



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

Revisão de Conceito Final

Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de apoio
1	Preencher requerimento explicando o motivo da discordância e entregar na Secretaria.	Discente	A qualquer tempo ou conforme as determinações do RDP	Requerimento padrão
2	Encaminhar o requerimento ao Coordenador de Curso/Área.	Secretaria	Assim que o discente entregar	-
3	Constituir uma comissão avaliadora.	Coordenador de Curso/Área	-	Requerimento padrão
4	Emitir parecer e enviar o resultado à Secretaria.	Comissão avaliadora	-	-
5	Enviar o requerimento ao Registro Acadêmico.	Secretaria	-	-
6	Se o pedido for deferido, fazer as alterações necessárias no ISAAC e nos registros em meio físico.	Registro Acadêmico	Assim que o parecer for dado pelo setor responsável	ISAAC
7	Encaminhar o resultado à Secretaria.	Registro Acadêmico	Assim que o registro efetuar as alterações no sistema	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

8	Disponibilizar o resultado para o discente.	Secretaria	Na data estipulada	Mural ou e-mail do solicitante
9	Arquivar o pedido na pasta do discente.	Registro Acadêmico	Ao final de todas as etapas do processo	-
Elaboração: CPN Revisão: 12/2012		Responsável: DEIA		

TERMINOLOGIA:

- **CPN** – Coordenadoria de Processos e Normas
- **DEIA** – Diretoria de Estatísticas e Informações Acadêmicas
- **ISAAC** – Sistema Acadêmico do IFSC
- **RDP** - Regimento Didático Pedagógico

LEGISLAÇÃO

Nada consta.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

FLUXOGRAMA:

