



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6, DE 1º DE ABRIL DE 2022.

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**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

CONSIDERANDO a necessidade de definição de orientações administrativas para a aplicação da Resolução nº 68/2017, de 6 de dezembro de 2017, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe), que regulamenta o Acompanhamento do Desempenho Acadêmico, bem como o processo de Desligamento dos Estudantes de Graduação da Universidade Federal do Espírito Santo; e

CONSIDERANDO a aprovação *ad referendum* pela Pró-Reitora de Graduação desta Instrução Normativa.

RESOLVE:

TÍTULO I

Disposição Preliminar

Art. 1º. Estabelecer procedimentos administrativos para o acompanhamento do desempenho acadêmico e para os processos de desligamento dos estudantes de Graduação, no âmbito da Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes).

Art. 2º. A Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), por meio da Diretoria de Apoio Acadêmico (DAA) e da Câmara Central de Graduação (CCG), assim como as Coordenações e os Colegiados dos Cursos, são responsáveis 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) – e pelos processos dos estudantes em desligamento, devendo cumprir as etapas e os prazos previstos.

Parágrafo único: O Calendário de Procedimentos aprovado pela CCG – definido nos termos do artigo 20 da Resolução nº 68/2017, do Cepe, é publicado no sítio eletrônico da Prograd por meio de portaria.



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

Art. 3º. Para os fins previstos nesta Instrução Normativa, em acordo com a Resolução n° 68/2017 - Cepe/Ufes e o parecer da Procuradoria Federal da Ufes sobre os processos de desligamento, entende-se por:

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 de desligamento

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

TÍTULO II

Acompanhamento do Desempenho Acadêmico – ADA

Art. 4º. Por meio de portaria emitida pela Câmara Central de Graduação (CCG), os cursos de Graduação da Universidade serão divididos em dois grupos, com ações diferenciadas a cada semestre letivo, sendo denominadas no calendário de procedimentos como 1º e 2º ciclo.

§ 1º. O escalonamento previsto no *caput* visa a uma melhor distribuição das atividades de acompanhamento do desempenho acadêmico dos estudantes.

§ 2º. As atividades em cada ciclo serão divididas em ações direcionadas ao Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE), ao Plano de Integralização Curricular (PIC) e ao Desligamento.

Art. 5º. A Prograd divulgará, por meio eletrônico, a lista de estudantes que se enquadram nos critérios estabelecidos pela Resolução n° 68/2017.

Art. 6º. Os Colegiados de Curso de Graduação devem analisar a lista dos estudantes que atendem aos critérios da Resolução n° 68/2017, no que se refere ao Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) ou ao Plano de Integralização Curricular (PIC), conforme ações em cada ciclo.



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

Art. 7º. Os Colegiados de Curso de Graduação responsáveis pela análise da lista de estudantes em PAE devem buscar identificar as dificuldades dos seus estudantes e prover recursos para o desenvolvimento de estratégias e ações de ensino/aprendizagem, com vistas à diminuição da retenção e da evasão nos cursos de Graduação.

Art. 8º. A Coordenação do Curso de Graduação deverá notificar o estudante, via Portal do Aluno, sobre a sua inclusão no ADA, devendo mencionar a Resolução nº 68/2017 - Cepe/Ufes, a presente Instrução Normativa (IN) e convocá-lo para preenchimento do Anexo I (PAE) ou Anexo II (PIC) da Resolução nº 68/2017 - Cepe/Ufes, conforme os prazos definidos no Calendário de Procedimentos.

§ 1º. As convocações devem ser claras no que tange à situação do estudante, devendo informar a base legal e se o enquadramento feito pelo Colegiado de Curso de Graduação é PAE ou PIC.

§ 2º As comunicações devem preservar a identidade dos estudantes inseridos em ADA.

Art. 9º. Na convocação aos estudantes inseridos no PAE, o Colegiado de Curso deverá informar a(s) data(s) e o(s) local(is) de atendimento, promovendo um momento de identificação do perfil do estudante, suas necessidades e a definição das ações de melhoria do processo de ensino/aprendizagem.

§1º. O formato de atendimento pode ser presencial e/ou remoto.

