

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS DO BTI

(Perguntas frequentemente feitas sobre o BTI)

Dispensa de Disciplina (Proficiência)

- **Como faço para solicitar a proficiência?**

R- Em período definido pela coordenação, o aluno deve preencher o formulário de inscrição e comprovar, caso se aplique, de que forma ele considera ter adquirido o conhecimento dos conteúdos do componente curricular.

- **Posso solicitar proficiência mais de uma vez em um mesmo componente curricular?**

R- Não existem impedimentos para que o aluno solicite a proficiência mais de uma vez no mesmamor[deu certo

o componente curricular, contudo não pode haver dispensa de um componente curricular no qual o estudante tenha sido reprovado, tenha trancado matrícula ou esteja matriculado, tanto no próprio componente curricular quanto em componente curricular equivalente.

- **Estou matriculado no componente curricular, posso solicitar proficiência?**

R- Não pode haver dispensa de um componente curricular no qual o estudante tenha sido reprovado, tenha trancado matrícula ou esteja matriculado, tanto no próprio componente curricular quanto em componente curricular equivalente. Porém, existe exceção nos casos em que o discente esteja no seu primeiro período no curso e o componente curricular no qual ele esteja matriculado seja previsto para o primeiro nível da estrutura curricular.

- **Como sei o período para solicitar a proficiência?**

R- O período para solicitar a prova de dispensa é definido pela coordenação do curso e divulgado no fórum do sigaa.

- **Preciso comprovar como adquiri os meus conhecimentos?**

R- A comprovação não é obrigatória, porém, no momento da solicitação o aluno deve explicitar e comprovar, caso aplicável, de que forma considera ter adquirido o conhecimento dos conteúdos do componente curricular. Tal comprovação ajudará a comissão de dispensa na hora dos deferimentos/indeferimentos das solicitações.

- **Cursei um componente curricular em outra graduação, posso utilizar esse componente para comprovar a forma que adquiri o conhecimento?**

R- Não. Na dispensa de componentes curriculares não pode ser utilizado quando o conhecimento do conteúdo houver sido adquirido através de componentes curriculares cursados em outra instituição de ensino superior ou na UFRN, aplicando-se neste caso as regras referentes ao aproveitamento ou à incorporação de estudos.

- **Qual a data e local da prova?**

R- A comissão de dispensa da disciplina é responsável por definir a data e local da avaliação. Definida a data, a secretaria do curso entrará em contato com o aluno, através do endereço de e-mail informado no requerimento, para informá-lo da data e local da prova.

- **Onde vejo o resultado?**

R- O resultado da avaliação de proficiência será divulgado no fórum do curso no sigaa e/ou enviado por e-mail.

- **Se eu não for aprovado, posso recorrer?**

R- Não cabe recurso do resultado da avaliação de proficiência.

Aproveitamento de Estudos

- **O que é aproveitamento de estudos e como posso solicitar o aproveitamento?**

R- É a integralização (aproveitamento) dos estudos realizados por estudantes em instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, em cursos de graduação ou pós-graduação em sentido estrito. Tal solicitação é feita pelo próprio aluno via sigaa.

- **Existe prazo para realizar a solicitação?**

R- Não existe prazo para o estudante requerer o aproveitamento de estudos, esse pode ser feito durante todo o curso. Porém, dentro de um período letivo, a solicitação de aproveitamento de estudos obedece aos prazos definidos no Calendário Universitário.

- **Preciso anexar algum documento para realizar a solicitação?**

R- Não é necessário anexar qualquer documento quando se trata de estudos de graduação realizados na própria UFRN. Quando o estudo tiver sido realizado em outra IES faz-se necessário anexar: I – histórico escolar atualizado, no qual constem os componentes curriculares cursados com suas respectivas cargas horárias e resultados obtidos; II – programa dos componentes curriculares cursados com aprovação; III – prova de autorização ou reconhecimento do curso, quando realizado no Brasil; e IV – documento emitido por órgão competente, do país de origem, que comprove ser estudo em curso de graduação de instituição de ensino superior ou em curso de pós-graduação em sentido estrito, quando realizado no exterior.

