



PR-2

Pró-reitoria de
Pós-graduação
e Pesquisa

REGISTRO DE DISCIPLINA

CENTRO: _____

UNIDADE: _____

DEPARTAMENTO: _____

COLOQUE O CÓDIGO DO CENTRO / UNIDADE / DEPARTAMENTO:

CENTRO	UNIDADE	DEPARTAMENTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1 - CÓDIGO DA DISCIPLINA:

2 - ANO E PERÍODO DA OPERAÇÃO: ANO PERÍODO
(VEJA INSTRUÇÕES NO VERSO)

3 - NOME DA DISCIPLINA: (COLOQUE UMA LETRA EM CADA QUADRÍCULA, SEPRE C/ UMA QUADRÍCULA OS NOMES, PREPOSIÇÕES, ETC.)

4 - CARGA HORÁRIA: TEÓRICA PRÁTICA

5 - CRÉDITOS:

6 - REQUISITOS:

CÓDIGO	P/C	CÓDIGO	P/C	CÓDIGO	P/C	CÓDIGO	P/C
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

7 - CÓDIGOS DE OPERAÇÃO:

- | | | | |
|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 1 - Implantação de disciplina | 4 - Alteração de ementa | 7 - Acerto de dados incorretos | 10 - Ativação |
| 2 - Alteração de carga horária | 5 - Alteração de nome | 8 - Exclusão | 11 - Alteração de código |
| 3 - Alteração de créditos | 6 - Alteração de requisitos | 9 - desativação | |

PREENCHER CONFORME O CASO:

8 - ALTERAÇÃO DE CÓDIGO DA DISCIPLINA: (SÓ PREENCHA ESTE CAMPO SE O CÓDIGO DE OPERAÇÃO (CAMPO 7) FOR 11)

CÓDIGO ANTIGO
<input type="text"/>

CÓDIGO NOVO
<input type="text"/>

9 - EMENTA DA DISCIPLINA:

10 - OBSERVAÇÕES

DEPARTAMENTO

DATA: / /

UNIDADE

DATA: / /

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Preencha o formulário com a colaboração da PR-2 e segundo as instruções abaixo, sempre legível (letra de forma ou máquina).

O QUE PREENCHER?

OPERAÇÃO	ÍTEM OU CAMPOS								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Implantação	m	m	m	m	m	m	m	s	m
Alt. Sem mudar código	m	m	o	o	o	H	m	s	o
Alt. Mudando código	m	m	H	H	H	H	m	m	o
Desativação	m	m	s	s	s	s	m	s	s
Ativação	m	m	s	s	s	s	m	s	s
Acerto de Dados	m	m	o	o	o	o	m	o	o
Exclusão	m	m	s	s	s	s	s	s	s

LEGENDA

M - Preencher sempre;

S - Não preencher;

O - Preencher apenas se tiver mudado;

H - Preencher sempre com os dados da Tabela de Disciplina, caso não tenham sido alterados

COMO PREENCHER?

! Centro/unidade/Departamento - ver códigos na Tabela de Departamentos;

- 1 Código da Disciplina: Consulte a Tabela de Disciplinas. "Para implantação. coloque, nas 3 primeiras quadrículas a sigla do Departamento (Tabela de Departamentos), e na quarta quadrícula o código 7 se a disciplina for de mestrado ou o código 8 se a disciplina for de doutorado. A quinta e sexta quadrícula correspondem ao nº de ordem;
- 2 - Ano/período da Operação - É o ano e o período letivo (1, 2 ou 3) a partir do qual deverá vigorar o registro efetuado;
- 3 - Nome da disciplina - Só abrevie se necessário. Preencha sempre ocupando a primeira quadrícula do campo. Não use nomes que já constem da Tabela de Disciplinas. Podem ser utilizados 'sinais: . , () ' -';
- 4 - Carga horária - Separe as teóricas das práticas. Coloque o total de aulas, e complete com zeros caso uma delas não exista. São consideradas aulas práticas: trabalhos de laboratório, seminários, atividades clínicas, aulas de exercícios, pesquisas bibliográficas, atividades de campo etc.;
- 5 - Créditos - Coloque nesse campo o total de créditos da disciplina.
- 6 - Requisitos - Coloque os códigos das disciplinas que são "pré" ou "có" requisitos. Na quadrícula P/C, indique P se for pré-requisito ou C se for cá-requisito.. Se esse campo permanecer em branco, significará que "a disciplina não terá requisitos. Equivalência de Requisitos - os grupos de requisitos equivalentes entre si para fins de inscrição em disciplinas devem ser registrados no SIRAPÓS através de formulário próprio encaminhado à PR-2;
- 7 - Códigos de Operação - Indique o código conforme a Tabela mostrada no próprio item, do formulário. OBS: Código 6 - Ativação, ... não poderá ser ativada a disciplina que possua código posterior.
- 8 - Alteração do Código da Disciplina - Código Antigo: deverá estar ativo na Tabela. Código Novo: não poderá existir na Tabela de Disciplinas, no momento da operação. O Código Novo deverá ser o mesmo indicado no campo 1 do formulário;
- 9 - Ementa - Descrição sumária ou os tópicos constantes do conteúdo programático, de modo a dar uma idéia sobre a disciplina.