



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

BASE DE CONHECIMENTO

MATRIZ CURRICULAR - PRÉ-REQUISITOS

QUE ATIVIDADE É?

Alteração ou cadastro dos pré-requisitos da matriz curricular.

QUEM FAZ?

Núcleo de Currículos e Históricos (NCH) da Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA) da Pró-Reitoria de Ensino (PRE).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

O colegiado de curso encaminha à CEC solicitação de cadastro ou alteração de pré-requisito através de documento assinado pelo/a coordenador/a do curso (memorando e/ou PPC, dependendo do caso e conforme orientação da CEC). A CEC analisa a solicitação e em caso de aprovação, encaminha à CRA para registro. O NCH cadastra no sistema acadêmico os pré-requisitos ou alterações, se os mesmos forem autorizados pela CEC.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Nomes e códigos das disciplinas que devem ter o pré-requisito que será registrado e nome e código da disciplina que será pré-requisito da primeira citada, quando o pré-requisito se tratar de disciplina; ou outras informações do pré-requisito, como mínimo de horas, mínimo de semestres, mínimo de créditos cursados, conforme cada caso. As disciplinas a serem cadastradas como pré-requisito deverão, uma fazer parte do currículo atual do curso.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Memorando (No SEI, "Gerar Documento", escolha a opção "Memorando"), conforme orientação da CEC e/ou PPC.

QUAL É A BASE LEGAL?

PPC (Regulamento em discussão).

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	COLEGIADO DE CURSO	Preenche o memorando com as alterações dos pré-requisitos	No SEI
2		Enviar para CEC	No SEI
3	CEC	Analizar as alterações/cadastro	No SEI
4		Enviar para NCH	No SEI
5	NCH	Cadastrar as alterações	No Sistema COBALTO

