



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

PROPESQ
PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS
DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

MANUAL DE VALIDAÇÃO DE MATRÍCULA CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

Versão: Setembro/2019

1 FINALIDADE

Com o objetivo de orientar a Validação de Matrícula de curso de pós-graduação *lato sensu*, o presente documento fornece as informações básicas necessárias ao preenchimento do formulário e cadastro do processo no Módulo Protocolo, parte do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) da UFPE.

2 NORMATIVAS

Esse conteúdo é baseado nas normas existentes para funcionamento de cursos de pós-graduação *lato sensu* na UFPE:

- Resolução nº 01/2018 do Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação (CNE/MEC);
- Resolução nº 02/2006 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão/Universidade Federal de Pernambuco (CCEPE/UFPE);
- Resolução nº 08/2018 do Conselho Universitário (CONSUNI/UFPE);
- Resolução nº 01/2010 das Câmaras de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG/CCEPE);
- Manual nº 06 DCCAc/PROPLAN;
- Decreto nº 9.057/2017
- Demais deliberações da CPPG/CEPE, que constam no corpo do presente manual.

Para leitura das normativas, clique [aqui](#).

3 MATRÍCULA

Para a matrícula dos alunos, deverá ser utilizado o FORMULÁRIO DE MATRÍCULA, disponibilizado pelo Setor de Especialização/PROPESQ.

No ato da matrícula, o aluno deverá apresentar cópia do documento de identificação e cópia de documento comprobatório de conclusão de curso de GRADUAÇÃO, reconhecido pelo MEC, com data de colação de grau. Outros tipos de documentos poderão ser solicitados pelo curso, para que os alunos apresentem no ato da matrícula.

Aluno concluinte de curso sequencial (curso superior de formação específica) não poderá ser matriculado em curso de pós-graduação *lato sensu*, de acordo com a Resolução 02/2006 do CCEPE/UFPE.

A Carteira Nacional de Habilitação não será aceita como documento de identificação, por não apresentar a naturalidade do aluno, informação obrigatória constante no certificado de especialização da UFPE.

Para visualização do formulário, clique [aqui](#).

4 VALIDAÇÃO

Após o encerramento do período de matrícula, a Coordenação do curso deverá encaminhar ao Setor de Especialização, em até 72 horas, a documentação dos alunos para validação, através de processo eletrônico. Toda a documentação deverá ser inserida

em ordem alfabética, em arquivo único, com extensão PDF, acompanhada de ofício com assinatura eletrônica da Coordenação, informando a data prevista para o início do curso (dia, mês e ano) e a relação nominal de todos os alunos matriculados, também em ordem alfabética.

A documentação de CADA ALUNO deverá ser inserida na **seguinte ordem**:

- **FORMULÁRIO DE MATRÍCULA**;
- Cópia legível do documento de identificação (frente e verso), com assinatura eletrônica de um servidor público;
- Cópia legível do diploma de GRADUAÇÃO de curso reconhecido pelo MEC (frente e verso), com assinatura eletrônica de um servidor público. Caso o aluno não possua o diploma, será aceito documento provisório de comprovação de conclusão de curso de GRADUAÇÃO, desde que conste data de colação de grau.

Após o encaminhamento da documentação ao Setor de Especialização, via SIPAC, **não poderá mais haver matrícula de aluno.**

O Setor de Especialização realizará a validação das matrículas no prazo de 10 (dez) dias, para cursos com até 60 (sessenta) alunos.

A validação de matrícula pela PROPESQ compreende a análise da documentação apresentada e a devolução à Coordenação do curso do processo, com a situação de matrícula de cada aluno.

A situação de matrícula poderá ser:

- **VALIDADA**: apresentou toda a documentação exigida;
- **VALIDADA CONDICIONALMENTE**: faltou apresentar algum documento, mas que não é impeditivo para a matrícula;
- **NÃO VALIDADA**: NÃO apresentou a documentação exigida.

Enquanto o curso tiver aluno com matrícula **NÃO VALIDADA**, **não poderá iniciar as atividades.**

O curso que tiver aluno com matrícula **NÃO VALIDADA**, terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para encaminhar ao Setor de Especialização a documentação que se encontra em pendência. Caso apresente a documentação dentro do prazo estabelecido, o aluno sairá da situação de matrícula **NÃO VALIDADA**.

O **INÍCIO DAS AULAS** estará condicionado à **prévia validação das matrículas pela PROPESQ**, portanto nenhum curso poderá iniciar as atividades antes da conclusão dessa etapa.

5 ACOMPANHAMENTO DA VALIDAÇÃO

Ao finalizar a validação das matrículas, o Setor de Especialização devolverá o processo eletrônico para a Coordenação do curso, informando a situação dos alunos.

O ofício de validação de matrícula, encaminhado à Coordenação do curso, através do processo eletrônico, deverá ser impresso, assinado pelos alunos (para ciência), digitalizado e devolvido ao Setor de Especialização no mesmo processo.

Durante o período de realização do curso, a Coordenação deverá solicitar aos alunos a complementação da documentação que ficou pendente na validação de matrícula, para encaminhamento ao Setor de Especialização, junto com o Relatório Final.

A FADE receberá informação sobre a validação de matrícula, através de ofício eletrônico encaminhado pelo Setor de Especialização, para posterior assinatura dos Termos de Acordo pelo Secretário Executivo.

Para os cursos a distância, o Setor de Especialização também enviará ao Núcleo de Educação a Distância/NEaD o ofício eletrônico com informação sobre a validação de matrícula.

6 CADASTRO DO PROCESSO NO SIPAC

Toda documentação exigida para matrícula deverá ser encaminhada ao Setor de Especialização, através de processo eletrônico, com natureza RESTRITA, assinada eletronicamente pela Coordenação por apresentar documentos com informações pessoais dos alunos.

Para orientação do cadastro do processo de Validação de Matrícula no SIPAC, clique [aqui](#).

7 FLUXO DE TRAMITAÇÃO



8 CONTATOS

Em caso de dúvidas relacionadas ao curso, entrar em contato diretamente com a unidade responsável.

Setor de Especialização/PROPESQ (2126-7049 / 2126-7047)

<https://sites.ufpe.br/especializacao>
especializacao@ufpe.br

Núcleo de Cursos e Atividades Extensionistas/FADE (2126-4641)

www.fade.org.br
nucae@fade.org.br

Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos/PROPLAN (2126-8627)

www.ufpe.br/proplan/convenios
ufpe.proplan.convenios@ufpe.br

Gerência de Ensino e Pesquisa/HC (2126-3984 / 2126-3947)

www2.ebserh.gov.br/web/hc-ufpe
segestex@gmail.com

Núcleo de Ensino a Distância-NEaD/PROACAD (2126-8114)

www.ufpe.br/need
need@ufpe.br



EQUIPE TÉCNICA
COORDENAÇÃO GERAL *LATO SENSU*
Patrícia Mergulhão

SETOR DE ESPECIALIZAÇÃO
Ana Cristina Oliveira
Ana Priscila Prado
Dayse Barbosa
Gerciane Vidal
Roberta Mourão
Suely Silva

