



Guia prático **Transição** *Coordenação Local 5*

***Guia prático para transição do Coordenador Local do
Mestrado Profissional em Letras (PROFLETRAS) em Rede Nacional***

Elaborado por

Aline Cristina de Souza
John Lennon Oliveira de Santana
Priscilla de Almeida Peres Rocha
Secretaria PROFLETRAS Nacional

Diagramado

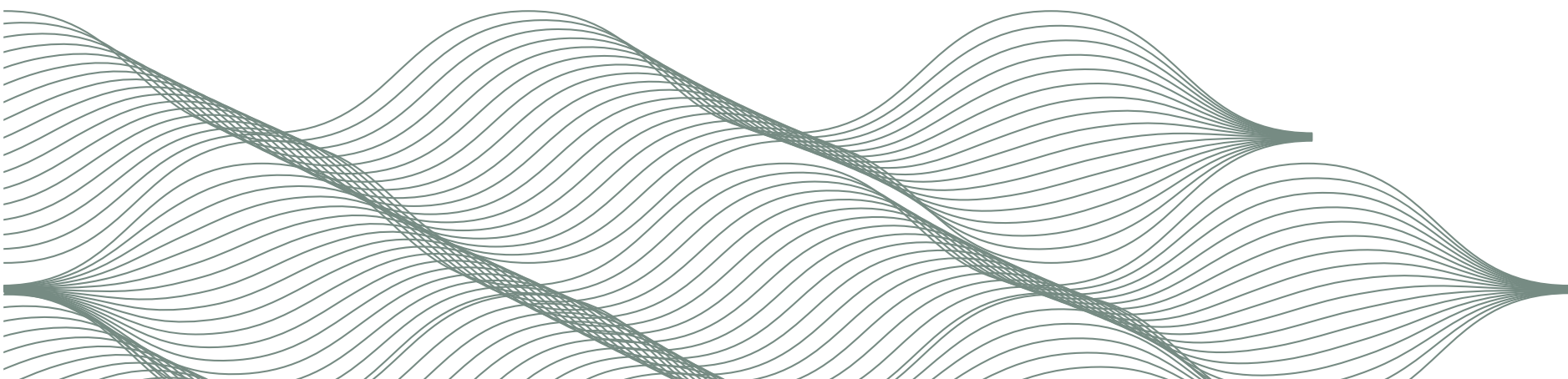
John Lennon Oliveira de Santana
Gestor Administrativo-Financeiro do PROFLETRAS Nacional

1ª Edição - Março de 2026



Profa. Dra. Maria da Penha Casado Alves (UFRN)
Coordenadora Nacional do PROFLETRAS

Prof. Dr. Gerson Rodrigues da Silva (UFRRJ)
Adjunto da Coordenação Nacional do PROFLETRAS



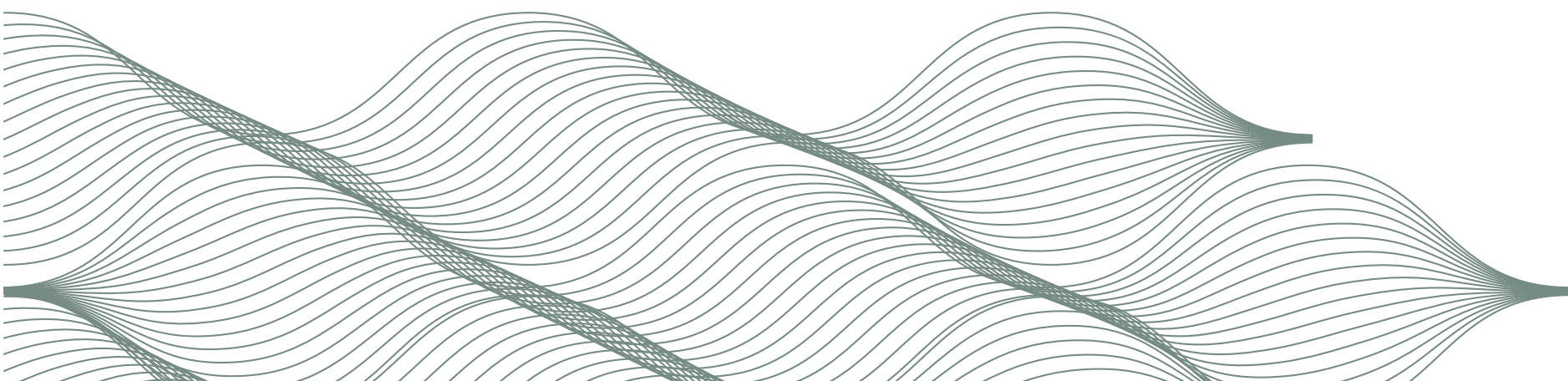
Este guia prático tem como objetivo orientar quanto aos procedimentos a serem observados durante a transição de Coordenador Local do PROFLETRAS, assegurando continuidade administrativa, transparência na gestão e alinhamento com as diretrizes do programa e da instituição de ensino superior à qual a coordenação local está vinculada.

