 <b>Universidade Federal da Bahia</b>		<b>Sistema de Desenvolvimento Institucional</b> PO - Procedimento Operacional		
<b>Unidade</b>	Superintendência de Administração Acadêmica			
<b>Processo</b>	Remanejamento de semestre de curso <i>lato sensu</i>	<b>Identificação</b> PO/SUPAC/CARE/NAREP/03	<b>Versão</b> 01	<b>Nº de folhas</b> 1 de 4

### Glossário de Termos e Siglas

**CARE** - Coordenação de Registro e Atendimentos Estudantis

**COFICE** – Coordenação de Formação e Integralização Curricular da Extensão

**NAREP** - Núcleo de Admissão e de Registros da Pós-Graduação

**NUREC** – Núcleo de Registros dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação

**PROEXT** - Pró-Reitoria de Extensão Universitária

**SIAC** - Sistema Acadêmico

**SIPAC** – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

**SUPAC** - Superintendência de Administração Acadêmica

### I. OBJETIVO

Alterar período (semestre) para o oferecimento de turma de curso *lato sensu*.

### II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**Resolução CNE/CES nº 01, de 8 de junho de 2007** – Estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12710&Itemid=866](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12710&Itemid=866)

**Resolução nº 03, de 8 de setembro de 2014, do CAPEX** - Aprova as Normas Complementares para Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da Universidade Federal da Bahia.

### III. RESPONSABILIDADES

- **Coordenador(a) de curso** - Solicitar remanejamento de semestre.
- **COFICE** – Verificar conformidade da solicitação.
- **Coordenador(a) COFICE** – Homologar solicitação.
- **Pró-Reitor(a) da PROEXT** – Autorizar remanejamento de semestre.
- **NAREP** - Fazer cópia do registro e encaminhar processo.
- **NUREC** – Registrar no SIAC o novo período para início da turma.
- **Coordenação do Curso de Lato Sensu** – Arquivar processo.

<b>Elaborado por</b> Liane de Matos, Camila Farias, Icléia Dórea e Allana Rocha	<b>Aprovado por</b> Nancy Rita Ferreira Vieira	<b>Data</b> 19/04/16
--	---	-------------------------

<b>Processo</b>	Remanejamento de semestre de curso <i>lato sensu</i>	<b>Identificação</b>	PO/SUPAC/CARE/NAREP/03	<b>Versão</b>	01	<b>Nº de folhas</b>	2 de 4
-----------------	--	----------------------	------------------------	---------------	----	---------------------	--------

#### IV. PROCEDIMENTOS

A solicitação para remanejamento de semestre só poderá ser realizada em até um ano após a aprovação do curso. Se excedido esse prazo, o(a) Coordenador(a) deverá realizar o remanejamento de semestre por meio de solicitação de nova turma, conforme o procedimento de “criação curso *lato sensu* e abertura de nova turma em cursos não permanentes” (PO/PROEXT/COFICE/01) ou e de “abertura de nova turma em cursos permanentes” (PO/PROEXT/COFICE/02).

1. Coordenador(a) de Curso encaminha processo à PROEXT solicitando a autorização para remanejamento de semestre.

O processo a ser encaminhado é o mesmo utilizado na solicitação de criação de curso de *lato sensu* ou abertura de turma em cursos permanentes, já homologado e até então arquivado sob guarda do(a) coordenador(a) do projeto ou Secretaria do Colegiado de Pós-Graduação.

1.1 Anexa ao processo ofício ou despacho, contendo:

- a) Justificativa para remanejamento de semestre;
- b) Indicar o novo período para início da turma.

1.2 Registra no Protocolo-SIPAC e encaminha processo físico à PROEXT.

2. COFICE verifica conformidade do pedido.

Pedido com justificativa e indicação do novo período para início da turma?

SIM → Segue processo.

NÃO → Devolve processo ao(à) Coordenador(a) de Curso para adequação do pedido.

3. Coordenador(a) da COFICE homologa pedido e assina processo.
4. Pró-Reitor(a) de Extensão assina processo autorizando o remanejamento de semestre.
5. NUREC, por meio do SIAC, atualiza o planejamento acadêmico do curso considerando o novo período para início da turma.
6. NAREP faz cópia das informações alteradas no SIAC, arquiva cópias e encaminha processo à Coordenação do Curso.

No processo deverá constar a lista de candidatos importados do SIAC/Módulo Colegiado e lista de alunos com matrículas efetivadas.

7. Coordenação do Curso arquiva processo.

Fim do processo.

