



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 34-PROGRAD/UFMS, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021.

Dispõe sobre os procedimentos para a
dilação de prazo para conclusão de
Curso de Graduação.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Resolução nº 550, Cograd, de 20 de novembro de 2018, e considerando o contido no Processo nº 23104.034437/2019-01, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos para dilação de prazo para conclusão de Curso de Graduação da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, de que trata o art. 88 da Resolução nº 550, Cograd, de 20 de novembro de 2018.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º A dilação de prazo é a prorrogação do tempo de duração máximo estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso para conclusão do Curso de Graduação.

Parágrafo único. O estudante matriculado em Curso de Graduação na modalidade a distância, com fomento externo, não terá direito à dilação de prazo.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS

Art. 3º A dilação de prazo, em casos de força maior, devidamente comprovada, poderá ser concedida por até dois períodos letivos, ao estudante que:

I – esteja impossibilitado de integralizar o seu currículo dentro do tempo de duração máximo estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso;

II – tenha integralizado, no mínimo, cinquenta por cento da carga horária prevista para conclusão do curso, até a data do requerimento; e

III - esteja posicionado nos dois últimos períodos correspondentes ao tempo de duração máximo previsto para integralização curricular estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso.

Parágrafo único. A dilação de prazo poderá ser concedida em até cinquenta por cento sobre o tempo de duração máximo estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso para os estudantes portadores de deficiências físicas ou acometidos por afecções, que se traduzam em limitação da capacidade de aprendizagem, desde que devidamente comprovado.

CAPÍTULO III



DOS PROCEDIMENTOS

Art. 4º O estudante interessado poderá solicitar dilação de prazo por meio do requerimento acadêmico **on-line**, devidamente justificado, disponível no portal da Pró-Reitoria de Graduação.

§1º O requerimento deverá ser realizado até o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§2º O estudante que se enquadrar nas condições estabelecidas no parágrafo único do art. 3º, desta Instrução Normativa, deverá anexar laudo médico que comprove sua condição.

§3º O requerimento será automaticamente enviado para o **e-mail** da Coordenação de Gestão Acadêmica (Coac) da Unidade do curso.

Art. 5º A Coordenação de Gestão Acadêmica ou Secretaria de Acompanhamento Acadêmico deverá instruir processo do tipo "Graduação: Dilação de Prazo para Conclusão de Curso", e encaminhar à Coordenação do Curso, em até cinco dias corridos do recebimento do requerimento, contendo os seguintes documentos:

- I - requerimento do estudante e seus anexos; e
- II - Histórico Escolar completo.

Parágrafo único. O processo de dilação de prazo deverá ser relacionado ao dossiê do estudante.

Art. 6º A Coordenação de Curso deverá analisar a solicitação, de acordo com os requisitos estabelecidos no art. 3º, no prazo máximo de dez dias corridos a contar da data do recebimento do processo.

Parágrafo único. Em caso de indeferimento da solicitação do estudante o processo deverá ser encaminhado à Coordenação de Gestão Acadêmica ou Secretaria de Acompanhamento Acadêmico (Seaac) para notificação do estudante.

Art. 7º Em caso de deferimento, a Coordenação do Curso deverá:

- I - elaborar o Plano de Estudos, o qual deverá ser assinado pelo estudante interessado e pela Coordenação do Curso; e
- II - enviar o Plano de Estudos para apreciação do Colegiado do Curso.

§1º O Plano de Estudos deverá ser elaborado de forma que resulte no menor tempo possível de dilação, e deverá constar quais componentes curriculares serão cursados por período letivo.

§2º O Colegiado do Curso deverá manifestar-se quanto ao requerimento, por meio de Resolução, informando o semestre de início e a quantidade de semestres necessários para conclusão do curso.

Art. 8º A Resolução deverá ser anexada ao Processo, o qual deverá ser enviado à Secretaria de Controle Escolar da Diretoria de Planejamento e Gestão Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação (Seconte/Digac/Prograd) para a análise e posterior encaminhamento ao Conselho de Graduação.

Art. 9º Após a publicação da Resolução do Conselho de Graduação, esta deverá ser anexada ao Processo e enviado à Secretaria de Controle Escolar para registro n



Sistema Acadêmico e posterior encaminhamento à respectiva Unidade do curso.

Art. 10. A Coordenação de Gestão Acadêmica ou Secretaria de Acompanhamento Acadêmico deverá solicitar ciência ao estudante, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em até cinco dias corridos do recebimento do processo na Unidade.

Art. 11. Compete à Coordenação de Curso o acompanhamento e a orientação acerca dos procedimentos para matrícula.

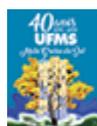
CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 13. Fica revogada a Instrução Normativa nº 31, de 3 de outubro de 2019.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de abril de 2021.

CRISTIANO COSTA ARGEMON VIEIRA



Documento assinado eletronicamente por **Cristiano Costa Argemon Vieira, Pró-Reitor(a)**, em 26/02/2021, às 16:41, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2425485** e o código CRC **39C6B1AF**.

GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS