



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
REGIONAL JATAÍ
COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO
CENTRO DE GESTÃO ACADÊMICA – Seccional Jataí

FLUXOGRAMAS DOS PROCESSOS ACADÊMICOS ELETRÔNICOS:
CURSOS DE GRADUAÇÃO DA REGIONAL JATAÍ - UFG

JATAÍ – GOIÁS
NOVEMBRO/2017

SUMÁRIO

1 TIPOS DE PROCESSOS ACADÊMICOS DE GRADUAÇÃO.....	3
2 LEGENDA.....	4
3 TRANSFERÊNCIA EX-OFFÍCIO.....	5
4 APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES CURSADOS EM OUTRA IES.....	6
5 TRANCAMENTO MATRÍCULA - SEMESTRE INGRESSO E FORA DO PRAZO.....	7
6 CANCELAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR FORA PRAZO INC I, ART 64.....	8
7 TRATAMENTO EXCEPCIONAL.....	9
8 EXTRAORDINÁRIO DOMÍNIO DE CONTEÚDO.....	10
9 LIBERAÇÃO DE PRÉ – REQUISITO / CO - REQUISITO.....	11
10 RECURSO CONTRA-EXCLUSÃO.....	12
11 RECURSO CONTRA DECISÃO DE INDEFERIMENTO – RESUMIDO (INSTÂNCIAS).....	13
12 RECURSO CONTRA DECISÃO DE INDEFERIMENTO- GERAL.....	14
13 COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL ANTES DA CERIMÔNIA OFICIAL.....	15
14 COLAÇÃO DE GRAU PROCESSO ÚNICO (PROVÁVEIS FORMANDOS).....	16
15 REGISTRO DE DIPLOMA.....	17
16 COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL DEPOIS DA CERIMÔNIA OFICIAL.....	18
17 RENOVAÇÃO E/ OU REEDIÇÃO DE PPC.....	19
18 MONITORIA / ESTÁGIO CAI- CACOM.....	20

Obs.: Os fluxogramas poderão sofrer alterações conforme reedição do RGCG e da Instrução Normativa.



1 TIPOS DE PROCESSOS ACADÊMICOS DE GRADUAÇÃO

TIPO DE PROCESSO	AUTUAÇÃO	DOCUMENTO GERADOR
APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES	Protocolo	Requerimento estudante/ histórico acadêmico
CANCELAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR FORA PRAZO INC I, ART 64	Protocolo	Requerimento estudante/ Relatório Médico
COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL ANTES DA CERIMÔNIA OFICIAL	Protocolo	Requerimento estudante/ Documentação comprobatória segundo Resolução
COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL DEPOIS DA CERIMÔNIA OFICIAL	Protocolo	Requerimento estudante
COLAÇÃO DE GRAU PROCESSO ÚNICO (PROVÁVEIS FORMANDOS)	Coordenação do Curso	Memorando com lista de Prováveis formandos do semestre
EXTRAORDINÁRIO DOMÍNIO DE CONTEÚDO	Protocolo	Requerimento estudante
LIBERAÇÃO DE PRÉ - REQUISITO / CO - REQUISITO	Protocolo	Requerimento estudante
MONITORIA / ESTÁGIO CAI- CACOM	Coordenação de Monitoria/CACOM	Projeto detalhando a ação e orçamento
RECURSO CONTRA DECISÃO DE INDEFERIMENTO	Protocolo	Depende do pedido indeferido/ Requerimento estudante
RECURSO CONTRA-EXCLUSÃO	Protocolo	Requerimento estudante
REGISTRO DE DIPLOMA	CGA	Lista Oficial de Colação de Grau
RENOVAÇÃO E/ OU REEDIÇÃO DE PPC	Coordenação do Curso - NDE	Resolução da Criação do curso, certidão das unidades que prestarão serviço, PPC, tabela de equivalência de disciplinas.
TRANCAMENTO MATRÍCULA - SEMESTRE INGRESSO E FORA DO PRAZO	Protocolo	Requerimento estudante/ Relatório Médico (se for o caso)
TRANSFERÊNCIA EX-OFFÍCIO	Protocolo	Requerimento interessado /documentação comprobatória
TRATAMENTO EXCEPCIONAL	Protocolo	Requerimento estudante/ Relatório Médico/ atestado ou certidão de nascimento caso aluna gestante maior ou igual 8 meses.



2 LEGENDA



Indica o início do processo



Indica o fim do processo



Fluxo normal do processo no SEI



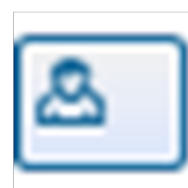
Fluxo independente do processo no SEI



Atividades complementares ao Fluxo do processo



Tarefa manual



Tarefa realizada pelo Usuário em outro sistema



Subprocesso – outro fluxo de processos



Decisão – Apenas uma rota deve ser tomada



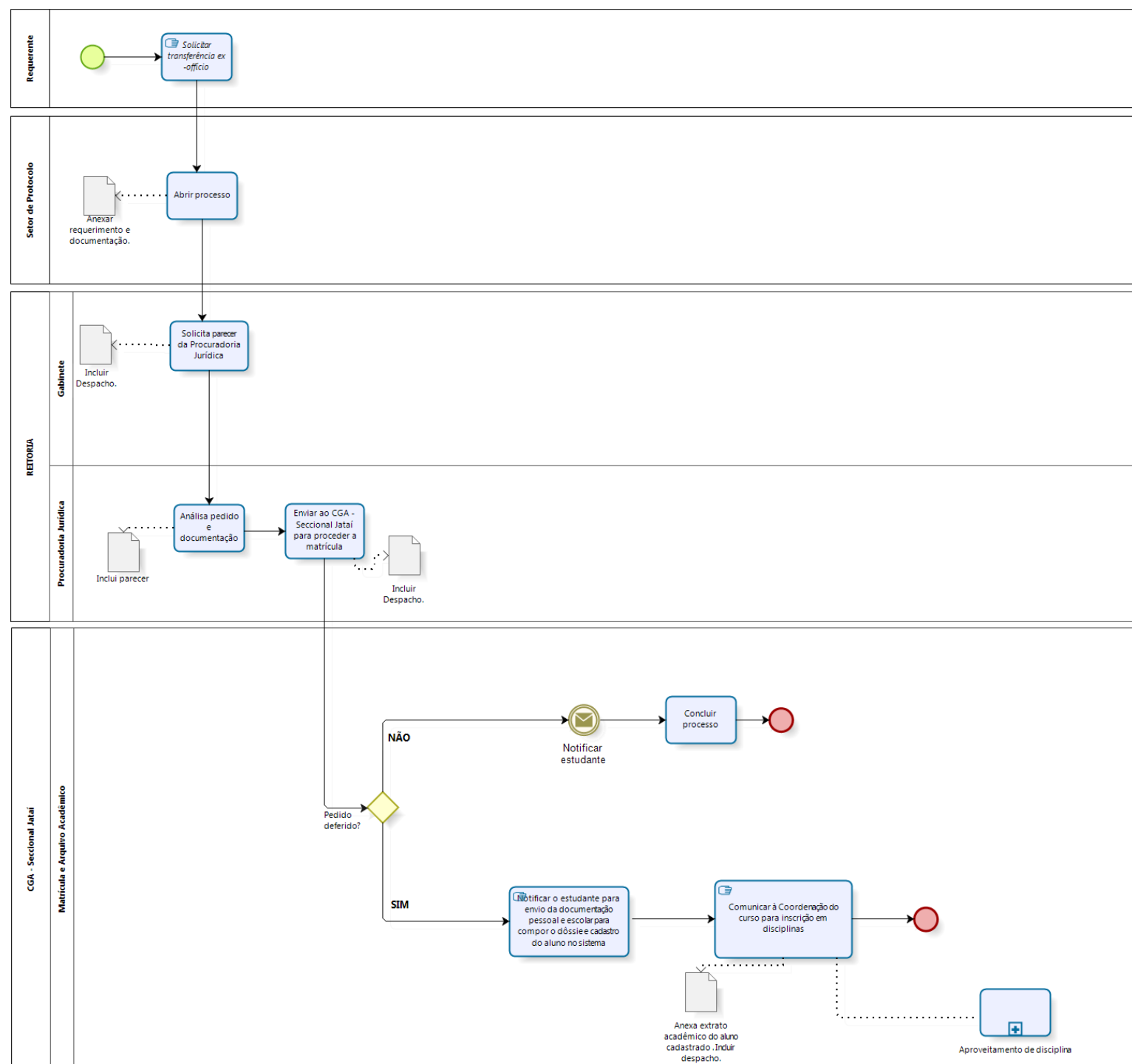
Decisão – uma ou mais rotas podem ser tomadas



Relação de documentos a serem incluídos ou anexados em um determinado ponto do fluxo.

