



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga, São Luís/MA, CEP 65080-805
Telefone: (98) 3272-8000 - <https://www.ufma.br>

Nota Técnica nº 1/2023/FUMA/OEG/PROEN/UFMA/DIOAC/PROEN

PROCESSO Nº 23115.030877/2023-38

INTERESSADO: PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2023 - PROEN

Estabelece os procedimentos para o cancelamento temporário e a readmissão nos cursos de graduação na modalidade presencial da UFMA.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando a Resolução Nº 1.892-CONSEPE, de 28 de junho de 2019, que trata das normas regulamentadoras dos cursos de graduação da Universidade Federal do Maranhão (UFMA);

R E S O L V E:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos para realização do cancelamento temporário e da readmissão nos cursos de graduação na modalidade presencial da UFMA, e dá outras providências.

Art. 2º Para efeito desta Instrução Normativa considera-se que o “cancelamento temporário é o ato de cancelar o vínculo do estudante temporariamente por ter desrespeitado critérios que podem comprometer sua integralização, tais como: I - a não efetivação de inscrição do estudante ativo em componentes curriculares oferecidos no semestre letivo regular vigente; II - reprovação por falta ou nota três vezes na mesma disciplina; III - a reprovação por falta e/ou notas em todos os componentes curriculares nos quais o estudante ativo esteja inscrito no semestre regular; e IV - não conclusão do curso no prazo mínimo fixado para integralização curricular, conforme o Projeto Pedagógico do Curso.” (RESOLUÇÃO Nº 1.892/2019 - CONSEPE, Art. 127).

Art. 3º O cancelamento temporário será realizado pelo sistema acadêmico, em período estabelecido no calendário acadêmico, e contemplará uma das condicionalidades apresentadas pelo Art. 2º.

§ 1º Após o processamento automático do cancelamento temporário, o discente será notificado pelo sistema acadêmico sobre a alteração do vínculo ATIVO para CANCELADO;

§ 2º Após o processamento automático do cancelamento temporário, a Diretoria de Acessibilidade (DACES) receberá um relatório dos alunos com deficiência que tiveram o status alterado para CANCELADO e mediante necessidade, procederá a notificação por outro canal de comunicação.

Art. 4º Para efeito desta Instrução Normativa considera-se que a “readmissão é o retorno do estudante, que não tenha sido desligado e cuja matrícula tenha sido cancelada temporariamente” (RESOLUÇÃO Nº

1.892/2019 -CONSEPE, Art. 130).

Art. 5º A readmissão será concedida ao estudante, uma única vez, no curso em que seu vínculo foi cancelado temporariamente, desde que respeitadas as condicionalidades do Art. 130 da RESOLUÇÃO Nº 1.892/2019 - CONSEPE:

I- possibilidade de concluir o curso dentro do prazo máximo estabelecido para integralização curricular;

II - possibilidade de concluir o curso em até 02 (dois) semestres, a contar do prazo máximo de integralização, desde que o estudante não possua mais que 10 (dez) componentes para integralizar, estando incluídas entre eles as atividades acadêmicas específicas; e

III - quando comprovado que o cancelamento do vínculo se deu por motivo de doença grave definida em legislação, verificada a condição de incapacidade mediante laudo médico original, assinado por médico especialista na área.

Art. 6º A solicitação de readmissão será **realizada exclusivamente pelo sistema acadêmico**, no período estabelecido pelo calendário acadêmico.

§ 1º O estudante que se encontra em situação de cancelamento temporário e que não tenha regularizado sua situação no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, permanecerá em cancelamento temporário somente até o semestre letivo subsequente.

§ 2º O estudante em cancelamento temporário, que não manifestar interesse em ser readmitido por dois semestres consecutivos, terá seu vínculo alterado para desligado por não readmissão, por meio do processamento automático realizado pelo Sistema Acadêmico, e será automaticamente notificado, via sistema, da perda do vínculo com a instituição (RESOLUÇÃO Nº 1.892/2019 -CONSEPE, Art. 139, § 1º).

Art. 7º A solicitação de readmissão terá início com a submissão do plano de estudos pelo discente no sistema acadêmico.

§ 1º O discente que, por alguma excepcionalidade, não conseguir submeter o seu plano de estudos poderá solicitar à coordenação o seu cadastro no Atendimento ao aluno (Portal discente/outros/coordenação de curso/atendimento ao aluno).

Art. 8º Para efeito desta Instrução Normativa considera-se que o plano de estudos “é o documento criado como instrumento para acompanhamento do estudante que solicita readmissão” (RESOLUÇÃO Nº 1.892/2019 -CONSEPE, Art. 134).

Art. 9º O plano de estudos cadastrado deverá relacionar os componentes curriculares pendentes, distribuindo-os por semestre letivo, acompanhando a ordem dos pré-requisitos constantes na estrutura curricular e respeitando o prazo máximo de integralização curricular fixado pelo Projeto Pedagógico do Curso ou excedendo-o em até 02 (dois) semestres, quando aprovado pelo Colegiado de curso.

