

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>POP</b>	<b>Nº 4.31.1</b>
<b>Ministério da Educação</b> <b>Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM</b> <b>Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD</b> <b>Diretoria de Ensino – DEN</b> <b>Diretoria de Graduação - DGRAD</b> <b>Divisão de Apoio Pedagógico - DAP (Campi I e JK, Janaúba, Mucuri e Unai)</b> <b>Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão - DEPEX (Janaúba e Unai)</b>		Versão Nº	03
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	11/06/2021
		Data da elaboração	31/08/2016
<b>Elaborador por</b>	Servidores da Divisão de Apoio Pedagógico ( <i>Campi</i> )		
<b>Revisado por</b>	Servidores da Divisão de Apoio Pedagógico ( <i>Campi</i> )		
<b>Gestor</b>	Pró-Reitoria de Graduação		
<b>Título</b>	Equivalência entre unidades curriculares dos Cursos de Graduação da UFVJM		

<b>1. Descrição</b>
Trata-se da dispensa de unidades curriculares dos cursos de graduação da UFVJM observada a compatibilidade de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático, conforme previsto no artigo 39 da Resolução nº 11 CONSEPE, de 11 de abril de 2019.
<b>2. Objetivos</b>
São objetivos da equivalência entre unidades curriculares:  I. Dispensar unidades curriculares por equivalência. II. Possibilitar o processo de migração curricular; III. Possibilitar a integralização curricular no tempo previsto no PPC.
<b>3. Público Alvo</b>
Discentes vinculados aos cursos de graduação da UFVJM.
<b>4. Pré-requisitos</b>
Para a dispensa de unidades curriculares dos cursos de graduação da UFVJM por equivalência deverá ser observada a compatibilidade de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático de acordo com o disposto no artigo 39 da Resolução nº 11, de 11 de Abril de 2019, Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM.  - A compatibilidade de carga horária e do conteúdo programático tratado no caput deste artigo deve ser avaliada pelo respectivo Colegiado de Curso e, sendo aprovada, a solicitação deverá ser submetida à DEN/Prograd para análise, cabendo ao Congrad homologar a autorização concedida por esta Diretoria.  - Quando ambas unidades curriculares referirem-se a um mesmo curso ou a cursos de um mesmo Departamento, não será necessária homologação do Congrad, cabendo à Prograd deliberar sobre a questão.
<b>5. Responsáveis</b>
PROGRAD - Pró-Reitoria de Graduação

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	<p>Iniciar processo SEI, conforme orientação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escolha o tipo do processo: Graduação: Projeto Pedagógico dos cursos (inclusive na modalidade a distância)</li> <li>- Especificação: Equivalência entre unidades curriculares dos Cursos de Graduação da UFVJM</li> <li>- Interessados: Diretoria de Ensino/Diretoria de Graduação/Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão (De acordo com o respectivo <i>Campus</i>)</li> <li>- Classificação por assuntos: 122.2 GRADUAÇÃO: Planejamento e organização curricular - Reformulação Curricular</li> <li>- Nível de acesso: Público</li> </ul> <p>→ Inserir Ofício contendo motivação do ato em consonância com o artigo 39 da Resolução CONSEPE 11/2019) e aprovação do colegiado.</p> <p>Obs. Para aprovação Ad Referendum, a coordenação deverá inserir a Ata no processo após referendo do colegiado.</p> <p>→ Incluir documento (SEI): “Graduação-Pedagógico: Equivalências Unidades Cur”, conforme orientação a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrição: Quadro comparativo para cadastro de equivalência.</li> <li>- Classificação por assuntos: 122.2 GRADUAÇÃO: Planejamento e organização curricular - Reformulação Curricular</li> <li>- Nível de acesso: público</li> </ul> <p>- Preencher o quadro com as informações necessárias.</p> <p>→ Inserir documento de anuência do Colegiado/Departamento que oferta a unidade curricular requerida para equivalência.</p>	Coordenação de Curso	Conforme necessidade específica de cada curso.
02	Receber o processo e analisar a possibilidade de atendimento da solicitação, conforme regulamento.	DEN, DGRAD DEPEX (Janaúba e Unai)	Até 2 (dois) dias úteis após recebimento
03	Despachar e enviar o processo às respectivas DAPs <i>Campi</i> I e JK; <b>DAP Campus</b> Mucuri; <b>DAP</b> Janaúba - <b>DAP</b> Unai, após análise da solicitação.	DEN, DGRAD DEPEX (Janaúba e Unai)	Até 2 (dois) dias úteis após recebimento

