



## Orientação Normativa nº 02/2018 - PROGRAD

*Estabelece orientações para a realização dos procedimentos de inscrição em componentes curriculares e da oferta de componentes curriculares em condições especiais.*

A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB), no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Capítulo III, Seção I e Capítulo IV Seção II, III e VI do Regulamento de Ensino de Graduação, Resolução/CONAC nº 04/2018, torna públicas as orientações para os procedimentos acadêmicos.

### CAPÍTULO I

#### DA INSCRIÇÃO SEMESTRAL EM COMPONENTES CURRICULARES

**Art. 1º** A inscrição semestral em componentes curriculares será composta pelas seguintes fases:

- I – Planejamento Acadêmico;
- II – Matrícula Web – 1ª etapa;
- III – Processamento Acadêmico;
- IV – Ajustes / Matrícula Extraordinária.

**Art. 2º** O Planejamento Acadêmico, de responsabilidade dos Centros de Ensino, constitui-se pela definição da oferta semestral de componentes curriculares, horários de aulas, alocação de docentes, reserva das vagas destinadas aos/às calouros/as e delimitação do espaço físico para a realização das aulas.

**§ 1º** O Planejamento Acadêmico aprovado deverá ser encaminhado pelos colegiados de cursos de graduação à Gestão de Ensino com antecedência de 30 dias em relação à data limite estabelecida no Calendário Acadêmico.

§ 2º O Planejamento Acadêmico deverá estar disponível no SIGAA até a data limite prevista no Calendário Acadêmico.

§ 3º A oferta dos componentes curriculares de determinado curso será prioritariamente destinada aos/às estudantes desse curso, porém não exclusiva.

§ 4º As vagas residuais dos componentes curriculares poderão ser preenchidas por estudantes interessados/as provenientes de outros cursos.

§ 5º Componentes curriculares inscritos pelo/a discente, que não previstos na estrutura curricular do curso, serão integralizados como eletivos.

**Art. 3º** A Matrícula Web - 1º etapa, com período estabelecido no Calendário Acadêmico, consiste na solicitação de inscrição pelo/a estudante em atividades formativas, sendo sua realização obrigatória para manutenção do vínculo no semestre proposto.

**Parágrafo único:** A solicitação de inscrição semestral em atividades formativas deverá ser realizada no Portal do Discente - SIGAA, em período fixado no Calendário Acadêmico.

**Art. 4º** A inscrição do/a discente no semestre de ingresso no curso será realizada na durante a confirmação de matrícula, presencialmente, não sendo possível ajuste posterior.

§ 1º O NUGTEAC realizará a confirmação da inscrição do/a discente ingressante nos componentes do primeiro semestre (previamente registrada pela SURRAC) em período indicado no Calendário Acadêmico.

§ 2º O comprovante da confirmação se dará pela emissão do atestado de matrícula do sistema SIGAA.

**Art. 5º** O Processamento Acadêmico, terceira fase da inscrição semestral em componentes curriculares, constitui-se nas solicitações realizadas pelos/as estudantes na etapa anterior, com período previsto para no mínimo dois dias úteis, e é gerido pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COTEC).

**Art. 6º** O Ajuste ou a Matrícula Extraordinária é um novo período de inscrição em componentes curriculares destinado aos/às estudantes não considerados/as concluintes pelo colegiado, após o processamento das solicitações de inscrição.

**§1º** Os/As interessados/as em ajustar sua inscrição semestral poderão incluir componentes curriculares cujas vagas não tenham sido totalmente preenchidas na terceira fase.

**§2º** Para esta fase, também *on-line*, o critério de ocupação de vagas é a ordem da solicitação.

**Art. 7º** Os ajustes presenciais, estabelecidos no Artigo 48 do Regulamento de Ensino de Graduação, são prioritariamente destinados a estudantes considerados/as pelos Colegiados dos seus cursos como concluintes.

