

| PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | | POP | Nº 4.31.1 |
|--|---|------------------------|------------------|
| 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 | |
| | | Data de Aprovação | |
| | | Data de Publicação | |
| | | Data da última revisão | |
| Elaborado por | Sueli Juliana A. Azevedo e Leida Calegário de Oliveira | Data da elaboração | 31/08/2016 |
| Gestor | Ana Paula de Figueiredo Conte Vanzela | | |
| Título | Equivalência entre unidades curriculares dos Cursos de Graduação da UFVJM | | |

| 1. Descrição | | | |
|--|--|--|---|
| Unidades Curriculares equivalentes entre os Cursos de Graduação da UFVJM são aquelas que têm compatibilidade de carga horária e do conteúdo programático de no mínimo 75%. | | | |
| 2. Objetivos | | | |
| São objetivos da equivalência entre unidades curriculares: | | | |
| I. Dispensar o aluno de cursar uma unidade curricular exigida para integralização do seu curso, por equivalência. | | | |
| II. Possibilitar maior mobilidade dos discentes dentro dos cursos; | | | |
| III. Possibilitar a integralização curricular no tempo previsto nas matrizes curriculares. | | | |
| 3. Público Alvo | | | |
| Discentes vinculados aos cursos de graduação da UFVJM. | | | |
| 4. Pré-requisitos | | | |
| Avaliação pelo colegiado do Curso da compatibilidade entre cargas horárias e conteúdo programático das unidades curriculares e aprovação das equivalências. | | | |
| 5. Responsáveis | | | |
| PROGRAD - Pró-Reitoria de Graduação DEN – Diretoria de Ensino Servidores da DAP | | | |
| 6. Atividades | | | |
| Nº | Atividade/Descrição | Responsável | Prazo de execução |
| 01 | Encaminhar a solicitação de equivalência entre unidades curriculares, via ofício, anexando anuência do departamento/Curso que oferta a unidade curricular, justificativa e tabela comparativa entre as disciplinas (carga horária e conteúdo programático) | Colegiado do Curso | Até 20 (vinte) dias antes do lançamento do Plano de Oferta das Disciplinas |
| 02 | Receber e avaliar justificativa apresentada | Diretor da DEN | Até 15 (quinze) dias antes do lançamento do Plano de Oferta das Disciplinas |
| 03 | Encaminhar à chefia da DAP | Diretor da DEN | Até 14 (quatorze) dias antes do lançamento do Plano de Oferta das Disciplinas |
| 04 | Receber a solicitação de equivalência entre unidades curriculares, via ofício, contendo indicação de | Servidor da DAP responsável pelo curso | Até 13 (treze) dias antes do lançamento do Plano de |

