



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 16, DE 27 DE MAIO DE 2025.

Revoga a Instrução Normativa Prograd n.º 13/2024 e normatiza os procedimentos para o Acompanhamento do Desempenho Acadêmico (ADA) e o desligamento de 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 Cepe n.º 71, de 23 de fevereiro de 2024, que regulamenta o Acompanhamento do Desempenho Acadêmico (ADA) e as condições de desligamento de estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal do Espírito Santo, resolve:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para o Acompanhamento do Desempenho Acadêmico (ADA) e o desligamento de estudantes de graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).

CAPÍTULO I – DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO ACADÊMICO (ADA)

Seção I – Disposições Gerais sobre o ADA (MEI, PAE e PIC)

Art. 2º O Acompanhamento do Desempenho Acadêmico (ADA), processo pedagógico, preventivo e orientador dos estudos, visa à integralização curricular no prazo estipulado nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) e é dividido em três etapas distintas e independentes: Monitoramento do Estudante Iniciante (MEI), Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC), conforme previsto na Resolução Cepe n.º 71/2024.

Art. 3º As pessoas com deficiência (PcD) têm direito à dilação de prazo para fins de integralização curricular. Esse prazo será considerado automaticamente nas ações de ADA, no que se refere às suas respectivas etapas, a partir do registro da deficiência no Sistema de Informação para o Ensino (SIE).

Art. 4º Verificada a existência de estudante com deficiência sem o respectivo registro na ficha de matrícula, o Colegiado de Curso deverá orientá-lo(a) a procurar a Secretaria de Inclusão Acadêmica e Acessibilidade (SIAC) para a devida inserção da informação, viabilizando a aplicação do § 4º do art. 9º da Resolução Cepe n.º 71/2024.

Art. 5º Para fins de aplicação do art. 40 da Resolução Cepe n.º 71/2024, os cursos de graduação EaD, bem como os organizados em regime de alternância, poderão adotar estratégias diferenciadas para o PAE e o PIC. O MEI deverá seguir o modelo aplicado aos cursos presenciais.

Art. 6º O desenvolvimento das ações do ADA e os registros de descumprimento ou de não atendimento às convocações deverão ser consignados em ata do Colegiado de Curso.

Art. 7º As ações previstas no ADA devem ser conduzidas com foco na permanência e sucesso acadêmico do estudante, com atenção especial às especificidades de cada curso e perfil estudantil.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Seção II – Monitoramento do Estudante Iniciante (MEI)

Art. 8º O MEI consiste em acompanhar os indicadores relativos aos estudantes ingressantes, especialmente aqueles com rendimento insatisfatório no primeiro semestre letivo, conforme critérios definidos na Resolução Cepe n.º 71/2024.

Art. 9º A responsabilidade pelo desenvolvimento do MEI é do Colegiado de Curso e departamentos que ofertam suas disciplinas, com acompanhamento da Pró-reitoria de Graduação (Prograd), podendo contar com o apoio de setores pedagógicos, de saúde e gestão da universidade.

Art. 10 Para realizar o MEI, os coordenadores(as) de curso, colegiados de graduação e departamentos deverão observar as informações contidas nos relatórios com estrutura iniciada pelo atalho 11.07, disponíveis no Sistema de Informação para o Ensino (SIE), bem como demais documentos oficiais que julgarem necessários.

Art. 11 O Anexo I apresenta o modelo de formulário para preenchimento das informações necessárias à emissão do relatório de MEI. A análise deve considerar as informações obtidas nos relatórios SIE 11.07.01, 11.07.03, 11.07.03a, 11.07.04, 11.07.04a, além dos elementos contidos no Anexo II desta Instrução Normativa. Este último documento deve ser encaminhado pelos departamentos responsáveis pelas disciplinas de cada curso.

Art. 12 O MEI deverá ser preenchido semestralmente, conforme o modelo constante no Anexo I desta Resolução, e publicado na página eletrônica do respectivo curso.

§ 1º A Coordenação de Acompanhamento Acadêmico (CAA), da Diretoria de Apoio Acadêmico (DAA) encaminhará os dados quantitativos aos colegiados de curso e departamentos para subsidiar a elaboração do MEI.

