

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD Nº 19/2020 DE 22 de outubro de 2020.

EMENTA: Dispõe sobre procedimentos e fluxos e prazos processuais para o processo de solicitação de Rematrícula no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO a adoção do Sistema Eletrônico de Informações – SEI para a tramitação eletrônica dos processos administrativos na UFF;

CONSIDERANDO o Regulamento dos Cursos de Graduação em vigor – Resolução CEPEx nº001/2015;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar o fluxo processual relativo à tramitação do processo de solicitação de Rematrícula, movimentado no âmbito desta Pro Reitoria e de Coordenações de Cursos de Graduação,

R E S O L V E:**Capítulo I – Disposições Gerais**

Art. 1º Dispor sobre procedimentos, fluxos e prazos processuais para a tramitação do processo de solicitação de Rematrícula no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Art. 2º O processo de solicitação de Rematrícula trata da solicitação de concessão de uma nova matrícula ao discente cujo vínculo com a UFF, em determinado curso de graduação, tenha sido cancelado.

Art. 3º A Rematrícula poderá ser solicitada e concedida quando atendidas integralmente as condições abaixo:

- I – O cancelamento da matrícula tenha ocorrido há, no máximo, 3 (três) anos;
- II - Possibilidade de integralização curricular do solicitante dentro do prazo estabelecido como tempo máximo previsto para o curso de graduação;
- III - O estudante não ter sido contemplado anteriormente com a concessão de Rematrícula para o mesmo curso.
- IV - O cancelamento da matrícula do estudante não ter sido motivada por:
 - a) Insuficiência de aproveitamento no período de ingresso,
 - b) Falta disciplinar; ou
 - c) Solicitação oficial do próprio;
- V – Critérios adicionais e específicos estabelecidos pelo Colegiado de Curso.

Art. 4º Os períodos letivos em que o discente permaneceu com a matrícula cancelada não serão contabilizados para fins de cálculo de prazo remanescente para integralização curricular.

Art. 5º É vedada a concessão de Mudança de curso ao estudante ingressante por Rematrícula.

Art. 6º Será cancelada a matrícula do estudante ingressante por meio de Rematrícula que:

- I - Omitir-se à inscrição em disciplinas no período estabelecido no Calendário Escolar;
- II - Registrar uma reprovação em disciplina em que já tenha registrado quatro reprovações na matrícula anterior.

Art. 7º É vedado o trancamento de matrícula de estudante ingressante por Rematrícula cuja matrícula anterior tenha sido cancelada por abandono.

Art. 8º Será cancelada pelo Departamento de Administração Escolar a matrícula de estudante que não observar o estabelecido nos artigos 6º e 7º desta Instrução.

Art. 9º A decisão pela concessão de Rematrícula é de competência do Colegiado de Curso pleiteado pelo estudante e em conformidade com os critérios estabelecidos no Regulamento da Graduação da UFF e nesta Instrução de Serviço.

§1º - As decisões de que trata o *caput* obedecerão a critérios técnicos e acadêmicos e deverão ser pautadas, prioritariamente, nos princípios da impessoalidade, isonomia e legalidade, sem prejuízo dos demais princípios que regem a administração pública.

§2º - A concessão de Rematrícula é condicionada à existência de vagas no curso de interesse.

§3º - O Colegiado de Curso poderá estabelecer critérios específicos que normalizem a aceitação de Rematrícula de estudantes no seu quadro discente.

Art. 10 A efetivação da nova matrícula e ingresso de estudante contemplado com a Rematrícula ocorrerão exclusivamente no período letivo imediatamente posterior à data ao deferimento da solicitação.

Capítulo II – Do Requerimento do Processo de Solicitação de Rematrícula

Art. 11 A solicitação de Rematrícula poderá ser requerida por estudante de cursos graduação que esteja com a matrícula cancelada na UFF ou por preposto designado por procuração, por meio do preenchimento de requerimento específico, em período estabelecido no Calendário Escolar do ano letivo correspondente.

Art. 12 O processo de solicitação de Rematrícula será aberto, preferencialmente, junto à unidade protocolizadora que atende à localidade do curso ao qual o estudante esteve vinculado, observada a orientação referente ao canal de atendimento utilizado para tal.

§1º - Poderá ser aberto processo diretamente pelo estudante, devidamente cadastrado no Sistema Eletrônico de Informação – SEI/UFF, por meio do módulo de peticionamento eletrônico, quando disponível, obedecidos os requisitos do art. 3º desta Instrução de Serviço.

§2º - A rematrícula somente poderá ser requerida para curso cujo estudante já tenha sido matriculado anteriormente.

§3º - No caso de processo aberto por procurador, deverão ser anexados o instrumento de procuração e os documentos pessoais do preposto.

§4º - Durante o fluxo processual poderá ser solicitado ao estudante ou ao seu preposto a apresentação dos originais dos documentos apresentados e/ou a apresentação de novos documentos que sejam considerados necessários para subsidiar a decisão.

§5º - Poderá ser efetuada a abertura de somente um processo de solicitação de Rematrícula por estudante por semestre.

Art. 13 São documentos necessários para a abertura de processo de Rematrícula:

I - Requerimento de Solicitação de Rematrícula;

II - Documentação adicional, a critério do interessado (carta com exposição de motivos e interesses, comprovantes).

Capítulo III – Do fluxo processual.

Art. 14 O processo de solicitação de Rematrícula será iniciado na forma do art. 12, constando de todos os documentos relacionados no art. 13 desta Instrução.

