

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 14.42.1
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD Diretoria de Registro e Controle Acadêmico –DRCA Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico - DMAA		Versão Nº	
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborado por	Equipe DMAA	Data da elaboração	26/05/2017
Gestor	Profª. Leida Calegario de Oliveira		
Título	Exame de Suficiência		

1. Descrição
Consiste em uma avaliação ou conjunto de avaliações de disciplinas obrigatórias, constantes dos currículos dos cursos de graduação, facultado aos discentes que aleguem suficiência.
2. Objetivos
Avaliar o conhecimento do discente em disciplinas obrigatórias do curso de graduação e possibilitar a dispensa da disciplina.
3. Público Alvo
Discentes da UFVJM
4. Pré-requisitos
– Não estar matriculado na(s) disciplina(s) na(s) qual(is) deseja solicitar o exame.
5. Responsáveis
Equipe DMAA Equipe DDLA
6. Atividades

Exame de Suficiência

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Enviar por e-mail ou entregar no setor de atendimento da DRCA, requerimento de Exame de Suficiência preenchido e assinado acompanhado de justificativa fundamentada.	Discente	No semestre letivo
02	Receber o requerimento de solicitação com justificativa fundamentada e encaminhar à DMAA	Setor de atendimento da DRCA	Imediatamente após o recebimento
03	Analisar a situação atual do discente.	DMAA	Até 01 dia
04	Abrir a papelada e encaminhar ao Setor de Protocolo para abertura do processo	DMAA	Até 01 dia
05	Protocolar solicitação e abrir processo	Setor de Protocolo	Até 02 dias
06	Receber o processo (via Siga Protocolo), anexar os documentos, numerar, carimbar, rubricar as páginas e encaminhar à coordenação de curso acompanhado de um ofício, via Siga Protocolo.	DMAA	Até 01 dia
07	Receber o processo (via Siga Protocolo). Constituir a banca examinadora especial, composta por três docentes da área de conhecimento, incluído, entre eles, o docente responsável pela disciplina.	Coordenador de curso	Até 25 dias
08	Elaborar, aplicar e corrigir a avaliação.	Banca avaliadora	
09	Enviar à DDLA o processo (via Siga Protocolo).	Coordenador de curso	Imediatamente após a correção do Exame
10	Receber o processo da coordenação do curso (via Siga Protocolo).	DDLA	Imediatamente após o recebimento
11	Comunicar ao discente o resultado do Exame de Suficiência.	DDLA	Imediatamente após o recebimento
12	Incluir a disciplina no Histórico do discente, via Siga Ensino, em caso de deferimento.	DDLA	Imediatamente após a comunicação ao discente
13	Arquivar o processo.	DDLA	Imediatamente após a finalização

7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	e-mail
Divisão de Documentos e Lançamentos Acadêmicos	8195 ou 8196	ddla@ufvjm.edu.br
Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico	8193 ou 8194	dmaa@ufvjm.edu.br
Coordenações dos cursos de graduação	3532-1200 (Geral)	-

8. Definições / Legenda

DMAA - Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico

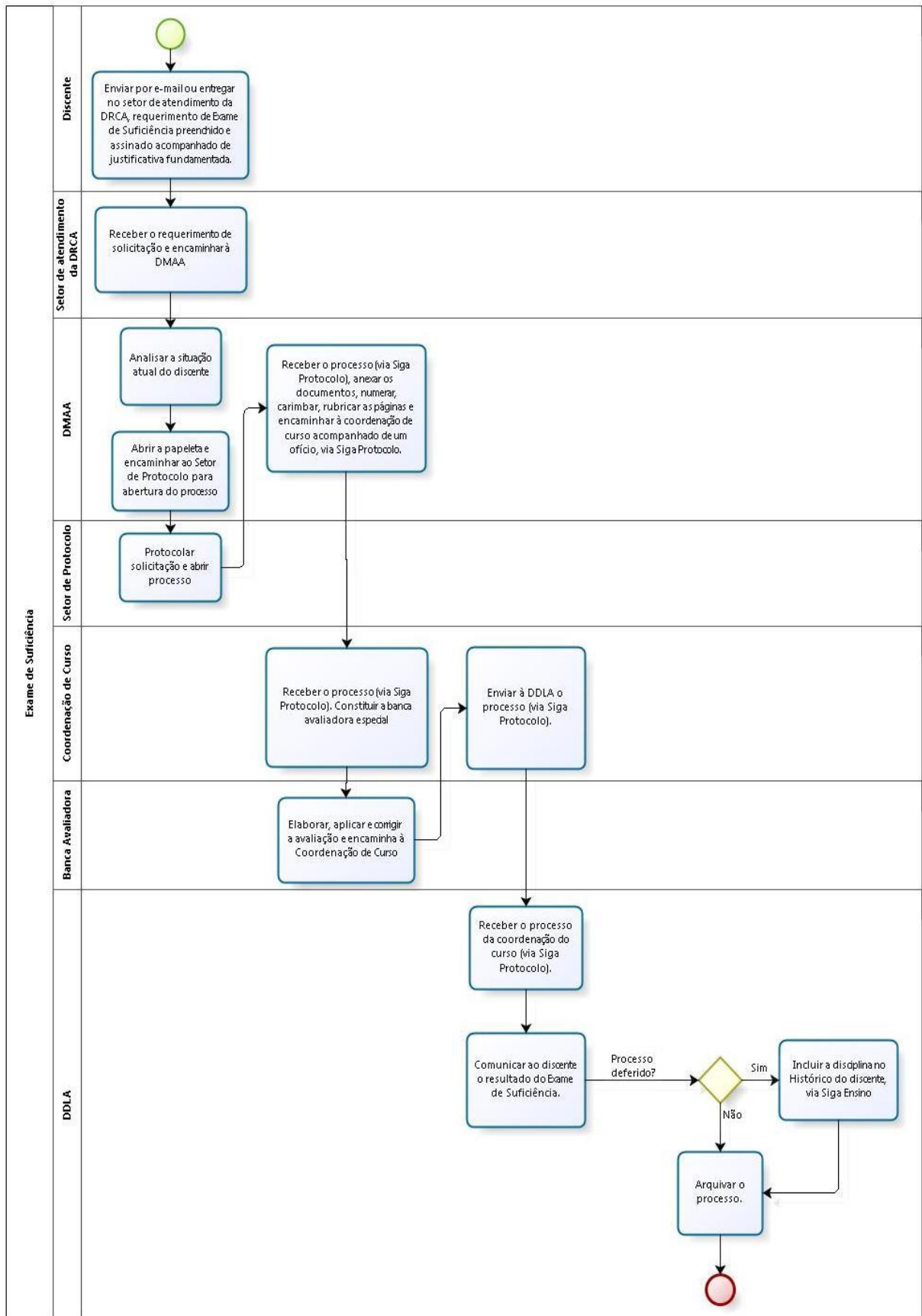
DDLA – Divisão de Documentos e Lançamentos Acadêmicos

9. Material de suporte

Resolução nº 05/2011 – CONSEPE

Orientações sobre o Exame de suficiência: <http://www.ufvjm.edu.br/prograd/2016-10-21-19-40-35.html>

10. Fluxograma do processo



11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	26/05/2017	Equipe DMAA	
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças
Requisita do por:		