



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 002, DE 03 DE MAIO DE 2021.**

Normatiza procedimentos 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.

CONSIDERANDO a Resolução n.º 68/2017, de 6 de dezembro de 2017, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, que regulamenta o Acompanhamento do Desempenho Acadêmico, bem como o processo de Desligamento dos Estudantes de Graduação da Universidade Federal do Espírito Santo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer procedimentos para acompanhamento do desempenho acadêmico e dos processos de desligamento dos estudantes de graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes).

**Art. 2º** A Prograd, por meio da Diretoria de Apoio Acadêmico e da Câmara de Graduação, assim como as Coordenações e os Colegiados dos Cursos são responsáveis pelos processos de acompanhamento dos estudantes em fase de desligamento e pelas ações relativas ao Acompanhamento do Desempenho Acadêmico (ADA) discente, especificamente no que se refere ao Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC), devendo cumprir as etapas e os prazos previstos no Calendário de Procedimentos aprovado pela Câmara de Graduação nos termos do art. 20 da Resolução 68/2017, do Cepe, bem como o estabelecido nesta Instrução Normativa.

**Art. 3º** Para os fins previstos nesta Instrução Normativa e em acordo com a Resolução 68/2017 e parecer da Procuradoria Federal da UFES, entende-se por:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**

I Justificativa: Requerimento apresentado pelo estudante ao Colegiado de Curso de Graduação contendo argumentos contrários à abertura de processo de desligamento.

II Defesa: Requerimento apresentado pelo estudante ao Colegiado do Curso para remessa à Câmara Central de Graduação contendo argumentos contrários à decisão do Colegiado de Curso sobre a abertura de processo de desligamento.

III Pedido de Reconsideração: Requerimento apresentado pelo estudante à Câmara Central de Graduação contendo argumentos contrários à decisão proferida pela Câmara Central de Graduação.

IV Recurso: Requerimento apresentado pelo estudante ao Cepe contendo argumentos contrários à decisão da Câmara Central de Graduação.

**DAS AÇÕES – PAE E PIC**

**Art. 4º** A Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) divulgará, por meio eletrônico, a lista de estudantes que se enquadram nos critérios estabelecidos pela Resolução 68/2017, do Cepe.

**Art. 5º** Os Colegiados de Curso de Graduação devem analisar a lista dos estudantes em Acompanhamento do Desempenho Acadêmico (ADA), com auxílio da Prograd, e classificá-los em Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE), Plano de Integralização Curricular (PIC) ou Desligamento, conforme o caso, nos termos da Resolução 68/2017/Cepe.

**Art. 6º** Após aprovação da lista pelo Colegiado de Curso de Graduação, a Coordenação do Curso deverá encaminhar a lista de estudantes classificados em PAE, PIC ou Desligamento para o e-mail [daa.prograd@ufes.br](mailto:daa.prograd@ufes.br) da Diretoria de Apoio Acadêmico (DAA) da Prograd, conforme os prazos definidos em Calendário de Procedimentos.

**Art. 7º** A Coordenação do Curso de Graduação deverá notificar o estudante, via Portal do Aluno, sobre a sua inclusão no ADA, devendo mencionar a Resolução 68/2017 e a presente Instrução Normativa (IN) e convocá-lo para preenchimento dos Anexos I (PAE) e II (PIC) da Resolução 68/2017, conforme os prazos definidos em Calendário de Procedimentos.

**Art. 8º** A DAA/Prograd orienta que as convocações e o atendimento aos estudantes sejam feitas de forma remota.

**§ 1º.** Na convocação, a Coordenação deverá orientar os estudantes quanto aos prazos e aos meios



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**

para recebimento dos Anexos I e II da Resolução 68/2017, preenchidos e assinados. A DAA/Prograd orienta que o preenchimento e entrega deste anexos sejam feitos por meio digital.

**§ 2º.** A DAA/Prograd poderá ser consultada quanto à indicação de formas alternativas para a realização do atendimento remoto e recebimento dos formulários de PAE e PIC.

