GRA.QIN002 - Dilatação de Prazo para Conclusão de Curso

I. Objetivo

O objetivo do processo de dilatação de prazo para conclusão de curso (integralização curricular) é permitir que o discente tenha um prazo de até 2 períodos letivos a mais para concluir o curso de graduação, caso não tenha conseguido cumprir todas as exigências curriculares dentro do prazo máximo estabelecido.

II. Público-Alvo

Discentes de graduação que não conseguiram concluir todas as exigências curriculares dentro do prazo máximo estabelecido pelo curso.

III. Abrir Solicitação

Solicitar dilação de prazo para conclusão de curso.

IV. Legislação

Artigos 174, 175, 176, 177 e 179 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. Cronograma com o plano de estudos elaborado pelo discente sob orientação da Coordenação do Curso;
4. Na hipótese do Art. 179 desta Resolução, laudo médico circunstanciado comprovando deficiência ou afecção que necessite de dilatação de prazo superior a dois períodos letivos.

VI. Descrição do Processo

> A dilatação para conclusão do curso poderá ser concedida por apenas 02 (dois) períodos letivos, ressalvada a hipótese prevista no Art. 179 da RESOLUÇÃO CONSEPE N° 29/2020.

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

2. O discente elabora o plano de estudos junto ao coordenador 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 dilatação utilizando o sistema de atendimento;

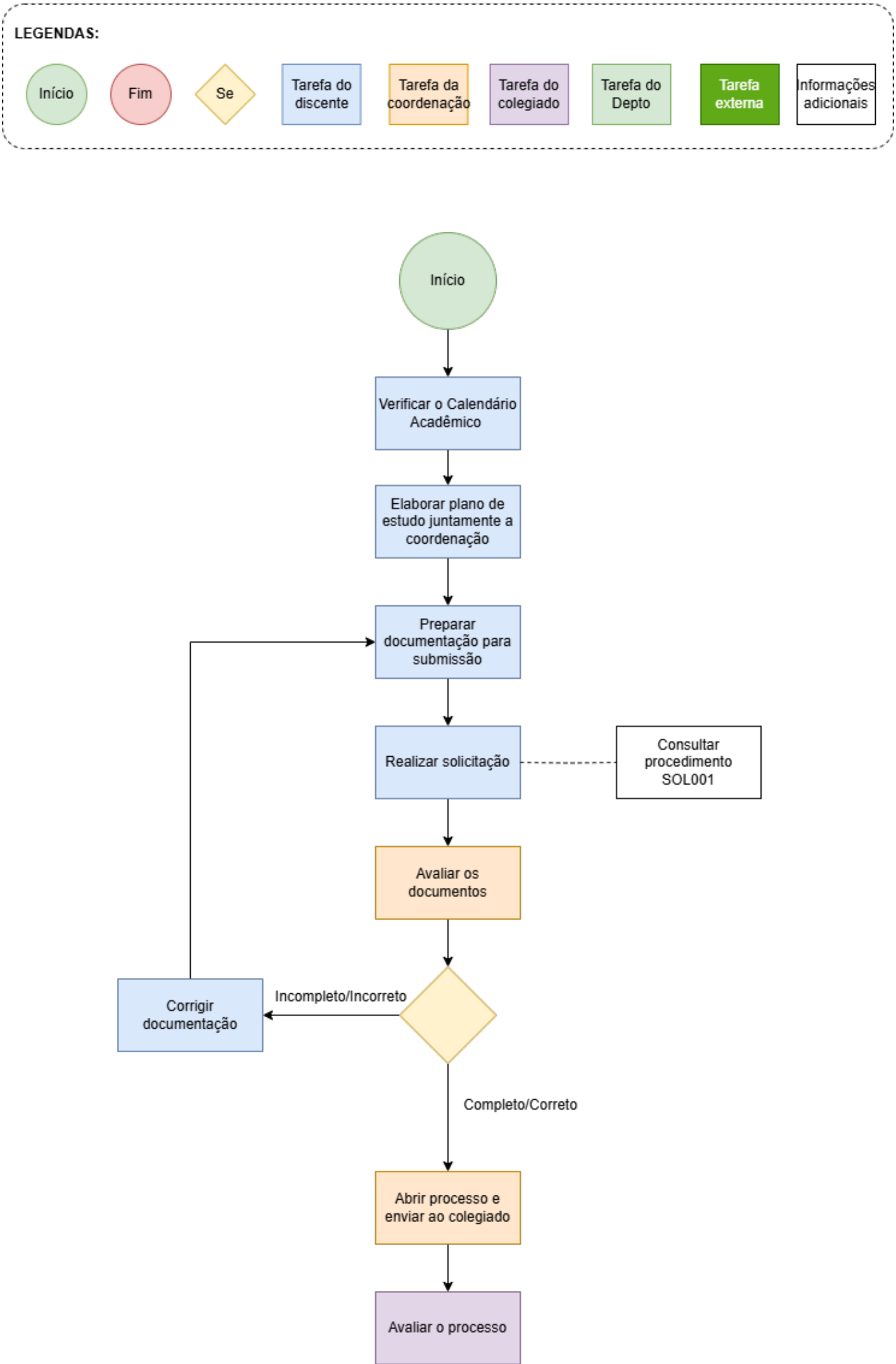
4. A coordenação do curso avalia a documentação apresentada pelo discente;

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

- Deferido: O processo será encaminhado à PRG para implantação da prorrogação no sistema;
- Indeferido: O discente poderá recorrer à PRG no prazo de 10 dias.

6. 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 juntamente a coordenação
Preparar documentação para submissão
Realizar solicitação
Consultar procedimento SOL001
Avaliar os documentos
Corrigir documentação
Incompleto/Incorreto
Completo/Correto
Abrir processo e enviar ao colegiado
Avaliar o processo

VIII. Nota de Rodapé

VII. Expediente

Elaborado por:	Luiz Felipe dos Santos Alves / Maria Thaysa Medeiros
Data de Elaboração:	04/08/2025
Data da Revisão:	
Código do procedimento:	GRA.QIN002
Número da revisão:	0
Setor:	Coordenação do Curso de Graduação de Química Industrial
Responsável:	Milana Nóbrega Gustavo Kniest
Horário de funcionamento:	6:30h às 15h
Contato:	**https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=29&a=add**
Telefone:	(83) 3216-7080

Revisão #13
Criado 6 maio 2025 16:27:36 por Maria Thaysa Medeiros
Atualizado: 17 setembro 2025 11:09:51 por Maria Thaysa Medeiros