

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>POP</b>	<b>Nº 1.31.1</b>
<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>Divisão de Apoio Pedagógico – DAP</b>		Versão Nº	
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborado por	Sueli Juliana A. Azevedo e Leida Calegário de Oliveira	Data da elaboração	30/08/2016
Gestor	Ana Paula de Figueiredo Conte Vanzela		
Título	Oferta de disciplina em período extemporâneo ao semestre letivo (Período especial)		

<b>1. Descrição</b>			
Disciplina em período especial são aquelas ofertadas fora do semestre letivo regular, para atender a demandas específicas dos cursos.			
<b>2. Objetivos</b>			
São objetivos da oferta da oferta de disciplina em período especial :			
I. Possibilitar ao discente integralizar o Curso no tempo previsto na sua estrutura curricular.			
<b>3. Público Alvo</b>			
Discentes vinculados aos cursos de graduação da UFVJM.			
<b>4. Pré-requisitos</b>			
Submissão à Prograd/DEN do plano especial de estudo aprovado pelo colegiado do Curso, até 15 dias antes do início das atividades propostas. Poderá ocorrer quando não houver provimento de vaga docente durante o semestre letivo ou na situação de ocorrer reprovação de número igual ou superior a 50% dos discentes matriculados na Unidade Curricular. A carga horária não poderá extrapolar 04 (quatro) horas/aula diárias e nem 20 (vinte) horas/aula semanais.			
<b>5. Responsáveis</b>			
Servidores da DAP DEN – Diretoria de Ensino			
<b>6. Atividades</b>			
Nº	Atividade/Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Encaminhar à DEN/Prograd plano especial de estudo, homologação do colegiado de curso e ofício de justificativa para oferta da disciplina em período especial	Coordenador do curso	Até 15 (quinze) dias antes do início das atividades propostas
02	Receber e avaliar possibilidade de atendimento da solicitação (plano especial contém assinatura do docente e do coordenador?, Justificativa pertinente?)	Diretor da DEN	Até 15 (quinze) dias antes do início das atividades propostas
03	Encaminhar à chefia da DAP, em caso de atendimento da solicitação	Diretor da DEN	Até 1 (um) dia útil após o recebimento da documentação
04	Receber plano especial de estudo, ofício contendo justificativa da necessidade de oferta, indicação de aprovação pelo colegiado do Curso e homologação da DEN	Chefia da DAP	Até 1 (um) dia útil após o recebimento da documentação
05	Analisar o plano especial de estudo, verifica se a	Servidor da DAP responsável	Até 5 (cinco) dias a partir do

	documentação está completa, analisa distribuição das cargas horárias teóricas e práticas, avaliações, previsão de exame final, bibliografias básicas e complementares e ementas de acordo com PPC do curso.	pelo Curso.	recebimento da documentação
06	Notificar a coordenação do Curso sobre a necessidade de ajustes no plano especial de estudo, quando for o caso	Servidor da DAP responsável pelo Curso.	Após análise do plano de estudo
07	Realizar os ajustes necessários, quando for o caso	Coordenador do Curso	Até 2 (dois) dias úteis após a notificação
08	Aprovar o plano especial de estudo em período extemporâneo	DAP	Após aprovação do plano de estudo pela Prograd/DAP.
09	Comunicar à coordenação sobre a aprovação do plano especial de estudo da disciplina em período especial.	Servidor da DAP, responsável pelo Curso.	Após aprovação do plano de estudo pela Prograd/DAP.
10	Solicitar à coordenação o termo de ciência assinado por todos os discentes interessados em cursar a disciplina em período especial.	Servidor da DAP, responsável pelo Curso.	Após aprovação do plano de estudo pela Prograd/DAP.
11	Protocolar entrega do termo de ciência assinado por todos os discentes interessados na DMAA	Coordenador de curso	Até 02 (dois) dias antes do início da unidade curricular
12	Protocolar o encaminhamento do plano especial de estudo à DMAA.	Servidor da DAP, responsável pelo Curso.	Após aprovação do plano de estudo pela Prograd/DAP.
13	Atualizar na pasta compartilhada da DAP o controle de oferta de disciplina em período especial.	Servidor da DAP, responsável pelo Curso.	Após encaminhamento da documentação à DMAA.
14	Arquivar cópia com o “recebido” da DMAA, na pasta de arquivo do Curso na DAP.	Servidor da DAP, responsável pelo Curso	Após encaminhamento da documentação à DMAA.
15 (quinze)	Recebe o plano especial de estudo aprovado	DMAA	Após encaminhamento da documentação à DMAA.
16	Anexa ao termo de ciência assinado pelos discentes	DMAA	Após encaminhamento da documentação à DMAA.
17	Cria a turma no SIGA/Ensino	DMAA	Após encaminhamento da documentação à DMAA.
18	Inserir número de vagas na turma criada	DMAA	Após encaminhamento da documentação à DMAA.
19	Realiza a matrícula dos discentes que assinaram o termo de ciência na turma criada	DMAA	Após encaminhamento da documentação à DMAA.

