

Norma PRT/01/2018

Estabelece procedimentos para a oferta de disciplinas em matrizes curriculares que se encontram em extinção conf. Resolução – Consepe – Nº 287/ 13/12/2017.

1. Compete aos discentes:

- 1.1** Solicitar na Central de Atendimentos, através de requerimento, até o vigésimo (20º) dia útil do início do semestre letivo vigente, a matrícula para as disciplinas que não estão sendo ofertadas.
- 1.2** Expor os motivos, podendo ou não anexar documentos que comprovem a necessidade de cursar a disciplina a ser avaliada.
- 1.3** Aguardar retorno que será dado em 07 dias úteis, caso deferido, informando como será ofertada a disciplina de acordo com o previsto na Resolução.

2. Compete à Central de Atendimentos:

- 2.1** Receber a solicitação do aluno dentro do prazo estabelecido neste normativo.
- 2.2** Encaminhar a solicitação à Secretaria de Ensino Superior.
- 2.3** Entregar ao discente em até 07 (sete) dias úteis a contar da data do pedido, o requerimento com o resultado da solicitação.

3. Compete à Secretaria de Ensino Superior:

- 3.1** Analisar se o pedido se enquadra nos requisitos previstos na Resolução Consepe nº 287.
- 3.2** Enviar a solicitação do aluno para o Coordenador de Curso, com o registro da análise da disciplina.
- 3.3** Aguardar o Parecer do Coordenador, com a análise do Conselho de Curso.
- 3.4** Providenciar a regularização da matrícula do aluno na referida disciplina, se deferido.
- 3.5** Caso a disciplina a ser cursada se enquadre em “Estudos Especiais”, providenciar folha de presença que deverá ser entregue ao aluno para que seja assinada pelo professor e entregue ao “professor orientador” constando a frequência nas disciplinas equivalentes.
- 3.6** Arquivar o documento na pasta do aluno.



4. Compete ao Coordenador:

4.1 Submeter o pedido ao Conselho de Curso, que deverá:

- a) Analisar todas as possibilidades de oferta da disciplina conforme previsto na resolução Consepe nº 287;**
- b) Informar com justificativa qual é a melhor opção de oferta para o aluno. O parecer do conselho deverá conter a análise de todas as possibilidades de oferta da disciplina.**

4.2 Devolver para a SES, em até 07 (sete) dias úteis, a partir da data do pedido, o requerimento do aluno, anexando cópia da análise do Conselho de Curso.

4.3 Enviar à SES o resultado final do aluno em memorando padrão, e caso aprovado, o nome do professor orientador que realizará o registro no sistema e acompanhará o desenvolvimento da disciplina no decorrer do semestre.

5. Os casos omissos serão analisados pela Pró-reitoria Acadêmica.

6. Este normativo entra em vigor na data da sua publicação.

Coronel Fabriciano, 07 de fevereiro de 2018.



Dr. Marcelo Vieira Corrêa
Pró-reitor Acadêmico