

Procedimento Operacional Padrão

Código: POP Coordbio - 01	Página:	Título: Inclusão de Disciplinas
Versão: 01	Data: 29/08/2025	Responsável: Coordenação dos Cursos de Graduação em Ciências Biológicas

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Requerer inclusão de disciplina(s) na Central de Atendimento	<p>Preencher formulário conforme site abaixo: https://www2.ufjf.br/cat/formularios/requerimento-aproveitamento-de-estudos</p> <p>No caso de inclusão de disciplina, o aluno terá que ter cursado a disciplina na UFJF no mesmo curso (com outra matrícula) ou em curso diferente, e a disciplina cursada deverá pertencer a grade do aluno, com mesmo código. O aluno deve anexar o histórico escolar que comprova que cursou e foi aprovado na disciplina.</p> <p>Contatos da Central de Atendimento através do telefone/whatsApp (32)2102-3911 ou pelo e-mail faleconosco@ufjf.br</p>	Discente
2	Acompanhar abertura de processo no SEI pela Central de Atendimento	<p>Caso a Central de Atendimento não envie e-mail informando a abertura do processo, o aluno deve entrar em contato através do e-mail faleconosco@ufjf.br ou pelo telefone/whatsApp (32)2102-3911.</p>	Discente
3	Abrir processo no SEI e enviar para a Coordenação do Curso.	Abrir processo no SEI, anexar formulário e documento entregue pelo aluno e encaminhar para a Coordenação do Curso.	Central de Atendimento
4	Analisar o pedido do aluno. Solicitar correção via e-mail, caso necessário.	<p>Se houver pendências serão indicadas pela coordenação, via e-mail, informado pelo aluno no formulário. (Ir para o passo 5)</p> <p>Se não houver pendências ir para o passo 7.</p>	Coordenação do Curso
5	Sanar as pendências	Sanar as pendências indicadas pela Coordenação do Curso e enviar respondendo o próprio e-mail da Coordenação.	Discente
6	Fazer nova análise	Fazer nova análise para certificar que as pendências foram sanadas. Caso não tenham sido resolvidas, voltar para o passo 4 . Se resolvidas ir para o passo 7 .	Coordenação do Curso

Código: POP Coordbio - 01

Página:

Título: **Inclusão de Disciplinas**

Versão: 01

Data: 29/08/2025

Responsável: Coordenação dos Cursos de Graduação em Ciências Biológicas

7	Emitir parecer final e enviar para a Cdara/GMCA	O Coordenador do Curso emitirá parecer final e enviará o processo para a Cdara/GMCA para registro no Siga.	Coordenação do Curso
8	Analisar todo o processo. Registrar no SIGA.	Se não tiver pendências, registrar o que for deferido pela Coordenação do Curso no SIGA e informar o que for indeferido para o aluno, via e-mail, que consta no formulário. Concluir processo. Se tiver pendências, devolver o processo para a Coordenação do Curso para que sejam sanadas. Ir para passo 10.	Cdara/GMCA
9	Acompanhar registros no histórico escolar e e-mails enviados pela Cdara/GMCA	Acompanhar o andamento do processo até a conclusão do pedido, através dos registros feitos no histórico escolar e também os e-mails enviados pela Cdara/GMCA.	Discente
10	Sanar pendências apontadas pela Cdara/GMCA	Resolver as pendências apontadas pela Cdara/GMCA e feito isso devolver o processo para a Cdara para registro no histórico escolar. Voltar para o passo 8.	Coordenação do Curso