
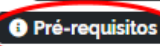
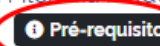
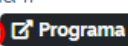
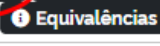
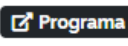


Orientações para Solicitação de Matrícula com Quebra de Pré-Requisitos

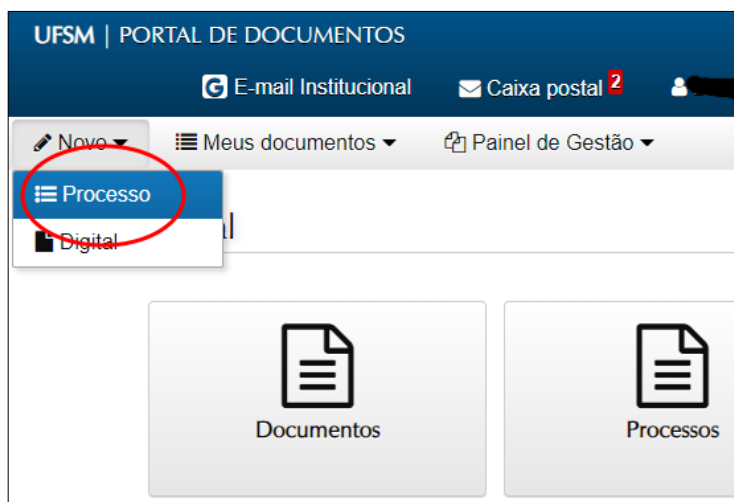
Secretaria Integrada de Graduação I - CCSH

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

5º Semestre				
Nome		Carga Horária	Código	Créditos
<i>i</i> Didática em Filosofia	 Programa	60h	MEN1008	4
 Equivalências	 Pré-requisitos			
<i>i</i> História da Filosofia Moderna II	 Pré-requisitos	60h	FAF1009	4
	 Programa			
	 Equivalências			
<i>i</i> 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

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