



Instrução Normativa 05/07 – PROGRAD

Estabelece normas e procedimentos operacionais para o processo de jubramento de alunos dos Cursos de Graduação da UTFPR.

O Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional, no uso das suas atribuições, considerando o Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura da UTFPR, aprovado pela Resolução nº 132/06 – COEPP, de 01 de dezembro de 2006 e o Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos Superiores de Tecnologia da UTFPR, aprovado pela Resolução nº 31/04 – COENS, de 16 de abril de 2004 e considerando que:

O jubramento, processo previsto nos regulamentos dos cursos de graduação da UTFPR, é aplicável aos alunos que ultrapassam o prazo máximo para conclusão de curso;

Existe a necessidade do estabelecimento de procedimentos formais para instauração de processos de jubramento,

Este processo exige o aviso antecipado aos alunos que se aproximam do prazo máximo para conclusão de seu curso de graduação.

Existem duas situações em que os alunos podem se encontrar: a de alunos com prazo de conclusão de curso expirado, que incorrem em processo de jubramento e alunos próximos de atingir esse limite, considerados em risco de jubramento.

Determina o estabelecimento dos seguintes procedimentos e convenções:

1) Dos alunos em risco de jubramento

1.1) Considera-se em risco de jubramento o aluno para o qual falta um período letivo (semestre ou ano, dependendo do regime do curso) para chegar ao limite de tempo para conclusão de seu curso.

1.2) Durante o período letivo deve ser preparada a lista de alunos que completam o tempo máximo para conclusão de seu curso no final do período letivo seguinte, os quais terão sua matrícula bloqueada no Sistema Acadêmico para o período letivo seguinte.

1.3) Caso o aluno em risco de jubramento conclua o curso ao final do período em que foi incluso na lista, passa à condição de formado e o bloqueio de matrícula perde sua efetividade.

1.4) Ao entrar no Sistema para requerer sua matrícula o aluno recebe mensagem para se dirigir à GEREPE ou ao DEPE, e assina um termo declarando estar ciente de sua situação e dos componentes curriculares que faltam para concluir o curso. Após a assinatura a matrícula é desbloqueada, podendo prosseguir com a mesma.

2) Dos alunos em processo de jubramento

2.1) Considera-se em processo de jubramento o aluno que não concluiu o curso no tempo máximo previsto no Regulamento da Organização Didático-Pedagógica de seu curso.

2.2) Durante o período letivo deve ser preparada a lista de alunos que completam o tempo máximo para conclusão de seu curso ao final do período letivo corrente, os quais terão sua matrícula bloqueada no Sistema de Controle Acadêmico.

2.3) Ao final do período será divulgado o Edital de Jubramento, elaborado pela GEREPE ou DEPE, com os nomes dos alunos incursos em processo de jubramento, constantes na lista do item anterior, excluídos os alunos que concluíram o curso no prazo regulamentar.

2.4) Após a publicação do Edital de Jubramento, a DIRAC enviará aos alunos constantes nesse Edital um documento impresso, comunicando sua inclusão em processo de jubramento e estabelecendo data limite para apresentar defesa, caso deseje fazê-lo. O documento será enviado ao

endereço do aluno que consta no seu cadastro no Sistema Acadêmico, cuja atualização é de responsabilidade do aluno.

2.5) Para a defesa junto à Comissão de Jubilamento, o aluno deve protocolar junto à DIRAC, no prazo previsto no Edital, documentação que comprove as causas alegadas para a não conclusão do curso, bem como proposta de conclusão do mesmo, com disciplinas e horários, caso seja concedida prorrogação de prazo.

2.6) A DIRAC enviará ao presidente da Comissão de Jubilamento documentação composta pelos seguintes itens:

- a) Histórico escolar do aluno.
- b) Documentos assinados pelo aluno referentes ao processo de jubilamento e risco de jubilamento, se existirem. Devem constar cópia do Edital de Jubilamento e do comunicado de inclusão do aluno no processo.
- c) Pasta completa do aluno, existente nos arquivos da DIRAC.
- d) Documentação de defesa do aluno, formalizada junto à DIRAC, caso exista.

2.7) Em reunião especialmente convocada, a Comissão de Jubilamento examinará a situação de cada aluno constante do Edital de Jubilamento e deliberará pelo jubilamento ou prorrogação de prazo para conclusão do curso.

2.8) A deliberação da Comissão de Jubilamento, em ficha individual, assinada pelos membros presentes da Comissão de Jubilamento, será enviada à DIRAC para processamento e comunicação ao aluno, juntamente com todo o material enviado pela DIRAC para instruir o processo (item 2.6).

2.9) Caso a Comissão tenha deliberado pela prorrogação do prazo de conclusão, além dos documentos anteriores, a presidência da Comissão enviará documento relacionando as obrigações curriculares nas quais o aluno deverá ser matriculado.

2.10) Caso o aluno que tenha seu prazo prorrogado não conclua o curso ao final do semestre letivo, sua situação será novamente analisada pela Comissão de Jubilamento, pois o jubilamento não é automático, sendo necessário novo parecer da Comissão.

2.11) Cada processo será analisado por meio da análise do histórico acadêmico do aluno, considerando que os Regulamentos da Organização Didático-Pedagógica prevêem a dilatação do prazo em casos especiais, tais como limitações de capacidade de aprendizagem, problemas de saúde e outros, devidamente comprovados por documentação inequívoca.

3 - Da Comissão de Jubilamento

3.1) A Comissão de Jubilamento será designada pelo Gerente de Ensino ou Chefe de Departamento de Ensino e presidida pelo Chefe do Departamento de Ensino da modalidade de curso, pelo Chefe Adjunto ou por Coordenador de Curso.

3.2) A Comissão de Jubilamento será constituída pelos coordenadores da modalidade de curso, podendo ter a participação do Chefe do Departamento de Ensino e do Chefe Adjunto desse Departamento. A Comissão poderá ainda contar com o apoio de representante da DIRAC, responsável pela documentação dos alunos.

3.3) Para cada processo de jubilamento o Presidente da Comissão designará como relator o Coordenador do curso do aluno, para apresentar parecer relativo ao processo de jubilamento, o qual será discutido entre os membros presentes e votado.

4 – Das instruções de matrícula

4.1) As instruções de matrícula devem alertar sobre o bloqueio de matrícula e os procedimentos, tanto no caso de alunos em risco de jubilamento quanto no caso de processo de jubilamento, de forma a prevenir situações em que alunos nessa condição estejam ausentes durante o período de matrícula.

Os casos omissos a esta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Gerente de Ensino e Pesquisa ou Chefe de Departamento de Ensino.

Este procedimento entrará em vigor nesta data.

Curitiba, 30 de novembro de 2007.

Prof. Carlos Eduardo Cantarelli
Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional