

## Procedimentos para atendimento da Resolução nº 124 de 12 de maio de 2016

O Art.1º da Resolução atribui às Câmaras de Graduação das Unidades Universitárias da UNIFESP a competência de:

- a) Deliberar sobre as decisões das Comissões de Curso, relativas à **rematrícula fora de prazo** e **trancamento especial de matrícula** tendo como instância recursal do estudante o Conselho de Graduação.

Sobre esse tópico, orientamos:

### 1) REMATRÍCULA FORA DE PRAZO

**Fundamentação legal:**

O Art. 109 do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação **determina:**

*A rematrícula será obrigatória para todos os cursos de graduação e para efetuar-la o estudante deverá cumprir os prazos fixados no calendário acadêmico da graduação.*

*§1º Excepcionalmente e em casos de estrita força maior, o Conselho de Graduação poderá autorizar a efetivação da **rematrícula fora do prazo** previsto.*

*§2º Quando requerida pelo estudante, a solicitação de rematrícula nas condições referidas no §1º deste artigo deverá estar devidamente justificada e instruída com documentação comprobatória.*

*§3º O pedido de excepcionalidade para a rematrícula deverá ser protocolado na secretaria acadêmica do campus até, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após o início das aulas.*

O Art. 114 do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação **determina:**

*O cancelamento da matrícula efetivar-se-á:*

*IV - se o estudante deixar de se matricular na época fixada em calendário escolar;*

*§ 1º Excepcionalmente, a Comissão de Curso poderá analisar eventuais motivos de força maior, relacionados às situações previstas no inciso IV deste artigo, devendo sua decisão ser submetida ao Pró-Reitor de Graduação.*

**Procedimentos:**

- o aluno deverá protocolar na secretaria do Campus o **pedido de rematrícula fora de prazo**, no máximo 5 (cinco) dias úteis **após o início das aulas**;
- se o aluno perder o prazo, sua matrícula será cancelada (como previsto no Art. 114 do Regimento Interno da ProGrad). Neste caso, o aluno poderá protocolar na secretaria do Campus o pedido de **reversão do cancelamento da matrícula**;
- em ambos os casos, a secretaria acadêmica da Unidade Universitária anexará histórico escolar e encaminhará o pedido para as Comissões de Curso darem parecer;
- em ambos os casos, o pedido deverá estar devidamente justificado e constar documentação comprobatória;
- em ambos os casos, as Comissões de Curso deverão analisar a excepcionalidade do pedido e eventuais motivos de força maior e encaminhar seus pareceres para a Câmara de Graduação da Unidade Universitária;

- o parecer da Comissão de Curso deverá mencionar a regulação (Estatuto, Regimento e demais legislações pertinentes);
- a deliberação da Câmara de Graduação deverá mencionar a regulação (Estatuto, Regimento e demais legislações pertinentes);
- a Câmara de Graduação deverá devolver o processo para a secretaria do Campus;
- a secretaria deverá convocar aluno para ciência do parecer do processo e registrar no SIU (em observações) o parecer final;
- a secretaria deverá encaminhar para SAG (Secretaria Acadêmica Geral da ProGrad) via e-mail ou malote, cópia do processo constando a ciência do aluno;
- os processos deverão ser arquivados nas secretarias dos Campi;
- a instância recursal do estudante será o *Conselho de Graduação*.

## 2) TRANCAMENTO ESPECIAL DE MATRÍCULA

### Fundamentação legal:

O Art. 118 do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação **estabelece que;**

*Em casos excepcionais e principalmente naqueles relacionados à doença grave ou incapacitante, o estudante poderá solicitar ao Pró-Reitor de Graduação o **trancamento especial de matrícula**.*

*§1º O Pró-Reitor de Graduação poderá, caso entenda necessário, designar assistente técnico para auxiliá-lo na avaliação do pedido.*

*§2º Fica facultado ao estudante indicar assistente técnico para auxiliá-lo a comprovar a excepcionalidade de que trata o caput deste artigo, caso entenda necessário.*

*§3º A decisão do Pró-Reitor de Graduação relativa à solicitação de que trata o caput deste artigo deverá ser submetida à homologação do Conselho de Graduação.*

*§4º O trancamento especial de matrícula não será considerado para fins de solicitação posterior*

### Procedimentos:

- o aluno deverá protocolar na secretaria acadêmica do Campus o pedido de **trancamento especial de matrícula;**
- o pedido deverá estar devidamente justificado, constando documentação comprobatória que gera a solicitação;
- a secretaria deverá: elaborar informação constando data de ingresso do aluno, se houve solicitações anteriores de trancamentos; anexar histórico escolar do aluno e encaminhar o pedido para as Comissões de Curso darem parecer;
- o parecer da Comissão de Curso deverá mencionar a regulação (Estatuto, Regimento e demais legislações pertinentes);
- a comissão de curso poderá, caso entenda necessário, solicitar às instâncias pertinentes auxílio para a avaliação do pedido;

