



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE APOIO ACADÊMICO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2018-PROGRAD**

Normatiza procedimento para acompanhamento do desempenho acadêmico, bem como os processos de desligamento dos estudantes de graduação da Universidade Federal do Espírito Santo.

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e

CONSIDERANDO a Resolução nº 68/2017-CEPE de 06 de dezembro de 2017, que regulamenta o Acompanhamento do Desempenho Acadêmico, bem como o processo de Desligamento dos Estudantes de Graduação da Universidade Federal do Espírito Santo, resolve:

Estabelecer procedimentos para acompanhamento do desempenho acadêmico, acompanhamento dos processos de desligamento dos estudantes de graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).

DAS DEFINIÇÕES

1. O Acompanhamento de Desempenho Acadêmico (ADA) se caracteriza como processo pedagógico orientador dos estudos necessários à integralização curricular no prazo estipulado para o Curso e se destina a todo (a) estudante com baixo desempenho, sendo dividido em duas etapas: Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC).

DAS RESPONSABILIDADES

2. Compete ao estudante de graduação da UFES:
 - a) Zelar pelo seu desempenho acadêmico;
 - b) Arquivar documentos relativos à sua trajetória acadêmica.

- c) Manter atualizadas as informações cadastrais junto à UFES, inclusive endereço postal, telefone e e-mail;
- d) Manter-se informado sobre a sua situação acadêmica e sobre a legislação em vigor;
- e) Participar do Acompanhamento do Desempenho Acadêmico (ADA), se constatado baixo desempenho acadêmico;
- f) Responder a todas as convocações do Colegiado de Curso, da PROGRAD e da Câmara Central de Graduação em assuntos pertinentes a sua trajetória acadêmica;

3. Compete ao Colegiado de Curso de Graduação:

- a) Incentivar o desenvolvimento de metodologias e recursos didáticos inovadores. Propor novos métodos de avaliação e o uso de tecnologias que visem à melhoria do ensino e da aprendizagem;
- b) Motivar o corpo docente para que desenvolvam projetos de ensino, monitorias, tutorias e demais iniciativas dedicadas ao enfrentamento dos problemas de retenção e evasão;
- c) Orientar os estudantes com relação ao melhor aproveitamento do curso contribuindo para a diminuição das reprovações e do abandono;
- d) Orientar os estudantes sobre sua inclusão em Acompanhamento do Desempenho Acadêmico (ADA) ou processo de desligamento, conforme o caso;
- e) Incluir os estudantes no Acompanhamento do Desempenho Acadêmico (ADA) se constatado baixo desempenho;
- f) Manter registro atualizado e detalhado das ações pedagógicas e comunicações feitas aos estudantes em ADA;
- g) Analisar e emitir parecer sobre solicitação de trancamento de matrícula para estudantes em Plano de Integralização Curricular, quando necessário;
- h) Instruir processo para desligamento de estudantes que se enquadrarem nos incisos I, II, III, IV ou V do art. 12 da Res. N° 68/2017 (CEPE);
- i) Analisar as justificativas dos estudantes em processo de desligamento e podendo considerá-las, após a análise do desempenho global do estudante, verificar a viabilidade de conclusão do curso em tempo hábil considerando os demais critérios contidos na Res. nº 68/2017 (CEPE).
- j) Apreçar e, se necessário, corrigir a prévia da portaria de desligamento bem como o cumprimento dos procedimentos relacionados a aplicação da Res. 68/2017 (CEPE).

4. Compete à PROGRAD

- a) Propor políticas destinadas à melhoria do processo ensino-aprendizagem no que tange a sua área de competência;
- b) Prestar informações aos Colegiados de Curso de Graduação no que se refere ao apoio e acompanhamento dos estudantes, bem como ao processo de desligamento.
- c) Auxiliar no acompanhamento da trajetória dos estudantes com relação ao melhor aproveitamento da aprendizagem contribuindo para a diminuição do abandono e das reprovações;
- d) Auxiliar na identificação dos estudantes que devem participar do Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e do Plano de Integralização Curricular (PIC) para orientar o trabalho do Colegiado de Curso de Graduação;
- e) Propor e divulgar calendário de procedimentos para cumprimento da Res. nº 68/2017 (CEPE);
- f) Assessorar a Câmara Central de Graduação no que se refere ao encaminhamento de documentos e publicidade de seus atos;
- g) Realizar o bloqueio de matrícula em disciplina para estudantes em situação de desligamento.
- h) Fazer a inativação do cadastro do estudante depois de concluído o processo de desligamento.

