

| PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | | POP | Nº 1.31.1 |
|--|---|------------------------|------------------|
| Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD Diretoria de Ensino – DEN Divisão de Apoio Pedagógico – DAP | | Versão Nº | 03 |
| | | Data de Aprovação | |
| | | Data de Publicação | |
| Elaborado por | Servidores da Divisão de Apoio Pedagógico (<i>Campi</i>) | Data da elaboração | 30/10/2016 |
| Revisado por | Servidores da Divisão de Apoio Pedagógico (<i>Campi</i>) | Data da última revisão | 14/05/2021 |
| Gestor | Diretoria de Ensino/DEN - Pró-Reitoria de Graduação/PROGRAD | | |
| Título | Oferta de Unidade Curricular em Período Extemporâneo ao Semestre Letivo (Período Especial) | | |

1. Descrição

Unidade Curricular em Período Extemporâneo é aquela ofertada fora do semestre letivo regular visando atendimento de demandas específicas dos cursos, conforme previsto no artigo 35, do Regulamento de Cursos.

2. Objetivos

São objetivos da oferta de unidade curricular em período extemporâneo :

- I. Regularizar a oferta da UC possibilitando a integralização da CH do Curso;
- II. Permitir a conclusão do curso pelo discente no tempo previsto em sua estrutura curricular.

3. Público Alvo

- Discentes vinculados aos cursos de graduação da UFVJM.

4. Pré-requisitos

Para oferta de unidades curriculares em período extemporâneo (período especial) ao semestre letivo, devem ser observadas as seguintes situações excepcionais (conforme previsto no artigo 35, do Regulamento de Cursos):

- Não provimento de vaga de professor para oferta de unidade curricular durante o período letivo regular;
- Unidades curriculares com retenção igual ou superior a 50% (turmas extras);
- Em situações excepcionais de responsabilidade do curso para complementação de carga horária e integralização curricular.

5. Responsáveis

DAP - Divisão de Apoio Pedagógico *Campi*: I e JK; Mucuri; Janaúba e Unai.

DEN – Diretoria de Ensino

DGRAD - Diretoria de Graduação

DEPEX - Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão - Unai e Janaúba

6. Atividades

| Nº | Atividade/Descrição | Responsável | Prazo de execução |
|----|--|----------------------|---|
| 01 | - Abrir processo SEI: XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX - Especificação: Oferta de Unidade Curricular em Período Extemporâneo ao Semestre Letivo (Período Especial) - Interessados: Diretoria de Ensino e DAP | Coordenação do curso | Até 30 (trinta) dias antes do início das atividades propostas |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | <p>- Classificação por assuntos: 122.31 - GRADUAÇÃO: Planejamento e organização curricular - Ofertas de disciplinas</p> <p>- Nível de acesso: Público</p> <p>- Inserir os documentos:</p> <p>→ Ofício contendo motivação do ato (art. 35 da Resolução CONSEPE 11/2019) e aprovação do colegiado (para aprovação <i>Ad Referendum</i> a coordenação deverá inserir a Ata no processo após referendo do colegiado);</p> <p>→ plano especial de estudos.</p> | | |
| 02 | - Enviar o processo à DEN Campi I e JK; DGRAD Campus Mucuri; DEPEX Campi Janaúba - Unai | Coordenação do curso | Até 30 (trinta) dias antes do início das atividades propostas |
| 03 | - Receber o processo e avaliar a possibilidade de atendimento da solicitação conforme <u>prazo previsto no regulamento</u> e se o plano especial contém assinatura do docente e da coordenação, o ofício contém motivação pertinente (art.35 - Resolução CONSEPE 11/2019) e aprovação do colegiado. | DEN, DGRAD DEPEX (Janaúba e Unai) | até 05 (cinco) dias |
| 04 | Despachar e enviar o processo às respectivas DAPs Campi I e JK; DAP Campus Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai , em caso de atendimento da solicitação. | DEN, DGRAD DEPEX (Janaúba e Unai) | Até 1 (um) dia útil após análise da documentação |
| 05 | Receber, dar ciência e atribuir (conforme cada DAP) o processo. | DAP chefia Campi I e JK; DAP Campus Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai (conforme o respectivo <i>Campus</i>) | Até 1 (um) dia útil após o recebimento da documentação |
| 06 | - <u>Analisar o processo</u> verificando se a documentação está completa; - Proceder à <u>análise do Plano Especial de Estudo</u> observando: 1- a distribuição das cargas horárias teóricas e práticas conforme registro no sistema <i>e-Campus</i> e PPC; 2- a previsão das avaliações e exame final e a pertinência legal (Regulamento dos Cursos); 3- o registro de bibliografias básicas (mínimo 3) e complementares (mínimo 5) e de ementa, ambos em sintonia com o PPC do curso; 4- o cronograma proposto para as aulas: coerente com os registros feitos e com o calendário acadêmico; 5- o cronograma com a descrição detalhada de cada data/horas aulas destinadas; 6- o limite máximo de 06 h/aulas (seis horas diárias) recomendado pela PROGRAD. | Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai | Até 5 (cinco) dias a partir do recebimento da documentação |
| 07 | Notificar a coordenação do Curso, via processo SEI, sobre a necessidade de ajustes no Plano Especial de Estudos, quando for o caso. | Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai | Até 1 dia após análise do Plano de Estudos |
| 08 | Finalizar os ajustes necessários, quando for o caso e reenviar processo SEI. | Coordenação do Curso | Até 2 (dois) dias úteis após a notificação de recebimento. |
| 09 | Enviar o processo de Oferta de unidade curricular em Período Extemporâneo com o despacho da DAP dos respectivos <i>Campi</i> à DRCA e à Coordenação de Curso. OBS: Cabe à coordenação do curso encaminhar à DRCA, termo de concordância dos discentes até 2 dias antes do início da unidade curricular | Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai | Até 1 dia após aprovação do Plano Especial de Estudos pela Prograd/DEN. |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 10 | Registrar o número do processo na planilha de controle de processo e informar a conclusão da ação. | Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri; DAP Janaúba - DAP Unai | Até 1 dia após a finalização da demanda. |
|----|--|---|--|