§ 2º As análises realizadas pelos departamentos, no que tange aos indicadores e ações voltadas aos estudantes iniciantes, devem ser encaminhadas aos colegiados de curso para inclusão no MEI, conforme Anexo II.

§ 3º O preenchimento da seção referente às ações de acompanhamento do Anexo I não possui periodicidade semestral obrigatória. Após a análise semestral dos dados, o colegiado de curso poderá indicar que as ações planejadas no semestre anterior permanecem em fase de consolidação. Contudo, anualmente, o curso deverá avaliar a efetividade das estratégias implementadas em relação aos dados quantitativos levantados, podendo propor novas ações ou ajustes nas existentes.

Art. 13 A CAA/DAA/Prograd realizará o acompanhamento das ações de MEI desenvolvidas pelos Colegiados de Curso e departamentos, bem como das publicações previstas no art. 8º da Resolução Cepe n.º 71 de 2024, dando ciência à Câmara Central de Graduação (CCG) sobre os principais resultados.

Seção III – Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE)

Art. 14 O PAE visa prevenir os desligamentos de acordo com os critérios definidos na Resolução Cepe n.º 71/2024. As ações e estratégias de ensino-aprendizagem e de gestão acadêmica do Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) serão definidas pelo Colegiado de Curso, conforme necessidade do(a) estudante e recursos disponíveis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Art. 15 A aplicação dos ajustes previstos nos parágrafos 2º e 3º do art. 9º da Resolução Cepe nº 71/2024, referentes à fórmula do PAE, requer o seguinte procedimento no Portal Acadêmico: acessar a aba Aluno, seguir para Acompanhamento acadêmico e, então, para Parâmetros do ADA. Nessa seção, após selecionar o curso, a coordenação deverá registrar a carga horária das atividades complementares e/ou o código das disciplinas de estágio supervisionado que não devem ser consideradas no cálculo do PAE.

Art. 16 Os Colegiados de Curso devem analisar a lista dos estudantes em Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE), disponível no relatório SIE 11.07.01, de modo a confirmar se a classificação eletrônica está adequada à Resolução Cepe n.º 71 de 2024, devendo reportar à CAA/DAA/Prograd eventuais inconsistências.

Art. 17 A CAA/DAA/Prograd notificará o(a) estudante via Portal do Aluno e por envio automático de e-mail, informando sobre a necessidade de PAE, até que seja providenciado o registro para regularização no sistema. A notificação mencionará a Res. N.º 71/2024 (Cepe), a presente Instrução Normativa (IN), bem como os procedimentos para obter do colegiado de curso as orientações necessárias.

Art. 18 Caso o(a) estudante não procure o Colegiado de Curso para realização do PAE, o(a) coordenador(a) pode buscar outras formas de comunicação. O atendimento ao(a) estudante será realizado em formato presencial ou remoto.

Art. 19 A secretaria ou coordenador(a) de curso devem registrar integralmente o PAE na opção Aluno/Plano de Estudos disponível no Portal Acadêmico.

Seção IV – Plano de Integralização Curricular (PIC)

Art. 20 O PIC é um plano individualizado para as matrículas de estudantes que ultrapassaram o prazo sugerido para a integralização curricular previsto no PPC ou tiveram prazo concedido para a conclusão do curso de graduação. A função do PIC é orientar a trajetória acadêmica do(a) estudante, de modo que não ultrapasse o prazo máximo estabelecido no PPC ou os prazos aprovados por instâncias deliberativas previstas pela Resolução Cepe n.º 71/2024.

Art. 21 Os Colegiados de Curso devem analisar a lista dos estudantes em Plano de Integralização Curricular (PIC), disponível no relatório SIE 11.07.01, para confirmar a adequação da classificação eletrônica à Resolução Cepe n.º 71 de 2024 e reportar eventuais inconsistências à CAA/DAA/Prograd. Os parâmetros de prazo sugerido e prazo máximo para essa análise estão disponíveis no relatório SIE 11.07.02, sendo que a duração sugerida consta na coluna “duração do curso”.

