



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**RESOLUÇÃO ITA-IG Nº 02/IG/CGR, DE 11 DE SETEMBRO DE 2026.**

Aprova as Instruções que dispõem sobre a constituição e atribuições da Comissão de Análise de Ultrapassagem de Limite de Faltas, e sobre o processo administrativo de análise de ultrapassagem de limite de faltas do Instituto Tecnológico de Aeronáutica - ITA.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (CGR)**, de acordo com o previsto no art. 2º da Norma Regulamentar do Conselho da Pró-Reitoria de Graduação, aprovada pela Resolução ITA nº 11 CR/IG de 18 de maio de 2020, no uso de suas atribuições, resolve:

**CAPÍTULO 1 - Disposições Preliminares**

**Art. 1º** A presente Instrução tem por finalidade estabelecer o processo administrativo de análise de ultrapassagem de limite de faltas e definir atribuições de forma a assegurar ao aluno da Graduação do ITA a análise de sua situação acadêmica, a qual será feita pela Comissão de Análise de Ultrapassagem de Limite de Faltas (CAULF).

**Art. 2º** A presente Norma aplica-se aos alunos de Graduação do Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA).

**CAPÍTULO 2 - Disposições Gerais**

**Art. 3º** Cabe à CAULF, da Pró-reitoria de Graduação, a responsabilidade de cumprir as orientações contidas neste documento, conforme estabelecem as Normas Reguladoras dos Cursos de Graduação (NOREG).

**Art. 4º** Compete à CAULF assessorar o Reitor e o Pró-Reitor de Graduação nos casos de desligamento de alunos por ultrapassagem de limite de faltas, reunindo-se quando esta situação for verificada ou a pedido do Reitor.

§ 1º O assessoramento contido no *caput* será realizado mediante regular processo administrativo, que assegurará, ao aluno averiguado, o contraditório e a ampla defesa de acordo com esta Resolução.

§ 2º Em sua esfera de competência, a CAULF deve preservar o modelo educacional da Escola e seu padrão acadêmico.

**Art. 5º** A CAULF tem a seguinte constituição:

- I- Pró-Reitor de Graduação (IG);
- II- Chefe da Divisão de Assuntos Estudantis (IG-DAE);
- III- Chefe da Divisão de Registros e Controle Acadêmico (IG-RCA); e
- IV- Coordenador do Curso de Graduação do aluno averiguado.

§ 1º O Presidente da CAULF é o Pró-Reitor de Graduação.

§ 2º O Relator e Secretário da CAULF é o Chefe da IG-RCA.

§ 3º No impedimento eventual do Pró-Reitor de Graduação, o Chefe da IG-DAE presidirá a reunião da CAULF.

§ 4º No impedimento eventual do Chefe da IG-RCA, o Presidente relata os casos e o Chefe da IG-DAE secretaria a reunião.

§ 5º O substituto eventual do Coordenador do Curso de Graduação do aluno é docente do Conselho do Curso, desde que a justificativa do impedimento e a indicação de substituição sejam feitas tempestivamente.

§ 6º Incumbe ao Coordenador do Curso de Graduação do aluno a colheita e a apresentação de informações do averiguado à CAULF, obtidas junto ao corpo docente.

**Art. 6º** O registro de notas de um aluno em situação de desligamento por insuficiência de aproveitamento escolar não é considerado definitivo enquanto a CAULF não analisar o seu caso.

Parágrafo único. Qualquer documento emitido nessa situação é feito em caráter reservado, provisório, somente para fins internos da Pró-reitoria de Graduação.

### **CAPÍTULO 3 - Processo Administrativo de Análise de Ultrapassagem de Limite de Faltas**

**Art 7º** O Chefe da IG-DAE, ao verificar a ultrapassagem de limite de faltas de acordo com o Capítulo 5 das Normas Reguladoras para os Cursos de Graduação (ICA 37-332), deverá, mediante despacho fundamentado, instaurar processo administrativo de análise de ultrapassagem de limite de faltas, indicando-se o aluno averiguado e a incidência normativa infringida.

