



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 013/2024 – PROGRAD

Normatiza procedimento para o Acompanhamento do Desempenho Acadêmico (ADA) e 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 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 acompanhamento do desempenho acadêmico (ADA) e desligamento dos estudantes de graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).

CAPÍTULO I - ADA

1.1 Do Acompanhamento do Desempenho Acadêmico ADA – MEI, PAE E PIC

Art. 2º O Acompanhamento de Desempenho Acadêmico (ADA), processo pedagógico, preventivo e orientador dos estudos, visando à integralização curricular no prazo estipulado nos Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPCs, é dividido em três etapas distintas e independentes denominadas Monitoramento do Estudante Iniciante (MEI), Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC).

Art. 3º As ações de Acompanhamento do Desempenho Acadêmico (ADA) serão realizadas conforme as datas previstas no calendário acadêmico, exceto em 2024/2 conforme art. 66.

Art. 4º As pessoas com deficiência (PcD) possuem dilação de prazo para fins de integralização curricular. Esse prazo é considerado automaticamente nas ações de ADA e desligamento. A ampliação é viabilizada a partir do registro da deficiência no SIE.

Art. 5º Sempre que verificada a existência de estudante com deficiência sem registro desta condição na ficha de matrícula, o Colegiado de Curso deve orientar o(a) estudante a procurar a Secretaria de Inclusão Acadêmica e Acessibilidade para inserção dessa informação, de modo a viabilizar a aplicação do §4º do art. 9º da Resolução Cepe n.º 71 de 2024.

Art. 6º Para fins de aplicação do art. 40 da Resolução Cepe n.º 71 de 2024, os cursos de graduação EaD, bem como aqueles organizados em regime de alternância, podem criar estratégias diferenciadas de PAE e PIC. O MEI deve ser realizado no mesmo modelo dos cursos de graduação presencial.

Art. 7º O desenvolvimento das ações de ADA dos estudantes e os registros de descumprimento ou de não atendimento às convocações devem ser registrados na ata do Colegiado de Curso.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

1.2 Das ações de Monitoramento do Estudante Iniciante (MEI)

Art. 8º O Monitoramento do Estudante Iniciante (MEI) é uma análise global, não nominal, do perfil de estudantes que ingressaram nos dois semestres anteriores à data de sua elaboração. Trata-se de um diagnóstico geral sobre eventuais dificuldades e possibilidades de atuação.

Art. 9º O MEI é de responsabilidade da Pró-reitoria de Graduação (Prograd), coordenadores(as) de curso, colegiados de graduação e departamentos, com o intuito de favorecer a adaptação social e acadêmica de estudantes iniciantes e reduzir os índices de retenção e evasão.

Art. 10 Os relatórios fornecidos pelo SIE não contemplam estudantes de remoção, transferência ou novo curso com entrada pelo processo seletivo de vagas surgidas (PSVS).

Art. 11 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. 12 O anexo I apresenta o modelo de formulário para preenchimento das informações necessárias à emissão do relatório de MEI.

Art. 13 O anexo II contém informações complementares, que devem subsidiar os departamentos em suas análises para elaboração do MEI, quando solicitados pela coordenação e Colegiados de Curso.

Art. 14 O MEI deverá ser preenchido semestralmente, conforme Anexo I, e publicado no site do curso. Não sendo possível realizar essa publicação no prazo definido pelo calendário acadêmico, em caráter excepcional, o documento deverá ser encaminhado via protocolo à CAA/DAA/Prograd para acompanhamento.

Art. 15 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.

1.3 Das ações do plano de Acompanhamento de Estudos PAE

Art. 16 As ações e estratégias de ensino-aprendizagem do Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) serão definidas pelo Colegiado de Curso, conforme necessidade e recursos disponíveis. Seu intuito é orientar e apoiar o(a) estudante de modo a diminuir os índices de evasão.

Art. 17 Os Colegiados de Curso devem analisar a lista dos estudantes em Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) 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. 18 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. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Art. 19 O(a) estudante será notificado sobre a necessidade de PAE sempre que acessar o Portal do Aluno até que seja providenciado o registro para regularização no sistema.

Art. 20 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. 21 O(a) Coordenador(a) de Curso deve registrar integralmente o PAE no Portal Acadêmico, que ficará disponível para o(a) estudante via Portal do Aluno.

1.4 Das ações do Plano de Integralização Curricular – PIC

Art. 22 O Plano de Integralização Curricular (PIC) é um planejamento de matrículas que visa a conclusão do curso no menor prazo possível. A função do PIC é orientar a trajetória acadêmica do(a) estudante, de modo que não ultrapasse o prazo máximo estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) ou os prazos aprovados por instâncias deliberativas previstas pela Resolução Cepe n.º 71/2024.

Art. 23 Os Colegiados de Curso devem analisar a lista dos estudantes em Plano de Integralização Curricular (PIC) 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. 24 A CAA/DAA/Prograd notificará o(a) estudante via Portal do Aluno, e por envio automático de e-mail, informando sobre a necessidade 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. 25 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. 26 Caso o(a) estudante não procure o colegiado de curso para realização do PIC, o(a) coordenador(a) poderá buscar outras formas de comunicação. O atendimento ao(a) estudante será realizado em formato presencial ou remoto.

Art. 27 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. 28 Em caráter excepcional, o colegiado de curso poderá definir exceções para as limitações previstas no art. 27, 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. 29 A alteração do PIC poderá ser solicitada pelo estudante desde que não ultrapasse o prazo máximo de conclusão do curso.

Art. 30 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

viável.

Art. 31 Nas situações em que haja previsão de descumprimento de PIC por motivos de saúde é recomendável que o(a) estudante solicite o trancamento justificado do semestre.

Art. 32 Os registros de PIC serão realizados no Portal do Aluno, com interface de consulta e homologação pela coordenação por meio do Portal do Professor.

Art. 33 A proposição de PIC, prevista no art. 27, poderá ser realizada, conforme modelo disponibilizado no anexo III, enquanto a funcionalidade no Portal do Aluno não estiver concluída ou em caso de instabilidade do sistema.

Art. 34 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.

CAPÍTULO II – BLOQUEIO

2.1 O bloqueio e desbloqueio de matrícula

Art. 35 Após a finalização do processamento de notas do semestre anterior, a secretaria da CCG realizará o bloqueio da matrícula dos estudantes enquadrados nos artigos 17, 20, 21 e 25 da Res. n.º 71/2024 (Cepe), com envio automático de notificação ao(a) estudante, conforme previsão em calendário.

Art. 36 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.

Art. 37 As informações complementares sobre a etapa de bloqueio e recursos serão repassadas pelas secretarias, colegiados e coordenadores de curso enquanto não houver o desligamento de curso.

Art. 38 Não caberá recurso no âmbito do Colegiado de Curso ou CCG para estudantes bloqueados pelos motivos descritos nos artigos 20, 21 e 25 da Res. n.º 71/2024 (Cepe).

Parágrafo único: Os recursos contra os bloqueios previsto no art. 34 serão apreciados pelo Cepe e não possuem efeito suspensivo.

2.2 Do pedido de desbloqueio de matrícula

Art. 39 O(a) estudante em situação de desligamento, nos termos do art. 17 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. 40 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Art. 41 A justificativa será encaminhada pelo interessado, por meio do Portal de Requerimentos, usando o vocabulário controlado “Processo de desbloqueio ou reversão de desligamento”.

Art. 42 Ao avaliar o requerimento, a secretaria do Colegiado de Curso deve observar a necessidade de complementação de informações, nos termos do art. 38, e colocar em exigência de adequação, caso a solicitação esteja incompleta.

Art. 43 A partir do Portal de Requerimentos, a secretaria de curso deverá abrir processo de desbloqueio para os estudantes bloqueados pelo(s) motivo(s) descrito(s) no art. 17 Resolução Cepe n.º 71 de 2024 e que apresentaram a justificativa.

Parágrafo único: A secretaria deve inserir o histórico escolar atualizado para facilitar a análise pelo colegiado de curso.

