



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
CENTRO DE ARTES  
COLEGIADO DO CURSO DE DANÇA – LICENCIATURA

## **TUTORIAL de Procedimentos da Secretaria dos Colegiados**

- 1- Correções de Matrícula.** As correções de matrícula são realizadas a cada início de semestre, obedecendo ao período divulgado no Calendário Acadêmico. As correções têm sido exclusivamente *online*, via formulário, facilitando o acesso para o aluno e evitando grandes transtornos na Central dos Colegiados.
- 2- Matrícula Especial.** São matrículas em disciplinas de outros cursos. Está condicionado ao período determinado no Calendário Acadêmico e cada curso possui um procedimento para tal, devendo o aluno informar-se sobre vagas e cursos disponíveis para esta modalidade.
- 3- Trancamentos de Disciplina.** Os trancamentos de disciplina são realizados diretamente pelo aluno, através do sistema Cobalto: Aluno > Cadastro > Trancamento de Disciplina.
- 4- Aproveitamento de Disciplina<sup>1</sup>.** Os aproveitamentos de disciplina são disciplinas que o aluno já cursou em algum outro momento de sua vida acadêmica e que pode ser equivalente com alguma das disciplinas do curso. O pedido está condicionado a parecer favorável pelo professor responsável da disciplina. A disciplina cursada deve ter, pelo menos, 75% dos créditos totais da disciplina que se quer dispensa. O período para solicitação de aproveitamentos está divulgado no Calendário Acadêmico.
- 5- Atestados.** A Secretaria do Colegiado emite os seguintes modelos de atestados: comprovantes de matrícula (Cobalto), atestado de matrícula que conste que está matriculado e frequentando o Curso, atestado de provável formando, atestado de início e término do semestre, atestado com previsão de término do Curso (PRAE). Para emissão de atestados de participação em Projetos, estes devem ser solicitados ao Coordenador do PROJETO em questão.
- 6- Certificados.** A Secretaria dos Colegiados possui uma pequena listagem de certificados a qual possui ampla divulgação a todos os alunos para sua retirada.
- 7- Atas.** A Secretaria dos Colegiados é responsável pelo arquivamento de atas de reuniões de Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante (NDE), as quais

---

<sup>1</sup> Anexo I



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
CENTRO DE ARTES  
COLEGIADO DO CURSO DE DANÇA – LICENCIATURA

encontram-se disponibilizadas para consulta no Colegiado, via SEI (Sistema Eletrônico de Informação).

- 8- Trancamento Geral de Matrícula.** O trancamento geral de matrícula é realizado diretamente no CRA. Pode-se trancar o semestre por até 4 semestres, consecutivos ou não. Porém, o pedido deve ser renovado a cada semestre.
- 9- Atestados Médicos.** Os atestados médicos com mais de três dias devem ser entregues e analisados pela Perícia Médica. Os atestados não abonam faltas, mas as justificam, dando direito a novas datas de avaliações. Atestados com menos de três dias devem apenas ser apresentados diretamente aos professores.
- 10- Pedidos de Quebra de pré-requisito<sup>2</sup>.** Os pedidos de quebra de pré-requisitos possuem regulamentação a partir do COCEPE. Para pedidos de quebra de pré requisitos, deve ser entregue na Secretaria do Colegiado o requerimento do Anexo II preenchido, para que seja deliberado em reunião de Colegiado pelo deferimento ou não do pedido. O período para solicitar quebras de pré requisito encontra-se no Calendário Acadêmico.

---

<sup>2</sup> Anexo II



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
CENTRO DE ARTES  
COLEGIADO DO CURSO DE DANÇA – LICENCIATURA

Anexo I



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
Pró-Reitoria de Ensino  
Coordenação de Registros Acadêmicos

REQUERIMENTO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Nome: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_  
Matricula: \_\_\_\_\_

Solicito a dispensa da disciplina		
Nome:		Código:
Por ter cursado na universidade:		
Nome do curso:		Matricula:
1.	Disciplina:	Código:
2.	Disciplina:	Código:
3.	Disciplina:	Código:
4.	Disciplina:	Código:
5.	Disciplina:	Código:

Data da solicitação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Requerente

**Documentos necessários:**

- Requerimento preenchido e assinado.
- Histórico escolar original.
- Conteúdo Programático original, conforme o caso.

**Local de entrega:**

- Colegiado do curso, acesse o endereço no site: <https://institucional.ufpel.edu.br/>.