§ 1º O processo administrativo poderá desenvolver-se em autos físicos ou eletrônicos.

§ 2º Acompanhará o despacho:

- I - boletim de notas;
- II - mapa de faltas;
- III - formulário de Apuração de Infração (FAI); e
- IV - qualquer outro documento capaz de demonstrar a norma infringida.

**Art. 8º** A IG-DAE receberá o processo administrativo e providenciará a notificação do aluno averiguado, informando-o:

- I - da instauração do processo e do fato objeto de verificação;
- II - da possibilidade de apresentação de defesa, por escrito através da FAI, em 02 (dois) dias úteis, contados da expedição da notificação.

§ 1º A notificação será expedida via comunicação eletrônica, sendo dever do aluno averiguado manter a atualidade dos dados pessoais de endereçamento e contato junto à IG-DAE.

§ 2º A não apresentação de defesa através da FAI pelo aluno averiguado importará em preclusão e será certificada no processo administrativo, que seguirá por impulso oficial.

**Art. 9º** A IG-DAE é responsável por organizar a reunião única de instrução e deliberação da CAULF, bem como por preparar a documentação necessária à análise de cada caso.

Parágrafo único. Desde que acionada tempestivamente, a IG-SEC poderá auxiliar no agendamento da reunião, que poderá ser presencial ou virtual.

**Art. 10** A reunião única de instrução e deliberação objetiva averiguar e comprovar os dados necessários à Solução da CAULF.

§ 1º A reunião funcionará com a maioria de seus membros.

§ 2º O Presidente da CAULF procederá à abertura da reunião única de instrução e deliberação.

§ 3º O Presidente poderá, de ofício, requisitar documentos e convocar pessoas para participação na reunião única de instrução e deliberação na condição de declarantes, sempre que adequado e necessário à instrução do processo.

**Art. 11** Encerrada a fase de instrução, o Presidente dará início à fase de deliberação, da qual participarão apenas os membros da CAULF.

**Art. 12** A deliberação consistirá na exposição sucinta das razões de voto, à qual tem direito cada um dos membros da CAULF.

§ 1º Os votos serão apresentados a descoberto e serão proferidos de acordo com a ordem do Art. 5º.

§ 2º Em caso de empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

**Art. 13** Terminada a deliberação, será proferida a recomendação da CAULF de acordo com o resultado da votação.

§ 1º A recomendação da CAULF será motivada, com indicação dos fatos e dos fundamentos normativos que a amparam, devendo considerar, ainda, fatores agravantes e atenuantes do caso, em especial:

- I - passagens anteriores pela CAULF e suas respectivas recomendações;
- II - o contexto de dificuldade e/ou atipicidade do Curso no período em questão;
- III - o conceito do aluno formulado pelos seus docentes e trazido a conhecimento pelo Coordenador do Curso de Graduação do aluno averiguado;
- IV - a situação e/ou o conceito disciplinar do aluno; e
- VII - as informações pessoais apresentadas pela IG-DAE e pelos demais membros da CAULF.

§ 2º A recomendação da CAULF determinará, em sua parte dispositiva, e de modo alternativo, desde que as opções abaixo listadas sejam compatíveis com a ICA 37-332:

- I – arquivar o processo, na hipótese de ser constatada a ausência de infração, com o consequente deferimento de matrícula do aluno para o período letivo subsequente;
- II - recomendar o desligamento do aluno;
- III - recomendar o trancamento de matrícula do aluno, no período em que ele ficou em situação de desligamento;
- IV – recomendar a segunda época compulsória em uma ou mais disciplinas ministradas no período;
- V – recomendar a dependência compulsória em uma disciplina ministrada no período;
- VI – recomendar a repreensão por escrito; e
- VII – recomendar a advertência verbal.

**Art. 14** A ata de reunião única de instrução e deliberação, com a síntese das votações, bem como a recomendação da CAULF, será juntada ao processo administrativo.