- **Posso solicitar o aproveitamento de estudos em componentes que estou matriculado?**

R- Sim, desde que os estudos que se desejam aproveitar tenham sido realizados antes do período letivo de ingresso do estudante no programa atual na UFRN.

- **Existe limite de componentes curriculares que posso aproveitar?**
R- Desde que obedeça as regras de aproveitamento de estudos não existe limite para a quantidade de componentes curriculares que o aluno pode aproveitar.
- **Posso aproveitar componentes curriculares pagos em cursos técnicos?**
R- Não. São aceitos apenas estudos realizados em cursos de graduação ou pós-graduação em sentido estrito.
- **Qual a carga horária máxima de disciplinas eletivas que podem contar como CH optativa?**
R - No máximo, 240h de eletivas podem ser convertidas para optativas.

Atividades Autônomas (Complementares)

- **Posso aproveitar a carga horária realizada antes de meu ingresso no BTI?**
R- Não. Somente serão contabilizadas atividades realizadas após ingresso no Bacharelado em Tecnologia da Informação.
- **Qual o limite de carga horária?**
R- O aluno do BTI deve integralizar, no mínimo, 140 horas de atividades complementares durante o curso. Não existe um limite máximo da quantidade de horas definido na resolução de atividades complementares do BTI, o que existe é um limite individual de carga horária por atividade.
- **Tem prazo para solicitar?**
R- O aluno pode cadastrar as atividades complementares em qualquer momento do curso.
- **Quais as atividades e quais comprovantes devo apresentar para poder contabilizar a carga horária das atividades complementares?**
R- O BTI possui uma série de atividades que podem ser realizadas. A lista das atividades e seus respectivos comprovantes podem ser acessados na resolução das atividades complementares do BTI.
-

Estágio do BTI

[RESOLUÇÃO Nº 001/2021-BTI, de 06 de abril de 2021 \(clique aqui\)](#)

- **Eu sou obrigado a estagiar?**

R- Não. Não existe estágio obrigatório previsto no projeto pedagógico do BTI, esse será não obrigatório (extracurricular), podendo ser contabilizado como horas de atividades complementares, conforme determinado no projeto pedagógico do curso e na resolução das atividades complementares do BTI.

- **O que é necessário para o aluno do BTI poder estagiar?**

R- A fim de evitar eventual prejuízo ao desempenho acadêmico do estagiário, **caso não seja o primeiro estágio do aluno**, serão verificados os seguintes requisitos a cada relatório semestral produzido pelo discente e sempre que o discente que já realizou estágio anteriormente firmar novo TCE:

I - integralização de pelo menos 180 (cento e oitenta) horas da carga horária do curso no período que compreende os 6 (seis) meses que antecedem o momento da verificação, e;

II - matrícula em pelo menos 180 (cento e oitenta) horas em componentes curriculares, no momento da renovação.

Parágrafo único. O descumprimento de pelo menos um dos requisitos acima acarretará na suspensão do contrato de estágio vigente

- **O que fazer se eu não cumprir todos os requisitos?**

R- Caso o aluno não cumpra um ou mais dos requisitos ele pode solicitar ao colegiado do curso a autorização para estagiar. Tal solicitação é feita através do envio do "requerimento padrão do BTI" (disponível em: https://sigaa.ufrn.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt_BR&id=92127264&idTiPo=4) para o e-mail "secretaria-bti@imd.ufrn.br".

- **O que devo fazer para formalizar o estágio?**

R- O aluno apto a estagiar deve enviar à secretaria do curso (secretaria-bti@imd.ufrn.br), em data anterior ao início do estágio, o contrato com todas as informações necessárias ao cadastro e devidamente assinado. Caso opte que o contrato seja emitido pelo próprio curso, o aluno deve enviar a ficha cadastral de estágio devidamente preenchida para que o contrato seja confeccionado. Na sequência o aluno se responsabilizará em coletar as assinaturas das partes e devolver o contrato assinado. **O aluno só poderá estagiar após o cadastro do estágio ser concluído.**

- **Posso ter mais de um estágio ao mesmo tempo?**

R- Desde que respeitado o limite diário e semanal da carga horária, no caso de 6 horas diárias e 30 horas semanais, respectivamente, não há dispositivo legal que o impeça de realizar mais de um estágio ao mesmo tempo (desde que também seja algo razoavelmente possível, não chocando horário com aulas ou entre os estágios). Sendo assim, uma vez que a coordenação julgar como algo positivo para o aluno a realização dos dois estágios, poderá o aluno realizá-los sem impedimento algum.