5. Compete a Câmara Central de Graduação:

- a) Apreciar calendário relativo ao processo de acompanhamento acadêmico e desligamento.
- b) Analisar os pedidos de desligamento e de reconsideração protocolados pelos estudantes, conforme calendário específico.
- c) Solicitar desligamento de estudantes nos termos da Res. nº 68/2017 (CEPE).
- d) Rever decisões de desligamento, independente de interposição de recurso, quando houver sido praticada em desacordo com a Res. nº 68/2017 (CEPE).

DAS AÇÕES DO ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO

- 6. A PROGRAD divulgará lista de estudantes que se enquadram nos critérios estabelecidos pela Res. 68/2017 (CEPE) para os Colegiados de Curso de Graduação e Direção de Centro, por meio digital.
- 7. Os Colegiados de Curso de Graduação devem analisar a lista dos estudantes em ADA, com auxílio da PROGRAD, e classificá-los em PAE, PIC ou

desligamento, conforme o caso.

8. O Colegiado de Curso de Graduação notificará o estudante via Portal do Aluno sobre a necessidade de ADA, devendo mencionar a Res. nº 68/2017 (CEPE), a presente Instrução Normativa (IN), bem como data, horário e local em que devem comparecer à UFES.
9. Caso o estudante não compareça no dia e local agendado para obter as informações de que trata o item 8, o Colegiado de Graduação pode buscar outras formas de comunicação, tais como e-mail e telefone. O novo agendamento deve respeitar o prazo máximo previsto no calendário de procedimentos.
10. As ações do PAE serão definidas pelo Colegiado de Curso de Graduação, conforme as possibilidades existentes, podendo optar pelas sugestões abaixo:
 - a) Orientação sobre matrícula em disciplinas, materiais de estudos e serviços fornecidos pela Universidade.
 - b) Reuniões coletivas de orientação ao estudante sobre a sua situação acadêmica.
 - c) Participação em projetos que ofereçam monitoria para a disciplina a qual o estudante possui maior dificuldade, quando houver.
 - d) Participação em projetos de ensino que tratem de assuntos pertinentes a dificuldade do estudante ou que contemplem suas necessidades, quando houver.
 - e) Apoio acadêmico por meio de tutoria. Essa atividade será atribuída a um membro do corpo docente ou Técnico em Assuntos Educacionais, sob a supervisão do Colegiado de Curso de Graduação.
 - f) Encaminhamento do estudante, nos Campi de Goiabeiras e Maruípe, à Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Cidadania, no Campus de Alegre à Seção de Atenção à Saúde e Assistência Social (SASAS) e no Campus de São Mateus à Coordenação de Atenção a Saúde e Assistência Social (CASAS), quando os problemas apresentados assim o exigirem.
11. O Colegiado de Curso de Graduação poderá propor ações diferentes ou complementares para o PAE, conforme necessidade e disponibilidade de recursos.
12. O PAE deve ser registrado conforme anexo I da Res. 68/2017 (CEPE), com

cópia para o estudante e para o Colegiado de Curso de Graduação.

- 13.** O PAE deve ser registrado integralmente no Portal Acadêmico, na aba Aluno – Acompanhamento Acadêmico – Plano de Estudos.
- 14.** O acompanhamento do PAE é responsabilidade do Colegiado de Curso, que poderá delegar a função do registro no Portal do Aluno à Secretaria de Graduação.
- 15.** O Colegiado de Curso de Graduação ou Secretaria de Graduação deve criar mecanismos para registrar a participação do estudante em PAE.
- 16.** São ações do PIC:
 - a) Planejamento da integralização do curso entre coordenador de curso e estudante considerando o menor prazo possível para integralização;
 - b) Submissão da proposta de PIC pelo coordenador, ao Colegiado de Curso de Graduação, para aprovação e/ou adequação conforme oferta;
 - c) Registro integral do PIC no Portal do Aluno;
 - d) Adequação do PIC, a critério do Colegiado de Curso de Graduação, conforme itens 20 e 21.
- 17.** O PIC deve ser registrado conforme anexo II da Res. nº 68/2017 (CEPE), com cópia para o estudante e para o Colegiado de Curso de Graduação.
- 18.** O PIC será lançado integralmente no Portal Acadêmico, na aba Aluno – Acompanhamento Acadêmico – Plano de Estudos.
- 19.** O registro de PIC é responsabilidade do Colegiado de Curso, que poderá delegar a função do registro no Portal do Aluno à Secretaria de Graduação.
- 20.** O PIC poderá ser alterado sempre que não puder ser cumprido em conformidade com o planejado, por razões institucionais tais como ausência de vagas, colisão de horários, mudança de grade, ou por dificuldade de aprendizagem verificada pelo Colegiado de Curso de Graduação.
- 21.** Para aplicação do item 20, deve-se observar o prazo limite para integralização estabelecido pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

22. Caso o estudante solicite e não obtenha matrícula em nenhuma disciplina durante o semestre, não será caracterizado o abandono desde que o estudante comunique por escrito ao Colegiado de Graduação, no período de convocação para PAE, PIC ou de apresentação de justificativa contra desligamento, conforme o caso.