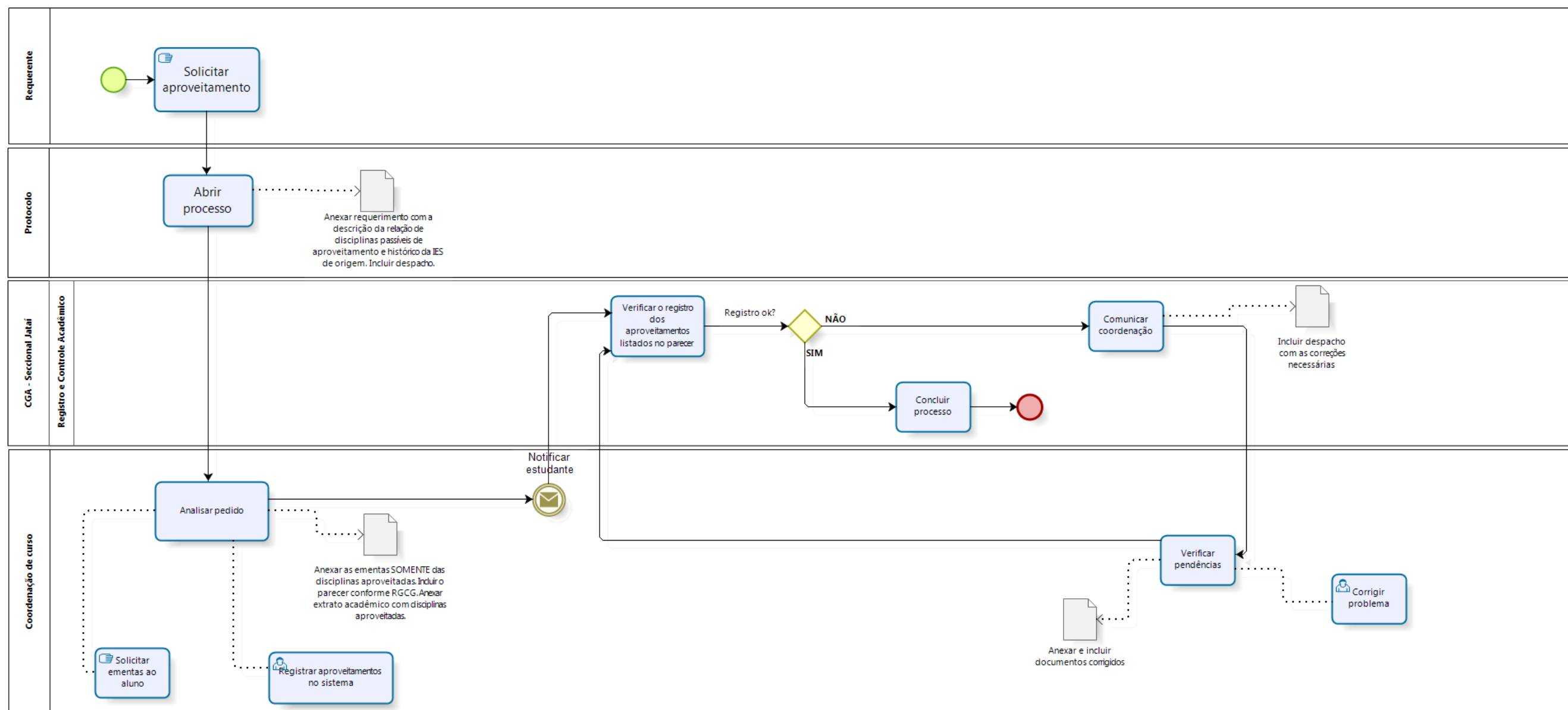


3 TRANSFERÊNCIA EX-OFFÍCIO



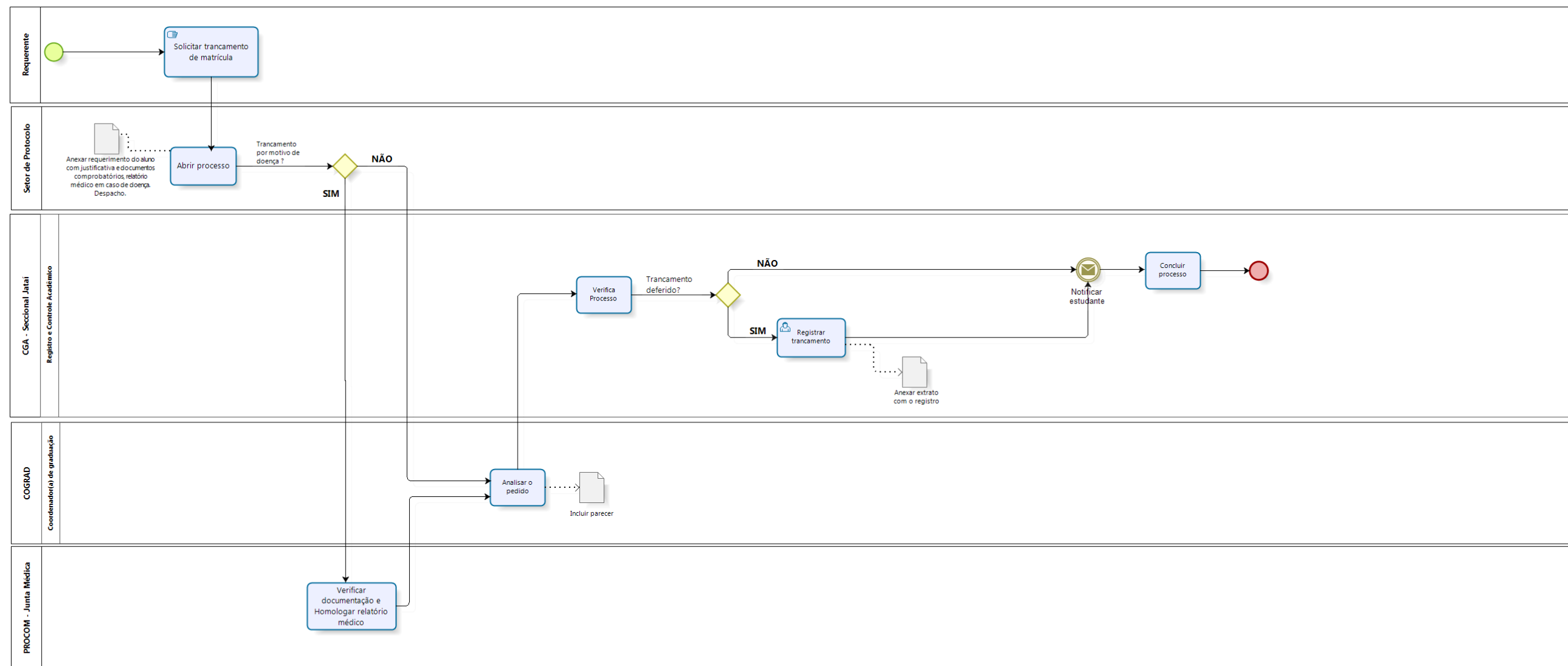


4 APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES CURSADOS EM OUTRA IES





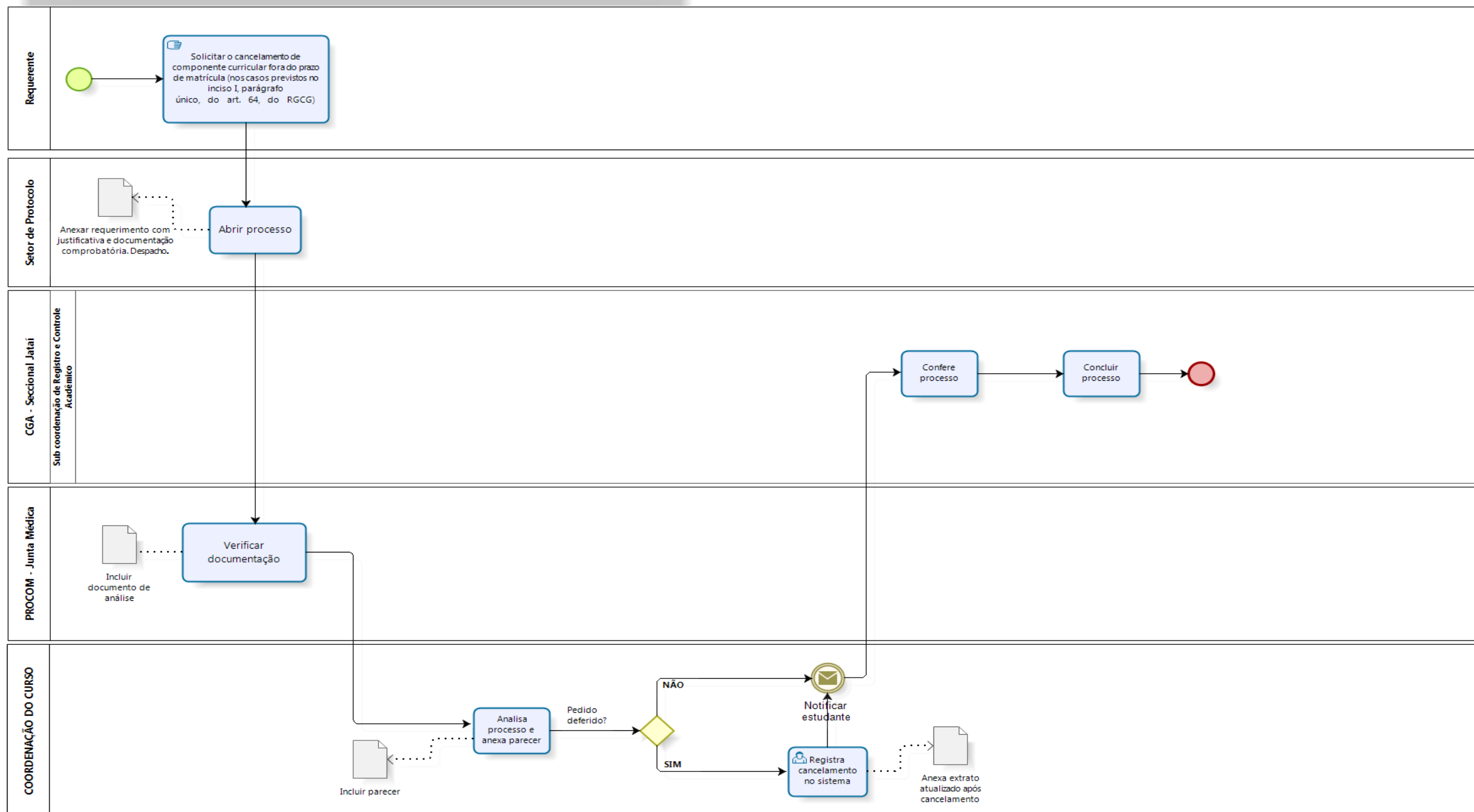
5 TRANCAMENTO MATRÍCULA - SEMESTRE INGRESSO E FORA DO PRAZO





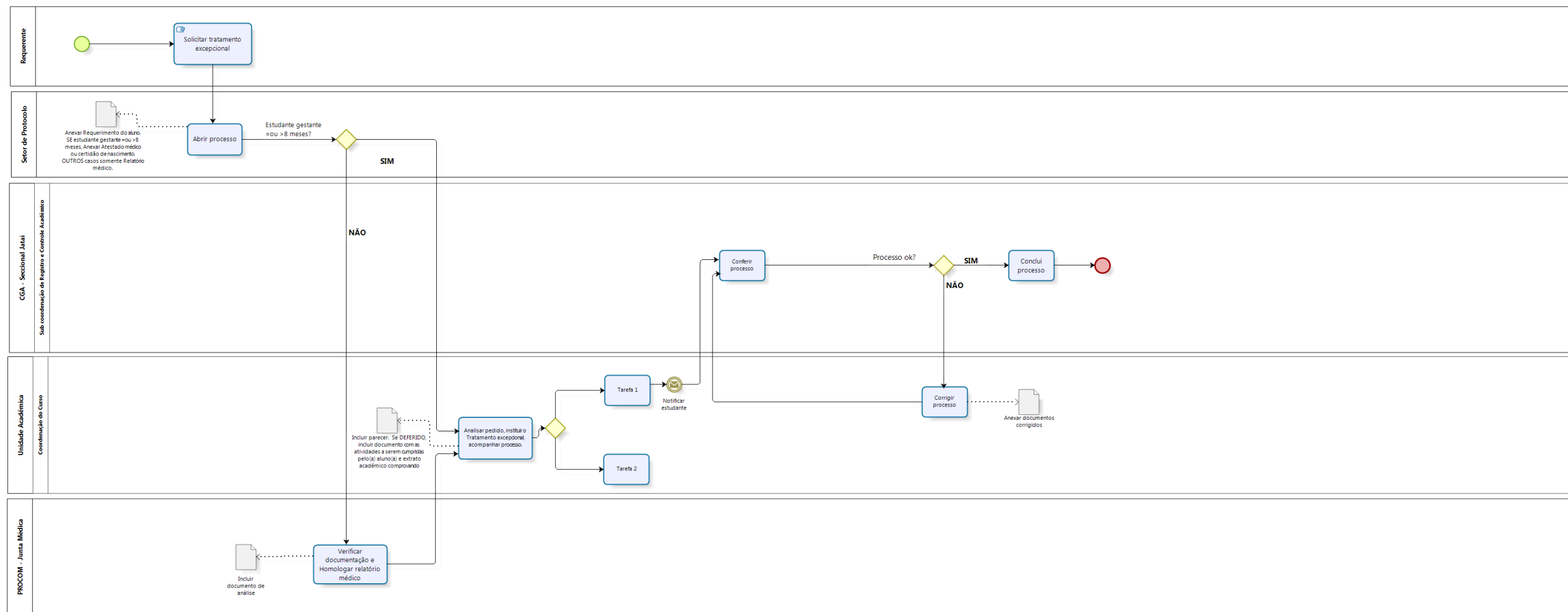
6 CANCELAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR FORA PRAZO INC I, ART 64

Esse processo é apenas para motivo de doença nos casos previstos no inciso I, parágrafo único, do art. 64, do RGCG.
Os pedidos de cancelamento fora dos prazos previstos em calendário acadêmico, motivados pelos incisos II, III, IV, do artigo 64 do RGCG devem ser solicitados via portal discente diretamente à coordenação do curso, sem abertura de processo.