Art. 22 A CAA/DAA/Prograd notificará o(a) estudante via Portal do Aluno e por envio automático de e-mail, informando sobre a necessidade do PIC. A notificação deve mencionar a Res. N.º 71/2024 (Cepe), a presente Instrução Normativa (IN), bem como os procedimentos para obter do colegiado de curso as orientações necessárias.

Art. 23 O(a) estudante será notificado sobre a necessidade de PIC sempre que acessar o Portal do Aluno até que seja providenciado o registro para regularização no sistema.

Art. 24 Os registros de PIC serão realizados no Portal do Aluno, com interface de consulta, análise, possibilidade de alterações e homologação pela coordenação por meio do Portal do Professor. Enquanto a funcionalidade de registro no Portal do Aluno não estiver totalmente operacional ou em caso de instabilidade do sistema, a proposição de PIC poderá ser realizada utilizando o modelo disponibilizado no Anexo III.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Art. 25 O PIC será proposto pelo(a) estudante e aprovado pelo(a) coordenador(a), desde que sejam observados os pré-requisitos, a oferta de disciplinas, a carga horária mínima e máxima a ser cursada semestralmente, o prazo máximo previsto para a conclusão da graduação, dentre outros critérios do projeto pedagógico do curso (PPC).

Art. 26 Em caráter excepcional, o Colegiado de Curso poderá definir exceções para as limitações previstas no art. 25, salvo no que diz respeito ao prazo máximo sugerido para a conclusão de curso, que somente poderá ser ampliado com a autorização da Câmara Central de Graduação (CCG) ou do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Art. 27 A alteração do PIC poderá ser solicitada pelo estudante, desde que não ultrapasse o prazo máximo de conclusão do curso.

Art. 28 Havendo divergência entre a proposta de PIC realizada pelo(a) estudante e as orientações de adequação sugeridas pelo(a) coordenador(a), será homologado o PIC que o Colegiado de Curso considerar.

Art. 29 Para estudantes em PIC que desejam o trancamento do período, a coordenação deve avaliar se a oferta de disciplinas ou outros fatores poderão impactar a conclusão do curso em tempo hábil.

Parágrafo único Os estudantes em PIC por motivo de concessão de prazo não podem trancar a matrícula, excetuando-se os casos de trancamento de matrícula justificado.

CAPÍTULO II – BLOQUEIO

Seção I – Do bloqueio de matrícula

Art. 30 O bloqueio consiste em impedir que o estudante efetue novas solicitações de matrícula. O objetivo do bloqueio é alertar o(a) estudante sobre o desligamento no semestre subsequente, caso não integralize o curso no semestre em curso.

Art. 31 Após a finalização da segunda etapa de solicitação de matrícula, a secretaria da CCG realizará o bloqueio dos estudantes enquadrados nos artigos 17, 20, 21 e 25 da Res. n.º 71/2024 (Cepe), conforme previsão em calendário e portarias normativas complementares a serem publicadas pela Prograd.

Art. 32 A notificação e elaboração do texto da notificação sobre o bloqueio é de responsabilidade da Prograd, por meio da secretaria da CCG, devendo mencionar a Res. N.º 71/2024 (Cepe), a presente Instrução Normativa (IN), bem como os procedimentos para obter as orientações necessárias.

Parágrafo único O efetivo bloqueio ocorrerá apenas após o período de solicitação de matrícula para proteger estudantes com potencial de reversão do desligamento. Adicionalmente, o Portal do Aluno permitirá a visualização antecipada do enquadramento nos critérios de bloqueio desde o início do semestre letivo.

Art. 33 As informações complementares sobre a etapa de bloqueio e recursos serão repassadas pelas secretarias, colegiados e coordenadores de curso enquanto não houver o desligamento do curso.

Art. 34 Não caberá recurso no âmbito do Colegiado de Curso ou CCG para estudantes bloqueados pelos motivos descritos nos artigos 21 e 25 da Res. n.º 71/2024 (Cepe).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Art. 35 As defesas contra os bloqueios apreciados pela CCG e Cepe não possuem efeito suspensivo. As justificativas aceitas pelo Colegiado de Curso podem desbloquear a matrícula imediatamente conforme a escolha do fluxo de tramitação dos processos (10.01).

Seção II – Do pedido de desbloqueio de matrícula ao colegiado de curso

Art. 36 O(a) estudante em situação de desligamento, nos termos do art. 17 e 20 da Resolução Cepe n.º 71 de 2024, pode apresentar justificativa ao Colegiado de Curso contra o bloqueio até o prazo de ajuste da matrícula do ano e semestre em curso.

Art. 37 A justificativa do(a) estudante deve conter as razões que motivaram tal condição, preferencialmente com a apresentação de comprovantes, informar de quanto tempo precisa para concluir o curso e defender a sua permanência na universidade.

Art. 38 A justificativa deve ser autuada usando o vocabulário controlado "Processo de desbloqueio ou reversão de desligamento", contendo o formulário de recurso (Anexo IV), eventuais documentos apresentados para comprovar as alegações contidas na justificativa, histórico escolar da graduação e o formulário SIE 11.07.06 (Ficha de avaliação do aluno).

Parágrafo único Todos os documentos contendo informações pessoais dos estudantes ou que possam expor outros indivíduos devem ser anexados no processo como peça restrita.

Art. 39 O Colegiado de Curso reunir-se-á para apreciar a matéria e emitir parecer individual, o qual será registrado em ata. A pauta referente a esta matéria terá prioridade nas reuniões ordinárias. Em caso de ausência de quórum, autoriza-se a deliberação *ad referendum* pelo(a) coordenador(a).

Parágrafo único Recursos extemporâneos, ou seja, aqueles recebidos após o período de ajuste de matrícula, deverão ser encaminhados pelo Colegiado ou pelo(a) coordenador(a) de curso para apreciação pela Câmara Central de Graduação (CCG). É importante que o parecer do Colegiado ou do(a) coordenador(a) conste nos autos do processo.

Art. 40 Caso a justificativa seja acatada pelo Colegiado de Curso e o(a) estudante somente necessitar do semestre em curso para integralização do curso, o desbloqueio pode ser realizado de forma automática, uma única vez, por meio do fluxo de tramitação 10.01.

Art. 41 Para realizar o desbloqueio de forma automática, nos termos do art. 41, o(a) estudante não pode ter sido bloqueado anteriormente.

Art. 42 Caso o estudante já tenha sido desbloqueado anteriormente, nos termos do art. 48, não será possível repetir esse procedimento. A apreciação pela CCG será a única opção disponível.

Art. 43 Para estudantes que necessitam de tempo superior ao semestre em curso, mesmo que não ultrapasse o prazo previsto no PPC do curso, será necessária a deliberação da Câmara Central de Graduação. O fluxo da tramitação é o 10.03 quando houver posicionamento favorável do Colegiado de Curso.

Art. 44 Para atendimento ao art. 43, o desbloqueio ocorrerá por processo em fluxo fechado, com juntada do parecer do Colegiado de Curso ou despacho *ad referendum* do(a) coordenador(a), favorável à permanência do(a) estudante. O parecer deverá ser complementado com a indicação do número de semestres necessários ao estudante para o registro do PIC, se aprovado pela CCG.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Art. 45 Os pedidos de desbloqueio remetidos à CCG ou ao Cepe devem conter o parecer do colegiado ou coordenador de curso, quando não houver manifestação dessa instância em processo anterior.

Art. 46 Os estudantes que obtiveram concessão de prazo autorizada pela CCG devem ter o PIC registrado no sistema e não serão bloqueados novamente, desde que o PIC esteja sendo cumprido dentro do prazo concedido.

Art. 47 Os estudantes bloqueados em virtude da aplicação do art. 20 da Resolução Cepe n.º 71/2024, ausência de integralização de carga horária no primeiro semestre, cujo desbloqueio foi autorizado pelo Colegiado de Curso ou CCG, não necessitam de registro de PIC.

Seção III - Da solicitação de desbloqueio pela Câmara Central de Graduação (CCG)

Art. 48 Serão encaminhados à CCG:

- a) Todos os recursos apresentados por motivo de indeferimento de justificativa apresentada ao colegiado;
- a) Todos os pedidos de desbloqueio autorizados pelo Colegiado, cujo prazo solicitado pelo(a) estudante ultrapasse o semestre letivo em curso, exceto bloqueios gerados em virtude do art. 20 da Resolução Cepe n.º 71/2024;
- b) Todos os pedidos de desbloqueio apresentados após o período de ajuste de matrícula do ano e semestre de bloqueio, até o limite do prazo estabelecido pelo calendário semestral publicado pela Prograd por meio de portaria normativa.

