

Processo: Alteração de Credenciamento Docente

1. Docente: Solicita a alteração de credenciamento ao Programa de Pós-Graduação (PPG), por meio do formulário de solicitação de alteração de credenciamento docente, observando as normas da Unipampa e o Regimento do Programa ao qual quer se vincular:
2. PPG: Comissão coordenadora analisa o pedido de acordo com as normas internas e defere:

Indeferido:

- PPG: encaminha os documentos de alteração e ata de indeferimento para arquivamento do processo na PROPG.
- PROPG: abre processo administrativo; arquia os documentos e encerra o processo.

Deferido

- PPG: encaminha à Comissão Local de Ensino(CLE) para deferimento.
- CLE encaminha ao Conselho do Campus para deferimento.

3. Após deferido pela Comissão Local de Ensino e Conselho do Campus, o PPG envia à PROPG os documentos abaixo em **meio físico** para a abertura do processo de alteração de Credenciamento:

- Memorando original do Coordenador do Programa para encaminhamento do processo de credenciamento, informando a carga horária do docente em relação à graduação, pós-graduação e demais atividades.
- Documento de Solicitação de alteração do docente (original)
- Ata de aprovação na Comissão do Curso
- Ata de aprovação da Comissão Local de Ensino
- Ata de aprovação no Conselho do Campus do Programa
- Currículo Lattes do docente

4. PROPG:

- Abre processo administrativo (protocolo) no Sistema GURI;
- Verificação da planilha das publicações do docente proponente para a área de avaliação do Programa;
- O Pró-Reitor emite parecer sobre o credenciamento.

Parecer favorável:

- Comunica o parecer ao Coordenador e encerra o processo administrativo.

Parecer desfavorável:

- Comunica o parecer ao Coordenador e solicita revisão da decisão.
- Após decisão revisada, encerra processo administrativo.