**Art. 9º** Se o estudante não atender à convocação em primeira chamada, as Coordenações de Curso poderão proceder às notificações aos estudantes considerando a possibilidade de realizar novas convocações, dentro do prazo estabelecido pelo Calendário de Procedimentos.

**Art. 10** As ações e estratégias de ensino-aprendizagem do PAE serão definidas pelo Colegiado de Curso de Graduação, conforme necessidade e recursos disponíveis.

**Art. 11** A Coordenação de Curso deverá registrar o PAE (Anexo I da Resolução 68/2017) no Sistema Acadêmico ([academico.ufes.br](http://academico.ufes.br)), conforme Calendário de Procedimentos, podendo delegar tal função à Secretaria de Graduação.

**Art. 12** A Coordenação de Curso deverá encaminhar para o e-mail do estudante uma cópia deste formulário assinado eletronicamente.

*Parágrafo Único.* A DAA/Prograd poderá ser consultada quanto à indicação de formas alternativas para o recebimento e envio dos formulários de PAE.

**Art. 13** Na formulação do PIC, a DAA/Prograd orienta que sejam observados os seguintes pontos:  
I O Coordenador do Curso deverá orientar o estudante quanto ao planejamento do PIC, observando a duração sugerida e a duração máxima do respectivo curso.

II Registrar o PIC (Anexo II da Res. nº 68/2017/CEPE) no Sistema Acadêmico ([academico.ufes.br](http://academico.ufes.br)), conforme Calendário de Procedimentos, podendo delegar tal função à Secretaria de Graduação.

III Encaminhar para o e-mail do estudante uma cópia deste formulário assinado eletronicamente.

IV A DAA/PROGRAD poderá ser consultada quanto à indicação de formas alternativas para o recebimento e envio dos formulários de PIC.

**Art. 14** O PIC poderá ser alterado sempre que não puder ser cumprido em conformidade com o planejado exclusivamente por razões institucionais, ocasiões em que o plano poderá ser reelaborado em novo planejamento entre o estudante e o Colegiado do Curso, desde que o prazo máximo não seja ultrapassado, exceto nos casos previstos na legislação vigente.

**DOS PROCESSOS DESLIGAMENTO**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**

**Art. 15** A Prograd divulgará, por meio digital, para os Colegiados de Curso de Graduação e Direções de Centro, a lista de estudantes que se enquadram em situação de desligamento, conforme os critérios estabelecidos pela Resolução 68/2017 (Cepe).

**Art. 16** A Coordenação de Curso deverá analisar a lista de estudantes mencionada no art. 15 e realizar reunião do Colegiado de Curso para homologar a relação de discentes em situação de desligamento no respectivo curso, conforme Calendário de Procedimentos.

**Art. 17** A Coordenação de Curso deverá enviar a lista homologada de estudantes em desligamento para o e-mail da Coordenação de Acompanhamento Acadêmico CAA/DAA/Prograd ([daa.prograd@ufes.br](mailto:daa.prograd@ufes.br)), conforme Calendário de Procedimentos.

**Art. 18** A Coordenação de Curso e/ou Secretaria Acadêmica ou Secretarias dos Colegiados de Curso deverá comunicar aos estudantes em desligamento sobre a sua situação acadêmica, por meio de notificação via e-mail institucional (Portal do Professor), contendo informações sobre os procedimentos para apresentação de sua justificativa contra o desligamento.

**SOBRE A JUSTIFICATIVA DO ESTUDANTE CONTRA O DESLIGAMENTO**

**Art. 19** O estudante em situação de desligamento poderá apresentar justificativa junto ao Colegiado de Curso de Graduação argumentando as razões que motivaram tal condição e defender o seu não desligamento.

**Art. 20** As justificativas apresentadas pelos estudantes deverão ser autuadas pela Coordenação do Curso e/ou Secretaria Acadêmica ou Secretarias dos Colegiados de Curso como processo digital, nos seguintes termos:

Interessado:	Estudante
Assunto nível 1	Educação Superior
Assunto nível 2	Cursos de graduação (inclusive na modalidade à distância)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**

Assunto nível 3	Vida acadêmica dos alunos dos cursos de graduação
Assunto nível 4	Registros acadêmicos
Assunto nível 5	Desligamento
Resumo do Assunto	“Nome do Centro” – “Nome do Curso” – Justificativa - Pedido de não desligamento ao Colegiado de Curso

**Art. 21** Concluído o prazo de apresentação de justificativa dos estudantes, o Colegiado de Curso de Graduação deverá realizar reunião para deliberar sobre as justificativas apresentadas e emitir parecer a ser registrado em ata, conforme Calendário de Procedimentos.

**Art. 22** Caso a justificativa do estudante seja acatada pelo Colegiado de Curso de Graduação e, havendo prazo para integralização do curso pelo discente, não será aberto o processo de desligamento e o fluxo de tramitação da justificativa será o de “arquivamento no setor” (Colegiado de Curso), anexando o extrato de ata que deferiu a justificativa e contendo no despacho o teor da decisão e demais informações ao estudante. Deve-se enviar ao discente comprovante por e-mail, na opção “emitir” no protocolo web.

**Art. 23** Os estudantes cuja justificativas forem aceitas pelo Colegiado de Curso deverão ser convocados pela Coordenação para formular proposta de PIC, considerando como limite o prazo máximo de integralização definido no Projeto Pedagógico do Curso.

*Parágrafo único.* A DAA/Prograd poderá ser consultada, no e-mail ([daa.prograd@ufes.br](mailto:daa.prograd@ufes.br)), quanto à indicação de formas alternativas para a realização do atendimento remoto e recebimento dos formulários de PIC.

**Art. 24** Caso a justificativa não seja aceita pelo Colegiado do Curso, a Coordenação deve proceder a abertura de processo de desligamento conforme Art.28 desta Instrução Normativa.

**SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE PRAZO**

**Art. 25** A Coordenação de Curso deverá abrir processo de desligamento solicitando concessão de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**

prazo no caso de estudantes que tiverem suas justificativas aceitas, mas não possuírem tempo hábil para integralizar o curso.

*Parágrafo Único.* O referido processo deverá conter o termo de Abertura, conforme Anexo I desta IN, e os seguintes documentos apensados na ordem do formulário;

I Manifestação do Colegiado favorável à permanência do estudante;

II o número de semestres adicionais;

III justificativa inserida no extrato de ata do Colegiado de Curso;

IV histórico Parcial do Aluno (atalho SIE 11.02.05.99.31);

V demais documentos que possam respaldar a análise do processo.

**Art. 26** O processo de desligamento com Solicitação de Concessão de Prazo deverá ser autuado como processo digital, com toda a documentação que o instrui anexada, e nos seguintes termos:

Interessado	Estudante
Assunto nível 1	Educação Superior
Assunto nível 2	Cursos de graduação (inclusive na modalidade à distância)
Assunto nível 3	Vida acadêmica dos alunos dos cursos de graduação
Assunto nível 4	Registros acadêmicos
Assunto nível 5	Desligamento
Resumo do Assunto	“Nome do Centro” – “Nome do Curso” - Processo de Desligamento de Curso de Graduação - Solicitação de Concessão de Prazo

**Art. 27** O processo ao qual se refere o Art.26 deverá ser encaminhado para a Coordenação de Acompanhamento Acadêmico CAA/DAA/Prograd para conferência da documentação, obedecendo os prazos do Calendário de Procedimentos.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**

**SOBRE O DESLIGAMENTO**

**Art. 28** Os processos de desligamento deverão conter Termo de Abertura, conforme Anexo II desta IN, e os seguintes documentos apensados na ordem do formulário:

I histórico parcial por aluno (atalho SIE 11.02.05.99.31);

II comprovante de notificação ao estudante sobre a situação acadêmica;

III documentos que comprovem ADA;

IV Justificativa do(a) estudante apresentada ao Colegiado;

V PIC ou declaração de não atendimento às convocações;

VI Extrato de Ata ou aprovação Ad Referendum;

VII Defesa do estudante;

VIII Demais documentos que possam respaldar a análise do processo.

**Art. 29** O processo de desligamento deverá ser autuado como processo digital, com toda a documentação que o instrui anexada e sua autuação no protocolo web será realizada nos seguintes termos:

Interessado	Estudante
Assunto nível 1	Educação Superior
Assunto nível 2	Cursos de graduação (inclusive na modalidade à distância)
Assunto nível 3	Vida acadêmica dos alunos dos cursos de graduação
Assunto nível 4	Registros acadêmicos
Assunto nível 5	Desligamento



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**

Resumo do Assunto	“Nome do Centro” – “Nome do Curso” - Processo de Desligamento de Curso de Graduação.
-------------------	--

**Art. 30** A Coordenação do Curso e/ou as Secretarias Acadêmicas ou Secretaria de Colegiado de Curso deverão encaminhar os processos de desligamento à Coordenação de Acompanhamento Acadêmico/DAA/Prograd, obedecendo os prazos do Calendário Acadêmico.

**SOBRE A DEFESA DO ESTUDANTE**

**Art. 31** Os estudantes que não apresentaram justificativas ou que não obtiveram êxito em seus pedidos deverão ser comunicados pelas Coordenações de Curso, via Portal do Professor, sobre os prazos para exercer o direito de defesa contra o desligamento, obedecendo os prazos do Calendário de Procedimentos.

**Art. 32** Os comunicados de que tratam o Art.31 deverão mencionar a Resolução 68/2017 (Cepe) e a presente Instrução Normativa, a(s) data(s) bem como informar que as defesas deverão ser enviadas para o endereço eletrônico das Secretarias Acadêmicas e/ou Secretarias dos Colegiados de Curso, conforme prazos estabelecidos no Calendário de Procedimentos.

**Art. 33** As defesas recebidas pelas Secretarias Acadêmicas e/ou Secretarias de Colegiados de Curso e anexadas ao processo de desligamento serão analisadas pela Câmara Central de Graduação.

**Art. 34** As defesas apresentadas pelos estudantes devem ser anexadas ao processo de desligamento já aberto que será encaminhado pelo Colegiado do Curso à Coordenação de Acompanhamento Acadêmico/DAA/Prograd

**Art. 35** A Coordenação de Curso e/ou Secretaria Acadêmica ou Secretaria de Colegiado de Curso devem enviar ao discente comprovante de entrega da defesa por e-mail.

**DA CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**

**Art. 35** A Coordenação de Acompanhamento Acadêmico/DAA/Prograd receberá os processos de desligamento para conferência da documentação que os instrui e, em seguida, os encaminhará à





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**

Câmara Central de Graduação para apreciação.

**Art. 36** A Câmara Central de Graduação analisará e emitirá pareceres sobre processos de desligamento e, em seguida, encaminhará a lista de estudantes desligados à Secretaria da Câmara Central de Graduação para publicação da Portaria de Desligamento.

**Art. 37** A Secretaria da Câmara Central de Graduação enviará a Portaria de Desligamento para a Superintendência de Tecnologias da Informação (STI) para bloqueio de matrículas dos alunos desligados.

**Art. 38** A Secretaria da Câmara Central de Graduação notificará, via Portal do Aluno, aos estudantes desligados da Universidade após publicação da Portaria de Desligamento.

*Parágrafo único.* A mensagem de notificação orientará também sobre os prazos e procedimentos para o pedido de reconsideração à Câmara Central de Graduação.

**Art. 39** A Secretaria da Câmara Central de Graduação notificará aos Coordenadores sobre os processos de desligamento que obtiveram decisão favorável e resultaram em prorrogação de prazo para conclusão do curso e devolverá aos Colegiados de Curso os respectivos processos para os encaminhamentos relativos à formulação de PIC.

*Parágrafo único.* A DAA/Prograd poderá ser consultada quanto à indicação de formas alternativas para a realização do atendimento remoto e recebimento dos formulários de PIC.

