

ROTEIRO PARA REQUERIMENTO

Aproveitamento de Assiduidade

Art. 11 – Normas Gerais da Graduação UFMG Função: Estudante

Belo Horizonte
Julho de 2019
Versão 1.0 (02/07/2019)
UFMG

Revisado por: DRCA – PROGRAD – CSA - DTI

1. Solicitação de Aproveitamento de Assiduidade pelo estudante

1.1. Condições para requerer

- a) Ter sido **reprovado** na atividade acadêmica do tipo **DIG** – Disciplina de Graduação - com **nota maior ou igual a 40 e frequência suficiente**. Para atividade do tipo DIG, de conteúdo variável e Formação Livre, o Colegiado deverá ser consultado.
- b) A atividade deverá ter **oferta para a sua subdivisão de curso** no período letivo de referência do requerimento de aproveitamento de assiduidade.
- c) O aproveitamento de assiduidade poderá ser requerido somente no período letivo subsequente à sua reprovação e no qual houver oferta da atividade acadêmica para a sua subdivisão de curso.
- d) O aproveitamento de assiduidade poderá ser requerido apenas em disciplinas previamente informadas como passível de aproveitamento de assiduidade pelos Departamentos ou Estrutura Equivalente.

2. Como requerer Aproveitamento de Assiduidade

2.1. Quando solicitar;

- a) O requerimento de aproveitamento de assiduidade estará disponível **uma semana antes** do término do período letivo atual **até um dia antes** da abertura do requerimento online de matrícula para o próximo período letivo.
- b) **Após** esse período somente os **Colegiados** terão acesso à funcionalidade ocorrência curricular de aproveitamento de assiduidade.

2.2. Onde solicitar: Requerimento online via Sistema Acadêmico

- a) Acessar o sistema acadêmico via Minha UFMG
- b) Clicar em **Meus Requerimentos de Ocorrências** (Figura 1)
- c) **Criar novo requerimento** (Figura 2)
- d) Selecionar tipo de requerimento **“Aproveitamento de Assiduidade”** (Figura 3 e 4)
- e) Clicar em **continuar**
- f) Na aba detalhes do requerimento de aproveitamento de assiduidade no campo matrícula, **selecionar a atividade** para a qual requer aproveitamento de assiduidade. O Sistema permite apenas um requerimento por atividade. (Figura 5)
- g) Clicar em enviar **requerimento** (Figura 5)
- h) **Emitir** relatório do requerimento (Figura 6)
- i) Salvar relatório e **guardar o resultado** do requerimento, que será processado na efetivação da sua matrícula para o próximo período letivo.

3. Em caso de dúvidas ou situações não previstas neste roteiro é necessário que o estudante entre em contato com o Colegiado

