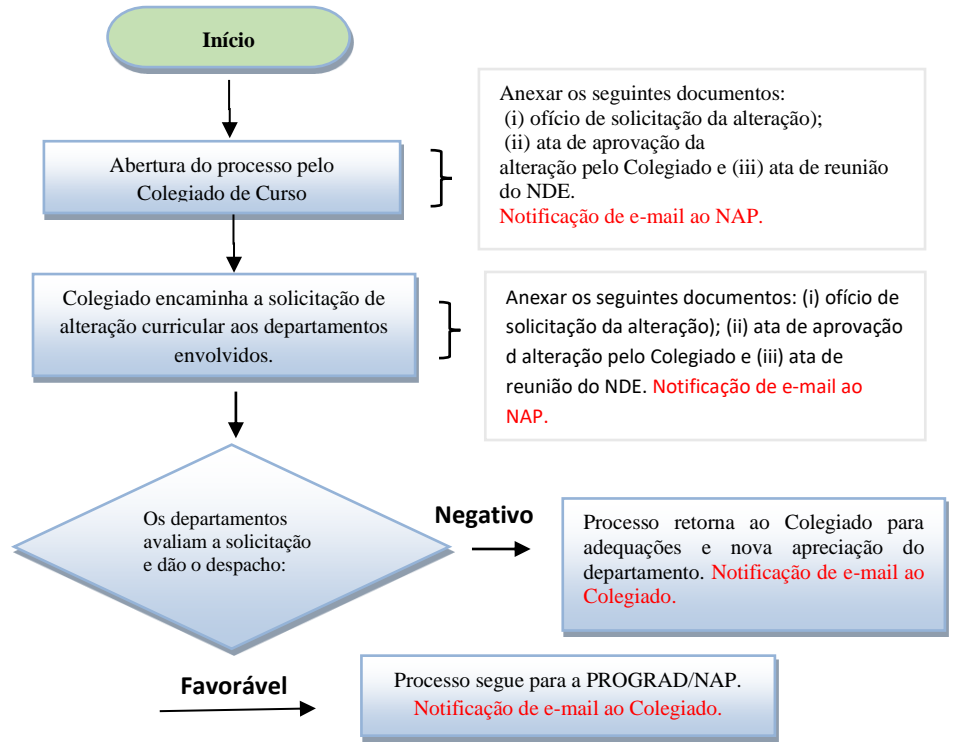
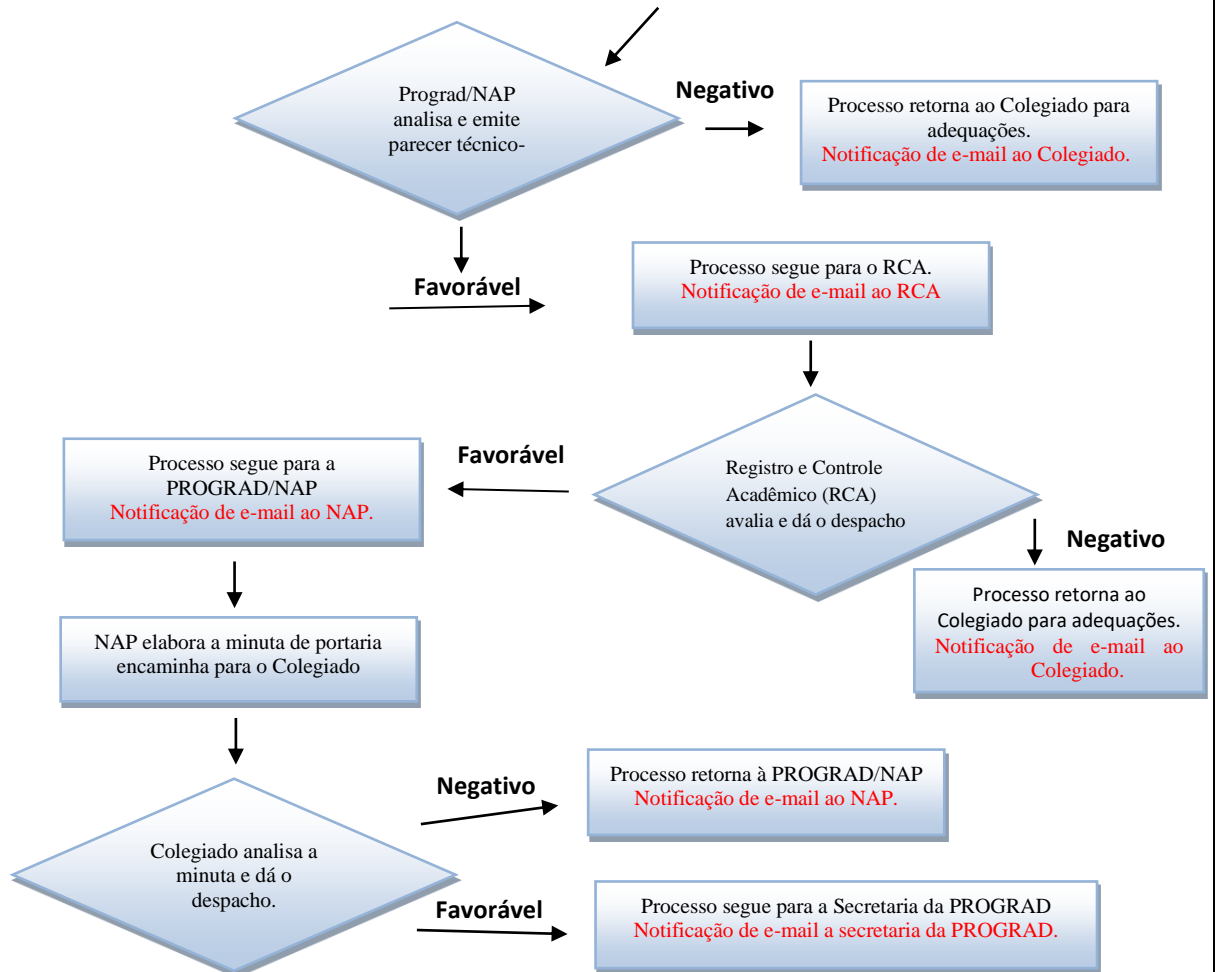


Fluxograma: Alteração Curricular

Elaboração da proposta de alteração curricular



Análise Técnica Pedagógica



Aprovação e registro

Secretaria da PROGRAD encaminha a portaria aos Pró-reitores de Graduação para assinatura.
Notificação de e-mail à PROAD (publicação no boletim), RCA e NAP após a assinatura da portaria.

O Registro e Controle Acadêmico encaminha a portaria aprovada para a respectiva seção de ensino efetuar o registro da alteração.
Notificação de e-mail a seção de ensino.

A seção de ensino efetua o registro no sistema MINHAUFOP e dá o despacho para o RCA.
Notificação de e-mail ao RCA.

O RCA dá o despacho para a secretaria da PROGRAD concluir o processo.
Notificação de e-mail à secretaria da PROGRAD.

Fim