04	Receber o processo, dar ciência e atribuir (conforme cada DAP).	<b>DAP</b> chefia <i>Campi I</i> e JK; <b>DAP</b> <i>Campus</i> Mucuri; <b>DAP</b> Janaúba - <b>DAP</b> Unai (conforme o respectivo <i>Campus</i> )	Até 2 (dois) dias úteis após recebimento.
05	- <u>Analisar o processo</u> verificando a documentação exigida.	<b>Analistas da DAP</b> <i>Campi I</i> e JK; <b>DAP</b> <i>Campus</i> Mucuri; <b>DAP</b> Janaúba - <b>DAP</b> Unai	Até 5 (cinco) dias úteis após recebimento.
06	Notificar a coordenação do Curso, via processo SEI, sobre a necessidade de ajustes no processo, quando for o caso.	<b>Analistas da DAP</b> <i>Campi I</i> e JK; <b>DAP</b> <i>Campus</i> Mucuri; <b>DAP</b> Janaúba - <b>DAP</b> Unai	Até 5 (cinco) dias úteis após análise.
07	Finalizar os ajustes necessários, quando for o caso e reenviar processo SEI.	Coordenação do Curso	Até 5 (cinco) dias após o recebimento.
08	Receber o processo, dar ciência e verificar os ajustes para proceder ao lançamento da equivalência ou despachar para chefia imediata com encaminhamento ao Congrad.	<b>Analistas da DAP</b> <i>Campi I</i> e JK; <b>DAP</b> <i>Campus</i> Mucuri; <b>DAP</b> Janaúba - <b>DAP</b> Unai	Até 5 (cinco) dias após o recebimento.
09	Cadastrar a equivalência no sistema <i>e-Campus</i> , quando ambas unidades curriculares referirem-se a um mesmo curso ou a cursos de um mesmo Departamento.	<b>Analistas da DAP</b> <i>Campi I</i> e JK; <b>DAP</b> <i>Campus</i> Mucuri; <b>DAP</b> Janaúba - <b>DAP</b> Unai	Até 5 (cinco) dias após o recebimento.
10	Atualizar a estrutura curricular na página da Prograd.	<b>Analistas da DAP</b> <i>Campi I</i> e JK; <b>DAP</b> <i>Campus</i> Mucuri; <b>DAP</b> Janaúba - <b>DAP</b> Unai	Após finalizado o processo, até 5 dias úteis.
11	Enviar o processo à Secretaria do Congrad no caso de necessidade de homologação.	Chefia imediata	Até 3 (três) dias após o recebimento.
12	<b>Receber despacho do Conselho Graduação</b> para cadastro da equivalência e atribuir ao analista da DAP para atendimento dos passos 9 e 10.	Chefia imediata	Até 3 (três) dias após o recebimento.
13	Comunicar à coordenação (via SEI), a ação efetivada no Sistema de Gestão Acadêmica <i>e-Campus</i> e Estrutura Curricular na página da Prograd.	<b>Analistas da DAP</b> <i>Campi I</i> e JK; <b>DAP</b> <i>Campus</i> Mucuri; <b>DAP</b> Janaúba - <b>DAP</b> Unai	Até 3 (três) dias após a conclusão.
14	Registrar o número do processo na planilha de controle de processo e informar a conclusão da ação.	<b>Analistas da DAP</b> <i>Campi I</i> e JK; <b>DAP</b> <i>Campus</i> Mucuri; <b>DAP</b> Janaúba - <b>DAP</b> Unai	De imediato, após a conclusão do processo.
15	Atualizar a relação das equivalências no Anexo I da Resolução CONGRAD n. 2/2015 na página da Prograd.	<b>Analistas da DAP</b> <i>Campi I</i> e JK; <b>DAP</b> <i>Campus</i> Mucuri; <b>DAP</b> Janaúba - <b>DAP</b> Unai	De imediato, após a conclusão do processo.

#### 7. Lista de contatos para realização da ação

Setor	Voip	Celular	E-mail
Divisão de Apoio Pedagógico - DAP	8199 6853 8200	-	dap@ufvjm.edu.br
Divisão de Apoio Pedagógico – DAP - Janaúba	3105	-	dap.jan@ufvjm.edu.br
Divisão de Apoio Pedagógico – DAP - Mucuri	8199 6853 8200	-	dap.to@ufvjm.edu.br
Divisão de Apoio Pedagógico – DAP Unai	9952	-	dap.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  
CONGRAD – Conselho de Graduação

### 9. Material de suporte

Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação da UFVJM: <http://www.ufvjm.edu.br/prograd/projetos-pedagogicos.html>  
Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM (2019): <http://www.ufvjm.edu.br/prograd/regulamento-dos-cursos.html>

Resolução n. 34 – CONSEPE de 2014 disponível no *link*:

[http://www.ufvjm.edu.br/formularios/doc\\_view/3498-.html?lang=pt\\_BR.utf8%2C+pt\\_BR.UT#:~:text=RESOLU%C3%87%C3%83O%20N%C2%BA.-,34%20%E2%80%93%20CONSEPE%2C%20DE%2021%20DE%20NOVEMBRO%20DE%202014..Jequitinhonha%20e%20Mucuri%20\(UFVJM\).](http://www.ufvjm.edu.br/formularios/doc_view/3498-.html?lang=pt_BR.utf8%2C+pt_BR.UT#:~:text=RESOLU%C3%87%C3%83O%20N%C2%BA.-,34%20%E2%80%93%20CONSEPE%2C%20DE%2021%20DE%20NOVEMBRO%20DE%202014..Jequitinhonha%20e%20Mucuri%20(UFVJM).)

E-mail institucional: [dap@ufvjm.edu.br](mailto:dap@ufvjm.edu.br) (*Campi I e JK*) [dap.jan@ufvjm.edu.br](mailto:dap.jan@ufvjm.edu.br) (*Campus Janaúba*) [dap.to@ufvjm.edu.br](mailto:dap.to@ufvjm.edu.br) (*Campus Mucuri*) [dap.unai@ufvjm.edu.br](mailto:dap.unai@ufvjm.edu.br) (*Campus Unai*)

Portal da UFVJM: <http://www.ufvjm.edu.br/>

Página da Prograd: <http://www.ufvjm.edu.br/prograd/>

### 10. Fluxograma do processo

### 11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	31/08/2016	Divisão de Apoio Pedagógico - DAP ( <i>Campi I e JK, Janaúba, Mucuri e Unai</i> )	TAE e Pró-reitora
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão	13/11/2018	Servidores da DAP	TAE/Pedagogo
Data da revisão	11/06/2021	Servidores da DAP ( <i>Campi I e JK, Janaúba, Mucuri e Unai</i> )	TAE/Pedagogo

### 12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por:
02	13/11/18	Adequação ao novo Regulamento dos Cursos de Graduação	Pró-Reitoria de Graduação
03	11/06/2021	Adequação ao novo Regulamento dos Cursos de Graduação e SEI	DAPs