

# Procedimentos Acadêmicos

---

 uff.br/

July 5,  
2018

## Inscrição em Disciplinas/Atividades

---

A inscrição em disciplinas é procedimento acadêmico obrigatório do discente, realizada em período estabelecido no Calendário Escolar da UFF, podendo ser presencial (para alunos ingressantes e reingressantes por processo seletivo ou administrativo) ou online (para alunos regulares). Os procedimentos relacionados à inscrição em disciplinas são definidos pelo Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF.

Atenção: O aluno que ingressar na UFF e não efetuar a sua inscrição em disciplinas/atividades no período imediatamente subsequente ao seu ingresso, terá a matrícula cancelada.

Inscrição presencial - o aluno ingressante ou reingressante por processo seletivo ou administrativo deve comparecer à Coordenação de Curso a fim de proceder à inscrição nas disciplinas e/ou atividades que pretende cursar no semestre. Para isso, pode contar com auxílio do coordenador de curso, que vai ajudá-lo a observar o sistema de pré-requisitos e co-requisitos, a compatibilidade de horários e o número mínimo e máximo de carga horária permitida por período letivo. O aluno deve estar atento ao período estabelecido pelo Calendário Escolar para a inscrição presencial e deverá observar escala de atendimento definida pela Coordenação de Curso.

Inscrição online - o aluno regular realizará a pré-inscrição em disciplinas online no Sistema Acadêmico em período estabelecido no Calendário Escolar, sendo recomendada a atualização cadastral e a avaliação de disciplinas. A escolha de disciplina(s)/ atividade(s) realizada durante o período de pré-inscrição não assegura vaga, devendo a confirmação ser oficializada somente depois do período de homologação da inscrição online em disciplina(s)/atividade(s), conforme a priorização estabelecida pelo Regulamento dos Cursos de Graduação e o período estabelecido em Calendário Escolar.

O período para ajustes da inscrição em disciplinas é estabelecido nos Calendários Escolar e Administrativo da UFF.

Em caso de interesse, a solicitação de inscrição em atividades esportivas poderá ser feita pelo aluno, já em posse do plano de estudos, diretamente no Departamento de Educação Física, que fica no Campus do Gragoatá. O aluno observará o horário e modalidade esportiva de sua preferência. A disciplina/atividade esportiva é eletiva.

O aluno que, após transcorridos os 04 (quatro) períodos de trancamento previstos no Regulamento dos Cursos de Graduação, deixar de fazer a inscrição em disciplinas ou atividades, no período imediatamente subsequente ao término desse limite, será

considerado aluno em situação de ABANDONO e terá a matrícula cancelada automaticamente.

## Cancelamento de Disciplinas/Atividades

---

O cancelamento de disciplinas é o procedimento de natureza administrativa e/ou feito por solicitação do discente, pelo qual uma disciplina é excluída do plano de estudos do discente.

Caso o aluno não possa cursar uma ou outra disciplina/atividade para a qual tenha solicitado inscrição e que esta tenha sido efetuada, poderá fazer uma solicitação de cancelamento de disciplinas à Coordenação de Curso, por meio de formulário próprio e dentro do prazo previsto no Calendário Escolar, observando as disposições previstas no Regulamento dos Cursos de Graduação em vigor.

- O aluno que deixar de cursar uma disciplina/atividade sem efetuar o seu cancelamento, terá sua reprovação e frequência registradas em seu histórico escolar, bem como todos os efeitos decorrentes.
- O aluno poderá cancelar a mesma disciplina/atividade por 02 (duas) vezes, no máximo, consecutivas ou não.

## Cancelamento de Matrícula

---

É o ato pelo qual o aluno se desvincula da Universidade. Ocorre nos seguintes casos:

- Não integralização da carga horária necessária à conclusão do curso dentro do prazo máximo de permanência fixado no currículo;
- Abandono de curso (mais de 4 períodos letivos de trancamento de matrícula);
- Não inscrição em disciplinas ou atividades no primeiro período letivo, imediatamente subsequente ao seu ingresso na universidade;
- Solicitação oficial, por iniciativa do próprio aluno (por Requerimento Escolar);
- Insuficiência de aproveitamento escolar (4 reprovações na mesma disciplina ou 3 períodos letivos com reprovação em todas as disciplinas do plano de estudos);
- Motivos disciplinares;
- Determinação judicial.

A solicitação oficial de cancelamento de matrícula é feita pelo estudante no Protocolo Setorial que atende o seu Curso de origem. O estudante deverá anexar uma cópia do Documento de identidade oficial.

Após o recebimento do requerimento e da documentação referente ao assunto, o Protocolo informará ao interessado/ solicitante o número do processo administrativo correspondente, e procederá ao encaminhamento ao Departamento de Administração Escolar (DAE/GRAD).

