

## **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

### **POP**

**Nº 4.31.1**

<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</b> ( <i>Campi I e JK, Janaúba, Mucuri e Unaí</i> ) <b>Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão - DEPEX</b> ( <i>Janaúba e Unaí</i> )	Versão Nº Data da Elaboração Data de Aprovação Data de Publicação Data da última revisão	04 31/08/2016    17/10/2025
<b>Elaborador por</b>	Servidores da Divisão Assessoria Pedagógica ( <i>Campi</i> )	
<b>Revisado por</b>	Servidores da Divisão Assessoria Pedagógica ( <i>Campi</i> )	
<b>Gestor</b>	Pró-Reitoria de Graduação	
<b>Título</b>	Equivalência entre unidades curriculares dos Cursos de Graduação da UFVJM	

#### **1. Descrição**

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 69 da Resolução nº 24 CONSEPE, de 12 de setembro de 2025.

#### **2. Objetivos**

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.

#### **3. Público Alvo**

Discentes vinculados aos cursos de graduação da UFVJM.

#### **4. Pré-requisitos**

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 69 da Resolução nº 24 CONSEPE, de 12 de setembro de 2025.

-A compatibilidade de carga horária e do conteúdo programático tratado no caput do art. citado deve ser avaliada pelo respectivo colegiado de curso e, em caso de aprovação, a solicitação deverá ser submetida à DEN/Prograd para verificação e deliberação.

-Os recursos sobre a concessão de equivalência de Unidades Curriculares dos cursos de graduação pela Prograd devem ser encaminhados ao Congrad.

-Para as Unidades Curriculares classificadas nas estruturas curriculares dos cursos de graduação como eletivas, livre escolha, opção limitada e similares, quando a equivalência for aceita pelo respectivo colegiado de curso, será computada a carga horária total da unidade curricular cursada pelo (a) discente.

-Deverão ser deferidos os aproveitamentos de estudos e equivalências em que haja compatibilidade mínima de 75% de carga horária e 75% dos conteúdos programáticos da ementa entre as Unidades Curriculares cursadas pelo(a) discente e aquelas para as quais ele solicita aproveitamento, mesmo que parte ou toda a carga horária da unidade curricular seja de extensão.

## 5. Responsáveis

PROGRAD - Pró-Reitoria de Graduação

DAP - Divisão de Assessoria Pedagógica *Campi*: I e JK; Mucuri; Janaúba e Unaí.

DEN – Diretoria de Ensino

DGRAD - Diretoria de Graduação

## 6. Atividades

Nº	Atividade/Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	<p>Iniciar processo SEI, conforme orientação:</p> <p>-Escolha o tipo do processo: Graduação: Projeto Pedagógico dos cursos (inclusive na modalidade a distância)</p> <p>- Especificação: Equivalência entre unidades curriculares dos Cursos de Graduação da UFVJM</p> <p>- Interessados: Diretoria de Ensino/Diretoria de Graduação (De acordo com o respectivo <i>Campus</i>)</p> <p>- Classificação por assuntos: 122.2 GRADUAÇÃO: Planejamento e organização curricular - Reformulação Curricular</p> <p>- Nível de acesso: Público</p> <p>→ Inserir Ofício contendo motivação do ato em consonância com o artigo 69 da Resolução CONSEPE 24/2025 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> <p>- Descrição: Quadro comparativo para cadastro de equivalência.</p>	Coordenação de Curso	Conforme necessidade específica de cada curso.

	<p>- Classificação por assuntos: 122.2 GRADUAÇÃO: Planejamento e organização curricular - Reformulação Curricular</p> <p>- Nível de acesso: público</p> <p>- Preencher o quadro com as informações necessárias.</p> <p>→ Inserir documento de anuênciā do Colegiado/Departamento que oferta a unidade curricular requerida para equivalência.</p>		
02	Receber o processo e analisar a possibilidade de atendimento da solicitação, conforme regulamento.	DEN, DGRAD	Até 2 (dois) dias úteis após recebimento
03	Despachar e enviar o processo às respectivas DAPs <i>Campi I e JK; DAP Campus Mucuri</i> , após análise da solicitação.	DEN, DGRAD	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 e JK; DAP Campus Mucuri</i> , (conforme o respectivo <i>Campus</i> )	Até 2 (dois) dias úteis após recebimento.
05	- <u>Analizar o processo</u> verificando a documentação exigida.	<b>Analistas da DAP</b> <i>Campi I e JK; DAP Campus Mucuri</i> .	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 e JK; DAP Campus Mucuri</i> .	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.	<b>Analistas da DAP</b> <i>Campi I e JK; DAP Campus Mucuri</i> .	Até 5 (cinco) dias após o recebimento.
09	Cadastrar a equivalência no sistema <i>e-Campus</i> , se for o caso.	<b>Analistas da DAP</b> <i>Campi I e JK; DAP Campus Mucuri</i> .	Até 5 (cinco) dias após o recebimento.

10	Atualizar e publicar a Matriz curricular curricular na página da Prograd.	<b>Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri.</b>	Após finalizado o processo, até 5 dias úteis.
11	Enviar o processo à Secretaria do Congrad no caso de necessidade de recurso.	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 e publicação da Matriz Curricular na página da Prograd.	<b>Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri.</b>	Até 3 (três) dias após a conclusão.
14	Atualizar e publicar na página da Prograd a (s) equivalência (s) no documento intitulado “Equivalências Aprovadas após a publicação do Regulamento dos Cursos de Graduação” (Resolução CONSEPE nº 24/2025	<b>Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri.</b>	De imediato, após a conclusão do processo.
15	Registrar o número do processo na planilha de controle de processo e informar a conclusão da ação.	<b>Analistas da DAP Campi I e JK; DAP Campus Mucuri.</b>	De imediato, após a conclusão do processo.

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

Setor	Voip	Celular	E-mail
Divisão de Assessoria Pedagógica - DAP	8199 6853 8200	-	dap@ufvjm.edu.br
Divisão de Assessoria Pedagógica – DAP - Janaúba	3105	-	dap.jan@ufvjm.edu.br
Divisão de Assessoria Pedagógica – DAP - Mucuri	8199 6853 8200	-	dap.to@ufvjm.edu.br
Divisão de Assessoria Pedagógica – DAP Unaí	9952	-	dap.unai@ufvjm.edu.br

#### 8. Definições / Legenda

UC - Unidade Curricular  
 PPC- Projeto Pedagógico de Curso  
 DAP - Divisão de Assessoria Pedagógica  
 DEN- Diretoria de Ensino  
 DGRAD - Diretoria de Graduação Mucuri  
 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 (2025): <http://www.ufvjm.edu.br/prograd/regulamento-dos-cursos.html>

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

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**

<b>Atividade</b>	<b>Data</b>	<b>Nome</b>	<b>Função</b>
Data da elaboração	31/08/2016	Divisão de Apoio Pedagógico - DAP ( <i>Campi I e JK, Janaúba, Mucuri e Unaí</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 Unaí</i> )	TAE/Pedagogo

## **12. Histórico de revisões**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição das mudanças</b>	<b>Requisitado por:</b>
02	13/11/2018	Adequação ao novo Regulamento dos Cursos de Graduação/ Resolução Consepe nº 11/2019	Pró-Reitoria de Graduação
03	11/06/2021	Adequação ao novo Regulamento dos Cursos de Graduação e SEI	DAPs
04	17/10/2025	Adequação ao Regulamento dos Cursos de Graduação/ Resolução Consepe nº 24/2025	DAPs