

# Fluxograma de cadastro de Projetos de Ensino

Calendário Acadêmico Suplementar

Autoria: Suporte à Coordenação Acadêmica/ NUGTEAC/ CCS  
Email: [sca.nugteac@ccs.ufrb.edu.br](mailto:sca.nugteac@ccs.ufrb.edu.br)

Docente(s) preenche o formulário, salva em PDF e encaminha junto com o Plano de Curso do CC por meio da [requisição de cadastro](#) para o SCA/NUGTEAC.

Colegiado faz análise pedagógica, emite parecer e encaminha para a Área de conhecimento.

Após apreciação no Conselho, SECAD anexa certidão da ata e encaminha o processo para o Núcleo Acadêmico (SCA/NUGTEAC).



SCA abre o processo e encaminha para apreciação do Colegiado do respectivo curso.

Área de conhecimento registra a CH docente e encaminha o processo para a SECAD, para apreciação em Conselho Diretor.

SCA/NUGTEAC encaminha para registro no NUPROP/PROGRAD.