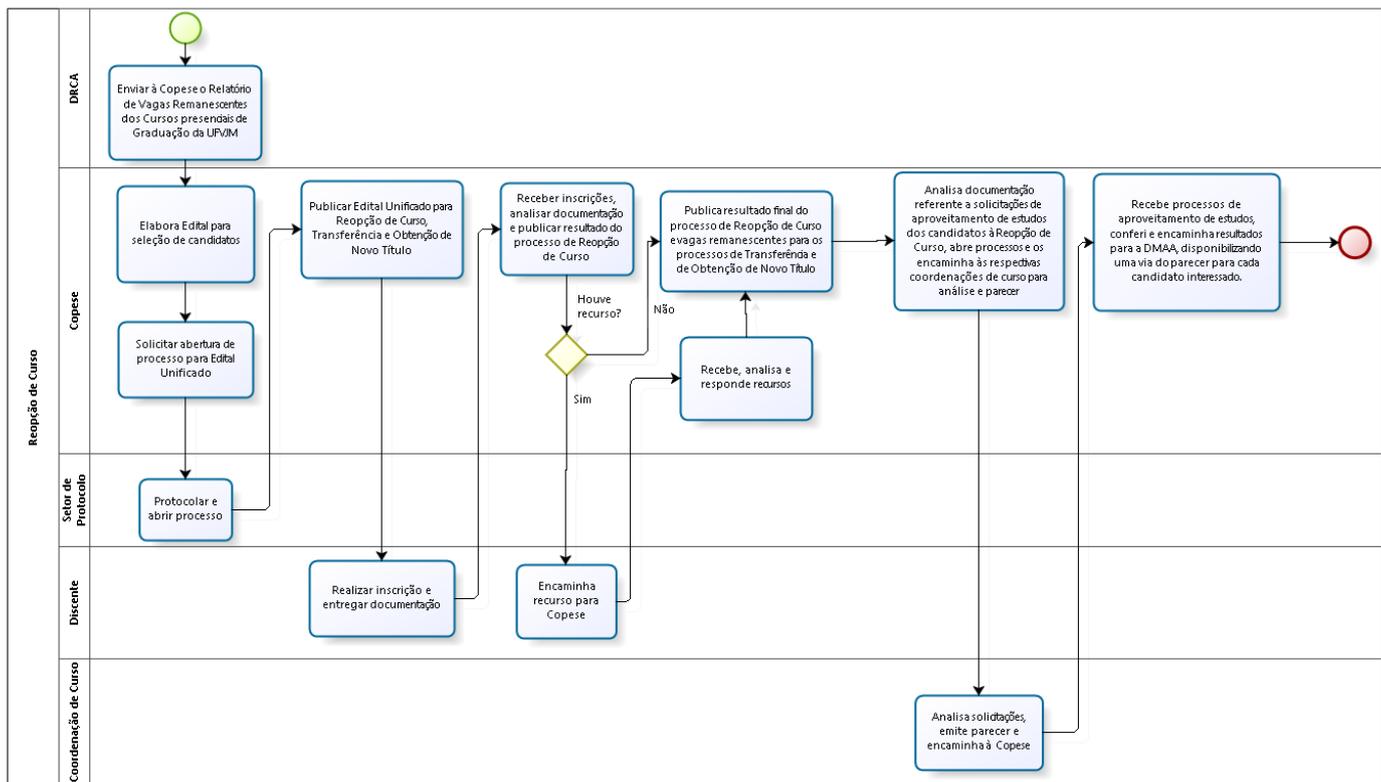


PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 4.32.1
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD		Versão Nº	4.32.2
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborador por	Rosangela Aparecida Resende de Melo Rocha, Alisson Mendes Rocha	Data da elaboração	12/09/2016
Gestor	Ana Paula de Figueiredo Conte Vanzela		
Título	Reopção de Curso		

1. Descrição			
Divulgar vagas remanescentes dos cursos de graduação da UFVJM através de Edital, para seleção de candidatos à Reopção de Curso.			
2. Objetivos			
I. Preencher vagas remanescentes dos cursos de graduação da UFVJM.			
3. Público Alvo			
Estudantes da UFVJM.			
4. Pré-requisitos			
I. Haver vagas remanescentes nos cursos de graduação da UFVJM.			
II. DRCA enviar à COPESE o Relatório de vagas remanescentes dos cursos de graduação da UFVJM.			
5. Responsáveis			
- (Pró-Reitor de Graduação – Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD)			
- (Diretor de Registro e Controle Acadêmico – Diretoria de Registro e Controle Acadêmico - DRCA- PROGRAD)			
- Copese			
6. Atividades			
Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Enviar à Copese o Relatório de Vagas Remanescentes dos Cursos presenciais de Graduação da UFVJM.	Diretor de Registro e Controle Acadêmico	40 (quarenta) dias após o início do semestre letivo
02	Elaborar Edital para seleção de candidatos às vagas remanescentes dos cursos de graduação da UFVJM.	Copese	03 (três a quatro) dias
03	Solicitar abertura de processo para Edital Unificado	Copese	01 (um) dia
04	Protocolar e abrir processo	Setor de protocolo	02 (dois) dias úteis
05	Publicar Edital Unificado para Reopção de Curso, Transferência e Obtenção de Novo Título	Copese	01(um) dia
06	Realizar inscrição e entregar documentação	Discente	Conforme prazos estipulados no edital
07	Receber inscrições, analisar documentação e publicar resultado do	Copese	01 (uma) semana

	processo de Reopção de Curso										
08	Cientificar-se do resultado e, se necessário, interpor recurso	Discente	Conforme prazos estipulados no edital								
09	Receber, analisar e responder recursos contra o resultado do processo de Reopção de Curso	Copese	03 (três) dias								
10	Publicar resultado final do processo de Reopção de Curso e vagas remanescentes para os processos de Transferência e de Obtenção de Novo Título	Copese	01 (um) dia								
11	Analisar documentação referente a solicitações de aproveitamento de estudos dos candidatos à Reopção de Curso, abre processos e os encaminha às respectivas coordenações de curso para análise e parecer.	Copese	01 (uma) semana								
12	Analisar solicitações, emitir parecer e encaminhar à Copese	Coordenação de Curso	15 (quinze) dias								
13	Receber processos de aproveitamento de estudos, conferir e encaminhar resultados para a DMAA, disponibilizando uma via do parecer para cada candidato interessado.	Copese	02 (duas) semanas								
7. Lista de contatos para realização da ação											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome</th> <th>voip</th> <th>celular</th> <th>e-mail</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Copese</td> <td>1277</td> <td></td> <td>copese@ufvjm.edu.br</td> </tr> </tbody> </table>				Nome	voip	celular	e-mail	Copese	1277		copese@ufvjm.edu.br
Nome	voip	celular	e-mail								
Copese	1277		copese@ufvjm.edu.br								
8. Definições / Legenda											
<p>IES – Instituições de Ensino Superior DDLA – Divisão de Documentos e Lançamentos Acadêmicos DMAA – Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico</p>											
9. Material de suporte											
<ul style="list-style-type: none"> - Resolução CONSEPE nº 16/2012. - Resolução CONSEPE nº 13/2013. - Resolução CONSEPE nº 08/2015. - Resolução CONSEPE nº 05/2011 (Regulamento dos Cursos de Graduação da Ufvjm) - Edital Unificado (padrão) 											
10. Fluxograma do processo											



11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	12/09/2016	Rosangela Aparecida Resende de Melo Rocha	Chefe da Divisão de Assuntos Acadêmicos
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por:
4.32.2	01/06/17	Mudança de responsável pela tarefa	Pró-Reitora de Graduação