§ 2º. As estratégias adotadas pelos colegiados de curso devem ser registradas conforme o Anexo I da Resolução nº 68/2017 e assinadas pelo estudante e o(a) coordenador(a) de curso.

Art. 10. As medidas pedagógicas para estudantes em PAE serão estabelecidas pelo Colegiado de Curso de Graduação.

Art. 11. Na convocação aos estudantes inseridos no PIC, o Colegiado de Curso deverá orientar quanto aos prazos para entrega da proposta a ser preenchida e assinada pelo estudante, conforme o anexo II da Resolução nº 68/2017.

Parágrafo único. Após a análise da Coordenação, em diálogo com o estudante, o documento será submetido à aprovação e/ou à adequação pelo Colegiado de Curso, conforme a oferta e respeitando o prazo de integralização previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 12. A aprovação do PIC pelo Colegiado de Curso fica condicionada à análise da duração sugerida e da duração máxima prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), não sendo possível ultrapassar esse prazo, exceto nos casos aprovados pela CCG ou pelo Cepe.



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

Art. 13. Se o estudante não atender à convocação para ADA em primeira chamada, as Coordenações de Curso poderão proceder a novas notificações, dentro do prazo estabelecido pelo Calendário de Procedimentos.

Parágrafo único. O não atendimento às convocações deverá ser documentado por meio de declaração do coordenador ou registro em ata do Colegiado de Curso.

Art. 14. A Coordenação de Curso deverá registrar o PAE (Anexo I da Resolução nº 68/2017) e o PIC (Anexo II da Resolução nº 68/2017) no Sistema Acadêmico (academico.ufes.br) conforme os prazos estabelecidos no Calendário de Procedimentos, podendo delegar tal função à Secretaria de Graduação.

Parágrafo único. A Coordenação de Curso deverá encaminhar, para o e-mail do estudante, uma cópia do documento registrado no portal acadêmico (Anexo I ou II) assinado eletronicamente e solicitando a ciência do interessado.

Art. 15. Conforme a Resolução nº 68/2017, o PIC poderá ser alterado sempre que não puder ser cumprido exclusivamente por razões institucionais.

Parágrafo único. O plano poderá ser reelaborado a partir de 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.

TÍTULO III

Processos Desligamento – Comunicação Inicial

Art. 16. A Coordenação de Curso e/ou Secretaria Acadêmica deverá comunicar aos estudantes em desligamento sobre a sua situação acadêmica, por meio de notificação via e-mail institucional (Portal do Professor ou Portal do Servidor), contendo informações sobre os procedimentos para apresentação de sua justificativa, conforme prazos definidos no Calendário de Procedimentos.

§ 1º. Em caso de comunicações feitas pela Secretaria, uma cópia do documento contendo o inteiro teor e o(s) destinatário(s) deverá ser enviada à coordenação de curso para arquivamento.

§ 2º. As convocações devem ser explícitas no que tange à situação do estudante, devendo informar a situação de desligamento, a base legal, os prazos e os procedimentos para a apresentação da justificativa.

§ 3º. As comunicações devem preservar a identidade dos estudantes em situação de desligamento.



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

TÍTULO IV

Sobre a justificativa do estudante contra o desligamento

Art. 17. O estudante em situação de desligamento poderá apresentar justificativa junto ao Colegiado de Curso de Graduação, argumentando as razões que motivaram tal condição e defendendo sua permanência.

Art. 18. As justificativas apresentadas pelos estudantes deverão ser autuadas pela Coordenação do Curso e/ou Secretaria Acadêmica como documento avulso digital, 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” – Justificativa - Pedido de não desligamento ao Colegiado de Curso

Art. 19. Após a protocolização da justificativa, o discente deverá receber um comprovante por e-mail, podendo ser utilizada a opção “emitir” no protocolo web.

Art. 20. Concluído o prazo para a apresentação das justificativas, o Colegiado de Curso de Graduação deverá realizar reunião para análise e deliberação, registrando o parecer em ata, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário de Procedimentos.

Art. 21. 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.

Parágrafo único: 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.

Art. 22. Os estudantes cujas 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.

