

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

BASE DE CONHECIMENTO

Alteração Curricular: Inserção de Componente Curricular em Matriz

Setor: SeAP/DADE/PROGRAD

O QUE É A ATIVIDADE?

É o processo de solicitação, pelos Colegiados de Curso, para inclusão de um componente curricular (CC) em matriz(es).

QUEM FAZ?

O Colegiado deverá enviar a solicitação de inclusão e a execução será realizada pela DADE, após análise da pertinência.

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

[Link para o mapeamento do processo.](#)

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	Colegiado de curso	Enviar a solicitação, à DADE, com descrição do pedido.	SEI
2	DADE	Conferir as informações enviadas e a pertinência da solicitação.	SIG
Não foram enviadas todas as informações necessárias			
3	DADE	Notificar o Colegiado de Curso.	SEI
4	Colegiado de curso	Reenviar a documentação com as informações necessárias.	SEI
Foram enviadas todas as informações necessárias			
5	DADE	Realizar a alteração curricular e comunicar ao solicitante.	SIG / SEI
6	DADE	Arquivar a alteração curricular no histórico de alterações.	Planilha de controle em arquivo digital

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- Anuência do departamento onde está alocado o CC;
- Envio dentro do prazo estipulado no cronograma acadêmico.



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

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

1. Documento SEI “Formulário de inserção de componente curricular em matriz”.

QUAL É A BASE LEGAL?

- Resolução CEPE Nº 473, de 12 de dezembro de 2018.
- Instrução Normativa Nº 07 de 27 de agosto de 2021.
- Instrução Normativa Nº 18 de 1 de fevereiro de 2022.