GRA.ALI001 - Abreviação de Curso

I. Objetivo

O objetivo do processo de Abreviação de Curso é permitir que o discente conclua sua graduação em um período inferior ao tempo regular.

II. Público-Alvo

Discentes de cursos de graduação que desejam antecipar a conclusão de sua formação.

III. Abrir Solicitação

Solicitar abreviação do prazo de conclusão.

IV. Legislação

Artigos 178, 179, 180, 181 e 182 da RESOLUÇÃO CONSEPE N° 29/2020.

V. Documentação necessária

1.Requerimento do discente encaminhado à Coordenação do Curso a que esteja vinculado, com justificativa circunstanciada;
2. Histórico Acadêmico atualizado (último período letivo cursado);
3. Plano de Abreviação dos componentes curriculares a serem cursados.
4. Documentos comprobatórios:

- Ter integralizado pelo menos 75% da carga horária do curso.
- Possuir Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) superior ao percentil noventa dos Coeficientes de Rendimento Acadêmico (CRA) de todos os discentes matriculados no curso.
- Não tiver sido reprovado em qualquer um dos componentes curriculares constantes do histórico acadêmico.
- Ter realizado, pelo menos, uma das seguintes atividades:

a) um projeto institucional (ensino, pesquisa ou extensão), ou
b) publicado um artigo em periódico indexado; ou
c) participado como autor ou co-autor em livro ou capítulo de livros; ou
d) ter participado de estágio curricular supervisionado não obrigatório, devidamente aprovado pelo colegiado do curso.

VI. Descrição do Processo

> A abreviação de curso será concedida ao discente mediante matrícula nos períodos letivos regulares em um número de horas-aula superior ao número máximo estabelecido pelo PPC, conforme o Art. 178 da RESOLUÇÃO CONSEPE N° 29/2020.

1. .O discente deve acessar o Calendário Acadêmico e verificar se está no período de abreviação.

2. O discente elabora o plano de abreviação e prepara a documentação para submissão;

3. O discente deve por meio de um requerimento assinado juntamente aos documentos necessários, solicitar a abertura do processo de abreviação utilizando o sistema de atendimento.

