à sua área de atuação;

VI - zelar pela observância de critérios objetivos e impessoais nos editais e procedimentos de seleção dos estudantes de pós-graduação;

VII - expedir recomendações aos coordenadores de programas de pós-graduação, no que tange ao emprego dos recursos por estes diretamente geridos, oriundos de órgãos e entidades de fomento;

VIII - promover a integração das atividades de ensino de pós-graduação com o sistema de avaliação de rendimento escolar, de dissertações e de teses;

IX - emitir parecer sobre a criação, expansão, modificação ou extinção de programas de pós-graduação;

X - colaborar para realização de capacitação, em nível de pós-graduação, dos servidores da Universidade;

XI - manter intercâmbio com outras entidades, visando o desenvolvimento da pós-graduação;

XII - promover a política de internacionalização dos programas de pós-graduação, em conjunto com a Diretoria de Relações Internacionais;

XIII - propor à autoridade competente a formalização de convênios com outras entidades, quando relacionados à sua área de atuação, acompanhando sua execução;

XIV - coordenar a expedição e registro de diplomas de pós-graduação; e

XV - desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO/A PRÓ-REITOR/A

Art. 4º O/A Pró-Reitor/a de Pós-Graduação tem por competência:

I - representar a Pró-Reitoria e o/a Reitor/a, quando por ele/a for indicado;

II - presidir a Câmara de Pós-Graduação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE;

III - propor as diretrizes sobre a política de ensino de pós-graduação no âmbito da Universidade e na interação com a sociedade, dirigindo e orientando as atividades para a consecução dos objetivos institucionais;

IV - assessorar e supervisionar a avaliação do sistema de ensino de pós-graduação;

V - planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades da Pró-Reitoria de maneira alinhada com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e demais planos institucionais;

VI - estabelecer metas que visem a integração dos órgãos que compõem a Pró-Reitoria bem como a sua interação com os demais órgãos da universidade;

VII - constituir comissões ou grupos de trabalho para estudo de assuntos de interesse da Pró-Reitoria e da Universidade;

VIII - participar dos órgãos colegiados superiores da Universidade como membro efetivo, emitindo pareceres dentro da área de sua competência;

IX - desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção I

Da Coordenação Administrativa e Financeira

Art. 5º A Coordenação Administrativa e Financeira (CAF) tem por finalidade o planejamento, coordenação e execução das atividades administrativas, orçamentárias e a execução da programação orçamentário-financeira e de compras.

Art. 6º A Coordenação Administrativa e Financeira tem por competência:

I - prestar assistência ao/à Pró-Reitor/a;

II - arquivar os documentos em processos do setor;

III - elaborar relatórios periódicos de atividades da Pró-Reitoria;

IV - manter o arquivo da Pró-Reitoria organizado e atualizado, permitindo o acesso dos documentos aos usuários internos e às auditorias efetuadas pelos órgãos de controle interno e externo;

V - elaborar termos de referência para aquisição de equipamentos, materiais de consumo, permanente e contratação de serviços não realizados pela Pró-Reitoria de Gestão Administrativa;

VI - auxiliar no planejamento e na execução dos serviços administrativos e nas atividades de recursos humanos;

VII - propor e participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços do setor;

VIII - redigir atos administrativos e documentos inerentes à Pró-Reitoria

IX - organizar e secretariar as reuniões da Câmara de Pós-Graduação, do CEPE;

X - emitir documentos e analisar processos;

XI - transmitir e controlar a execução das diretrizes emanadas da Pró-Reitoria;

XII - coordenar os serviços de expediente, representação e divulgação, necessários ao funcionamento da Pró-Reitoria;

XIII - desempenhar outras atividades delegadas pelo/a Pró-Reitor/a.

Subseção I

Da Gerência Financeira

Art. 7º A Gerência Financeira, vinculada à Coordenação Administrativa e Financeira, tem por competência:

I - elaborar o planejamento das aplicações de recursos financeiros para o cumprimento do planejamento da Pró-Reitoria;

II - executar e monitorar a execução do orçamento do plano de aquisições;

III - subsidiar o/a Pró-Reitor/a com informações da gestão orçamentária e financeira para apoiar na tomada de decisão;

