

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA,
EXTENSÃO E CULTURA
CÂMARA SUPERIOR DE GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2018R

A Câmara Superior de Graduação do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura (CEPEC) da Universidade Federal de Goiás (UFG), no uso das atribuições facultadas pelo art. 1º da Resolução do Conselho Universitário (Consuni) nº 22/2014, que “estabelece as competências das Câmaras Superiores Setoriais da UFG”, considerando o Processo nº 23070.011375/2018-12, a aprovação da Resolução CEPEC nº 1557/17, retificada pela Resolução CEPEC nº 1661/19 a partir do Processo nº 23070.029074/2019-18, e tendo em vista as reuniões realizadas no dia 18 de junho de 2018 e no dia 17 de fevereiro de 2020, torna pública a presente Instrução Normativa, a qual dispõe sobre procedimentos previstos no Regulamento Geral dos Cursos de Graduação (RGCG) da UFG:

Seção I

Do Acréscimo de Componentes Curriculares

Art.1º O estudante veterano da UFG poderá solicitar acréscimo de componentes curriculares, somente via Portal do Discente da UFG, observado o que estabelece o art. 67 do Regulamento Geral dos Cursos de Graduação (RGCG).

Art. 2º Enquanto as solicitações estiverem sob análise do coordenador de curso responsável pela oferta, será permitido ao estudante frequentar as aulas ou atividades dos componentes curriculares solicitados, desde que o mesmo apresente aos respectivos professores documento de solicitação de acréscimo disponível no Portal do Discente, nos termos do art. 35 do RGCG.

Art. 3º O coordenador de curso deverá orientar os professores dos componentes curriculares quanto ao disposto no art. 35, §§ 4º e 5º, do RGCG.

Art. 4º O resultado da análise da solicitação será disponibilizado no Portal do Discente.

Art. 5º Na oferta de componentes curriculares deverá ser indicado o coordenador de curso responsável pela análise das solicitações de acréscimos.

Art.6º Caberá ao coordenador do curso analisar os pedidos de solicitações de acréscimo diferentes do período previsto para realização do SIGAA, que deverão ser protocolados via requerimento na Coordenação de Curso responsável pela oferta do componente curricular, observando as condições estabelecidas nos § 1º e 2º do art. 69 do RGCG.

Art. 7º Em caso de indeferimento da solicitação, o recurso deverá ser protocolado via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, sendo a primeira instância recursal o Conselho Diretor da unidade acadêmica ou Colegiado da unidade acadêmica especial, responsável pela oferta da disciplina.

Seção II

Do Cancelamento de Componentes Curriculares

Art. 8º Em períodos estabelecidos em calendário acadêmico, o estudante veterano da UFG poderá cancelar componentes curriculares, via Portal do Discente da UFG, observado o que estabelece o art. 65 do RGCG.

Art. 9º Encerrados os períodos previstos no calendário acadêmico, o estudante poderá solicitar, via Portal do Discente, cancelamento de componentes curriculares, observado o que estabelece o art. 66 do RGCG.

Art. 10. Nos casos de cancelamentos motivados pelo disposto no inciso I, parágrafo 2º do art. 66, em que restam dúvidas sobre a justificativa e documentos médicos apresentados, por parte da Coordenação de Curso, o estudante será orientado a protocolar via SEI o pedido de cancelamento, que será encaminhado à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) para análise e, posteriormente, enviado à Coordenação de Curso conforme determina o parágrafo 1º do art 66, para conclusão da avaliação.

Art. 11. Após análise da solicitação de cancelamento, o estudante será comunicado via Portal do Discente da UFG, nas situações previstas nos arts. 8º e 9º desta Instrução Normativa, e via e- mail, no caso do art. 10, conforme previsto nos art. 127 do RGCG.

Art. 12. Nos casos objetos do art. 10, após ciência do estudante, o processo deverá ser concluído no SEI.

Art. 13. Se indeferida a solicitação de cancelamento o recurso poderá ser protocolado via SEI, e o CGA ou Seccionais o encaminhará à unidade acadêmica ou à unidade acadêmica especial do estudante, para análise no Conselho Diretor ou Colegiado, respectivamente, exceto os componentes de NL, em que o recurso deverá ser enviado à unidade responsável pela oferta.