Art. 23. Caso a justificativa seja aceita pelo Colegiado de Curso, mas não exista prazo para integralização do curso, a Coordenação deve proceder à abertura de processo de desligamento, conforme Título V dessa Instrução Normativa.



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

Art. 24. O Colegiado de Curso deve notificar e proceder à abertura do processo de desligamento para estudantes que não tiveram as justificativas acatadas ou que não se manifestaram no prazo oportuno, conforme Título VI dessa Instrução Normativa.

TÍTULO V

Abertura dos processos de desligamento com manifestação do colegiado para concessão de prazo

Art. 25. A Coordenação de Curso deverá abrir processo de desligamento solicitando concessão de prazo para estudantes que tiveram suas justificativas aceitas, mas que não possuem tempo hábil para integralizar o curso.

Parágrafo único: A ação de abertura dos processos pode ser atribuída à Secretaria Acadêmica, mediante o envio da documentação necessária em tempo hábil.

Art. 26. Caso o estudante possua um processo de desligamento aberto anteriormente, este documento deve ser atualizado, não devendo protocolar nova solicitação.

Art. 27. O processo de desligamento com solicitação de concessão de prazo deverá conter os seguintes documentos, na ordem do formulário:

I - Termo de abertura, conforme Anexo I;

II - Histórico Parcial do Aluno (atalho SIE 11.02.05.99.31);

III - Comprovante de notificação ao estudante sobre a situação acadêmica e a convocação para apresentação de justificativa, enviado conforme os prazos definidos pelo Calendário de Procedimentos;

IV - Documentos que comprovem ações de ADA (PAE e/ou PIC);

V - Justificativa do(a) estudante apresentada ao Colegiado (anexar o documento avulso como juntada definitiva);

VI - Extrato de ata da reunião do Colegiado de Curso contendo manifestação favorável à permanência do estudante, o número de semestres adicionais necessários à conclusão do curso e justificativa;

VII - Demais documentos que possam respaldar a análise do processo.

Art. 28. 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:



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

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. 29. O processo deverá ser encaminhado para a Diretoria de Apoio Acadêmico/DAA/Prograd para conferência da documentação, obedecendo aos prazos do Calendário de Procedimentos.

Art. 30. A Coordenação de Curso e/ou Secretaria Acadêmica deve encaminhar ao discente, para ciência e acompanhamento, o comprovante de abertura do processo de desligamento com solicitação de concessão de prazo, podendo ser utilizada a opção “emitir” no protocolo web.

TÍTULO VI

Abertura do processo de desligamento sem manifestação de concessão de prazo

Art. 31. Os estudantes que não apresentaram suas justificativas em tempo hábil ou que não tiveram a manifestação favorável do Colegiado de Curso para a permanência, poderão apresentar defesa escrita à Câmara Central de Graduação antes da publicação da portaria de desligamento.

Art. 32. A Coordenação 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 defesa à Câmara Central de Graduação, conforme prazos definidos no Calendário de Procedimentos.

§ 1º Em caso de comunicações feitas pela Secretaria, uma cópia do documento contendo o inteiro teor e o(s) destinatário(s) deverá ser enviada à coordenação de curso para arquivamento.

§ 2º As convocações devem ser explícitas no que tange à situação do estudante, devendo informar a situação de desligamento, a base legal, os prazos e os procedimentos para a apresentação da defesa.

§ 3º As comunicações devem preservar a identidade dos estudantes em situação de desligamento.



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

§ 4º Os estudantes deverão ser informados que as defesas serão inseridas como peça no processo, sendo válido como comprovante de entrega o número de protocolo do processo de desligamento.

Art. 33. Caso o estudante possua um processo de desligamento aberto anteriormente, este documento deve ser atualizado, não devendo protocolar nova solicitação.