O cargo de Coordenador Local é fundamental para o bom funcionamento do PROFLETRAS em cada instituição associada, sendo responsável por acompanhar as atividades acadêmicas, administrativas e financeiras no âmbito local, além de manter interlocução constante com a Coordenação Nacional.

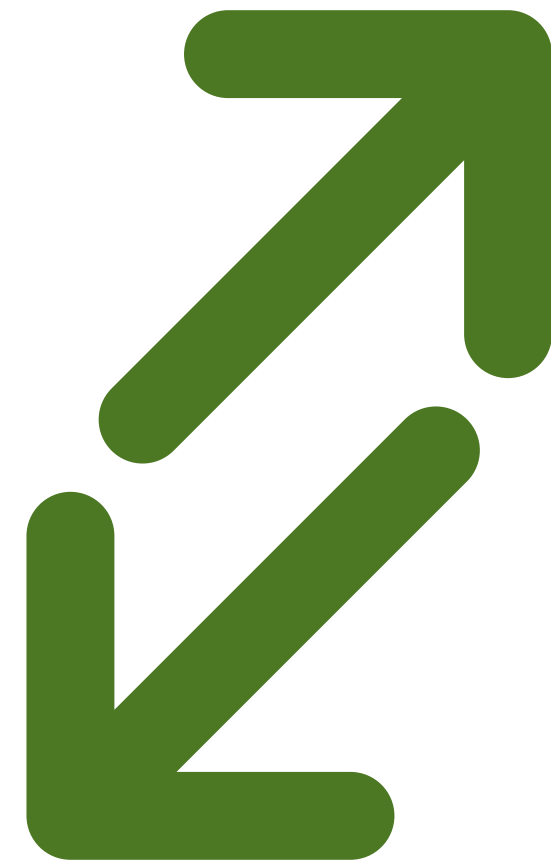
A transição de coordenação deve ser conduzida de forma planejada e documentada, com atenção à transferência de responsabilidades, informações e registros. Essa etapa inclui, entre outros aspectos: a atualização de dados junto à Coordenação Nacional; a entrega de relatórios, documentos financeiros e acadêmicos em andamento; o repasse de informações sobre discentes, docentes e demandas institucionais; bem como a regularização de pendências junto à Fundação de Apoio, quando houver.



A coordenação local deve zelar para que a troca de gestão ocorra com responsabilidade, compromisso institucional e observância aos princípios da legalidade, moralidade, continuidade administrativa e interesse público — valores que orientam a atuação do PROFLETRAS como programa de pós-graduação stricto sensu voltado à formação de professores da educação básica, com financiamento público federal descentralizado pela CAPES.