Art. 15 O processo deverá tramitar inicialmente para a Divisão de Registro e Acompanhamento de Discente (DRAD\DAE) da Pró-Reitoria de Graduação, que fará uma análise preliminar documental, pertinência e correto encaminhamento do processo.

§1º Havendo pendências documentais ou dúvidas na análise documentação, o processo poderá baixar em diligência ao estudante, por meio de despacho, para saneamento.

§2º Serão indeferidos sumariamente nesta fase processual os processos que:

I - Não atenderem aos requisitos de habilitação do estudante estabelecidos nos art. 3º, 11, 12 e 13 desta Instrução;

II - Não atenderem às diligências nos prazos e oportunidades definidos nesta Instrução;

III - Processos protocolados em excesso pelo estudante, considerado o disposto no §5º do art. 12 desta Instrução.

Art. 16 O processo aprovado na análise documental será encaminhado para a Coordenação de Curso a qual o estudante pleiteia Rematrícula, mediante despacho, a fim de que se faça a análise da solicitação.

§1º - A Coordenação de curso realizará análise prévia da solicitação do estudante e a submeterá ao Colegiado de Curso.

§2º - A análise acadêmica será efetuada pelo Colegiado de Curso e pela Coordenação de Curso, que emitirá a decisão pela pelo deferimento ou indeferimento da solicitação de Rematrícula.

§3º - A análise acadêmica deverá ser pautada, prioritariamente, nos princípios da impessoalidade, isonomia e legalidade, sem prejuízo dos demais princípios que regem a administração pública

§4º - A Coordenação e/ou Colegiado de Curso poderá, no âmbito da análise, utilizar-se de histórico de decisões análogas e semelhantes proferidas anteriormente, bem como de normativa específica ou de atas exaradas do respectivo Colegiado de Curso ou de estudos e análises provenientes do NDE, devendo, neste caso, apensar ao processo a respectiva documentação embasadora.

§5º - A decisão final do processo constará de despacho elaborado pela Coordenação de Curso, que deverá ser acompanhado da ata da reunião do Colegiado de Curso ou documento equivalente, definindo a decisão como:

I - Deferida: Aceita a solicitação de Rematrícula do estudante.

II - Indeferida: Rejeita a solicitação de Rematrícula do estudante.

Art. 17 Após a definição da decisão, o processo será encaminhado pela Coordenação do Curso para a DRAD/DAE, que notificará o estudante, por e-mail, a respeito da decisão proferida.

Art. 18 No caso de deferimento do processo pela Coordenação/Colegiado de Curso, a DRAD/DAE gerará a nova matrícula do estudante, conforme período estabelecido no Calendário Escolar e, mediante despacho, arquivará o processo.

Art. 19 No caso de indeferimento do processo pela Coordenação/Colegiado de Curso, a DRAD/DAE aguardará, a partir da notificação ao estudante, o prazo estabelecido nesta Instrução de Serviço para manifestação do estudante por pedido de reconsideração/recurso à decisão.

Parágrafo único - Ultrapassados os prazos e oportunidades de manifestação por reconsideração/recurso pelo estudante a DRAD/DAE arquivará o processo, mediante despacho.

Art. 20 É garantido o acesso à íntegra do processo previamente à solicitação de reconsideração/recurso.

Art. 21 Serão admitidas as seguintes instâncias administrativas para reconsideração/recurso do processo de solicitação de Rematrícula:

I - Em 1º instância: o Colegiado do Curso;

II - Em 2º instância: ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CEPEX;

III - Em 3º instância: ao Conselho Universitário – CUV.

Art. 22 As solicitações de reconsideração/recurso serão efetivadas pelo estudante conforme procedimento constante da base de conhecimento do processo em trâmite, observados os prazos estabelecidos nesta Instrução.

Parágrafo único - A PROGRAD se manifestará no âmbito das solicitações de recursos a processos de Rematrícula.

Art. 23 Poderá ser instaurada, a qualquer tempo, diligência ao processo para sanar pendências ou esclarecer dúvidas documentais relacionadas ao processo e/ou ao estudante.

Parágrafo único - A diligência será comunicada por e-mail ao estudante, indicando claramente:

I - O objeto motivador;

II - O prazo para o atendimento;

III - O procedimento a ser adotado para o atendimento.

IV - O endereço eletrônico para retorno.

Art. 24 Os resultados dos processos serão disponibilizados a ciência do estudante, mediante comunicação por e-mail ao interessado.

Parágrafo único - Deverão constar dos comunicados de que trata o *caput*:

I - O resultado final da análise processual;

II - O prazo estabelecido para a apresentação de reconsideração/recurso, quando ainda houver.

Art. 25 São prazos a serem observados pelas partes no trâmite do processo:

I - Dez dias úteis para resposta à diligência processual, contados a partir do envio da comunicação de ciência ao estudante ou da disponibilização do processo para sua consulta, o que for mais tardio;

II - Dez dias úteis para a realização de reconsideração/recurso, contados a partir do envio da comunicação de ciência ao estudante ou da disponibilização do processo para sua consulta, o que for mais tardio;

III - Dez dias úteis para análise prévia da Coordenação de Curso, contados a partir do recebimento do processo pelo órgão ou setor.

Art. 26 Os prazos de que trata o art. 25 poderão ser estendidos regularmente uma única vez, por igual período.

Art. 27 Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação e poderá ser alterada em decorrência de normativas superiores.

Niterói, 22 de OUTUBRO de 2020.

ALEXANDRA ANASTACIO MONTEIRO SILVA

Pró-Reitora de Graduação

#####