

ANEXO

Etapas de Tramitação do Processo do Calendário Acadêmico

Etapa	Responsável	Procedimento
1	Proen	Encaminhar o calendário acadêmico de referência aos campi.
2	Direção Geral ou Direção/ Chefia do Departamento de Ensino	Cadastrar processo no Sipac e encaminhar o calendário acadêmico do campus ao Concamp, após consulta prevista no artigo 4º, inciso III desta resolução.
3	Concamp	Apreciar e referendar o calendário acadêmico do campus e, posteriormente, tramitar o processo à Pró-reitoria de Ensino.
4	Proen	Encaminhar o processo à Comissão de Análise dos Calendários Acadêmicos.
5	Comissão de Análise dos Calendários Acadêmicos/Proen	a. Appreciar, emitir diligência, em caso de necessidade de ajuste, e encaminhar à Proen; b. Appreciar, emitir parecer e encaminhar à Proen.
6	Proen	a. Encaminhar ao campus para esclarecimentos e/ou retificações; b. Evoluir ao Cepe para proceder a etapa 8.
7	Direção Geral ou Direção/ Chefia do Departamento de Ensino	Em caso 6a, realizar esclarecimentos e/ou retificações no calendário e encaminhar o processo à Proen para os procedimentos efetivados nas etapas 4, 5 e 6.
8	Cepe	Apreciar e deliberar.
9	Secretaria dos Colegiados	a. Em caso de aprovação pelo Cepe, publicar a resolução e, posteriormente, encaminhar à Proen para, junto ao campus, implantar o calendário acadêmico; b. Em caso de reprovação, encaminhar para a Proen para as devidas providências junto ao campus.