

{Mantenha a fonte, o espaçamento, e principalmente as partes com e sem negrito}.

Para pedidos de **exclusões** copie e cole esse quadradinho no e-mail ao(à) coordenador(a) de curso, preenchendo-o para quantas exclusões forem necessárias:

- ▶ Código da Exclusão: **GXX999**.
- ▶ Nome da Exclusão: **Nome da Disciplina Tal 1**.
- ▶ Turma(s) a ser(em) Excluída(s): **99A, 99B, 99C e 99D**.
- ▶ Essa Exclusão tem o aval dos coordenadores envolvidos (Sim ou Não): **Deixe essa parte em branco para que o(a) coordenador(a) de curso preencher.**
- ▶ Justificativa de Exclusão: **necessidade de exclusão**.

Observações que devem ser lida e depois apagadas antes de enviar para o e-mail do(a) coordenador(a):

- Sugerimos que você peça para excluir turmas de componentes obrigatórios que não precisam ser mais ofertados, como as turmas de períodos antigos de matrizes curriculares antigas (e que já passaram do tempo de oferta).
- Sugerimos também que você não peça para excluir turmas de eletivas. Mas sim, solicite a alteração da eletiva de modo a inativar as vagas. Isso para que ela possa ser ativada no futuro de forma simplificada, quando necessário.

{Mantenha a fonte, o espaçamento, e principalmente as partes com e sem negrito}.

Para pedidos de **inclusões** copie e cole esse quadradinho no e-mail ao(à) coordenador(a) de curso, preenchendo-o para quantas inclusões forem necessárias:

► Código da Inclusão: **GXX999**.

► Nome da Inclusão: **Nome da Disciplina Tal 1**.

► Turmas e vagas da Inclusão: **Turma 99A com 40 vagas normais, 30 vagas reservadas para calouros, 4 vagas especiais**.

Observações que devem ser lida e depois apagadas antes de enviar para o e-mail do(a) coordenador(a):

■ Informe **“inativar as vagas”** (em vermelho) se for necessário deixar as vagas inativas logo após a inclusão dessa turma.

■ Vocês só pode pedir para incluir turmas do seu curso. Não peça para incluir turmas de outros cursos. Quando se tratar de composição de turmas com outros cursos, todos os coordenadores envolvidos deverão solicitar as inclusões.

► Periodicidade da Inclusão (Bimestral ou Semestral): **Semestral**.

► Ofertar Turma Especial (Turma-E) da Inclusão (Sim ou Não): **Não**.

► Dias, horário e locais da Inclusão:

incluir a primeira parte (teórica) nas segundas-feiras das 10h às 11h40min, colocando em uma das salas disponíveis compatíveis: PV2-102, PV2-103, PV2-104 ou PV2-105 *(garanta que a sala com nº de cadeiras necessárias está disponível, consultando os [arquivos do horário](#) -> campus -> semestre -> etapa -> salas -> veja o pdf de cada sala até localizar uma disponível);*

incluir a segunda parte (prática) nas terças-feiras das 9h às 10h40min, colocando em uma das salas disponíveis compatíveis: PV2-102, PV2-103, PV2-104 ou PV2-105 *(garanta que a sala com nº de cadeiras necessárias está disponível, consultando os [arquivos do horário](#) -> campus -> semestre -> etapa -> salas -> veja o pdf de cada sala até localizar uma disponível).*

► Justificativa de Inclusão: **necessidade de inclusão**.

► A Inclusão tem o aval da coordenação e foi verificada ausência de choques de horários (Sim ou Não): **Deixe essa parte em branco para que o(a) coordenador(a) de curso preencher**.

► Observação da Inclusão (opcional): **informe qualquer observação importante como por exemplo - trata-se de composição com a turma 98A somente na parte teórica**.

Observações que devem ser lida e depois apagadas antes de enviar para o e-mail do(a) coordenador(a):

■ informe **“não se aplica”** (em vermelho) para nenhuma observação.

{Mantenha a fonte, o espaçamento, e principalmente as partes com e sem negrito}.

Para pedidos de **alterações** copie e cole esse quadradinho no e-mail ao(à) coordenador(a) de curso, preenchendo-o para quantas alterações forem necessárias:

- ▶ Código da Alteração: **GXX999**.
- ▶ Nome da Alteração: **Nome da Disciplina Tal 1**.
- ▶ Turma da Alteração: **Turma 99A**.
- ▶ Vagas da turma a ser ALTERADA: **alterar PARA 35 vagas normais, 0 para calouros, 4 especiais (se desejar alterar as vagas)**.

Observações que devem ser lida e depois apagadas antes de enviar para o e-mail do(a) coordenador(a):

- Informe “**não se aplica**” (em vermelho) para não alterar as vagas,
- Informe “**inativar as vagas**” (em vermelho) se as vagas estiverem ativas e for necessário deixá-las inativas, ou
- Informe “**ativar as vagas**” (em vermelho) se as vagas estiverem inativas e for necessário deixá-las ativas.
- Você só pode pedir para alterar turmas do seu curso. Não peça para alterar turmas de outros cursos. Quando se tratar de composição de turmas com outros cursos, todos os coordenadores envolvidos deverão solicitar a(s) alteração(ões).

- ▶ Dias, horários e locais para Alteração:

alterar a parte DE segunda-feira das 10h às 11h40min PARA terça-feira de 8h às 9h40min, colocando em uma das salas disponíveis compatíveis: PV2-102, PV2-103, PV2-104 ou PV2-105 *(garanta que a sala com nº de cadeiras necessárias está disponível, consultando os [arquivos do horário](#) -> campus -> semestre -> etapa -> salas -> veja o pdf de cada sala até localizar uma disponível);*

alterar a parte DE sexta-feira das 14h às 15h40min PARA sexta-feira de 8h às 9h40min, colocando em uma das salas disponíveis compatíveis: PV2-102, PV2-103, PV2-104 ou PV2-105 *(garanta que a sala com nº de cadeiras necessárias está disponível, consultando os [arquivos do horário](#) -> campus -> semestre -> etapa -> salas -> veja o pdf de cada sala até localizar uma disponível).*

Observações que devem ser lida e depois apagadas antes de enviar para o e-mail do(a) coordenador(a):

- Informe “**não se aplica**” (em vermelho) para não alterar dias, horários ou locais.

- ▶ Justificativa de Alteração: **necessidade de alteração**.

▶ A Alteração tem o aval da coordenação e foi verificada ausência de choques de horários (Sim ou Não): **Deixe essa parte em branco para que o(a) coordenador(a) de curso preencher.**

- ▶ Observação da Alteração (opcional): **informe qualquer observação importante.**

Observações que devem ser lida e depois apagadas antes de enviar para o e-mail do(a) coordenador(a):

■ informe “**não se aplica**” (em vermelho) para nenhuma observação.