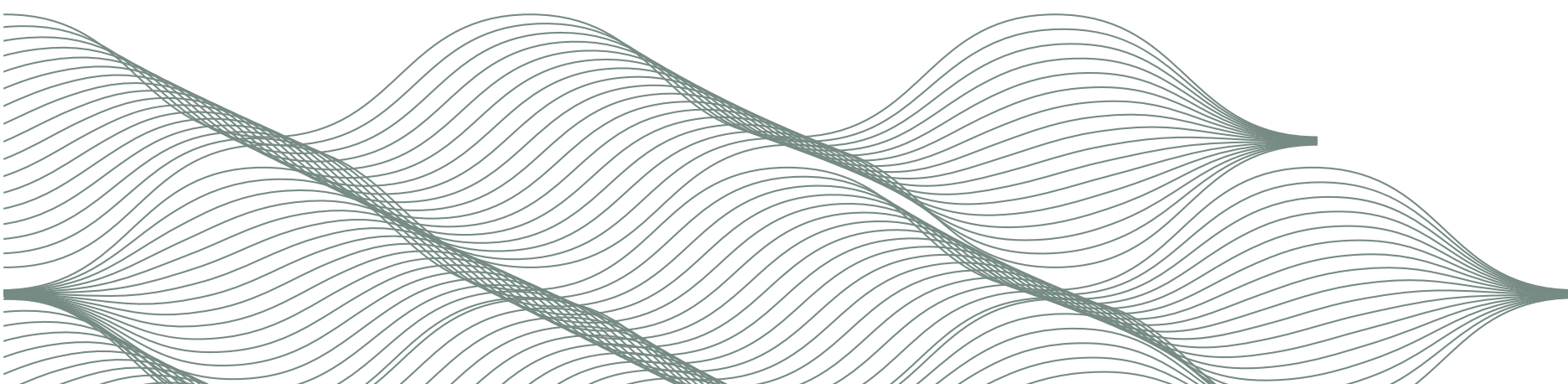
*Finalização do
Mandato e
Preparação da
Transição*



- 1.O mandato do coordenador local deve ser encerrado com planejamento e organização responsável.
- 2.A eleição do novo coordenador local deverá ocorrer durante a última reunião do colegiado presidida pelo coordenador em exercício.
- 3.Deve-se lavrar ata da reunião, com registro da eleição, incluindo data, quórum, votos e nome do coordenador eleito.
- 4.A ata deverá ser encaminhada à Coordenação Nacional para formalização do processo.



Não havendo docentes candidatos a função, a Coordenação Nacional do PROFLETRAS deverá ser informada para, se necessário, se reunir com o colegiado e definir as questões administrativas e acadêmicas da unidade.



*Nomeação
Oficial e
Procedimentos
Iniciais*



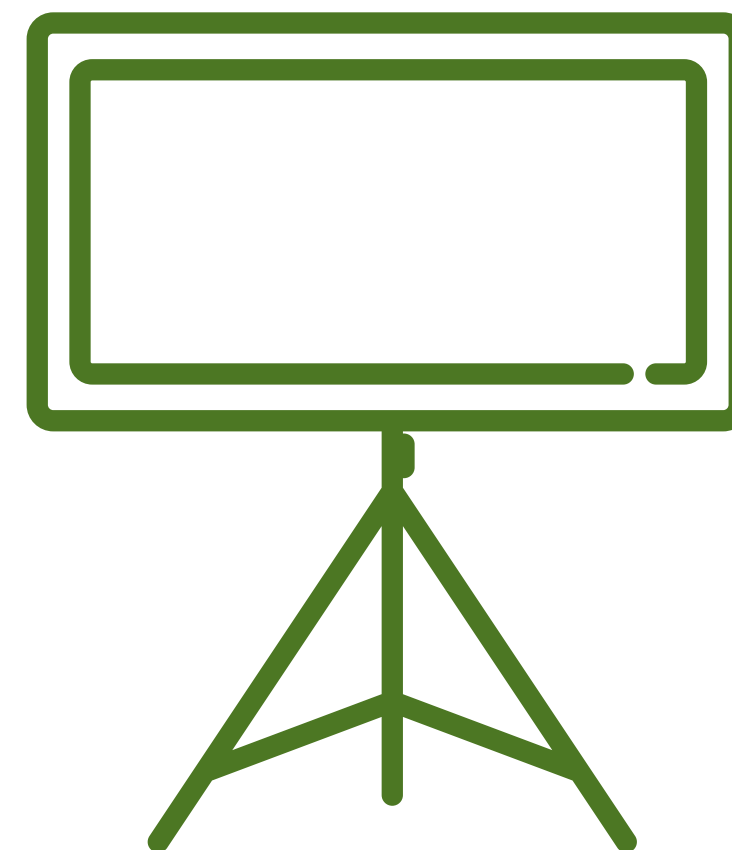
1. Após a eleição, a portaria de nomeação do novo coordenador local deverá ser emitida pela autoridade competente da instituição de ensino.
2. A partir da data da publicação da portaria, o coordenador eleito deverá:
 - a. Preencher os dados solicitados no formulário eletrônico (Forms) da Coordenação Nacional;
 - b. Enviar os documentos necessários no prazo máximo de 15 dias corridos;
 - c. Agendar atendimento remoto com o setor financeiro do PROFLETRAS Nacional, com o objetivo de compreender o funcionamento da gestão financeira da unidade local, incluindo normas, fluxos e procedimentos.



