BLOQUEIO DE MATRÍCULA, JUSTIFICATIVA E DEFESA

Enquadramento: contabilizar 3 semestres sem carga horária integralizada; extrapolar o prazo máximo de integralização do curso; descumprir PIC concedido pela CCG OU CEPE.

ESTUDANTE

1 30/10/2025
Verificar o portal do aluno e o e-mail para confirmar se está bloqueado (no portal, uma mensagem automática aparecerá após o login)

2 Até 05/11/2025
Apresentar a JUSTIFICATIVA AO COLEGIADO:
Preencher e assinar o Formulário de Recurso contra o Desligamento (disponível em prograd.ufes.br/ada > Documentos e Normativas > Anexo IV (marcar no formulário "tipo de recurso" JUSTIFICATIVA AO COLEGIADO e o Termo de Ciência e Responsabilidade, anexando os eventuais documentos comprobatórios exigidos (PIC - anexo III - e outros indicados no formulário, conforme a situação). A justificativa deve conter as razões que motivaram tal condição, informar de quanto tempo precisa para concluir o curso e defender sua permanência na Universidade. Entregar o formulário do item anterior e os demais documentos exigidos presencialmente na Sugrad ou enviar no formato pdf para sugrad.ceunes@ufes.br do e-mail institucional (Título do e-mail: JUSTIFICATIVA AO COLEGIADO CONTRA BLOQUEIO/DESLIGAMENTO

7 Até 24/11/2025
Acompanhar no Lepisma (protocolo web) todas as tramitações e despachos/pareceres de seu processo, em link enviado pela Sugrad por e-mail para confirmar o desbloqueio da matrícula, parecer das instâncias envolvidas e demais necessidades

==========

8 25/11/2025 a 24/02/2026
Apresentar a DEFESA À CÂMARA DE GRADUAÇÃO (CCG), **caso**
- A JUSTIFICATIVA AO COLEGIADO tenha sido

SUGRAD

3 Até 07/11/2025
Autuar no Lepisma usando o vocabulário controlado do tipo "Processo de desbloqueio ou reversão de desligamento" em nome do interessado. [Resumo do Assunto: JUSTIFICATIVA AO COLEGIADO/Curso: ---]. Além dos documentos apresentados pelo interessado, é necessário incluir: a Ficha do aluno (atalho SIE 11.07.06) e o histórico parcial (usar formato restrito). Orientar o estudante a acompanhar todas as tramitações em link enviado por e-mail. Tramitar a JUSTIFICATIVA para a Coordenação do Curso utilizando o fluxo 01.01 (para analisar justificativa pelo Colegiado)

5 Até 19/11/2025
Secretariar as reuniões dos Colegiados, registrar os pareceres individuais e gerar os extratos. Criar ponto de pauta na ata: *"1.0. JUSTIFICATIVA PARA PEDIDO DE DESBLOQUEIO DE MATRÍCULA AO COLEGIADO DO CURSO DE ---. **1.1.** [nº do processo]. [número de matrícula] - [nome do aluno]. Deixar claro no texto o parecer e a situação de cada estudante (ver situações possíveis no item 6 dos procedimentos do coordenador). **1.2.** [nº do processo]. [número de matrícula] - [nome do aluno]..."*

==========

9 25/11/2025 a 24/02/2026
Autuar no Lepisma usando o vocabulário controlado do tipo "Processo de desbloqueio ou reversão de desligamento" em nome do interessado. [Resumo do Assunto: DEFESA À CÂMRA DE GRADUAÇÃO/Curso: ---]. Além dos documentos apresentados pelo interessado, é necessário incluir: a Ficha do aluno (atalho SIE 11.07.06) e o histórico parcial (usar formato

COORDENADOR

4 Até 19/11/2025
Realizar a reunião no Colegiado para apreciar a JUSTIFICATIVA apresentada por cada estudante. A pauta deverá ter prioridade na reunião ordinária (ver situações possíveis no item 6.

6 Até 24/11/2025
Assinar os extratos de atas e anexá-los e tramitar os processos conforme situação individualizada de cada estudante (confira abaixo)

SITUAÇÃO A:
Justificativa acatada pelo Colegiado, estudante necessita somente do semestre em curso para se formar e não foi bloqueado anteriormente: o próprio coordenador desbloqueia o estudante (uma única vez e automaticamente) utilizando o fluxo de tramitação do processo 10.01 → o processo é arquivado

SITUAÇÃO B:
Justificativa acatada ou não pelo Colegiado, estudante necessita somente do semestre em curso para se formar e já foi desbloqueado anteriormente: o coordenador deve emitir o novo parecer registrado em extrato da ata com confirmação do semestre para integralização do curso e anexá-lo → o processo é enviado à CCG pelos fluxos 10.02 ou 10.03, de acordo com o parecer do colegiado (indeferido ou favorável) → após o retorno do processo, é necessário elaborar o PIC, se tiver sido acatado pela CCG → o processo é arquivado (com o acatamento pela CCG ou a informação sobre o desligamento do estudante após o término do semestre/prazo concedido)