DO DESLIGAMENTO

23. A verificação dos estudantes em situação de desligamento será feita pelo Colegiado de Curso de Graduação com a orientação do DAA/PROGRAD.

24. Os estudantes em situação de desligamento, serão informados pela Coordenação de Curso ou Secretaria Acadêmica, via portal.

25. Visando maior publicidade dos atos, o Colegiado de Curso de Graduação também poderá optar pelo contato telefônico, e-mail e pela divulgação de listas em mural localizado próximo as salas de aula, identificando os estudantes apenas pelo número de matrícula.

26. Os comunicados de que trata o item 24 devem mencionar a Res. nº 68/2017 (CEPE), a presente IN, bem como informar local, datas e horários para o recebimento das justificativas apresentadas pelos estudantes.

27. As justificativas apresentadas pelos estudantes devem ser autuadas pelo Colegiado de Curso de Graduação como documento avulso, Assunto: Ensino Superior - Cursos de graduação (inclusive na modalidade à distância) - Vida acadêmica dos alunos dos cursos de graduação - Registros acadêmicos: Desligamento. No resumo do assunto deve ser informado o centro, curso e a descrição "Pedido de não desligamento ao Colegiado de Curso".

28. Concluído o prazo de justificativa, o Colegiado de Curso de Graduação deve se reunir para apreciação da matéria e emissão de parecer individual registrado em ata.

29. A análise do Colegiado de Curso de Graduação considerará as justificativas do(a) estudante, o seu desempenho global, a viabilidade de conclusão do Curso em tempo hábil, sua participação no ADA e as demais normas constantes da

- 30.** Se a justificativa for acatada pelo Colegiado de Curso e, havendo prazo para integralização, o fluxo de tramitação da justificativa deve ser o de “arquivamento no setor” (Colegiado de Curso), contendo no despacho, a teor da decisão e demais informações ao estudante. É aconselhável enviar o comprovante por e-mail, na opção “emitir”, para que o interessado tenha ciência do despacho em tempo hábil.
- 31.** Os estudantes em situação de desligamento cujas justificativas apresentadas ao Colegiado de Curso de Graduação forem aceitas deverão:
- a) Apresentar seu Plano de Integralização Curricular (PIC), para homologação junto ao Colegiado de Graduação, considerando como limite o prazo máximo de integralização do curso, conforme estabelecido no Projeto Político do Curso (PPC).
 - b) Ser incluídos no processo de desligamento caso não possuam tempo hábil para integralizar o curso. O Colegiado de Graduação deve abrir processo de desligamento contendo parecer favorável à permanência do estudante, a informação sobre o número de semestres adicionais e justificativa. A justificativa pode estar inserida no extrato de ata do Colegiado de Graduação ou por decisão ad referendum. O processo seguirá para apreciação pela Câmara Central de Graduação.
- 32.** Os estudantes que não apresentaram justificativas, ou que não obtiveram êxito em seus pedidos, deverão ser informados pelo Coordenador, via portal, sobre os prazos de defesa à Câmara Central de Graduação.
- 33.** Os comunicados de que tratam o item 32 devem mencionar a Res. nº 68/2017 (CEPE) e a presente IN, a(s) data(s), bem como informar que as defesas devem ser entregues no guichê da PROGRAD. Nos campi localizados nos municípios de Alegre e São Mateus, as defesas devem ser entregues nas Secretarias Unificadas. Em todos os casos deve-se observar o horário de funcionamento do local.
- 34.** Os processos de desligamento devem conter a documentação constante no termo de abertura, disponibilizado no site da PROGRAD, apensados na ordem do formulário, com páginas numeradas e rubricadas.

