

Dispensa de disciplina curricular por ter cursado disciplina em outra Instituição de Ensino Superior (IES)

Na solicitação de dispensa de disciplina curricular por ter cursado disciplina em outra Instituição de Ensino Superior (IES), a coordenação de curso analisa se as disciplinas cursadas em outra Instituição são equivalentes às disciplinas curriculares. Esta análise pode ter como resultado a dispensa de cursar a disciplina curricular, a dispensa de cursar parcialmente a disciplina curricular ou não conceder a dispensa da disciplina.

Como solicitar:

Acesse a Secretaria Acadêmica Virtual -> 'Solicitação' -> 'Nova':



Acesse a 'Dispensa ou Equivalência de Disciplinas' -> 'Dispensa de Disciplina cursada em outra IES':

- Dispensa ou Equivalência de Disciplinas			
Dispensa de Disciplina cursada em outra IES	Solicitação de Dispensa de Disciplina Cursada Outra IES	R\$ 30.0	Solicitar
Dispensa de Disciplina cursada em outro curso da UEM	Solicitação de Dispensa de Disciplina Cursada na UEM	Grátis	Solicitar
Equivalência de Disciplina (extracurriculares cursadas na UEM)	Solicitação de equivalência entre disciplinas cursadas na UEM	Grátis	Solicitar

Criando solicitação: Dispensa de Disciplina cursadas em Outra IES

[Voltar](#)

Solicitação:

Orientação: 1. Escolha a disciplina que você está cursando ou a cursar;
2. Preencha os dados da Instituição, curso e disciplina cursada;
3. Clique em 'Procurar' para adicionar o documento que comprova a conclusão da disciplina;
4. Para anexar mais arquivos, clique em 'Adicionar Comprovante de Conclusão para Dispensa de Disciplina';
5. Se cursou duas ou mais disciplinas para dispensar uma, clique em 'Adicionar Disciplina Cursada' e siga os passos anteriores;
6. Por fim, clique em 'Solicitar'.

Custo: R\$ 30.0

Dispensa de Disciplina nº 1

Disciplina:

Disciplina Cursada para Dispensa nº 1

Instituição:

Curso / Pós-Graduação / Projeto / Programa:

Nome da Disciplina:

Ano:

Carga Horária:

Nota Obtida:

Comprovante de Conclusão para Dispensa de Disciplina: Nenhum arqui...selecionado. [Arquivos \[.odt,.doc,.docx,.pdf,.png,.jpg\] com tamanho máximo de: 5 MB](#)

[Adicionar Comprovante de Conclusão para Dispensa de Disciplina](#)

[Remover Disciplina Cursada nº 1](#)

[Adicionar Disciplina Cursada](#)

[Solicitar](#)

Escolha a disciplina curricular a ser analisada a dispensa. Preencha com os dados da Instituição, curso e disciplina cursada e clique em 'Procurar...' para anexar o documento que comprova que concluiu a disciplina na outra IES e o conteúdo programático (ementa) da disciplina:

Dispensa de Disciplina nº 1

Disciplina: 4510 - OPTATIVA III CH:68.00

Disciplina Cursada para Dispensa nº 1

Instituição:

Curso / Pós-Graduação / Projeto / Programa:

Nome da Disciplina:

Ano:

Carga Horária:

Nota Obtida:

Comprovante de Conclusão para Dispensa de Disciplina: Nenhum arqui...selecionado. Arquivos [.odt,.doc,.docx,.pdf,.png,.jpg] com tamanho máximo de: 5 MB

[Adicionar Comprovante de Conclusão para Dispensa de Disciplina](#)

Caso tenha mais de um documento a ser anexado, clique em 'Adicionar Comprovante de Conclusão para Dispensa de Disciplina' e clique em 'Procurar...' para anexar o outro documento:

Dispensa de Disciplina nº 1

Disciplina: 4510 - OPTATIVA III CH:68.00

Disciplina Cursada para Dispensa nº 1

Instituição:

Curso / Pós-Graduação / Projeto / Programa:

Nome da Disciplina:

Ano:

Carga Horária:

Nota Obtida:

Comprovante de Conclusão para Dispensa de Disciplina: Teste.docx Arquivos [.odt,.doc,.docx,.pdf,.png,.jpg] com tamanho máximo de: 5 MB