- **É necessário cadastrar algum documento informando férias/recesso do estágio?**

R- Não. Esses documentos podem ter cadastro solicitado pelo aluno de forma optativa, contudo, na vigente [Resolução \(clique aqui\)](#) que disserta sobre estágios, não se exige cadastro desse tipo de documento.

Mudança de Ênfase

- **O que é ênfase?**

R- Ênfase é uma especificação de conteúdo associada a um determinado curso de graduação, destinada a aprofundar a formação do egresso em uma subárea específica do conhecimento ou a permitir uma transição curricular adequada de um curso de primeiro ciclo para um curso de segundo ciclo. Uma ênfase é composta de um conjunto de componentes curriculares obrigatórios ou optativos, sendo vedado seu registro no diploma do estudante.

- **O que significa mudança de ênfase?**

R- A mudança de ênfase dentro de um curso implica a desvinculação do estudante da estrutura curricular de origem e sua vinculação à estrutura curricular que corresponde à nova ênfase, mantendo-se a mesma matrícula e período letivo de ingresso anterior.

- **A mudança de ênfase é obrigatória? Como eu posso solicitar tal mudança?**

R- A mudança de ênfase é opcional. Para realizar a mudança o estudante deve enviar o termo de mudança de ênfase/estrutura curricular, para o e-mail secretaria-bti@imd.ufrn.br, durante o período estabelecido pela coordenação do curso.

- **Qual o prazo para mudar ênfase?**

R- Todo o semestre, de acordo com o calendário acadêmico, a coordenação do curso define o prazo para o aluno solicitar a mudança de ênfase.

- **Existe limite na quantidade de vezes que posso mudar de ênfase?**

R- Não existe limite da quantidade de vezes que o aluno pode solicitar mudança de ênfase.

- **O que escrever no campo do Termo de Mudança de Ênfase em qual se pergunta em qual estou, caso eu ainda esteja no ciclo comum, logo ainda não tenha optado por uma ênfase?**

R- Escreva: "Tecnologia da informação - MT" (caso seja integrado); "Tecnologia da informação - N" (noite); Generalista ou Livre.

- **É possível fazer a mudança de ênfase para outro turno que não o meu atual?**

R- Não, é necessário realizar o procedimento de permuta de turno primeiro. A possibilidade de ingressar para uma ênfase em outro turno diferente ao qual se

matriculou é quando a estrutura curricular da ênfase pretendida esteja restrita a um turno distinto ao qual o aluno se encontra matriculado.

Regime de Exercícios Específicos **(antigo “*Regime de Estudos Domiciliares*”)**

- **Quem pode solicitar?**

R- O regime de exercícios específicos como compensação da ausência às aulas aplica-se:

I – à aluna gestante, durante 120 (noventa) dias, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, desde que comprovado por atestado médico;

II – Ao estudante mãe ou pai ao estudante mãe ou pai, na condição de adotante, durante 120 (cento e vinte) dias, a partir da data da guarda do adotado, comprovada por decisão judicial;

III - ao estudante pai, durante 5 (cinco) dias corridos, a partir do nascimento da criança;

IV - ao estudante com afecção que gera incapacidade física ou psíquica temporária, comprovada por meio de atestado médico, que seja incompatível com a frequência às atividades acadêmicas, porém compatível com o regime de exercícios específicos;

V - aos participantes de congresso científico, de âmbito regional, nacional e internacional, mediante comprovação; ou

VI - aos participantes de competições artísticas ou desportivas, de âmbito regional, nacional e internacional, mediante comprovação de registro como participantes oficiais do evento.

