**ANEXO 7 – Edital PROEN XX/2024**

**FORMULÁRIO PARA ALTERAÇÃO EM PROJETO DE ENSINO**

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:**

* **Título do Projeto:**

Informar o Título do projeto de ensino.

* **Coordenador do Projeto:**

Informar o nome do Coordenador do projeto de ensino.

**ALTERAÇÕES:**

**Solicitação de:**

( ) Interrupção de projeto de ensino.

( ) Reinício de projeto de ensino.

( ) Cancelamento de projeto de ensino.

( ) Alterações na equipe de trabalho.

( ) Inclusão de participante

( ) Exclusão de participante

( ) Substituição de participante

( ) Alteração de participante

( ) Alteração de função de participante

( ) Alteração de Carga Horária

( ) Outras. Especificar:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Justificativa:** (Justificar o pedido de forma clara e objetiva. Nos casos de inclusão e substituição de participante e alteração de carga horária, descrever objetivamente as novas atividades).

**PARECERES NECESSÁRIOS NO PROCESSO DO SUAP**

* **ASSINATURA DO COORDENADOR DO PROJETO**
* **PARECER COLEGIADO/COORDENAÇÃO/ÁREA.**
* **PARECER DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ENSINO.**
* **PARECER DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (Quando necessário).**
* **PARECER DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS (ENVIAR PARA IF-COPROJENS).**
* **DESPACHO DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO.**