SITUAÇÃO C:
Justificativa acatada pelo Colegiado, estudante necessita de tempo superior ao semestre em curso, ultrapassando ou não o prazo máximo do curso: o coordenador deve emitir o novo parecer registrado em extrato da ata com confirmação do semestre para integralização do curso e anexá-lo → o processo é enviado à CCG pelo fluxo 10.03 (Favorável, para decidir sobre concessão de prazo) → após o retorno do processo, é necessário elaborar o PIC, se tiver sido acatado pela CCG → o processo é arquivado (com o acatamento pela CCG ou a

indeferida/não acatada (**SITUAÇÃO F** da coluna de atribuições do Coordenador) ou
-Tenha perdido o prazo para apresentação da JUSTIFICATIVA AO COLEGIADO:
Preencher e assinar o Formulário de Recurso contra o Desligamento (disponível em prograd.ufes.br/ada > Documentos e Normativas > Anexo IV (marcar no formulário "tipo de recurso" DEFESA À CÂMARA DE GRADUAÇÃO e o Termo de Ciência e Responsabilidade, anexando os eventuais documentos comprobatórios exigidos (PIC - anexo III - e outros indicados no formulário, conforme a situação). A justificativa deve conter as razões que motivaram tal condição, informar de quanto tempo precisa para concluir o curso e defender sua permanência na Universidade (atenção: os recursos interpostos à CCG não possuem efeito suspensivo sobre a decisão de bloqueio ou desligamento). Entregar o formulário do item anterior e os demais documentos exigidos presencialmente na Sugrad ou enviar no formato pdf para sugrad.ceunes@ufes.br do e-mail institucional (Título do e-mail: DEFESA À CCG CONTRA BLOQUEIO/DESLIGAMENTO

11 Depois de 24/02/2026
Acompanhar no Lepisma (protocolo web) todas as tramitações e despachos/pareceres de seu processo, em link enviado pela Sugrad por e-mail, observando as mensagens com demais instruções sobre concessões de prazos/elaboração de PIC ou novo recurso à CCG

restrito). Orientar o estudante a acompanhar todas as tramitações em link enviado por e-mail.

Nesse caso de DEFESA, também anexar ao processo:

- extrato da ata assinado pelo coordenador em que a análise de justificativa apresentada pelo estudante foi indeferida; OU
- parecer emitido por e-mail pelo coordenador (para os casos de perda do prazo de justificativa), pois a CCG considerará a manifestação da coordenação de curso com a comunicação do prazo necessário para conclusão do estudante, mesmo que o parecer seja desfavorável à permanência do aluno

10 Até 24/02/2026
Tramitar a DEFESA para a Câmara de Graduação utilizando o fluxo 01.02 (para analisar defesa pela CCG)

informação sobre o desligamento do estudante após o término do semestre/prazo concedido)

SITUAÇÃO D:
Justificativa acatada ou não pelo Colegiado, estudante ingressante que não integralizou nenhum percentual de carga horária no 1º semestre: o coordenador deve emitir o parecer registrado em extrato da ata com confirmação do semestre para integralização do curso e anexá-lo → o processo é enviado à CCG pelos fluxos 10.02 ou 10.03, de acordo com o parecer do colegiado (indeferido ou favorável) → após o retorno do processo, NÃO é necessário elaborar o PIC → o processo é arquivado (com o acatamento pela CCG ou a informação sobre o desligamento do estudante após o término do semestre/prazo concedido)

SITUAÇÃO E:
Justificativa acatada pelo Colegiado, estudante bloqueado por ter completado 3 semestres sem registro de carga horária, mesmo com possibilidade de conclusão dentro do prazo máximo regulamentar: o coordenador deve emitir o parecer registrado em extrato da ata com confirmação do semestre para integralização do curso, anexá-lo e avaliar a viabilidade do cumprimento do PIC proposto pelo estudante → o processo é enviado à CCG pelo fluxo 10.03 (Favorável, para decidir sobre concessão de prazo - CCG) → aguardar deliberação da CCG → o processo é arquivado (com o acatamento pela CCG ou a informação sobre o desligamento do estudante após o término do semestre/prazo concedido)

SITUAÇÃO F:
Justificativa não acatada pelo Colegiado: o coordenador deve emitir o parecer registrado em extrato da ata e anexá-lo (é necessário indicar também o prazo de conclusão do curso caso a justificativa tivesse sido aceita) → o processo é tramitado pelo fluxo 10.02 (indeferido/para notificar aluno da decisão) → o aluno deve ser notificado da decisão e da possibilidade de **DEFESA** à CCG → o processo é arquivado (com o acatamento pela CCG ou a informação sobre o desligamento do estudante após o término do semestre/prazo concedido)