



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE GRADUAÇÃO

RESOLUÇÃO CGRAD – 31/13, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2013

Aprova o processo de cancelamento do registro acadêmico dos discentes da Graduação do CEFET- MG que ultrapassarem o tempo máximo previsto para integralização do curso.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE GRADUAÇÃO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas e, ainda, conforme aprovado na 100ª Reunião do Conselho de Graduação, realizada em 11 de dezembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o processo de cancelamento do registro acadêmico dos discentes que ultrapassarem o tempo máximo previsto para integralização do curso.

§ 1º - O prazo máximo de permanência do discente na instituição é definido nas Normas Acadêmicas da Graduação.

§ 2º - O cancelamento poderá ocorrer quando o discente ultrapassar o tempo máximo previsto para integralização do curso ou tiver identificada, em qualquer momento do curso, a impossibilidade do cumprimento do prazo máximo previsto nas Normas Acadêmicas da Graduação.

Art. 2º – Obedecer à tramitação apresentada no Anexo I dessa Resolução.

Art. 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Profª. Drª. Ivete Peixoto Pinheiro
Presidente do Conselho de Graduação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE GRADUAÇÃO**

ANEXO À RESOLUÇÃO CGRAD – 31/13, de 11 de dezembro de 2013.

**TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE CANCELAMENTO DO REGISTRO ACADÊMICO DOS DISCENTES QUE
APRESENTAREM IMPOSSIBILIDADE DE CONCLUSÃO DO CURSO NO PRAZO MÁXIMO PREVISTO NAS NORMAS
ACADÊMICAS DA GRADUAÇÃO.W**

CAPÍTULO I - DEFINIÇÕES

Art. 1º – Entende-se por “cancelamento do registro acadêmico do discente”, doravante denominado “cancelamento”, o procedimento que corresponde ao desligamento do discente do CEFET-MG, com a consequente perda do seu vínculo com a Instituição, de acordo com as Normas Acadêmicas da Graduação.

Art. 2º – Entende-se por “prazo máximo de integralização do curso”, doravante denominado “prazo máximo”, o tempo de integralização definido no Projeto Pedagógico do Curso acrescido do prazo máximo de dilatação previsto nas Normas Acadêmicas da Graduação.

Art. 3º – Entende-se por “Plano de Estudo”, a elaboração de um programa de estudo que deverá ser realizado pelo discente no qual deverá constar, no mínimo, os seguintes pontos:

- I – disciplinas e demais atividades a serem cumpridas até a conclusão do curso;
- II – datas e prazos correspondentes ao cumprimento das disciplinas e atividades.

CAPÍTULO II - TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

Art. 4º – A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA), semestralmente, deve identificar no Sistema Acadêmico, ou por outros meios, os discentes que apresentarem impossibilidade de cumprimento do curso no prazo máximo.

Parágrafo único - Quando a Coordenação de Curso ou algum professor identificar no Sistema Acadêmico, ou por outros meios, os discentes que apresentarem impossibilidade de cumprimento do curso no prazo máximo, a Coordenação de Curso deverá encaminhar à SRCA a ciência do fato para as devidas providências,

Art. 5º – O discente, uma vez identificado que sua condição se enquadra no Art. 4º, poderá solicitar à Coordenação do Curso apoio para elaboração de um Plano de Estudo, a ser avaliado pelo Colegiado do Curso nos termos do Art. 9º dessa Resolução.

Art. 6º – Uma vez cumprido o previsto no Art 4º, a SRCA deverá abrir processo de cancelamento de registro acadêmico, no setor de protocolo, e notificar ao discente, mediante Sistema Acadêmico, encaminhando cópia da notificação, via memorando, para a Coordenação Pedagógica.

Y



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE GRADUAÇÃO**

§ 1º - O processo, instruído com os documentos - histórico escolar, notificação ao aluno, cópia do memorando para a Coordenação Pedagógica, cópia desta Resolução e outros documentos pertinentes ao caso – será dirigido à Coordenação do Curso.

§ 2º - Na notificação encaminhada ao discente deverá constar cópia desta Resolução.

Art. 7º – O Coordenador do Curso, ao receber o processo, deve convocar o discente para uma reunião na Coordenação do Curso, dentro de 5 (cinco) dias úteis, para instruí-lo a elaborar um Plano de Estudo, que deverá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 1º - Caso o Coordenador do curso identifique a necessidade, ou se solicitado pelo discente, a Coordenação Pedagógica será acionada para orientar o discente, no âmbito de sua competência.

§ 2º - O discente poderá instrumentar o processo de cancelamento, com argumentos que justifiquem a excepcionalidade do caso e propor a conclusão do curso com prazos acima do previsto.

Art. 8º - O Plano de Estudo deverá ser apreciado pelo Colegiado do Curso, dentro de 30 (trinta) dias úteis.

Art. 9º - O Colegiado do curso deve avaliar a viabilidade do cumprimento do Plano de Estudo, emitindo parecer conclusivo nos seguintes termos:

I – deferido: o Colegiado aprova o Plano de Estudo e definirá o prazo máximo de dilatação do curso.

II – deferido mediante alterações: o Colegiado poderá modificar ou solicitar um novo Plano de Estudo, a ser apresentado no prazo de 05 (cinco) dias, após o recebimento do comunicado ao aluno, para ser encaminhado ao Coordenador de Curso.

III – indeferido.

Parágrafo único: O Coordenador de Curso informará ao discente e à SRCA a decisão do Colegiado.

Art. 10 – O discente deverá cumprir o Plano de Estudo aprovado pelo Colegiado do Curso.

§ 1º- O trancamento total de matrícula somente poderá ocorrer em caso de doença com laudo emitido pelo Serviço Médico Odontológico e de Enfermagem (SMODE).

§ 2º- Caso o discente não cumpra o Plano de Estudo em razão de excepcionalidade e devidamente fundamentado, poderá solicitar ao Colegiado do Curso a aprovação de um novo Plano de Estudo.

J



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CONSELHO DE GRADUAÇÃO**

Art. 11 – O Plano de Estudo e demais documentos gerados deverão fazer parte do processo de cancelamento, que ao final será arquivado na pasta do discente na SRCA.

Art. 12 – Caso o Plano de Estudo seja indeferido pelo Colegiado ou não seja cumprido pelo discente, a SRCA, assim que receber comunicado da Coordenação do Curso, deverá comunicar via memorando à Diretoria de Graduação para que esta protocole o pedido de cancelamento do registro acadêmico do discente para a Diretoria Geral.

§ 1º- A Diretoria de Graduação comunicará ao discente sobre o documento encaminhado à Diretoria Geral, conforme *caput* deste artigo, por via postal com Aviso de Recebimento (AR).

§ 2º- A Diretoria de Graduação deverá dar ciência à Biblioteca, às chefias de Departamento, ao Coordenador de Curso, à Diretoria da Unidade e a Diretoria de Planejamento e Gestão sobre o documento encaminhado à Diretoria Geral, conforme *caput* deste artigo para ciência, avaliação de débitos e providências cabíveis.

Art. 13 – A Diretoria Geral irá exarar Portaria de Cancelamento de Registro Acadêmico do discente.

Art. 14 – Após publicada a Portaria pela Diretoria Geral, a SRCA processará o cancelamento do Registro Acadêmico.

§ 1º- A SRCA, mediante ofício com a Portaria em anexo, deverá comunicar, por via postal com Aviso de Recebimento (AR), ao discente sobre o cancelamento do seu registro acadêmico e solicitar a quitação dos eventuais débitos materiais.

§ 2º- A SRCA deverá comunicar ao Núcleo de Identificação e Segurança da Prefeitura do CEFET-MG sobre o cancelamento do Registro Acadêmico, para que seja cancelado o Cartão de Identificação do Discente.

J