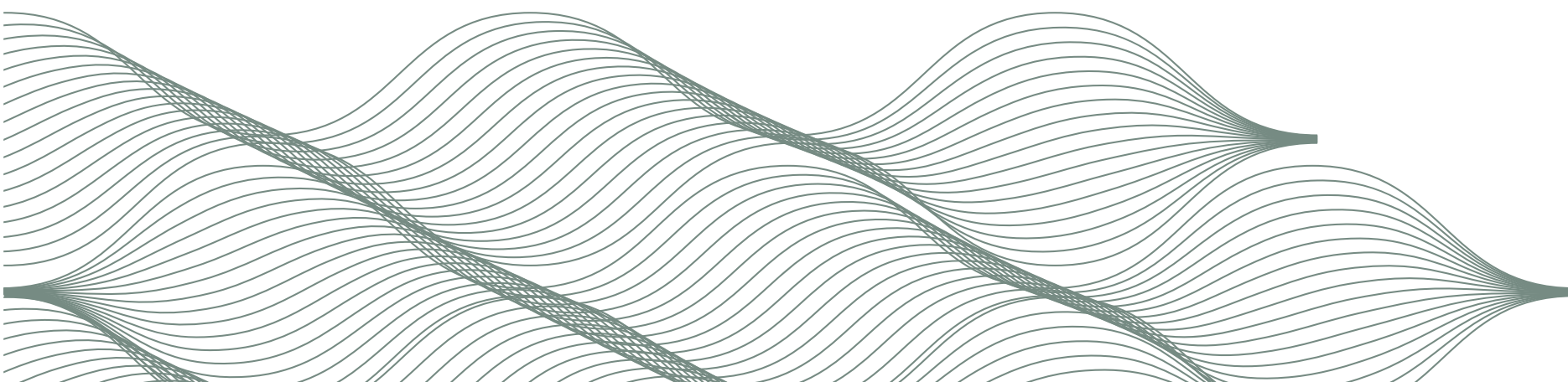
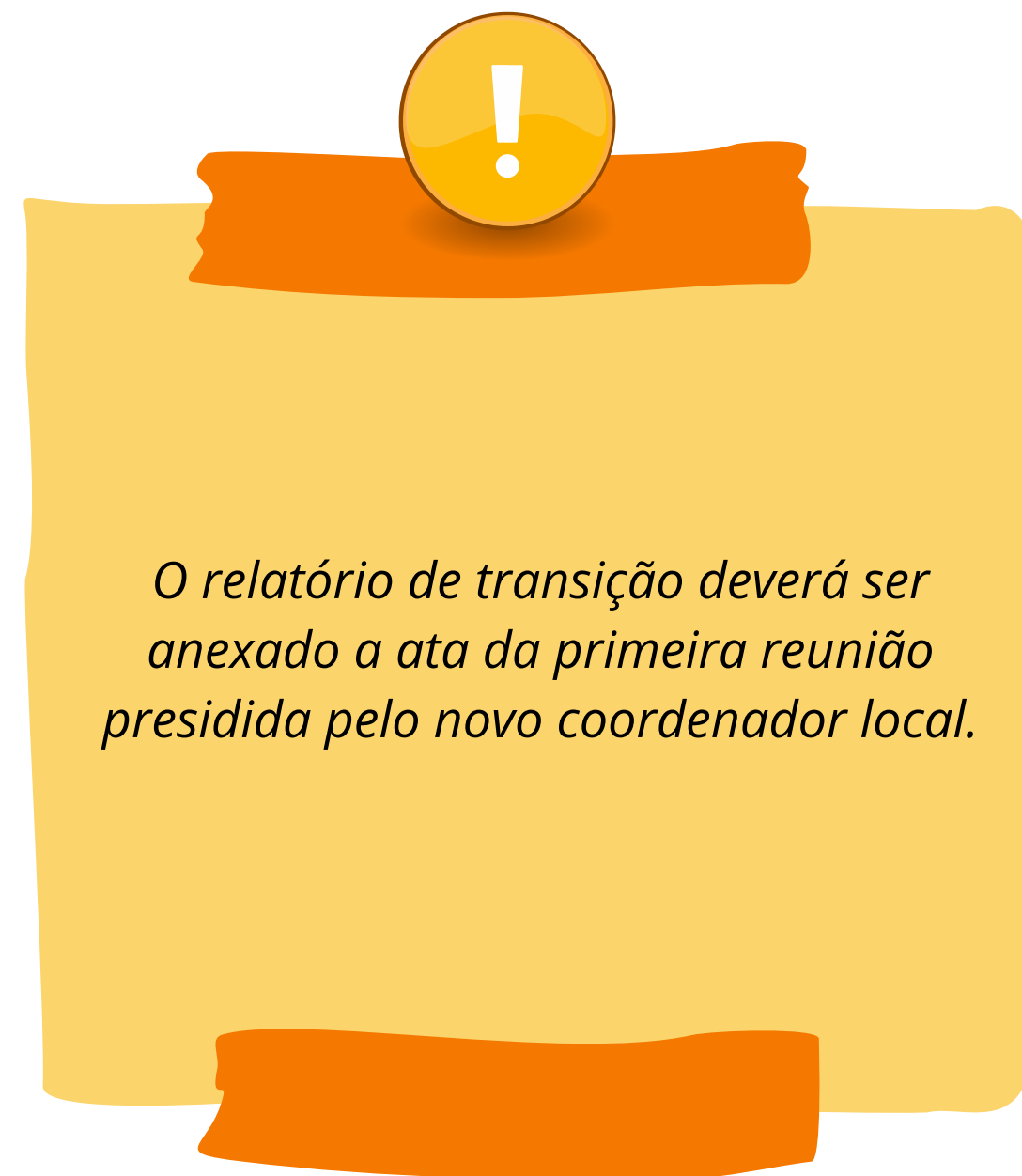
Para acessar o Forms de atualização de dados do Coordenador Local do PROFLETRAS, acesse o link:
<https://forms.gle/6uS3SKA3rtLXGKo37>