Seção III

Do Aproveitamento de Componentes Curriculares

Art. 14. O estudante poderá requerer aproveitamento de componentes curriculares cursados em outra Instituição de Educação Superior ou em outro curso de graduação ou pós-graduação da UFG, conforme art.91 do RGCG e Resolução Conjunta CONSUNI/CEPEC 01/2017.

Art. 15. No caso de aproveitamento de componentes curriculares cursados em outro curso da UFG cujos códigos sejam iguais aos dos componentes curriculares da matriz do curso atual, ou que sejam equivalentes o aproveitamento será automático, conforme parágrafo segundo do art. 91.

Art. 16. No caso de aproveitamento de componentes curriculares de NL cursados em outro curso da UFG como componentes curriculares de Núcleo Comum (NC) ou Núcleo Específico(NE), conforme art. 95 do RGCG, a solicitação deverá ser realizada pelo próprio estudante via Portal do Discente ou via SEI.

Art. 17. Nos casos previstos nos arts. 15 e 16 desta Instrução Normativa o coordenador de curso deverá homologar ou não a solicitação do estudante.

Art. 18. Nos demais casos, o requerimento deverá ser protocolado pelo estudante no CGA ou em uma de suas seccionais, constando relação dos componentes curriculares anteriormente cursados e a relação dos componentes curriculares do curso atual passíveis de aproveitamento, conforme orientação do CGA.

Art. 19. O processo será encaminhado ao coordenador de curso do estudante para análise e parecer, nos termos do art. 94 do RGCG.

Art. 20. A coordenação do curso, após receber o processo via SEI e as ementas/planos de ensino, deverá registrar no sistema acadêmico, após análise, os componentes curriculares

aproveitados, indicando o número do processo, o ano e o semestre em que foi realizado o aproveitamento.

Art. 21. O registro do aproveitamento será feito sem indicação de nota e frequência, independentemente da instituição em que foram cursados os componentes curriculares, exceto nos casos previstos no art. 120 do RGCG.

Art. 22. Cumpridas as formalidades previstas nos arts. 16 a 21 desta Instrução Normativa e, após ciência do estudante, a coordenação de curso deverá encaminhar o processo ao CGA ou para uma de suas seccionais, para conclusão.

Seção IV

Do Extraordinário Domínio de Conteúdo

Art. 23. O estudante poderá solicitar avaliação de extraordinário domínio de conteúdo via SEI, observado o disposto nos art. 99 e 100 do RGCG.

Art. 24. O CGA ou uma de suas seccionais deverá encaminhar o processo, via SEI, ao coordenador de curso do estudante para análise, conforme art. 101 do RGCG.

Art. 25. Em caso de indeferimento do pedido, deverão constar no processo o motivo do indeferimento e a ciência do estudante.

Art. 26. Em caso de deferimento do pedido, independentemente de aprovação ou não na avaliação, deverão constar no processo:

I - cópia da nomeação da banca, do edital e da avaliação; II - original da ata do resultado;

III - certidão de ata do conselho diretor da unidade acadêmica ou do colegiado da unidade acadêmica especial, homologando o resultado; e

IV - ciência do estudante.

Parágrafo único. Em caso de recurso contra a reprovação homologada pelo conselho diretor da unidade acadêmica ou colegiado da unidade acadêmica especial, a instância de apreciação é a Câmara Superior de Graduação, na regional Goiânia e, quando na regional Goiás será a Câmara Regional de Graduação.

Art. 27. Cumpridas as formalidades previstas nos arts. 25 ou 26, o processo deverá ser concluído no SEI pela coordenação de curso.

Seção V

Do Recurso contra Exclusão

Art. 28. Conforme previsto no calendário acadêmico, a partir da publicação no sítio da Pró-reitoria de Graduação (Prograd) do edital com a listagem dos estudantes em situação de exclusão, o interessado poderá protocolar via SEI, no prazo de 10 (dez) dias corridos, acompanhado de:

I - justificativa; e

II - documento comprobatório.

Art. 29. Os recursos que não atenderem ao previsto no inciso I do art. 28 desta Instrução Normativa não serão acatados pelo CGA ou por uma de suas seccionais que comunicará ao estudante a falta dos documentos.

Art. 30. Os recursos contra exclusão serão geridos pela Prograd ou pelas coordenações de graduação das regionais, que os enviarão às respectivas Câmaras de Graduação.

Art. 31. Ao interessado que protocolar recurso contra exclusão será permitido frequentar os componentes curriculares enquanto aguarda tramitação do processo, desde que autorizado pelo coordenador do curso, respeitando os pré e os co-requisitos.

Art. 32. Após análise nas Câmaras de Graduação (Goiânia- Câmara Superior e Goiás- Câmara Regional) e emissão de certidão de ata, o processo deverá retornar ao CGA ou a uma de suas seccionais.

§ 1º No caso de deferimento do recurso contra exclusão, o CGA ou uma de suas seccionais deverá reativar o vínculo do interessado, com ocorrência de “reinclusão por decisão da Câmara Regional (Regional Goiás), Câmara Superior ou CEPEC”, dar ciência ao requerente e encaminhar o processo ao coordenador do curso para cumprimento de um dos seguintes procedimentos:

I - se o deferimento do recurso contra exclusão ocorrer durante o semestre letivo no qual o interessado está cursando componentes curriculares, autorizado pelo coordenador de seu curso, este deverá inscrever o estudante nos referidos componentes curriculares e concluir o processo no SEI;

II - se o deferimento do recurso contra exclusão ocorrer após o término do semestre letivo no qual o interessado tenha cursado componentes curriculares, autorizado pelo coordenador de curso, este deverá informar ao CGA ou a uma de suas seccionais os componentes curriculares, discriminando nome, código, turma, nota, frequência e situação final (aprovado ou reprovado), que providenciará a inclusão das respectivas notas e frequências e a conclusão do processo;

III - se o interessado não tiver solicitado ao coordenador de curso autorização para frequentar componentes curriculares, o coordenador de curso deverá informar a referida situação e enviar o processo ao CGA ou a uma de suas seccionais, que providenciará o trancamento dos semestres em que o estudante esteve em situação de exclusão, ainda que extrapole o número de trancamentos permitidos;

IV - Em caso de deferimento do recurso contra exclusão em que a exclusão foi motivada por esgotamento de prazo para integralização curricular, o coordenador do curso do estudante deve indicar o novo prazo necessário para integralização.

§ 2º No caso de indeferimento do recurso, o CGA ou uma de suas seccionais deverá providenciar a ciência do interessado e informá-lo de que poderá concluir os componentes curriculares que estiver frequentando com a autorização do coordenador de curso.

§ 3º No caso de indeferimento do recurso, o interessado poderá requerer no CGA ou em uma de suas seccionais a conversão dos componentes curriculares concluídos em componentes curriculares isolados, após o encerramento do semestre letivo.

§ 4º Para fins de conversão dos componentes curriculares concluídos em componentes curriculares isolados, o CGA ou uma de suas seccionais deverá encaminhar o processo de recurso contra exclusão ao coordenador do curso, para que informe os componentes curriculares cursados, discriminando nome, código, turma, nota, frequência e situação final (aprovado ou reprovado), cabendo ainda ao coordenador devolver o processo ao CGA ou a uma de suas seccionais, para emissão de certificação de componentes curriculares isolados e conclusão do processo.

Art. 33. Em caso de indeferimento, para regional Goiânia a instância de recurso é o CEPEC, e para a regional Goiás será a Câmara Superior de Graduação.

Seção VI

Da Segunda Chamada de Avaliação

Art. 34. O estudante poderá solicitar segunda chamada de avaliação de componentes curriculares diretamente ao respectivo professor, conforme art. 83 do RGCG.

Art. 35. O estudante poderá solicitar, por meio de formulário, dirigido à unidade acadêmica ou à unidade acadêmica especial responsável pelo componente curricular, conforme disposto no art. 84, do RGCG.

§ 1º Quando o componente curricular for da unidade de curso do estudante, a solicitação deverá ser entregue na coordenação de curso.

§ 2º Quando o componente curricular não for da unidade de curso do estudante, a solicitação deverá ser entregue na direção da unidade, que o encaminhará ao vice-diretor da unidade ou vice-chefe da unidade especial, responsável pela oferta do componente curricular.

§ 3º Nos cursos oferecidos na modalidade a distância a solicitação deverá ser entregue ou enviada por meio eletrônico ao coordenador do polo.

Art. 36. O pedido sendo protocolado dentro do prazo, o coordenador de curso ou o vice-diretor da unidade responsável pela oferta do componente curricular deverá encaminhá-lo ao professor responsável, que deverá analisá-lo.

Art. 37. Após análise do pedido, o coordenador de curso, o vice-diretor da unidade ou o vice-chefe da unidade especial responsável pela oferta do componente curricular deverá providenciar a ciência do estudante quanto à decisão, por meio do formulário ou conforme o art. 127, parágrafo único, do RGCG.

Parágrafo único. Se deferido, o professor do componente curricular deve estabelecer data para realizar a nova avaliação.

Art. 38. O professor do componente curricular deverá informar ao coordenador de curso, ao vice-diretor da unidade ou ao vice-chefe da UAE responsável pela oferta do componente curricular a realização da segunda chamada.

Art. 39. O coordenador de curso, o vice-diretor da unidade ou o vice-chefe da UAE

responsável pela oferta do componente curricular que recebeu a solicitação deverá arquivar o formulário e disponibilizar uma cópia ao estudante e ao professor da disciplina, quando solicitado.

Parágrafo único. Em caso de indeferimento da solicitação, a primeira instância de recurso é o Conselho Diretor da unidade acadêmica ou Colegiado da unidade acadêmica especial, via SEI.

Seção VII

Da Revisão de Nota de Avaliação

Art. 40. O estudante poderá solicitar, por meio de formulário, revisão de nota de avaliação de componentes curriculares à unidade acadêmica ou à unidade acadêmica especial responsável pelo componente curricular, conforme disposto no arts. 85 e 86, do RGCG.

§ 1º Quando o componente curricular for da unidade de curso do estudante, a solicitação deverá ser entregue ao coordenador de curso.

§ 2º Quando o componente curricular não for da unidade de curso do estudante, a solicitação deverá ser entregue ao vice-diretor ou ao vice-chefe da UAE do componente curricular.

§ 3º Nos cursos oferecidos na modalidade a distância, a solicitação deverá ser entregue ou enviada por meio eletrônico ao coordenador do polo.

Art. 41. O pedido de revisão de nota deverá ser encaminhado ao professor do componente curricular para análise e decisão.

§ 1º Quando o componente curricular for da unidade de curso do estudante, o pedido deverá ser enviado pelo coordenador de curso.

§ 2º Quando o componente curricular não for da unidade de curso do estudante, a solicitação deverá ser enviada pelo vice-diretor ou ao vice-chefe da UAE do componente curricular.

§ 3º Nos cursos oferecidos na modalidade a distância, a solicitação deverá ser entregue ou enviada por meio eletrônico ao coordenador do polo.

Art. 42. Após análise e decisão do professor, o estudante deverá tomar ciência por meio do formulário ou conforme o art. 127 do RGCG, parágrafo único.

§ 1º Quando o componente curricular for da unidade de curso do estudante, o coordenador de curso deverá providenciar a ciência do interessado.

§ 2º Quando o componente curricular não for da unidade de curso do estudante, ou o vice-diretor ou ao vice-chefe da UAE do componente curricular deverá providenciar a ciência do interessado.

§ 3º Nos cursos oferecidos na modalidade a distância, o coordenador do polo deverá providenciar a ciência do interessado ou notificá-lo por meio eletrônico.

Art. 43 O coordenador de curso, o vice-diretor ou o vice-chefe da UAE responsável pela oferta do componente curricular que recebeu a solicitação deverá arquivar o formulário de revisão de Nota e disponibilizar uma cópia ao estudante, quando solicitado.

Art. 44. Havendo alteração da nota até a data máxima prevista no calendário acadêmico para a consolidação das turmas, o registro será feito pelo professor do componente curricular.

Parágrafo único. Encerrado o prazo de consolidação de turma, o professor deverá preencher o formulário próprio para retificação e entregá-lo ao coordenador de curso, ao vice-diretor ou ao vice-chefe da UAE responsável pela oferta do componente curricular, que deverá encaminhá-lo ao CGA ou às seccionais, para alteração da nota final.

Art. 45. Em caso de indeferimento da solicitação, a primeira instância de recurso é o Conselho Diretor da unidade acadêmica ou o Colegiado da unidade acadêmica especial, via SEI.

§ 1º Caberá ao diretor da unidade acadêmica ou chefe do Colegiado da unidade acadêmica especial nomear uma banca constituída por três professores da área, da qual o professor do componente curricular não poderá participar, que emitirá um parecer sobre o pedido do estudante.

§ 2º O parecer da banca deverá ser apreciado pelo Conselho Diretor ou Colegiado da unidade acadêmica especial.

Seção VIII

Da Revisão de Frequência

Art. 46. O estudante poderá solicitar, por meio de formulário, revisão de frequência de componentes curriculares à unidade acadêmica ou à unidade acadêmica especial responsável pelo componente curricular, conforme disposto no arts. 89 e 90, do RGCG.

§ 1º Quando o componente curricular for da unidade de curso do estudante, a solicitação deverá ser entregue ao coordenador de curso.

§ 2º Quando o componente curricular não for da unidade de curso do estudante, a solicitação deverá ser entregue ao vice-diretor ou ao vice-chefe da UAE do componente curricular.

§ 3º Nos cursos oferecidos na modalidade a distância, a solicitação deverá ser entregue ou enviada por meio eletrônico ao coordenador do polo.

Art. 47. O coordenador de curso, o vice-diretor ou vice-chefe da UAE responsável pela oferta do componente curricular enviará o pedido de revisão ao professor do componente curricular para análise e decisão.

Art. 48. Após análise e decisão do professor, o pedido será devolvido ao respectivo coordenador de curso, ao vice-diretor ou ao vice-chefe da UAE responsável pela oferta do componente curricular para ciência do estudante, no formulário ou conforme art.127, do RGCG.

Art. 49. Havendo alteração da frequência, até a data máxima prevista no calendário acadêmico para consolidação das turmas, o registro será feito pelo professor do componente curricular.

Parágrafo único. Encerrado o prazo de consolidação de turma, o professor deverá preencher o formulário próprio para retificação de frequência e entregá-lo ao coordenador de curso, ao vice- diretor ou ao vice-chefe da UAE responsável pela oferta do componente curricular, que deverá encaminhá-lo ao CGA ou às seccionais, para alteração.

Art. 50. O coordenador de curso, o vice-diretor ou o vice-chefe da UAE responsável pela oferta do componente curricular que recebeu a solicitação deverá arquivar o formulário de revisão de frequência e disponibilizar uma cópia ao estudante, quando solicitado.

Parágrafo único. Em caso de indeferimento da solicitação, a primeira instância de recurso é o Conselho Diretor da unidade acadêmica ou o Colegiado da unidade acadêmica especial, via SEI.

Seção IX

Do Trancamento de Matrícula

Art. 51. Em período estabelecido no calendário acadêmico, caso estudante veterano decida realizar o trancamento de matrícula deverá efetuar-lo via Portal do Discente, observado o disposto no art. 72, do RGCG.

Art. 52. No caso de trancamento de matrícula em semestre de ingresso, o estudante deverá protocolar requerimento, via peticionamento eletrônico-SEI, observado o art. 75 do RGCG.

Art. 53. Encerrado o período estabelecido no calendário acadêmico, em que a solicitação de trancamento de matrícula é realizada via SIGAA, o estudante inscrito em componentes curriculares poderá protocolar, somente via peticionamento eletrônico-SEI, requerimento de trancamento de matrícula, observado o art. 76 do RGCG.

Art. 54. Os processos de trancamento de matrícula, cujo motivo seja o previsto no inciso I do art.75 ou no inciso I do art. 76 do RGCG, poderão ser, preliminarmente, encaminhados à Coordenação de curso para consulta ou à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) para homologação do relatório médico, caso necessário.

Art. 55. A direção do CGA, da regional Goiânia, ou a coordenação das Seccionais do CGA, das demais regionais, deverão analisar os pedidos de trancamento com base nos arts. 75 e 76 do RGCG.

Art. 56. Em caso de deferimento, o CGA ou uma de suas seccionais deverá registrar o trancamento de matrícula, providenciar a ciência do interessado e concluir o processo.

Art. 57. Em caso de indeferimento, o CGA ou uma de suas seccionais deverá providenciar a ciência do estudante e concluir o processo.

Art. 58. Em caso de indeferimento da solicitação, a primeira instância de recurso é a Câmara Superior de Graduação, na regional Goiânia e, quando na regional Goiás será a Câmara Regional de Graduação.

Seção X

Do trancamento de matrícula de ofício

Art. 59. O trancamento de matrícula de ofício, oriundos de processos de tratamento excepcional com atribuição de exercício domiciliar, poderá ser determinado pelo coordenador do curso, nos termos do § 2º artigo 117 do RGCG.

Art. 60. Após a determinação pelo trancamento de matrícula de ofício, o processo de tratamento excepcional será enviado ao CGA ou uma de suas seccionais para efetuar trancamento de matrícula de ofício.

