



ORIENTAÇÕES SOBRE SOLICITAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA FORA DO CURRÍCULO

DESPACHO DE EQUIVALÊNCIAS

(Registra equivalências de componentes, não previstas no currículo seguido pelo titulado)

Legislação

Resolução no 15/2011, do CONGRAD, de 10 de junho de 2011

Portaria SEI REITO nº 861, de 10 de setembro de 2018

FLUXO

Portal do Estudante

1. O Discente solicita a equivalência via Portal do Estudante;

DINFA/Atendimento ao Aluno

1. Cria o processo “Graduação: Dispensa e aproveitamento de disciplinas”; e insere o documento “requerimento”, **deverá ser criado um processo para cada discente**;
2. Envia à coordenação do curso.

Coordenação do curso

1. A coordenação do curso defere ou indefere a solicitação;
2. Cria o documento “DESPACHO”, conforme formulário Despacho do SEI, substituindo o texto padrão pelo modelo disponibilizado pela DIRAC, (no mesmo processo aberto pela DINFA/Atendimento ao Aluno);
3. Envia para DICOA;

DICOA – Divisão de Controle Acadêmico

1. Confere todos os dados;
2. Registra a equivalência no histórico escolar do discente;
3. Lança o número do Processo SEI em Manutenção do Cadastro de Alunos, no SIE, “Controle de Processos SEI – Por Aluno”;
4. Conclui o Processo SEI.



DESPACHO Nº /2020

Solicitamos o registro de equivalência da(s) disciplina(s) especificada(s) abaixo, relativa ao discente [REDAZIDO], curso [REDAZIDO] e matrícula [REDAZIDO].

DISCIPLINA EQUIVALENTE			DISCIPLINA CURSADA		
Código	Nome	Carga Horária	Código	Nome	Carga Horária

ASSINATURA DO COORDENADOR