Os procedimentos devem seguir as normas da IES associada.

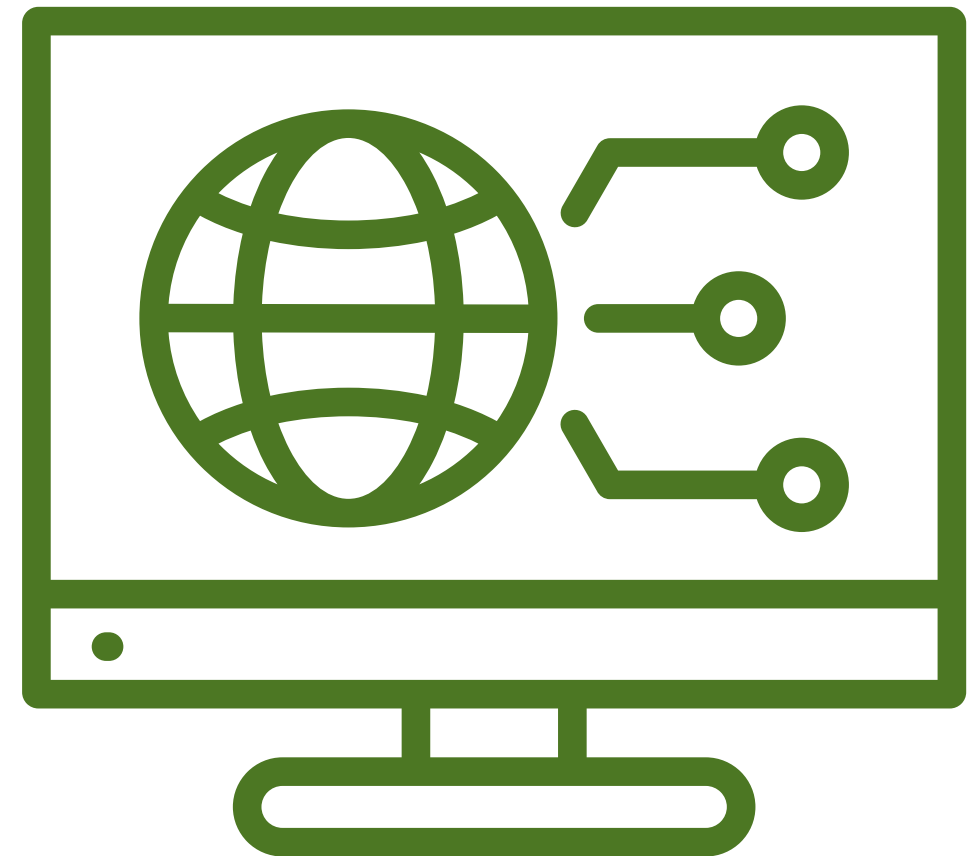
Apresentação do Relatório de Transição



- 1.A primeira reunião do colegiado sob presidência do novo coordenador local deverá incluir em sua pauta a apresentação do relatório de transição.
- 2.Esse relatório será elaborado e apresentado pelo coordenador que está encerrando o mandato, com informações acadêmicas, administrativas e financeiras.