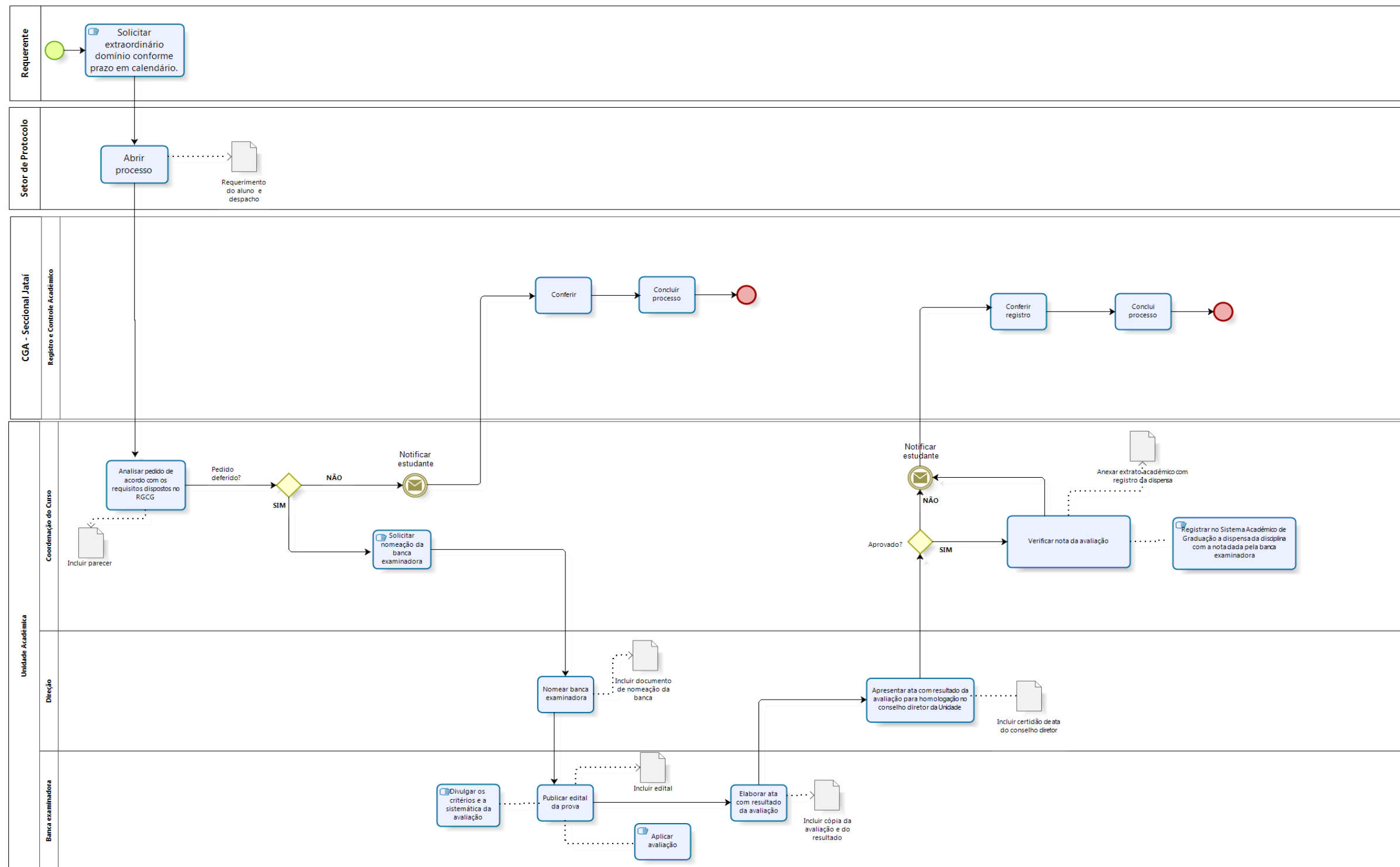


7 TRATAMENTO EXCEPCIONAL



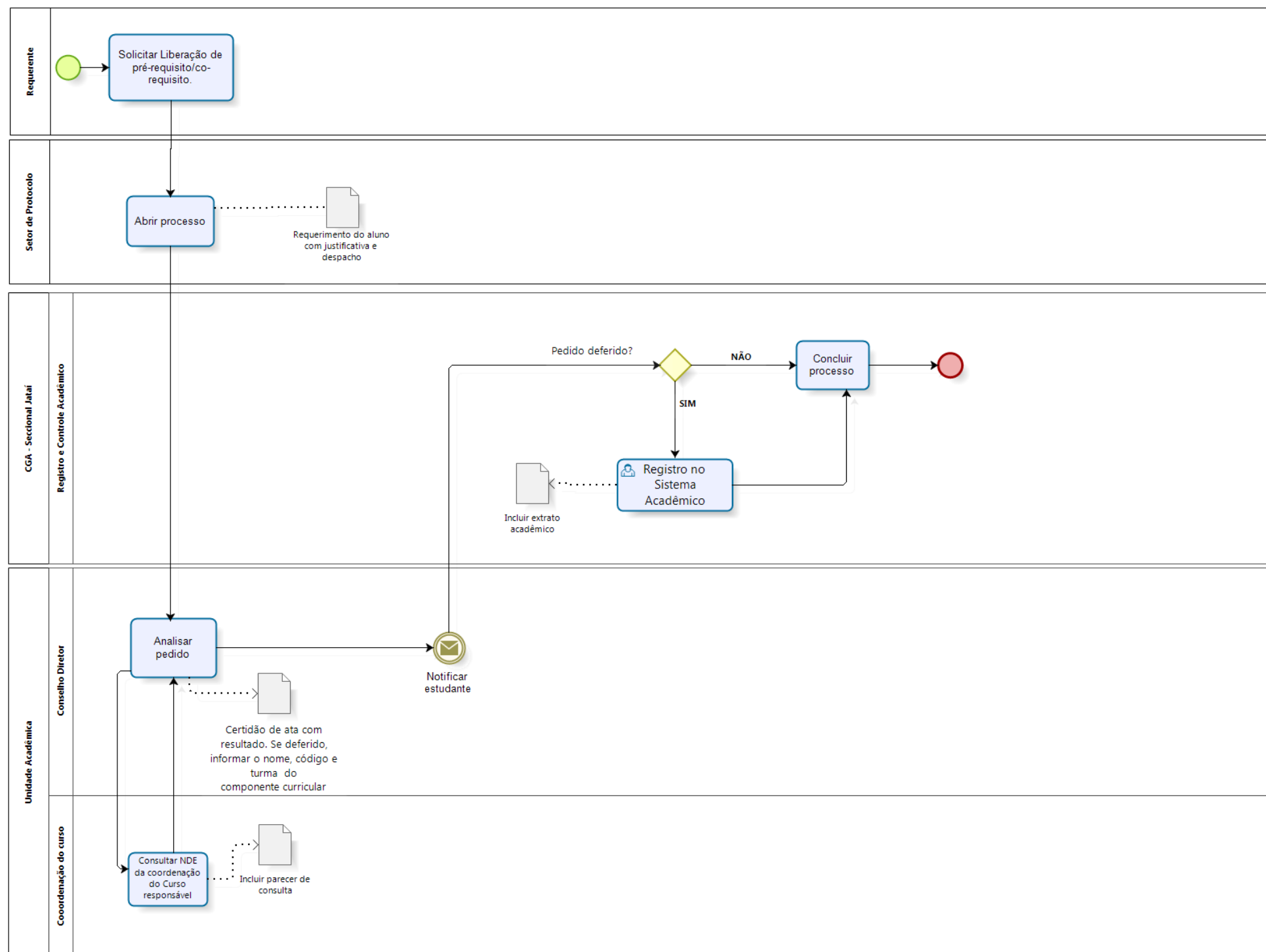


8 EXTRAORDINÁRIO DOMÍNIO DE CONTEÚDO



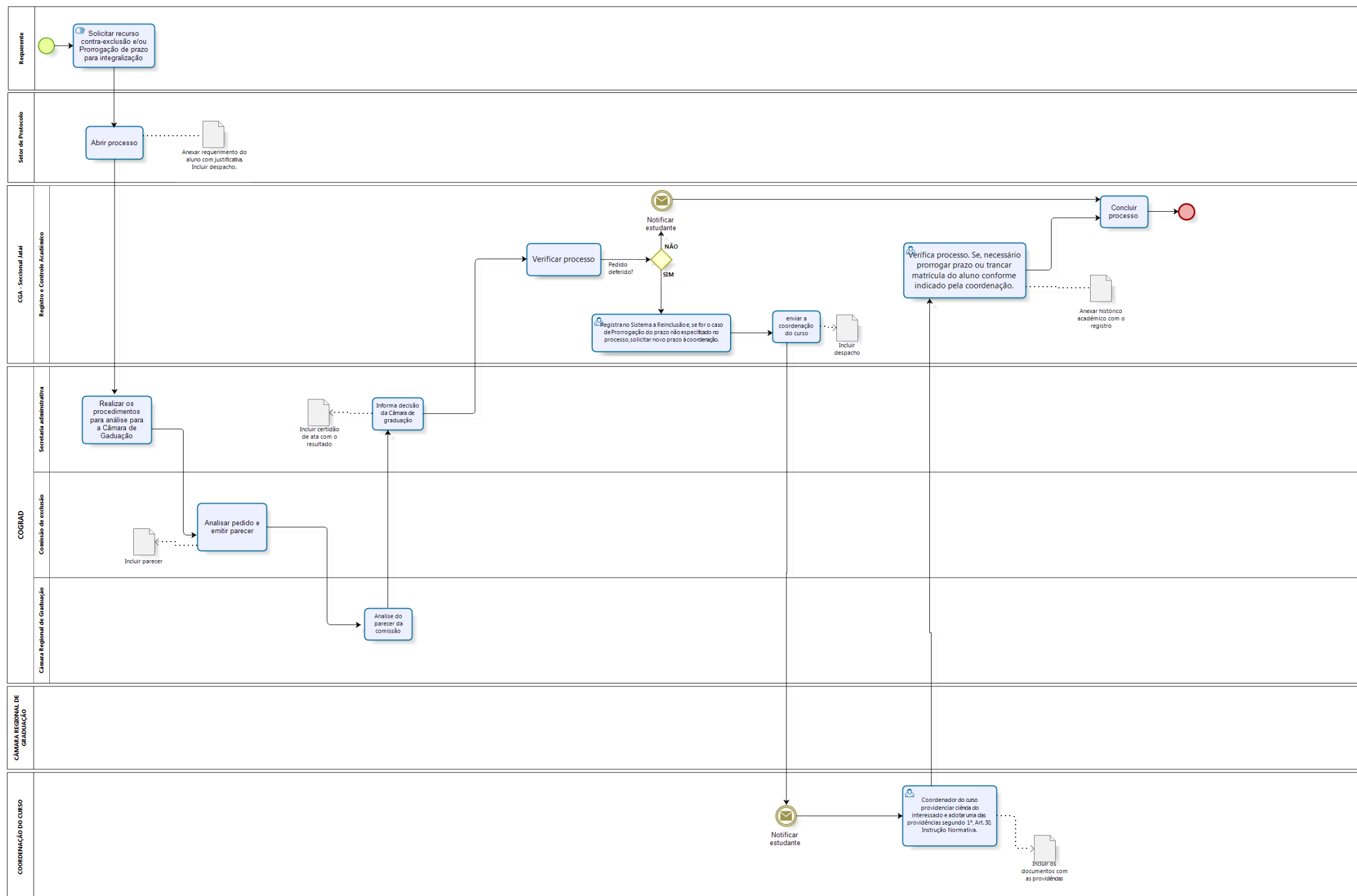


9 LIBERAÇÃO DE PRÉ - REQUISITO / CO - REQUISITO



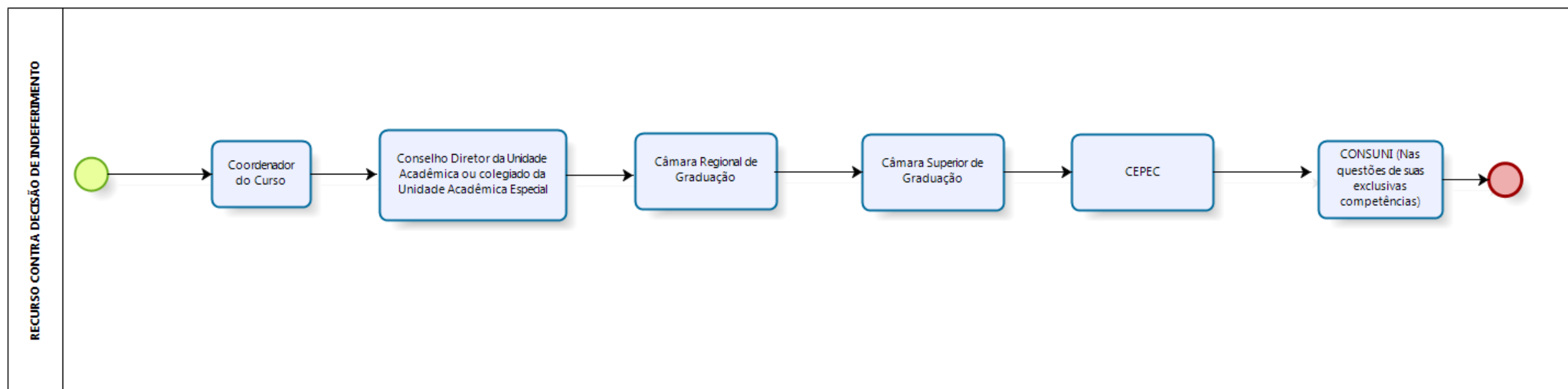


10 RECURSO CONTRA-EXCLUSÃO





11 RECURSO CONTRA DECISÃO DE INDEFERIMENTO – RESUMIDO (INSTÂNCIAS)



Com base no **Regimento Geral da UFG**, Capítulo V - Dos Recursos Relativos às Instâncias Colegiadas, elabora-se a súmula, a seguir:

