

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**POP**

**Nº 08.1.1**

**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM**  
**Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG**  
**Assessoria Administrativa e Acadêmica – AAA**  
**Secretaria Executiva**

Versão Nº	1.0
Data de Aprovação	13/04/2018
Data de Publicação	
Data da última revisão	
Data da elaboração	12/04/2018

Elaborador por **Rafael Alessandro de Matos Andrade**

Gestor **Rafael Alessandro de Matos Andrade**

Título **Portarias**

### 1. Descrição

Portaria é um ato administrativo normativo que visa dar publicidade às ações administrativas

### 2. Objetivos

São objetivos das portarias:

- I. Designações administrativas (sem efeitos financeiros)
- II. Nomeações para funções/comissões diversas relacionadas ao regulamento da PRPPG, PPGs e Laboratórios;
- III. Constituição e alteração de colegiados de curso, processos seletivos e Laboratórios;
- IV. Afastamentos para seminários, congressos, palestras, treinamentos e similares.

### 3. Público Alvo

Docentes, discentes e técnico-administrativos vinculados aos programas de pós-graduação acadêmicos da UFVJM.

### 4. Pré-requisitos

- I. Solicitante e interessado(s) ter vínculo com a instituição;
- II. Envio de memorando solicitando portaria;
- III. Em caso de portaria para exercício de mandato(s), informar o período de vigência;
- IV. Em caso de função de coordenação de curso, enviar declaração completa de imposto de renda dos coordenadores anterior e que assumirá a coordenação de curso.

### 5. Responsáveis

Leandro Silva Marques – Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação – PRPPG  
Murilo Xavier Oliveira – Diretor de Pós-Graduação – PRPPG  
André Rodrigo Rech – Diretor de Pesquisa – PRPPG  
Jean Carlo Loughton de Sousa – Assessor Administrativo e Acadêmico – PRPPG  
Rafael Alessandro de Matos Andrade – Secretário Executivo – PRPPG

### 6. Atividades

Preencher com as atividades a serem executadas no processo, citando os responsáveis pela execução e prazo para realização de cada etapa.

Exemplo:

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Recebimento de expedição/lavratura de portaria via memorando dos	Rafael Alessandro	08 dias a partir do

	órgãos interessados	de Matos Andrade	recebimento
02	Despacho favorável do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação	Leandro Silva Marques	08 dias a partir do recebimento
03	Análise do pedido, se não estiver em conformidade, retorna ao solicitante para readequação(ões)	Rafael Alessandro de Matos Andrade	08 dias a partir do recebimento
04	Lavratura de portaria e envio, por e-mail, aos interessados	Rafael Alessandro de Matos Andrade	08 dias a partir do recebimento
05	Envio das portarias expedidas, por e-mail, à Divisão de Legislação e Normas (DLN)	Rafael Alessandro de Matos Andrade	08 dias a partir do recebimento

#### 7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	celular	e-mail
Rafael Alessandro de Matos Andrade	8135	(38) xxxxxx	rafael.andrade@ufvjm.edu.br
Jean Carlo Laughton de Sousa	6866	(38) xxxxxx	posgrad@ufvjm.edu.br
Leandro Silva Marques	8136		pro_reitor_prppg@ufvjm.edu.br

#### 8. Definições / Legenda

Citar as definições, siglas, legenda, de acordo com as especificidades de cada POP.

DLN – Divisão de legislação e normas

PPGs – Programas de Pós-graduação

PRPPG – Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

#### 9. Material de suporte

Colocar os materiais que devem ser conhecidos do leitor para execução do processo:

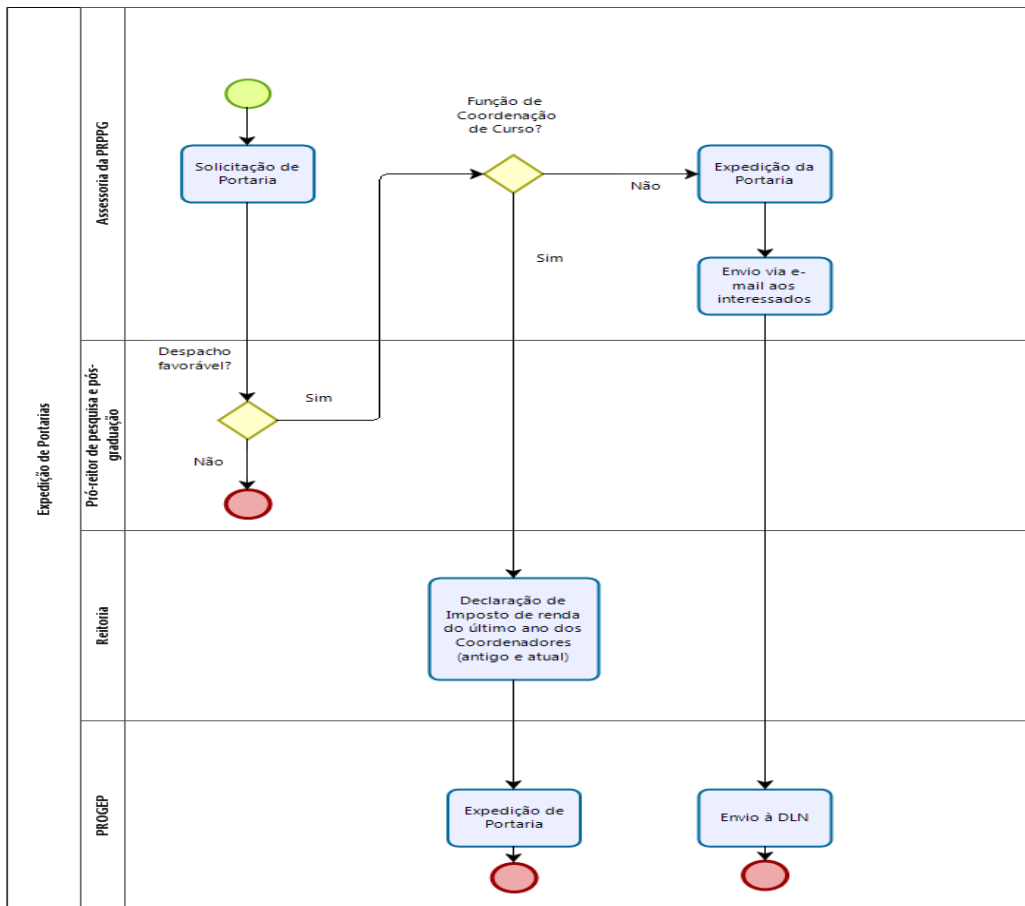
Regulamento de cada órgão (Programa de Pós-Graduação; Comitês, Comissões e Laboratórios de Pesquisa)

Resolução CONSU/UFVJM nº 17/2013 – Altera o Regimento da PRPPG

Resolução CONSEPE/UFVJM nº 27/2017 – Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*

#### 10. Fluxograma do processo

Inserir o fluxograma do processo.



Powered by  
bizagi  
Modeler

## 11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	11/04/2018	Rafael Alessandro de Matos Andrade	Secretário Executivo
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

## 12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por: