

BASE DE CONHECIMENTO

Alteração de Projetos Pedagógicos de Curso de Pós-graduação **stricto sensu**

Qual é a atividade?
Processo de alteração de Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) de Pós-graduação stricto sensu
Qual a unidade administrativa responsável?
Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação
Como é feito?
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>A Direção Geral do câmpus avalia e encaminha a proposta à PROPESP, acompanhada de parecer favorável e pedido de análise e tramitação.</p> <p>Caso a proposta seja acolhida na íntegra, a PROPESP encaminha diretamente ao COTEPIP, juntamente com parecer favorável à aprovação.</p> <p>O COTEPIP analisa a proposta e encaminha parecer à PROPESP.</p> <p>A PROPESP encaminha a proposta para análise do CODIR, acompanhada de parecer favorável à aprovação.</p> <p>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.</p> <p>A PROPESP anexa ata do CODIR e ato do 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.</p> <p>A secretaria do Programa de Pós-graduação cadastra, junto à CAPES, a nova versão do PPC aprovada institucionalmente.</p> <p>Processo retorna à PROPESP que finaliza.</p>
Observação
<ul style="list-style-type: none">✚ 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 stricto sensu e Instrução Normativa de criação, alteração, extinção e suspensão de Cursos de Pós-graduação stricto 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
- Atos de aprovação do CODIR e 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 7/2017, que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação **stricto 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 stricto sensu
Assunto	Processo para alteração de Curso de Pós-graduação stricto sensu
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

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

Arquivo	Ata do colegiado de curso
Tipo de Conferência	Cópia simples
Tipo	PROPESP
Assunto	Ata do colegiado de 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 área administrativa responsável pela pós-graduação
Tipo de Conferência	Cópia simples
Tipo	PROPESP
Assunto	Parecer da área administrativa responsável pela pós-graduação
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

Informações para fazer o upload de documentos externos em processo no SUAP	
Arquivo	Parecer da direção do Câmpus
Tipo de Conferência	Cópia simples
Tipo	PROPESP
Assunto	Parecer da direção do Câmpus
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

Informações para fazer o upload de documentos externos em processo no SUAP	
Arquivo	Parecer da PROPESP
Tipo de Conferência	Cópia simples
Tipo	PROPESP

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

Informações para fazer o upload de documentos externos em processo no SUAP	
Arquivo	Ato de aprovação do CONSUP
Tipo de Conferência	Cópia simples
Tipo	PROPESP
Assunto	Ato de aprovação do CONSUP
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

Etapa	Quem faz?	O que fazer?	Onde?
1	Coordenador de Curso	abre processo eletrônico no SUAP e envia à Unidade Administrativa responsável pela Pós-graduação no	SUAP

		câmpus a proposta de alteração consolidada pelo Colegiado de Curso	
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
9	Secretaria do Programa de Pós-graduação.	cadastro, junto à CAPES, da nova versão de PPC	CAPES

[MODELAGEM GRÁFICA](#)