Art. 49 Os trâmites de abertura do processo de desligamento devem seguir as orientações disponíveis no Anexo V.

Art. 50 Os recursos à CCG não possuem efeito suspensivo do bloqueio de matrícula ou desligamento.

Art. 51 Havendo concessão de prazo, o SIE deve ser atualizado pela secretaria da CCG para evitar novos bloqueios.

Art. 52 Os recursos à CCG devem conter a documentação constante no art. 38, além de parecer do coordenador ou colegiado de curso.

CAPÍTULO III – DESLIGAMENTO

Art. 53 O(a) desligamento da matrícula ocorrerá após o término do semestre em que ocorreu o bloqueio, quando verificado que o(a) estudante não apresentou recurso, não obteve êxito no recurso ou após o término do prazo concedido.

Art. 54 O desligamento será oficializado por portaria a ser emitida pela Câmara Central de Graduação (CCG) e publicada pela Prograd.

Art. 55 As informações complementares sobre o processo de desligamento e recursos serão repassadas pela secretaria da CCG, secretarias ou guichê da Prograd.

Art. 56 Caberá recurso contra o desligamento no âmbito da CCG no prazo estabelecido pela Portaria Normativa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Art. 57 O recurso contra desligamento que tenha sido indeferido ou apresentado fora do prazo à CCG será apreciado pelo Cepe.

Parágrafo único Os recursos ao Cepe devem ser encaminhados à Secretaria de Órgãos Colegiados Superiores (SOCS).

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58 As principais ações de Acompanhamento do Desempenho Acadêmico (ADA), bloqueio e desligamento serão realizadas conforme as datas previstas no calendário acadêmico, em situações definidas pela Resolução Cepe n.º 71/2024, e complementadas por portarias normativas publicadas semestralmente pela Prograd.

Art. 59 O relatório completo de estudantes em MEI, PAE, PIC e situação de bloqueio está disponível no SIE pelo atalho SIE 11.07.01. Outros relatórios iniciados pela sequência numérica 11.07 encontram-se disponíveis no SIE para subsidiar as análises.

Parágrafo único Os relatórios de acompanhamento acadêmico e de desligamento estão acessíveis no Sistema de Informação para Ensino (SIE) tanto na rede interna quanto remotamente, assim como no sítio eletrônico relatoriosie.ufes.br. Por serem documentos dinâmicos e atualizados continuamente, recomenda-se a consulta periódica por parte dos colegiados de curso.

Art. 60 O lançamento de notas e afastamentos deve ser acompanhado pelas instâncias responsáveis, de modo a evitar bloqueios ou desligamentos indevidos.

Art. 61 O início do prazo de permanência dos estudantes em manutenção de vínculo, mudança de curso e transferência de curso por processo seletivo de vagas surgidas é definido pelo ano e semestre da matrícula do(a) estudante no curso.

Art. 62 A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) deverá acompanhar as avaliações das instâncias envolvidas para garantir a melhoria dos processos e a disponibilidade dos dados.

Art. 63 A Secretaria de Inclusão Acadêmica deve indicar a equipe responsável por acompanhar os relatórios 11.07 de modo a apoiar as pessoas com deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Altas Habilidades e Superdotação, nos termos do Decreto nº 7.611 de 11 de novembro de 2011, a fim de evitar o desligamento.

Art. 64 Revoga-se a Instrução Normativa Prograd n.º 13/2024.

