



**PROPG**

PRÓ-REITORIA DE  
PÓS-GRADUAÇÃO

# PROJETO DE COOPERAÇÃO ENTRE INSTITUIÇÕES PARA QUALIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR - PCI (MINTER E/OU DINTER)



**GUIA DE PROCEDIMENTOS**

JULHO/2023

## GUIA DE PROCEDIMENTOS

O presente documento tem por finalidade ser um breve guia de procedimento para as coordenações e secretarias dos Programas de Pós-graduação *stricto sensu* da UFPE a respeito dos procedimentos a serem adotados em casos de Projetos de Cooperação entre Instituições - PCI (MINTER e/ou DINTER).

### PROJETO DE COOPERAÇÃO ENTRE INSTITUIÇÕES - PCI

De acordo com a portaria 120/2023 da CAPES, os programas de pós-graduação *stricto sensu* podem propor Projetos de Cooperação entre Instituições para Qualificação de Profissionais de Nível Superior (PCI), os quais contemplam turmas temporárias de mestrado e/ou de doutorado acadêmicos ou profissionais conduzidas por uma instituição promotora (nacional) com programa de pós-graduação *stricto sensu* (PPG) reconhecido pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CES/CNE) e homologado pelo ministro de Estado da Educação, nas dependências de uma instituição receptora localizada em regiões afastadas de centros consolidados em ensino e pesquisa, no território brasileiro ou no exterior.

Os projetos deverão contar com dois coordenadores, sendo um deles do Programa Promotor e o outro da instituição receptora, os quais deverão ter seus dados informados à CAPES por meio da Plataforma Sucupira.

O encaminhamento de projetos de Minter e de Dinter deve ser efetuado pela pró-reitoria de pós-graduação ou órgão equivalente da instituição promotora, com a anuência da instituição receptora, obrigatória e exclusivamente, por meio da Plataforma Sucupira.

Para que os Projetos de Cooperação entre Instituições para Qualificação de Profissionais de Nível Superior – PCI (MINTER e/ou DINTER) sejam realizados, as propostas devem ser submetidas através de processo a ser

aberto no SIPAC junto à Diretoria de Pós-graduação Stricto Sensu, seguindo as instruções abaixo.

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

- a) **Origem do Processo:** Interno;
- b) **Tipo do Processo:** PROJETO DE COOPERAÇÃO ENTRE INSTITUIÇÕES (PG STRICTO SENSU);
- c) **Classificação:** 131.2 - CRIAÇÃO DE CURSOS. CRIAÇÃO DE PROGRAMAS DE POS-GRADUACAO STRICTO SENSU;
- d) **Processo Eletrônico:** Sim;
- e) **Assunto Detalhado:** Proposta de criação de turma PCI - PPG em <nome\_do\_programa>;
- f) **Natureza do Processo:** Ostensivo.

## 2) Documentação mínima necessária:

- a) Ofício de encaminhamento do PPG promotor para a Diretoria de Pós-graduação Stricto Sensu/PROPG, assinado pelo(a) coordenador(a) ou vice-coordenador(a) (**em formato PDF**);
- b) Ata do Colegiado do PPG promotor, lavrada pelo secretário do programa, contendo a aprovação de submissão do projeto (**em formato PDF**);
- c) Plano de trabalho (**em formato PDF**);
- d) Proposta, conforme estabelecida pela CAPES, devidamente preenchida por meio da Plataforma Sucupira, de acordo com as orientações ali constantes (**em formato PDF**);
- e) Relação de docentes do PPG promotor que participarão do projeto (**em formato PDF**);
- f) Lista de componentes curriculares do programa promotor que serão ofertados durante o curso, seguindo o modelo de estrutura curricular da PROPG ([www.ufpe.br/propg/documentos](http://www.ufpe.br/propg/documentos));
- g) Termo de compromisso financeiro dos custos relacionados ao PCI firmado pela instituição receptora (**em formato PDF**);
- h) Documento emitido e assinado pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação (ou equivalente) da Instituição Receptora com apresentação dos pontos básicos de impacto institucional e regional da Instituição (**em formato PDF**);
- i) Acordo de Cooperação do PCI assinado pelos Reitores da Instituição Receptora e Promotora (**em formato PDF**).

### 3) Dados da movimentação do processo:

a) **Destino:** Outra Unidade;

b) **Unidade Destino:** Diretoria de Pós-graduação Stricto Sensu (código SIPAC: 11.17.03)

### 4) Considerações finais

Após a abertura do processo no SIPAC, a proposta será avaliada tecnicamente pela equipe da PROPG, que emitirá parecer técnico solicitando as adequações que se fizerem necessárias.

Logo depois da realização dos possíveis ajustes por parte do programa proponente, a equipe da PROPG encaminhará o processo para análise de relator(a), docente de área afim, que avaliará o mérito, emitindo parecer favorável ou desfavorável.

Após a emissão dos pareceres técnico e de mérito, o processo será apreciado pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG), instância responsável pela recomendação dos PCIs em âmbito institucional.

Na análise da proposta, será considerado o cumprimento do estabelecido neste documento.

Destacamos, por fim, que a Diretoria de Pós-graduação Stricto Sensu/PROPG, localizada na sala 345 e 346 (2º andar da reitoria) está sempre à disposição dos Programas de Pós-graduação da UFPE para o esclarecimento de eventuais dúvidas sobre os procedimentos acima abordados.

◆ **E-mail:** [avaliacaostricto.propg@ufpe.br](mailto:avaliacaostricto.propg@ufpe.br)

◆ **Slack:** #diretoria-de-pós-graduação

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

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

 @PropgUfpe

 @PropgUfpe