- **Como posso solicitar?**

R- O regime de exercícios específicos é requerido pelo interessado à coordenação do curso, através do envio do “requerimento padrão do BTI” (disponível em: https://sigaa.ufrn.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt_BR&id=92127264&idTipo=4) e de outros documentos comprobatórios, como por exemplo atestado médico ou comprovante e participação em eventos, para o e-mail “secretaria-bti@imd.ufrn.br”.

- **Qual o prazo para solicitar?**

R- Para os portadores de afecções, o requerimento deve ser providenciado tão logo seja atestada a afecção, tendo como prazo máximo de apresentação a metade do período previsto no atestado médico para o afastamento. Para os participantes de congresso científico e de competições artísticas ou desportivas, de âmbito regional, nacional ou internacional, é necessário formalizar pedido antes do início do evento e, posteriormente, entregar comprovação oficial de participação no mesmo.

- **Qual a duração do regime de exercícios domiciliares?**

R- 120 dias para aluna gestante ou adotante, nos demais casos dependerá dos documentos comprobatórios.

- **Pode ser prorrogado?**

R- Nos casos de aluna gestante e de estudante portador de afecção que gera incapacidade física relativa o período do regime de exercícios domiciliares pode ser prorrogado, desde que devidamente comprovados por laudo emitido pela Junta Médica da UFRN.

- **Perdi uma avaliação durante o regime de exercício domiciliar, como devo proceder?**

R- Nos casos de Regime de Exercícios Específicos, as avaliações são realizadas após o término do período de vigência do regime.

Prorrogação de Prazo de Conclusão

- **Qual o tempo máximo para concluir o meu curso?**

R- O curso tem uma carga horária total de 2.600 (duas mil e seiscentas) horas e um período de integralização curricular estipulado em 7 (sete) semestres letivos no turno diurno, e em 9 (nove) semestres no turno noturno. O período máximo de integralização curricular é de 10 (dez) semestres no turno diurno e 13 (treze) semestres no turno noturno, computados os semestres letivos regulares em que o discente não esteve com a matrícula suspensa, nos termos do Regulamento de Graduação da UFRN.

- **Como fazer para prorrogar?**

R- No período letivo regular correspondente à duração máxima para integralização curricular, o aluno deve entrar em contato com a secretaria para que o aluno juntamente com o coordenador do curso elaborem um cronograma que demonstre a viabilidade do discente concluir o curso dentro de um prazo adicional, definido no regulamento dos cursos de graduação da UFRN. Através de processo, esse cronograma deve ser enviado à PROGRAD para que seja efetivada a prorrogação do prazo de conclusão do discente.

- **Qual o prazo da prorrogação?**

R- I – até 50% (cinquenta por cento) da duração padrão fixada para a conclusão do curso, para os estudantes com necessidades educacionais especiais ou com afecções congênitas ou adquiridas, que importem na necessidade de um tempo maior para conclusão do curso, mediante avaliação da CAENE ou da Junta Médica da UFRN; II – até 2 (dois) períodos letivos, nos demais casos.

