



**FLUXOGRAMA DE TRAMITAÇÃO DOS PROGRAMAS E PROJETOS DE ENSINO
CONFORME RESOLUÇÃO Nº 006/2017 – CEPE /UENP E RESOLUÇÃO 004/2020 – CAD/UENP**

TRAMITAÇÃO	PRAZOS
Ao Coordenador do Programa/Projeto de Ensino: I – Preencher as informações do Programa/Projeto de Ensino no SECAPEE e enviá-lo; II – Preencher o ofício de encaminhamento do Formulário para Registro de Programa/Projeto de Ensino, conforme modelo disponível na página da PROGRAD e na página inicial do SECAPEE; III – Encaminhar o processo, via E-protocolo, ao Coordenador do Colegiado do Curso de origem da proposta, contendo: a) formulário para registro de Programa/Projeto de Ensino, com o ofício de encaminhamento preenchido e assinado eletronicamente; b) uma via do programa/projeto, gerado no SECAPEE, assinado eletronicamente; c) cópia do parecer do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos ou Animais, se necessário; d) termo de aceite preenchido, para cada colaborador, com assinatura eletrônica ou digitalizada, se o programa/ projeto tiver participação de colaborador(es).	—
Ao Coordenador de Curso: IV – Convocar a Comissão Executiva do Colegiado de Curso, para avaliação e parecer; V – Encaminhar o processo assinado eletronicamente e com despacho, via E-protocolo, à Direção de Centro*.	14 dias
Ao Diretor de Centro de Estudo: VI – Convocar o Conselho de Centro para avaliação e parecer; VII – Não havendo a necessidade de tramitação ao Campus, a Direção de Centro encaminha o processo assinado eletronicamente e com despacho, via E-protocolo, à PROGRAD, para apreciação da Câmara de Graduação; VIII – Se requerer investimentos de recursos financeiros, demandas estruturais, recursos humanos, ou a participação de agentes universitários que já não estejam vinculados ao Centro de Estudos, encaminhar o processo à Direção de Campus para autorização, após parecer do Conselho de Centro.	#
A Direção de Campus: IX – Registrar autorização, por parecer, para utilização de recursos financeiros, demandas estruturais, recursos humanos, ou a participação de agentes universitários vinculados ao Campus; X – Encaminhar o processo assinado eletronicamente e com despacho, via E-protocolo, à Câmara de Graduação.	5 dias
À Câmara de Graduação**: XI – Com base nos pareceres, à Câmara de Graduação emite parecer conclusivo e encaminha o processo à Pró-Reitoria de Graduação.	#
À Pró-Reitoria de Graduação: XII – A PROGRAD efetua o registro do Programa/Projeto, arquivando o processo e dá ciência aos interessados.	5 dias

Obs.: Não sendo aprovado, em qualquer instância, o projeto é devolvido ao coordenador.

*Na hipótese de um Programa/Projeto envolver participantes de mais de um Colegiado, após parecer da Comissão Executiva do Curso de origem, e antes do encaminhamento à Direção de Centro do proponente, o processo deve ser submetido aos demais Colegiados e Direções de Centro, para que seja registrada ciência e concordância das atribuições e carga horária dos envolvidos.

#A apreciação do processo ocorre conforme calendário preestabelecido para as reuniões.

**A reunião da Câmara de Graduação é mensal, conforme calendário aprovado por essa instância Colegiada.