Art. 44 Todos os documentos contendo informações pessoais dos estudantes, ou que possam expor outros indivíduos, devem ser anexados no processo como peça restrita.

Art. 45 O Colegiado de Curso deve se reunir para apreciar a matéria e emitir parecer individual registrado em ata, priorizando essa pauta nas reuniões ordinárias, sendo autorizada a deliberação *ad referendum* quando não houver *quórum*.

Parágrafo único: O Colegiado ou secretaria de curso deve encaminhar os recursos extemporâneos, ou seja, recebidos após o período de ajuste de matrícula, para apreciação pela CCG.

2.3 Do desbloqueio de matrícula autorizado pelo colegiado

Art. 46 Se a justificativa for 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.

Art. 47 Para realizar o desbloqueio de forma automática, o(a) estudante não pode ter sido bloqueado anteriormente.

Art. 48 Para atendimento ao art. 47, 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;

Art. 49 Havendo necessidade de concessão de prazo para que o(a) estudante não seja bloqueado no semestre seguinte, o processo deve ser remetido à CCG após o desbloqueio. O parecer mencionado no art. 48 deverá ser complementado com a indicação do número de semestres adicionais necessários ao registro do PIC, se aprovado.

Art. 50 Sendo identificado que o(a) estudante já foi desbloqueado anteriormente, a solicitação de desbloqueio não possui efeito suspensivo e será apreciada pela CCG.

Parágrafo único: Caso a justificativa tenha sido apresentada até o período de ajuste de matrícula, o Colegiado de Curso deve avaliar o novo pedido de desbloqueio para subsidiar a decisão da CCG.

Art. 51 Os estudantes que obtiveram concessão de prazo autorizada pela CCG devem ter o PIC registrado



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

no sistema e não serão bloqueados novamente, desde que o PIC esteja sendo cumprido.

2.4 Dos pedidos de desbloqueio de matrícula não autorizados pelo Colegiado de Curso ou encaminhados à Câmara Central de Graduação (CCG)

Art. 52 Serão encaminhados à CCG:

- a) Todos os pedidos de desbloqueios não autorizados pelo Colegiado de Curso;
- b) Todos os pedidos de desbloqueio autorizados pelo Colegiado, cujo prazo solicitado pelo(a) estudante ultrapasse o semestre letivo em curso;
- c) Todos os pedidos de desbloqueio apresentados após o período de ajuste de matrícula do ano e semestre de bloqueio.

Art. 53 Os trâmites de abertura do processo de desligamento à CCG seguem os moldes descritos no capítulo 2.1.

2.5 Da solicitação de desbloqueio pela Câmara Central de Graduação (CCG)

Art. 54 Finalizado o prazo de recurso junto ao Colegiado de Curso, ou havendo necessidade de complementação de informações após indeferimento do pedido de desbloqueio, o(a) estudante poderá interpor recurso ou solicitar prorrogação à CCG.

Parágrafo único: Os recursos à CCG deverão ser protocolados após o período de finalização do prazo de recursos ao Colegiado de Graduação - que coincide com o término do ajuste de matrícula - não devendo ultrapassar o semestre letivo do bloqueio.

Art. 55 Os recursos à CCG não possuem efeito suspensivo do bloqueio.

Art. 56 Havendo concessão de prazo, o SIE deve ser atualizado pela secretaria da CCG para evitar novos bloqueios. O(a) estudante será desligado após o término do prazo.

CAPÍTULO III – DESLIGAMENTO

Art. 57 O(a) desligamento da matrícula ocorrerá após o término do semestre de bloqueio, quando verificado que o(a) estudante não apresentou recurso, não obteve êxito no recurso ou após o término do prazo concedido.

Art. 58 O desligamento será oficializado por portaria a ser emitida pela CCG.

