



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

PORTARIA Nº 2.117 - REITORIA/IFG, DE 5 DE JUNHO DE 2023

Estabelece os procedimentos para a regularização da vida acadêmica dos estudantes de curso de pós-graduação *lato sensu* ingressantes a partir de 2018 que perderam o vínculo institucional.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, nomeada por Decreto Presidencial de 5 de outubro de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 6 de outubro de 2021, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para a regularização da vida acadêmica dos estudantes de curso de pós-graduação *lato sensu* ingressantes a partir de 2018 que perderam o vínculo com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), para que possam concluir o curso até o final do segundo semestre letivo de 2024.

Art. 2º Esta Portaria visa atender estudantes de curso de pós-graduação *lato sensu* que ainda não concluíram o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e/ou reprovaram em, no máximo, duas disciplinas da matriz de seu curso.

Parágrafo único. Entre os estudantes de que tratam os arts. 1º e 2º, não estão incluídos estudantes de cursos que tenham sido extintos ou não sejam mais ofertados em processos seletivos.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO DA VIDA ACADÊMICA

Art. 3º A solicitação de regularização da vida acadêmica será feita via requerimento (Anexo) na Secretaria de Pós-Graduação ou na Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares (Corae), nos casos de câmpus que não possuem pós-graduação *stricto sensu*.

§ 1º Após o recebimento do requerimento (Anexo), a Secretaria de Pós-Graduação ou a Corae instituirá um processo eletrônico no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) e encaminhará à Coordenação do Curso de Pós-Graduação.

§ 2º O requerente será responsável por preencher e assinar o requerimento (Anexo) e realizar o acompanhamento do processo.

Art. 4º A Corae ou a Secretaria de Pós-Graduação será responsável por:

I - emissão dos históricos escolares dos estudantes requerentes da solicitação de regularização da vida acadêmica; e

II - emissão de relatório descritivo sobre a viabilidade técnica de regularização da vida acadêmica do requerente.

Art. 5º A Coordenação do curso de pós-graduação *lato sensu*, após consulta ao colegiado, providenciará:

I - a publicação de comunicado com a definição do período de recebimento de solicitação para regularização de vida acadêmica;

II - a análise e o parecer da solicitação de regularização de vida acadêmica, considerando o relatório

descritivo da Corae; e

III - o planejamento das atividades, com cronograma da disciplina e das ações do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), a serem executadas para que o estudante tenha êxito na integralização do curso.

Art. 6º Nos casos de deferimento da solicitação de regularização de vida acadêmica, a Coordenação do Curso deverá:

I - encaminhar o processo para a Gerência/Coordenação de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino do câmpus para a realização dos procedimentos administrativos pertinentes à regularização da vida acadêmica do solicitante; e

II - encaminhar aos docentes do curso o planejamento das atividades, com cronograma da disciplina e das ações do TCC, a serem executadas para que o estudante tenha êxito na integralização do curso.

Parágrafo único. O número de matrícula do estudante não será alterado no procedimento para regularização da sua vida acadêmica.

Art. 7º Nos casos de indeferimento da solicitação de regularização de matrícula, a Coordenação do Curso finalizará o processo e comunicará ao requerente.

Parágrafo único. Não caberá interposição de recurso contra o indeferimento de solicitação de regularização de vida acadêmica.

Art. 8º A Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do câmpus, com subsídios das coordenações de curso, da Secretaria de Pós-Graduação e da Corae, será responsável pelo envio de um relatório semestral à Diretoria de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, com a síntese das deliberações sobre as solicitações de regularização de vida acadêmica em cada curso de pós-graduação *lato sensu*.

Art. 9º O estudante não poderá apresentar TCC antes da regularização de sua vida acadêmica.

Art. 10. O prazo máximo para a tramitação do processo de regularização de vida acadêmica em todas as instâncias será de quarenta e cinco dias, a partir da abertura do processo.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os processos tramitarão no módulo de Processo Eletrônico do SUAP, sendo necessário o arquivamento do despacho final no acervo do estudante.

Parágrafo único. O despacho final deve ser completo o suficiente para descrever todo o conteúdo do processo.

Art. 12. O deferimento das solicitações de regularização da vida acadêmica ficará condicionado à possibilidade de oferta das disciplinas de cada curso de pós-graduação *lato sensu*.

Art. 13. Os casos não previstos nesta Portaria serão analisados e decididos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação do IFG.

Art. 14º Esta Portaria entra em vigor em 3 de julho de 2023 e terá vigência até o final do segundo semestre letivo de 2024.

(assinado eletronicamente)

ONEIDA CRISTINA GOMES BARCELOS IRIGON
Reitora

ANEXO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Diretoria de Pós-Graduação

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA REGULARIZAÇÃO DE MATRÍCULA

Eu (nome completo) _____, CPF nº _____, RG nº _____, solicito à Coordenação de Curso a regularização de minha matrícula no Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em _____ do Câmpus _____.

Ano/semestre de perda do vínculo de matrícula:	
Disciplina que necessito cursar:	

Estou ciente de que a minha solicitação poderá não ser atendida e, em caso de deferimento, necessito cumprir as exigências previstas nos regulamentos e outras normativas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás e no Projeto Pedagógico do Curso.

_____, ____/____/2023.

Assinatura

Documento assinado eletronicamente por:

- Oneida Cristina Gomes Barcelos Irígon, REITOR(A) - CD1 - IFG, em 05/06/2023 13:26:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/06/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 415004

Código de Autenticação: a8f750f016