Art. 45. Da decisão de uma instância colegiada, caberá pedido de recurso para a instância imediatamente superior, no caso de matéria de **ensino**, pesquisa, extensão ou cultura da seguinte forma:

Da decisão do Coordenador do Curso (Coordenação) caberá recurso no Conselho Diretor da Unidade Acadêmica;

Da decisão do Conselho Diretor ou Colegiado da Unidade Acadêmica caberá recurso na Câmara Regional de Graduação;

Da decisão da Câmara Regional de Graduação caberá recurso na Câmara Superior de Graduação;

Da decisão da Câmara Superior de Graduação caberá recurso no CEPEC;

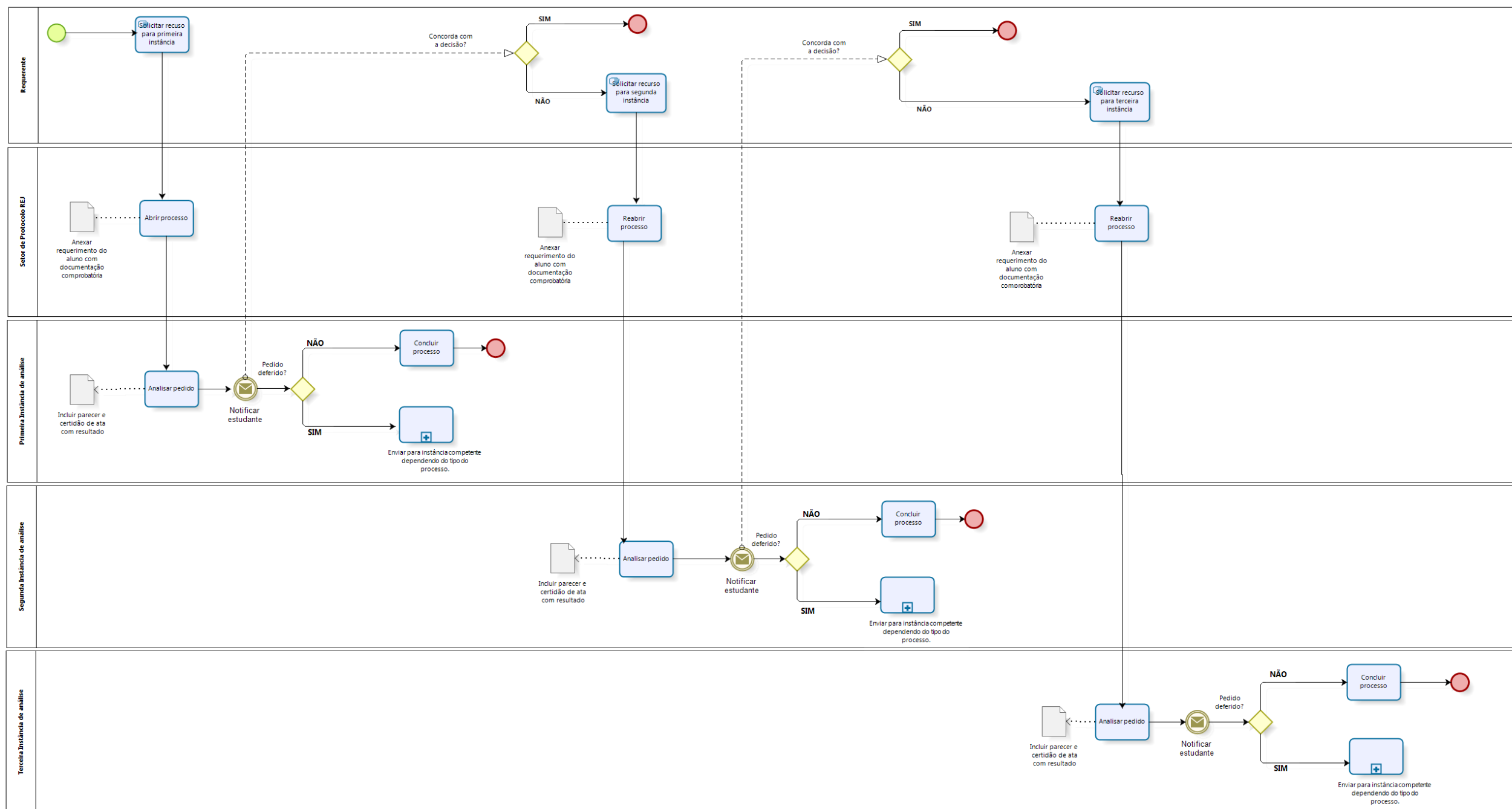
Da decisão do CEPEC caberá recurso no CONSUNI, nas questões de sua exclusiva competência.