Art. 10º Após cadastro do plano de estudos pelo discente, a proposta seguirá para apreciação da coordenação/colegiado de curso, que poderá ajustar a ordem e distribuição dos componentes elencados no plano - em caso de necessidade.

§ 1º A coordenação de curso procederá a análise dos planos de estudos cadastrados com possibilidade de conclusão do curso dentro do prazo máximo estabelecido para integralização curricular, mencionados no Art. 5º, I.

§ 2º O colegiado de curso procederá a análise dos planos de estudos que necessitem de prorrogação de até 02 (dois) semestres letivos e quando comprovado que o cancelamento do vínculo se deu por motivo de doença grave definida em legislação, mencionados no Art. 5º, II e III.

Art. 11º Deferida a solicitação, a proposta seguirá para pagamento e aceite das condicionalidades do plano de estudos pelo estudante.

§ 1º O pagamento da readmissão será disponibilizado no sistema acadêmico do discente, por meio de uma Guia de Recolhimento da União (GRU), no valor de R\$ 100,00 ou conforme normativa vigente. O pagamento deverá ser realizado com identificação do número do CPF do discente e em um prazo de até 7 (sete) dias corridos, a contar do deferimento pela coordenação.

§ 2º A isenção do pagamento poderá ser solicitada pelo discente que apresentar um dos documentos: comprovante de cadastramento no CadÚnico ou declaração de vulnerabilidade socioeconômica fornecida pela PROAES (exclusiva para bolsistas da PROAES).

§ 3º O comprovante de cadastro no CadÚnico deverá ser oficial, legítimo, atualizado, e conter as seguintes informações:

- I. Dados da família;
- II. Código familiar.
- III. Data de Cadastro.
- IV. Última atualização.
- V. Cadastro atualizado.
- VI. Município onde está.
- VII. Faixa de renda familiar total.
- VIII. Faixa de renda familiar por pessoa - até 1,5 salário-mínimo.
- IX. Integrantes da família:
 - X. Nome, data de nascimento, número de identificação social (NIS/PIS ou PASEP), estado cadastral.
 - XI. Parentesco com o Responsável Familiar.
 - XII. Chave de segurança.

§ 4º Para que o pagamento/isenção seja homologado pela coordenação de curso, o discente deverá anexar no sistema acadêmico o comprovante de pagamento da GRU ou um dos documentos referidos no § 2º e aceitar as condicionalidades do plano de estudos:

- I - não ultrapassar o tempo máximo fixado no Plano de Estudos;
- II - não deixar de se matricular semestralmente;
- III - não trancar matrícula;
- IV - não ficar reprovado por falta e/ou nota em todos os componentes em que estiver inscrito em um semestre letivo; e
- V - não reprovar mais de 2 (duas) vezes por falta ou nota durante a execução do Plano de Estudos.

Art. 12º Após homologação do pagamento/isenção pela coordenação de curso, o status do discente retornará para ativo e o plano de estudos entrará em execução.

Art. 13º A inscrição em disciplina de estudante em cumprimento de Plano de Estudos é de sua inteira responsabilidade, devendo ser feita por meio da inscrição online.

Parágrafo Único. É responsabilidade da coordenadoria do curso realizar a inscrição em atividade acadêmica específica de estudantes em Plano de Estudos, devendo também efetuar a inscrição em disciplinas quando a inscrição online não puder ser feita pelo estudante, conforme calendário acadêmico vigente (ajustes de componentes curriculares dos alunos em plano de estudos)

Art. 14º O acompanhamento do Plano de Estudos é de responsabilidade da coordenação de curso ao qual o estudante está vinculado, podendo realizar alterações, desde que respeitado o prazo máximo de integralização curricular proposto.

Parágrafo Único. A necessidade de alteração do plano de estudos para além do prazo máximo curricular poderá ser deliberada pelo colegiado de curso, desde que comprovada a irregularidade na oferta de componentes curriculares a serem cumpridos no plano de estudos.

Art. 15º O indeferimento do plano de estudos pela coordenação levará a alteração do vínculo do discente para desligado por não readmissão, e à sua notificação automática, via sistema, sobre a perda definitiva do vínculo com a UFMA (RESOLUÇÃO Nº 1.892/2019 -CONSEPE, Art. 139, § 1º).

Art. 16º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.



Documento assinado eletronicamente por **KATIA SIMONE TEIXEIRA DA SILVA DE LA SALLES, Diretor(a)**, em 31/10/2023, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROMILDO MARTINS SAMPAIO, Pró-Reitor(a)**, em 01/11/2023, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília, 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.ufma.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0779007** e o código CRC **B8B11D1F**.