Art. 65 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação

REGINA GODINHO DE ALCANTARA
Pró-Reitora de Graduação

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITOSANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

ANEXO I – Monitoramento do Estudante Iniciante - MEI

Curso e Centro:

Período de referência: ____/____ a ____/____

1- Informações sobre os(as) estudantes ingressantes:

Item	Quant.	Item	Quant.	Item	Quant.
Nº de alunos ingressantes		Média CR dos alunos		Nº de alunos evadidos	
Vagas Ofertadas		Média de CH Integralizada		Índice de evasão(%)	

*Quant. = Quantidade

2- Informações sobre a disciplina com alta reprovação (>30%):

Nome/código da disciplina:

Item	Quant.	Item	Quant.	Item	Quant.
Vagas Ofertadas		Nº de trancamentos		Nº de reprovações	
Nº de matrículas		Índice de trancamento(%)		Índice de Reprovações(%)	

*O colegiado pode replicar a tabela, caso, haja mais de uma disciplina com alta reprovação (>30%).

3- Houve alteração das ações elaboradas no último MEI? Sim Não Parcialmente

Se Sim e/ou Parcialmente, informe qual(is) alteração(ões) realizadas:

4- Todos os departamentos que oferecem disciplinas com alto índice de reprovação apresentaram suas análises?

Sim Não Parcialmente. Quais não se manifestaram?

5- Dados elaborados pelo Colegiado de curso no último MEI

a) Quais estratégias e ações de ensino-aprendizagem foram implementadas para redução dos índices de retenção e evasão adotadas pelo curso? (Marque todas que se aplicam).

- Acolhimento/recepção de ingressantes
- Projetos de ensino (monitoria, tutoria, iniciação científica etc.)
- Nivelamento de disciplinas
- Aulas colaborativas/novas metodologias
- Pesquisas/feedback contínuo

- Projetos de extensão
- Projetos voltados ao Ensino Médio (Mostra de profissões, etc)
- Participação em Programas de estágio/intercâmbio
- Canal de comunicação com estudantes
- Apoio da Propaes
- Outras: _____

b) Quais ações de gestão acadêmica que foram realizadas para promover a redução dos índices de retenção e evasão?

(Marque todas que se aplicam).

- Alteração do Projeto Pedagógico de Curso (PPC)
- Oferta de disciplina (Ajuste na carga horária, inclusão e exclusão de carga horária, quantitativo de vagas em disciplinas, quantitativo de disciplinas optativas)
- Formação continuada de professores
- Mudanças nas práticas pedagógicas (Alteração nas formas de avaliação, práticas inclusivas, revisão do plano de aula do professor em consonância com a ementa da disciplina etc.)
- Eventos de integração social e acadêmica
- Parcerias com outras instâncias da universidade
- Outros: _____

6- Espaço destinado para detalhar aspectos relevantes das ações ou relatar informações que o Colegiado de curso julgar pertinente:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITOSANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

ANEXO II – Análise de reprovações para o Monitoramento do Estudante Iniciante - MEI

Dados elaborados pelo(s) Departamento(s) responsável(is) pela(s) disciplinas com evasão/retenção elevada e/ou o departamento que oferta mais de 40% da oferta de disciplina um curso.

1. Nome do departamento:

2. Informações sobre a disciplina com alta reprovação (>30%):

Nome e código da disciplina:

Item	Quant.	Item	Quant.	Item	Quant.
Vagas Ofertadas		Nº de trancamentos		Nº de reprovações	
Nº de matrículas		Índice de trancamento(%)		Índice de Reprovações(%)	

*O departamento pode replicar a tabela, caso, haja mais de uma disciplina com índice de reprovação >30% nas três últimas vezes em que a disciplina foi ofertada.

** Os relatórios apresentam dados por disciplina e permitem a inclusão de filtros que viabilizam a análise da trajetória do estudante iniciante, público-alvo do MEI.

1. O departamento participou da definição das estratégias do MEI com os colegiado de curso?

Sim Não Parcialmente. Especifique:

2. O departamento desenvolve **ações específicas** em disciplinas com alta reprovação (>30%)?

Sim Não

Se sim, quais? (Ex: nivelamento, revisão de ementa, apoio pedagógico):

3. Há diálogo contínuo entre o departamento e o colegiado sobre evasão e retenção?

Sim Não Ocasionalmente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

ANEXO III – Formulário para Proposição do Plano de Integralização Curricular (PIC)

Estudante:

Matrícula:

Curso:

Data de conclusão do PIC (ano e semestre):

Semestre: ____/____	
Código	Disciplina

Semestre: ____/____	
Código	Disciplina

Previsão da conclusão de atividades complementares e/ou extensionistas:	

Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso/Monografia/Projeto de Graduação
Professor:

IMPORTANTE: A definição de disciplinas no Plano de Integralização Curricular (PIC) visa a otimizar as escolhas acadêmicas do estudante, fomentar a análise dos pré-requisitos necessários para a matrícula em componentes curriculares específicos e delimitar o prazo de integralização do curso. No entanto, em situações onde a oferta de disciplinas no semestre vigente não se alinhe com a estrutura originalmente prevista no PIC, facultase ao estudante a substituição ou reorganização de componentes curriculares, desde que seja observada a proporção de carga horária entre disciplinas obrigatórias e optativas prevista para o semestre, sem prejuízo das demais orientações. As alterações não devem comprometer o prazo máximo de conclusão do curso do PIC aprova.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA O DESLIGAMENTO

Nome:

Matrícula:

Curso:

Centro:

Tipo do recurso: () Justificativa ao colegiado () Defesa à Câmara de Graduação

Total de semestres que necessita para concluir o curso: ____

Ano e semestre em que pretende finalizar o curso: ____/____

Relação de documentos anexados:

Documentos que devem ser entregues por estudantes que estejam em desligamento por um dos critérios definidos no art. 17 da Resolução Cepe nº 71/2024¹:

() Histórico parcial por aluno (atalho SIE 11.02.05.99.31)*

() Proposta de Plano de Integralização Curricular - PIC (anexo III)

Documentos comprobatórios. Verifique as exigências conforme a situação:

() Documentos comprobatórios em função de doença

Anexar comprovantes recentes ou relacionados ao período das dificuldades acadêmicas (conforme o caso); inserir dados que comprovem a viabilidade de conclusão do curso.

() Documentos comprobatórios em função de trabalho

Anexar comprovantes recentes ou relacionados ao período das

¹ Estes critérios são: a) contabilizar 3 (três) semestres sem carga horária integralizada, consecutivos ou não, sem contar os semestres trancados (todos os tipos de trancamento; b) extrapolar o prazo máximo de integralização definido no PPC; e c) descumprir o prazo para integralização do curso concedido adicionalmente pela Câmara Central de Graduação - CCG ou pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – Cepe.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

	dificuldades acadêmicas (conforme o caso); inserir dados que comprovem a viabilidade de conclusão do curso.
() Documentos comprobatórios em função de questões institucionais	Anexar comprovantes relacionados aos problemas de ordem institucional que possam ter colaborado com a situação de bloqueio ou desligamento do curso.
() Documentos comprobatórios em função de outras dificuldades	É importante demonstrar a excepcionalidade do fato e, se possível, inserir documentos comprobatórios.

Justificativa fundamentada para recurso

--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

- **Nota: As justificativas devem ser devidamente comprovadas.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Declaro a veracidade das informações prestadas, ter conhecimento da Resolução Cepe nº 71/2024 e estar ciente da minha responsabilidade em acompanhar o andamento deste processo. Compreendo que, em caso de deferimento do recurso, deverei procurar o colegiado de curso para analisar e registrar o Plano de Integralização Curricular (PIC) e que, findo o prazo estabelecido, meu desligamento da universidade ocorrerá caso não esteja apto(a) para a colação de grau.

Local/data:

Assinatura da pessoa requerente:

Orientações ao servidor responsável pela autuação: A justificativa deve ser autuada usando o vocabulário controlado do tipo "Processo de desbloqueio ou reversão de desligamento" em nome do interessado. Além dos documentos apresentados pelo interessado, é necessário incluir a Ficha do aluno (atalho SIE 11.07.06).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

- 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

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).