- 3.O relatório deverá ser assinado por ambos os coordenadores e seu recebimento deverá ser registrado em ata oficial.



Solicitação de Acessos aos Sistemas

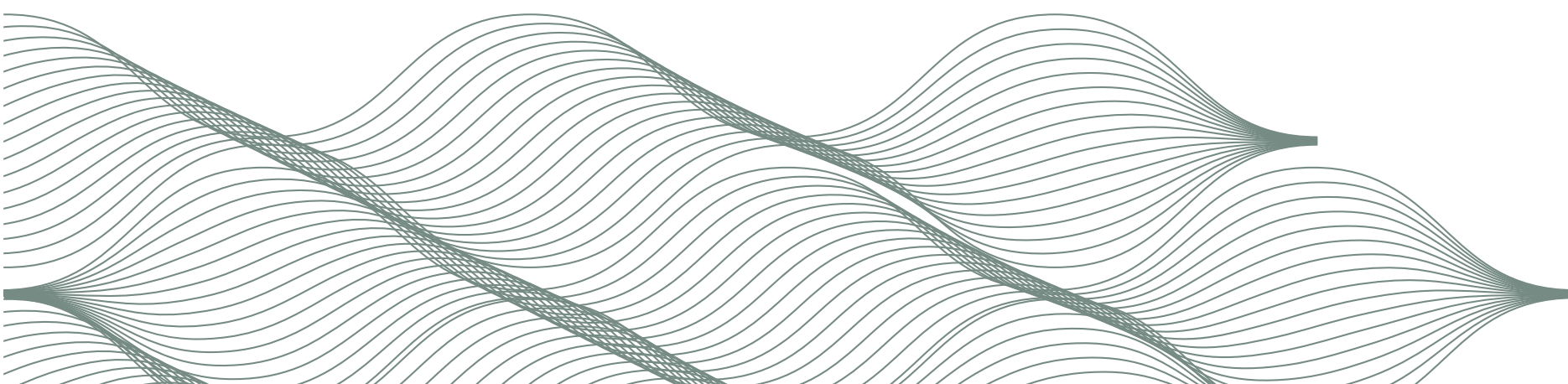


1. O novo coordenador local deverá:

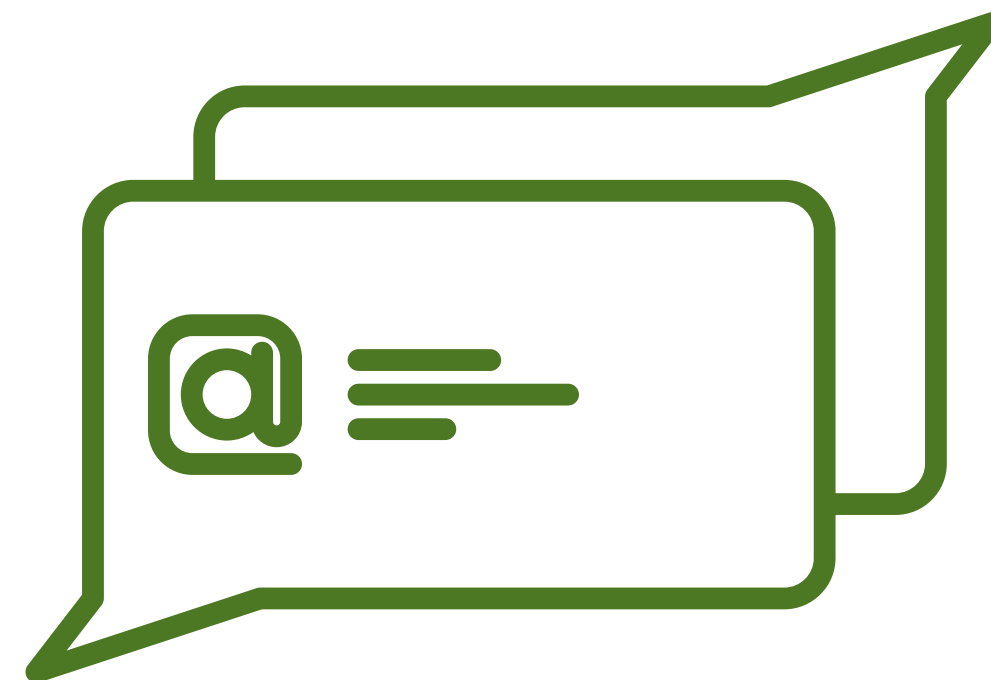
- a. Solicitar acesso à Plataforma Sucupira ao pró-reitor competente da pós-graduação da sua instituição;
- b. Solicitar acesso às plataformas da CAPES e demais sistemas do programa, por e-mail à Secretaria Nacional do PROFLETRAS (secretaria@mprofletras.ufrn.br)



