MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PROGRAD - PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO, ANÁLISE E TRAMITAÇÃO DO REGIME ACADÊMICO ESPECIAL NA GRADUAÇÃO

Público-alvo: Estudantes de graduação e Coordenações de Curso

Fundamentação normativa: Regulamento Acadêmico da Graduação (RAG), art. 61 – Capítulo XI – Do Regime Acadêmico Especial.

---

1. OBJETIVO

Estabelecer orientações e procedimentos para a solicitação, análise, concessão e acompanhamento do Regime Acadêmico Especial no âmbito dos cursos de graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), de acordo com as disposições do art. 61 do Regulamento Acadêmico da Graduação (RAG).

O procedimento busca padronizar a tramitação dos pedidos, delimitar as atribuições dos envolvidos e assegurar o devido registro dos atos administrativos e acadêmicos.

2. DEFINIÇÃO

De acordo com o art. 61 do RAG, o Regime Acadêmico Especial caracteriza-se pela aplicação de avaliações complementares em prazos e condições diferentes daqueles definidos no calendário acadêmico vigente, exclusivamente nas atividades acadêmicas em que o(a) estudante esteja regularmente matriculado(a).

O regime não representa dispensa do cumprimento das atividades acadêmicas ou aprovação automática nas disciplinas, mas a possibilidade de realização de atividades e avaliações em condições e prazos diferenciados.

3. HIPÓTESES DE CONCESSÃO E CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Conforme o art. 61, §§ 1º e 2º, do RAG, poderão requerer o Regime Acadêmico Especial os(as) estudantes regularmente matriculados(as) na UFJF, mediante apresentação de justificativa e desde que se enquadrem em uma das seguintes hipóteses:

3.1. Estudantes intercambistas – art. 61, § 2º, inciso I

Estudantes amparados(as) por convênios previamente aprovados pela UFJF, que:

- Já tenham cursado ou tenham condições de cursar pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos dias letivos previstos no calendário acadêmico vigente;
- Requeiram o regime no ato da matrícula ou no momento do aceite do intercâmbio.

3.2. Antecipação da colação de grau – art. 61, § 2º, inciso II

Estudantes que:

- Tenham integralizado pelo menos 90% (noventa por cento) da carga horária necessária à conclusão do curso até o semestre letivo imediatamente anterior;
- Apresentem justificativa para a concessão do regime acadêmico especial com a finalidade de antecipação da colação de grau.

3.3. Outras situações – art. 61, § 2º, inciso III

Outras situações que justifiquem a concessão do Regime Acadêmico Especial, cuja aprovação compete ao Conselho Setorial de Graduação (CONGRAD).

Atenção: O atendimento aos requisitos da hipótese correspondente é indispensável para a concessão do regime. A apresentação do pedido, por si só, não assegura o deferimento.

Nos termos do § 3º do art. 61, não têm direito ao Regime Acadêmico Especial os(as) estudantes infrequentes nas atividades acadêmicas para as quais o benefício é requerido.

4. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO

4.1. Responsabilidade do(a) estudante

O(a) estudante deverá:

1. Preencher o Formulário de Solicitação de Regime Acadêmico Especial disponibilizado pela Prograd;
2. Apresentar justificativa fundamentada para o pedido;
3. Informar as disciplinas ou atividades acadêmicas nas quais está matriculado(a) e para as quais solicita o regime;
4. Anexar os documentos comprobatórios pertinentes à hipótese de enquadramento no art. 61, § 2º, do RAG;
5. Encaminhar a solicitação à Coordenação do Curso ao qual está vinculado(a).

4.2. Instauração do processo administrativo

Compete à Coordenação do Curso instaurar processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), instruindo-o com o formulário preenchido pelo(a) estudante e os documentos apresentados.

O processo deverá tramitar no âmbito da própria Coordenação do Curso, a quem compete realizar a análise e conduzir os encaminhamentos necessários.

5. ANÁLISE E DECISÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Compete à Coordenação do Curso:

1. Analisar a justificativa apresentada pelo(a) estudante;
2. Verificar o enquadramento do pedido em uma das hipóteses previstas no art. 61, § 2º, do RAG;
3. Conferir o atendimento aos requisitos específicos da hipótese invocada;
4. Verificar a situação de matrícula e frequência do(a) estudante nas atividades acadêmicas objeto do pedido;
5. Registrar, de forma fundamentada, a decisão no processo SEI.

A decisão deverá ser formalizada no próprio processo administrativo, mediante manifestação expressa da Coordenação do Curso.

5.1. Pedidos fundamentados no art. 61, § 2º, inciso III

Quando a solicitação estiver fundamentada em outras situações que não se enquadrem nos incisos I e II, a Coordenação deverá instruir o processo e submetê-lo à apreciação do Conselho Setorial de Graduação (CONGRAD), uma vez que a aprovação dessa hipótese é de competência do Conselho.

6. ENCAMINHAMENTO AOS DEPARTAMENTOS

Uma vez instaurado o processo e deferido o pedido, compete à Coordenação do Curso, conforme o art. 61, § 4º, do RAG:

1. Formalizar o deferimento no processo SEI;
2. Oficiar, no próprio processo, aos Departamentos aos quais estão vinculadas as atividades acadêmicas abrangidas pelo pedido;
3. Solicitar a designação dos(as) docentes responsáveis pela realização das atividades acadêmicas e aplicação das avaliações em prazos diferentes daqueles previstos no calendário acadêmico vigente.