- 35.** Os processos de desligamento devem autuados com o assunto: Ensino Superior - Cursos de graduação (inclusive na modalidade à distância) - Vida acadêmica dos alunos dos cursos de graduação - Registros acadêmicos: Desligamento. No resumo do assunto deve ser informado o centro, curso e a descrição “Processo de Desligamento de Curso de Graduação”.
- 36.** A Divisão de Acompanhamento Acadêmico da PROGRAD receberá os processos de desligamento para análise prévia e posterior encaminhamento à Câmara Central de Graduação.
- 37.** Os processos de desligamento serão físicos até que o protocolo web esteja preparado para a tramitação em formato digital.
- 38.** A solicitação de novas matrículas em disciplinas poderá ser bloqueada para estudantes em situação de desligamento.
- 39.** As defesas apresentadas pelos estudantes devem ser autuadas no Guichê da PROGRAD, ou nas Secretarias Unificadas de Alegre e São Mateus, como documento avulso, assunto: Ensino Superior - Cursos de graduação (inclusive na modalidade à distância) - Vida acadêmica dos alunos dos cursos de graduação - Registros acadêmicos: Desligamento. No resumo do assunto deve ser informado o centro, curso e a descrição “Solicita Reconsideração de Desligamento à Câmara Central de Graduação”.
- 40.** Depois de concluída a análise dos pedidos de desligamento à Câmara Central de Graduação, os processos que contenham defesa serão devolvidos ao Colegiado de Graduação para dar ciência formal ao estudante. Os processos de desligamento estarão acessíveis no Colegiado de Graduação por até 10 (dez) dias úteis após a notificação do estudante.
- 41.** Independente do comparecimento para ciência, o Colegiado de Graduação deve devolver o processo para arquivamento na PROGRAD imediatamente após o término do prazo.
- 42.** A Câmara Central de Graduação deverá encaminhar a lista dos estudantes

desligados à Secretaria da PROGRAD para publicação de Portaria de Desligamento.

43. Concluído o processo de desligamento, só caberá recurso ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE) em caso de comprovado descumprimento da Res. nº 68/2017 (CEPE) e após a publicação da portaria de desligamento.
44. Os processos de desligamento que resultarem em prorrogação de prazo para conclusão do curso serão devolvidos ao Colegiado de Graduação para ciência do estudante, preenchimento de PIC conforme prazo estabelecido e arquivamento até o término do prazo concedido.
45. Caso o estudante descumpra os critérios estabelecidos para a sua permanência, gerando a impossibilidade de integralização no prazo concedido para Câmara Central de Graduação, o processo deverá ser encaminhado à PROGRAD durante o próximo ciclo de desligamento que envolva estudantes do curso.

DOS PRAZOS

46. A PROGRAD divulgará anualmente o calendário de procedimentos, que deve ser rigorosamente cumprido.

DOS RECURSOS

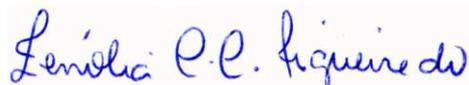
47. O estudante que não apresentou defesa à Câmara Central de Graduação dentro do prazo estabelecido poderá recorrer da decisão de desligamento após a publicação da portaria, dentro do período estabelecido no calendário de procedimentos.
48. O recurso à Câmara Central de Graduação não possui efeito suspensivo.
49. Para recebimento dos recursos mencionados no item 47, deve ser seguido o padrão de autuação descrito no item 39.

DISPOSIÇÕES GERAIS

50. O Colegiado de Curso de Graduação deve solicitar a supressão do nome do estudante da lista de desligamento, quando constatada a integralização curricular e o agendamento da colação de grau.
51. Na aplicação do item 50, verificando-se que não houve comparecimento à cerimônia de colação de grau, cabe ao Colegiado de Graduação solicitar o desligamento durante o próximo ciclo que envolva estudantes do curso.
52. Em caso de dilatação de prazo concedido com base do art. 15 da Res. nº 68/2017 (CEPE), os Colegiados de Curso de Graduação devem registrar em ata e arquivar cópia legível dos documentos que fundamentaram a decisão.
53. O Colegiado de Curso de Graduação deve se remeter à Divisão de Acompanhamento Acadêmico/PROGRAD nos casos de dúvidas sobre a aplicação da Res. nº 68/2017 (CEPE).
54. Ficará a critério do Colegiado de Curso de Graduação decidir sobre a necessidade de ADA para estudantes em manutenção de vínculo.
55. O Coordenador de Curso deverá emitir relatório sobre as práticas adotadas para os estudantes em ADA e resultados alcançados, conforme modelo a ser fornecido pela Divisão de Acompanhamento Acadêmico/PROGRAD. Os relatórios serão encaminhados para a Divisão supracitada.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua publicação.

Vitória, 11 de maio de 2018.



Profª Drª Zenólia Christina Campos Figueiredo

Pró-Reitora de Graduação

PROGRAD/UFES