

Alterações curriculares

INTERESSADO(A)	#	PROCEDIMENTO
PROFESSOR(A)	01	1.1. Solicitar ao departamento responsável pela oferta da disciplina a avaliação das modificações propostas.
DEPARTAMENTO	02	2.1. Avaliar a proposta. 2.2. Em caso de aprovação, encaminhar ofício com a solicitação ao CONUT, via SEI.
SECRETARIA	03	3.1. Inserir como pauta para a próxima reunião do CONUT.
CONUT	04	4.1. Avaliar se será necessário o estudo do NDE. 4.2. Se não for necessário, avaliar a solicitação e seguir para o passo 9.1, em caso de aprovação. 4.3. Em caso de indeferimento, notificar ao departamento, via SEI. 4.4. Se necessário o estudo do NDE, seguir para o passo 5.1.
SECRETARIA	05	5.1. Após a reunião, encaminhar a solicitação ao NDE, se for o caso.
NDE (se solicitado)	06	6.1. Fazer o estudo da demanda. 6.2. Encaminhar o parecer à Secretaria do CONUT.
SECRETARIA	07	7.1. Inserir como pauta para a próxima reunião do CONUT.
CONUT	08	8.1. Apreciar o encaminhamento do NDE. Em caso de aprovação, seguir para o passo 9.1. 8.2. Em caso de indeferimento, notificar ao departamento, via SEI.
SECRETARIA	09	9.1. Elaborar o ofício de solicitação de alteração curricular ao NAP e Registro Acadêmico (PROGRAD), via SEI, conforme orientações: https://drive.google.com/file/d/16JnJnRrHxefM-gu_C8y09Lu9IGGSL4t8/view 9.2. Solicitar a assinatura do(a) presidente do CONUT.
COORDENADOR(A) DE CURSO	10	10.1. Assinar o ofício e encaminhar às instâncias superiores.

*Observação: A implementação das alterações curriculares solicitadas estará sujeita à apreciação do Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP)/PROGRAD, conforme **Resolução CEPE nº 3739.**