Os encaminhamentos aos Departamentos deverão ocorrer no próprio processo administrativo, de modo a assegurar o registro e a documentação dos procedimentos adotados.

6.1. Atividades acadêmicas práticas ou incompatíveis com calendário diverso

Conforme o art. 61, § 6º, do RAG, quando se tratar de atividade acadêmica curricular prática ou cujo desenvolvimento seja incompatível com um calendário acadêmico diverso daquele vigente, o Departamento poderá declarar expressamente a impossibilidade de adoção do Regime Acadêmico Especial, mediante justificativa.

Nesses casos:

- O Departamento deverá apresentar manifestação expressa e fundamentada no processo;
- A Coordenação do Curso deverá dar ciência ao(à) estudante da manifestação departamental;
- A decisão deverá permanecer devidamente documentada no processo administrativo.

7. COMUNICAÇÃO AO(À) ESTUDANTE E RECURSOS

O(a) estudante deverá ser oficialmente comunicado(a) da decisão da Coordenação do Curso e, quando pertinente, das manifestações dos Departamentos que afetem a realização das atividades acadêmicas requeridas.

Nos termos do art. 61, § 5º, do RAG, cabe recurso das decisões da Coordenação do Curso ou dos Departamentos, nos termos regimentais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da cientificação oficial da decisão à pessoa interessada.

A comunicação da decisão e eventual apresentação de recurso deverão ser documentadas no processo administrativo.

8. ACOMPANHAMENTO E REGISTRO DOS RESULTADOS ACADÊMICOS

Compete aos Departamentos, por meio dos(as) docentes designados(as), organizar e realizar as atividades acadêmicas e avaliações em prazos e condições diferenciados, conforme o deferimento do pedido.

A Coordenação do Curso deverá acompanhar a tramitação e os encaminhamentos, de modo a assegurar que as atividades sejam concluídas e os respectivos resultados devidamente registrados no sistema acadêmico.

8.1. Atividades não concluídas até o fechamento da turma

Nos termos do art. 61, § 8º, do RAG, caso a atividade acadêmica abrangida pelo Regime Acadêmico Especial não seja concluída até o fechamento da turma, deverá constar no histórico escolar, em substituição à nota ou ao conceito, a sigla “RE”.

A atividade acadêmica nessa condição não deverá ser considerada para fins de análise de pré-requisitação do(a) estudante no semestre letivo subsequente.

A Coordenação deverá acompanhar a regularização dos resultados acadêmicos, observados os procedimentos institucionais para lançamento no sistema.

9. ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS

9.1. Estudante

- Preencher o formulário de solicitação;
- Apresentar justificativa e documentação pertinente;
- Informar as atividades acadêmicas abrangidas pelo pedido;
- Acompanhar a tramitação e cumprir as atividades e avaliações estabelecidas pelos(as) docentes responsáveis.

9.2. Coordenação do Curso

- Instaurar o processo administrativo no SEI;
- Analisar a solicitação e verificar o cumprimento dos requisitos previstos no RAG;
- Formalizar a decisão no processo;
- Encaminhar a comunicação aos Departamentos após o deferimento;
- Dar ciência ao(à) estudante das decisões;
- Acompanhar os encaminhamentos e a regularização dos registros acadêmicos.

9.3. Departamentos

- Receber os encaminhamentos da Coordenação;
- Designar os(as) docentes responsáveis;
- Organizar e realizar as atividades acadêmicas e avaliações em prazos diferenciados;
- Manifestar-se, mediante justificativa, quanto à impossibilidade de adoção do regime nas hipóteses previstas no art. 61, § 6º, do RAG;
- Providenciar os registros dos resultados acadêmicos, conforme os procedimentos institucionais.

10. FLUXO RESUMIDO DO PROCEDIMENTO

1. Estudante preenche o formulário e reúne a documentação comprobatória.
2. Coordenação do Curso recebe a solicitação e instaura processo SEI.
3. Coordenação analisa o enquadramento e os requisitos previstos no art. 61 do RAG.

4. Coordenação formaliza a decisão no processo.
5. Em caso de deferimento, Coordenação encaminha comunicação aos Departamentos no próprio processo SEI.
6. Departamentos designam docentes e organizam as atividades e avaliações.
7. Coordenação acompanha a execução e os registros acadêmicos.
8. Departamentos e docentes providenciam os resultados no sistema, observando as regras aplicáveis, inclusive o lançamento “RE”, quando cabível.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os procedimentos estabelecidos deverão observar as disposições do Regulamento Acadêmico da Graduação, especialmente o art. 61, e demais normas institucionais aplicáveis.

Os casos não contemplados neste procedimento deverão ser analisados à luz da regulamentação vigente, observadas as competências das instâncias acadêmicas responsáveis.

12. REFERÊNCIA NORMATIVA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA. Conselho Setorial de Graduação. Regulamento Acadêmico da Graduação – RAG. Texto consolidado em 7 de agosto de 2026. Capítulo XI, art. 61.

Documento disponível em: https://www2.ufjf.br/prograd/wp-content/uploads/sites/21/2026/08/RAG-consolidado-em-7-de-agosto-de-2026-p%C3%A1ginas.pdf