

CONSOLIDAÇÃO DAS ROTINAS ACADÊMICAS DA PREG

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

SUMÁRIO

1. Retificação de diário de classe
2. Consolidação antecipada de diário de classe
3. Consolidação extemporânea de diário de classe
4. Antecipação da outorga de grau
5. Outorga extemporânea de grau
6. Inclusão excepcional na lista de formandos para a sessão solene de outorga grau
7. Prorrogação de tempo para conclusão do curso
8. Alteração do projeto pedagógico do curso
9. Equivalência global de componente curricular
10. Reintegração
11. Cadastro prévio de matrícula institucional para aluno especial e aluno em trânsito
12. Matrícula especial para formando
13. Aproveitamento de estudos
14. Exame extraordinário de componentes curriculares
15. Revalidação de diploma de graduação expedido no exterior
16. Expedição de diploma de graduação
17. Expedição de certidão de conclusão do curso

ORDEM DE SERVIÇO Nº 002/2018

ORDEM DE SERVIÇO nº 002/2018-PREG

Dispõe sobre as rotinas para a tramitação de processos de caráter administrativo-acadêmico no âmbito da PREG.

O Pró-Reitor de Ensino de Graduação, no uso de suas atribuições regimentais, estabelece a seguinte Ordem de Serviço, para aplicação interna, no âmbito desta Pró-Reitoria.

1 Os órgãos vinculados à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) darão tramitação aos processos de caráter administrativo-acadêmico em atendimento às rotinas administrativas conforme os fluxogramas do Anexo A.

- a) Retificação de diário de classe;
- b) Consolidação antecipada de diário de classe;
- c) Consolidação extemporânea de diário de classe;
- d) Antecipação da outorga de grau;
- e) Outorga extemporânea de grau;
- f) Inclusão excepcional na lista de formandos para a sessão solene de outorga grau;
- g) Prorrogação de tempo para conclusão do curso;
- h) Alteração do projeto pedagógico do curso;
- i) Equivalência global de componente curricular;
- j) Reintegração;
- k) Cadastro prévio de matrícula institucional para aluno especial e aluno em trânsito;
- l) Matrícula especial para formando;
- m) Aproveitamento de estudos;
- n) Exame extraordinário de componentes curriculares;
- o) Revalidação de diploma de graduação expedido no exterior;
- p) Expedição de diploma de graduação;
- q) Expedição de certidão de conclusão do curso.

2 Os órgãos vinculados à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) adotarão formulários obrigatórios ou facultativos para requerimentos, despachos, pareceres e decisões, podendo utilizar os modelos do Anexo B.

- a) Retificação de diário de classe;
- b) Consolidação antecipada/extemporânea de diário de classe;
- c) Antecipação da outorga de grau;
- d) Outorga extemporânea de grau;
- e) Inclusão excepcional na lista de formandos para a sessão solene de outorga grau;
- f) Trancamento (ordinário) de curso;
- g) Trancamento de curso em situação de excepcionalidade;
- h) Prorrogação de tempo para conclusão do curso;
- i) Alteração do projeto pedagógico do curso;
- j) Equivalência global de componente curricular;
- k) Reintegração;
- l) Cadastro prévio de matrícula institucional para aluno especial e aluno em trânsito;
- m) Matrícula especial para formando;
- n) Aproveitamento de estudos;
- o) Exame extraordinário de componentes curriculares.

Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Teresina, 02 de março de 2018.

Nelson Juliano Cardoso Matos
Pró-Reitor de Ensino de Graduação

Lucyana Oliveira Barbosa
Diretora de Administração Acadêmica

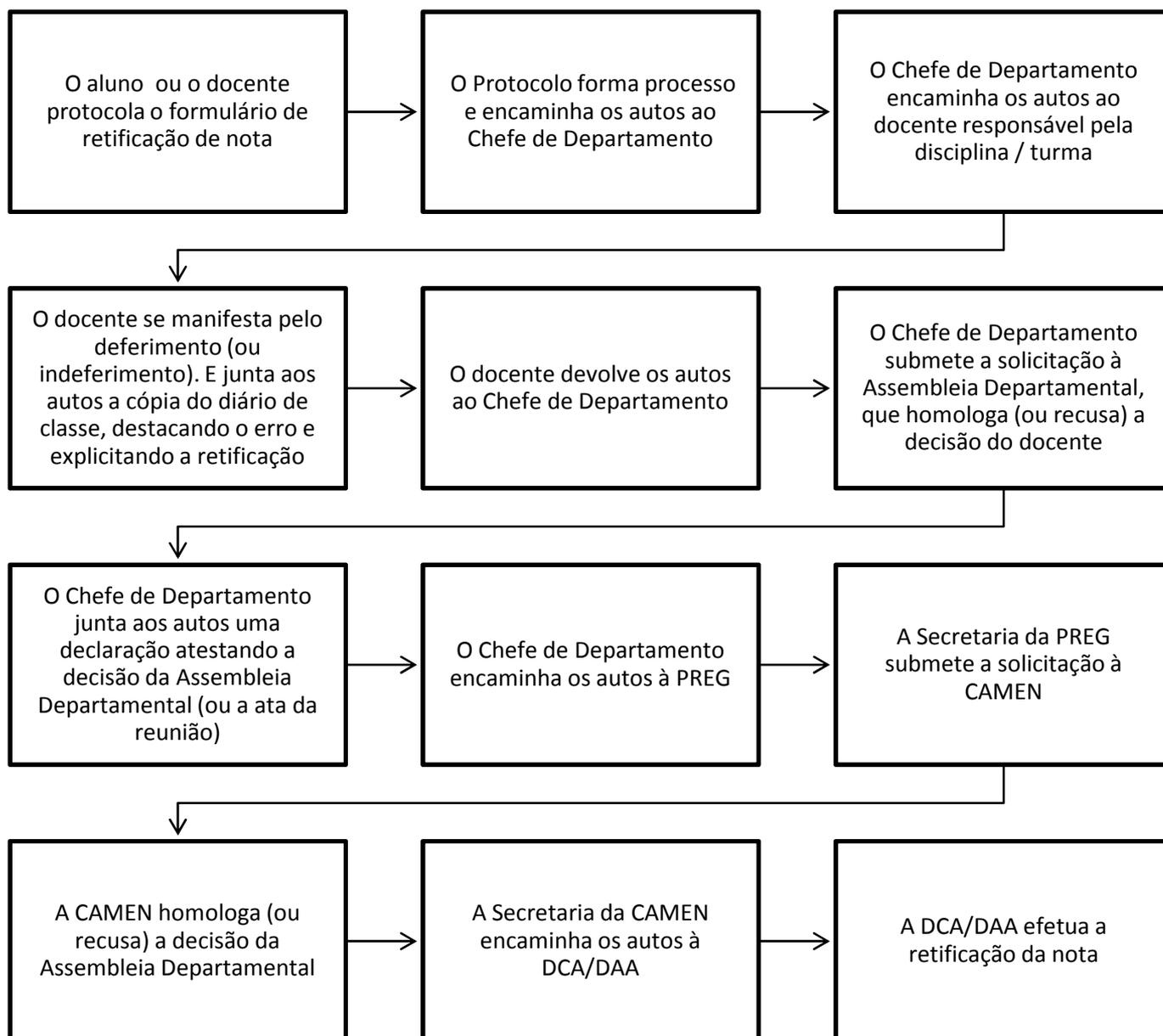
Maraísa Lopes
Coordenadora Geral de Graduação

1 RETIFICAÇÃO DE NOTA / FREQUÊNCIA

Retificação de Nota / Frequência

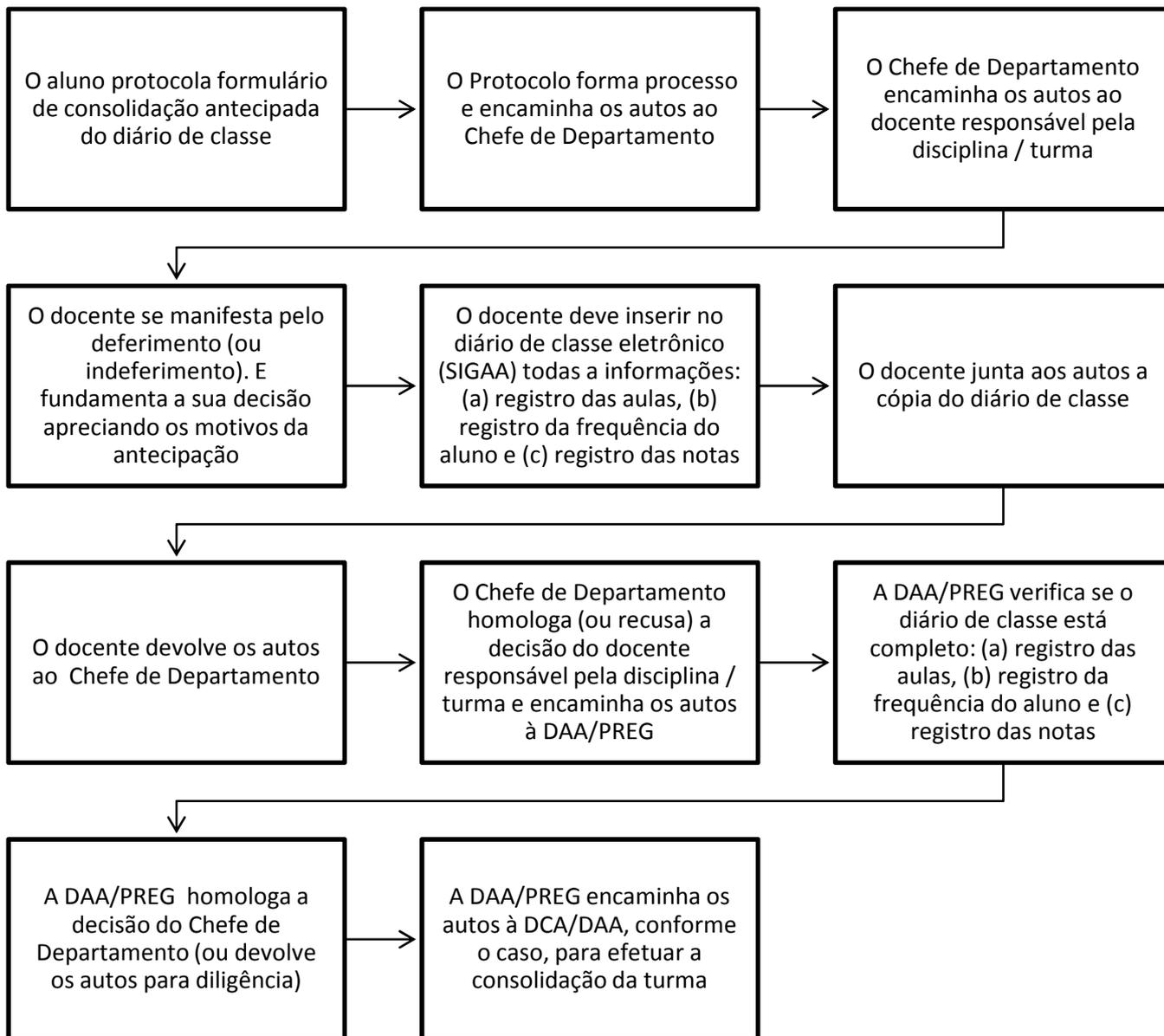
Prazo: até o término do período letivo subsequente

Art. 308 da Resolução nº 177/12-CEPEX



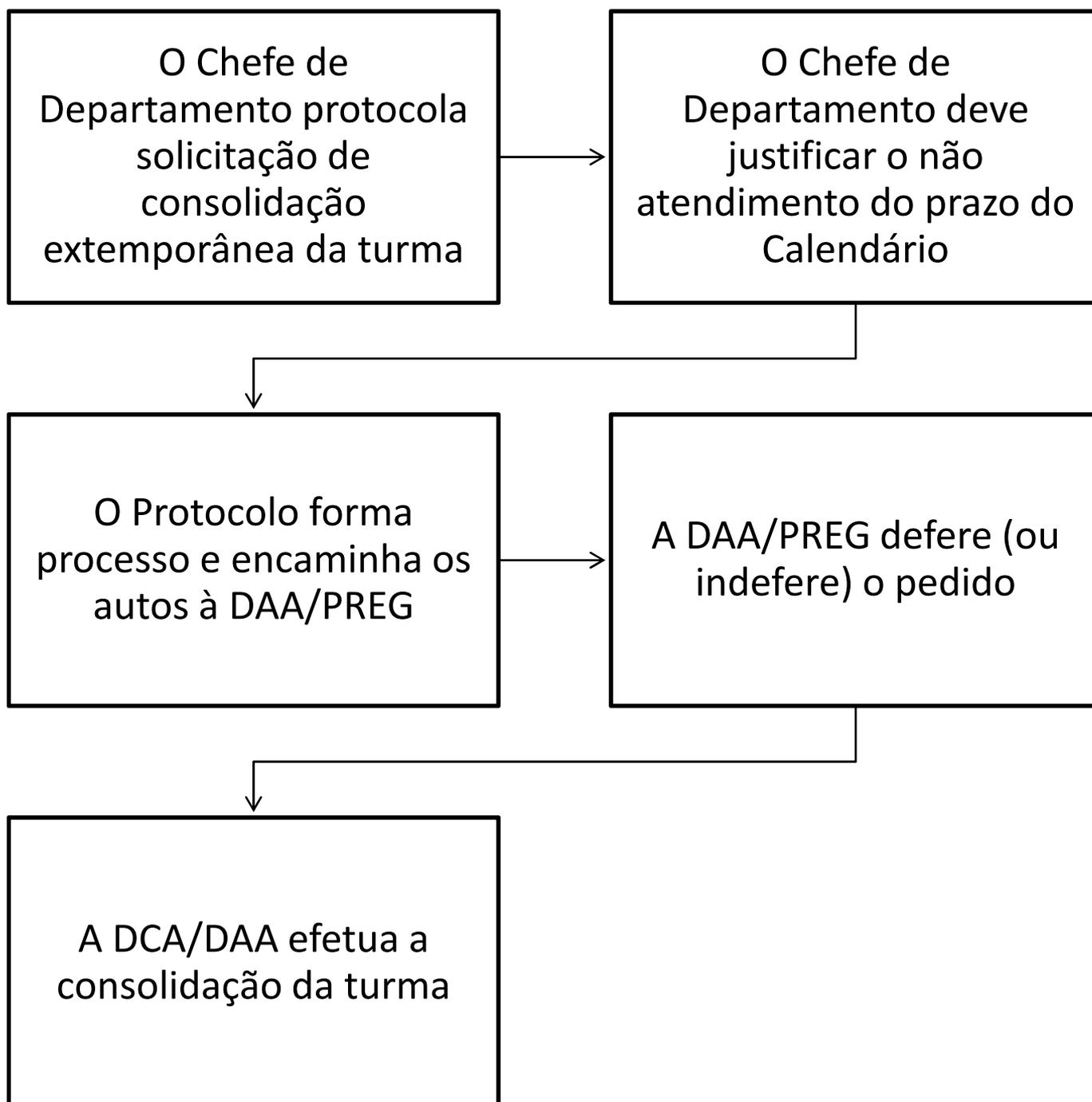
2 CONSOLIDAÇÃO ANTECIPADA DE DIÁRIO DE CLASSE

Consolidação de Diário de Classe antes do prazo previsto no Calendário Acadêmico
(Não há previsão normativa expressa para o procedimento)



3 CONSOLIDAÇÃO EXTEMPORÂNEA DE DIÁRIO DE CLASSE

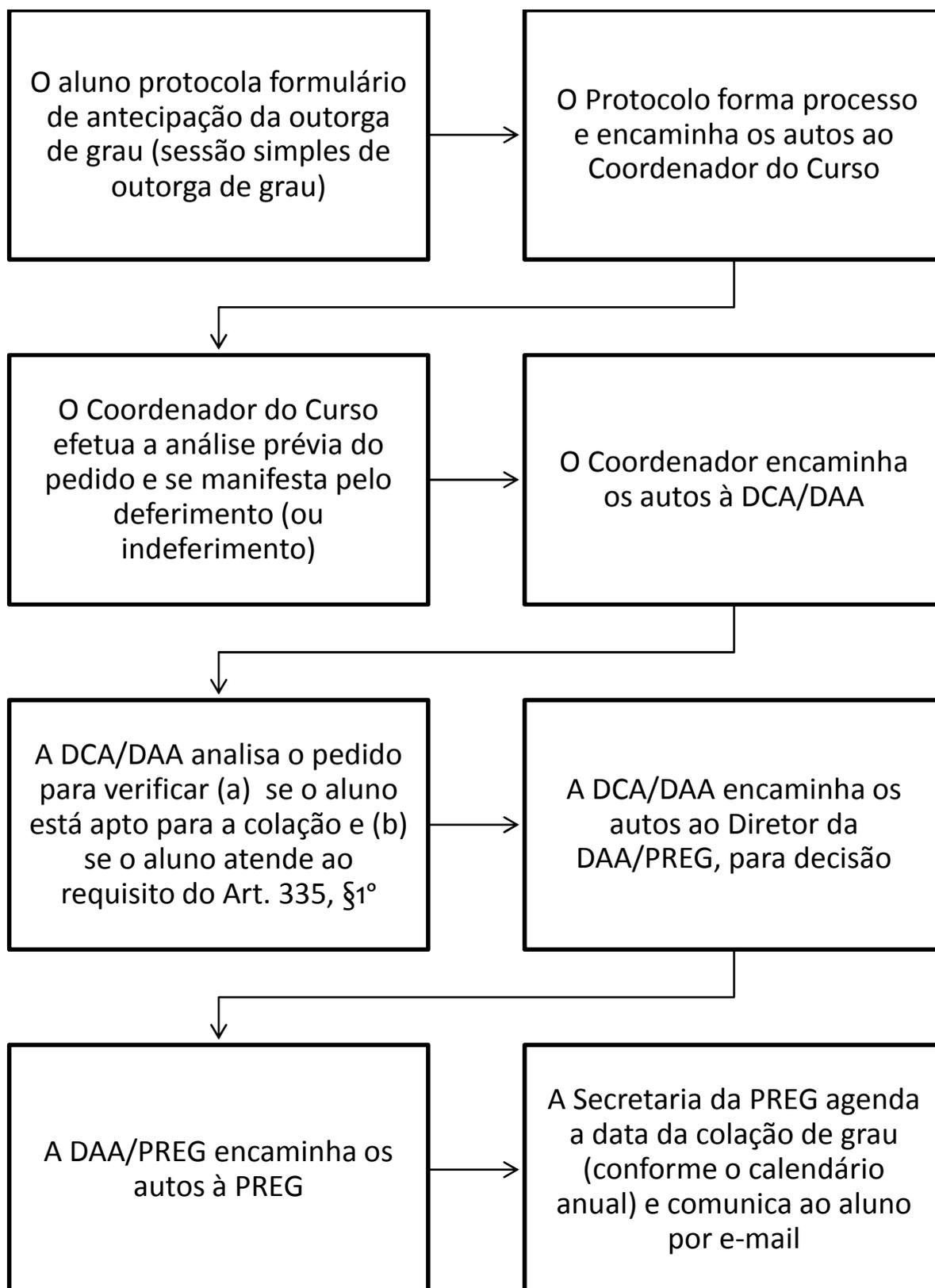
Consolidação de Diário de Classe depois do prazo previsto no Calendário Acadêmico
(Não há previsão normativa expressa para o procedimento)



4 ANTECIPAÇÃO DA OUTORGA DE GRAU

Sessão simples de outorga de grau (Antecipação)

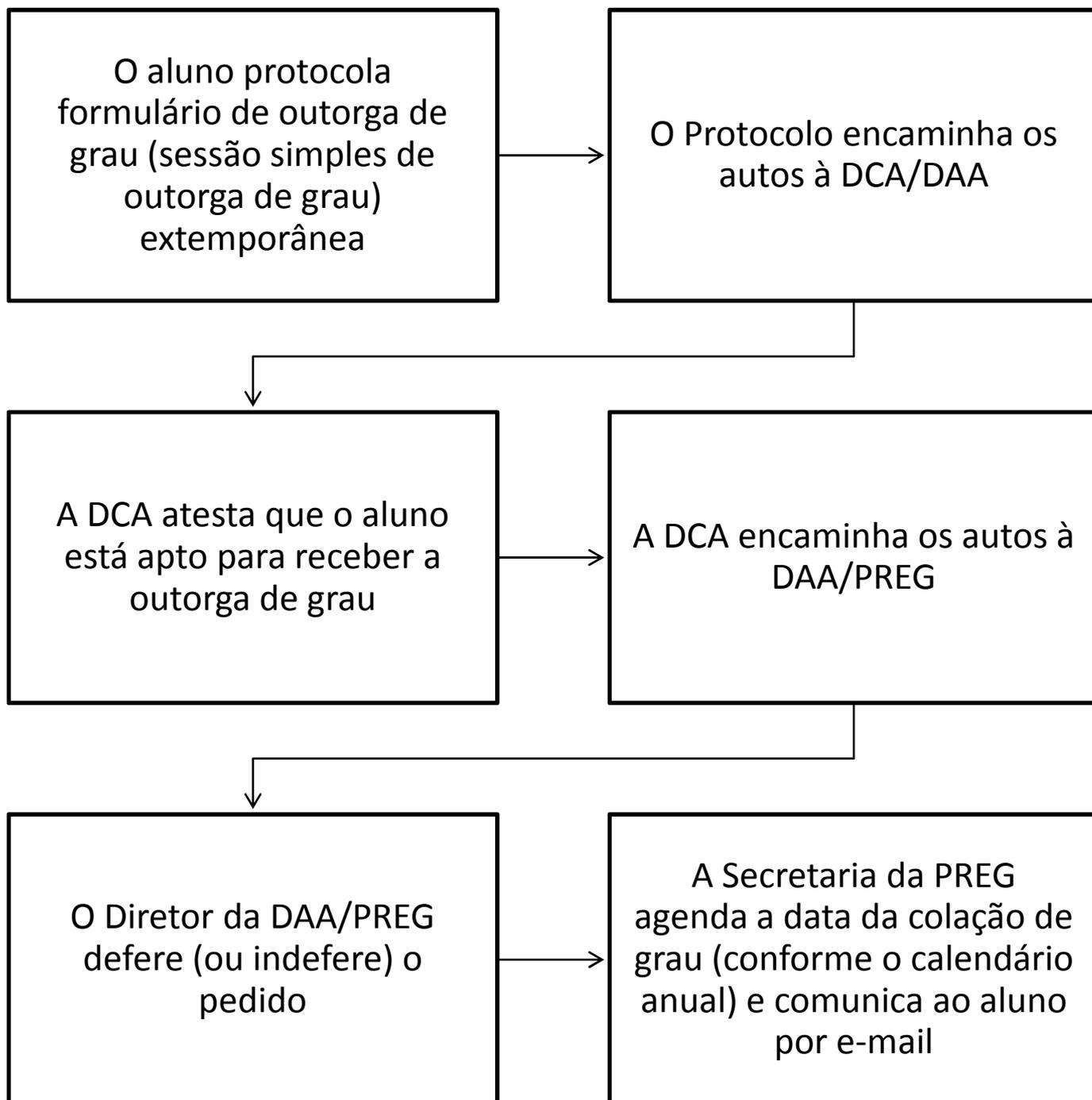
Arts. 328 a 330, 335 e 336 da Resolução nº 177/12-CEPEX



5 OUTORGA DE GRAU EXTEMPORÂNEA

Sessão simples de outorga de grau (Extemporânea)

Arts. 328 a 330, 335 e 336 da Resolução nº 177/12-CEPEX

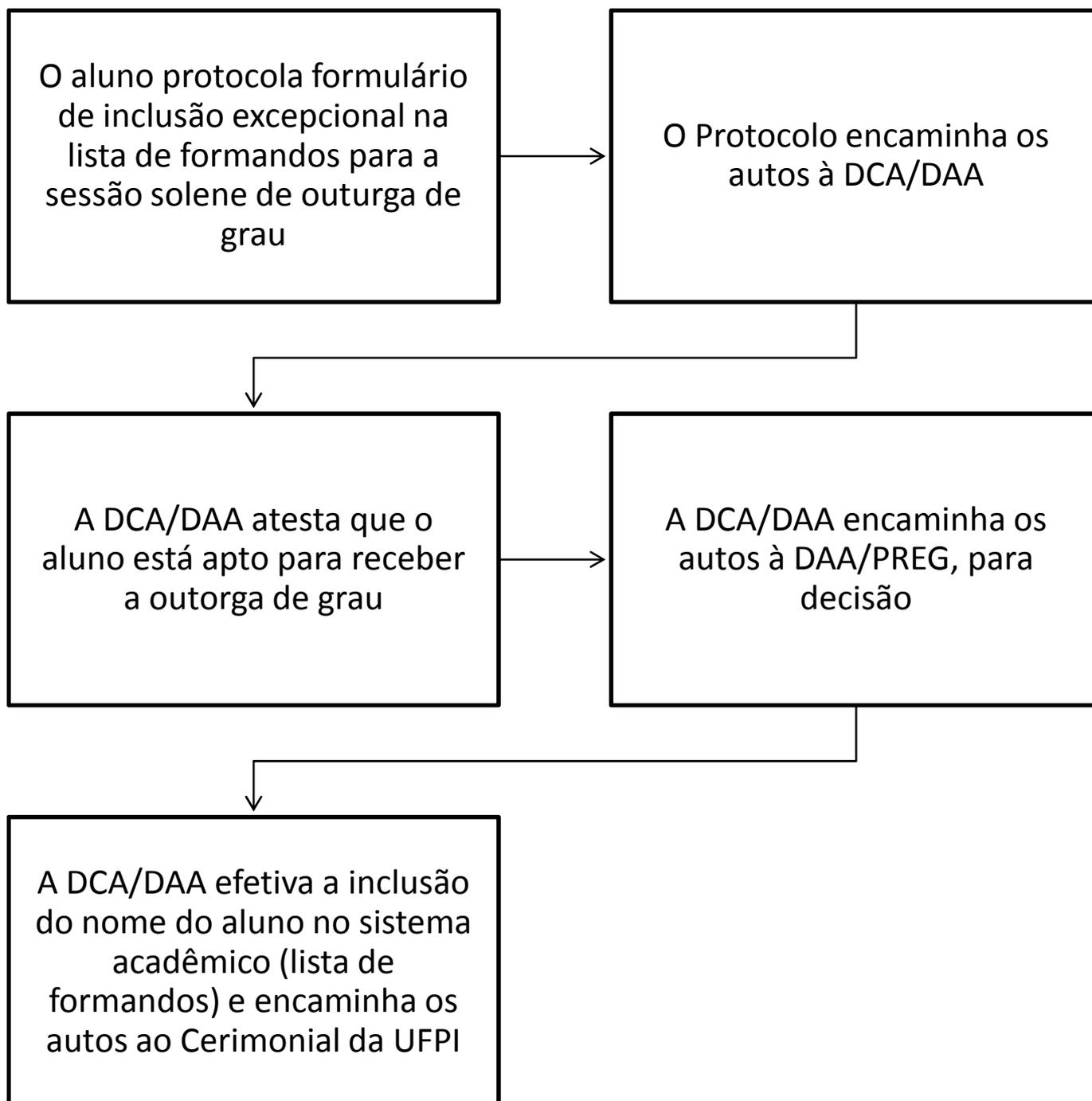


6 INCLUSÃO EXCEPCIONAL NA LISTA DE FORMANDOS PARA A SESSÃO SOLENE DE OUTORGA GRAU

Inclusão excepcional na lista de formandos para a sessão solene de outorga grau
(para os alunos que não participaram da colação de grau do período regular)

Arts. 328 a 330 da Resolução nº 177/12

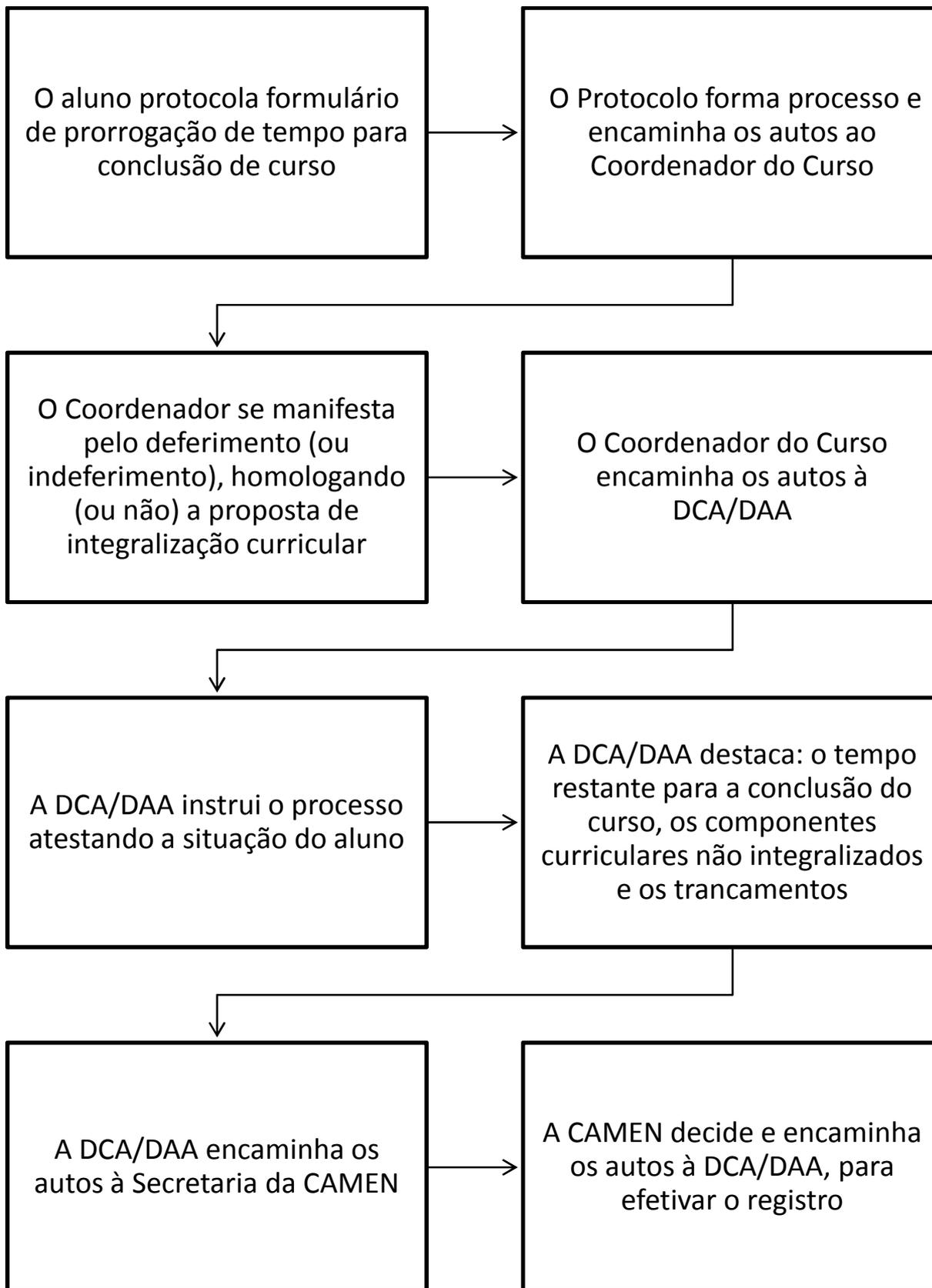
Prazo para solicitar: 30 dias antes da data prevista para colação de grau



7 PRORROGAÇÃO DE TEMPO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

Prorrogação de tempo de conclusão do curso

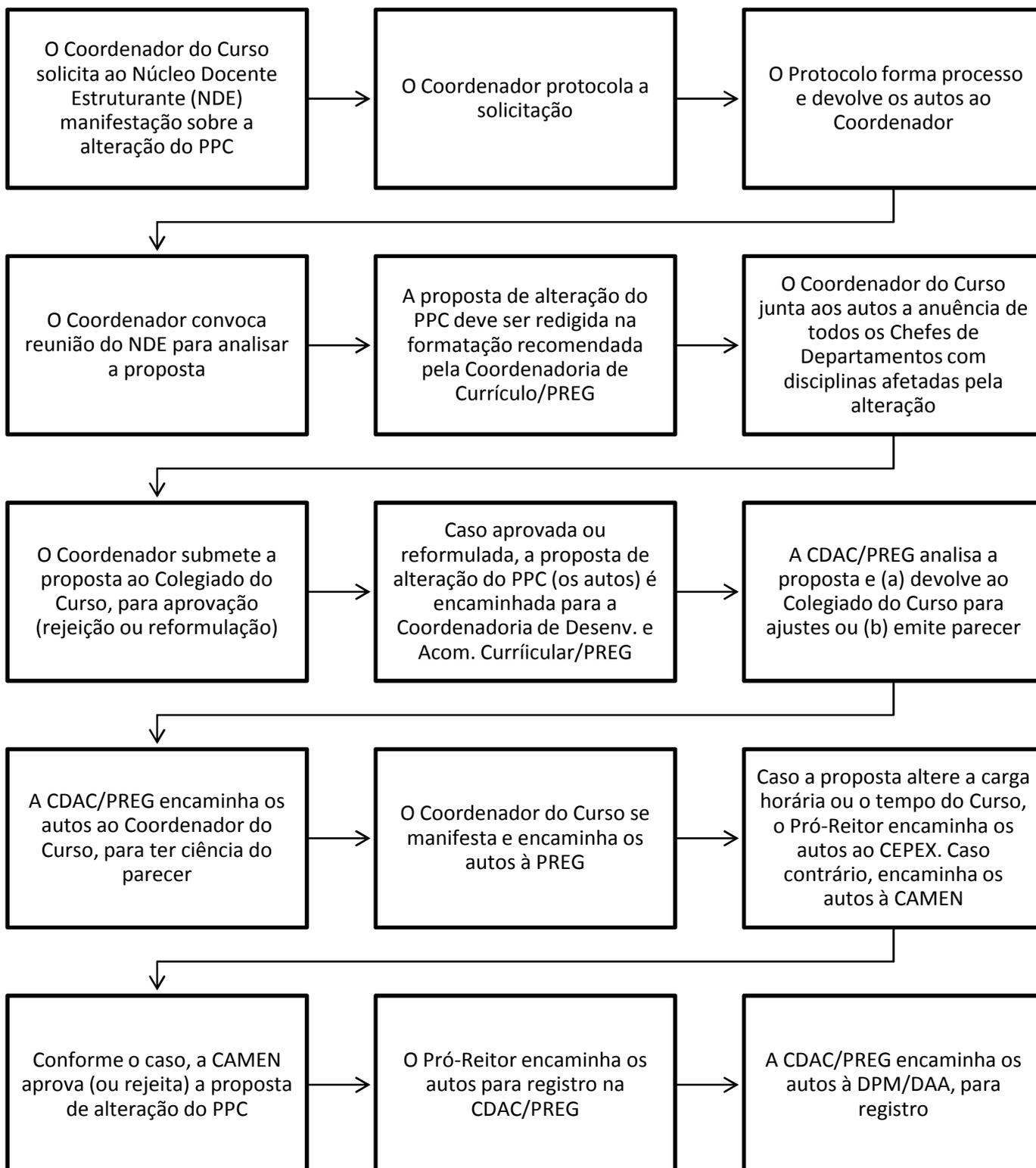
Arts. 23, 24 e 25 da Resolução nº 177/12



8 ALTERAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

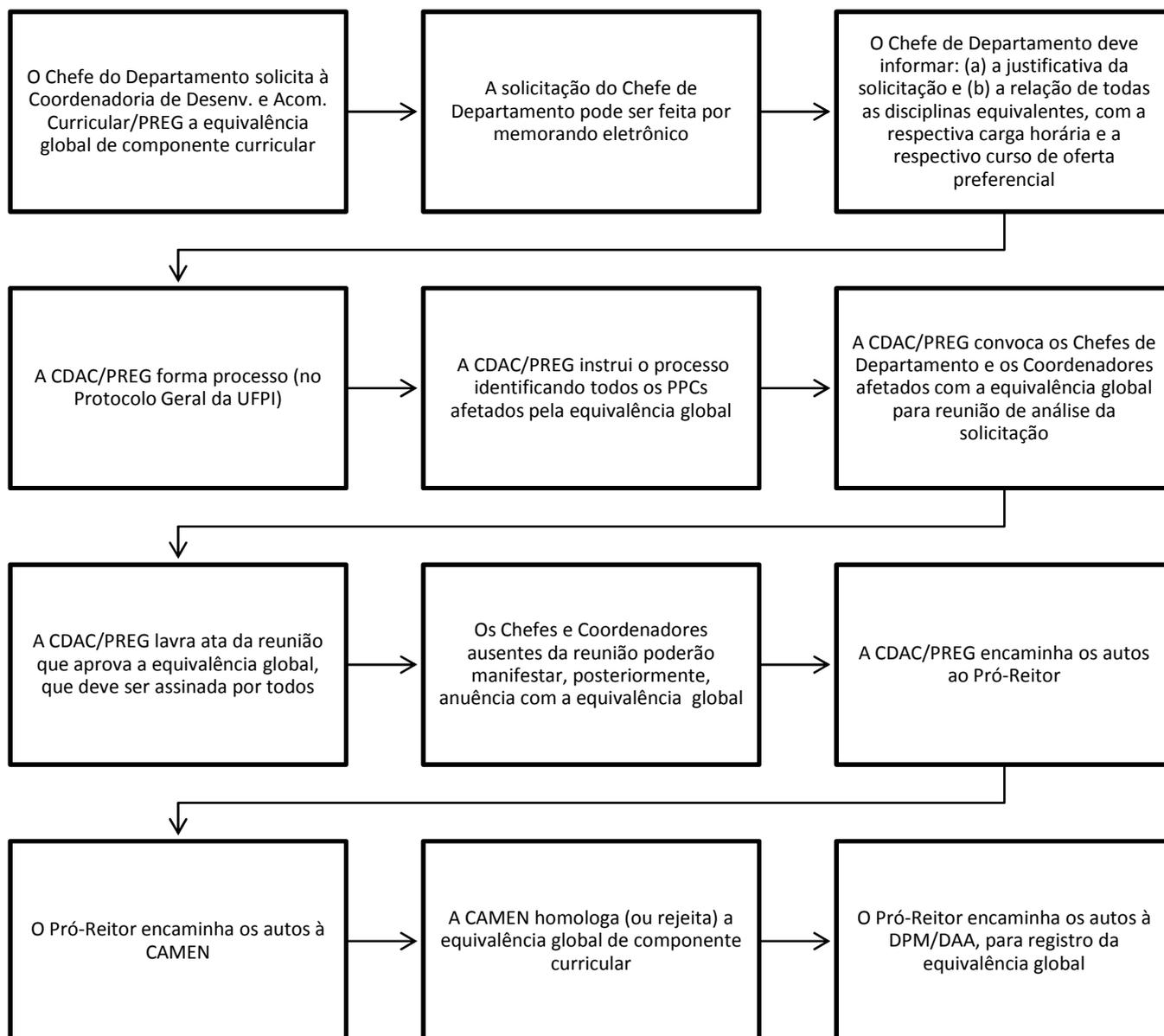
Alteração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC)

Art. 29 da Resolução nº 177/12-CEPEX



9 EQUIVALÊNCIA GLOBAL DE COMPONENTE CURRICULAR

Equivalência global de componente curricular
Art. 37, §1º da Resolução nº177/12-CEPEX

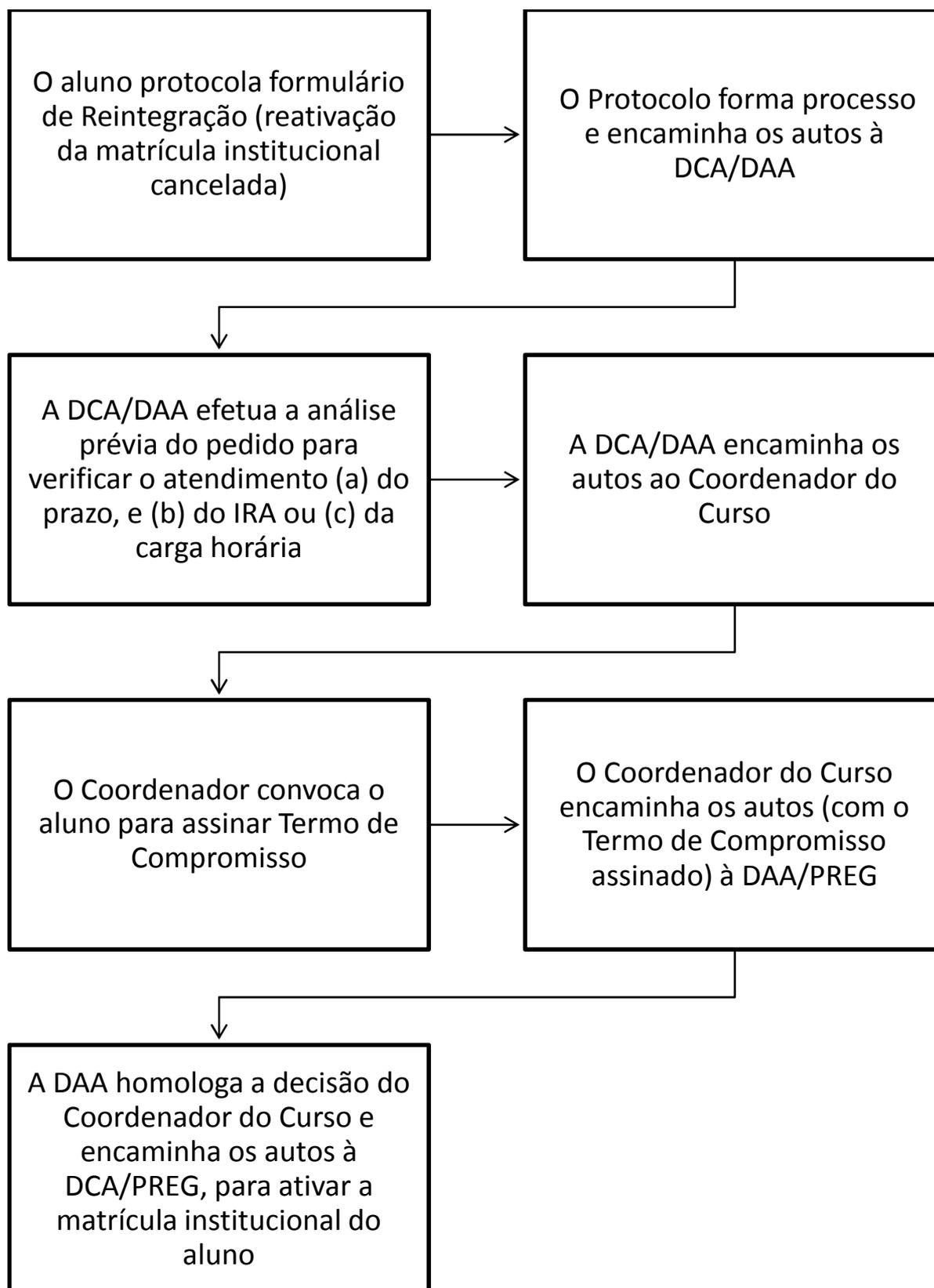


10 REINTEGRAÇÃO

Reintegração de aluno que teve a matrícula institucional cancelada

Prazo: 10 dias

Arts. 175 a 181 da Resolução nº 177/12-CEPEX

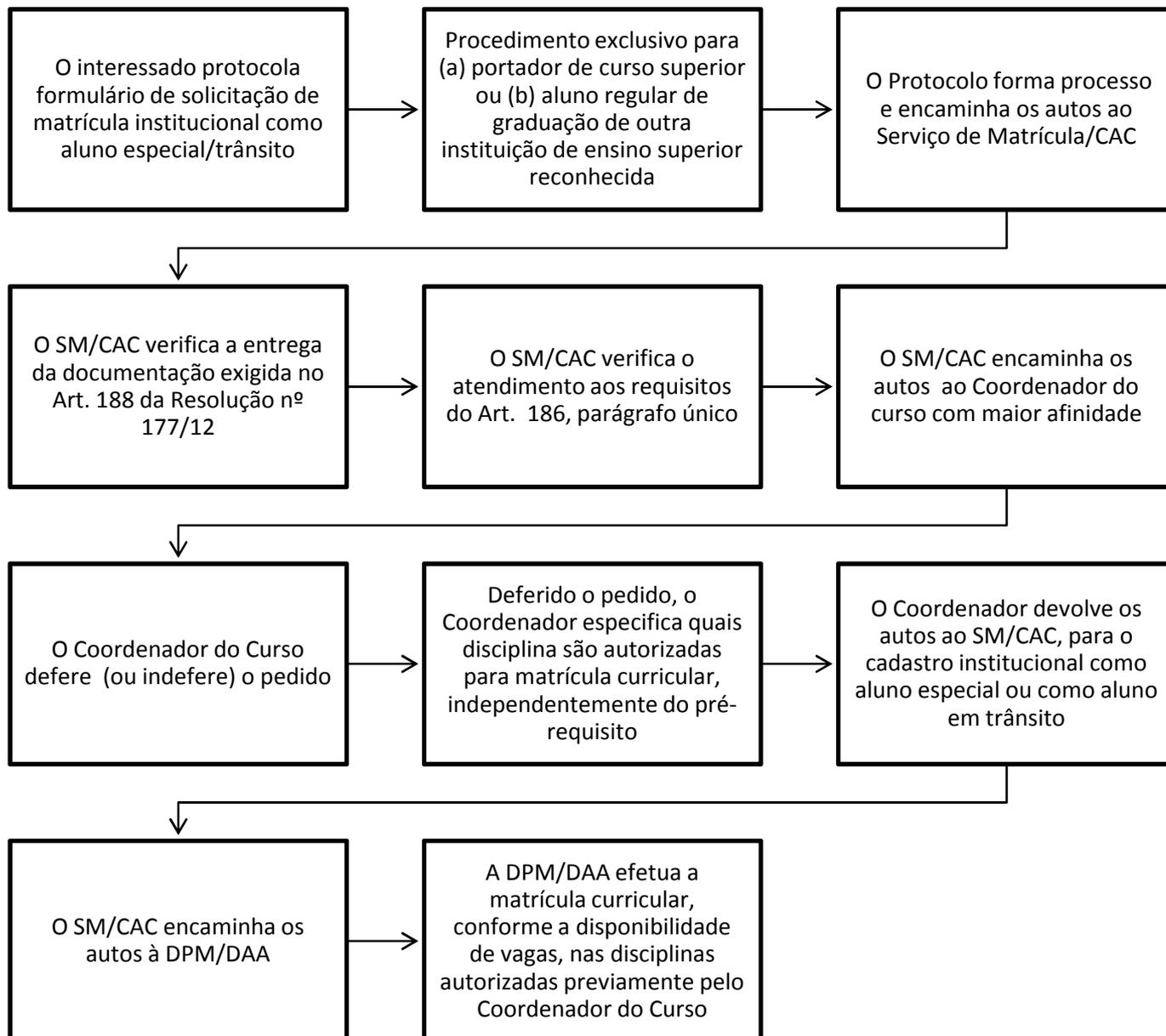


11 ALUNO ESPECIAL/TRÂNSITO

Atos preparatórios para cadastro institucional de aluno especial/trânsito

(exclusivo para portador de curso superior ou aluno regular de graduação de outra instituição de ensino superior reconhecida em trânsito)

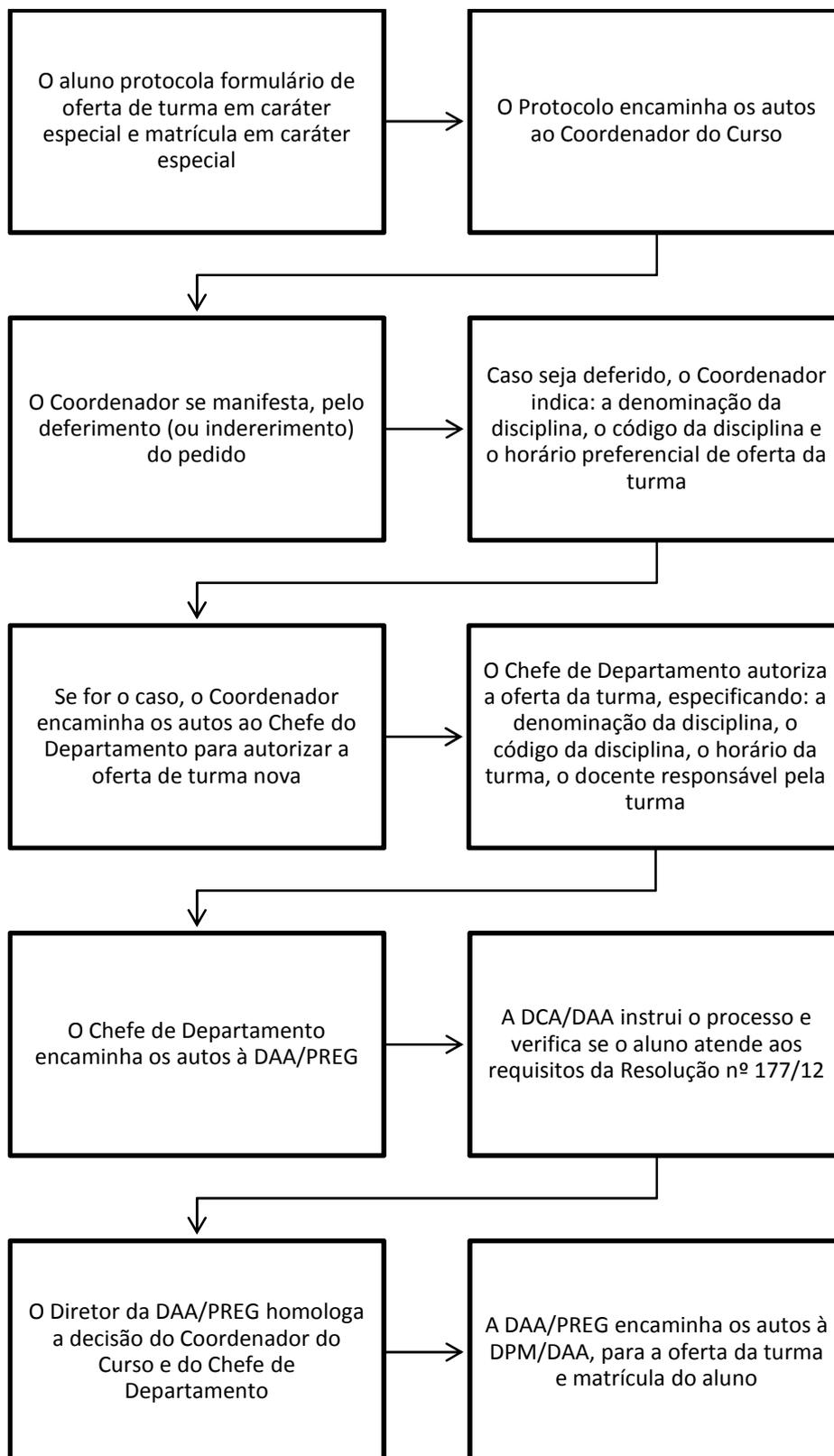
Arts. 186 a 194 da Resolução nº 177/12-CEPEX



12 MATRÍCULA CURRICULAR EM CARÁTER ESPECIAL PARA FORMANDO

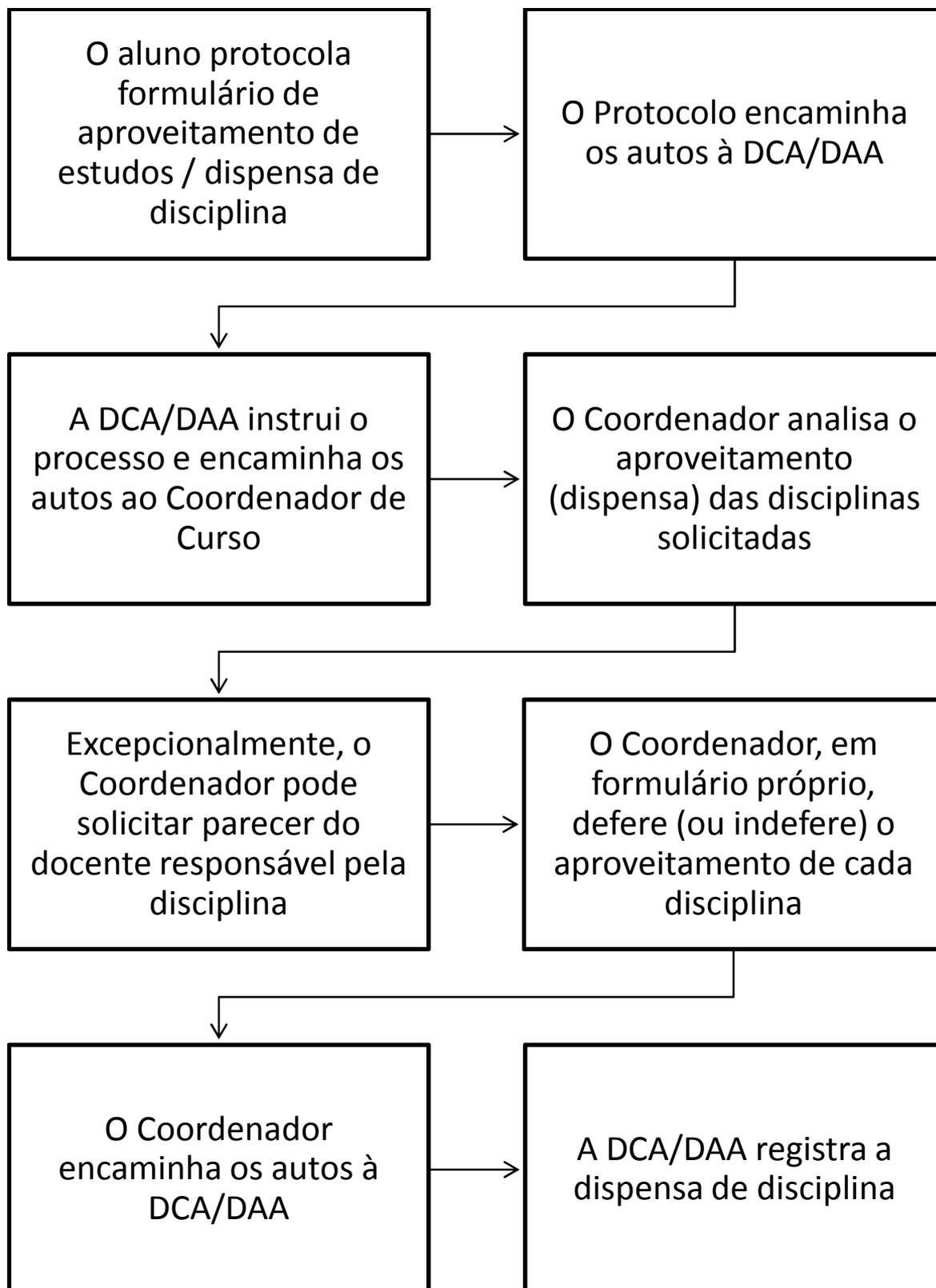
Matrícula curricular em caráter especial (exclusivo para formandos)

Arts. 212 a 216 da Resolução nº 177/12-CEPEX



13 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

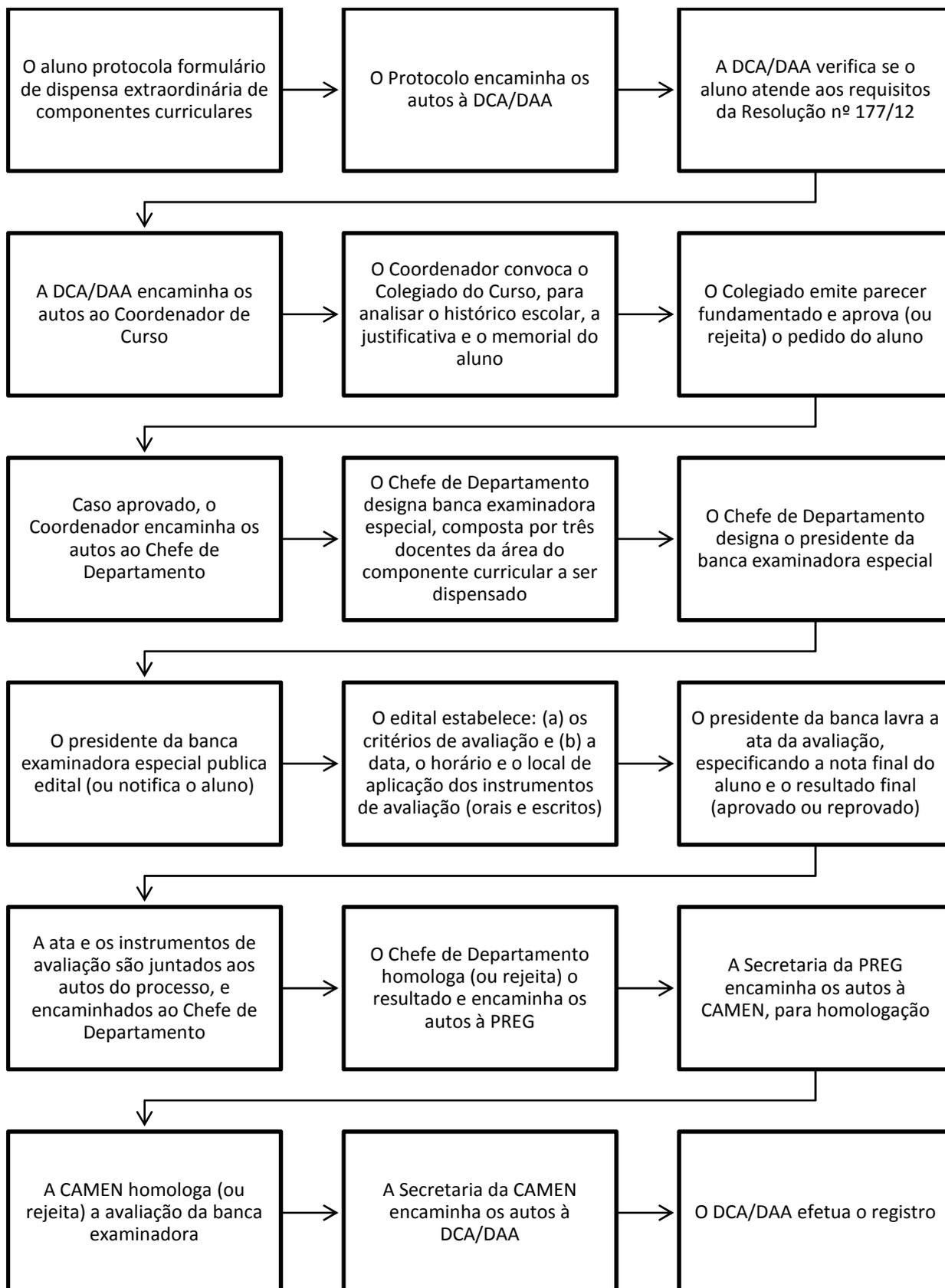
Aproveitamento de Estudos / Dispensa de disciplinas
(Para disciplinas cursadas antes da matrícula institucional na UFPI)



14 EXAME EXTRAORDINÁRIO DE COMPONENTES CURRICULARES

Dispensa extraordinária de componentes curriculares / Banca examinadora especial

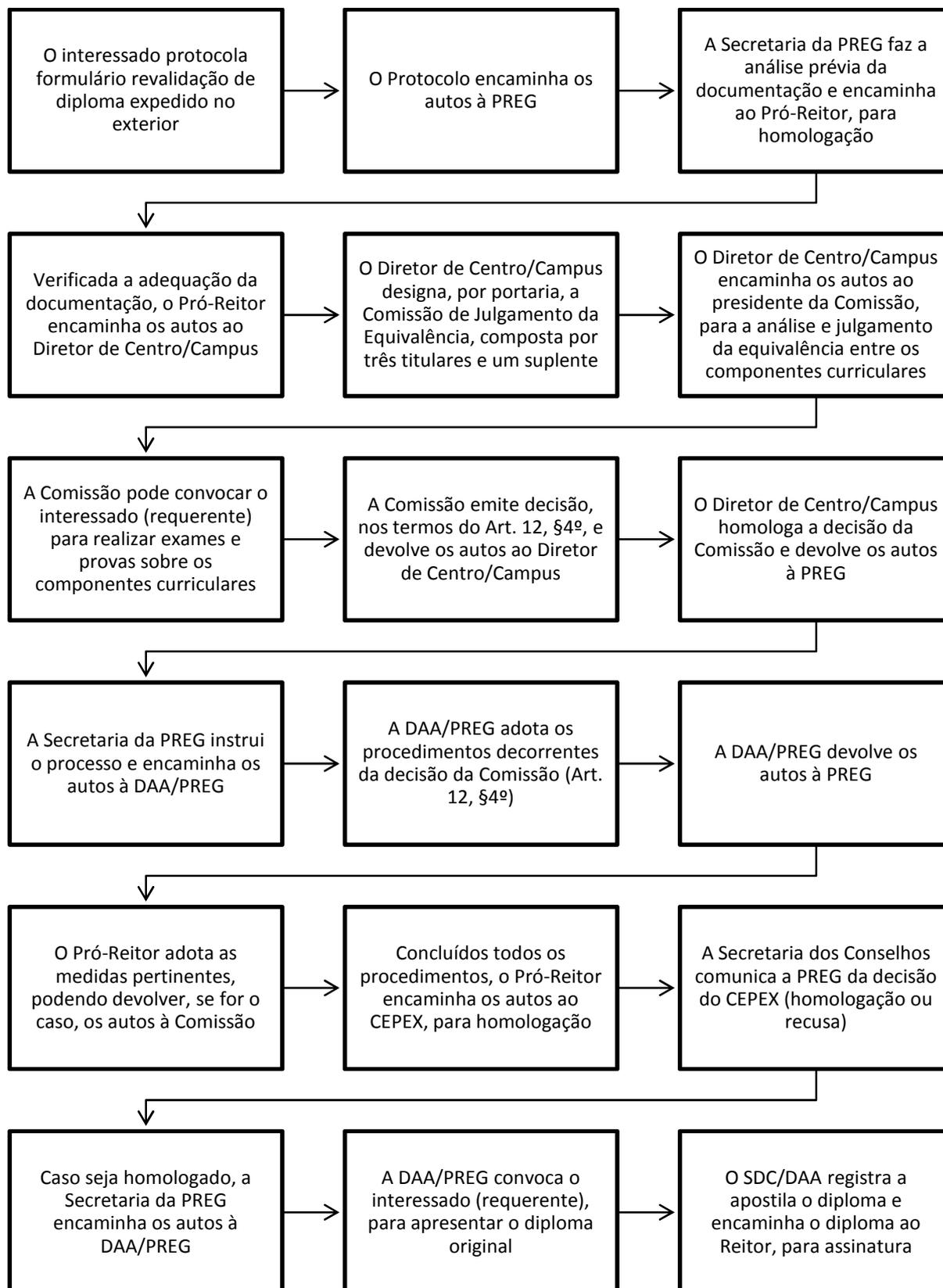
Arts. 263 a 271 da Resolução nº 177/12-CEPEX



15 REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA EXPEDIDO NO EXTERIOR

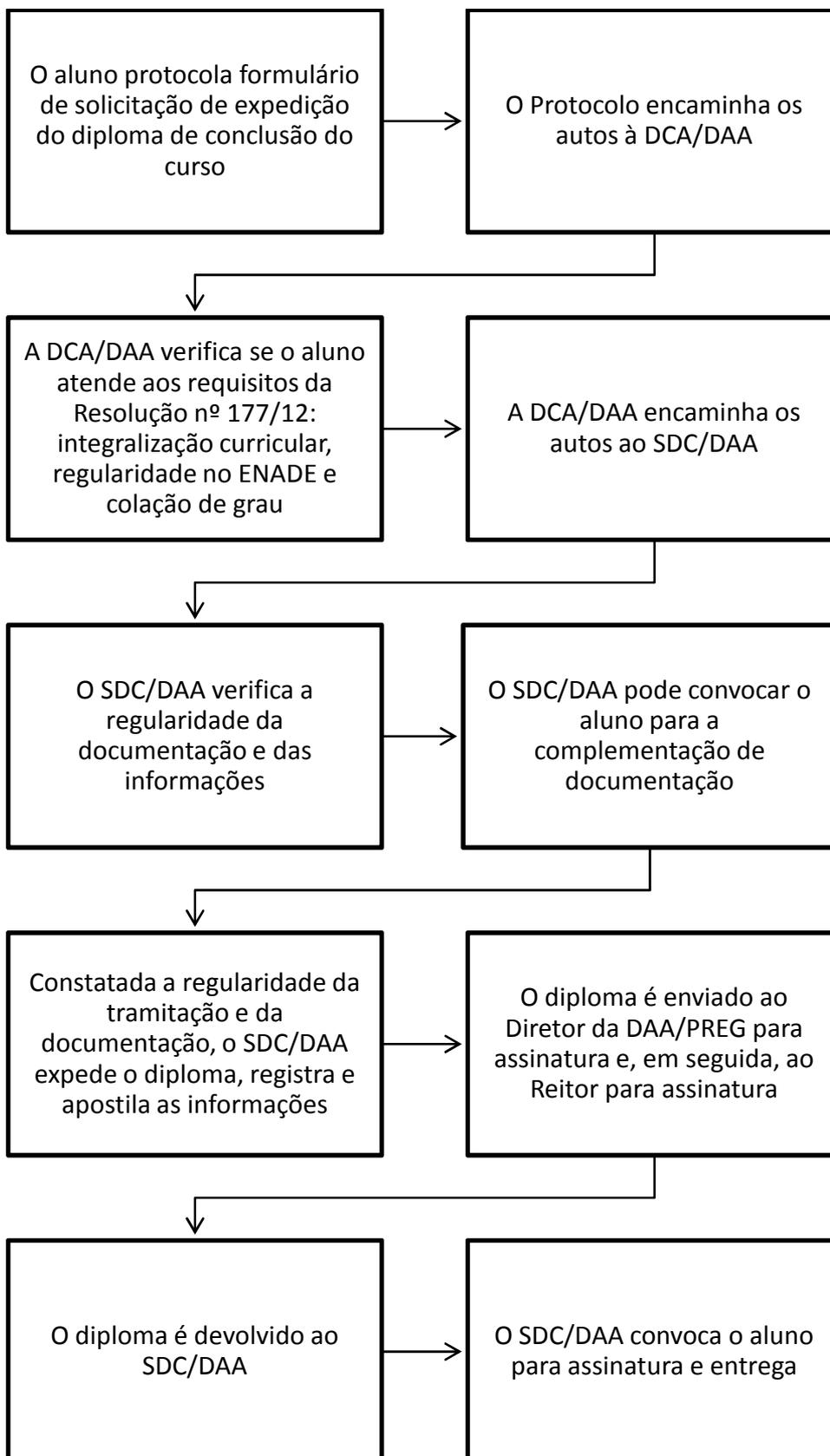
TRAMITAÇÃO ORDINÁRIA (NÃO APLICADA AOS CASOS DE CONVÊNIOS E TRATADOS)

Revalidação de diploma de graduação expedido por instituição estrangeira de ensino superior
Resolução nº 065/17-CEPEX



16 EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA DE CONCLUSÃO DO CURSO

Expedição de diploma de conclusão do curso
Arts. 355 e 356 da Resolução nº 177/12-CEPEX



PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ UFPI

José Arimatéia Dantas Lopes
Reitor

Nadir do Nascimento Nogueira
Vice-Reitora

Nelson Juliano Cardoso Matos
Pró-Reitor de Ensino de Graduação

Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração

Adriana de Azevedo Paiva
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis e
Comunitários

André Macêdo Santana
Pró-Reitor de Planejamento

Regina Lúcia Ferreira Gomes
Pró-Reitora de Pós-Graduação

João Xavier Cruz Neto
Pró-Reitor de Pesquisa

Cleânia de Sales Silva
Pró-Reitora de Extensão

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Nelson Juliano Cardoso Matos
Pró-Reitor de Ensino de Graduação

Maraísa Lopes
Coordenadora Geral de Graduação

Maria Rosália Ribeiro Brandim
Coordenadora Geral de Estágio

Mirtes Gonçalves Honório de Carvalho
Coordenadora de Desenvolvimento e
Acompanhamento Curricular

Lucyana Oliveira Barbosa
Diretora de Administração Acadêmica

Rosa Lina Gomes do N. Pereira da Silva
Coordenadora de Administração Acadêmica
Complementar

Josânia Lima Portela Carvalhedo
Coordenadora de Seleção e Programas
Especiais

Ana Caroline Moura Teixeira
Assistente do Pró-Reitor