



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

Ofício nº 610/IG
Protocolo COMAER nº 67750.002135/2022-11

São José dos Campos, 13 de maio de 2022.

Do Pró-Reitor de Graduação
Ao Chefes de Divisão Acadêmica

Assunto: Procedimento para a solicitação de saída de alunos de graduação para competições, congressos e eventos similares.

1. Cumprimentando-os cordialmente, passo a tratar do procedimento a ser adotado nas solicitações de autorização de alunos de graduação para participarem de competições, congressos e eventos similares durante o período letivo.

2. Esclareço que essa Pró-Reitoria valoriza e apoia, dentro de suas competências, todas as iniciativas que visam o aprimoramento acadêmico do alunado, através de experiências relacionadas e trocas de conhecimento.

3. Sobre o assunto, com objetivo de padronizar e estipular um fluxo para as informações e solicitações, sugere-se o processo:

3.1 O Coordenador da iniciativa prepara um ofício no Sigadaer, com todas as informações do evento (nome, período e local do evento; período de afastamento, incluindo deslocamentos etc.) e dos alunos participantes (nome, ano e curso, indicando se são civis ou militares; justificativa para a participação, entre outros) e encaminha ao chefe da sua Divisão Acadêmica e ao Coordenador do Curso;

3.2 O Chefe da Divisão Acadêmica aprecia os termos e as eventuais considerações do Coordenador de Curso e, caso apropriado, encaminha ao Pró-Reitor de Graduação; e

3.3 O Pró-Reitor avalia o pleito, realiza as consultas necessárias (Coordenadores dos Cursos envolvidos, Divisão de Assuntos Estudantis, Divisão de Registros e Controle Acadêmico, entre outros), emite parecer e/ou realiza encaminhamentos (CPORAER-SJ, caso envolva alunos militares).

4. Importante ressaltar que:

a) A Pró-Reitoria de Graduação não se responsabiliza pelos trâmites relacionados a apoios financeiros (diárias, transfer e passagens) e oficializações de saída (Ordem de Serviço, PLAMENS, PLANTAX e similares) para que os alunos participem dos eventos;

b) A Pró-Reitoria de Graduação pode, devidamente respaldada pelos envolvidos, justificar a falta dos alunos indicados, dentro de limites aceitáveis;

c) Cada aluno possui total responsabilidade pela negociação de prazos dos entregáveis (atividades acadêmicas, avaliações, entre outros) junto aos docentes atribuídos às disciplinas perdidas no período de afastamento;

d) Os prazos estabelecidos no calendário de administração escolar para a entrega de notas e faltas não serão adaptados, particular ou coletivamente, para que os alunos possam participar das atividades em questão, ficando os docentes obrigados a cumprirem os prazos originais;

e) Esta Pró-Reitoria preocupa-se com o impacto da ausência do aluno nas aulas, e procurará relacionar o tamanho da missão em comento e o percentual de faltas permitidas; e

f) Apenas alunos que apresentam bom desempenho acadêmico, ausência de pendências no período das atividades solicitadas e sem punição por excesso de faltas nos dois últimos semestres acadêmicos serão autorizados.

5. Por fim, ressalto ainda a importância da entrada do ofício na Pró-Reitoria de Graduação a maior antecedência possível, sendo razoável imaginar um mínimo de 30 dias antes da necessidade de confirmação dos alunos no evento, para que o processamento seja realizado em tempo hábil.

Prof. Dr. FLÁVIO MENDES NETO
Pró-Reitor de Graduação do ITA

Asas que protegem o País

