|  |
| --- |
| **Pró-Reitoria de Pós-Graduação** **Coordenadoria de Educação Continuada**Campus Reitor João David Ferreira Lima –CEP 88040-900Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil | [www.propg.ufsc.br](http://www.propg.ufsc.br) / +55 (48) 3721-9404 |

**FLUXOGRAMA – NOVAS PROPOSTAS DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU***

1. Abrir processo **digital** no SPA, em que conste:
2. Requerente: nome do coordenador do curso
3. Assunto: curso – especialização ou aperfeiçoamento (conforme o caso)
4. Detalhamento: Projeto do curso de especialização em (nome do curso).

O processo deve ser aberto como digital no SPA, mas tramita para a PROPG também a cópia física. O processo deve conter o Formulário de Proposta de Curso de Pós-Graduação *lato sensu* e anexos, devidamente preenchidos. Este formulário está disponível em propg.ufsc.br > especialização> orientações a proponentes e coordenadores de curso> formulários > formulário para encaminhamento de novas propostas de cursos de pós-graduação *lato sensu*;

1. Uma vez aberto o processo, o proponente deve submetê-lo à aprovação do Colegiado do Departamento responsável pelo curso;
2. Após aprovação pelo Departamento, o processo deve ser encaminhado para apreciação e aprovação do respectivo Conselho de Unidade;
3. Após as aprovações do colegiado departamental e do Conselho de Unidade, o processo deve ser encaminhado à CEC/PROPG que realizará as conferências, orientações e elaboração de Parecer Técnico. Estando o processo corretamente instruído, de acordo com a Resolução Normativa nº 15/CUn/2011, a CEC emite Parecer Técnico e submete à avaliação do Comitê de Análise de Processos de Cursos Conveniados, que elaborará Parecer e encaminhará à Câmara de Pós-Graduação para apreciação.
4. Aprovado o projeto, a CPG publicará Resolução de aprovação com o período de vigência do curso.
5. Anexada a Resolução da CPG, o processo será encaminhado à Direção do Centro de Ensino para publicação de portaria de coordenador e indicação do fiscal que, neste caso, não pode ser docente vinculado ao curso. Quem irá emitir portaria do fiscal será a PROAD, após a assinatura do contrato.
6. Retornando o processo, a CEC/PROPG realizará o cadastramento do curso no CAPG, enviando um comunicado à coordenação do curso para que proceda à alimentação de dados e atualização constante do Sistema.
7. O processo será encaminhado, apenas de forma digital, à Pró-Reitoria de Administração (PROAD)/ Coordenadoria de Contratos Fundacionais (CCF) para providências em relação ao contrato junto à Fundação de Apoio, submissão à Procuradoria Federal, encaminhamento para assinaturas, envio ao Conselho de Curadores (CC) para homologação dos termos do contrato, e demais trâmites específicos daquela Pró-Reitoria. Por fim, o processo retorna à CEC/PROPG onde será mantido para controle até o final do curso e após arquivado.

**IMPORTANTE:**

1. Não existe reedição para projetos de cursos de pós-graduação *lato sensu*. Para cada novo projeto deve ser realizado um novo trâmite e aprovações;
2. Para cursos cujos recursos estejam vinculados a projetos mais amplos, que incluam outras ações ou atividades (por exemplo: pesquisa; extensão; cursos de graduação), a orientação é que se faça um contrato específico entre a UFSC e a Fundação de Apoio para a execução específica do curso de pós-graduação *lato sensu* (com orçamento e prazos específicos). Desta forma, garante-se o cumprimento da prestação de contas total do curso e a certificação dos estudantes no mais breve tempo após a aprovação do relatório final.
3. O colegiado do curso de pós-graduação *lato sensu* passa a existir após a aprovação pela CPG e é constituído pelos professores ministrantes de disciplinas (informados no projeto político-pedagógico) que se configuram como membros natos.
4. Qualquer alteração no projeto político-pedagógico deve ser aprovada pelo colegiado do curso e encaminhada à CEC/PROPG para homologação da CPG. Alterações no CAPG só serão possíveis após essa homologação e serão realizadas exclusivamente pela CEC.