

## BASE DE CONHECIMENTO

### Alteração de Projetos Pedagógicos de Curso de Pós-graduação **lato sensu**

#### Qual é a atividade?

Processo de alteração de Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) de Pós-graduação **lato sensu**

#### Qual a unidade administrativa responsável?

Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação

#### Como é feito?

O Coordenador de curso abre processo eletrônico no SUAP e envia à Unidade Administrativa responsável pela Pós-graduação no câmpus a proposta de alteração consolidada pelo Colegiado de Curso, acompanhada de ata de aprovação.

A instância administrativa responsável pela pós-graduação no câmpus analisa a proposta e a encaminha à Direção Geral do câmpus, acompanhada de parecer favorável à alterações propostas, além da respectiva ata do Colegiado.

A Direção Geral do câmpus avalia e encaminha a proposta à PROPESP, acompanhada de parecer favorável e pedido de análise e tramitação.

Caso a proposta seja acolhida na íntegra, a PROPESP encaminha diretamente ao COTEPIP, juntamente com parecer favorável à aprovação.

O COTEPIP analisa a proposta e encaminha parecer à PROPESP.

A PROPESP encaminha a proposta para análise do CODIR, acompanhada de parecer favorável à aprovação.

Após aprovação pelo CODIR, a PROPESP encaminha a proposta de alteração ao CONSUP, acompanhada de parecer favorável à aprovação e de ata de aprovação no CODIR.

A PROPESP anexa ata do CODIR e ato pelo CONSUP ao processo e encaminha a nova versão de PPC aos Registros Acadêmicos para retificação na plataforma de dados institucional e atualiza o catálogo institucional de cursos no site oficial.

Processo retorna à PROPESP que finaliza.

#### Observação

- ✚ Na hipótese de pareceres negativos ou restritivos emitidos por alguma instância em qualquer das etapas descritas, o processo retroagirá, via de regra, à instância imediatamente anterior.
- ✚ Os pareceres emitidos pelas diferentes instâncias de análise e tramitação deverão preferencialmente constar no corpo do despacho, evitando a sobrecarga de arquivos externos ao SUAP.

#### Quais informações/condições são necessárias?

Observância aos normativos internos (Política de Pós-graduação, Regulamento dos cursos de pós-graduação **lato sensu** e Instrução Normativa de criação, alteração, extinção e suspensão de Cursos de Pós-graduação **lato sensu** no âmbito do IFSul)

**Quais documentos são necessários?**

- Ata do colegiado de curso
- PPC
- Pareceres das instâncias de gestão do câmpus
- Parecer técnico-pedagógico da PROPESP
- Parecer do COTEPIP
- Ata do CODIR e Ato do CONSUP (incluir documento eletrônico já emitido no SUAP)

**Qual é a base legal?**

- Lei Nº 9394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Lei Nº 13005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) 2014-2024;
- Decreto Nº 9235/2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino;
- Resolução CNE/CP Nº 1/2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica;
- Resolução CNE/CES Nº 1/2018, que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação **lato sensu**

**Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP**

Interessados	Chefia da unidade administrativa responsável pela pós-graduação no Câmpus e Diretor/a-geral do Câmpus
Tipo de processo	Pós-graduação <b>lato sensu</b>
Assunto	Processo para alteração de Curso de Pós-graduação <b>lato sensu</b>
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

**Informações para fazer o upload de documentos externos em processo no SUAP**

Arquivo	Ata do colegiado do curso
Tipo de Conferência	Cópia simples
Tipo	PROPESP
Assunto	Ata do colegiado do curso
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

**Informações para fazer o upload de documentos externos em processo no SUAP**

Arquivo	PPC
Tipo de Conferência	Cópia simples

Tipo	PROPESP
Assunto	PPC
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

**Informações para fazer o upload de documentos externos em processo no SUAP**

Arquivo	Parecer da unidade administrativa responsável pela pós-graduação do Câmpus
Tipo de Conferência	Cópia simples
Tipo	PROPESP
Assunto	Parecer da unidade administrativa responsável pela pós-graduação do Câmpus
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

**Informações para fazer o upload de documentos externos em processo no SUAP**

Arquivo	Parecer da Direção Geral do Câmpus
Tipo de Conferência	Cópia simples
Tipo	PROPESP
Assunto	Parecer da Direção Geral do Câmpus
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

**Informações para fazer o upload de documentos externos em processo no SUAP**

Arquivo	Parecer técnico-pedagógico da Propesp
Tipo de Conferência	Cópia simples
Tipo	PROPESP
Assunto	Parecer técnico-pedagógico da Propesp
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

**Informações para fazer o upload de documentos externos em processo no SUAP**

Arquivo	Parecer do COTEPIP
Tipo de Conferência	Cópia simples

Tipo	PROPESP
Assunto	Parecer do COTEPIP
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

**Informações para fazer o upload de documentos externos em processo no SUAP**

Arquivo	Ata do CODIR
Tipo de Conferência	Cópia simples
Tipo	PROPESP
Assunto	Ata do CODIR
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

**Informações para fazer o upload de documentos externos em processo no SUAP**

Arquivo	Ato pelo CONSUP
Tipo de Conferência	Cópia simples
Tipo	PROPESP
Assunto	Ato pelo CONSUP
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

<b>Etapa</b>	<b>Quem faz?</b>	<b>O que fazer?</b>	<b>Onde?</b>
1	Coordenador de Curso	abre processo eletrônico no SUAP e envia à Unidade Administrativa responsável pela Pós-graduação no câmpus a proposta de alteração consolidada pelo Colegiado de Curso	SUAP
2	Unidade Administrativa responsável pela Pós-graduação no câmpus	analisa a proposta e a encaminha à Direção Geral do câmpus, acompanhada de parecer favorável à alterações propostas, além da respectiva ata do Colegiado	SUAP
3	Direção Geral do câmpus	avalia e encaminha a proposta à PROPESP, acompanhada de parecer favorável e pedido de análise e tramitação	SUAP
4	PROPESP	encaminhamento da proposta de alteração ao COTEPIP, acompanhadas de parecer técnico-pedagógico favorável à aprovação	SUAP

5	COTEPIP	analisa a proposta e encaminha parecer à PROPESP	SUAP
6	PROPESP	encaminha a proposta para análise do CODIR	CODIR
	PROPESP	encaminha a proposta de alteração ao CONSUP, acompanhada de parecer favorável à aprovação e de ata de aprovação no CODIR.	CONSUP
7	PROPESP	envio da nova versão de PPC para o setor sistêmico de registros acadêmicos para alteração dos registros internos de cursos, nos termos da Resolução de aprovação	SUAP
8	PROPESP	atualização da nova versão de PPC no site institucional	Site Institucional

MODELAGEM GRÁFICA