Art. 59 As informações complementares sobre o processo de desligamento e recursos serão repassadas pela secretaria da CCG, secretarias ou guichê da Prograd.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Art. 60 Para protocolar recurso contra desligamento, deverá ser aberto um processo digital nos seguintes termos:

| |
|---|
| Interessado: Estudante |
| Assunto: Nível 1: Educação Superior; nível 2: Cursos de graduação; nível 3: Vida acadêmica dos alunos dos cursos de graduação; nível 4: Registros acadêmicos; nível 5: Desligamento. |
| Resumo do Assunto: “Nome do Centro” – “Nome do Curso” – Recurso contra desligamento |

Art. 61 Caberá recurso contra o desligamento no âmbito da CCG em até 30 dias após a publicação da portaria.

Art. 62 Os recursos contra os desligamentos realizados com base nos artigos 20, 21 e 25 da Resolução Cepe n.º 71 de 2024, bem como dos desligamentos realizados com base no artigo 17 da referida resolução, cujo recurso tenha sido indeferido ou apresentado fora do prazo à CCG, serão apreciados pelo Cepe.

Parágrafo Único: Os recursos ao Cepe devem ser encaminhados a Secretaria de Órgãos Superiores (SOCS).

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 63 O relatório completo de estudantes em MEI, PAE, PIC e bloqueio está disponível no SIE pelo atalho 11.07.01.

Art. 64 O lançamento de notas e afastamentos deve ser acompanhado pelas instâncias responsáveis, de modo a evitar bloqueios ou desligamentos indevidos.

Art. 65 O 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. 66 As datas de ADA e desligamento serão divulgadas em Portaria emitida pela CCG para o ano de 2024 e serão inseridas no calendário acadêmico a partir do ano de 2025.

Art. 67 Excepcionalmente no ano semestre 2024/2, o bloqueio de estudantes contemplados pelo art. 20 não será aplicado, com fundamentação legal no art. 43 da Resolução n.º 71/2024.

Art. 68 O calendário de ADA e desligamento será aprovado pela CCG com amparo no art. 43 da Resolução Cepe n.º 71 de 2024.

Art. 69 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. 70 Revoga-se a Instrução Normativa Prograd n.º 06/2022.



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



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013/2024 – PROGRAD

ANEXO I – Formulário de MEI

MONITORAMENTO DO ESTUDANTE INICIANTE – MEI

Ano e semestre: ____/____

Ano e semestre de referência do MEI: ____/____ e ____/____

Vagas ofertadas no ano e semestres de referência do MEI (total):

Curso e Centro: _____

Departamentos: _____

1- Indicadores relativos aos últimos dois semestres de estudantes iniciantes do curso:

| | |
|--|--|
| a) Vagas não preenchidas na matrícula (%) | |
| b) Evasão (%) | |
| c) Coeficiente de rendimento (média) | |
| d) Carga horária integralizada no período | |
| e) Trancamentos | |
| f) Ocorrências de adoecimento mental | |
| g) Outras vulnerabilidades identificadas (%) | |
| Observações: | |

2- Descrição das estratégias e ações de ensino-aprendizagem para redução dos índices de retenção e evasão (descreva o plano de trabalho, as instâncias responsáveis e os prazos de execução).



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

3- Descrição das estratégias de gestão acadêmica para redução dos índices de retenção e evasão (descreva o plano de trabalho, as instâncias responsáveis e os prazos de execução).

4- Participação dos departamentos na definição das estratégias elaboradas (conforme art. 6º §1º e §4º da Resolução Cepe nº 71 de 2024).



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

| Código da disciplina | Departamento responsável | |
|----------------------|--------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013/2024 – PROGRAD
ANEXO III – Formulário para PIC

PLANO DE INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR (PIC)

Estudante: _____ Matrícula: _____

Curso: _____

Data de conclusão do PIC (ano e semestre): _____

| Semestre: ____/____ | |
|---------------------|------------|
| Código | Disciplina |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| Semestre: ____/____ | |
|---------------------|------------|
| Código | Disciplina |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



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

Previsão da conclusão de atividades complementares e/ou extensionistas:

| |
|--|
| |
| |

Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso/Projeto de Graduação

Professor: _____

___/___/___

Data

Assinatura do(a) estudante

***Anexar o histórico escolar do curso de graduação e comprovante de matrícula no semestre, se houver.**