

**FORMULÁRIO PARA INCLUSÃO DE PROCESSOS NO SUAP**

<b>1. Unidade solicitante</b>	<b>DIREN</b>
<b>2. Nome do processo</b>	<b>Ensino: Extinção de Curso</b>
<b>3. Assunto</b>	<b>Quando há necessidade de extinguir curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio ou Graduação</b>
<b>4. Níveis de acesso permitido:</b>	( ) Sigiloso ( ) Restrito ( <b>X</b> ) Público
<b>5. Nível de acesso sugerido:</b>	( ) Sigiloso Hipótese legal: _____
	( ) Restrito Hipótese legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei Nº 12.527/2011)
	( <b>X</b> ) Público
<b>6. Classificação (CONARQ):</b>	(A ser preenchido pela Equipe de Gestão de Documentos)
<b>7. Documento(s) Necessário(s) para abertura do PROCESSO:</b>	<b>Resolução CODIR Nº 10/2016 Ofício / Despacho → Parecer/Ata.</b>

**8. Liste todos os documentos que integram o processo por ordem de arquivamento e marque um x indicando se o documento é produzido internamente ou tem origem externa (produzido em outro sistema):**

Ordem	Nome do documento	Nível de Acesso	Documento interno	Documento externo
1	<b>Ofício / Despacho</b>	<b>R / P</b>	<b>X</b>	
1	<b>Justificativa para extinção de Curso/ Resolução CODIR Nº10/2016</b>	<b>R / P</b>		<b>X</b>
2	<b>Ofício /Despacho</b>	<b>R / P</b>	<b>X</b>	
3	<b>Ofício/Ata/Ata</b>	<b>R / P</b>	<b>X</b>	
4	<b>Ofício/E-mail/Ata/Ata</b>	<b>R / P</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
5	<b>Despacho/Resolução/Portaria (CODIR/DIREG)</b>	<b>P</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
6	<b>Despacho</b>	<b>R/P</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
7	<b>Ciência</b>	<b>R/P</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
8				

**FLUXO DO PROCESSO**

PASSO	UNIDADE	PROCEDIMENTO
1	<b>DEMET/DEPES/ DIREÇÃO DE UNIDADE</b>	<b>Abertura de Processo (De posse da Ata/Parecer de aprovação do CONPUS) + Material da Proposta de Curso (justificativa e itens do artigo 8º da Resolução CODIR Nº10/2016) anexado. Remete para a DIREN</b>

2	<b>DIREN</b>	<b>Recebe processo, consolida os Pareceres e notifica o CONEN, para que o item seja pautado para deliberação do Conselho.</b>
3	<b>CONEN</b>	<b>Após deliberação, providencia Comunicação (E-mail da Secretaria, Ato ou Ata) sobre a Aprovação ou não da proposta:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Em caso de Aprovação, encaminha para os Conselhos Superiores (CEPE e posteriormente CODIR)</b></li> <li>• <b>Em caso de reprovação, devolve à Direção de Unidade/Departamento que fez a proposta para ciência e ajustes ou finalização.</b></li> </ul>
4	<b>CEPE</b>	<b>CEPE – Recebe o encaminhamento e pauta a deliberação:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Em caso de aprovação, encaminha ao CODIR, para deliberação;</b></li> <li>• <b>Em caso de reprovação, devolve à DIREN para ciência e encaminhamentos.</b></li> </ul>
5	<b>CODIR</b>	<b>Recebe encaminhamento do CEPE para item e pauta a deliberação:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Em caso de aprovação, emite Resolução/ Portaria de Extinção de curso e devolve à DIREN, para ciência e encaminhamento ao setor solicitante, que dá ciência e finaliza o processo.</b></li> <li>• <b>Em caso de reprovação, devolve ao CEPE ou CONEN, conforme desejo, para ajustes e encaminhamentos (incluindo ciência e finalização pelo setor solicitante).</b></li> </ul>
6	<b>DIREN</b>	<b>Recebe os encaminhamentos do CEPE ou CODIR, toma ciência e encaminha para o setor solicitante.</b>
7	<b>DEMET/DEPES/ DIREÇÃO DE UNIDADE</b>	<b>Toma ciência e finaliza o processo.</b>
Data: 17/04/2024		Nome do Servidor: Juliana Teixeira