Para o registro do cancelamento de matrícula, o DAE observará os critérios dispostos pelo Regulamento dos Cursos de Graduação.

## Vista de Trabalho ou Prova

---

O estudante tem direito à vista de trabalhos ou provas e pode solicitar revisão de notas no Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso, dentro de, no máximo, 03 (três) dias úteis após a divulgação dos resultados, conforme disposições estabelecidas pelo Regulamento dos Cursos de Graduação.

## Dispensa de Disciplinas/Atividades

---

É o reconhecimento do valor formativo de disciplina cursada com aproveitamento pelo discente em outra Instituição de Ensino Superior.

A solicitação de dispensa de Disciplinas/atividades é feita pelo estudante no Protocolo Setorial que atende o seu Curso. O estudante deverá preencher o Requerimento Escolar e anexar uma cópia do Histórico Escolar original e do Programa das Disciplinas/Atividades cursadas anteriormente ao período de ingresso na nova matrícula na UFF.

Após o recebimento do requerimento e da documentação referente ao assunto, o Protocolo informará ao interessado/ solicitante o número do processo administrativo correspondente, e procederá ao encaminhamento à Coordenação de Curso do estudante. A tramitação do processo poderá ser acompanhada na página [https://app.uff.br/transparencia/consulta\\_processo](https://app.uff.br/transparencia/consulta_processo).

Para a análise das dispensas, deverão ser observados os critérios dispostos pelo Regulamento dos Cursos de Graduação e outros estabelecidos pelo Colegiado de Curso.

Atenção: As disciplinas/atividades dispensadas não serão consideradas para efeito do cálculo de Coeficiente de Rendimento escolar.

## Regime Excepcional de Aprendizagem

---

### • Grávidas e Lactantes:

A solicitação de Regime Excepcional de Aprendizagem deverá ser feita pela estudante ou por seu representante no Protocolo Setorial que atende o Curso. A estudante ou seu representante deverá preencher o Requerimento Escolar e anexar uma cópia do documento de identidade oficial e demais comprovantes relativos à motivação do pedido, conforme o que se segue:

1. A partir do oitavo mês de gestação (Lei 6.202 de 17/04/1975), apresentando laudo médico com a informação referente ao tempo de gravidez ou,
2. A partir do nascimento da criança, apresentando certidão de nascimento.

Após o recebimento do requerimento e da documentação referente ao assunto, o Protocolo informará à interessada/ solicitante o número do processo administrativo correspondente, e procederá ao encaminhamento inicial ao Departamento de Administração Escolar (DAE/PROGRAD).

O DAE/GRAD verificará o processo e o encaminhará para a Coordenação do Curso da estudante para os procedimentos necessários à aplicação do Regime Excepcional de Aprendizagem.

Observações: O período máximo para a concessão do benefício é de 90 (noventa) dias. De acordo com o art. 116 do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF “o discente ou seu representante legal deverá protocolar requerimento de Regime Excepcional de Aprendizagem, dirigido à Coordenação do Curso no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência às atividades acadêmicas”.

A tramitação do processo poderá ser acompanhada na página [https://app.uff.br/transparencia/consulta\\_processo](https://app.uff.br/transparencia/consulta_processo).

• Problemas de Saúde devidamente comprovados por meio de atestado (com o número do CRM do médico):

A solicitação de Regime Excepcional de Aprendizagem deverá ser feita pelo (a) estudante ou por seu representante no Protocolo Setorial que atende o Curso. O (a) estudante ou seu representante deverá preencher o Requerimento Escolar e anexar uma cópia do documento de identidade oficial e demais comprovantes relativos à motivação do pedido.

Após o recebimento do requerimento e da documentação referente ao assunto, o Protocolo informará ao interessado/ solicitante o número do processo administrativo correspondente, e procederá ao encaminhamento inicial ao Departamento de Administração Escolar (DAE/PROGRAD).

O DAE/GRAD verificará o processo, anexará o histórico escolar e a declaração comprobatória de matrícula ativa do (a) estudante, e fará o encaminhamento à Divisão de Perícia em Saúde (DPS/CASQ) para análise.

A DPS/CASQ procederá à análise da solicitação, por meio de perícia, e, em caso de deferimento, enviará o processo para a Coordenação do Curso do (a) estudante para os procedimentos acadêmicos e administrativos necessários à aplicação do Regime Excepcional de Aprendizagem.

A tramitação do processo poderá ser acompanhada na página [https://app.uff.br/transparencia/consulta\\_processo](https://app.uff.br/transparencia/consulta_processo).

*O Regime Excepcional de Aprendizagem é o procedimento que visa atender os estudantes que se encontrem impossibilitados de comparecer às aulas e que estejam amparados por legislação específica, devendo ser observadas as condições previstas pelo Regulamento dos Cursos de Graduação em vigor.*

*Poderá ser concedido regime excepcional de aprendizagem aos alunos que se enquadrem na legislação específica: Decreto 3.298/99, Lei 6.202/75 e Decreto-Lei 1.044/69. Esses alunos têm direito a adaptações de provas e apoios necessários, previamente solicitados, inclusive tempo adicional para realização das provas, conforme as características de cada situação. São contemplados por esse benefício:*

- *Deficientes físicos com alteração completa ou parcial, acarretando no comprometimento da função física – nesses casos, será necessária a avaliação da Divisão de Acessibilidade e Inclusão (Sensibiliza/PROAES);*
- *Deficientes auditivos, visuais, mentais e múltiplos – nesses casos, será necessária a avaliação da Divisão de Acessibilidade e Inclusão (Sensibiliza/PROAES);*

- *Portadores de afecções mórbidas, congênicas ou adquiridas que determinem distúrbios agudos ou agudizados, desde que se verifique a conservação de qualidades intelectuais e emocionais necessárias para o cumprimento de atividades escolares em novos moldes;*
- *Gestantes, a partir do oitavo mês ou do surgimento de situações decorrentes do estado de gravidez.*

*Atenção: Para usufruir desse benefício será necessário que o aluno não tenha alcançado número de faltas superior a 25% (vinte e cinco) por cento do total de faltas permitidas, que solicite dentro do prazo previsto no Regulamento dos Cursos de Graduação e que anexe a documentação exigida e comprobatória, submetendo-se, quando for o caso, a exame realizado pela Perícia Médica da UFF.*

## Trancamento de Matrícula

---

É a suspensão temporária dos estudos, sem ruptura do vínculo do estudante com a Universidade. É garantido ao estudante o direito de se inscrever novamente, seja no período seguinte (no caso de trancamento automático) ou após o término do período requerido (no caso de trancamento solicitado). As formas de trancamento estão previstas no Regulamento dos Cursos de Graduação em vigor, sendo as principais:

**Trancamento Automático:** O aluno que não fizer a inscrição em disciplinas no prazo fixado pelo Calendário Escolar terá sua matrícula automaticamente trancada.

**Atenção:** O aluno com trancamento automático terá garantida a reabertura de sua matrícula através da inscrição em disciplinas no período seguinte. O estudante poderá solicitar a reversão do trancamento automático para trancamento solicitado dentro do prazo fixado pelo Calendário Escolar.

**Trancamento Solicitado:** Se o aluno regular (não ingressante) não puder cursar disciplinas no período letivo, deverá solicitar Trancamento de Matrícula. O aluno pode permanecer com a matrícula trancada por, no máximo, 4 (quatro) períodos consecutivos ou não. A solicitação de trancamento de matrícula deverá ser feita pelo estudante na Coordenação de Curso, no período previsto no Calendário Escolar.

**Trancamento Especial:** Pode ocorrer em casos excepcionais, concedido depois de análise do Colegiado do Curso, da Perícia Médica e do Departamento de Administração Escolar, considerando a motivação do pedido. A solicitação de trancamento especial de matrícula deverá ser feita pelo estudante ou por seu representante no Protocolo Setorial que atende o Curso. O estudante ou seu representante deverá preencher o Requerimento Escolar e anexar uma cópia do documento de identidade oficial e demais comprovantes relativos à motivação do pedido.

## Reabertura de Matrícula

---

A reabertura de matrícula é o procedimento administrativo direcionado ao estudante com uma matrícula em situação de trancamento. A reabertura poderá ocorrer ao fim do prazo concedido, ou antes, se assim o estudante desejar, mediante solicitação formal à

Coordenação de Curso, por meio de formulário próprio, dentro do período estabelecido no Calendário Escolar.

## Rematrícula

---

A Rematrícula é a concessão de uma nova matrícula ao estudante que teve a matrícula cancelada, observando as condições previstas pelo Regulamento dos Cursos de Graduação em vigor.

A solicitação de Rematrícula é feita pelo estudante no Protocolo Setorial que atende o seu Curso de origem, no Protocolo Geral da Reitoria (GPCA/AD) ou nas secretarias dos cursos localizados fora da sede (para o caso de alunos de cursos oferecidos no interior do Estado), no período previsto no Calendário Escolar. O estudante deverá preencher o Requerimento Escolar e anexar uma cópia do documento de identidade oficial e uma carta que justifique a solicitação.

