



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Pró-Reitoria de Graduação

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – FORMULÁRIOS DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Os formulários de adaptação curricular compõem os processos de ajuste curricular e mudança curricular. Estes processos são regulamentados pela [Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 18, de 04 de novembro de 2021](#), alterada pela [Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 30, de 28 de abril de 2022](#).

Como a Instrução Normativa prevê a possibilidade de atualização dos formulários, estas instruções se referem à versão mais recente dos formulários, disponibilizada apenas para referência na página <https://www.uff.br/?q=documentos-arquivos-no-grupo-graduacao>. Seu preenchimento deverá ser feito dentro do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no âmbito do processo pertinente.

Todos eles exigem que se preencha os dados a seguir:

**Nome do curso:** Digitar o nome do curso, sem abreviações.

**Localidade:** Município-sede do curso.

**Grau:** Marcar o grau correspondente: Bacharelado, Licenciatura, Curso Superior de Tecnologia.

**Habilitação:** Incluir a habilitação correspondente. Exemplos: Pesquisa Científica; Língua e Literatura Francesa.

**Ênfase:** Incluir a ênfase correspondente. Exemplo: Matemática Computacional.

Além desse campo de preenchimento geral, existem informações específicas que devem ser preenchidas em cada formulário, de acordo com as orientações a seguir.

Os formulários constantes deste orientador deverão ser assinados pelo Coordenador de Curso.

***SISTEMÁTICA DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR DO ALUNO (Nome a ser localizado no SEI: Form. Adaptação Curricular - Sistemática; Nível de Acesso: Público).***

- **Quando preencher?**
  - Nos processos de mudança curricular.

**Sistemática de Adaptação Curricular:** Descrever a sistemática de adaptação dos alunos vinculados ao currículo anterior à nova estrutura curricular.

**QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS/ATIVIDADES (Nome a ser localizado no SEI: Form. Adaptação Curricular - Equival. Disc./Ativ.; Nível de Acesso: Público).**

- **Quando preencher?**

- Nos processos de ajuste e mudança curricular.

**Currículo Proposto:** Incluir nas colunas correspondentes: período, código, nome da disciplina/atividade e carga horária, os dados do currículo proposto, estabelecendo a equivalência no currículo anterior.

**Currículo Anterior:** Incluir nas colunas correspondentes: período, código, nome da disciplina/atividade e carga horária, os dados do currículo anterior, estabelecendo a equivalência no currículo proposto.

**Utilização da conjunção “e”:** preencher quando ocorrer casos em que 01 (uma) disciplina/atividade do currículo proposto for equivalente a mais de uma disciplina/atividade do currículo anterior ou vice-versa ou quando um conjunto de disciplinas/atividades do currículo proposto equivale a um conjunto de disciplinas/atividades do currículo anterior ou vice-versa.

- Ex<sup>1</sup>: Disciplina/Atividade X (proposto) equivale a Disciplina/Atividade Y e Disciplina Z (anterior).
- Ex<sup>2</sup>: Disciplinas/Atividades X e Y (proposto) equivale a Disciplinas/Atividades W e Z (anterior).

**Utilização da conjunção “ou”:** preencher quando ocorrer caso em que 01(uma) disciplina/atividade do currículo proposto for equivalente a uma ou outra(s) disciplina(s)/atividade(s) vista de forma isolada do currículo anterior ou vice-versa.

- Ex<sup>1</sup>: Disciplina/Atividade X (proposto) equivale a Disciplina/Atividade Y ou Z (anterior).
- Ex<sup>2</sup>: Disciplinas/Atividades X e Y (proposto) equivale a Disciplinas/Atividades W e Z (anterior).