

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 6, DE 12 DE JUNHO DE 2024

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;

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

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

b) Coordenação de Programas Institucionais e Bolsas; e

c) Coordenação de Avaliação de Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**:

1. Divisão de Planejamento e Ações Estratégicas; e

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 a Reitoria, quando por ela for indicada;

II - presidir a Câmara de Pesquisa e 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; e

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 a 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 - 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;

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

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

VI - redigir atos administrativos e documentos inerentes à Pró-Reitoria;

VII - organizar e secretariar as reuniões da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CEPE;

VIII - emitir documentos e analisar processos;

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

X - auxiliar na elaboração, acompanhamento e execução de Editais a serem publicados pela PROPG;

XI - acompanhar a divulgação de Editais por órgão de fomento que envolvem Programas de Pós-graduação;

XII - preparar agenda, pauta e marcar audiências;

XIII - preparar processos de afastamentos e de solicitações de viagem do/a Pró-Reitor/a;

XIV - colaborar na organização de reuniões e eventos;

XV - representar a PROPG junto a Superintendência de Comunicação (SUPERCOM) nos assuntos relacionados à comunicação;

XVI - administrar o site e as redes sociais da PROPG com conteúdos atualizados que respeitem as ações da Pró-Reitoria e dos Programas de Pós-graduação; e

XVII - 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 - gerir, executar e monitorar a utilização 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 e analisar a prestação de contas dos 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, convênios, termos de execução descentralizada e/ou instrumentos congêneres 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 - identificar e gerenciar os recursos próprios arrecadados pela PROPG e programas de pós graduação; e

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

## CAPÍTULO II

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

Art. 8º A Diretoria de Pós-Graduação **Stricto Sensu** (DPGSS) tem por finalidade a coordenação geral dos programas, zelando pela qualidade acadêmica e dando suporte aos docentes e discentes.

Art. 9º 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**, da Coordenação de Programas Institucionais e Bolsas e da Coordenação de Avaliação de Programas de Pós-graduação **Stricto Sensu**;

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- subsidiar, em conjunto com as Coordenações vinculadas à Diretoria, 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;

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

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

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

XII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

#### Seção I

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

Art. 10. A Coordenação Geral de Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu** (CGPPGSS), vinculada à Diretoria de Pós-graduação **Stricto Sensu** (DPGSS), 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 - apoiar os programas de pós-graduação nos procedimentos de alteração aplicáveis aos programas de pós-graduação **stricto sensu** regulares junto à CAPES;

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

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; e

XIII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

#### Seção II

##### Da Coordenação de Programas Institucionais e Bolsas

Art. 11. A Coordenação de Programas Institucionais e Bolsas (CPIB), vinculada à Diretoria de Pós-graduação **Stricto Sensu** (DPGSS), 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.

### Seção III

#### Da Coordenação de Avaliação de Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**

Art. 12. A Coordenação de Avaliação de Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu** (CAPPSS), vinculada à Diretoria de Pós-Graduação **Stricto Sensu** (DPGSS), tem por competência:

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

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

III - 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);

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

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

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

VII - analisar e acompanhar o credenciamento, reconhecimento e descredenciamento docente dos programas de pós-graduação **stricto sensu**;

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

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

X - elaborar relatórios das atividades da coordenação; e

XI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

### Subseção I

#### Da Divisão de Planejamento e Ações Estratégicas.

Art. 13. A Divisão de Planejamento e Ações Estratégicas, vinculada à Coordenação

Administrativa e Financeira, 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 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 e ações estratégicas voltadas para a elaboração e o acompanhamento dos cursos de pós-graduação;
- V - elaborar relatórios periódicos de atividades da Pró-Reitoria;
- VI - participar de comissões institucionais direcionadas ao estudo e discussões acerca do planejamento da pós-graduação; e
- VII - desempenhar outras atividades delegadas pelo/a Pró-Reitor/a.

### 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), vinculada à Diretoria de Pós-Graduação **Lato Sensu** (DPGL), 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 revistas científicas na área de residência em saúde, conforme definição da Pró-reitoria; 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) vinculada à Diretoria de Pós-Graduação **Lato Sensu** (DPGL), 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; e

XVIII - 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 na página da PROPG; e

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. Fica revogada a Portaria Normativa nº 6, de 19 de abril de 2023.

Art. 21. Esta Portaria Normativa entra em vigor em 1º de julho de 2024.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

## ANEXO

## 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
Diretor de Pós-Graduação <b>Stricto Sensu</b> , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	CD-04	Diretor de Pós-Graduação <b>Stricto Sensu</b> , da Pró-Reitoria de Pós-graduação	CD-04
Coordenador Geral de Programas de Pós-graduação <b>Stricto Sensu</b> , da Diretoria de Pós-Graduação <b>Stricto Sensu</b> , da Pró-Reitoria de Pós-graduação	FG-01	Coordenador Geral de Programas de Pós-graduação <b>Stricto Sensu</b> , da Diretoria de Pós-Graduação <b>Stricto Sensu</b> , da Pró-Reitoria de Pós-graduação	FG-01
Coordenador de Programas Institucionais e de Bolsas, da Diretoria de Pós-Graduação <b>Stricto Sensu</b> , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01	Coordenador de Programas Institucionais e de Bolsas, da Diretoria de Pós-Graduação <b>Stricto Sensu</b> , da Pró-Reitoria de Pós-graduação	FG-01
Coordenador de Editais, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01	Coordenador de Avaliação de Programas de Pós-Graduação <b>Stricto Sensu</b> , da Diretoria de Pós-Graduação <b>Stricto Sensu</b> , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01
Chefe da Divisão de Planejamento e Ações Estratégicas, da Pró-Reitoria de Pós-graduação	FG-03	Chefe da Divisão de Planejamento e Ações Estratégicas, da Coordenação de Avaliação de Programas de Pós-Graduação <b>Stricto Sensu</b> , da Diretoria de Pós-graduação <b>Stricto Sensu</b> , da Pró-Reitoria de Pós-graduação	FG-03
Diretor de Pós-Graduação <b>Lato Sensu</b> , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	CD-04	Diretor de Pós-Graduação <b>Lato Sensu</b> , da Pró-Reitoria de Pós-graduação	CD-04

Coordenador Geral dos Programas de Residências, da Diretoria de Pós-Graduação <b>Lato Sensu</b> , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01	Coordenador Geral dos Programas de Residências, da Diretoria de Pós-graduação <b>Lato Sensu</b> , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01
Coordenador Geral de Cursos de Especialização, da Diretoria de Pós-Graduação <b>Lato Sensu</b> , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01	Coordenador Geral de Cursos de Especialização, da Diretoria de Pós-Graduação <b>Lato Sensu</b> , da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	FG-01