



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

DILATAÇÃO DE PRAZO MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO DE CURSO

FLUXO DO PROCESSO

Diretoria de Percursos Acadêmicos
novembro • 2020

APRESENTAÇÃO

A/O estudante que estando próxima/o de atingir o prazo máximo para integralização de curso sem estar em condições de concluí-lo poderá solicitar dilatação deste prazo à Coordenação de Curso, desde que se enquadre em uma das seguintes hipóteses:

- Estudante com deficiência, afecção e/ou transtorno que importe em limitação da capacidade de aprendizagem;
- Estudante indígena aldeado ou morador de comunidade remanescente de Quilombo;
- Estudante que tenha cumprido um mínimo de 80% da carga horária total do curso;
- Estudante que falte apenas cumprir estágio obrigatório, atividade complementar, trabalho de conclusão de curso ou equivalente;
- Estudante acometido por caso fortuito ou de força maior.

Os prazos mínimos e máximos para integralização dos cursos de Graduação estão estabelecidos em Resolução do CONSUNI e nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs).

A dilatação de prazo máximo para integralização de curso é regulamentada pela Resolução CONSUNI n. 07/2020.

Neste documento é apresentado o fluxo para solicitação de dilatação de prazo máximo para integralização de curso, que se inicia a partir da solicitação da/o estudante no Setor de Apoio Acadêmico.

EQUIPE TÉCNICA

Francesco Lanciotti Junior
Pró-reitor de Gestão Acadêmica

Rodrigo Pereira Mesquita
Diretor de Percursos Acadêmicos

Priscila Souza Cavalcante dos Santos
Coordenadora de Dados e Informações Acadêmicas

Jean Kleiton Roque Silva
Coordenador de Seleções e Percursos Acadêmicos

José Cláudio Ferreira da Silva
Chefe do Setor de Diplomas e Certificados

Jackson Santos Oliveira
Chefe do Setor de Dados Acadêmicos

Renata Ribeiro Borba
Chefe do Setor de Indicadores Acadêmicos

Marília Bispo de Santana
Chefe do Setor de Percursos Acadêmicos

Edinelvan Batista Lima
Chefe do Setor de Processos Seletivos

Stéphanie de Melo Lavigne Rocha
Chefe da Seção de Acompanhamento de Egressos

FLUXO

1. A/O estudante deverá realizar sua solicitação de dilatação de prazo máximo para integralização de curso, no mínimo, um quadrimestre antes de atingir o prazo máximo, no Setor de Apoio Acadêmico do seu campus por meio de requerimento, anexando a documentação comprobatória de acordo o caso:
 - Estudante deficiente/com afecção ou transtorno que importe limitação de capacidade de aprendizagem: laudo médico atual;
 - Estudante indígena aldeado: declaração de pertencimento assinada por liderança da comunidade ([modelo arquivo](#));
 - Estudante morador de comunidade remanescente de Quilombo: declaração de pertencimento assinada por liderança da comunidade ([modelo arquivo](#));
 - Estudante que tenha cumprido um mínimo de 80% da carga horária total do curso: histórico acadêmico;
 - Estudante que falte apenas cumprir estágio obrigatório, atividade complementar, trabalho de conclusão de curso ou equivalente: histórico acadêmico;
 - Estudante acometido por caso fortuito ou de força maior: relato do caso fortuito/força maior, com a documentação que a comprove.
- 1.1. Estudantes com deficiência e aqueles acometidos por caso fortuito/força maior poderão solicitar a dilatação de prazo sem a antecedência mínima de um quadrimestre, desde que a solicitação seja feita antes de findar seu último quadrimestre.
2. O Setor de Apoio Acadêmico abrirá um processo administrativo eletrônico no SIPAC para a/o estudante, e encaminhará o processo à Coordenação de Curso no qual a/o estudante está vinculada/o, que terá o prazo de 30 dias para emissão de parecer final. O processo deverá ser aberto da seguinte maneira:
 - Tipo do processo: Prorrogação de Prazo;
 - Assunto detalhado: Solicitação de Dilatação de Prazo de Conclusão de Curso do estudante JOSEMAR RODRIGUES SANTOS (RA 201777777);
 - Interessado: apenas a/o estudante;
 - Anexar ao processo o requerimento da/o estudante, a documentação comprobatória e o histórico acadêmico atualizado.
3. A Coordenação de Curso submeterá o pedido à aprovação do Colegiado, que deverá:
 - Analisar a pertinência do pedido;
 - Avaliar a situação da/o estudante diante do cumprimento da estrutura curricular, destacando os Componentes Curriculares (CCs) e o prazo que falta para a integralização do curso;

- Elaborar um Plano de Estudos que indique os CCs a serem cursados pela/o estudante quadrimestralmente;
 - Estabelecer o prazo de dilatação necessário para o cumprimento do Plano de Estudos, obedecendo ao limite máximo de até 50% do número de quadrimestres da estrutura curricular do curso da/o estudante. Caso o número de quadrimestres do curso seja ímpar, utilizar-se-á para cálculo do limite o próximo algarismo par.
4. Analisado o caso no Colegiado, a Coordenação de Curso deverá realizar o despacho respectivo no processo. Caso o despacho seja desfavorável, a Coordenação devolverá o processo ao Setor de Apoio Acadêmico, que notificará a/o estudante do resultado por e-mail e arquivará o processo, finalizando-o. Caso o despacho seja favorável, a Coordenação de Curso anexará ao processo o Termo de Compromisso e Plano de Estudos ([modelo arquivo](#)) e enviará o processo ao Setor de Percursos Acadêmicos (DPA/Progeac), que realizará uma verificação quanto a adequação do processo às exigências da Resolução n. 07/2020.
 5. Se o despacho desfavorável for devido a ausência de documentos comprobatórios ou de documentos insatisfatórios, a/o estudante poderá protocolar recurso no prazo de 5 dias, contados da notificação, anexando nova documentação para suprir a carência. Neste caso, o Setor de Apoio Acadêmico fará despacho no processo, informando a recepção do recurso dentro do prazo e anexando a documentação pertinente ao processo, encaminhando-o à Coordenação de Curso para análise quanto à reforma/manutenção da decisão anterior. Caso a decisão seja reformada, a Coordenação de Curso anexará ao processo o Termo de Compromisso e Plano de Estudos e encaminhará o processo ao Setor de Percursos Acadêmicos. Caso o indeferimento se mantenha, a Coordenação de Curso enviará o processo ao Setor de Apoio Acadêmico para ciência à/o estudante e arquivamento do processo.
 6. Recebido o processo pelo Setor de Percursos Acadêmicos (DPA/Progeac) com despacho favorável da Coordenação de Curso, este terá o prazo de 7 dias para analisar a adequação do processo à Resolução CONSUNI n. 07/2020. Caso o processo esteja corretamente instruído, será encaminhado ao Setor de Apoio Acadêmico. Caso não esteja, o processo será devolvido à Coordenação de Curso com as devidas orientações, e esta terá o prazo de 7 dias para adequação do processo e devolução ao Setor de Percursos Acadêmicos. Caso a instrução do processo permaneça incorreta, o Setor de Percursos Acadêmicos poderá indeferir o processo e arquivá-lo, dando ciência à/o estudante.
 7. Recebido o processo pelo Setor de Apoio Acadêmico com despacho favorável da Coordenação de Curso, este notificará à/o estudante para que compareça ao campus para assinatura do Termo de Compromisso (todas as páginas do documento devem ser rubricadas pela/o estudante) no prazo de 5 dias.

8. Colhida a assinatura da/o estudante no Termo de Compromisso e Plano de Estudos, o servidor do Setor de Apoio Acadêmico anexará o documento assinado no processo eletrônico e encaminhará para o Setor de Percursos Acadêmicos (DPA/Progeac) para registro no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e arquivamento do processo.
9. A/O estudante poderá solicitar revisão do Plano de Estudos durante a vigência deste, caso haja pedido justificado. Neste caso, a/o estudante deverá realizar seu pedido com a justificativa via requerimento protocolado no Setor de Apoio Acadêmico, que demandará do Setor de Percursos Acadêmicos o desarquivamento do processo para que anexem o requerimento discente e encaminhem o processo à Coordenação de Curso. Qualquer que seja o parecer da Coordenação de Curso, o prazo máximo de dilatação concedido à/ao estudante não poderá ser acrescido.

FLUXOGRAMA

