



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

BASE DE CONHECIMENTO

MATRIZ CURRICULAR - EQUIVALÊNCIAS

QUE ATIVIDADE É?

Alteração ou cadastro de equivalências 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 CRA solicitação de cadastro de equivalências entre disciplinas, através de documento assinado pelo/a coordenador/a do curso (memorando ou o próprio PPC), devendo constar, como anexo ao documento, tabela de equivalência. O NCH cadastra no sistema acadêmico as equivalências solicitadas pelo colegiado.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Nomes e códigos das disciplinas a serem cadastradas como equivalentes (tabela). As disciplinas a serem cadastradas como equivalente deverão, uma fazer parte do currículo atual do curso (atividade referência) e outra ter feito parte do currículo do curso e estar agora "extinta" (atividade equivalente).

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Memorando. (No SEI, "Gerar Documento", escolha a opção "Memorando") 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 das equivalências | No SEI |
| 2 | | Enviar para NCH | No SEI |
| 3 | NCH | Analisar as alterações/cadastro | No SEI |
| 4 | | Cadastra as alterações | No Sistema COBALTO |