7. Lista de contatos para realização da ação

| Nome | Voip | Celular | E-mail |
|--|-------------------|---------|-------------------------|
| Chefia da Divisão de Apoio Pedagógico/DAP/Campus JK/Diamantina | 6853 8199 8200 | - | dap@ufvjm.edu.br |
| DAP/Campus Janaúba | 3105 | - | dap.jan@ufvjm.edu.br |
| DAP/Campus Mucuri | 2818 | - | dap.to@ufvjm.edu.br |
| DAP/Campus Unai | 9954 | - | dap.unai@ufvjm.edu.br |
| DEN/Diretoria de Ensino - Campi I e JK | 8190 | - | den@ufvjm.edu.br |
| DGRAD - Diretoria de Graduação - Campus Mucuri | 2708 | - | dg.to@ufvjm.edu.br |
| DEPEX Janaúba | 3105 | - | depex.jan@ufvjm.edu.br |
| DEPEX Unai | 9952 | - | depex.unai@ufvjm.edu.br |

8. Definições / Legenda

UC - Unidade Curricular
 PPC- Projeto Pedagógico de Curso
 DAP- Divisão de Apoio Pedagógico
 DEN- Diretoria de Ensino
 DGRAD - Diretoria de Graduação Mucuri
 DEPEX - Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão - Janaúba
 DEPEX - Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão - Unai

9. Material de suporte

Projeto Pedagógico dos Cursos - PPC - Disponível em: <http://www.ufvjm.edu.br/prograd/projetos-pedagogicos.html>
 Resolução nº 11 CONSEPE, de 11 de abril de 2019 - Dispõe sobre Regulamento dos Cursos de Graduação da Ufvjm. Disponível em: <http://www.ufvjm.edu.br/prograd/regulamento-dos-cursos.html>
 Plano Especial de Estudos - Disponível em: <http://ufvjm.edu.br/prograd/oferta-de-unidade-curricular-periodo-especial.html>

