



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 16/2026 - PROGRAD (10.50)

Nº do Protocolo: 23205.013797/2026-51

Chapecó-SC, 13 de maio de 2026.

Dispõe sobre os procedimentos para instrução dos processos administrativos para cancelamento de programa de estudante por abandono de curso, por decurso de prazo máximo para conclusão do curso de graduação da UFFS, e por desempenho acadêmico insuficiente.

A Pró-Reitora de Graduação da Universidade Federal da Fronteira Sul, no uso de suas atribuições, tendo em vista a delegação de competência do Magnífico Reitor através da Portaria nº 442/GR/UFFS/2020,

CONSIDERANDO o disposto no Regulamento da Graduação da UFFS, aprovado pela Resolução nº 40 /2022 – CONSUNI/CGAE de 12 de dezembro de 2022, em especial, o Capítulo X, que trata do cancelamento de programa em curso de graduação e as situações em que esta ação deve ser adotada;

CONSIDERANDO o Art. 282 do Regulamento da Graduação da UFFS, que prevê o cancelamento do programa para estudante que abandona o curso, seja por não efetivar a matrícula no semestre corrente, seja pela não integralização de carga horária (por trancamento de matrícula e/ou reprovação em todos os componentes curriculares nos quais o estudante esteve matriculado);

CONSIDERANDO o Art. 283 do Regulamento da Graduação da UFFS, que prevê o cancelamento do programa para estudante cuja integralização curricular não ocorre no tempo máximo estabelecido pela estrutura pedagógica do curso a que está vinculado;

CONSIDERANDO o Art. 286 do Regulamento da Graduação da UFFS, que prevê cancelamento do programa para estudante cujo desempenho acadêmico é considerado insuficiente para conclusão do curso ao qual está vinculado, e

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os procedimentos para instauração de processo de cancelamento de programa de graduação, por decurso de prazo máximo ou por desempenho acadêmico considerado insuficiente para conclusão do curso, no âmbito da Universidade Federal da Fronteira Sul,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos e fluxos para a instauração de processo administrativo de cancelamento de programa de estudante dos cursos de graduação, conforme previsto nas Seções I, II e III do Capítulo X do Regulamento da Graduação da UFFS.

Art. 2º Compete à Divisão de Administração e Controle Acadêmico (DACA) da Diretoria de Registro Acadêmico (DRA) da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) identificar e notificar, semestralmente, os estudantes em situação passível de cancelamento de programa, nos termos dos Artigos 282, 283 e 286 do Regulamento da Graduação da Universidade

§ 1º A notificação aos estudantes é realizada exclusivamente por meio digital, através da funcionalidade “Notificações Acadêmicas” disponível no Sistema Oficial de Registro e Controle Acadêmico (SIGAA).

§ 2º A notificação por abandono de curso será realizada no decorrer do período letivo regular após o período matrícula extraordinária, para os estudantes que não efetivaram matrícula no referido período letivo. Para os estudantes que não integralizaram carga horária (por trancamento de matrícula e/ou reprovação em todos os componentes curriculares nos quais o estudante esteve matriculado), a notificação por abandono de curso será realizada após o término do período letivo regular.

§ 3º A notificação por decurso de prazo máximo para conclusão do curso será realizada no decorrer do período letivo regular correspondente à duração máxima para integralização curricular.

§ 4º A notificação por desempenho acadêmico insuficiente será realizada após o término do período letivo regular em que a situação é identificada, conforme enquadramento(s) definido(s) no Art. 287 do Regulamento de Graduação da UFFS.

§5º O estudante terá um prazo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir da notificação, para apresentar recurso contendo, obrigatoriamente, o planejamento para conclusão dos estudos, conforme modelo do Anexo I, e o requerimento fundamentado.

§6º O estudante que não apresentar recurso dentro do prazo de 7 (sete) dias corridos terá seu programa cancelado.

§7º Os cursos receberão a lista dos estudantes notificados para que possam fazer contato, se for o caso.

