Roteiro do Processo "Mobilidade Acadêmica – Intracampi: CEDERJ

Unidade/Agente		Número/Procedimento
	Aluno	1 – Preenche o formulário web e envia com anexos (cópia do RG + Declaração de Matrícula + Histórico)
Coordenação de Curso	Coordenador	2 – Confere documentos recebidos por e-mail 3 - Cadastra documento padrão do Sipac e solicita abertura de processo de mobilidade intracampi: **Cederj**
Protocolo		4 – Autua o processo e retorna à coordenação de curso
Coordenação de Curso	Coordenador	5 – Anexar os documentos do discente no processo 6 – Encaminha processo à PROGRAD
PROGRAD		7 – Analisa conformidade do processo 7.1 Se o processo não contiver pendência, encaminha à Coordenação de curso EAD (Administração ou Turismo) 7.2 Se o processo contiver pendências, retorna à coordenação de curso para contato com o aluno para sanear pendências
Coordenação do Curso Cederj	Coordenador	8 – Analisa a solicitação do aluno e defere ou indefere pedido 8.1 Se o processo for indeferido, retorna-se o processo para ciência da coordenação de curso; 8.2 Se o processo for deferido, matricula-se o aluno na(s) disciplina(s) solicitada (s) 9 - Notifica o aluno por e-mail 10 – Incluir o histórico escolar do Cederj ao processo 11 - Encaminha processo à Prograd
PROGRAD		12 - Registra informações no sistema acadêmico
		13 – Arquiva processo

Obs: 01 – Havendo mais de uma solicitação do mesmo aluno com a abertura de novo processo, a Coordenação Cederj considerará o processo mais recente para deferimento/indeferimento da solicitação.

02 – Caso o aluno solicite ao coordenador de curso a alteração do pedido inicial no processo já autuado, este poderá solicitar por memorando o envio do processo à coordenação de curso para possíveis ajustes.

03 – Qualquer necessidade de ajuste na solicitação inicial do aluno, as áreas que procedem à análise do processo remeterão o processo para a coordenação de curso para que o coordenador entre em contato com o aluno.