



# AJUSTE DE PROCEDIMENTOS ENTRE PROGRAD E COGMR

## A. Ajuste de Matrícula – Na Coordenação do Curso.

Caros discentes,

A solicitação de ajuste de matrícula de **2019/2** será similar ao ocorrido em 2019/1.

A sua solicitação de renovação de matrícula continua **on-line** via portal do aluno, e ocorrerá entre os dias **26 e 31 de julho de 2019**.

Porém, o ajuste de matrícula via portal do aluno não permite ao discente apresentar nenhuma justificativa ou argumento que auxilie o coordenador do curso no deferimento/indeferimento da solicitação. Esta solicitação chega à coordenação pelo **SG** – Sistema de Gestão.

Caso deseje alguma modificação veja os documentos em anexo a esta mensagem para realizar a sua solicitação de ajuste junto à coordenação do curso. Recomendo a leitura das instruções, depois o guia de datas, e o Anexo A.

Para que possamos processar as solicitações antes do início do **segundo semestre** letivo de 2019, que será **dia 12 de agosto de 2019**. Favor encaminhar o Anexo A devidamente preenchido (*via mensagem eletrônica para a coordenação do curso: [mecatronica@mecanica.ufu.br](mailto:mecatronica@mecanica.ufu.br)*), contendo as justificativas para Excluir e/ou Incluir disciplina no campo de Observações, entre os dias **05 e 07 de agosto de 2019**. Nossa expectativa é que no primeiro dia de aula do semestre letivo todos os discentes estejam em sala de aula das disciplinas que foram deferidas pela coordenação do curso.

Cabe lembrar que uma segunda solicitação de ajuste de matrícula estará disponível pelo portal do aluno, **on-line**, com data prevista para ocorrer entre **07 e 14 de agosto de 2019**. Estas solicitações serão processadas pela coordenação diariamente.

Somente após estes ajustes é que será processada a solicitação de matrícula em disciplinas de outro curso. Antes de solicitar disciplina de outro curso pelo portal, verifique, por e-mail, com a coordenação se esta disciplina tem equivalência com as disciplinas ofertadas pelo seu curso. Apresente a ficha da disciplina do seu curso e a ficha da disciplina do outro curso na mensagem eletrônica. Se a coordenação verificar que não há equivalência dentro da versão curricular (2013-2), sua solicitação será indeferida.

Assim, não custa lembrar que a **renovação de solicitação de matrícula é de inteira responsabilidade dos discentes conforme as NGG – Normas Gerais de Graduação –**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
FACULDADE DE ENGENHARIA MECÂNICA  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA  
MECATRÔNICA



**15/2011.** Qualquer não conformidade no portal do aluno faça um ***print screen*** e envie cópia via mensagem eletrônica para que a coordenação possa auxiliar na solicitação dos devidos ajustes.

Qualquer outra dúvida encaminhe solicitação de esclarecimento por e-mail, para a coordenação do curso. Esperamos responder o mais breve possível.



## B. Projeto de Fim de Curso

### Projeto de Fim de Curso I:

Para solicitar a matrícula na disciplina FEMEC42093 – Projeto de Fim de Curso I, o discente deverá enviar a Proposta de Projeto de Fim de Curso, com a assinatura do Docente Orientador, para ser apreciada pelo Colegiado do Curso de Engenharia Mecatrônica, na reunião do dia **12 de agosto de 2019**, portanto receberemos as Propostas impressas (assinadas pelo docente orientador e pelo discente), na coordenação do curso **até o dia 9 de agosto de 2019**.

Caso o discente tenha sido reprovado na disciplina FEMEC42093 – Projeto de Fim de Curso I em 2019/1, e deseje ser rematriculado com o mesmo orientador, basta enviar a Proposta de Projeto de Fim de Curso atualizada com um relatório de uma página sobre o andamento do projeto com assinatura do docente orientador, portanto receberemos as propostas e os relatórios na coordenação do curso **até o dia 9 de agosto de 2019**.

Caso o discente tenha sido reprovado na disciplina FEMEC42093 – Projeto de Fim de Curso I em 2019/1, e deseje ser rematriculado com outro orientador, basta enviar a nova Proposta de Projeto de Fim de Curso, com uma carta de desistência de orientação, e uma justificativa da reprovação, assinadas pelo discente e pelo antigo orientador, portanto receberemos as propostas e os relatórios na coordenação do curso **até o dia 9 de agosto de 2019**.

Os discentes que por algum motivo não conseguirem entregar os referidos documentos até o dia **09 de agosto de 2019**, poderão entregar, **impreterivelmente**, até o dia **06 de setembro de 2019**, para ser apreciado na reunião do Colegiado do dia **09 de setembro de 2019**.

### Projeto de Fim de Curso II:

Caso o discente tenha sido aprovado na disciplina FEMEC42093 – Projeto de Fim de Curso I em 2019/1, para solicitar a matrícula em FEMEC42100 – Projeto de Fim de Curso II em 2019/2, basta apresentar na reunião do Colegiado do dia 12 de agosto de 2019, um relatório de uma página impressa sobre o andamento do projeto com assinatura do docente orientador e do discente, portanto receberemos os relatórios na coordenação do curso **até o dia 9 de agosto de 2019**.

Os discentes que não defenderam ou foram reprovados na disciplina FEMEC42100 – Projeto de Fim de Curso II em 2019/1 deverão ter o conceito Reprovado Sem Nota lançado pelo docente orientador ao final do semestre.



Os discentes que por algum motivo não conseguirem entregar os referidos documentos até o dia 09 de agosto, poderão entregar, **impreterivelmente**, até o dia 06 de setembro de 2019, para ser apreciado na reunião do Colegiado do dia 09 de setembro de 2019.

As Normas complementares sobre projeto de fim de curso estão disponíveis no site do curso. Arquivo: **5.00 – Normas Complementares sobre Projeto de Fim de Curso** ([http://www.mecanica.ufu.br/sites/mecanica.ufu.br/files/projeto\\_de\\_fim\\_de\\_curso\\_-\\_normas\\_complementares.pdf](http://www.mecanica.ufu.br/sites/mecanica.ufu.br/files/projeto_de_fim_de_curso_-_normas_complementares.pdf)).

Após reunião do dia **5 de fevereiro de 2019**, com o Pró-reitor de Graduação, o Diretor da DIREN e o Diretor da DIRAC, ficaram acordados os seguintes entendimentos para lançamento de matrícula e fechamento de notas das disciplinas e conceitos dos componentes curriculares:

1. Lançamento de notas e faltas obedece ao calendário acadêmico, e para a solicitação de alteração de notas e faltas deveram criar um ícone no portal do docente para ele mesmo solicitar o retorno das disciplinas para as devidas correções.
2. Lançamento de conceitos da disciplina FEMEC42100 – Projeto de Fim de Curso II obedece ao calendário acadêmico. Se o discente tiver o conceito REPROVADO SEM NOTA, terá até dois dias antes da liberação do **SG** para solicitação de renovação de matrícula no semestre seguinte para alteração deste conceito. **Assim se o discente fizer a defesa entre o último dia do semestre letivo em que foi matriculado na disciplina e dois dias antes da renovação de matrícula do semestre letivo posterior, será alterado o conceito de REPROVADO SEM NOTA, para APROVADO SEM NOTA.**
3. Após a liberação do **SG** para solicitação de renovação de matrícula, não mais será alterado o conceito, ficando o discente com o conceito REPROVADO SEM NOTA, e deverá solicitar renovação de matrícula para o semestre seguinte junto ao colegiado do curso. Deverá apresentar justificativa e nova programação para a conclusão do componente curricular.
4. Isto se justifica por não se conseguir ter o **SG** operacional para dois semestres letivos diferentes.
5. Estes entendimentos deverão ser implementados nas **NGG – Normas Gerais de Graduação Resolução CONGRAD N° 15/2011**, que está em processo de revisão.



## C. Estágio Obrigatório

A Coordenação de Estágios, a partir do dia **27 de agosto de 2019**, estará encaminhando mensagem eletrônica aos discentes envolvidos com a disciplina FEMEC42120 – Estágio Obrigatório, alertando sobre a **RENOVAÇÃO** de solicitação de matrícula no segundo semestre de 2019 para os discentes que estavam matriculados no primeiro semestre de 2019.

Também será encaminhada mensagem eletrônica para os discentes que devem fazer a **SOLICITAÇÃO** de matrícula no segundo semestre de 2019.

Vejam instruções e formulários na página do curso no *link* a seguir: <http://www.mecanica.ufu.br/coordenacao-estagio-eng-mecatronica>. Normas complementares sobre estágio obrigatório disciplina FEMEC42120 – Estágio obrigatório. Arquivo: **5.00 Estágio Obrigatório - Resolução 01/2016 - Normas Complementares**.

Após reunião do dia **5 de fevereiro de 2019**, com o Pró-reitor de Graduação, o Diretor da DIREN e o Diretor da DIRAC, ficaram acordados os seguintes entendimentos para lançamento de matrícula e fechamento de conceitos do componente curricular FEMEC42120 – Estágio Obrigatório:

1. Lançamento de conceitos obedece ao calendário acadêmico, e para a solicitação de alteração deveram criar um ícone no portal do docente para ele mesmo solicitar o retorno da disciplina para as devidas correções.
2. Lançamento de conceitos da disciplina FEMEC42120 – Estágio Obrigatório obedece ao calendário acadêmico. Se o discente tiver o conceito REPROVADO SEM NOTA, terá até dois dias antes da liberação do **SG** para solicitação de renovação de matrícula no semestre seguinte para alteração deste conceito. **Assim se o discente entregar o RELATÓRIO FINAL na coordenação de estágios do curso entre o último dia do semestre letivo em que foi matriculado na disciplina e dois dias antes da renovação de matrícula do semestre letivo posterior, será alterado o conceito de REPROVADO SEM NOTA, para APROVADO SEM NOTA.**
3. Após a liberação do **SG** para solicitação de renovação de matrícula, não mais será alterado o conceito, ficando o discente com o conceito REPROVADO SEM NOTA, e deverá solicitar renovação de matrícula para o semestre seguinte junto ao colegiado do curso. Deverá apresentar justificativa e nova programação para a conclusão do componente curricular.



4. Os itens 2 e 3 valem para os discentes que a data de finalização do Estágio, presente no **TCE – Termo de Compromisso de Estágio** terminar até o último dia do semestre letivo em curso.
5. Para os discentes que a data final do **TCE** for depois da data do final do semestre letivo em curso, deverá ser lançado **SEM APROVEITAMENTO** pelo docente orientador.
6. Lançamento de conceitos da disciplina FEMEC42120 – Estágio Obrigatório obedece ao calendário acadêmico. Se o discente tiver o conceito **SEM APROVEITAMENTO**, terá até dois dias antes da liberação do **SG** para solicitação de renovação de matrícula no semestre seguinte para alteração deste conceito. **Assim se o discente entregar o RELATÓRIO FINAL na coordenação de estágios do curso entre o último dia do semestre letivo em que foi matriculado na disciplina e dois dias antes da renovação de matrícula do semestre letivo posterior, será alterado o conceito de SEM APROVEITAMENTO, para APROVADO SEM NOTA.**
7. Os itens 5 e 6 valem para os discentes que a data de finalização do Estágio, presente no **TCE – Termo de Compromisso de Estágio** terminar após o último dia do semestre letivo em curso.
8. Isto se justifica por não se conseguir ter o **SG** operacional para dois semestres letivos diferentes. Existe a possibilidade de ajuste entre **PROGRAD/DIRAC/DICOA** de o Coordenador de Estágios do Curso fazer os lançamentos de matrículas nas turmas de **FEMEC42120** durante todo o ano.
9. Estes entendimentos deverão ser implementados nas **NGG – Normas Gerais de Graduação Resolução CONGRAD N° 15/2011**, que está em processo de revisão.



## D. DISPENSA OU EQUIVALÊNCIA CURRICULAR

Após reunião do dia **5 de fevereiro de 2019**, com o Pró-reitor de Graduação, o Diretor da DIREN e o Diretor da DIRAC, para lançamento no histórico do discente de DISPENSA ou EQUIVALÊNCIA CURRICULAR ficaram acordados os seguintes entendimentos:

1. **DISPENSA** necessita de uma **CERTIDÃO DE ESTUDOS**, que deve ser solicitada pelo **DISCENTE INGRESSANTE** através do **SEI – Sistema Eletrônico de Informação**, no bloco 1A, apresentando cópias autenticadas das fichas das disciplinas cursadas em outra **IES – Instituição de Ensino Superior**. E apresentar uma proposta de quais disciplinas do curso em que está matriculado deseja a **DISPENSA**. A Certidão de Estudos é tramitada pelo **SG – Sistema de Gestão** para o devido lançamento no histórico do discente.
2. Para solicitar a **EQUIVALÊNCIA CURRICULAR** entre uma disciplina cursada em outra unidade e a disciplina ofertada pelo Curso de Graduação em Engenharia Mecatrônica, basta o discente solicitar a equivalência no Atendimento ao Aluno, Bloco 1A, e anexar as fichas das disciplinas cursadas em outro curso e da disciplina ofertada pelo curso. Recomendamos que o discente verifique a compatibilidade entre as disciplinas com a coordenação antes de solicitar a matrícula, para evitar um eventual indeferimento do processo de equivalência.
3. Sempre que a coordenação verificar que houve modificação em uma ficha de disciplina ofertada por outro curso, ou que a disciplina teve o seu código alterado, ou que alguma disciplina de outro curso for identificada como equivalente à disciplina do curso, a coordenação do curso solicitará ao colegiado a aprovação da equivalência para aquela disciplina junto a **DIREN/DIPED**. Assim esta equivalência será lançada na versão curricular do curso e valerá para todos os discentes do curso, sem a necessidade do discente solicitar a equivalência. Veja o arquivo **2.01 Currículo\_EMT\_2013-02\_Fev\_2019** (Este arquivo será atualizado sempre que houver modificações das equivalências).
4. Estes entendimentos deverão ser implementados nas **NGG – Normas Gerais de Graduação Resolução CONGRAD N° 15/2011**, que está em processo de revisão.





## E. SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA EXTEMPORÂNEA

Após reunião do dia 5 de fevereiro de 2019, com o Pró-reitor de Graduação, o Diretor da DIREN e o Diretor da DIRAC, para lançamento no histórico do discente DA SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA EXTEMPORÂNEA ficaram acordados os seguintes entendimentos:

1. Atualmente o discente que não solicita a renovação de matrícula dentro dos prazos dados pelo calendário acadêmico, tem cinco dias para regularizar sua situação junto a coordenação do curso. Esta solicitação só será deferida se contiver documentação comprobatória dos motivos da solicitação a ser apreciada pelo coordenador de curso.
2. Esta solicitação deve ir para o histórico do discente uma vez que as **NGG** regulamentam que o discente pode solicitar esta renovação extemporânea somente uma vez.
3. Estes entendimentos deverão ser implementados nas **NGG** – Normas Gerais de Graduação Resolução **CONGRAD** N° 15/2011, que está em processo de revisão.