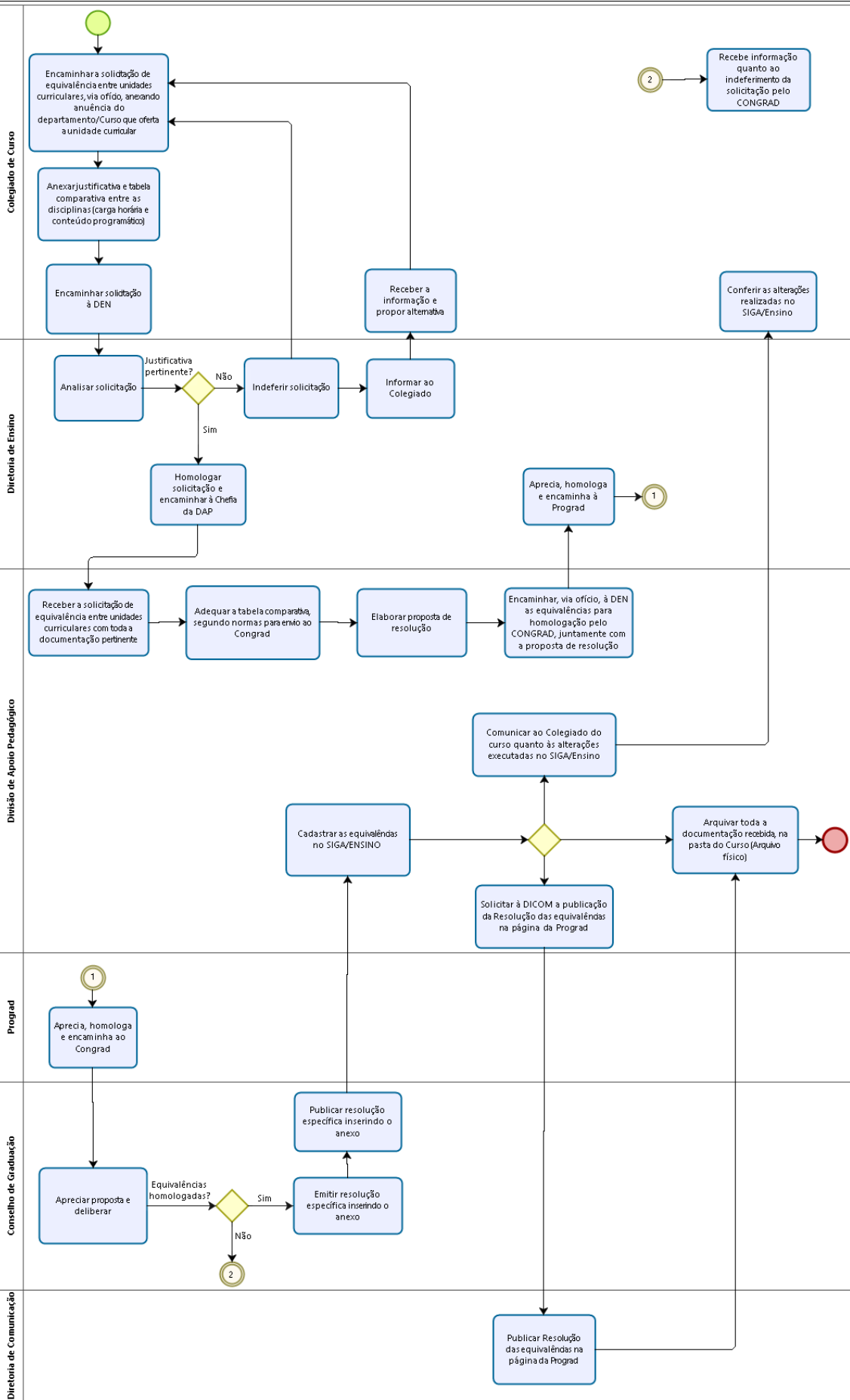
| | | | |
|----|--|--|--|
| | aprovação pelo colegiado do Curso, anuência do departamento/ Curso que oferta a unidade curricular, justificativa, além da homologação da DEN. | | Oferta das Disciplinas |
| 05 | Adequar a tabela comparativa, segundo normas para envio ao Congrad | Servidor da DAP responsável pelo curso | Até 10 (dez) dias antes do lançamento do Plano de Oferta das Disciplinas |
| 06 | Encaminhar, via ofício, à DEN as equivalências para homologação pelo CONGRAD, juntamente com a proposta de resolução | Servidor da DAP responsável pelo curso | Até 09 (nove) dias antes do lançamento do Plano de Oferta das Disciplinas |
| 07 | Receber ofício, solicitação de equivalências para homologação pelo CONGRAD e proposta de resolução | DEN | Até 09 (nove) dias antes do lançamento do Plano de Oferta das Disciplinas |
| 08 | Despachar documentação para Prograd. | DEN | Até 05 (cinco) dias antes do lançamento do Plano de Oferta das Disciplinas |
| 09 | Encaminhar para apreciação do Congrad | Prograd | Até 01 (um) dia antes do lançamento do Plano de Oferta das Disciplinas |
| 10 | Apreciar e deliberar quanto à matéria | Congrad | Conforme agenda do Congrad |
| 11 | Emitir e publicar resolução específica inserindo o anexo | Congrad | Até 05 (cinco) dias após reunião do Congrad |
| 12 | Cadastrar as equivalências no SIGA/ENSINO, após homologação pelo CONGRAD e publicação da Resolução. | Servidor da DAP responsável pelo curso | Até 07 (sete) dias após reunião do Congrad |
| 13 | Comunicar ao Colegiado a ação efetivada no SIGA/ENSINO. | Servidor da DAP responsável pelo curso | Até 09 (nove) dias após reunião do Congrad |
| 14 | Solicitar à DICOM a publicação da Resolução das equivalências na página da Prograd. | Servidor da DAP responsável pelo curso | Até 10 (dez) dias após reunião do Congrad |
| 15 | Arquivar toda a documentação recebida, na pasta do Curso (Arquivo físico) | Servidor da DAP responsável pelo curso | Até 15 (quinze) dias após reunião do Congrad |