## 7. Lista de contatos para realização da ação

Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde/FCBS/Campus Diamantina			
Curso	voip	celular	e-mail
Ed.Física- Bacharelado	35326026/6097		efcoordenacao@ufvjm.edu.br
Ed.Física- Lic	35326026/6097		efcoordenacao@ufvjm.edu.br
Enfermagem	35321273		enfermagem@ufvjm.edu.br
Farmácia	1249/1230		coordenacao.farmacia@ufvjm.edu.br
Ciências Biológicas	35321219		coord.biologia@ufvjm.edu.br
Fisioterapia	35321245		coordenacao.fisioterapia@ufvjm.edu.br
Nutrição	35321244/ 8810		nutricao@ufvjm.edu.br
Odontologia	35326063		coordenacao.odontologia@ufvjm.edu.br
Faculdade Interdisciplinar em Humanidades/FIH/ Campus Diamantina			
Bacharelado em humanidades	35321220		<a href="mailto:coordbhu@ufvjm.edu.br">coordbhu@ufvjm.edu.br</a>
Letras: Português/ Espanhol/Lic			<a href="mailto:coord.lpe@ufvjm.edu.br">coord.lpe@ufvjm.edu.br</a>

Letras Português/ Inglês/Lic			<a href="mailto:coord.lpi@ufvjm.edu.br">coord.lpi@ufvjm.edu.br</a>
Pedagogia/Lic			<a href="mailto:coord.pedagogia@ufvjm.edu.br">coord.pedagogia@ufvjm.edu.br</a>
Geografia/Lic			<a href="mailto:geografiaufvjm.edu.br">geografiaufvjm.edu.br</a>
História/Lic			<a href="mailto:coord.historia@ufvjm.edu.br">coord.historia@ufvjm.edu.br</a>
Turismo			<a href="mailto:turismo@ufvjm.edu.br">turismo@ufvjm.edu.br</a>
Educação do Campo/Lic			<a href="mailto:lec.coordenacao@ufvjm.edu.br">lec.coordenacao@ufvjm.edu.br</a>
<b>Instituto de Ciência e Tecnologia/ICT/Campus Diamantina</b>			
Bacharelado em Ciências e Tecnologia			<a href="mailto:coordenacaobct@ict.ufvjm.edu.br">coordenacaobct@ict.ufvjm.edu.br</a>
Engenharia de Alimentos			<a href="mailto:coord.eal@ict.ufvjm.edu.br">coord.eal@ict.ufvjm.edu.br</a>
Engenharia Química			<a href="mailto:coordenacaoeq@ict.ufvjm.edu.br">coordenacaoeq@ict.ufvjm.edu.br</a>
Engenharia Mecânica			<a href="mailto:coordenacaoem@ict.ufvjm.edu.br">coordenacaoem@ict.ufvjm.edu.br</a>
Engenharia Geológica			<a href="mailto:coordenacaoeg@ict.ufvjm.edu.br">coordenacaoeg@ict.ufvjm.edu.br</a>
<b>Faculdade de Ciências Agrárias/Campus Diamantina</b>			
Zootecnia	35321246		<a href="mailto:czootecnia@ufvjm.edu.br">czootecnia@ufvjm.edu.br</a> ;
Agronomia	35321247		<a href="mailto:coordagro@ufvjm.edu.br">coordagro@ufvjm.edu.br</a>
Engenharia Florestal			<a href="mailto:coordef@ufvjm.edu.br">coordef@ufvjm.edu.br</a>
<b>Faculdade de Ciências Exatas/FACET</b>			
Química			<a href="mailto:coordquimica@ufvjm.edu.br">coordquimica@ufvjm.edu.br</a>
Sistemas de Informação	35321223		<a href="mailto:coordenacaosi@ufvjm.edu.br">coordenacaosi@ufvjm.edu.br</a>
<b>Faculdade de Medicina de Diamantina /FAMED/Campus Diamantina</b>			
Medicina	35526086		<a href="mailto:coordenacao.medicina@ufvjm.edu.br">coordenacao.medicina@ufvjm.edu.br</a>
<b>Educação a Distância</b>			
Física/EAD			<a href="mailto:fisica@ead.ufvjm.edu.br">fisica@ead.ufvjm.edu.br</a>
Matemática			<a href="mailto:matematica@ead.ufvjm.edu.br">matematica@ead.ufvjm.edu.br</a>
Administração Pública			<a href="mailto:admpublica@ead.ufvjm.edu.br">admpublica@ead.ufvjm.edu.br</a>
Química			<a href="mailto:quimica@ead.ufvjm.edu.br">quimica@ead.ufvjm.edu.br</a>