**Art. 15** A IG-DAE convocará o aluno averiguado da recomendação da CAULF, via comunicação eletrônica, sendo dever do aluno averiguado manter a atualidade dos dados pessoais de endereçamento e contato.

**Art. 16** O aluno averiguado poderá recorrer da recomendação da CAULF, uma única vez, por escrito, ao Reitor, por intermédio da IG-DAE, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da expedição da intimação da recomendação da CAULF.

Parágrafo único. A não apresentação de recurso importará em preclusão e será certificada no processo administrativo, que seguirá por impulso oficial.

**Art. 17** O processo administrativo seguirá para apreciação e decisão do Reitor do ITA que, motivadamente, ratificará ou não a recomendação da CAULF, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos que a amparam.

Parágrafo único. Caso interposto recurso, o Reitor deverá manifestar-se quanto à procedência ou não do pedido.

#### **CAPÍTULO 4 - Providências e Registros**

**Art. 18** A Pró-reitoria de Graduação deve atuar em conformidade à legislação pertinente, a partir da recomendação da CAULF, tendo a competência delegada pelo Reitor para:

I - o arquivamento do processo, na hipótese de ser constatada a ausência de infração, com o consequente deferimento de matrícula do aluno para o período letivo subsequente; e

II – a aplicação das penalidades previstas no item 4.1 da Normas Reguladoras para os Cursos de Graduação (ICA 37-332).

**Art. 19** Compete à IG-DAE informar o resultado da CAULF e orientar o aluno sobre a recomendação de seu caso.

§ 1º No caso da recomendação da CAULF recomendar o trancamento de matrícula, o aluno terá o trancamento compulsório de matrícula pelo Reitor por motivo de ultrapassar o limite de faltas conforme disposto nas Normas Reguladoras dos Cursos de Graduação do ITA.

§ 2º O não atendimento pelo aluno dos procedimentos em conformidade com a orientação recebida da IG-DAE, nos prazos correspondentes, implica o prosseguimento imediato de seu processo de desligamento.

§ 3º A IG-RCA é responsável por providenciar os registros na Ficha do Aluno e efetuar os ajustes e registros segundo a recomendação da CAULF e elaborar portarias e itens de boletins quando necessários.

**Art. 20** O Secretário da CAULF será o responsável pela ata da reunião única de instrução e deliberação que, depois de aprovada e assinada, será autuada no processo administrativo, que ficará arquivado na IG-RCA.

Parágrafo único. A reunião única de instrução e deliberação, presencial ou virtual, poderá ser gravada (áudio e vídeo), a critério do Presidente, sendo o(s) arquivo(s) eletrônico(s), arquivado(s) na IG-RCA para uso exclusivo interno, sendo suficiente(s) para substituir a ata de reunião única de instrução e deliberação, desde que juntado ao processo.

## **CAPÍTULO 5 - Disposições Finais**

**Art. 21** O aluno averiguado não poderá ser matriculado no período letivo subsequente sem a recomendação da CAULF.

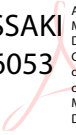
**Art. 22** A Pró-reitoria de Graduação é o setor responsável pela atualização desta Instrução.

**Art. 23** Revoga-se a RESOLUÇÃO ITA-IG Nº 02/IG/CGR, datada de 27 de novembro de 2025.

**Art. 24** Os casos não previstos serão discutidos e deliberados em reunião do Conselho da Graduação - CGR.

São José dos Campos, 11 de setembro de 2026.

CELSO MASSAKI  
HIRATA:026053  
18800



Assinado de forma digital por CELSO  
MASSAKI HIRATA:02605318800  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Autoridade  
Certificadora de Defesa,  
ou=03277610000125, ou=Presencial,  
ou=Certificado PF A3, cn=CELSO  
MASSAKI HIRATA:02605318800  
Dados: 2026.09.14 08:48:55 -03'00'

**Prof. Dr. CELSO MASSAKI HIRATA**  
**Pró-reitor de Graduação do ITA**