Processo: Nova Coordenação De Programa *Stricto Sensu*

1. Direção do Campus:

Encaminha processo para emissão de portaria ao Gabinete, via SEI, observando as seguintes orientações:

1. Deverá ser tramitado no processo de origem da portaria em vigor, para fins de memória processual;
2. Em caso de portarias não constantes no SEI, deverá ser aberto novo processo eletrônico, anexando despacho onde o diretor do campus solicita a dispensa do atual coordenador (e de seu vice) e a nomeação do novo coordenador (e de seu vice), informando nome completo, CPF e SIAPE;
3. Inserir no processo:

- Portarias do atual coordenador e de seu vice para pedido de dispensa;
- Ata de aprovação na Comissão do Curso;
- Ata de aprovação no Conselho de Campus.

2. Gabinete

- Verifica os documentos recebidos via SEI
- Emite a portaria
- Colhe assinatura do reitor
- Publica
- Retorna o processo ao Campus para notificação aos interessados e à PROPPI.

3. PROPPI:

- Recebe a notificação para alteração de coordenadores
- Insere o Novo coordenador na Plataforma Sucupira (“cadastro- coordenador do programa - cadastrar”)
- Envia ao novo coordenador o documento “orientação aos novos coordenadores”, disponível em:

https://sites.unipampa.edu.br/prpg/files/2020/08/orientacao-troca-de-coordenadores-stricto-sensu.pdf