10. Fluxograma do processo

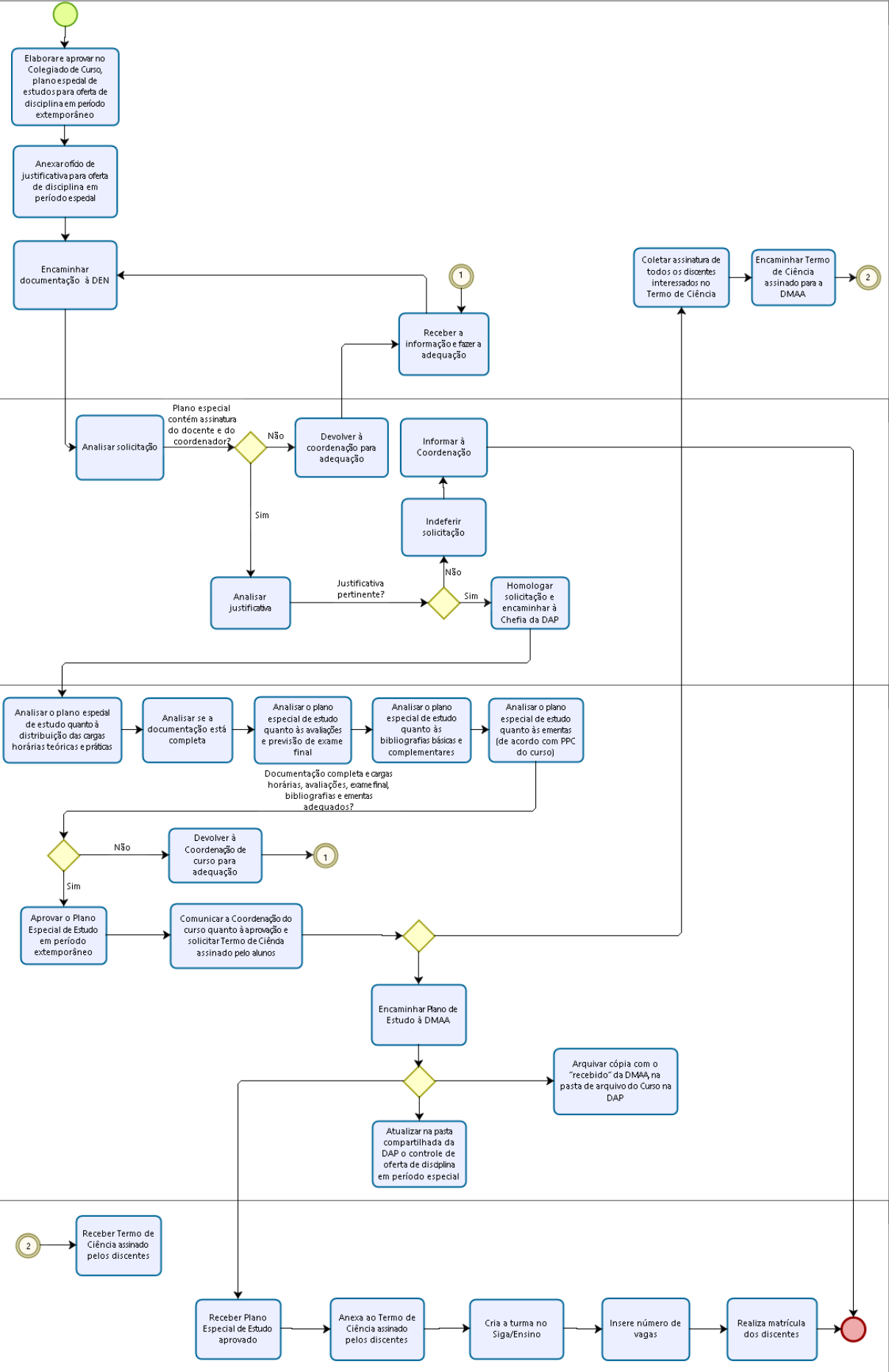
PROCESSO DE OFERTA DE DISCIPLINA EM PERÍODO ESPECIAL

Coordenação de Curso

Diretoria de Ensino

Divisão de Apoio Pedagógico

Unidade de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico



11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

| Atividade | Data | Nome | Função |
|--------------------|-------------|--|-------------------|
| Data da elaboração | 30/10/2016 | Sueli Juliana A. Azevedo e Leida Calegário de Oliveira | TAE e Pró-reitora |
| Data da aprovação | | | |
| Data da publicação | | | |
| Data da revisão | 12/11/2018 | Divisão de Assessoria Pedagógica | TAEs e Pedagogos |

12. Histórico de revisões

| Versão | Data | Descrição das mudanças | Requisitado por: |
|---------------|-------------|-------------------------------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |