

Procedimento Operacional  
Padrão

CODIGO:			Página 1 de 1	TÍTULO	<b>EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINA</b>
VERSÃO	1	DATA	10/11/21	RESPONSÁVEL	SECRETARIA DE CURSOS-ICSA

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Envio de e-mail com o pedido de abertura de processo de Equivalência de Disciplina e documentos necessários	<p>O discente envia um e-mail com pedido de abertura de processo de Equivalência de Disciplina para a Secretaria de Cursos do ICSA, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, acompanhado dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Formulário de Equivalência de Disciplina</u> preenchido (Modelo padrão, em formato PDF)</li> <li>● <u>Histórico escolar</u> atual do discente da UFJF</li> </ul> <p>As documentações podem ser obtidas no endereço: <a href="https://www2.ufjf.br/cat/servicos/graduacao/aproveitamento-de-estudos/#equivalencia">https://www2.ufjf.br/cat/servicos/graduacao/aproveitamento-de-estudos/#equivalencia</a></p>	Discente
2	Recepção do e-mail	Confere se o discente enviou todos os documentos necessários.	Secretaria de Cursos
3	Abertura de Processo no SEI	Procede com a abertura do processo de Equivalência de Disciplina instruído pela documentação enviada pelo discente.	Secretaria de cursos
4	Envio do processo à Coordenação de Curso	Após a abertura do processo via SEI, encaminha para análise e parecer da Coordenação de Curso.	Secretaria de cursos
5	Análise e Deliberação da Coordenação de Curso	O processo passará por análise da Coordenação de Curso, que dará o parecer acerca do aproveitamento dos créditos.	Coordenação de Curso
6	Envio do processo à CDARA	Encaminha o processo via SEI à CDARA-GMCA-GRAD para lançamento no Histórico Escolar do discente.	Coordenação de Curso