7. Lista de contatos para realização da ação

| Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde/FCBS/Campus Diamantina | | | |
|--|----------------|---------|--|
| Curso | voip | celular | e-mail |
| Ed.Física- Bacharelado | 35326026/6097 | | efcoordenacao@ufvjm.edu.br |
| Ed.Física- Lic | 35326026/6097 | | efcoordenacao@ufvjm.edu.br |
| Enfermagem | 35321273 | | enfermagem@ufvjm.edu.br |
| Farmácia | 1249/1230 | | coordenacao.farmacia@ufvjm.edu.br |
| Ciências Biológicas | 35321219 | | coord.biologia@ufvjm.edu.br |
| Fisioterapia | 35321245 | | coordenacao.fisioterapia@ufvjm.edu.br |
| Nutrição | 35321244/ 8810 | | nutricao@ufvjm.edu.br |
| Odontologia | 35326063 | | coordenacao.odontologia@ufvjm.edu.br |
| Faculdade Interdisciplinar em Humanidades/FIH/ Campus Diamantina | | | |
| Bacharelado em humanidades | 35321220 | | coordbhu@ufvjm.edu.br |
| Letras: Português/ Espanhol/Lic | | | coord.lpe@ufvjm.edu.br |
| Letras Português/ Inglês/Lic | | | coord.lpi@ufvjm.edu.br |
| Pedagogia/Lic | | | coord.pedagogia@ufvjm.edu.br |
| Geografia/Lic | | | geografiaufvjm.edu.br |
| História/Lic | | | coord.historia@ufvjm.edu.br |
| Turismo | | | turismo@ufvjm.edu.br |
| Educação do Campo/Lic | | | lec.coordenacao@ufvjm.edu.br |

| Instituto de Ciência e Tecnologia/ICT/Campus Diamantina | | | |
|---|----------|--|-----------------------------------|
| Bacharelado em Ciências e Tecnologia | | | coordenacaobct@ict.ufvjm.edu.br |
| Engenharia de Alimentos | | | coord.eal@ict.ufvjm.edu.br |
| Engenharia Química | | | coordenacaoeq@ict.ufvjm.edu.br |
| Engenharia Mecânica | | | coordenacaoem@ict.ufvjm.edu.br |
| Engenharia Geológica | | | coordenacaoeg@ict.ufvjm.edu.br |
| Faculdade de Ciências Agrárias/Campus Diamantina | | | |
| Zootecnia | 35321246 | | czootecnia@ufvjm.edu.br; |
| Agronomia | 35321247 | | coordagro@ufvjm.edu.br |
| Engenharia Florestal | | | coordef@ufvjm.edu.br |
| Faculdade de Ciências Exatas/FACET | | | |
| Química | | | coordquimica@ufvjm.edu.br |
| Sistemas de Informação | 35321223 | | coordenacaosi@ufvjm.edu.br |
| Faculdade de Medicina de Diamantina /FAMED/Campus Diamantina | | | |
| Medicina | 35526086 | | coordenacao.medicina@ufvjm.edu.br |
| Educação à Distância | | | |
| Física/EAD | | | fisica@ead.ufvjm.edu.br |
| Matemática | | | matematica@ead.ufvjm.edu.br |
| Administração Pública | | | admpublica@ead.ufvjm.edu.br |
| Química | | | quimica@ead.ufvjm.edu.br |
| 8. Definições / Legenda | | | |
| DAP- Divisão de apoio pedagógico DEN- Diretoria de Ensino CONGRAD-Conselho de Graduação SIGA- Sistema Integrado de Gestão Acadêmica DICOM- Diretoria de Comunicação | | | |
| 9. Material de suporte | | | |
| Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação da UFVJM; Resolução nº. 11- CONSEPE, de 23 de maio de 2013. Resolução nº. 34 - CONSEPE, de 21 de novembro de 2014. Resolução nº19 – CONSU, de 05 de novembro de 2010. E-mail institucional: dap@ufvjm.edu.br Portal da UFVJM: http://www.ufvjm.edu.br/ Página da Prograd: http://www.ufvjm.edu.br/prograd/ | | | |
| 10. Fluxograma do processo | | | |

PROCESSO DE ALTERAÇÕES RELATIVAS A PRÉ-REQUISITOS, CO-REQUISITOS E, OU REMANEJIMENTO DE UNIDADES CURRICULARES



11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

| Atividade | Data | Nome | Função |
|--------------------|-------------|--|-------------------|
| Data da elaboração | 31/08/2016 | Sueli Juliana A. Azevedo e Leida Calegário de Oliveira | TAE e Pró-reitora |
| Data da aprovação | | | |
| Data da publicação | | | |
| Data da revisão | | | |

12. Histórico de revisões

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