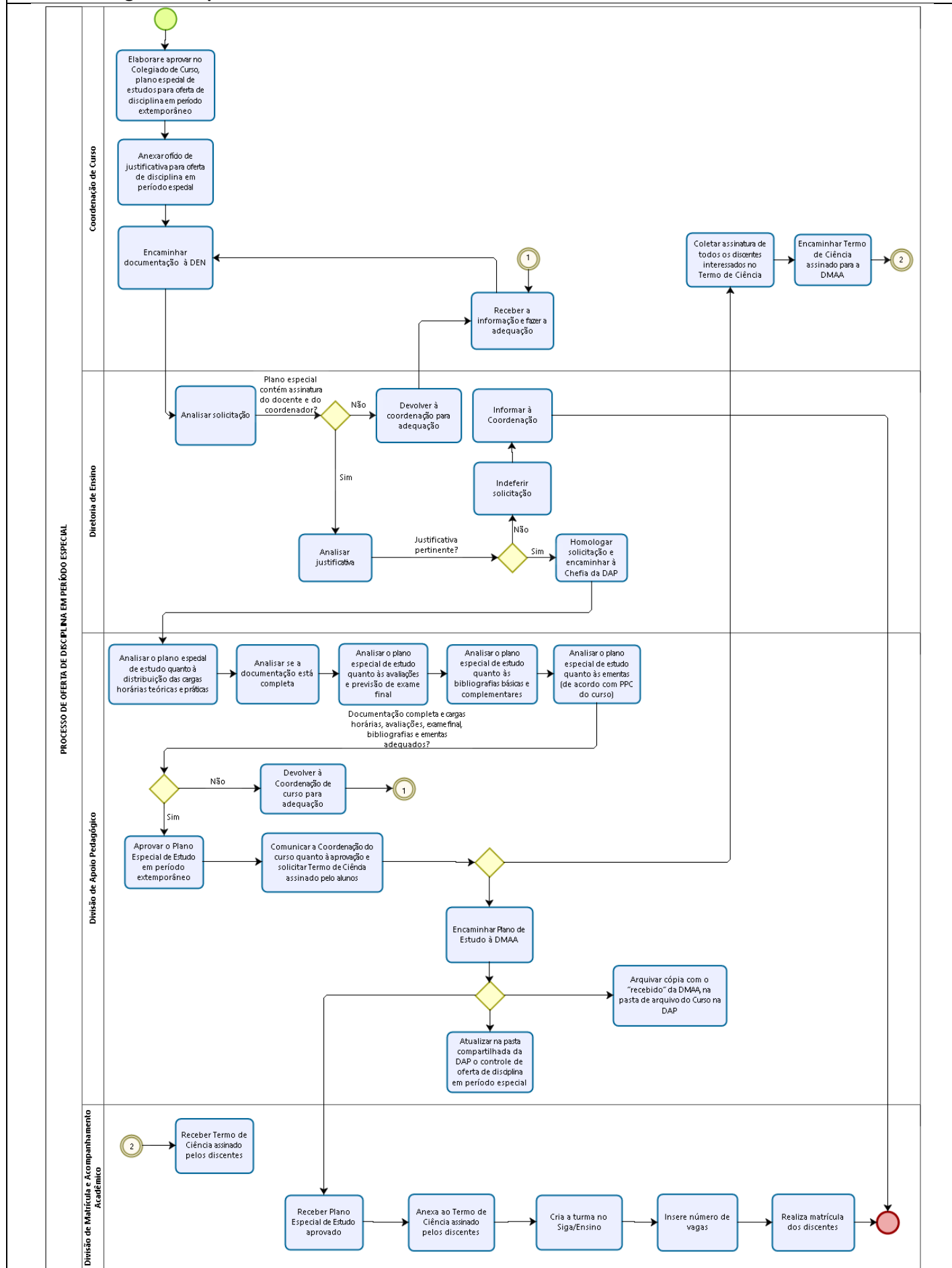
## 8. Definições / Legenda

DAP- Divisão de apoio pedagógico  
DMAA- Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico  
PPC- Projeto Pedagógico de Curso  
DEN- Diretoria de Ensino  
PPC- Projeto Pedagógico de Curso

## 9. Material de suporte

Projeto Pedagógico dos Cursos-PPC  
Resolução nº 05 CONSEPE, de 20 de maio de 2011\_ Dispõe sobre Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM.

## 10. Fluxograma do processo



**11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão**

<b>Atividade</b>	<b>Data</b>	<b>Nome</b>	<b>Função</b>
Data da elaboração	30/08/2016	Sueli Juliana A. Azevedo e Leida Calegário de Oliveira	TAE e Pró-reitora
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

**12. Histórico de revisões**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição das mudanças</b>	<b>Requisitado por:</b>