Art. 61. o CGA ou uma de suas seccionais deverá providenciar a ciência do estudante e concluir o processo.

Seção XI

Do Tratamento Excepcional

Art. 62. O estudante poderá formalizar pedido de tratamento excepcional, via SEI, acompanhado de relatório médico, conforme disposto no art. 116 do RGCG.

Art. 63. O pedido deverá ser protocolado até 20 (vinte) dias após a ocorrência do fato que assegura o tratamento excepcional.

Art. 64. O CGA ou uma de suas seccionais deverá encaminhar o processo à PRAE, para fins de homologação do relatório médico, à exceção de processo que trata de aluna gestante sem complicações obstétricas, cuja comprovação poderá ser apenas o atestado médico ou a certidão de nascimento do filho.

Art. 65. Os processos serão encaminhados para análise do coordenador do curso do estudante, observado o art. 116 § 7º, do RGCG, ouvindo, se necessário, os professores dos componentes curriculares em que o estudante estiver matriculado.

Art. 66. Se deferido o pedido de tratamento excepcional, o coordenador de curso do estudante deverá comunicar o deferimento aos professores dos componentes curriculares.
Parágrafo único: Nos casos de deferimento, as faltas do estudante deverão ser abonadas, conforme PARECER CNE/CES Nº: 224/2006.

Art. 67. Os professores dos componentes curriculares deverão determinar, no processo, as atividades da disciplina a serem cumpridas pelo estudante em tratamento excepcional.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade de garantia de continuidade do processo didático- pedagógico, incluindo os componentes curriculares de estágio obrigatório, o atendimento do disposto no caput deste artigo deverá observar o disposto no art. 117, do RGCG.

Art. 68. Após ciência do estudante, o coordenador do curso deverá concluir o processo no SEI. Parágrafo único. Em caso de indeferimento da solicitação, a primeira instância de recurso é o Conselho Diretor da Unidade Acadêmica ou Colegiado da Unidade Acadêmica Especial.

Seção XII

Da Liberação de Pré-Requisito e de Co- Requisito

Art. 69. O estudante poderá, até a data limite definida no calendário acadêmico, formalizar pedido de liberação de pré-requisito e/ou co-requisito, via peticionamento eletrônico do SEI, conforme disposto nos arts. 52 e 64 do RGCG.

Art. 70. As solicitações de liberação de pré-requisito e/ou co-requisito de componentes curriculares que não se enquadrarem em pelo menos uma das condições previstas nos incisos I e II do Art. 64 do RGCG, condicionada à existência de vaga, deixarão de ser conhecidas pelo CGA ou suas Seccionais.

Art. 71. As solicitações recebidas pelo CGA ou suas Seccionais, até a data limite estabelecida pelo calendário acadêmico, as quais atendam as condições previstas nos incisos I e II do Art. 64 do RGCG, serão encaminhadas à Unidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica Especial do respectivo curso para que haja manifestação conclusiva da coordenação do curso sobre a existência de vaga no componente curricular.

Art. 71-A. Na hipótese de demanda superior ao número de vagas disponíveis, será matriculado o estudante que atenda respectivamente os Incisos I, II e III do § 3º do Art. 64 do RGCG.

Art. 72. A data limite para a manifestação da coordenação sobre a disponibilidade de vagas dos componentes solicitados para liberação de pré ou co-requisito está definida em calendário acadêmico.

Art. 73. Se deferido o pedido de liberação de pré-requisito e/ou co-requisito, mediante a disponibilidade de vaga no componente curricular pleiteado, a coordenação do curso deverá providenciar a ciência do estudante, informar o nome, código e turma do componente curricular e encaminhar o processo ao CGA ou a uma de suas seccionais, para providências quanto ao registro no sistema acadêmico de graduação e posterior conclusão do processo.

Art.74. Em caso de ausência de vagas a coordenação deverá encaminhar o processo ao CGA ou a uma de suas seccionais com o parecer conclusivo, o qual deixará de conhecer a solicitação em conformidade ao descrito no caput e no § 1º do Art. 64, providenciando a ciência do interessado, conforme art.127 do RGCG e, em seguida, a conclusão do processo.

Art. 75. Os pedidos de liberação de pré-requisito e co-requisito protocolados fora do período previsto no calendário acadêmico e os que não se enquadrarem em pelo menos uma das condições previstas no caput e nos incisos I e II do Art. 64 do RGCG deixarão de ser conhecidos pelo CGA ou por suas seccionais.

