

SOLICITAÇÕES REALIZADAS NO PORTAL (SOLICITAÇÕES = SOLICITAÇÕES GERAIS)

SOLICITAÇÃO	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	SETOR ENVIADO	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO	NORMATIVA	PROCEDIMENTO
Atestado de frequência	Incluir no campo justificativa com código e turma das disciplinas que esteja frequentando	DIRAC	A qualquer tempo		A solicitação é feita no Portal; A solicitação é encaminhada à DIRAC; A DIRAC encaminhará, pelo SEI, pedido à Coordenação para que esta verifique, junto aos docentes responsáveis pelas disciplinas nas quais o interessado encontra-se matriculado, se o mesmo encontra-se frequente; Deverão ser consultados os docentes de todas as disciplinas nas quais o interessado está matriculado; A Coordenação devolverá o processo SEI à origem com documento informando a situação do aluno nas disciplinas, se frequente ou não; A DIRAC emite o Atestado de Frequência.
Atestado de vínculo - Situação acadêmica	Justificativa	SEAED seaed@prograd.ufu.br	A qualquer tempo		No Portal, acesse: Solicitação = Solicitações Gerais = Atestado de vínculo
Avaliação fora de época (Prova Substitutiva)	Atestado Médico ou comprovante da justificativa. Data da Prova e código da disciplina.	COORDENAÇÃO codir@fadir.ufu.br	5 dias úteis a contar da realização da prova	Art. 174 da Resolução Nº 15/2011/CONGRAD	O docente pode, a seu critério, aplicar a prova ao discente; Após a vista, caso o discente tenha seu pedido recusado pelo docente, poderá requerer ao Colegiado outra avaliação.
Colaço de grau - Antecipação (Fora do Calendário)	Justificativa e documentos que comprovem a justificativa alegada	SEAED seaed@prograd.ufu.br	A qualquer tempo	Para colar grau certifique-se que você já cumpriu todas as exigências curriculares e não haja pendência documental ou administrativa.	No Portal, acesse: Solicitação = Solicitações Gerais = Colaço de Grau - Antecipação (Fora do Calendário). Anexar: documentos que comprovem a urgência na colaço
Colaço de grau especial (Calendário Acadêmico)	Colaço de Grau Especial - definida no Calendário Acadêmico	SEAED seaed@prograd.ufu.br	Definido no Calendário Acadêmico	Para colar grau certifique-se que você já cumpriu todas as exigências curriculares e não haja pendência documental ou administrativa.	No Portal, acesse: Solicitação = Solicitações Gerais = Colaço de Grau especial (Calendário Acadêmico). A solicitação será analisada pelo setor (carga horária integralizada)
Colaço de Grau Oficial - Por Procuração	Anexar comprovante (procuração e cópias dos documentos)	DIREN secdiren@prograd.ufu.br		RESOLUÇÃO Nº 05/2016, CONGRAD	No Portal, acesse: Solicitação = Solicitações Gerais = Colaço de Grau Oficial - por procuração
Declaração para firmar termo de compromisso		Setor de Estágio estagio@prograd.ufu.br ESAJUP esajup@fadir.ufu.br			Para dúvidas o discente deve procurar o setor de estágios da Ufu ou o Escritório de Assessoria Jurídica (Esajup)