Art. 3º Para cada estudante que apresentar recurso, a DACA deverá instaurar processo administrativo, instruído com a respectiva notificação de cancelamento, a manifestação de recurso do estudante e o **planejamento que demonstre a viabilidade de conclusão do curso** conforme modelo do Anexo I.

§ 1º Na abertura do processo devem ser utilizadas as seguintes informações para o cadastro em sistema informatizado de protocolo.

I – Tipo de processo: Graduação: Matrícula, registro – 125.21.

II – Assunto detalhado: Processo de Cancelamento de Programa de estudante (nome por extenso), aberto com base no(s) Art. 282 a 286 do Regulamento da Graduação da UFFS.

III – Natureza do processo: Restrito.

IV – Hipótese legal: Documento preparatório.

V – Categoria: Outros.

VI – Nome do interessado: Nome do estudante.

Art. 4º Após a abertura, o processo é encaminhado para a Coordenação do Curso e submetido à avaliação do Colegiado.

Parágrafo único. A concessão dos prazos definidos no Art. 284 ou a manutenção do vínculo definida nos Art. 282 e 287 do Regulamento da Graduação da UFFS passará pela avaliação do Colegiado do Curso, que deverá deliberar sobre a concessão no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

Art. 5º Após a deliberação do Colegiado, a coordenação do curso elaborará parecer com respectivo registro da avaliação do Colegiado e notificará o estudante por escrito sobre da decisão, para manifestação quanto ao recebimento em até 7 (sete) dias corridos.

§1º Caso a decisão do Colegiado seja pela concessão de prazo ou manutenção do vínculo, o registro da avaliação do Colegiado deverá demonstrar sua viabilidade, incluindo um cronograma de conclusão de curso que poderá ou não seguir o proposto pelo estudante.

§2º O estudante que não confirmar o recebimento no prazo estabelecido no *caput* terá o vínculo cancelado.

§3º O estudante que não concordar com o cronograma apresentado, poderá apresentar recurso à Coordenação Acadêmica no prazo estabelecido no *caput*.

§4º A Coordenação Acadêmica terá 15 (quinze) dias corridos, a partir do recebimento do recurso, para avaliar e apresentar a decisão final.

Art. 6º Os documentos produzidos no âmbito do Colegiado do Curso os quais devem conter a recomendação sobre a situação devem ser juntados aos autos do processo.

Art. 7º Se a decisão for pelo cancelamento da matrícula do estudante, o processo deverá ser encaminhado à DACA para efetuar o registro do cancelamento do programa do estudante no SIGAA e, posteriormente, devolver o processo ao curso para arquivamento.

Art. 8º Em caso de decisão pela manutenção do vínculo, o processo é remetido à coordenação do curso, que deverá acompanhar o cumprimento da pactuação estabelecida, bem como para tomar outras providências descritas na decisão, quando for o caso.

§1º Caso o estudante não cumpra o estabelecido no processo sem justificativa fundamentada, a coordenação deverá reavaliar a decisão inicial e encaminhar o processo à DACA solicitando o registro de cancelamento do programa do estudante, se for o caso.

§2º Após o cumprimento da decisão ou no caso da evasão do estudante, o curso deverá inserir um despacho no processo registrando o ocorrido e, em seguida, arquivá-lo. O processo permanecerá 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. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela PROGRAD.

Art. 10 Todas as peças administrativas, produzidas no âmbito do processo, devem ser nele incluídas pelos setores responsáveis.

Art. 11 Fica revogada a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15/PROGRAD/UFGS/2026, de 06 de abril de 2026, publicada no Boletim Oficial da UFGS.

Art. 12 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFGS.

(Assinado digitalmente em 13/05/2026 16:01)

MARILANE MARIA WOLFF PAIM

PRO-REITOR - TITULAR

PROGRAD (10.50)

Matrícula: ###035#4

Visualize o documento original em <https://sipac.ufgs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **16**, ano: **2026**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **13/05/2026** e o código de verificação: **483e6b0558**