



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
**COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO DE AÇÕES ACADÊMICAS**  
DIVISÃO DE REGULAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

### PASSO A PASSO PARA A EXTINÇÃO DE CURSO NO SISTEMA e-MEC.

Para solicitar a desativação de um curso, ainda que não tenha ocorrido o ingresso de alunos, a IES deverá encaminhar ofício à Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior do Ministério da Educação (SERES/MEC).

A decisão de extinção de um curso deve ser uma decisão colegiada, em todas as instâncias (documentar todo o processo), e enviar a solicitação ao pró-reitor de Graduação que levará o processo até o CONSUNI.

Bases legais para extinção de um curso de graduação podem ser encontradas na Nota Técnica nº 559/2013-CGFPR/DIREG/SERES/MEC, de 12/09/2013.

#### **Informações que devem constar nos documentos:**

- a) código do curso a ser desativado;
- b) cópia dos atos autorizativos;
- c) se for o caso, comprovação de vinculação do curso a programas do MEC, tais como FIES e PROUNI;
- d) cópia do último edital de processo seletivo;
- e) declaração assinada pelo dirigente máximo da instituição, com firma reconhecida (conforme modelo estabelecido pela SERES/MEC no anexo I da Nota Técnica nº 559/2013-CGFPR/DIREG/SERES/MEC, de 12/09/2013, firmando os seguintes compromissos:
  - responsabilização pela guarda do acervo acadêmico do(s) curso(s) a ser(em) desativado(s) e aluno(s), ao longo de todo o período de funcionamento da instituição;
  - suspensão de todos os processos seletivos do(s) curso(s) em desativação, vedando qualquer nova entrada no curso, inclusive por transferência;
  - designação de uma Comissão Especial com o objetivo de gerir todos os trâmites de finalização, inclusive acompanhando a entrega de documentos, a

oferta final de disciplinas, a transferência de estudantes e a entrega de documentos acadêmicos dos mesmos;

f) Plano de Desativação, com cronograma, que garanta a oferta do(s) curso(s) até a formatura do último dos estudantes remanescentes, ou que contemple alternativas envolvendo a transferência seus estudantes, com a concordância dos mesmos, garantindo, se for o caso, o regular funcionamento do(s) curso(s) até o final das turmas, bem como o funcionamento da secretaria acadêmica respectiva, para atendimento aos estudantes ativos e inativos;

g) arquivo digital contendo, por curso, a relação de todos os estudantes, ativos e inativos, organizado (conforme modelo estabelecido pela SERES/MEC no anexo II da Nota Técnica nº 559/2013-CGFPR/DIREG/SERES/MEC, de 12/09/2013, anexa), contemplando as seguintes informações:

- nome do aluno;
- nº da identidade;
- CPF;
- endereço;
- modalidade;
- unidade a qual está vinculado;
- ano/semestre de ingresso;
- semestre ou módulo;
- se o estudante está cumprindo disciplinas;
- status do aluno (cursando, trancado, desistente, transferido ou formado, neste último caso diferenciando os que já retiraram seus diplomas, os que colaram grau e não solicitaram o diploma e os que não colaram grau, comprovando documentalmente por envio de cópia da ata de colação de grau);
- contato eletrônico e telefônico.

**A petição deve ser enviada para o endereço: Esplanada dos Ministérios, Bl. L, sobreloja, sala 100, CEP: 70047-900 Brasília- DF.**