4. A coordenação do curso avalia a documentação apresentada pelo discente;

5. A Coordenação encaminha a solicitação para apreciação do Colegiado do curso:

6. Encaminha o processo para apreciação da PRG:

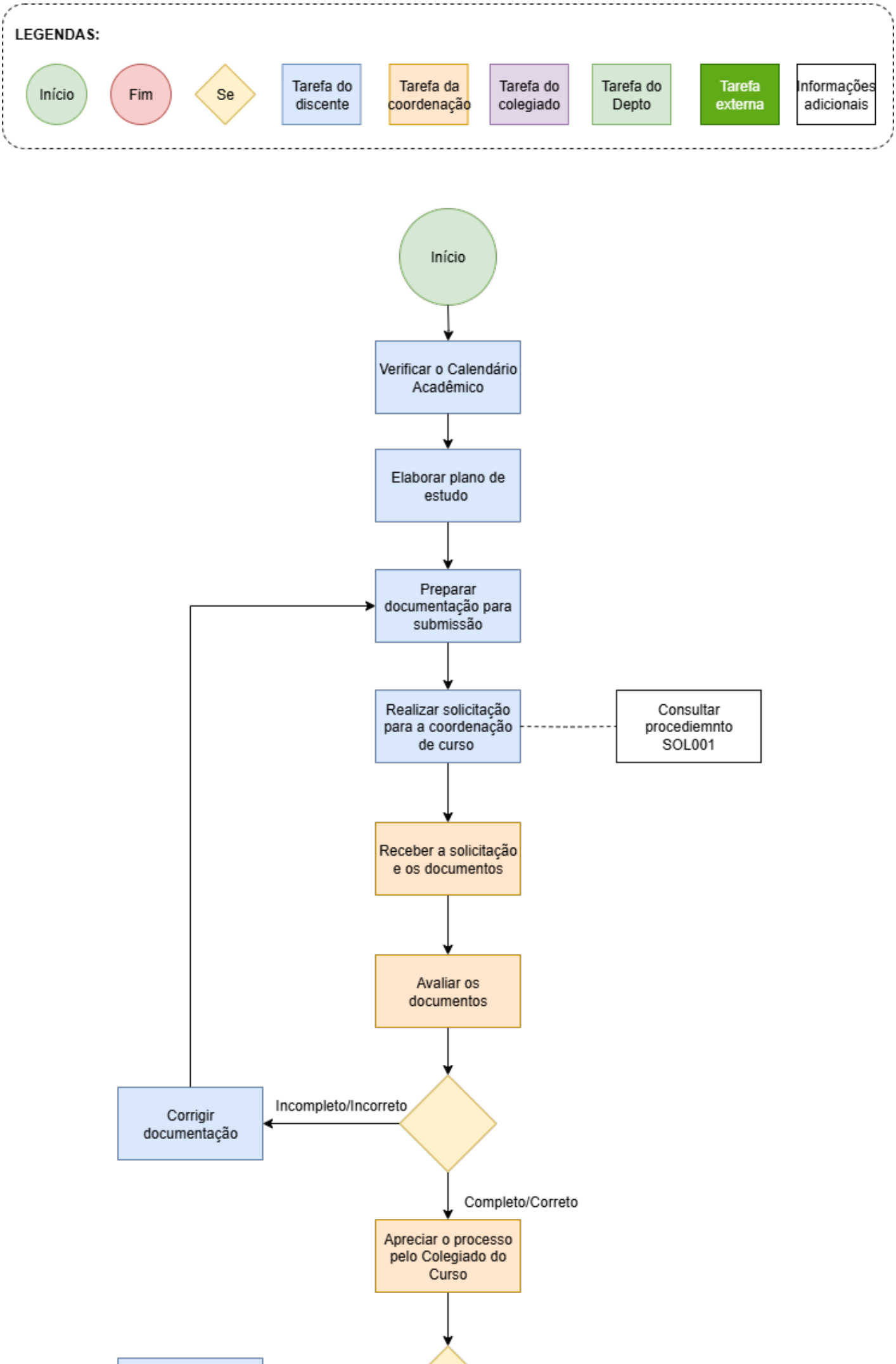
- Deferido: Implantação da abreviação no sistema;
- Indeferido: O discente poderá recorrer ao CONSEPE no prazo de 10 dias;

7. Avaliação pelo CONSEPE:

- Deferido: O processo será encaminhado à PRG para implantação da antecipação no sistema;
- Indeferido: Volta para a coordenação para dar ciência ao interessado;

8. Fim.

VII. Fluxograma


LEGENDAS:
Início
Fim
Se
Tarefa do discente
Tarefa da coordenação
Tarefa do colegiado
Tarefa do Depto
Tarefa externa
Informações adicionais
Início
Verificar o Calendário Acadêmico
Elaborar plano de estudo
Preparar documentação para submissão
Realizar solicitação para a coordenação de curso
Consultar procediemnto SOL001
Receber a solicitação e os documentos
Avaliar os documentos
Incompleto/Incorreto
Corrigir documentação
Completo/Correto
Apreciar o processo pelo Colegiado do Curso

VIII. Nota de Rodapé

VII. Expediente

Elaborado por:	Luiz Felipe dos Santos Alves / Maria Thaysa Medeiros
Data de Elaboração:	06/05/2025
Data da Revisão:	
Código do procedimento:	GRA.ALI001
Número da revisão:	0
Setor:	Coordenação do Curso de Graduação de Engenharia de Alimentos
Responsável:	Carla Christiane Gláucia Maria
Horário de funcionamento:	8h às 12h e 13h às 17h
Contato:	**https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=23&a=add**
Telefone:	(83) 3216-7081

Revisão #3
Criado 10 setembro 2025 11:27:23 por Maria Thaysa Medeiros
Atualizado: 17 setembro 2025 11:02:50 por Maria Thaysa Medeiros