Dilação de Prazo	Justificativa e documentos que comprovem a justificativa alegada, se houver	COORDENAÇÃO codir@fadir.ufu.br	Definido no Calendário Acadêmico	Art. 214 e subsequentes da Resolução Nº 15/2011/CONGRAD	A solicitação da dilação deverá ser realizada através do portal; A solicitação é analisada pelo Colegiado e caso seja deferida é encaminhada à Dirac.
Dispensa de disciplina	Histórico escolar Ementas das disciplinas. (Caso o anexo ultrapasse 512KB, entregue as impressões diretamente na coordenação)	COORDENAÇÃO codir@fadir.ufu.br	Definido no Calendário Acadêmico	Art. 231 da Resolução Nº 15/2011/CONGRAD	A solicitação da dispensa deverá ser realizada através do portal; O discente deverá estar de posse do histórico escolar original constando as disciplinas que pretende dispensar, acompanhado das ementas/programas das disciplinas cursadas com aproveitamento; A análise das dispensas será realizada pela coordenação do curso; É gerada uma Certidão de Estudos; O resultado pode ser consultado através do histórico escolar UFU disponível no Portal do Estudante ou junto à coordenação.
Entrega de documentos - Veteranos - Pendências	Cópias dos documentos a serem entregues (FRENTE E VERSO).	SEAED seaed@prograd.ufu.br			Evite enviar documentos fora do Portal do Estudante, pois dessa forma não gera o número de protocolo que assegura a sua entrega. Se o documento for grande demais, usar um redutor de PDF para fazer a correção do tamanho.
Entrega de documentos - Setor de matrículas - Ingressante	Cópias dos documentos a serem entregues (frente e verso)	SEMAT - Setor de Matrícula. semat@prograd.ufu.br matricula@prograd.ufu.br	Prazo estabelecido no calendário de matrícula		O candidato aprovado, deverá realizar a solicitação de matrícula e o upload dos documentos de matrícula, exclusivamente pela internet, através do Portal de Serviços da Graduação (PSG), para a chamada na qual foi convocado.
Exame de Suficiência	Justificativa e documentos que comprovem a justificativa alegada	COORDENAÇÃO codir@fadir.ufu.br	Definido no Calendário Acadêmico (a qualquer tempo em caso de aprovação em concurso ou emprego)	Art. 194 e subsequentes da Resolução Nº 15/2011/CONGRAD	A solicitação é feita no portal e encaminhada à coordenação; A solicitação é analisada pelo colegiado e caso seja deferida, é encaminhada à Diretoria para publicação do edital e aplicação das provas pela banca nomeada; O resultado é encaminhado à coordenação que é responsável por enviá-lo à Dirac para processamento.
Integralização em tempo inferior ao mínimo	Justificativa	COORDENAÇÃO codir@fadir.ufu.br	A qualquer tempo	Art. 185 – Parágrafo único da Resolução Nº 15/2011/CONGRAD	A solicitação é feita no portal por alunos que irão concluir o curso em menos de 5 anos; A solicitação é encaminhada à coordenação; Após aprovação é encaminhada à Prograd e ao Conselho da Unidade.
Matrícula Extemporânea	A justificativa deve conter o código da(s) disciplina(s)	COORDENAÇÃO codir@fadir.ufu.br	Até o quinto dia letivo, do	Art. 120 da Resolução Nº 15/2011/CONGRAD	A solicitação é feita no portal e encaminhada à coordenação;

	e a turma (observar datas do calendário acadêmico)		período letivo vigente		A solicitação é analisada pelo coordenador e caso seja deferida, é encaminhada à Dicoa para processamento.
Mudança de turno	Histórico e Carta justificativa e documentos que comprovem a justificativa alegada	COORDENAÇÃO codir@fadir.ufu.br	Até trinta dias antes do término do período letivo em curso	Art. 96 da Resolução Nº 15/2011/CONGRAD	A solicitação é feita no portal e encaminhada ao Colegiado de Curso; Sendo deferida é encaminhada à Dicoa para processamento.
Quebra de pré-requisito	Justificativa	COORDENAÇÃO codir@fadir.ufu.br	A qualquer tempo	Art. 118 da Resolução Nº 15/2011/CONGRAD	A solicitação é feita no portal e analisada pelo coordenador (a); Casos excepcionais serão apreciados pelo Colegiado de Curso, mediante solicitação justificada do discente.
Recurso ao Colegiado	Recurso escrito e documentos pertinentes ao recurso	COORDENAÇÃO codir@fadir.ufu.br	Observar o prazo definido para cada situação	Art. 268 e subsequentes da Resolução Nº 15/2011/CONGRAD	No caso de recurso, o interessado deverá apresentá-lo devidamente fundamentado.
Recurso ao Conselho da Unidade	Recurso escrito e documentos pertinentes ao recurso	DIRETORIA	Observar o prazo definido para cada situação	Art. 268 e subsequentes da Resolução Nº 15/2011/CONGRAD	No caso de recurso, o interessado deverá apresentá-lo devidamente fundamentado.
Regime Especial de Aprendizagem	Atestado Médico geralmente acompanhado de justificativa	COORDENAÇÃO codir@fadir.ufu.br	Art. 227 da Resolução	Art. 225 e subsequentes da Resolução Nº 15/2011/CONGRAD	A solicitação é feita no portal e analisada pelo coordenador (a); Sendo deferida, os professores das disciplinas em que o aluno(a) está matriculado(a), serão comunicados.
Revisão de Notas e Faltas	Requerimento com justificativas fundamentadas	COORDENAÇÃO codir@fadir.ufu.br	De acordo com as Normas de Graduação	Art. 167 e subsequentes da Resolução Nº 15/2011/CONGRAD	O discente poderá solicitar ao docente a revisão da nota atribuída; Caso a solicitação seja negada, poderá solicitar revisão à coordenação que tomará as devidas providências.
Solicitação de Atestado de Matrícula		SEAED seaed@prograd.ufu.br	A qualquer tempo		No Portal, acesse: Solicitação = Solicitações Gerais = Atestado de Matrícula. Aluno com vínculo tem acesso ao atestado de matrícula válido no Portal do Estudante.
Solicitação de Atestado de Matrícula - email		SEAED seaed@prograd.ufu.br	A qualquer tempo		No Portal, acesse: Solicitação = Solicitações Gerais = Atestado de Matrícula.
Solicitação de Atestado de Provável Formando		SEAED seaed@prograd.ufu.br	A qualquer tempo	O atestado é emitido para alunos que se encontrem no 10º período.	No Portal, acesse: Solicitação = Solicitações Gerais = Atestado de Provável formando ou Provável Colação.
Solicitação de Documentos		DINFA dinfa.dirac@prograd.ufu.br	A qualquer tempo		Em média 5 dias úteis, podendo ser estendido caso demande desarquivamento da pasta do aluno no arquivo central.
Solicitação de Histórico Escolar - Email	Anexar: RG.	SEAED seaed@prograd.ufu.br	A qualquer tempo		No Portal, acesse: Solicitação = Solicitações Gerais = Histórico Escolar. Aluno com vínculo tem acesso ao histórico válido no Portal do Estudante.

					Ex-aluno: Fazer a solicitação por e-mail para seaed@prograd.ufu.br
Solicitação de Disciplina de Outro Curso -Recurso	Justificar e Informar código e origem da disciplina	COORDENAÇÃO codir@fadir.ufu.br	De acordo com Calendário Acadêmico		A solicitação é feita no portal do Aluno em Solicitação = Matrícula Outros Cursos, nos dias determinados no calendário acadêmico. A solicitação é direcionada à coordenação para que se verifique a disponibilidade de vagas.
Trancamento Geral Semestral	Depende da justificativa exige-se comprovante dos motivos de trancamento. Por exemplo, doença ou trabalho.	COORDENAÇÃO codir@fadir.ufu.br		Art. 130 e subsequentes da Resolução Nº 15/2011/CONGRAD	Para solicitar o trancamento, no portal, acesse: Solicitação = Trancamento Total A solicitação será direcionada à coordenação para análise.
Trancamento Parcial Semestral	Código da disciplina a ser trancada, Carta justificativa e documentos que comprovem a justificativa alegada	COORDENAÇÃO codir@fadir.ufu.br		Art. 140 e 141 da Resolução Nº 15/2011/CONGRAD	Para solicitar o trancamento, no portal, acesse: Solicitação = Trancamento Parcial A solicitação será direcionada à coordenação para análise.