**Art. 40** Nos casos referentes ao Art.39, a Coordenação de Curso deverá comunicar aos estudantes, via Portal do Professor, sobre sua situação acadêmica, e convocá-los para a formulação do PIC de acordo com o prazo concedido pela Câmara Central de Graduação.

*Parágrafo único.* O processo de desligamento do discente deve ser arquivado no Colegiado de Curso até o término desse prazo.

**Art. 41** Caso o estudante descumpra os critérios estabelecidos para a sua permanência, gerando a impossibilidade de integralização no prazo concedido pela Câmara Central de Graduação, o processo deverá ser encaminhado à Prograd durante o próximo ciclo de desligamento que envolva estudantes do curso.

**DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO À CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**

**Art. 42** O estudante poderá recorrer da decisão de desligamento proferida pela Câmara Central de Graduação junto a esse órgão, após a publicação da portaria, no prazo estabelecido pela notificação enviada pela Secretaria da Câmara de Graduação e conforme procedimentos ali informados.

**Art. 43** Para recebimento do pedido de reconsideração mencionados no Art. 42, a Secretaria da Câmara Central de Graduação deve seguir o padrão de autuação descrito no Art.20.

**Art. 44** O pedido de reconsideração à Câmara Central de Graduação não possui efeito suspensivo.

**RECURSOS**

**Art. 45** Caberá recurso ao Cepe, em caso de comprovado descumprimento da Resolução 68/2017 e Resolução 27/2019, ambas do Cepe, após a publicação da portaria de desligamento e no prazo de 30 dias contados a partir da ciência da decisão de análise de recurso da CCG.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 46** A Coordenação de Apoio Acadêmico DAA/Prograd não se responsabilizará por processos de desligamentos que forem tramitados para outros setores diferentes da DAA/Prograd.

**Art. 47** Todos os documentos dos estudantes devem ser autuados como peça restrita.

**Art. 48** A Coordenação 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.

**Art. 49** Em caso de dilatação de prazo concedido com base do art. 15 da Resolução 68/2017 (Cepe) os Colegiados de Curso de Graduação devem registrar em ata e arquivar cópia legível dos documentos que fundamentaram a decisão.

**Art. 50** A Coordenação do Curso de Graduação deve solicitar apoio da Coordenação de Apoio Acadêmico da DAA/Prograd nos casos de dúvidas sobre a aplicação da Res. nº 68/2017 (Cepe).

**Art. 51** Ficará a critério do Colegiado de Curso de Graduação decidir sobre a necessidade de ADA para estudantes em manutenção de vínculo.

**Art. 52** O Coordenador de Curso deverá emitir relatório sobre as práticas adotadas para os



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**

estudantes em ADA e resultados alcançados, conforme modelo a ser fornecido pela DAA/Prograd.

*Parágrafo único.* Os relatórios serão encaminhados para a CAA/DAA/Prograd.

**Art. 53** Os cursos ofertados por modalidade à distância, conforme Resolução 68/2017, poderão apresentar normas complementares a esta Instrução.

**Art. 54** Compete ao estudante de graduação da Ufes participante do Programa Estudantes Convênio / PEC-G:

I atentar para o que preconiza o Decreto n.º 7.948, de 12 de março de 2013, no que se refere ao estudante PEC-G (<http://www.prograd.ufes.br/acompanhamento-academico-e-desligamento>);

II atentar para a Instrução Normativa/ADA Estudante PEC-G que trata especificamente de estudantes convênio (<http://www.prograd.ufes.br/acompanhamento-academico-e-desligamento>).

**Art. 55** Compete ao Colegiado de Curso de Graduação:

I observar junto à Secretaria de Relações Internacionais informações que se referem ao apoio e acompanhamento dos estudantes estrangeiros;

II identificar estudantes estrangeiros que devem participar do Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e do Plano de Integralização Curricular (PIC);

III atentar para o que preconiza o Decreto n.º 7.948, de 12 de março de 2013, especialmente no que se refere ao desligamento de estudante PEC-G, com especial observância aos itens especificados na IN/ADA Estudante PEC-G (disponível em <http://www.prograd.ufes.br/acompanhamento-academico-e-desligamento>).