4. Lista de Figuras:



Figura 1 -



Figura 2 -

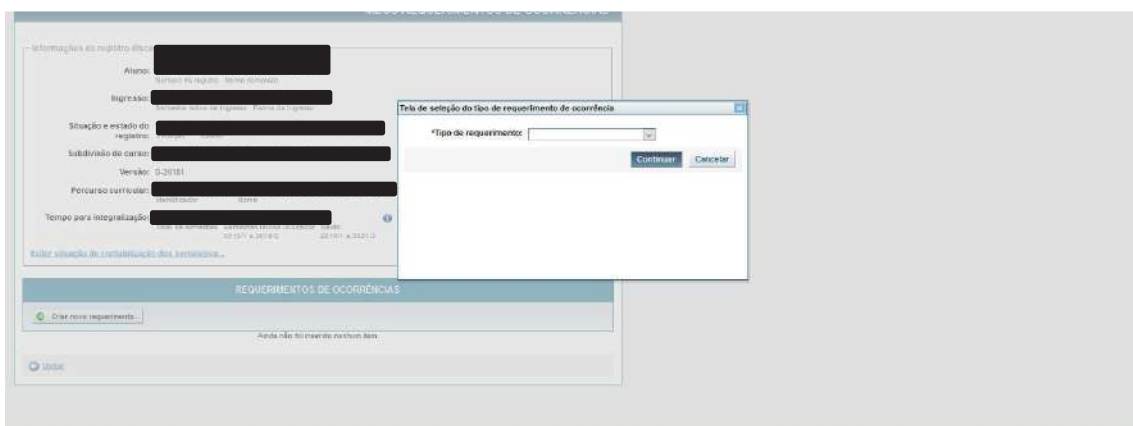


Figura 3

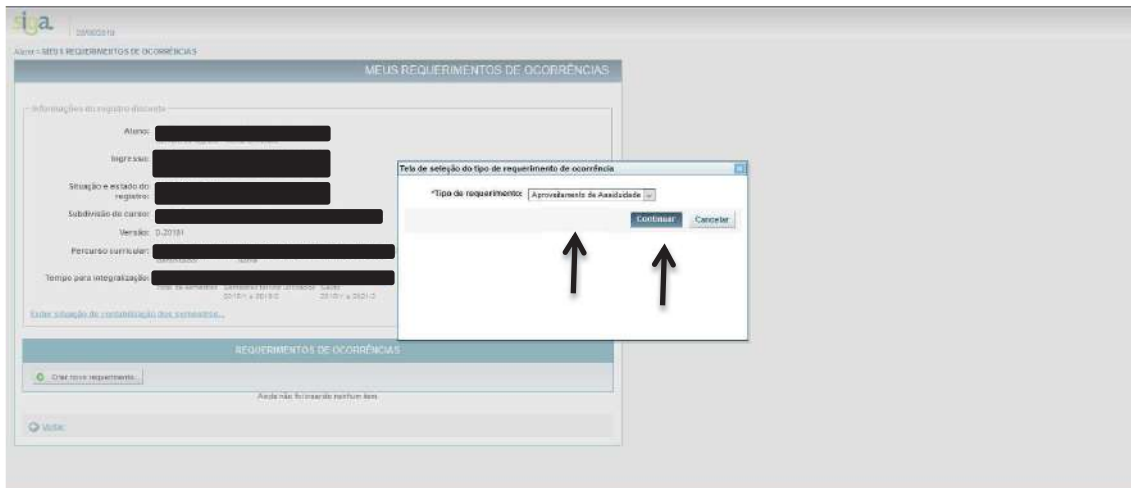


Figura 4



Figura 5

Atenção: O seu requerimento de Aproveitamento de Assiduidade será processado no momento da efetivação da sua matrícula para o próximo período letivo. É importante acompanhar a conclusão de seu requerimento.

Os dados foram salvos com sucesso.

Informações do registro discente

Aluno: [REDACTED]
Número do registro: [REDACTED] Nome completo: [REDACTED]

Ingressor: [REDACTED]

Situação e estado do registro: [REDACTED]
Situação: [REDACTED] Estado: [REDACTED]

Subdiviso de curso: [REDACTED]

Versão: D-20191

Percurso curricular: [REDACTED]
Identificador: [REDACTED] Nome: [REDACTED]

Tempo para integralização: [REDACTED]
Lista de acadêmicos: Semestre no último vestibular: 2011/2 a 2019/2 2019/1 e 2020/2

[Editar situação de constituição dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento: Detalhes do requerimento de aproveitamento de assiduidade

Semestre letivo de referência: 2019/2

Matrícula: EST032 - 201911

[Verificar por a lista de concessão a requerimentos de ocorrências do aluno](#)

Abrir "arquivo.pdf"

Você selecionou abrir:

arquivo.pdf

tipo: Adobe Acrobat Document

de: https://sutherland.dfp.ceconia.ufmg.br/943

O que o Firefox deve fazer?

Abri-lo com o: Adobe Acrobat Reader DC (aplicativo padrão)

Salvar arquivo (D)

Fazer isso automaticamente nos arquivos como este de agora em diante.

OK Cancelar

Figura 6