Art. 76. Ao interessado que solicitar liberação de pré-requisito e/ou co-requisito **não** será permitido frequentar os componentes curriculares objetos do processo.

Seção XIII

Da Autorização para Cursar, em Outra IES, Componentes Curriculares

Necessários para Integralização Curricular

Art. 77. O estudante poderá requerer autorização para cursar componentes curriculares necessários para integralização curricular em outra IES, durante o curso de graduação na UFG, observado o disposto no art. 93, do RGCG.

Art. 78. O requerimento deverá ser protocolado, via SEI, acompanhado da justificativa, contendo a relação de componentes curriculares a serem cursados em outra IES e as respectivas ementas.

Art. 79. O processo será encaminhado ao coordenador de curso do estudante para análise e parecer, nos termos dos arts. 93 e 94, do RGCG.

Art. 80. Em caso de deferimento, o coordenador do curso deverá providenciar a ciência do estudante, conforme art. 127, parágrafo único, do RGCG.

Art. 81. Após o término dos componentes curriculares, o estudante deverá apresentar histórico escolar, ou equivalente, comprovando a aprovação nos mesmos.

Art. 82. Após a análise e parecer favorável do coordenador de curso, informando nota e frequência do interessado no componente curricular validado, o processo será enviado ao CGA ou suas às seccionais para registro no histórico acadêmico do estudante.

Art. 83. Em caso de indeferimento, o coordenador do curso deverá providenciar a ciência do estudante e concluir o processo.

Parágrafo único. Em caso de indeferimento da solicitação, a primeira instância de recurso é o Conselho Diretor da Unidade Acadêmica ou Colegiado da Unidade Acadêmica Especial.

Seção XIV

Opção pelo Grau Acadêmico

Art. 84. Em período estabelecido no calendário acadêmico, o estudante veterano deverá fazer a opção pelo grau acadêmico (bacharelado e/ou licenciatura), quando seu ingresso foi em curso de grau não definido, conforme previsto no projeto pedagógico.

Parágrafo único. A opção prevista no *caput* deste artigo se dará por meio de preenchimento de termo de opção de grau acadêmico, disponível na coordenação de seu curso.

Art. 85. O coordenador do curso deverá encaminhar ao CGA, semestralmente, os termos de opção, via SEI, para registro no sistema acadêmico de graduação e arquivamento nos dossiês dos estudantes.

Seção XV

Das Atividades Complementares

Art. 86. O estudante deverá requerer o registro das atividades complementares, via Portal do Discente, observado o que dispõe o art. 14 do RGCG, especialmente quanto aos critérios para a validação da carga horária estabelecidos pelo Conselho Diretor da Unidade acadêmica ou pelo Colegiado da Unidade acadêmica especial a que seu curso se vincula.

Art. 87. O estudante deverá fazer cópia digital dos certificados ou equivalentes que comprovem a sua participação em atividades complementares e anexar o arquivo, via Portal do Discente, apresentando informações do evento, solicitadas pelo sistema.

Art. 88. O coordenador de curso deverá analisar a solicitação de registro de atividade complementar e, quando homologada, inserir a carga horária equivalente.

Art. 89. Sempre que solicitado, o estudante deverá apresentar os certificados originais de participação à Coordenação de Curso.

Art. 90. Nos termos do Art. 98 do RGCG, nos casos de aproveitamento, o estudante deverá apresentar juntamente com as comprovações de realização de atividades complementares, o histórico acadêmico do curso anterior.

Seção XVI

Dos Recursos

Art. 91. Salvo disposição em contrário, a primeira instância de apreciação de recursos contra decisões do coordenador de curso é o Conselho Diretor de sua Unidade Acadêmica ou o Colegiado de sua Unidade Acadêmica Especial.

Parágrafo único: as demais instâncias recursais seguem o disposto no Art. 45 do Regimento da UFG. Em matéria acadêmica, última instância de recurso é o CEPEC

Seção XVII
Das disposições finais

Art. 92. Só serão encaminhados para as instâncias decisórias os pedidos devidamente instruídos conforme o calendário acadêmico, o RGCG e/ou esta instrução normativa.

Art. 93 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Em 18 de junho de 2018.

Prof. Israel Elias
Trindade
Presidente da
Comissão