



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Pró-Reitoria de Graduação



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/PROGRAD/UFFS, DE 31 DE MARÇO DE 2017.

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Pró-Reitoria de Graduação

Avenida General Osório, 413 - D
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-265

www.uffs.edu.br
prograd@uffs.edu.br

Dispõe sobre o processo de jubilação de estudante dos cursos de graduação da UFFS.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Art. 18 do Regimento Geral da UFFS, e considerando:

- o disposto no Regulamento da Graduação da UFFS, aprovado pela Resolução Nº 04/2014 – CONSUNI/CGRAD, de 26 de junho de 2014, em especial o seu Art. 67, que prevê a jubilação de estudante que não integralizar seu curso de graduação no prazo máximo previsto no projeto pedagógico ou quando reprovar em três semestres, consecutivos ou não, em todos os componentes curriculares em que esteve matriculado;
- que o Art. 67, §1º, do Regulamento da Graduação estabelece que a jubilação se dará após processo, no qual o(a) estudante terá direito à ampla defesa e ao contraditório;
- a necessidade de padronizar os procedimentos referentes aos processos de jubilação no âmbito da Universidade;

RESOLVE:

Art. 1º Emitir esta Instrução Normativa, com a finalidade de estabelecer os procedimentos e fluxos para a instauração de processo relativo à jubilação de estudante dos cursos de graduação, conforme previsto no Art. 67 do Regulamento da Graduação da UFFS.

Art. 2º Compete ao Departamento de Controle Acadêmico da Diretoria de Registro Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação (DCA/DRA/PROGRAD) verificar semestralmente e publicar, por meio de edital, a lista de estudantes em situação passível de jubilação, nos termos do Art. 67 do Regulamento da Graduação da Universidade.

Art. 3º Para cada estudante em situação passível de jubilação, o DCA deve instaurar processo de jubilação.

§1º Na abertura do processo devem ser utilizadas as seguintes informações de cadastro:





UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Pró-Reitoria de Graduação



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Pró-Reitoria de Graduação

Avenida General Osório, 413 - D
Chapeco - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-265

www.uffs.edu.br
prograd@uffs.edu.br

- a) Meio: físico.
- b) Documento: interno.
- c) Setor de abertura: SEP-REITORIA.
- e) Setor de Origem: DCA.
- f) Interessado: relacionar o nome do(a) estudante.
- g) Classe: 125.252 Jubilação.
- h) Resumo da Classe: Processo de Jubilação do(a) estudante (nome por extenso), aberto com base no Art. 67 do Regulamento da Graduação da UFFS.
- i) Controle de acesso: sigiloso.

§2º Ao processo devem ser juntados os seguintes documentos:

- a) Memorando emitido pelo DRA/DCA direcionado à Coordenação do Curso do(a) estudante.
- b) Histórico escolar do(a) estudante.

Art. 4º Após a abertura, o processo de jubilação é encaminhado à Coordenação do respectivo Curso, a fim de que seja realizada a notificação do(a) estudante para, querendo, apresentar defesa por escrito.

§1º A notificação é realizada mediante documento escrito, em duas vias, em uma das quais o(a) estudante deve apor sua assinatura e data de recebimento para ser juntada ao processo. Na notificação devem constar:

- a) qual(is) dispositivo(s) do Regulamento da Graduação embasa(m) a abertura do processo de jubilação;
- b) a indicação do prazo de 10 (dez) dias para a apresentação da defesa escrita;
- c) as informações necessárias para que o(a) interessado(a) possa consultar todo processo e, quando quiser, obter cópia do mesmo.

§2º A notificação é entregue ao(à) estudante durante as aulas dos componentes curriculares em que estiver matriculado.

§3º No caso de recusa do(a) estudante em receber a notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo(a) servidor(a) responsável pela entrega da notificação, com a assinatura de uma testemunha.

§4º Se, após 3 (três) tentativas, em dias distintos, o(a) estudante não for encontrado(a) nas aulas, a notificação deve ser encaminhada para o endereço eletrônico registrado no Sistema de Gestão Acadêmica (SGA), contando o prazo para a apresentação da defesa a partir da data do envio da mensagem eletrônica, da qual uma cópia deve ser juntada ao processo.

Art. 5º A entrega da defesa escrita deve ser feita mediante documento impresso, protocolado junto ao setor de protocolo do *Campus* de matrícula do(a) interessado(a), contendo as seguintes informações de cadastro:

- a) Meio: físico.
- b) Documento: interno.
- c) Tipo de Documento: Defesa.
- d) Setor de abertura: SEP – *Campus* de Matrícula do(a) estudante;
- e) Setor de Origem: DCA.
- f) Interessado: relacionar o nome do(a) estudante.
- g) Classe: 125.252 Jubilação.





UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Pró-Reitoria de Graduação

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Pró-Reitoria de Graduação

Avenida General Osório, 413 - D
Chapeco - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-265

www.ufrs.edu.br
prograd@ufrs.edu.br

h) Resumo da classe: defesa escrita do processo de jubilação nº (colocar o número do processo) do(a) estudante (nome por extenso).

i) Controle de acesso: sigiloso.

j) Setor para encaminhamento: Coordenação de Curso do(a) estudante.

§1º O(A) estudante pode nomear defensor(a) para representá-lo(a) no processo por meio de procuração específica, com firma reconhecida em cartório, a qual deve ser juntada aos autos.

§2º A defesa escrita deve ser acompanhada de cópias de todos os documentos que comprovem as alegações do(a) estudante.

Art. 6º Findo o prazo para a entrega da defesa escrita, tendo recebido-a ou não, o(a) Coordenador(a) de Curso tem prazo de 10 (dez) dias para emitir parecer sobre o processo, recomendando ou não a jubilação do(a) estudante.

Art. 7º Juntado aos autos o parecer do(a) Coordenador(a) do Curso, o processo deve ser encaminhado ao(à) Pró-Reitor(a) de Graduação, para decisão, a qual deve ser proferida em até 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento do processo no sistema.

Art. 8º No caso de decisão do(a) Pró-Reitor(a) de graduação pela jubilação do(a) estudante, é observado o seguinte fluxo processual:

a) a DRA/DCA efetua a alteração da situação de matrícula do(a) estudante para “Aluno(a) Jubilado(a)”;

b) a DRA/DCA notifica o(a) estudante da decisão, via mensagem eletrônica encaminhada ao endereço eletrônico do(a) estudante registrado no Sistema de Gestão Acadêmica.

Art. 9º No caso de decisão do(a) Pró-Reitor(a) de Graduação pela manutenção da matrícula, o processo é enviado à Coordenação de Curso para notificação do(a) estudante sobre a decisão, bem como para tomar outras providências descritas na decisão, quando for o caso.

§1º Se a decisão for pela manutenção da matrícula sob condições específicas, caso o(a) estudante não as cumpra, parcial ou integralmente, nos prazos estabelecidos, o processo deve ser devolvido para a Pró-Reitoria de Graduação, para revisão da decisão inicial.

§2º Sempre que o(a) estudante deixar de cumprir com a(s) condição(ões) estabelecida(s) para a manutenção da matrícula, conforme a decisão inicial, a Coordenação do Curso deve solicitar a reabertura do processo, baseando seu pedido em um relatório circunstanciado.

Art. 10. Da decisão do(a) Pró-Reitor(a) cabe recurso ao(à) Reitor(a) da Universidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da notificação da decisão inicial.

§1º O recurso deve ser protocolado junto ao setor de protocolo do Campus de matrícula do(a) interessado(a), contendo as seguintes informações de cadastro:





UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Pró-Reitoria de Graduação



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Pró-Reitoria de Graduação

Avenida General Osório, 413 - D
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-265

www.uffs.edu.br
prograd@uffs.edu.br

- a) Meio: físico.
 - b) Documento: interno.
 - c) Tipo de Documento: Recurso.
 - d) Setor de abertura: SEP – *Campus* de Matrícula do(a) estudante.
 - e) Setor de Origem: DCA.
 - f) Interessado: relacionar o nome do(a) estudante.
 - g) Classe: 125.252 Jubilação.
 - h) Resumo da classe: recurso à decisão do processo de jubilação nº (colocar o número do processo) do(a) estudante (nome por extenso).
 - i) Controle de acesso: sigiloso.
 - j) Setor para encaminhamento: Coordenação de Curso do(a) estudante.
- §2º O recurso escrito, bem como os documentos que o justificam, deve ser juntado ao processo e enviado ao Gabinete do(a) Reitor(a) para decisão final;
- §3º Após decisão do(a) Reitor(a), o processo retorna à PROGRAD/DRA/DCA para os procedimentos necessários.
- §4º O recurso não tem caráter suspensivo da decisão de primeira instância.

Art. 11. Os documentos cadastrados após a autuação do processo devem ser juntados ao processo de jubilação, conforme as orientações da Instrução Normativa Nº 5/PROPLAN/UFFS/2016.

Art. 12. O processo será arquivado no DCA onde permanece em arquivo corrente por 05 (cinco) anos observando, posteriormente, os prazos e tramitações definidos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS.

Art. 13. Fica revogada a Instrução Normativa Nº 01/PROGRAD/UFFS/2016.

Art. 14. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Chapecó/SC, 31 de março de 2017.

Prof. João Alfredo Braidá
Pró-Reitor de Graduação da UFFS