Art. 48. O recurso administrativo tramitará, **no máximo**, por **três (3) instâncias deliberativas da Universidade**, considerando aquelas colegiadas e executivas, situadas em níveis superiores.

Parágrafo único. Será de **dez (10) dias o prazo para a interposição dos recursos** previstos nos arts. 46 a 49, contados **a partir da data de ciência** pessoal da decisão pelo interessado, ou da sua divulgação oficial por edital afixado em local público e visível ou publicado em órgão de comunicação interno ou externo à Universidade.



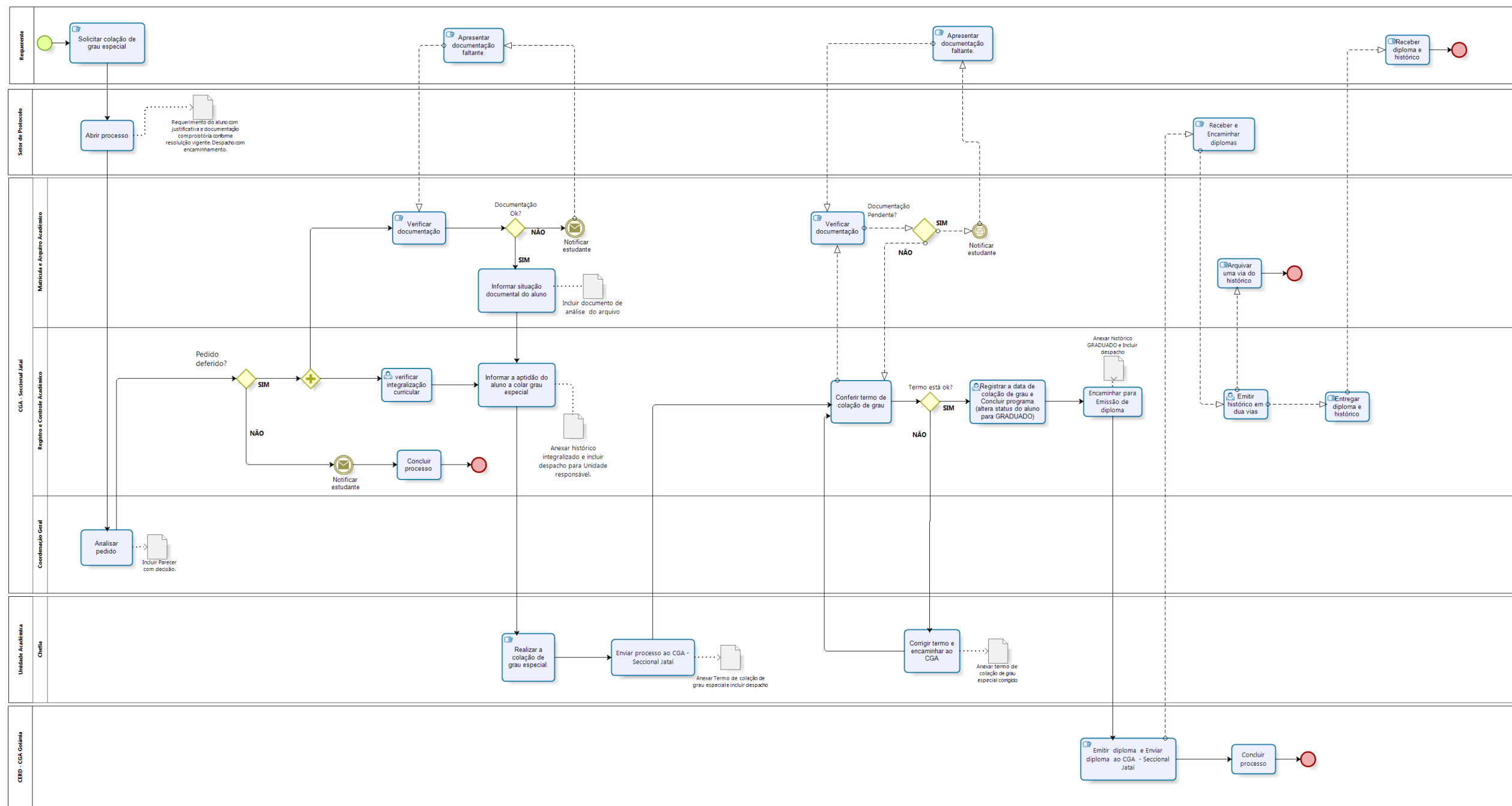
12 RECURSO CONTRA DECISÃO DE INDEFERIMENTO- GERAL



Ver Fluxograma "Recurso contra decisão de indeferimento-Resumo".
Se DEFERIDO, a instância de recurso deverá enviar o processo ao setor competente pelo registro observando a Instrução Normativa em vigor e o fluxo de cada tipo de processo.
Se INDEFERIDO, notificar o interessado e concluir processo.

