

## Atenção – Informes importantes – 2026-I

1. **Avaliação de desempenho docente:** O formulário de avaliação de desempenho docente ficará aberto **até dia 31 de março**. Não deixem de avaliar as disciplinas cursadas em 2025/2.
2. **01 e 02/04 – matrícula *on-line* pelos estudantes.** Essa solicitação de matrícula é feita via Portal do Estudante. **Quando houver turma A e B, solicite matrícula em ambas pois, na falta de vagas na turma A, o sistema já tenta realizar a sua matrícula na turma B**

Observações:

- 2.1. **Todos devem** fazer a **solicitação de matrícula**, independente de necessidades específicas: vagas na disciplina, necessidade de quebra de pré-requisito.
  - 2.2. Disciplinas que precisam de quebra de pré-requisito serão negadas automaticamente e, neste momento, a coordenação não pode realizar nenhuma alteração. Esse é o procedimento normal do sistema.
3. **08 e 09/04 – Solicitação de ajuste de matrícula pelo estudante.** Essa solicitação é feita via Portal do Estudante. Nesse período o estudante deve solicitar novamente disciplinas que tenham sido negadas, além de ter a possibilidade de excluir ou incluir novas disciplinas.

Observações:

- 3.1. **Quebra de pré-requisito - Portadores de diploma / Estudantes de transferência / Estudantes que cursaram disciplina “equivalente” em outro curso ou PPC:**
  - 3.1.1. Após refazer sua solicitação de matrícula no período de ajuste, você deverá enviar um **e-mail** para a coordenação com o **título “Quebra de pré-requisito com Justificativa”**: Envie neste e-mail o seu nome, número de matrícula e em qual das justificativas a seguir você se enquadra:
    - 3.1.1.1. estudante, no último **semestre de integralização** curricular;
    - 3.1.1.2. estudante que obteve **rendimento de 50 (cinquenta) até 59** (cinquenta e nove) pontos de nota e **frequência mínima de 75%** (setenta e cinco por cento) no componente curricular, somente para o **período letivo subsequente**;
      - 3.1.1.2.1. **Nos casos de quebra de pré-requisitos, o componente curricular deverá ser cursado como correquisito.**
    - 3.1.1.3. Certidão de estudos em análise que comprove que o pré-requisito já foi vencido (casos de estudantes de transferência);
    - 3.1.1.4. Disciplina cursada em outro curso ou PPC que dê equivalência ao pré-requisito necessário.

3.2. Portadores de diploma / Estudantes de transferência que **não possuem ainda Certidão** de Estudos

3.2.1. Estamos tentando regularizar todas as certidões dos nossos estudantes. Caso ainda **não** tenhamos **gerado a sua**, **não** poderemos **fazer análise de quebra de pré-requisito** e ela **será negada**.

3.2.1.1. Normalmente não temos tempo suficiente para ajustar todas as matrículas e ainda criar certidões durante o período de ajuste;

3.2.1.2. Mesmo considerando este item anterior, **recomendamos** que você **envie um e-mail** à coordenação com o **título "Certidão de Estudos"** para que possamos, dentro do possível, realizar essa análise

4. **08 a 09/04** – Solicitação de matrícula pelos estudantes em disciplina de outro Curso. Essa solicitação também é feita via Portal do Estudante.

5. **10/04 a 30/04** – Processamento de ajuste de matrícula pela Coordenação de Curso.

**Observações:**

5.1. É apenas nesse período que a coordenação é autorizada e liberada via sistema para avaliar e realizar os ajustes solicitados pelos discentes.

5.2. **ATENÇÃO:** A Coordenação analisará individualmente as solicitações de ajuste de matrícula, aplicando as quebras de pré-requisito conforme o Art. 89 da Resolução CONGRAD nº 46/2022. As matrículas seguirão a ordem de prioridade prevista no Art. 86 da mesma resolução. Somente após essa etapa, passaremos a atender as solicitações enviadas por e-mail, respeitando a ordem de recebimento.

5.3. **ATENÇÃO:** Para esse semestre 2026-1, a Coordenação do Curso irá adotar a seguinte forma de trabalho: Até dia **19 de abril**, iremos **atender** assuntos relacionados à matrícula em disciplinas **exclusivamente via e-mail**. De **20 a 30/04** iremos atender **presencialmente** na Coordenação os casos não resolvidos. Justificativa: por e-mail é a forma mais justa de colocar ordem de atendimento para as demandas que recebemos.

6. **Início das aulas do semestre 2026-I:** As aulas começam no dia 22/04

7. **TCC1 e TCC2:** não é necessário fazer a solicitação de matrícula via portal do estudante. Os estudantes que desejam se matricular nessas disciplinas devem preencher formulário próprio

(disponível em <https://fmvz.ufu.br/graduacao/medicina-veterinaria/saiba-mais/tcc%20e> anexá-lo no “forms” com os demais dados solicitados até dia 24/04:

7.1. (<https://forms.office.com/r/Kp1epSn9EQ>).

8. Observe que o formulário deverá estar assinado por você e seu orientador, usando para isso o aplicativo GOV.BR.

9. **Optativas:** pedimos atenção na matrícula em optativas. Caso tenha interesse em cursar uma optativa de PPC diferente do seu, avalie se essa optativa (nome, carga horária, ementa) existe no seu PPC.

9.1. Se tiver carga horária menor ou estiver faltando conteúdo, você precisará fazer complementação.

9.2. Se tiver carga horário igual ou maior, e conteúdo igual ou superior, provavelmente já aparecerá como equivalente em seu histórico no final do semestre. Caso isso não ocorrerá, você precisará informar à coordenação, via portal do estudante (“solicitações”), da necessidade dessa equivalência (após ter sua aprovação na disciplina).

9.3. Se a disciplina não existir em seu PPC, ela será contabilizada como disciplina facultativa.

## 10. Solicitação de equivalência

10.1. Para estudantes que desejam iniciar processo de avaliação de equivalência, o fluxograma do processo deve ser o seguinte:

10.1.1. Abrir dentro do portal do estudante uma solicitação de equivalência, indicando qual ou quais disciplinas serão analisadas na equivalência. Nesta solicitação o discente deve anexar o histórico escolar legível e com a assinatura do setor responsável em sua instituição de origem.

10.1.2. Essa solicitação irá abrir, automaticamente um processo SEI e por lá, entraremos em contato solicitando a ementa das disciplinas que serão consideradas na equivalência.

11. **Solicitações diversas sobre disciplinas:** Quando forem enviar uma solicitação referente a uma disciplina (pedido de vaga, troca de turma, horário...) favor enviar no mínimo os seguintes dados: Nome completo, Matrícula, Código da Disciplina, e Nome da disciplina. Para esse tipo de solicitação o **título do e-mail** deve ser **“Solicitações gerais”**

12. **Solicitação de estágio obrigatório do 10º período:** Todos os alunos que sairão para estágio obrigatório em 2026-I devem fazer a solicitação de matrícula. Caso seu histórico ainda possua pendências de equivalência, essa matrícula será inicialmente negada. Neste caso, você deve solicitar matrícula novamente no período de ajuste e enviar um **e-mail** para a coordenação com o **título "Liberação para estágio obrigatório"**.



Prof. Marcus Vinícius Coutinho Cossi  
Coordenador do Curso de Graduação em Medicina Veterinária