

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**



Pró-Reitoria de Pesquisa
e Pós-Graduação | UFPA

TUTORIAL

MUDANÇA DE COORDENAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO NA UFPA

OBJETIVO

Instruir procedimentos necessários quando da mudança de Coordenador de Programas de Pós-Graduação (PPG) da Universidade Federal do Pará (UFPA) – Instruções Iniciais.

**BELÉM – PARÁ
SETEMBRO/ 2020**

1º Passo - Emissão da Portaria do novo Coordenador e Vice Coordenador

O Programa de Pós-Graduação deve enviar ofício à PROGEP solicitando portaria de designação de coordenador e vice, acompanhado da Ata da reunião do Colegiado com a escolha dos coordenadores e o início da vigência da nova coordenação.

Acompanhe o andamento do Processo - SIPAC – módulo Protocolo, via número do processo, ex.: 23073.XXXX/2020-XX.

Quando o processo estiver na PROGEP, para emissão da portaria, o acompanhamento poderá ser feito pelo SIPRO, – Sistema de Portarias da PROGEP - <https://sipro.progep.ufpa.br/>, quando disponível, baixar a portaria;

Emitida a Portaria, a nova Coordenação deverá enviar Ofício para a Direção do Instituto comunicando a instalação do novo Colegiado na Unidade e solicitando Carga Horária para Coordenador e Vice-Coordenador.

2º Passo – Mudança do Coordenador e Vice-Coordenador na Plataforma Sucupira/ CAPES, SIGAA/ UFPA e registro na PROPESP

- O PPG deve enviar a portaria do Coordenador e Vice por e-mail para a DPG/PROESP: dpg.propesp@ufpa.br, que realizará a mudança na Plataforma Sucupira e no SIGAA.

No e-mail, incluir os dados abaixo, para registro na mala direta da PROPESP:

- a) Nome completo do Coordenador, Vice e Secretário;
- b) E-mail (s);
- c) E-mail do PPG;
- d) Telefone na UFPA;
- e) Telefone celular coordenadores (este contato não será divulgado, será apenas para contato específico da Propesp com os Coordenadores).

3º Passo – Criação do perfil de Coordenador na Plataforma Carlos Chagas - CNPq

Para solicitar perfil de coordenador de pós-graduação na plataforma Carlos Chagas e gerir as bolsas do CNPq, encaminhe os dados a seguir para o email: <atendimento@cnpq.br> acompanhados de sua Portaria de nomeação.

Os dados do programa a serem informados estão disponíveis na plataforma Sucupira, pela aba "Dados Cadastrais".

Indicação de mensagem:

Prezados,

Solicito a minha inclusão como Coordenador(a) do Programa de Pós-graduação. Segue os dados e em anexo a portaria de nomeação.

Nome do Programa:
 Código:
 Coordenador(a) atual:
 Área Básica: Nome área (código da área)
 Área de Avaliação:
 Modalidade:

Novo coordenador: Prof(a). Dr(a).
 e-mail:
 CPF:

Vice-coordenadora: Prof(a). Dr(a).
 e-mail:

Atenciosamente,

Prof(a). Dr(a).

4º Passo – E-mail institucional do PPG

A DPG orienta que o PPG crie um e-mail institucional do Programa, com o domínio @ufpa.br, caso ainda não disponha. O e-mail institucional do PPG, além de ser um dos itens de cadastro do PPG na Plataforma Sucupira, facilita a comunicação institucional do PPG e auxilia na passagem de serviço quando do término e início da Gestão, mantendo o mesmo histórico de e-mails arquivado, para consulta.

A nova Coordenação deve solicitar a abertura de e-mail por meio do SAGITTA, conforme instruções a seguir:

Abertura de e-mail institucional (Unidades)

Solicitação de abertura de conta de e-mail para as Unidades (ex Unidade: CTIC / e-mail: ctic@ufpa.br). Este tipo de solicitação só pode ser feita pelo COORDENADOR / DIRETOR (faculdade, projeto, instituto), mediante a identificação da sua Portaria. Obs. Sugestão de login: o login de unidade deve conter no mínimo 3 (três) e no máximo 30 (trinta) caracteres, não podendo conter números e nenhum outro caractere diferente de letras. É permitido utilizar apenas ponto (.), hífen (-) e underline (_).

Prazo Estimado: 1 a 3 dias úteis
Quem pode solicitar: Técnico Administrativo, Docente

Observação: A DPG sugere que o email tenha a grafia: “ppgxxx@ufpa.br”.

PROAP/ CAPES

A DPG criou um tutorial para o uso do recurso PROAP/ CAPES, disponibilizado para os PPGs acadêmicos.

Segue o tutorial para uso do PROAP.

https://www.propesp.ufpa.br/arquivos/Tutorial%20PROAP%202020%20PROPESP%20_%20UFPA.pdf

SIGAA

Segue o tutorial para uso do Módulo Stricto Sensu do SIGAA.

https://www.portal.ufpa.br/images/docs/sigufpa/manuais/sigaa/Manual_SIGAA_Stricto.pdf

Contato para solicitações e dúvidas na UFPA

Os contatos na UFPA devem iniciar pelos Coordenadores ou secretários dos PPGs com a PROPESP via contato da Diretoria de Pós-Graduação:

Email: dpg.propesp@ufpa.br

Contato Telefone/ Whatsapp: 91 3201-7707