Universidade Federal de Lavras
Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação
Coordenadoria de Sistemas de Informação

BASE DE CONHECIMENTO

Alteração Curricular: Alteração de Carga Horária de Componente Curricular já existente

Setor: SeAP**/**DADE/PROGRAD

O QUE É A ATIVIDADE?

O tipo de processo "Alteração de Carga Horária de Componente Curricular já existente", refere-se a alteração da carga horária caso o componente curricular ainda não tenha sido ofertado para nenhum curso.

QUEM FAZ?

O processo deve ser aberto pelo Departamento responsável pelo componente curricular.

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

Link para o mapeamento do processo.

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	Chefia do departamento	Enviar formulário de alteração de CC acompanhado de aprovação dos colegiados dos cursos para os quais o componente curricular está inserido na matriz	SEI
Não foram enviadas todas as informações necessárias			
2	DADE	Notificar a chefia do departamento.	SEI
3	Chefia do departamento	Reenviar a documentação com as informações necessárias.	SEI
Foram enviadas todas as informações necessárias			
4	DADE	Realizar a alteração	SIG
5	DADE	Arquivar o histórico de alterações	planilha de controle em arquivo digital

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- Aprovação dos colegiados dos cursos para os quais o componente curricular está inserido na matriz

- Identificação do Departamento
- Código do CC
- Nome do CC
- Nome do componente em inglês
- Número de créditos atual
- Nº de créditos a ser implementado
- Carga Horária Teórica
- Carga Horária Prática

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

1. Documento SEI “Formulário para Inativação ou Reativação de CC em matriz

QUAL É A BASE LEGAL?

- Resolução CEPE Nº 473, de 12 de dezembro de 2018
- Instrução Normativa PROGRAD Nº 007/2021
- Instrução Normativa PROGRAD N. 18 de 01 de fevereiro de 2022