- após parecer, a Comissão de Curso deverá encaminhar o processo para a Câmara de Graduação deliberar sobre as decisões das Comissões de Curso;
- o parecer da Câmara de Graduação deverá mencionar a regulação (Estatuto, Regimento e demais legislações pertinentes);
- a Câmara de Graduação deverá devolver o processo para a secretaria do Campus;
- a secretaria deverá convocar aluno para ciência do parecer do processo e registrar no SIU (em observações) o parecer final;
- a secretaria deverá encaminhar para SAG (Secretaria Acadêmica Geral da ProGrad) via e-mail ou malote, cópia do pedido do aluno e do parecer da Câmara de Graduação, constando a ciência do aluno;
- os processos deverão ser arquivados nas secretarias dos Campi;
- a instância recursal do estudante será o ***Conselho de Graduação***.

**O Art.1º da Resolução ainda atribuí às Câmaras de Graduação das Unidades Universitárias da UNIFESP a competência de:**

- b)** Deliberar sobre as decisões das Comissões de Curso relativas ao ***cancelamento de matrícula e ampliação do prazo de integralização***, dando ciência à Congregação da Unidade Universitária, tendo como ***instância recursal do estudante, o Conselho de Graduação***.

Sobre esse tópico, orientamos:

## **1) CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

### **Fundamentação legal:**

**O Art. 113 do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação estabelece que:**

*O cancelamento de matrícula consiste no desligamento definitivo do estudante, com total cessação dos vínculos didático-pedagógicos mantidos com a Unifesp.*

**Já o Art. 114. do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação estabelece que:**

*O cancelamento da matrícula efetivar-se-á:*

*I - a pedido do estudante, mediante requerimento;*

*II - em razão de penas disciplinares aplicadas ao estudante, após procedimento que lhe assegure ampla defesa;*

*III - se o estudante não retornar ao curso após o término do período de trancamento;*

*IV - se o estudante deixar de se re matricular na época fixada em calendário escolar;*

*V – se, após a matrícula inicial, o estudante deixar de comparecer às aulas por período superior a trinta dias consecutivos;*

*VI - se o estudante exceder o prazo máximo de integralização do curso;*

*VII - se o estudante não efetuar a re matrícula de acordo com a carga horária mínima estipulada no parágrafo único do artigo 108 deste Regimento;*

*VIII - se o estudante for reprovado por frequência em 100% das Unidades Curriculares em que se matriculou por dois semestres letivos consecutivos.*

*§ 1º Excepcionalmente, a Comissão de Curso poderá analisar eventuais motivos de força maior, relacionados às situações previstas no inciso IV deste artigo, devendo sua decisão ser submetida ao Pró-Reitor de Graduação.*

*§ 2º Excepcionalmente, a Comissão de Curso poderá analisar eventuais motivos de força maior, relacionados às situações previstas nos incisos III, V e VI deste artigo, devendo sua decisão ser submetida ao Conselho de Graduação.*

### **Procedimentos:**

- o aluno deverá protocolar na secretaria do Campus o pedido de ***reversão do cancelamento da matrícula***;
- o pedido deverá estar devidamente justificado, constando documentação comprobatória que gera a solicitação;
- a secretaria deverá elaborar documento constando as informações: data de ingresso do aluno, se há reprovações consecutivas em 2 (dois) semestres letivos, se houve solicitações de trancamentos, os períodos de rematricula (caso aluno não tenha realizado rematricula dentro do período previsto em calendário), informar prazo de integralização e anexar histórico acadêmico do aluno;
- encaminhar o pedido do aluno juntamente com o documento mencionado acima para as Comissões de Curso darem parecer;
- o parecer da Comissão de Curso deverá mencionar a regulação (Estatuto, Regimento e demais legislações pertinentes);
- a Comissão de Curso deverá encaminhar seu parecer à Câmara de Graduação deliberar sobre as decisões;
- deverá ser dada ciência à Congregação do Campus;
- o parecer da Câmara de Graduação deverá mencionar a regulação (Estatuto, Regimento e demais legislações pertinentes);
- após ciência da Congregação, o processo deverá ser devolvido para a secretaria do Campus;
- a secretaria deverá convocar o aluno para ciência do parecer do processo e registrar no SIU (em observações) o parecer final;
- a secretaria do Campus deverá encaminhar para SAG (Secretaria Acadêmica Geral da ProGrad) via e-mail ou malote, cópia do pedido do aluno, do parecer da Comissão e da Câmara de Graduação, constando a ciência do aluno;
- os processos deverão ser arquivados nas secretarias dos Campi;
- a instância recursal do estudante será o ***Conselho de Graduação***.

## **2) AMPLIAÇÃO DO PRAZO DE INTEGRALIZAÇÃO**

### **Fundamentação legal:**

O **Art. 120** do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação **estabelece que:**

*Com base no tempo regular previsto para o término dos cursos de graduação, os prazos máximos para a integralização curricular serão os seguintes:*

*I - 50% (cinquenta por cento) de acréscimo para os cursos em período integral;  
II - 75% (setenta e cinco por cento) de acréscimo para os cursos em período parcial;  
III - Em casos excepcionais, que deverão ser analisados individualmente, aprovados pelas Comissões de Cursos e posteriormente homologados pelo Conselho de Graduação, o prazo máximo de integralização poderá ser estendido em até 100% acima do mínimo previsto para conclusão do curso.*

*§1º Em caso de transferência interna, o prazo máximo de integralização para o novo curso será calculado a partir da data de ingresso do estudante no curso de origem.*

*§2º Quando o cálculo do prazo de integralização apurar um número fracionado, este deverá ser arredondado para mais de forma a totalizar um período letivo completo.*

O Art. 115. do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação **estabelece que:**

*O trancamento de matrícula será a suspensão das atividades acadêmicas relacionadas à graduação por período determinado, não sendo este considerado para fins de integralização curricular.*

O §4º do Art. 118. do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação **estabelece que:**

*O trancamento especial de matrícula não será considerado para fins de solicitação posterior de trancamento regular e para fins de integralização curricular.*

Além disso, o **Art. 64.** do Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação **estabelece que:**

*O período no qual o estudante estiver em mobilidade acadêmica será considerado para o cômputo da integralização curricular.*

#### **Procedimentos:**

- o aluno deverá protocolar na secretaria do Campus o pedido de ***extensão do prazo de integralização*** de seu curso;
- o pedido deverá estar devidamente justificado, constando documentação comprobatória que gera a solicitação;
- a secretaria deverá elaborar documento constando as informações: data de ingresso do aluno, se constam pedidos anteriores sobre o assunto (anexar o processo), se houve solicitações de trancamentos, se aluno transferiu de curso/turno, informar prazo de integralização considerando a data do 1º ingresso na instituição, quando for o caso, anexar histórico acadêmico do aluno, confere matriz e plano de estudos (análise do período necessário para integralizar a matriz e das UCs. que deverá cursar);
- encaminhar o pedido do aluno juntamente com o documento mencionado acima para as Comissões de Curso darem parecer;
- o parecer da Comissão de Curso deverá mencionar a regulação (Estatuto, Regimento e demais legislações pertinentes);
- após parecer, a Comissão de Curso deverá encaminhar à Câmara de Graduação para deliberar sobre as decisões;
- deverá ser dada ciência à Congregação do Campus;
- o parecer da Câmara de Graduação deverá mencionar a regulação (Estatuto, Regimento e demais legislações pertinentes);

- após ciência da Congregação, o processo deverá ser devolvido para a secretaria do Campus;
- a secretaria deverá convocar aluno para ciência do parecer do processo e registrar no SIU (em observações) o parecer final;
- a secretaria deverá encaminhar para SAG (Secretaria Acadêmica Geral da ProGrad) via e-mail ou malote, cópia do pedido do aluno, do parecer da Comissão e da Câmara de Graduação, constando a ciência do aluno;
- os processos deverão ser arquivados nas secretarias dos Campi;
- a instância recursal do estudante será o *Conselho de Graduação*.

**Obs.: De acordo com o Art. 55 do Regimento Geral da Unifesp e o Art. 120 do Regimento Interno da ProGrad:**

- a) o aluno matriculado em período integral que pretender a extensão do prazo de integralização de seu curso deverá entrar com a solicitação na secretaria acadêmica da Unidade Universitária quando ultrapassar o prazo máximo de integralização, isto é: 50% (cinquenta por cento) de acréscimo para os cursos em período integral;*
- b) o aluno matriculado em período parcial que pretender a extensão do prazo de integralização de seu curso deverá entrar com a solicitação na secretaria acadêmica da Unidade Universitária quando ultrapassar o prazo máximo de integralização, isto é: 75% (setenta e cinco por cento) de acréscimo para os cursos em período parcial;*
- c) é vedada à Comissão de Curso e à Câmara de Graduação estenderem o prazo de integralização do curso do estudante por um período que ultrapasse o equivalente a 100% acima do mínimo previsto para conclusão do curso (item III do art.120)*
- d) é vedado ao estudante solicitar a extensão do prazo de integralização de seu curso quando já estiver em curso por um período equivalente a 100% acima do mínimo previsto para conclusão do curso (item III do art.120).*