Trancamento de Componentes Curriculares

- **Como solicitar o trancamento de um componente curricular?**
R- A solicitação para trancamento em componentes curriculares é feita pelo discente através do sigaa.
- **Qual o período de trancamento?**
R- O prazo para solicitação de trancamento de matrícula em disciplina ou bloco é, no máximo, a data de cumprimento de 1/3 (um terço) de sua carga horária.
- **Estou matriculado em um bloco, consigo trancar apenas um módulo do bloco?**
R- É permitido o trancamento de matrícula do bloco como um todo, não se admitindo o trancamento de subunidade isolada, aplicando-se ao bloco o prazo referente à sua subunidade que tiver o menor prazo de trancamento.
- **Quantos componentes curriculares eu posso trancar por semestre?**
R- Não é permitido o trancamento de todos os componentes curriculares em que o aluno esteja matriculado, dessa forma o aluno deve permanecer matriculado em pelo menos um componente curricular.
- **Quantas vezes eu posso trancar um mesmo componente curricular?**
R- Só é permitido trancamento de matrícula uma única vez no mesmo componente curricular.
- **Eu consigo cancelar o trancamento de um componente curricular?**
R- O trancamento de matrícula em um componente curricular só é efetivado 2 (dois) dias após a solicitação, sendo facultado ao estudante desistir do trancamento durante este período.
- **Posso renunciar ao prazo de 2 dias para que meu trancamento seja processado imediatamente e eu possa fazer nova matrícula?**
R- Não. O aluno deve fazer ajustes no seu plano de matrícula durante os períodos de matrícula e rematrícula, durante os quais é possível excluir turmas.
- **Um aluno pode trancar todas as disciplinas em um mesmo semestre?**
R- O trancamento de todas as disciplinas **por dois semestres consecutivos** implica em não integralização de carga horária no semestre, o que gera cancelamento por abandono de curso. Nesse caso, é indicada a suspensão de programa.
- **O aluno que tranca uma disciplina sofre algum tipo de prejuízo na matrícula para esta disciplina nos semestres futuros?**
R- Sim. Alunos que nunca trancaram ou que não reprovaram por falta na disciplina terão preferência no processamento da matrícula, dentro do mesmo nível de prioridade, para a disciplina em questão.
- **Caso haja uma disciplina ofertada em um horário do qual eu não possa cumprir e esta seja pré-requisito para outra, posso me matricular nas duas e depois realizar o trancamento? (art. 41, CAPÍTULO I)**

R- Não, em vista de que a que possui pré-requisito é dependente da outra disciplina. Segundo o vigente Regulamento de Graduação da UFRN, no CAPÍTULO IV, Art. 88, temos o seguinte:

A flexibilização de pré-requisito pode ser solicitada quando satisfeitas todas as seguintes condições:

I - o estudante está matriculado no pré-requisito faltante no mesmo período letivo da solicitação de flexibilização, sendo vedado o trancamento do pré-requisito;

§2º Caso o estudante solicite a exclusão da matrícula no pré-requisito do componente flexibilizado, a matrícula no componente curricular flexibilizado será automaticamente excluída.

Suspensão do Programa (Trancamento de Curso)

- **Como faço para solicitar a suspensão do programa?**

R- A solicitação da suspensão do programa deve ser feita pelo discente através do sigaa.

- **Qual o prazo para solicitar a suspensão do programa?**

R- A suspensão do programa deve ser solicitada dentro do prazo fixado no Calendário Universitário, correspondente a 12 (doze) semanas após o início do período letivo regular.

- **Sou aluno ingressante, posso solicitar a suspensão do programa?**

R- Não pode ser solicitada suspensão de programa no período letivo de ingresso do estudante no programa.

OBS. O trancamento de programa no primeiro período do curso pode ser concedido nos seguintes casos: I – motivo de saúde, devidamente comprovado pela Junta Médica da UFRN; II – prestação de serviço militar obrigatório, comprovado pela autoridade correspondente;

- **Perdi o prazo para solicitar a suspensão do programa, ainda posso suspender o semestre ?**

R- Não. O procedimento de Suspensão de Programa a Posteriori não existe mais no novo regulamento dos cursos de graduação

- **Quantos períodos eu posso suspender o programa?**

R- O limite máximo para suspensões de programa é de 4 (quatro) períodos letivos regulares, consecutivos ou não.

OBS: Em casos justificados por razões de saúde, devidamente comprovadas pela Junta Médica da UFRN, a Câmara de Graduação do CONSEPE pode conceder a suspensão de programa por um número de períodos superior ao limite fixado no regulamento dos cursos de graduação da UFRN.