**Parágrafo único.** Os/As estudantes concluintes poderão se inscrever em novos componentes curriculares, sem a possibilidade de exclusão, de modo a viabilizar sua integralização curricular.

**Art. 8º** A inscrição semestral com carga horária abaixo do limite mínimo (136h) ou ultrapassante do limite máximo (544h), prevista no Artigo 49, parágrafo único, do Regulamento de Ensino de Graduação, deverá ser solicitada, presencialmente pelo/a discente e mediante justificativa, no período de ajustes e será realizada pelo/a coordenador/a do curso, no SIGAA, sem necessidade de abertura de processo acadêmico.

**Art. 9º** A quebra de pré-requisitos e o cancelamento de componentes curriculares, previstos nos Artigos 50 e 53, respectivamente, do Regulamento de Ensino de Graduação, deverão ser solicitados presencialmente pelo/a discente no período de ajustes (previsto no Calendário Acadêmico) e autorizados pelo/a coordenador/a do curso, no SIGAA, sem necessidade de abertura de processo acadêmico.

**Art. 10** Poderão comparecer ao NUGTEAC no período de ajuste presencial os/as estudantes advindos/as do processo de Transferência Interna, Transferência Externa, Matrícula de Portador/a de Diploma de Nível Superior, Rematrícula e

---

Transferência *Ex-Officio*, que terão seu registro de componentes curriculares instruídos pelo/a coordenador/a de curso.

## CAPÍTULO II

### DA OFERTA DE COMPONENTES CURRICULARES EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

**Art. 11** A oferta especial de componentes curriculares, prevista no Art. 31, do Regulamento de Ensino de Graduação, ocorrerá via requerimento do/a estudante e/ou docente junto ao NUGTEAC, bem como ao/a coordenador/a do curso, em qualquer período do semestre, desde que respeite o período letivo e os prazos máximos estabelecidos no Calendário Acadêmico, sem necessidade de abertura de processo.

**Art. 12** A solicitação de oferta em componentes curriculares em condições especiais deverá ser encaminhada pelo Colegiado do Curso ao Centro de Ensino, mediante apresentação de justificativa e objetivo para sua realização, cabendo ao Colegiado identificar os componentes curriculares que terão oferta especial.

**Art. 13** Após aprovação do pleito pelo Conselho Diretor do Centro de Ensino, este encaminhará ao/s Colegiados/s do/s Curso/s processo instruído de:

I - Fixação do número de vagas a serem preenchidas, explicitando o número mínimo e máximo de discentes;

II - Plano de curso, respeitando os programas, a carga horária total e os pré-requisitos;

III – Nome/s dos/as docente/s que ministrará/rão o/s componente/s curricular/es;

**Art. 14** Após o levantamento da demanda pelo Colegiado e pelo Centro de Ensino, o/a discente interessado/a em cursar um dos componentes ofertados deverá preencher requerimento junto ao NUGTEAC ou Polo de Apoio Presencial (para cursos ofertados na modalidade a distância), que enviará o requerimento ao Colegiado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

---

**Parágrafo Único** O requerimento, devidamente assinado pelo/a discente, constituir-se-á compromisso em cursar a disciplina solicitada, pois não haverá possibilidade de trancamento.

**Art. 15** Concluídas as aulas em componentes curriculares em situações especiais, o/a docente encaminhará ao Colegiado do Curso relatório no qual conste:

I - Relação de discentes inscritos/as (nome e matrícula);

II - Total de discentes aprovados/as e reprovados/as, acompanhado pelas respectivas faltas e notas;

III - Avaliação das condições materiais em que o curso se realizou.

**Parágrafo único.** Após o cadastramento do curso na SURRAC não será permitida a inclusão de novos/as inscritos/as ou exclusão do nome de cadastrados/as.

**Art. 16** As questões omissas serão tratadas pela PROGRAD.

**Art. 17** Esta Orientação Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cruz das Almas, 4 de maio de 2018.

Rosineide Pereira Mubarack Garcia  
Pró-Reitora de Graduação