A solicitação de acesso as plataformas, sistemas, etc; é de responsabilidade do coordenador local eleito. A Coordenação Nacional do PROFLETRAS e a Secretaria Nacional do PROLFETRAS não se responsabiliza pela não solicitação de acesso.



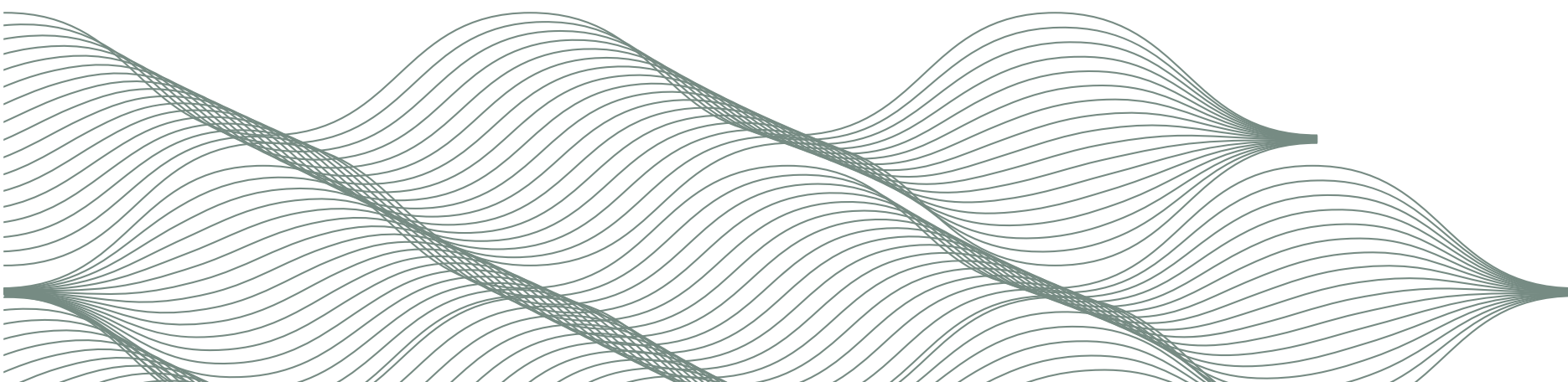
Comunicação Oficial e Uso de E-mail Institucional



1. Toda a comunicação entre a Coordenação Local, a Secretaria Nacional e a Coordenação Nacional do PROFLETRAS deverá ocorrer exclusivamente por meio do e-mail institucional da unidade.
2. Não é permitido o uso de e-mails pessoais, mesmo que, tenha domínio institucional, para fins de representação oficial do programa.



A comunicação pelo e-mail da unidade é uma forma de registrar o histórico de comunicação da unidade do PROFLETRAS, com a gestão nacional ou qualquer outro destinatário.





Informações Importantes

- Manter atualizado os dados de contato junto à Secretaria Nacional;
- Garantir a continuidade das atividades acadêmicas e administrativas;
- Acompanhar prazos, relatórios, concessão de bolsas e outras obrigações do programa;
- Arquivar localmente toda a documentação da transição.

Outros ajustes deste manual serão feitos, conforme necessidade, observação de falta de informação, entre outros.