Comprovante de Conclusão para Dispensa de Disciplina: Teste.docx

[Remover](#)

[Adicionar Comprovante de Conclusão para Dispensa de Disciplina](#)

Caso tenha cursado duas ou mais disciplinas para dispensar uma disciplina curricular, então clique em 'Adicionar Disciplina Cursada', preencha com os dados da Instituição, curso e disciplina cursada e clique em 'Procurar...' para anexar o documento que comprova que concluiu a disciplina na outra IES e o conteúdo programático (ementa) da disciplina:

The screenshot shows a web form titled 'Dispensa de Disciplina nº 1'. It contains two sections for adding courses. Each section includes fields for 'Instituição' (Universidade Estadual de Londrina), 'Curso / Pós-Graduação / Projeto / Programa' (Agronomia), 'Nome da Disciplina' (Horticultura), 'Ano' (2023), 'Carga Horária' (34), and 'Nota Obtida' (8.7 for the first, 7.3 for the second). Below these fields are buttons for 'Procurar...' to upload documents, a 'Remover' button, and a 'Remover Disciplina Cursada nº X' button. A yellow warning box indicates a maximum file size of 5 MB. At the bottom left, there is a 'Solicitar' button.

Depois de inserir os dados e anexar os documentos que comprovam a conclusão da disciplina na outra IES e o conteúdo programático (ementa), clique no botão 'Solicitar'.

O status da solicitação fica 'Aguardando Pagamento':

The screenshot shows the 'Mostra Solicitação' page. At the top, there are navigation buttons: 'Lista de Solicitação', 'Novo(a) Solicitação', 'Voltar', and 'Emitir Guia Recolhimento'. The main content area displays the following information: ID: [redacted], Ano Letivo: 2.024, Tipo Solicitação: Dispensa de Disciplina cursadas em Outra IES, Solicitante: CAMPUS SEDE - MARINGÁ, AGRONOMIA - 3º ano - INTEGRAL, Ano de Ingresso: 2023, Data Criação: 11/10/2024, and Status: Aguardando pagamento. Below this, there is a table for 'Dispensa Disciplina - 1' with columns for 'Disciplina Curricular', 'Instituição', and 'Curso'. The table lists two entries for '4510 - OPTATIVA III CH:68,00' from 'Universidade Estadual de Londrina' in the 'Agronomia' course. To the right, there is a 'Comprovante(s) de Conclusão' section with three document thumbnails. A modal window titled 'Mensagem do sistema.' is open in the center, displaying the message: '[redacted] - Dispensa de Disciplina cursadas em Outra IES, Aguardando pagamento.' with an 'Ok' button. At the bottom, there is a 'Status da Análise da Dispensa: Aguardando Pagamento' and a 'Histórico' table with columns for 'Data', 'Situação', 'Autor', 'Justificativa', and 'Anexos'. The first row shows the date 11/10/2024, status 'Aguardando pagamento', and 'Solicitação Criada'.

Enquanto a solicitação estiver na situação de 'Aguardando Pagamento', caso seja necessário, é possível corrigir os dados inseridos, clicando no botão 'Alterar Informações':

Disciplina(s) solicitada(s) como equivalente(s):	Instituição	Curso	Nome Disciplina	Carga Horária	Ano	Nota	Ação	Comp
	Universidade Estadual de Londrina	Agronomia	Horticultura I	34.00	2023	8.7	Alterar Informações	
	Universidade Estadual de Londrina	Agronomia	Horticultura II	34.00	2023	9.3	Alterar Informações	

Status da Análise da Dispensa: [Aguardando Pagamento](#)

Depois de alterar as informações, clique no botão 'Salvar Alterações':

Alterar informações de Disciplina Equivalente

Instituição:

Curso / Pós-Graduação / Projeto / Programa:

Nome da Disciplina:

Ano:

Carga Horária:

Nota Obtida:

[Salvar Alterações](#) [Cancelar](#)

Clique em 'Emitir Guia Recolhimento' para ser direcionado para a página que gera a guia de arrecadação ou PIX:

Data Criação:

Status:

[Emitir Guia Recolhimento](#)

Depois de realizado o pagamento, pode acompanhar a solicitação acessando 'Solicitação' -> 'Minhas Solicitações':

