

## Passo a passo.

### Elaboração

**1º Passo** - Preencher o requerimento que é de interesse.

Grupo 1 - É destinado à alteração nas disciplinas (obrigatória e optativas) e/ou criação e extinção de disciplinas optativas eletivas. (ver inciso I, do artigo 1º da Res.COG nº 7030) ([Requerimento 1](#))

ou/e

Grupo II - É destinado à reformulação no curso, atualização no PPP, e/ou criação e extinção de disciplinas obrigatórias. (ver inciso II, do artigo 1º da Res.COG nº 7030) ([Requerimento 2](#))

ou/e

Grupo III - É destinado a alteração do nome do curso, duração ideal e criação e extensão Habilitação ou ênfase. (ver inciso III, do artigo 1º da Res.COG nº 7030) ([Requerimento 3](#))

ou/e

Formulário para criação ou inclusão de disciplinas (obrigatórias e optativas eletivas) ([Programa](#))

**2º passo:** Aprovação do (s) requerimento(s) e/ou programa(s) no Departamento.

### Encaminhamento.

**3º passo** - Encaminhar, **exclusivamente**, a respectiva CoC **através de email**, o(s) requerimento(s) e/ou programa(s) informando no corpo do email a data de aprovação no Conselho de Departamento, conforme direcionamento abaixo:

**AU - cocaufau@usp.br**

**Design - cdesign@usp.br**

**4º passo** - Cada CoC ficará responsável por conferir todos documentos de estrutura curricular recebidos, esclarecer eventuais dúvidas com os respectivos Departamentos e encaminhar tudo **exclusivamente ao email da CG**, após aprovação na Reunião da Comissão do Curso, citando neste email a data de aprovação.

-

**5º passo** - Após receber a documentação caberá a CG homologar em sua reunião as alterações aprovadas por cada CoC e encaminhá-las ao serviço de graduação.

**Importante: As solicitações das Unidades Parceiras devem chegar exclusivamente as CoCs através dos Departamentos da FAU, conforme detalhamento abaixo:**

**ECA e FEA – Departamento de História**

**POLI e IME – Departamento de Tecnologia**

**E com a aprovação prévia do respectivo Conselho do Departamento.**