- IV - executar e controlar o uso do cartão corporativo, quando houver;
- V - controlar os recursos financeiros de fontes de convênios e destaques;
- VI - emitir notas de empenho para execução orçamentária e acompanhar o recebimento das compras e bens;
- VII - coordenar a compra e a distribuição dos materiais e equipamentos;
- VIII - acompanhar as restrições e/ou inconsistências apresentadas nos processos de pagamento efetuando as regularizações devidas;
- IX - analisar os documentos e contratos acerca da liquidação dos processos de pagamentos relativos a fornecedores e prestadores de serviços contratados;
- X - gerenciar os contratos e/ou convênios vinculados à Pró-Reitoria;
- XI - instruir os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação para aquisição de equipamentos e materiais ou contratação de terceiros, observada a legislação vigente;
- XII - subsidiar o planejamento das compras, com a participação dos diversos setores da Pró-Reitoria, visando alcançar economicidade, eficiência e eficácia na gestão de recursos públicos;
- XIII - acompanhar através de sistema de controle o andamento das aquisições de produtos ou serviços em todas as etapas do processo;
- XIV - desempenhar outras atividades delegadas pelo/a Pró-Reitor/a.

Seção II

Da Coordenação de Editais

Art. 8º A Coordenação de Editais (CED) tem por competência:

- I - auxiliar na elaboração, acompanhamento e execução de Editais a serem publicados pela PROPG;
- II - acompanhar a divulgação de Editais por órgão de fomento que envolvem Programas de Pós-graduação;
- III - acompanhar e executar ações referentes ao programa institucional de professor visitante;
- IV - elaborar relatórios das atividades do setor;
- V - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Da Divisão de Planejamento e Ações Estratégicas.

Art. 9º A Divisão de Planejamento e Ações Estratégicas tem por competência:

- I - auxiliar a Pró-Reitoria nos assuntos relacionados ao planejamento e ações estratégicas;
- II - representar a PROPG junto às instâncias de planejamento da UFPE nos assuntos relacionados à pós-graduação;
- III - acompanhar **in loco** o público externo, no que se refere às normas da instituição e demais questões relativas à implementação do planejamento e ações estratégicas nos cursos e programas de pós-graduação;
- IV - colaborar com as atividades de planejamento voltadas para a elaboração e o acompanhamento dos cursos *stricto sensu*;
- V - colaborar com as atividades estratégicas nos cursos **lato sensu** e **stricto sensu**;

VI - participar de comissões institucionais direcionadas ao estudo e discussões acerca do planejamento;

VII - desempenhar outras atividades delegadas pelo/a Pró-Reitor/a.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO **STRICTO SENSU**

Art. 10. A Diretoria de Pós-graduação **Stricto Sensu** (DPGS) tem por finalidade a coordenação geral dos programas, zelando pela qualidade acadêmica e dando suporte aos docentes e discentes.

Art. 11. A Diretoria de Pós-graduação **Stricto Sensu** tem por competência:

I - assessorar o/a Pró-Reitor/a no acompanhamento dos programas de pós-graduação **stricto sensu** existentes, bem como no processo de criação de novos programas;

II - planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades da Coordenação Geral de Programas de Pós-graduação **Stricto Sensu** e da Coordenação de Programas Institucionais e Bolsas;

III - propor ações para o planejamento das atividades de pós-graduação **stricto sensu**;

IV - contribuir com a execução da política e do plano de internacionalização da Universidade no que concerne à pós-graduação;

V - contribuir com a execução dos projetos de pesquisa institucionais da Universidade no que concerne à pós-graduação;

VI - auxiliar a Pró-Reitoria nos assuntos relacionados à educação a distância;

VII - representar a PROPG junto a unidade responsável pela Educação a Distância na UFPE nos assuntos relacionados à pós-graduação;

VIII - acompanhar, através de plataformas específicas, os reconhecimentos de títulos estrangeiros solicitados à UFPE;

IX - propor a implantação das políticas para acompanhamento e avaliação da pós-graduação **stricto sensu**;

X - monitorar e assessorar os programas de pós-graduação **stricto sensu** no preenchimento de dados na Plataforma Sucupira ou equivalente, a serem enviados à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);

XI - acompanhar o processo de autoavaliação dos programas de pós-graduação **stricto sensu** em colaboração ao Comitê Institucional de Autoavaliação da Pós-Graduação **Stricto Sensu**;

XII - subsidiar os programas de pós-graduação no gerenciamento dos dados provenientes de relatórios institucionais, da avaliação da CAPES e da Plataforma Sucupira, ou equivalente, para o planejamento estratégico, em colaboração com a Divisão de Planejamento e Ações Estratégicas;

XIII - subsidiar os programas de pós-graduação quanto aos processos de avaliação institucional, visando à melhoria da qualidade no desempenho acadêmico desses programas;

XIV - analisar, acompanhar e responder diligências expedidas pela CAPES e outros órgãos públicos;

XV - acompanhar a elaboração dos regimentos internos e estruturas curriculares dos programas de pós-graduação **stricto sensu**;

XVI - acompanhar a elaboração de Projetos de Cooperação entre Instituições regulamentados pela CAPES;

XVII - elaborar relatórios com dados estatísticos da pós-graduação **stricto sensu**;

XVIII - elaborar planejamento e relatório anual das ações da Diretoria; e

XIX - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção I

Da Coordenação Geral de Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**

Art. 12. A Coordenação Geral de Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu** (CGPPGSS) tem por competência:

I - apoiar a Diretoria de Pós-Graduação **Stricto Sensu** na implantação das políticas para ampliação e consolidação da pós-graduação **stricto sensu**;

II - monitorar e apoiar os programas de pós-graduação **stricto sensu**, visando sua melhoria;

III - acompanhar e orientar a elaboração de propostas de novos cursos/programas de pós-graduação **stricto sensu**;

IV - acompanhar eventual encerramento de curso/programa de pós-graduação **stricto sensu**;

V - analisar, acompanhar e responder diligências expedidas pela CAPES e outros órgãos públicos;

VI - coordenar, supervisionar e avaliar as atividades das coordenações dos programas de pós-graduação **stricto sensu**;

VII - gerenciar demandas e processos de seleção discente, verificar matrículas, propor calendários acadêmicos e realizar procedimentos em conjunto com a Pró-Reitoria de Graduação para viabilizar o Estágio de Docência;

VIII - acompanhar a vida acadêmica do estudante de pós-graduação até a homologação e emissão do diploma;

IX - emitir certificação de pós-doutoramento realizado na UFPE;

X - acompanhar o processo de elaboração de convênios para dupla titulação;

XI - elaborar relatórios com dados estatísticos da pós-graduação **stricto sensu**;

XII - elaborar relatórios das atividades da coordenação;

XIII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Da Coordenação de Programas Institucionais e Bolsas

Art. 13. A Coordenação de Programas Institucionais e Bolsas (CPIB) tem por competência:

I - realizar o controle de bolsas de pós-graduação **stricto sensu**, efetuando contato com os órgãos de fomento para a sua gestão;

II - cadastrar, suspender, reativar, cancelar, controlar pagamentos das bolsas dos programas de pós-graduação **stricto sensu**;

III - analisar as normativas dos cursos relativas à distribuição de bolsas dos programas institucionais;

IV - receber e encaminhar documentação de bolsas dos programas de pós-graduação e fazer encaminhamentos pertinentes;

V - auxiliar na coordenação dos programas institucionais nacionais e internacionais;

VI - elaborar relatórios das atividades do setor; e

VII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO **LATO SENSU**

Art. 14. A Diretoria de Pós-Graduação **Lato Sensu** (DPGL) tem por finalidade o planejamento de políticas institucionais voltadas para a pós-graduação **lato sensu** objetivando a formação e aprimoramento de profissionais nas diferentes áreas com amplo domínio de conhecimentos em seus respectivos campos de saberes.

Art. 15. A Diretoria de Pós-Graduação **Lato Sensu** tem por competência:

I - assessorar o/a Pró-Reitor/a nos processos de criação de novos cursos de pós-graduação **lato sensu**, bem como programas de residências nas áreas de saúde;

II - elaborar planejamento e relatório anual das ações da Diretoria;

III - acompanhar a avaliação dos Programas de Residência da Universidade e atuar para sua melhoria;

IV - consolidar e ampliar os cursos de pós-graduação **lato sensu**;

V - propor normas e diretrizes para a pós-graduação **lato sensu**;

VI - auxiliar a Pró-Reitoria nos assuntos relacionados à educação a distância;

VII - representar a PROPG junto a unidade responsável pela Educação a Distância na UFPE nos assuntos relacionados à pós-graduação;

VIII - colaborar com as atividades de educação a distância voltadas para o planejamento e o acompanhamento dos cursos **lato sensu**;

IX - participar de comissões institucionais direcionadas ao estudo e discussões acerca da educação a distância; e

X - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção I

Da Coordenação Geral dos Programas de Residências

Art. 16. A Coordenação Geral dos Programas de Residências (CGR) tem por competência:

I - coordenar, organizar e acompanhar os Programas de Residências da UFPE;

II - assessorar a administração central e os coordenadores dos Programas de Residências da UFPE;

III - apoiar nas avaliações dos Programas de Residências da UFPE;

IV - fomentar, analisar, organizar e acompanhar o projeto pedagógico dos Programas de Residência da UFPE;

V - elaborar planejamento e relatórios da sua área de competência;

VI - fomentar o crescimento, consolidação, inovação, disseminação de resultados das Residências da UFPE;