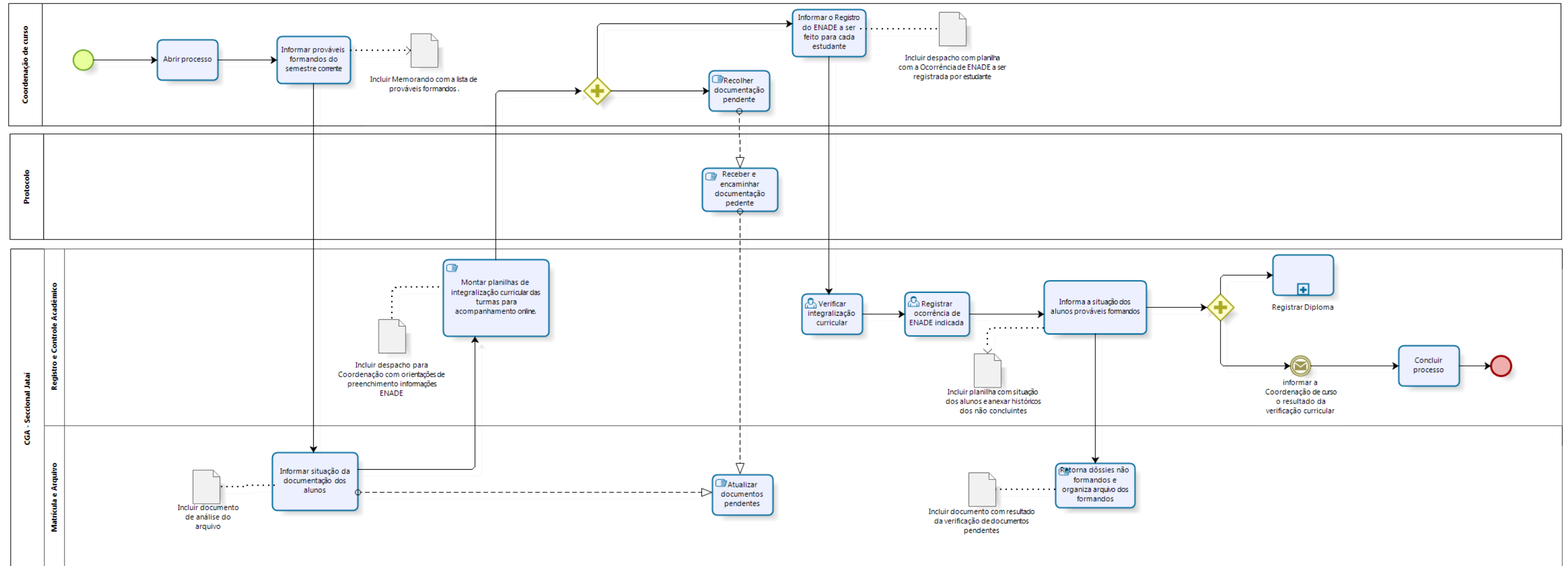


13 COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL ANTES DA CERIMÔNIA OFICIAL



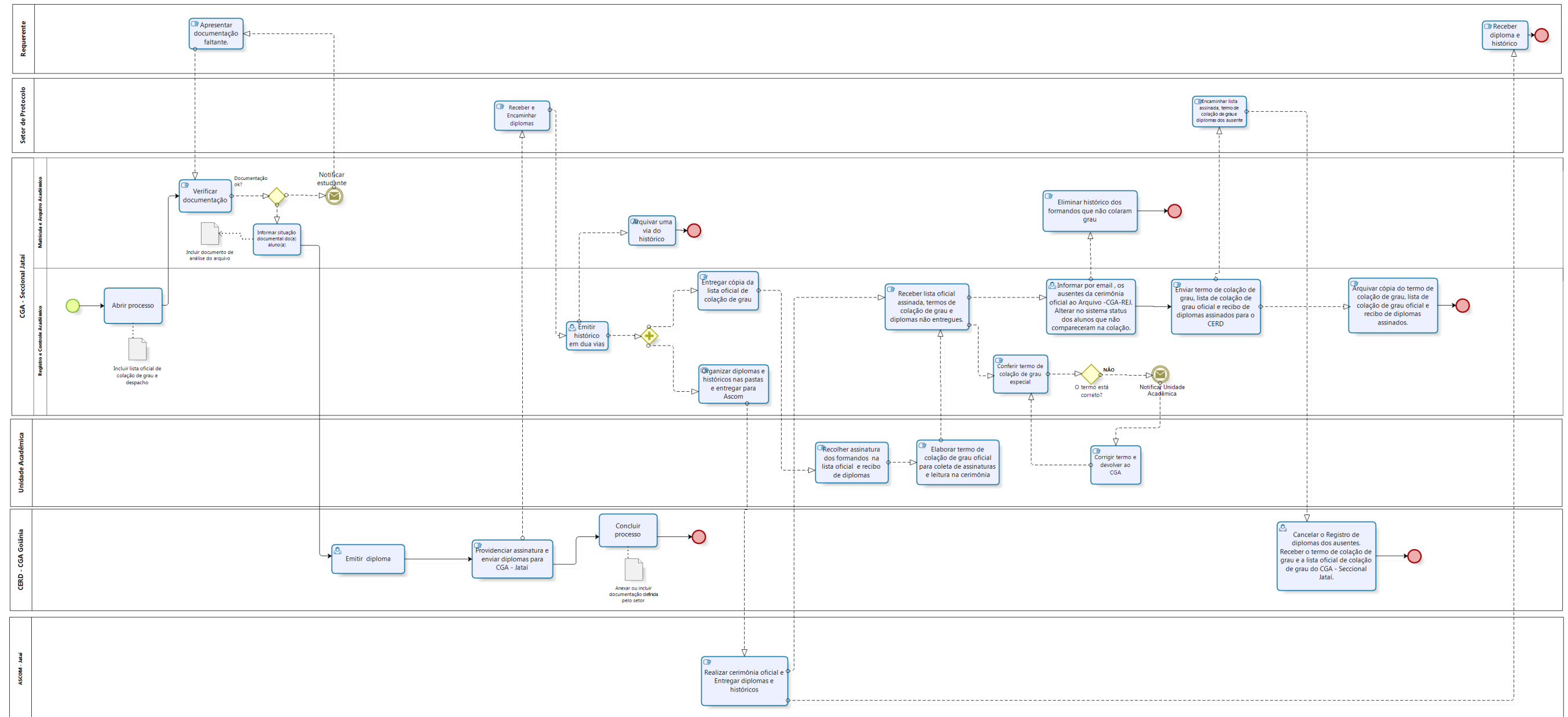


14 COLAÇÃO DE GRAU PROCESSO ÚNICO (PROVÁVEIS FORMANDOS)



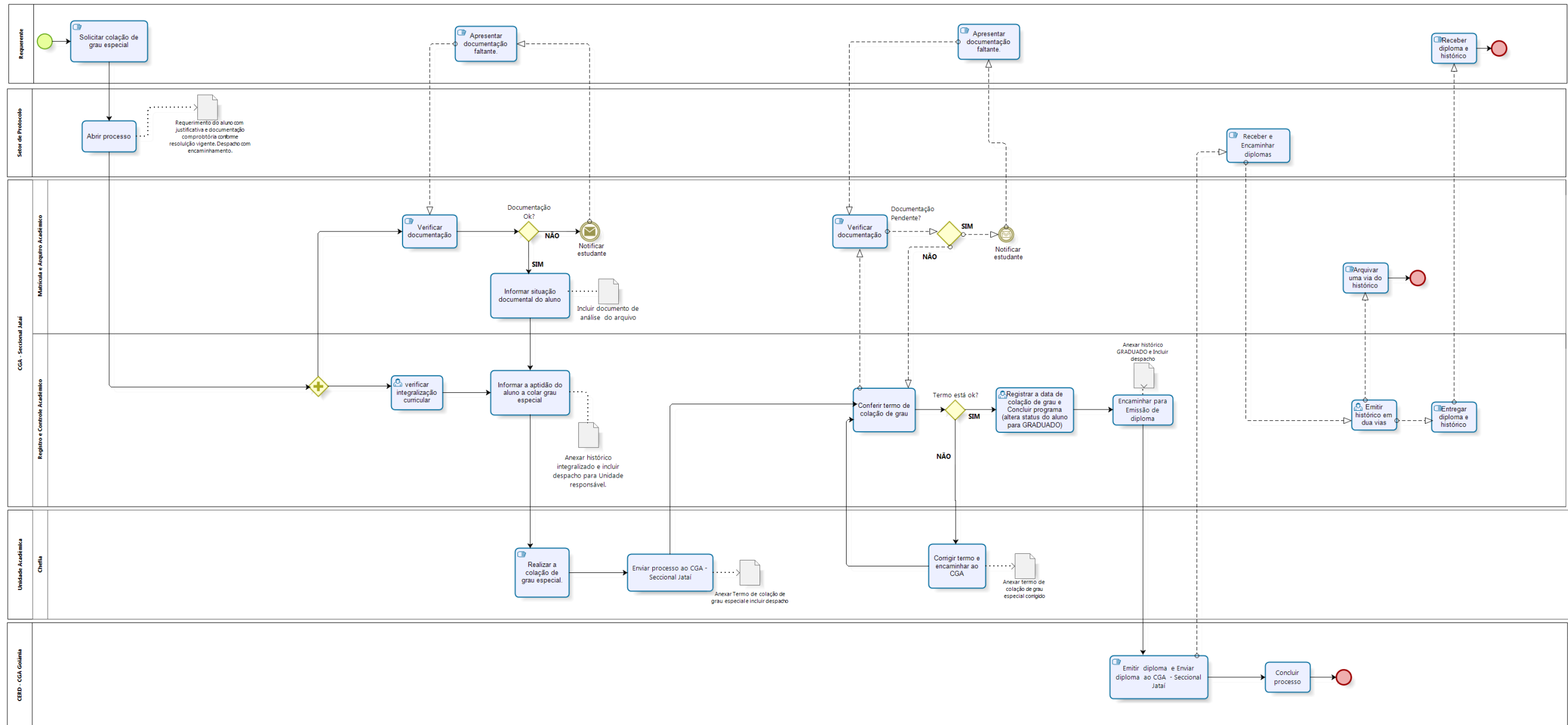


15 REGISTRO DE DIPLOMA



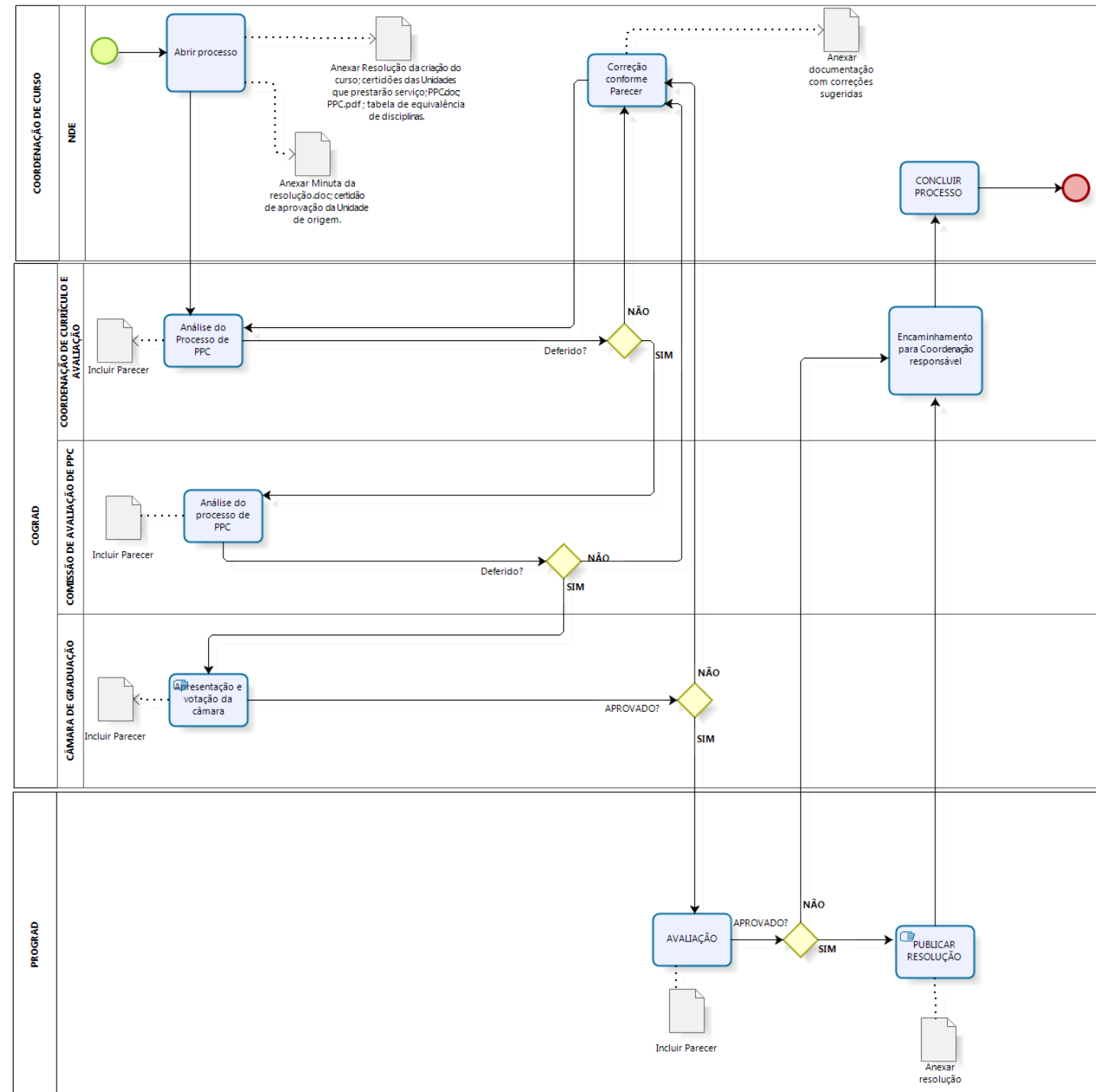


16 COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL DEPOIS DA CERIMÔNIA OFICIAL



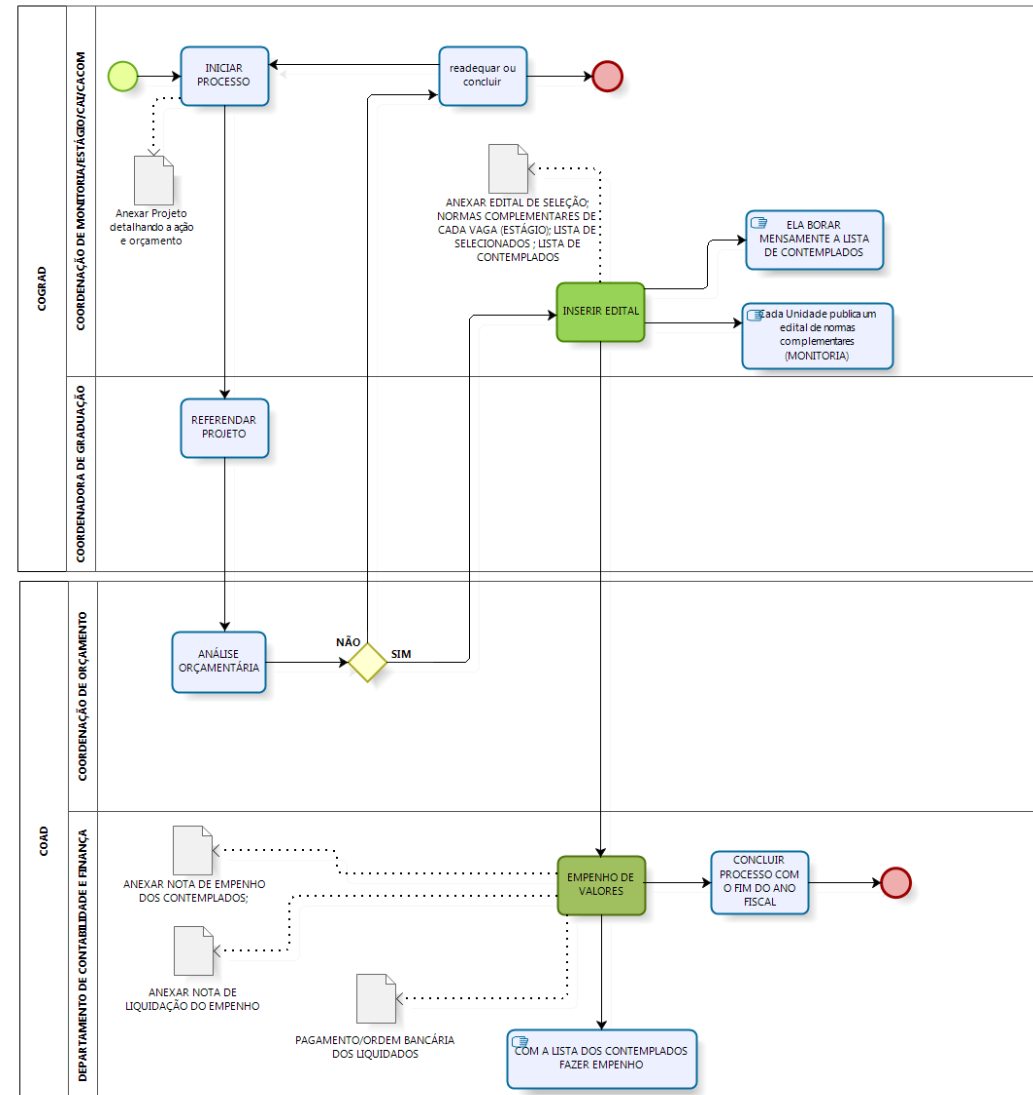


17 RENOVAÇÃO E/ OU REEDIÇÃO DE PPC





18 MONITORIA / ESTÁGIO CAI- CACOM



- Os processos em verde ficam abertos o tempo todo.
- O edital deve conter: Número de vagas, modalidades, requisitos para inscrição a Unidade a qual cada uma das vagas está vinculada, a duração do projeto, como o será feita a seleção, a entrega de documentos, a inscrição, se haverá ou não a recondução, Normas complementares das Unidades.
- Edital de fluxo contínuo fornecemos conteúdo para o edital que é aberto na UFG - Regional Goiânia
- VERIFICAR SE É INTERESSANTE RECONDUZIR OU NÃO. O PROJETO INICIALMENTE DEVE SER ANUAL, EDITAL DEVERIA SER SEMESTRAL. EDITAL DE RECONDUÇÃO. O PROJETO MÍNIMO É ANUAL. ESTE PROJETO É UMA RECOMENDAÇÃO DO TCU
- ESTÁGIO, MONITORIA, CACOM, CAI TUDO IGUAL
- O projeto deve conter: Identificação, objetivos, justificativas, prazo de execução, metas, plano de trabalho, planejamento orçamentário/financeiro
- MOBILIDADE ESTUDANTIL (PML, PMIPES e PME) fornecemos conteúdo para os editais da PROGRAD, ou seja, não existe um processo aberto na Regional Jataí.