**ANEXO V – ORIENTAÇÃO DE REGISTRO, AUTUAÇÃO E FLUXO DE PROCESSO**

**REGISTROS DE PAE E PIC**

Os registros do Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e do Plano de Integralização Curricular (PIC) são realizados no Portal Acadêmico, acessível em academico.ufes.br.

**Para realizar os registros:**

1. Acesse o site academico.ufes.br.
2. Faça login utilizando seu usuário e senha Ufes.
3. Selecione a aba “Aluno” “Acompanhamento Acadêmico” “Plano de Estudos”.

O acesso a esta funcionalidade é concedido a servidores com permissão para visualizar documentos da coordenação de curso (secretarias e coordenadores). Caso o acesso não esteja disponível, entre em contato com a DAA/Prograd por meio de ticket (atendimento.ufes.br).

**Registro de PAE:**

1. Selecione a opção "PAE".
2. Informe o ano e o semestre.
3. Clique em “Adicionar período”.
4. Insira as atividades acadêmicas planejadas ou já realizadas para o período selecionado, detalhando a situação de cada uma. A título de exemplificação, o PAE pode incluir ações como: projetos de ensino (nivelamento, monitoria, tutoria), reuniões de orientação com membros do colegiado de curso e encaminhamentos a outros setores da universidade (Propaes, SIAC, etc.), conforme as dificuldades relatadas.
5. No campo "outras formas de acompanhamento", sugira disciplinas recomendadas ao aluno para o semestre em questão, visando auxiliar sua organização acadêmica. Trata-se de uma sugestão, não possui caráter obrigatório.
6. Clique em "salvar" para finalizar o registro do período.
7. Repita os passos para adicionar orientações referentes a outros semestres, se necessário.

**Registro de PIC:**

1. Selecione a opção "PIC".
2. Clique sobre a disciplina desejada, localizada no campo à esquerda.
3. Clique em “adicionar”.
4. Registre no campo inferior a carga horária da disciplina que não consta no PPC (Projeto Pedagógico do Curso).
5. Adicione a data provável da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Esta informação tem como objetivo auxiliar no planejamento do aluno.
6. Após completar todos os registros, clique em “salvar”.

**Informações sobre as disciplinas no PIC:**

**Azul:** Disciplinas já cursadas com aprovação.

**Verde:** Disciplinas em que o aluno está matriculado no semestre atual.

**Amarelo:** Disciplinas não cursadas e sem matrícula.

**Demais disciplinas:** Referem-se às disciplinas optativas. Estas devem ser registradas no PIC, mas podem ser alteradas conforme a escolha do aluno, sem necessidade de atualização do PIC, desde que a carga horária total seja mantida.

A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) está desenvolvendo uma funcionalidade para que a proposta de PIC seja apresentada pelo Portal do Aluno, com análise e homologação pelo Colegiado de Curso via sistema. Assim que estiver disponibilizada, não será necessário adotar esse passo-a-passo do registro manual.

**GUIA DE AUTUAÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS DE DESBLOQUEIO OU REVERSÃO DE DESLIGAMENTO**

**Documentos obrigatórios:** O estudante deverá preencher o anexo IV, que detalha os documentos necessários conforme o motivo do bloqueio de matrícula. O responsável pela autuação deverá inserir a ficha do aluno (formulário SIE 11.07.06).

**FLUXO DA JUSTIFICATIVA AO COLEGIADO**

A Secretaria do Curso deverá instaurar o processo no fluxo fechado do tipo “Processo de desbloqueio ou reversão de desligamento de alunos”, em nome do discente, e encaminhá-lo ao Coordenador para análise da justificativa apresentada, utilizando o fluxo 01.01. Caso o discente se encontre em situação de bloqueio de matrícula e necessite cursar apenas o semestre atual para a conclusão do curso, o Coordenador poderá acatar a justificativa e solicitar o desbloqueio automático da matrícula via sistema Lepisma, por meio do fluxo 10.01. Ao efetivar a tramitação neste fluxo, o desbloqueio da matrícula no SIE (Sistema Integrado de Ensino) será realizado automaticamente. O interessado deve ser informado e o processo deve ser arquivado.

Em outras situações, a justificativa poderá ser indeferida mediante tramitação pelo fluxo 10.02. O interessado deverá ser cientificado da decisão, com orientação para interpor recurso à Câmara Central de Graduação (CCG). O processo será arquivado.

Para alunos bloqueados por terem excedido o prazo máximo de integralização estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e cuja justificativa foi aceita, mas que necessitam de prazo adicional para a conclusão do curso, o colegiado deverá inserir sua manifestação e efetuar a tramitação pelo fluxo 10.03.

Se o aluno estiver bloqueado por ter completado três semestres sem registro de carga horária, mesmo havendo a possibilidade de conclusão do curso dentro do prazo máximo regulamentar, a análise da CCG será necessária. Para tanto, o discente deverá apresentar uma Proposta de Integralização Curricular (PIC), a qual será avaliada quanto à sua viabilidade pelo colegiado. A tramitação ocorrerá pelo fluxo 10.03, sendo imprescindível aguardar a deliberação da CCG sobre seu acatamento.

É importante ressaltar que, caso o aluno já tenha sido beneficiado pelo desbloqueio automático (fluxo 10.01) em semestre anterior, o sistema Lepisma não permitirá a realização dessa ação novamente. Nessa situação, a Secretaria do Curso deverá instaurar o processo e tramitá-lo diretamente pelos fluxos 10.02 ou 10.03, de acordo com o parecer, direcionando-o à CCG.

**Fluxo da defesa à CCG**

Os documentos entregues fora do prazo estabelecido para justificativa ao colegiado serão igualmente autuados pela secretaria do colegiado de curso ou pelo guichê da Prograd e encaminhados à CCG, desde que os prazos recursais sejam observados. A diferença em relação ao recurso destinado ao colegiado reside na impossibilidade de tramitação pelo fluxo 01.01 (desbloqueio autorizado pelo colegiado para o semestre corrente).

A Câmara Central de Graduação (CCG) considerará a manifestação da coordenação do curso nos processos de desligamento, sendo recomendável a análise da coordenação e a comunicação do prazo necessário para a conclusão do curso, mesmo que o parecer seja desfavorável à permanência do aluno.

É necessário informar ao discente que os recursos interpostos à CCG não possuem efeito suspensivo sobre a decisão de bloqueio ou desligamento.

A página subsequente apresenta o fluxo de tramitação dos processos de desbloqueio e reversão de desligamento. O fluxo inclui o Portal de Requerimentos como outra possibilidade de entrega dos recursos, quando disponível.