

## 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 <a href="mailto:seaed@prograd.ufu.br">seaed@prograd.ufu.br</a>	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	7 dias a contar da realização da prova	Art. 137 e subsequentes da Resolução Nº 46/2022/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 a avaliação.  No Portal, acesse: Solicitação = Solicitações Gerais = Avaliação fora de época
Colaço de grau - Antecipação (Fora do Calendário)	Justificativa e documentos que comprovem a justificativa alegada	SEAED <a href="mailto:seaed@prograd.ufu.br">seaed@prograd.ufu.br</a>	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 <a href="mailto:seaed@prograd.ufu.br">seaed@prograd.ufu.br</a>	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 Procuraço	Anexar comprovante (procuraço e cópias dos documentos)	DIREN <a href="mailto:secdiren@prograd.ufu.br">secdiren@prograd.ufu.br</a>		RESOLUÇÃO Nº 05/2016, CONGRAD	No Portal, acesse: Solicitação = Solicitações Gerais = Colaço de Grau Oficial - por procuraço

Dilação de Prazo	Justificativa e documentos que comprovem a justificativa alegada, se houver	COORDENAÇÃO	Definido no Calendário Acadêmico	Art. 174 e subsequentes da Resolução Nº 46/2022/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 <a href="mailto:biomedicina@icbim.ufu.br">biomedicina@icbim.ufu.br</a>	Definido no Calendário Acadêmico	Art. 187 e subsequentes da Resolução Nº 46/2022/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 <a href="mailto:seaed@prograd.ufu.br">seaed@prograd.ufu.br</a>			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. <a href="mailto:semat@prograd.ufu.br">semat@prograd.ufu.br</a> <a href="mailto:matricula@prograd.ufu.br">matricula@prograd.ufu.br</a>	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	Definido no Calendário Acadêmico (a qualquer tempo em caso de aprovação em concurso ou emprego)	Art. 155 e subsequentes da Resolução Nº 46/2022/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	A qualquer tempo	Art. 149 da Resolução Nº 46/2022/CONGRAD	A solicitação é feita no portal por alunos que irão concluir o curso em menos de 4 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 <a href="mailto:biomedicina@icbim.ufu.br">biomedicina@icbim.ufu.br</a>	Até o quinto dia letivo, do	Art. 91 da Resolução Nº 46/2022/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.
Quebra de pré-requisito	Justificativa	COORDENAÇÃO <a href="mailto:biomedicina@icbim.ufu.br">biomedicina@icbim.ufu.br</a>	A qualquer tempo	Art. 89 da Resolução Nº 46/2022/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 <a href="mailto:biomedicina@icbim.ufu.br">biomedicina@icbim.ufu.br</a>	Observar o prazo definido para cada situação	Resolução Nº 46/2022/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 <a href="mailto:icbim@ufu.br">icbim@ufu.br</a>	Observar o prazo definido para cada situação	Resolução Nº 46/2022/CONGRAD	No caso de recurso, o interessado deverá apresentá-lo devidamente fundamentado.
Regime Especial de Aprendizagem	Atestado Médico geralmente acompanhado de justificativa	COORDENAÇÃO	Art. 183 da Resolução Nº 46/2022/CONGRAD	Art. 182 e subsequentes da Resolução Nº 46/2022/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 <a href="mailto:biomedicina@icbim.ufu.br">biomedicina@icbim.ufu.br</a>	De acordo com as Normas de Graduação	Art. 131 e subsequentes da Resolução Nº 46/2022/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 <a href="mailto:seaed@prograd.ufu.br">seaed@prograd.ufu.br</a>	A qualquer tempo		No Portal, acesse: Solicitação = Solicitações Gerais = Atestado de Matrícula. Aluno com vínculo tem acesso ao atestado de matrícula validável no Portal do Estudante.
Solicitação de Atestado de Matrícula - email		SEAED <a href="mailto:seaed@prograd.ufu.br">seaed@prograd.ufu.br</a>	A qualquer tempo		No Portal, acesse: Solicitação = Solicitações Gerais = Atestado de Matrícula.
Solicitação de Atestado de Provável Formando		SEAED <a href="mailto:seaed@prograd.ufu.br">seaed@prograd.ufu.br</a>	A qualquer tempo	O atestado é emitido para alunos que se encontrem no 8º período.	No Portal, acesse: Solicitação = Solicitações Gerais = Atestado de Provável formando ou Provável Colação.
Solicitação de Documentos		DINFA <a href="mailto:dinfa.dirac@prograd.ufu.br">dinfa.dirac@prograd.ufu.br</a>	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 <a href="mailto:seaed@prograd.ufu.br">seaed@prograd.ufu.br</a>	A qualquer tempo		No Portal, acesse: Solicitação = Solicitações Gerais = Histórico Escolar. Aluno com vínculo tem acesso ao histórico validável no Portal do Estudante.

Solicitação de Disciplina de Outro Curso -Recurso	Justificar e Informar código e origem da disciplina	COORDENAÇÃO	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		Art. 102 e subsequentes da Resolução Nº 46/2022/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		Art. 110 e 111 da Resolução Nº 46/2022/CONGRAD	Para solicitar o trancamento, no portal, acesse: Solicitação = Trancamento Parcial A solicitação será direcionada à coordenação para análise.