#### V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

*Não se aplica.*

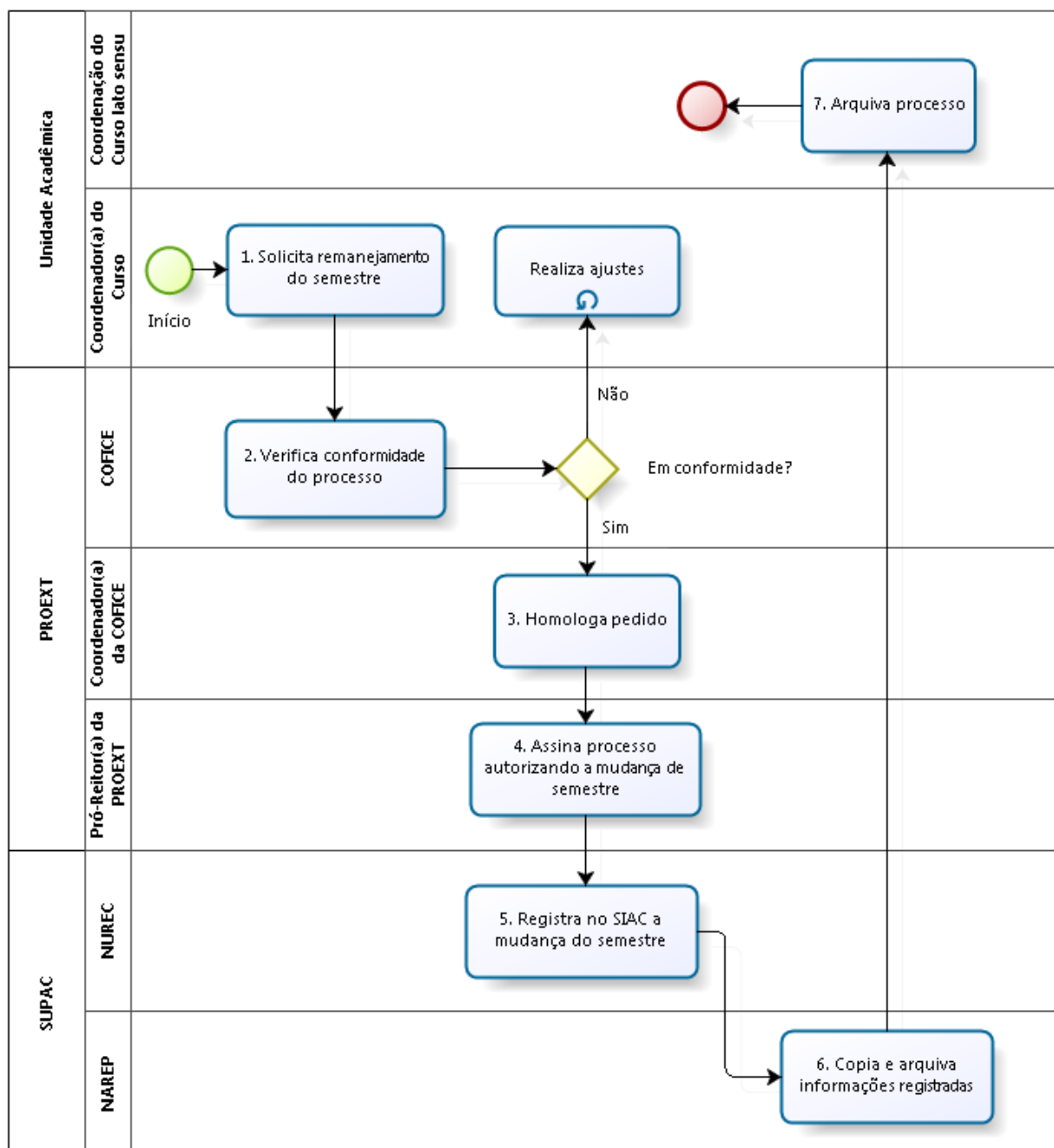
<b>Elaborado por</b> Liane de Matos, Camila Farias, Icléia Dórea, Allana Rocha e Robson de Almeida	<b>Aprovado por</b> Nancy Rita Ferreira Vieira	<b>Data</b> 19/04/16
---	---	-------------------------

<b>Processo</b>	Remanejamento de semestre de curso <i>lato sensu</i>	<b>Identificação</b>	PO/SUPAC/CARE/NAREP/03	<b>Versão</b>	01	<b>Nº de folhas</b>	3 de 4
-----------------	--	----------------------	------------------------	---------------	----	---------------------	--------

## VI. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição

## VII. FLUXOGRAMA



<b>Elaborado por</b> Liane de Matos, Camila Farias, Icléia Dórea, Allana Rocha e Robson de Almeida	<b>Aprovado por</b> Nancy Rita Ferreira Vieira	<b>Data</b> 19/04/16
---	---	-------------------------

<b>Processo</b>	Remanejamento de semestre de curso <i>lato sensu</i>	<b>Identificação</b>	PO/SUPAC/CARE/NAREP/03	<b>Versão</b>	01	<b>Nº de folhas</b>	4 de 4
-----------------	--	----------------------	------------------------	---------------	----	---------------------	--------

### VIII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	19/04/2016	Elaboração do documento	Todos	Robson de Almeida

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	19/04/2016	Nancy Rita Ferreira Vieira	SUPAC
Revisado	19/04/2016	Edilma de Souza Santos	SUPAC
	06/05/2015	Anilza Rita de Souza Gomes	PROEXT
Elaborado	19/04/2016	Robson de Almeida Silva	SUPAD

<b>Elaborado por</b> Liane de Matos, Camila Farias, Icléia Dórea, Allana Rocha e Robson de Almeida	<b>Aprovado por</b> Nancy Rita Ferreira Vieira	<b>Data</b> 19/04/16
---	---	-------------------------