VII - atuar de forma articulada, cooperativa e com corresponsabilidade com as Comissões de Residências Médicas e Multiprofissionais nas ações comuns das residências médicas e multiprofissionais;

VIII - gerenciar a folha de pagamento dos residentes financiados pelo MEC;

- IX - realizar emissão, registro e validação dos certificados dos residentes egressos;
- X - elaborar e gerenciar os editais de apoio aos programas de residência;
- XI - gerenciar a Revista Brasileira Interdisciplinar de Residências em Saúde; e
- XII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Da Coordenação Geral dos Cursos de Especialização

Art. 17. A Coordenação Geral dos Cursos de Especialização (CGCE) tem por competência:

- I - apoiar a consolidação e ampliação dos cursos de pós-graduação **lato sensu**;
- II - dar suporte contábil aos órgãos proponentes;
- III - analisar e emitir parecer em editais de seleção de cursos de pós-graduação **lato sensu**;
- IV - emitir parecer técnico em processos de ofertas ou relatórios de cursos pós-graduação **lato sensu**;
- V - acompanhar a elaboração dos regimentos internos dos cursos de pós-graduação **lato sensu**;
- VI - apoiar na divulgação dos cursos de pós-graduação **lato sensu**;
- VII - elaborar planejamento e relatórios da sua área de competência;
- VIII - elaborar relatórios com dados estatísticos dos cursos de especialização;
- IX - fomentar, incentivar e induzir a criação de cursos de especialização;
- X - elaborar editais para adesão de proponentes a demandas externas;
- XI - orientar órgãos proponentes, coordenações e docentes, aptos a coordenar, a elaborar propostas de cursos de especialização;
- XII - analisar e emitir parecer de aprovação de proposta de curso de especialização;
- XIII - analisar os convênios dos cursos aprovados, emitir parecer e validar matrículas dos estudantes de especialização;
- XIV - acompanhar e analisar o andamento dos cursos de especialização, elaborando relatórios parciais e finais;
- XV - analisar, reanalisar e solicitar os relatórios parciais acadêmicos, relatórios finais acadêmicos e processos individuais relativos aos cursos de especialização;
- XVI - registrar, expedir e atestar veracidade aos certificados de conclusão de curso de especialização;
- XVII - providenciar o arquivamento dos processos relacionados a cursos de especialização;
- XVIII - elaborar planejamento e relatórios da sua área de competência; e
- XIX - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Cabe a todos as unidades da Pró-Reitoria:

- I - elaborar e submeter ao/à Pró-Reitor/a manual contendo as normas e rotinas das atividades da unidade;

II - manter atualizadas as informações sobre a unidade tais como: atribuições, procedimentos dos serviços, documentos, formulários padronizados e orientações disponibilizados no sítio da PROPG;

III - prestar informações ao público interno e externo, na área de sua atuação.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo/a Reitor/a, observados os aspectos legais e normativos pertinentes.

Art. 20. Ficam revogadas:

I - a Portaria Normativa nº 19, de 29 de julho de 2020; e

II - a Portaria Normativa nº 10, de 17 de maio de 2022.

Art. 21. Esta Portaria Normativa entra em vigor em 02 de maio de 2023.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 06, DE 19 DE ABRIL DE 2023

QUADRO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADA DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOMENCLATURA NOVA	CÓDIGO
Pró-Reitor de Pós-Graduação	CD-02	Pró-Reitor de Pós-Graduação	CD-02
Coordenador Administrativo e Financeiro, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01	Coordenador Administrativo e Financeiro, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01
Gerente Financeiro, da Coordenação Administrativa e Financeira, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-02	Gerente Financeiro, da Coordenação Administrativa e Financeira, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-02
Chefe da Divisão de Educação à Distância, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-03	Chefe da Divisão de Planejamento e Ações Estratégicas, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-03
Coordenador de Editais, da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01	Coordenador de Editais, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01
Diretor de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	CD-04	Diretor de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	CD-04
Coordenador Geral de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01	Coordenador Geral de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01
Coordenador de Programas Institucionais e de Bolsas, da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01	Coordenador de Programas Institucionais e de Bolsas, da Diretoria de Pós-Graduação Stricto Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01
Diretor de Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	CD-04	Diretor de Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	CD-04
Coordenador Geral dos Programas de Residências, da Diretoria de Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01	Coordenador Geral dos Programas de Residências, da Diretoria de Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01
Coordenador Geral de Cursos de Especialização, da Diretoria de	FG-01	Coordenador Geral de Cursos de Especialização, da Diretoria de	FG-01

Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação		Pós-Graduação Lato Sensu , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	
---	--	---	--