



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

ORIENTAÇÃO NORMATIVA INTERNA Nº 01/2025

Dispõe sobre os trâmites para análise das solicitações de equivalências entre as disciplinas do IF Goiano - Campus Rio Verde.

A Direção-Geral do Campus Rio Verde do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano, por meio da Diretoria de Ensino (DIREN), no uso de suas atribuições, resolve disciplinar os procedimentos para análise das solicitações de equivalência entre disciplinas no IF Goiano – Campus Rio Verde, em conformidade com o regulamento vigente dos cursos de graduação, e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DA EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS

Art. 1º Esta normativa aplica-se às solicitações referentes a disciplinas não incluídas na tabela de equivalências publicada pela Diretoria de Ensino.

Art. 2º A equivalência de disciplinas refere-se a disciplinas oferecidas nos cursos do Campus Rio Verde que apresentem, no mínimo, 75% de correspondência em ementa, conteúdo programático e carga horária total.

§ 1º As equivalências de disciplinas classificam-se em:

I - Equivalência unilateral: ocorre quando uma disciplina é considerada equivalente a outra, sem reciprocidade. Exemplo: as disciplinas A e B possuem ementas idênticas, porém a carga horária de A é de 30 horas e a de B é de 45 horas. Nesse caso, a disciplina B é equivalente à disciplina A, mas o contrário não se aplica, pois a carga horária de A é inferior a 75% da de B.

II - Equivalência bilateral: ocorre quando ambas as disciplinas são mutuamente equivalentes. Exemplo: as disciplinas A e B possuem ementas idênticas, com carga horária de 45 horas para A e de 60 horas para B. Neste caso, a disciplina B é equivalente à disciplina A, e vice-versa, pois a carga horária de A corresponde a 75% da carga horária de B.

§ 2º O pedido de equivalência deverá ser formalizado via processo no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), com a indicação do tipo de equivalência, conforme descrito no § 1º.

Art. 3º A partir da publicação desta orientação normativa, os pedidos de equivalência deverão seguir os trâmites especificados a seguir:

I - A solicitação deverá ser realizada em formulário próprio (Anexo I);

II - Após o preenchimento, o formulário deverá ser encaminhado ao coordenador do curso no qual o aluno está matriculado;

III - O coordenador de curso solicitará, via SUAP, que até três docentes da área da disciplina ou que já tenham ministrado a disciplina em questão emitam parecer sobre a equivalência solicitada;

a) Ao iniciar o processo no SUAP, o coordenador deverá incluir como interessados os docentes da área, bem como os coordenadores dos demais cursos envolvidos, caso a equivalência envolva disciplinas de mais de um curso;

b) O coordenador deverá incluir no processo o ementário das disciplinas para análise de equivalência;

c) O parecer deverá ser emitido por, no mínimo, dois pareceristas, dos quais um pode ser o coordenador do(s) curso(s) envolvido(s).

IV - Os docentes realizarão a análise e emitirão seus pareceres individuais em formulário próprio (Anexo II).

a) Após a análise, os docentes deverão devolver o parecer (Anexo II) ao coordenador do curso via SUAP, no prazo de até três dias úteis;

V - Após o recebimento dos pareceres, o coordenador encaminhará a solicitação e as análises à Diretoria de Ensino, por meio do processo no SUAP, que comunicará o Registro Escolar.

CAPÍTULO III

DA OPERACIONALIZAÇÃO JUNTO AO REGISTRO ESCOLAR

Art. 4º A coordenação de registro escolar dos cursos de graduação será a responsável pelo registro das equivalências no sistema acadêmico.

§ 1º Somente serão válidas as solicitações de equivalência que tramitem pelo SUAP; pedidos encaminhados diretamente pelos coordenadores ao Registro Acadêmico não serão aceitos.

§ 2º No caso de solicitações conforme § 1º, o registro acadêmico deverá devolver o processo ao coordenador do curso, que deverá seguir o disposto no inciso V do Art. 9º.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Ensino do IF Goiano – Campus Rio Verde.

Parágrafo único. Esta orientação normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando e substituindo a Orientação Normativa Interna nº 04/2021, que dispõe sobre os trâmites para análise das solicitações de equivalência entre disciplinas do Campus Rio Verde, bem como quaisquer outras disposições em contrário.

Rio Verde, 20 de fevereiro de 2025.

Renato Cruvinel de Oliveira
Gerente de Ensino de Graduação

Lia Raquel de Souza Santos
Diretora de Ensino

ANEXO I

Formulário de solicitação de Equivalência de disciplina

DADOS DO SOLICITANTE

NOME: _____

Nº SIAPE: _____

CURSO: _____

PROFESSOR () COORDENADOR () TÉCNICO-ADMINISTRATIVO ()

DADOS DO COORDENADOR DE CURSO

NOME: _____

CURSO: _____

DISCIPLINA 1			DISCIPLINA 2			EQUIVALÊNCIA		DEFERIDO	
Curso:			Curso:			Unilateral	Bilateral	SIM	NÃO
Código	Nome	CH (horas)	Código	Nome	CH (horas)				

_____, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do solicitante

Assinatura do coordenador de curso

ANEXO II

Formulário de análise de Equivalência de disciplina

NOME DOCENTE: _____

Nº SIAPE: _____

LINK PARA O CURRÍCULO LATTES: _____

DISCIPLINA 1			DISCIPLINA 2			EQUIVALÊNCIA		DEFERIDO	
Curso:			Curso:						
Código	Nome	CH (horas)	Código	Nome	CH (horas)	Unilateral	Bilateral	SIM	NÃO
Justificativa para a análise									
Conforme orientação normativa, disciplinas equivalentes são ofertadas em outros cursos, no mesmo campus da instituição, que apresente no mínimo 75% de semelhança na ementa, no conteúdo programático e na carga horária total.									
PARECER DO DOCENTE									
O DOCENTE DEVERÁ EMITIR o seu PARECER com a JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA O ESTABELECIMENTO (OU NÃO) DA EQUIVALÊNCIA.									
O parecer deve apresentar as seguintes informações:									
a) códigos das disciplinas avaliadas;									
b) tipo de equivalência (unilateral ou bilateral), se houver.									
OBS: Para a informação do tipo de equivalência estabelecida, atentar-se ao descrito no § 1º do Artigo 8º desta Orientação Normativa.									

_____, _____ de _____ de 202__.

(Assinado eletronicamente)

Nome do Docente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Renato Cruvinel de Oliveira, GERENTE - CD0004 - GGRAD-RV**, em 20/02/2025 12:09:20.
- **Lia Raquel de Souza Santos Borges, DIRETOR(A) - CD0003 - DE-RV**, em 20/02/2025 15:30:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/02/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 678567

Código de Autenticação: 45ee6669b1



INSTITUTO FEDERAL GOIANO

Campus Rio Verde

Rodovia Sul Goiana, Km 01, Zona Rural, 01, Zona Rural, RIO VERDE / GO, CEP 75901-970

(64) 3624-1000