

<b>CODIGO:</b>			Página 1 de 1	<b>TÍTULO</b>	<b>FLEXIBILIZAÇÃO CURRICULAR</b> <b>CIÊNCIAS ECONÔMICAS</b>
<b>VERSÃO</b>	1	<b>DATA</b>	20/09/2021	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>SECRETARIA DE CURSOS-ICSA</b>

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Envio de e-mail com o pedido de abertura de processo Flexibilização Curricular e documentos necessários	<p>O discente envia um e-mail com pedido de abertura de processo Flexibilização Curricular para a Secretaria de Cursos do ICSA, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, acompanhado dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Formulário de solicitação</u> preenchido e assinado (Modelo Padrão, em formato PDF)</li> <li>• <u>Tabela de Flexibilização Curricular</u> preenchida (Modelo Padrão, em formato PDF)</li> <li>• <u>Documentos comprobatórios</u> das atividades realizadas (Em arquivo único e formato PDF)</li> </ul> <p>As documentações podem ser obtidas no endereço:  <a href="https://www.ufjf.br/ecogv/area-do-aluno/aproveitamento-de-creditos/">https://www.ufjf.br/ecogv/area-do-aluno/aproveitamento-de-creditos/</a></p>	Discente
2	Recepção do e-mail	Confere se o discente enviou todos os documentos necessários.	Secretaria de Curso
3	Abertura de Processo no SEI	Procede com a abertura do processo de Flexibilização Curricular instruído pela documentação enviada pelo discente.	Secretaria de Curso
4	Envio do processo à Coordenação de Curso	Após a abertura do processo via SEI, encaminha para análise e parecer da Coordenação de Curso.	Secretaria de Curso
5	Análise e Deliberação da Coordenação de Curso	O processo passará por análise da Coordenação de Curso, que dará o parecer acerca da contagem de horas a serem integralizadas.	Coordenação de Curso
6	Envio do processo à CDARA	Encaminha o processo via SEI à CDARA-GMCA-GRAD para lançamento no Histórico Escolar do discente.	Coordenação de Curso