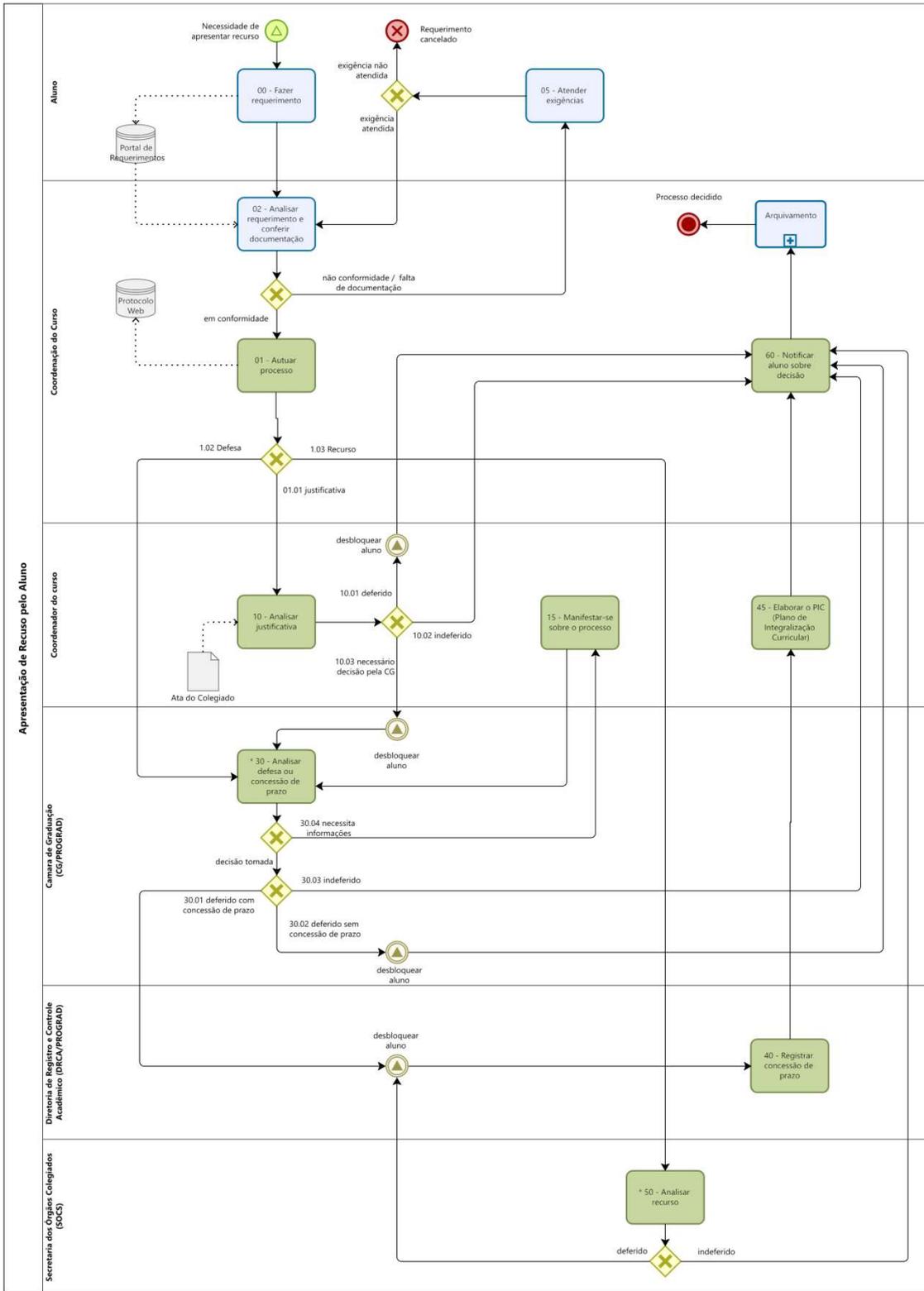
A Câmara Central de Graduação (CCG) considerará a manifestação da coordenação do curso nos processos de desligamento, sendo recomendável a análise da coordenação e a comunicação do prazo necessário para a conclusão do curso, mesmo que o parecer seja desfavorável à permanência do aluno.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

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.



Participantes: Eliane Lafetá, Arnaldo Takashi - DAA/PROGRAD; Arlita Lacerda - DRCA/PROGRAD
 04/12/2024 - Rev.02

Não obrigatório
 Obrigatório
 Protocolo web
 Fora do Protocolo web





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
REGINA GODINHO DE ALCANTARA - SIAPE 2230584
Pró-Reitor de Graduação
Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD
Em 27/05/2025 às 16:38

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: <https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1137277?tipoArquivo=O>