**DOCUMENTO B**

**ORIENTAÇÕES PARA TRAMITAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO**

**Colegiado dos cursos**:

1. Autuar um novo documento avulso na qualidade de “Unidade de Procedência” e “Interessado”.
2. Assunto: Ensino Superior > Cursos de Graduação (inclusive na modalidade a distância) > Planejamento e organização curricular > Disciplinas: programas didáticos.
3. Resumo do assunto: Planos de Trabalho – Portaria 544/2020 - MEC.
4. Peças: anexar ofício (APÊNDICE A) devidamente assinado[[1]](#footnote-1), os planos de trabalho e o extrato de ata[[2]](#footnote-2) ou nato digital de aprovação pelo Colegiado.
5. Tramitar para o(s) Departamento(s) envolvido(s) as modificações solicitadas.

**Departamentos:**

* Anexar extrato de ata digitalizado ou nato digital de aprovação.
* Devolver o documento avulso ao Colegiado de Curso para dar prosseguimento à tramitação.

**Colegiados dos cursos**:

* Anexar o Ofício constante no Apêndice C e enviar ao DDP/Prograd para análise técnica.

1. Procedimento para assinatura do Ofício pelo Coordenador de Curso no Lepisma: Clicar na aba Utilitários > Assinar Arquivos. [↑](#footnote-ref-1)
2. O extrato de ata deverá ter assinatura digital do/a coordenador/a ou secretário/a. [↑](#footnote-ref-2)