



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Gabinete da Pró-Reitora de Graduação

INSTRUÇÃO NORMATIVA 004/2017-PROGRAD

Normatiza os procedimentos de oferta de disciplinas no período extraordinário – CURSO de VERÃO

A Pró- Reitora de Graduação da Universidade Federal do Espírito Santo – UFES no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 101 do Regimento Geral “O ano acadêmico será constituído de dois períodos letivos regulares e um período extraordinário, através dos quais serão executados os programas de ensino e pesquisa, que assegurarão o funcionamento contínuo da Universidade”.

CONSIDERANDO ainda o disposto no parágrafo 2º do art. 101 do Regimento Geral “Período letivo Extraordinário, com duração prevista no calendário acadêmico não poderá coincidir com os regulares e terá início após 2º período regular”.

CONSIDERANDO que as disciplinas oferecidas no período extraordinário devem seguir os mesmos critérios dos períodos regulares.

CONSIDERANDO também que nos últimos anos, o volume de disciplinas ofertadas e de matrículas efetuadas no período extraordinário vem aumentado e a execução de todos os registros vem sendo feita na Prograd, e esta vem encontrando sérias dificuldades na execução pelo descumprimento dos prazos estipulados no Calendário Acadêmico.

ESTABELECE que a partir desta data, toda oferta de Curso Extraordinário deverá seguir os mesmos procedimentos utilizados nos períodos regulares e dentro dos prazos previstos no Calendário Acadêmico em vigor.

Estabelece ainda que a duração do período extraordinário será em média de 30 dias, incluindo os sábados, e não será permitido:

- Trancamento de curso.
- Cancelamento de disciplina após efetivação da matrícula.
- Matrícula em disciplinas eletivas.
- Mais de uma etapa de matrícula.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Gabinete da Pró-Reitora de Graduação

Compete ao Coordenador de Curso:

- Verificar se existe demanda e possibilidade de oferecer alguma disciplina no período extraordinário.
- Verificar necessidade de oferta, preferencialmente, em disciplinas com alto índice de reprovação no curso.
- Em caso positivo preparar a solicitação de oferta de disciplina no SIE (Sistema de Ensino), sugerindo o horário que a disciplina terá que ser oferecida, de acordo com os prazos estipulados no calendário acadêmico para este fim.
- Divulgação das ofertas a serem oferecidas
- Acompanhar todos os procedimentos de registro de oferta e de matrícula no SIE.
- Providenciar matrícula, em caso de falha de processamento, respeitando os prazos estipulados no Calendário Acadêmico.

Compete ao Chefe de Departamento:

- Receber a solicitação, verificar se existe possibilidade de liberar a oferta nas condições citadas pela Coordenação do Curso.
- Priorizar a oferta de disciplinas com alto índice de reprovação no curso.
- Em caso positivo, tramitar a oferta para matrícula no SIE, seguindo os prazos determinados no Calendário Acadêmico em vigor.
- Em caso negativo, justificar sua decisão por escrito ao Colegiado do Curso.
- Para o registro da oferta a ser disponibilizada no período extraordinário, utilizar os mesmos critérios estabelecidos nos períodos normais.
- Estabelecer número mínimo e máximo de horas de atividades acadêmicas em cada disciplina, considerando a recomendação de 3h no mínimo e 6h máximas diárias.

Compete ao estudante:

- Ficar atento ao final de cada ano, quanto a possibilidade de oferta de disciplinas no período extraordinário.
- Fazer matrícula em no máximo duas disciplinas no período especial de verão.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Gabinete da Pró-Reitora de Graduação

- Caso tenha interesse em cursar disciplina no período extraordinário, efetuar sua solicitação de matrícula, respeitando o prazo estipulado pelo Calendário Acadêmico em vigor.
- Verificar se sua solicitação de matrícula foi atendida, no prazo previsto pelo Calendário Acadêmico.
- Ao final do período extraordinário verificar se a nota foi lançada, e se esta consta do seu histórico Acadêmico.

Compete ao Docente:

- Ao iniciar o semestre letivo extraordinário retirar no SIE relatório de pauta provisória referente a disciplina de sua responsabilidade.
- Verificar se todos os alunos presentes em sala de aula constam da pauta da disciplina, em caso negativo encaminhar os estudantes para a Coordenação do curso para correção de matrículas.
- Ministrando a disciplina e lançar as notas seguindo os mesmos critérios exigidos nos períodos letivos regulares.

Compete a Pró-Reitoria de Graduação

- Preparar a proposta de Calendário acadêmico, onde constem todos os eventos necessários para a condução do período extraordinário.
- Gerenciamento de todas as atividades que envolvem as ações inerentes ao período extraordinário.
- Ao Final do período extraordinário, imprimir os relatórios de pautas finais do período extraordinário e encaminhar aos Departamentos envolvidos para tomada das assinaturas dos docentes.

Vitória, 20 de setembro de 2017.

Zenólia C. C. Figueiredo

Prof. Dr^a. Zenólia C. Campos Figueiredo
Pró-Reitora de Graduação
PROGRAD/UFES

Dra. Zenólia Christina Campos Figueiredo
Pró-Reitora de Graduação
SIAPE 2173380