- **Posso suspender o programa por mais de um período consecutivo?**
R- Sim. Desde que obedeça o limite do número total de suspensões previstos no regulamento dos cursos de graduação da UFRN.
- **O que acontece caso eu não suspenda o programa, não assista as aulas nem faça as avaliações?**
R- Pode se caracterizar como abandono de curso por parte do estudante **caso ocorra por dois semestres consecutivos**. O abandono de curso acarreta o cancelamento de programa no período letivo regular em que ele é caracterizado. O cancelamento é efetivado após notificação do estudante, feita através do mecanismo previsto para tal no sistema oficial de registro e controle acadêmico e transcurso de um prazo mínimo de uma semana para que o estudante possa apresentar recurso, caso deseje.
- **No semestre seguinte à suspensão do programa, eu preciso fazer algo para poder me matricular nos componentes curriculares?**
R- Encerrado o semestre em que o programa estava suspenso o aluno pode realizar normalmente a matrícula nos componentes curriculares.
- **O aluno que solicita suspensão de programa tem suas matrículas nas disciplinas do semestre canceladas?**
R- Sim. A matrícula em todas as disciplinas é cancelada, inclusive acarretando redução nos índices acadêmicos. Caso o aluno saiba que não vai cursar nenhuma disciplina, é melhor não se matricular em nada, solicitando logo no início do semestre a suspensão de programa.
- **O aluno pode desistir da solicitação de suspensão do programa?**
R- Sim, desde que dentro do prazo de cinco dias após a solicitação da suspensão de programa regular. Não é possível desistir da suspensão de programa a posteriori.
- **Para efeitos de matrícula em disciplinas, a suspensão do programa modifica a prioridade do aluno?**
R- Não. Um aluno nivelado (prioridade I) do 3ª período, por exemplo, ao suspender o programa no semestre atual, possuirá, no semestre seguinte, a mesma prioridade I ao solicitar matrícula nas turmas das disciplinas do 3º nível de sua matriz curricular.

Troca de turno

(CAPÍTULO IV, DA PERMUTA DE TURNO)

- **Posso mudar o turno do meu curso? o que eu preciso?**

R- Sim. A permuta de turno consiste na mudança de turno entre dois estudantes vinculados a turnos distintos de um mesmo curso/habilitação. Esta é concedida uma única vez e somente pode ocorrer caso os interessados tenham integralizado pelo menos 15% (quinze por cento) da carga horária mínima da estrutura curricular a que estão vinculados. Para solicitar a permuta, ambos alunos devem enviar os respectivos históricos e requerimentos (disponível em: https://sigaa.ufrn.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt_BR&id=92127264&idTipo=4) para o e-mail "secretaria-bti@imd.ufrn.br" solicitando a permuta.

OBS: Cabe à PROGRAD apreciar a solicitação e, em caso de deferimento, efetivar os registros da permuta de turno. A mudança de turno entra em vigor a partir do período de recesso escolar imediatamente posterior.

- **Como faço para solicitar a troca de turno (p. ex. do noturno para o integrado)?**

R- A troca é feita entre alunos interessados de turnos distintos de um mesmo curso/habilitação. Os interessados entram em acordo entre si e solicitam através do e-mail: secretaria-bti@imd.ufrn.br a PERMUTA DE TURNO. Para realizar a solicitação as seguintes condições devem ser observadas:

Art. 263.

Parágrafo único. *A permuta de turno é concedida uma única vez e somente pode ocorrer caso os interessados tenham integralizado pelo menos 15% (quinze por cento) da carga horária mínima da estrutura curricular a que estão vinculados.*

Art. 264 ...

§2º *A implantação do registro de permuta de turno será realizada pela PROGRAD no prazo estabelecido no Calendário Universitário.*

§3º *A mudança de turno entra em vigor no período letivo posterior ao da solicitação.*

Estas informações podem ser consultadas em [REGULAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO - UFRN](#), no CAPÍTULO IV, (DA PERMUTA DE TURNO)

- **Não estou ainda com 15% da carga horária integralizada, há alguma alternativa para que eu consiga adiantar a integralização para fazer a permuta de turno?**

R- Pode ser possível chegar nesse percentual de integralização por meio de carga horária complementar (certificado de cursos, participação de eventos etc, ligados ao curso, devendo estas terem sido feitas após a entrada no BTI).

A avaliação das atividades complementares é feita pela Coordenação/Secretaria do BTI. Para maiores informações a respeito das atividades complementares consulte: [Resolução 01/2019-BTI - Dispõe sobre Atividades Complementares \(clique aqui\)](#)

- **Quando o aluno do MT faz a permuta de turno para o noturno ele ganha extensão de prazo para conclusão do curso?**

Há aumento de 1 ano, assim como ocorre o inverso para quem era do noturno e migra para o MT, redução de 1 ano para conclusão.

Perguntas Gerais

- **Como faço para mudar o meu orientador acadêmico?**

R- A mudança de orientador acadêmico é solicitada através do envio do “requerimento padrão do BTI” (disponível em: https://sigaa.ufrn.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt_BR&id=92127264&idTipo=4) para o e-mail "secretaria-bti@imd.ufrn.br" solicitando tal mudança.

OBS: A efetivação da mudança de orientador só será realizada após envio de e-mail para a secretaria do curso, por parte do novo orientador, aceitando orientar o aluno.

- **Qual o papel do orientador acadêmico durante o regime de observação do desempenho acadêmico?**

R- O orientador acadêmico deve reunir-se periodicamente com o aluno sob este regime para discussão de seu desempenho nas avaliações e dos problemas enfrentados, explicar-lhe sobre as possibilidades de cancelamento do vínculo com a UFRN, e indicar-lhe mecanismos de reforço acadêmico como os programas de monitoria ou tutoria. A solicitação de matrícula em disciplinas, de trancamentos de matrícula ou de suspensão de programa do aluno em regime de observação do desempenho acadêmico só é efetivada após deferimento pelo orientador acadêmico ou, na falta dele, pelo coordenador do curso.

- **Como é feita a matrícula nos componentes curriculares de alunos em regime de observação do desempenho acadêmico?**

R- Após a discussão do plano de matrícula com o aluno, o orientador acadêmico pode indicar um máximo de quatro disciplinas prioritárias. Para estas disciplinas, o aluno sob este regime receberá um bônus de 20% em seu IEA para fins de preferência no preenchimento das vagas, desde que a disciplina seja obrigatória em sua matriz curricular e que o aluno esteja em recuperação (prioridade III).

- **Posso me matricular em componentes curriculares ofertados em qualquer turno?**

R- Sim. Não existem impedimentos para que o aluno solicite matrícula em um componente curricular ofertado em um turno distinto ao de sua estrutura curricular. Vale ressaltar que o deferimento da matrícula é feito após análise da prioridade de cada aluno.

- **Posso cursar componentes curriculares de outros cursos?**

R- Sim. Desde que esses componentes sejam equivalentes aos componentes do curso; ou optativos na estrutura curricular na qual o aluno esteja vinculado; ou limitado a uma carga horária total de 240 horas, no caso dos componentes eletivos.

- **Qual deve ser o procedimento para realização de matrícula com flexibilização de pré-requisito?**

R- - O discente deverá enviar solicitação, via e-mail, à coordenação do curso, contendo: a) requerimento padrão (disponível em <http://www.prograd.ufrn.br/documento.php?id=348605823>) ; e b) documento oficial

com foto. - A coordenação do curso deverá formalizar, no SIPAC, processo eletrônico a ser enviado para DACA/PROGRAD (11.03.01), contendo: a) o requerimento do discente; b) documento oficial com foto; c) o histórico escolar do discente; e d) a análise prévia, realizada pela coordenação do curso, do pedido do discente, no que se refere às regras de flexibilização previstas no Regulamento dos Cursos de Graduação.

- A DACA/PROGRAD realizará a análise final do processo e fará a flexibilização no sistema, caso o pedido seja deferido.

- **Qual o procedimento para solicitar revisão da nota de uma prova?**

R- O aluno, mediante requerimento fundamentado, pode solicitar revisão de nota junto à unidade acadêmica (geralmente o departamento) a qual a disciplina está vinculada. Esse requerimento só pode ser feito dentro do prazo máximo de três dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação. A revisão da nota é realizada por uma comissão formada por três professores da área, sendo vedada a participação dos professores que corrigiram a avaliação em questão. O professor da disciplina e o aluno podem expor seus argumentos à comissão. Não cabe recurso da decisão da comissão de revisão

- **Como solicitar revisão do registro de frequência de uma unidade?**

R- O aluno, mediante requerimento fundamentado e com suas devidas comprovações, pode solicitar revisão de frequência junto à unidade acadêmica a qual a disciplina está vinculada. Esse requerimento só pode ser feito dentro do prazo máximo de três dias úteis após a divulgação do resultado (nota + frequência) da referida unidade.