Após o recebimento do requerimento e da documentação referente ao assunto, o setor de Protocolo informará ao interessado/ solicitante o número do processo administrativo correspondente e encaminhará o processo à Divisão de Registro e Acompanhamento de Discentes do Departamento de Administração Escolar (DRAD/DAE/GRAD). A DRAD/DAE/GRAD fará a análise preliminar do processo e o encaminhará para a Coordenação de Curso/ Colegiado de Curso do estudante se manifestar.

Para a análise da solicitação de Rematrícula, serão observados os critérios dispostos pelo Regulamento dos Cursos de Graduação e outros estabelecidos pelo Colegiado de Curso.

A tramitação do processo poderá ser acompanhada na página [https://app.uff.br/transparencia/consulta\\_processo](https://app.uff.br/transparencia/consulta_processo).

## Reingresso

---

O Reingresso é uma forma de ingresso permitida ao portador de diploma de curso de graduação, observados os critérios dispostos pelo Regulamento dos Cursos de Graduação. Pode ser de duas modalidades:

- Reingresso por concurso público - regulamentado por Edital específico – Edital TRM, divulgado anualmente na página da COSEAC.
- Reingresso sem concurso público – solicitado por meio de Requerimento Escolar, podendo ser na forma de Permanência de Vínculo (para outra habilitação ou ênfase) ou Revinculação para curso afim. O estudante interessado nesta modalidade deve fazer a solicitação durante o período letivo previsto para a conclusão do curso de origem na UFF.

A solicitação de Reingresso sem concurso público é feita pelo estudante interessado no Protocolo Setorial que atende o seu Curso de origem, no período previsto no Calendário Escolar. O estudante deverá preencher o Requerimento Escolar e anexar uma cópia do

Histórico Escolar, uma carta de intenções e uma declaração da Coordenação de Curso informando que é provável formando.

Após o recebimento do requerimento e da documentação referente ao assunto, o Protocolo informará ao interessado/ solicitante o número do processo administrativo correspondente, e procederá ao encaminhamento à Divisão de Registro e Acompanhamento de Discentes do Departamento de Administração Escolar (DRAD/DAE/GRAD). A DRAD/DAE/GRAD fará a análise preliminar do processo e o encaminhará para a Coordenação de Curso/ Colegiado de Curso do estudante se manifestar.

Para a análise da solicitação de Reingresso sem concurso público, deverão ser observados os critérios dispostos pelo Regulamento dos Cursos de Graduação e outros estabelecidos pelo Colegiado de Curso.

A tramitação do processo poderá ser acompanhada na página [https://app.uff.br/transparencia/consulta\\_processo](https://app.uff.br/transparencia/consulta_processo).

### **Disciplina Isolada**

A Disciplina Isolada é uma disciplina cuja inscrição pode ser solicitada por graduado em curso superior ou discente regularmente inscrito em outra IES.

A solicitação de inscrição em Disciplina Isolada é feita pelo interessado no Protocolo Setorial que atende o Departamento de Ensino responsável pela disciplina, no Protocolo Geral da Reitoria (GPCA/AD) ou nas secretarias dos cursos localizados fora da sede (para o caso de alunos de cursos oferecidos no interior do Estado), no período previsto no Calendário Escolar. O estudante deverá preencher o **Requerimento Escolar** ([http://www.uff.br/sites/default/files/requerimento\\_escolar\\_2016.pdf](http://www.uff.br/sites/default/files/requerimento_escolar_2016.pdf)) e anexar uma cópia do documento de identidade oficial, do CPF e uma carta que justifique a solicitação.

Após o recebimento do requerimento e da documentação referente ao assunto, o setor de Protocolo informará ao interessado o número do processo administrativo correspondente e encaminhará o processo ao Departamento de Ensino responsável pela disciplina para análise.

Em caso de deferimento da solicitação de inscrição em Disciplina Isolada, o Departamento de Ensino encaminhará o processo à Divisão de Registro e Acompanhamento de Discentes do Departamento de Administração Escolar (DRAD/DAE/GRAD). A DRAD/DAE/GRAD verificará as informações constantes do processo e procederá ao registro e inscrição na(s) disciplina(s).

Para a análise da solicitação de inscrição em Disciplina Isolada, serão observados os critérios dispostos pelo Regulamento dos Cursos de Graduação (<http://uff.br/?q=regulamento-dos-cursos-de-graduacao-no-grupo-graduacao-regulamento-dos-cursos-de-graduacao-no-grupo>) e outros estabelecidos pelo Colegiado de Curso.

A tramitação do processo poderá ser acompanhada na página [https://app.uff.br/transparencia/consulta\\_processo](https://app.uff.br/transparencia/consulta_processo)