



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE AERONÁUTICA
CONSELHO DA REITORIA

RESOLUÇÃO CGR N° 02/IG de 27 DE NOVEMBRO DE 2025.

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 DA 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, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções que estabelecem a constituição e definem as atribuições da Comissão de Análise de Ultrapassagem de Limite de Faltas, bem como o processo administrativo de análise de ultrapassagem de limite de faltas, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação na Reunião do CGR.

Prof. Dr. CELSO MASSAKI HIRATA
Presidente do Conselho da Pró-Reitoria de Graduação

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	2
1.1 FINALIDADE	2
1.2 ÂMBITO	2
2. DISPOSIÇÕES GERAIS	2
2.1 RESPONSABILIDADE E COMPETÊNCIA	2
2.2 CONSTITUIÇÃO	2
2.3 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ANÁLISE DE ULTRAPASSAGEM DE LIMITE DE FALTAS	3
2.3.1 INSTAURAÇÃO	3
2.3.2 NOTIFICAÇÃO E DEFESA	3
2.3.3 INSTRUÇÃO	4
2.3.4 DELIBERAÇÃO E RECOMENDAÇÃO	4
2.3.5 RECURSO	5
2.3.6 DECISÃO	5
2.4 PROVIDÊNCIAS E REGISTROS	5
3. DISPOSIÇÕES FINAIS	6

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

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).

1.2 ÂMBITO

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

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 RESPONSABILIDADE E COMPETÊNCIA

2.1.1 Caberá 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).

2.1.2 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.

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

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

2.2 CONSTITUIÇÃO

2.2.1 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);

IV- Coordenador do Curso de Graduação do aluno averiguado; e

V- Conselheiro 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.

§ 7º Incumbe ao Conselheiro do aluno a apresentação do relatório de supervisão educacional à CAULF, que conterà a síntese da situação acadêmica e extracurricular do averiguado, bem como um parecer sobre o caso.

2.3 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ANÁLISE DE ULTRAPASSAGEM DE LIMITE DE FALTAS

2.3.1 INSTAURAÇÃO

2.3.1.1 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.

2.3.1.2 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.

2.3.2 NOTIFICAÇÃO E DEFESA

2.3.2.1 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.

2.3.3 INSTRUÇÃO

2.3.3.1 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.

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

Parágrafo único. A reunião funcionará com a maioria de seus membros.

2.3.3.3 O Presidente da CAULF procederá à abertura da reunião única de instrução e deliberação.

Parágrafo único. 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.

2.3.4 DELIBERAÇÃO E RECOMENDAÇÃO

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

2.3.4.2 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 subitem 2.2.1.

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

2.3.4.3 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 pelo Conselheiro, 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.

2.3.4.4 A ata de reunião única de instrução e deliberação, com a síntese das votações, bem como a recomendação da CAULF, será autuada no processo administrativo.

2.3.4.5 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.

2.3.5 RECURSO

2.3.5.1 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.

2.3.6 DECISÃO

2.3.6.1 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.

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

2.4 PROVIDÊNCIAS E REGISTROS

2.4.1 A Pró-Reitoria de Graduação deverá 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).

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

2.4.3 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.

2.4.4 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.

2.4.5 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.

2.4.6 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.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

3.2 A Pró-Reitoria de Graduação é o setor responsável pela atualização desta Instrução.

3.3 Os casos não previstos serão discutidos e deliberados em reunião do CGR.