- **Caso um aluno não consiga efetuar matrícula em alguma disciplina, seja por indeferimento da solicitação ou perda de prazo, ele terá seu vínculo com o curso da UFRN extinto?**

R- Sim. Mas antes que ocorra a extinção no vínculo no final do semestre o aluno pode tentar a rematrícula, a matrícula extraordinária ou suspender o programa, dentro do prazo estipulado pelo calendário universitário para cada caso.

- **Se um aluno obtiver insucesso (trancamento e/ou reprovação) em todas as disciplinas matriculadas em um dado semestre ele terá seu vínculo com a UFRN cancelado?**

R- Sim, caso não haja a suspensão do programa. Neste caso, a desvinculação ocorrerá após o término do prazo para consolidação final das turmas.

- **Reprovações em turmas de férias também são contabilizadas para o limite de quatro reprovações?**

R- Sim.

- **Alunos que realizam novo cadastro para um outro curso da UFRN têm seu vínculo anterior cancelado?**

R- Sim, mas somente após o início efetivo das atividades no novo curso.

- **Como faço para solicitar o cancelamento do curso?**

R- Cancelamento de programa é a desvinculação de aluno regular do curso de graduação sem que tenha integralizado as exigências mínimas para sua conclusão. Para solicitar o cancelamento o aluno deve enviar o Formulário de Solicitação (Disponível em <http://www.prograd.ufrn.br/documento.php?id=348498371>) preenchido, assinado e digitalizado, juntamente com documento oficial com foto (Identidade, CNH, Passaporte ou equivalente) digitalizado para “atendimento@prograd.ufrn.br” de e-mail pessoal, preferencialmente do e-mail cadastrado no Sistema Acadêmico SIGAA.

OBS: O cancelamento do programa não isenta o estudante do cumprimento de obrigações eventualmente contraídas com o sistema de bibliotecas e outros serviços da UFRN.

- **Um aluno que faz o SiSU para o mesmo curso o qual já estava cursando tem suas reprovações e trancamentos canceladas (“limpeza do histórico”)?**

R- Não. Todos os dados relativos às disciplinas cursadas permanecem inalterados.

- **Qual a vantagem de realizar a renovação do programa?**

R- Na prática apenas duas: o eventual aumento do prazo limite para a conclusão do curso, quando a renovação é feita próximo ao fim desse prazo, e a mudança da estrutura curricular para a mais atual (o que nem sempre é considerada uma vantagem e que pode ser solicitada sem necessidade de um novo processo seletivo).

- **Um aluno pode realizar o SiSU para um novo curso de graduação da UFRN e aproveitar as disciplinas cursadas no curso anterior?**

R- Sim. Mas neste caso o aluno deve solicitar o aproveitamento de estudos, caso este aproveitamento não tenha sido realizado de forma automática (confira os arts. 270-274).

- **Um aluno pode solicitar a mudança do seu curso de bacharelado para licenciatura ou vice-versa?**

R- Não. Cursos de bacharelado e licenciatura, inclusive com a mesma denominação, são agora considerados graus e cursos distintos. Para realizar esta mudança o aluno deve ser aprovado em novo processo seletivo, como o SiSU ou a reopção, por exemplo.

- **O que é um reingresso de segundo ciclo?**

R- O reingresso de segundo ciclo é a forma de ingresso acessível exclusivamente aos egressos dos cursos de primeiro ciclo da UFRN para se vincularem a um curso de segundo ciclo também da UFRN.

- **Como e quais cursos segundo ciclo eu posso ingressar após concluir o BTI?**

R- O reingresso de segundo ciclo é concedido mediante realização de processo seletivo próprio para ocupação de vagas específicas. Atualmente o discente egresso

do BTI pode ingressar nos cursos de Engenharia de Software ou Ciências da Computação.