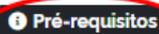


## Orientações para Solicitação de Matrícula com Quebra de Pré-Requisitos

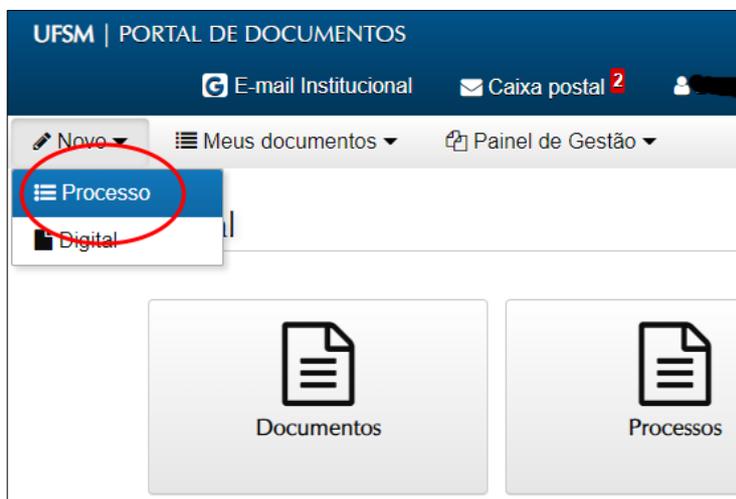
### Secretaria Integrada de Graduação I - CESH

1 - Verifique as disciplinas que são pré-requisitos no **site de seu curso**, em “**Informações Curriculares**”.

5º Semestre				
Nome		Carga Horária	Código	Créditos
Didática em Filosofia	 Programa  Equivalências  Pré-requisitos	60h	MEN1008	4
História da Filosofia Moderna II	 Pré-requisitos  Programa  Equivalências	60h	FAF1009	4
Libras I	 Programa	60h	EDE1114	4

2 - Preencha o Formulário de solicitação de quebra de pré-requisito - **SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA COM QUEBRA DE PRÉ-REQUISITOS** - e salve em PDF. Não é necessário assinar, pois o aluno pode assinar o requerimento eletronicamente, caso já tenha sua assinatura cadastrada no PEN-SIE. Para se cadastrar, basta seguir o passo a passo para assinatura do Termo de Concordância Assinatura Eletrônica Cadastrada no SIE, disponível na Seção ‘Apoio ao usuário’, na página do PEN: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/pen/apoio-ao-usuario/>.

3 - Acesse o **Portal de Documentos da UFSM**, efetue seu login com número de matrícula e senha do portal do aluno e então no menu ‘**Novo**’ (canto superior esquerdo da tela), clicar em “**Processo**” e abra um Novo Processo de quebra de pré-requisitos de graduação: <https://portal.ufsm.br/documentos/mainMenu.html>



4 - No campo “Tipo documental”, realizar a busca textual e selecionar a opção ‘**Processo de quebra de pré-requisitos de graduação (125.22)**’. O campo procedência será preenchido automaticamente com sua matrícula/ nome. Em “Descrição”, informar código e nome da disciplina para a qual está solicitando liberação de pré-requisito.

UFSM | PORTAL DE DOCUMENTOS

E-mail Institucional Caixa postal 2

Novo Meus documentos Painel de Gestão

### Novo processo eletrônico

**Tipo documental\*** ⓘ  
Processo de quebra de pré-requisitos de graduação (125.22)

**Procedência\*** ⓘ  
201...

**Descrição\***  
Solicito quebra de pré-requisitos e matrícula na disciplina (Código e Nome)|

Restam 124 caracteres | Caracteres: 76 | Palavras: 11

Cancelar Salvar

5 – Anexe o “**Requerimento de Quebra de Pré-Requisitos**” salvo em PDF e anexe ao **processo** conforme as imagens abaixo. **Lembre-se de assinar o requerimento.**

Inserir documentos

Documento criado com sucesso!

**Documento principal**  
Processo de quebra de pré-requisitos de graduação n. 23081.093254/2022-20  
Data de produção: 31/08/2022 17:15

**Documentos requeridos para abertura**

Tipo de documento	Grupo
+ Adicionar	125.22 - Solicitação de quebra de pré-requisito ⓘ

Enviar

Do Portal Documentos + Adicionar Salvar

**Inserir Documento**

**Tipo documental\*** ⓘ Arquivo  
Solicitação de quebra de pré-requi Escolher arquivo

**Este documento contém informação pessoal em seu conteúdo?\*** ⓘ  
 Sim  Não

**O documento inserido foi?\*** **Tipo de conferência\*** ⓘ  
 Gerado eletronicamente  Autenticado  
 Digitalizado  Sem autenticação

**Assinar documento?\***  
 Sim  Não

Cancelar Adicionar

Tipo de documento

6 - O campo de destino da tramitação já está preenchido automaticamente (**Divisão de Protocolo**). Ao clicar em “**Tramitar**”, a Divisão de Protocolo se encarrega de encaminhar o processo para a Coordenação do Curso correspondente do aluno.

Tramitação -  
Processo de quebra de pré-requisitos de graduação n.  
23081.093254/2022-20

<b>Descrição</b> Solicito quebra de pré-requisitos e matrícula na disciplina (Código e Nome).	<b>Data de produção</b> 31/08/2022 17:15
	<b>Situação</b> Sem trâmite

**Próximo passo\***  
Encaminha para o Destino Inicial

**Destino\***  
DIVISÃO DE PROTOCOLO

**Despacho\***  
Solicito matrícula com quebra de pré-requisitos|

7 - Em alguns cursos, a solicitação será incluída na pauta da reunião do Colegiado. Havendo o deferimento da solicitação, a coordenação envia o processo à SIG I, que fará a matrícula na referida disciplina, mediante disponibilidade de vaga. Em caso de indeferimento, o processo será remetido ao aluno com justificativa no despacho para ciência.

8 - Para acompanhar o processo, caso já tenha em mãos o NUP (Número Único de Protocolo) do processo, basta acessar o Portal Documentos e digitar o respectivo NUP ou pesquisar nos campos disponíveis na consulta, como nome do interessado, tipo documental, etc. O aluno pode acompanhar o processo fazendo login no Portal Documentos, ir na aba ‘Meus Documentos’, ‘Interessado’.