**Art. 56** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua publicação.

Vitória, 30 de abril de 2021.

Profª Drª. Cláudia Maria Mendes Gontijo  
Presidente da Câmara Central de Graduação  
Prograd/Ufes



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**

Anexo I

Termo de Abertura do Processo

Processo n°:	
Destino:	Divisão de Acompanhamento Acadêmico/PROGRAD

O Colegiado do Curso de Graduação de Centro analisou a situação do(a) estudante \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_ e encaminha processo de desligamento, nos termos da Res. 68/2017 (CEPE) por:

- Descumprimento do PIC ou não atendimento às convocações do Colegiado de Curso para sua elaboração;
- Impossibilidade de integralização curricular dentro do prazo máximo previsto no Projeto Pedagógico do Curso;
- Integralização Curricular sem colação de grau;
- Três abandonos consecutivos ou não;
- Reprovação por frequência na vigência de PIC;

Decisão

Após análise, o Colegiado de Graduação é de parecer favorável ao NÃO-DESLIGAMENTO do(a) estudante e, portanto, solicita a concessão de \_\_\_\_ semestre(s) adicional(is) a partir de \_\_/\_\_/\_\_ (ano/semestre em que vence o prazo máximo de integralização do curso, conforme PPC ), devendo o estudante concluir o curso até \_\_/\_\_/\_\_ (ano/semestre). Nestes termos, recomendamos a manutenção do vínculo do estudante e encaminhamos a documentação para análise e posterior apreciação pela Câmara Central de Graduação.

Relação de documentos anexados:

- Histórico parcial por aluno (atalho SIE 11.02.05.99.31)
- Comprovante de notificação ao estudante sobre a situação acadêmica
- Documentos que comprovem Acompanhamento de Desempenho Acadêmico (ADA)
- Justificativa do(a) estudante apresentada ao Colegiado (apensar ao processo)
- PIC ou declaração de não atendimento às convocações
- Extrato de Ata ou aprovação Ad Referendum



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**

( ) Outros \_\_\_\_\_

Vitória, \_\_\_\_\_

Nome e assinatura eletrônica do coordenador



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**

Anexo II

Termo de Abertura do Processo

Processo n°:	
Destino:	Divisão de Acompanhamento Acadêmico/PROGRAD

O Colegiado do Curso de Graduação de Centro analisou a situação do(a) estudante

\_\_\_\_\_ ,  
matrícula \_\_\_\_\_ e encaminha processo de desligamento, nos termos da  
Res. 68/2017 (CEPE) por:

- Descumprimento do PIC ou não atendimento às convocações do Colegiado de Curso para sua elaboração;
- Impossibilidade de integralização curricular dentro do prazo máximo previsto no Projeto Pedagógico do Curso;
- Integralização Curricular sem colação de grau;
- Três abandonos consecutivos ou não;
- Reprovação por frequência na vigência de PIC;

Decisão

Após análise, o Colegiado de Curso de Graduação é **FAVORÁVEL AO DESLIGAMENTO** do(a) estudante e encaminha documentação para análise e posterior apreciação pela Câmara Central de Graduação.

Relação de documentos anexados:

- Histórico parcial por aluno (atalho SIE 11.02.05.99.31)
- Comprovante de notificação ao estudante sobre a situação acadêmica
- Documentos que comprovem Acompanhamento de Desempenho Acadêmico (ADA)
- Justificativa do(a) estudante apresentada ao Colegiado (apensar ao processo fisicamente e via sistema)
- PIC ou declaração de não atendimento às convocações
- Extrato de Ata ou aprovação Ad Referendum
- Outros \_\_\_\_\_



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO**

Vitória, \_\_\_\_\_

Nome e assinatura eletrônica do coordenador



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
CLAUDIA MARIA MENDES GONTIJO - MATRÍCULA 2204350  
Presidente - Câmara de Graduação  
Em 03/05/2021 às 16:18

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/182652?tipoArquivo=O>