Art. 34. O processo de desligamento deverá conter os seguintes documentos, na ordem do formulário:

I - Termo de Abertura, conforme Anexo II;

II - Histórico parcial por aluno (atalho SIE 11.02.05.99.31);

III - Comprovantes de notificação ao estudante sobre a situação acadêmica e convocações para apresentação de justificativa e defesa, enviadas conforme os prazos definidos pelo Calendário de Procedimentos;

IV - Documentos que comprovem ações de ADA (PAE e/ou PIC);

V - Justificativa do(a) estudante apresentada ao Colegiado, se houver (anexar como juntada definitiva);

VI - PIC ou declaração de não atendimento às convocações;

VII - Extrato de Ata da reunião do Colegiado de Curso contendo manifestação favorável ao desligamento do estudante;

VIII - Defesa do estudante, se houver (anexar o protocolado como juntada definitiva);

IX - Demais documentos que possam respaldar a análise do processo.

Art. 35. 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
Resumo do Assunto	“Nome do Centro” – “Nome do Curso” – Processo de Desligamento de Curso de Graduação.

Parágrafo único: A ação de abertura dos processos pode ser atribuída à Secretaria Acadêmica, mediante o envio da documentação necessária em tempo hábil.



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

Art. 36. O processo deverá ser encaminhado para a Diretoria de Apoio Acadêmico/DAA/Prograd para conferência da documentação, obedecendo aos prazos do Calendário de Procedimentos.

Art. 37. A Coordenação de Curso e/ou Secretaria Acadêmica deve encaminhar ao discente, para ciência e acompanhamento, o comprovante de abertura do processo de desligamento, podendo ser utilizada a opção “emitir” no protocolo web.

TÍTULO VII

Análise do processo de desligamento

Art. 38. 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 CCG para apreciação.

Art. 39. A Câmara Central de Graduação analisará e emitirá pareceres sobre processos de desligamento e, em seguida, encaminhará a lista de estudantes desligados ao gabinete da Pró-Reitora de Graduação para publicação da Portaria de Desligamento.

Art. 40. A Secretaria da Câmara Central de Graduação providenciará a publicação da Portaria de Desligamento que, em seguida, será encaminhada à Superintendência de Tecnologias da Informação (STI) para bloqueio de matrículas dos alunos desligados.

Art. 41. A Secretaria da Câmara Central de Graduação notificará, via Portal do Aluno, os estudantes desligados da Universidade após publicação da Portaria de Desligamento.

Parágrafo único: A mensagem de notificação orientará também sobre os prazos e os procedimentos para o pedido de reconsideração à CCG, bem como o número da portaria que determinou o desligamento.

Art. 42. A Secretaria da Câmara Central de Graduação notificará os Coordenadores sobre os processos de desligamento que obtiveram decisão favorável e resultaram em prorrogação de prazo para conclusão do curso.

§ 1º. Os processos serão devolvidos aos Colegiados de Curso para os encaminhamentos relativos à formulação de PIC.

§ 2º. O processo de desligamento do discente deve permanecer no Colegiado de Curso e arquivado após o cumprimento do PIC.

§ 3º. A Coordenação de Curso deverá comunicar os estudantes, via Portal do Professor, sobre sua situação acadêmica e convocá-los para a formulação do PIC de acordo com o prazo concedido pela CCG.



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

Art. 43. Caso o estudante descumpra os critérios estabelecidos para a sua permanência, gerando a impossibilidade de integralização no prazo concedido pela CCG, o processo deverá ser complementado com as novas informações e encaminhado à Prograd durante o próximo ciclo de desligamento que envolva estudantes do curso.

TÍTULO VIII

Do pedido de reconsideração à Câmara Central de Graduação

Art. 44. O estudante poderá recorrer da decisão de desligamento proferida pela CCG, após a publicação da portaria de desligamento no prazo fixado pelo Calendário de Procedimentos e contido na notificação a ser enviada pela Secretaria da Câmara de Graduação.

Art. 45. O pedido de reconsideração do desligamento deverá ser autuado no guichê da Prograd como documento avulso direcionado à Câmara de Graduação, 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	Pedido de reconsideração de desligamento

Art. 46. Após a protocolização do pedido de reconsideração, o discente deverá receber um comprovante por e-mail, podendo ser utilizada a opção “emitir” no protocolo web.

Art. 47. A secretaria da Câmara Central de Graduação deverá anexar o pedido de reconsideração ao processo individual de modo a viabilizar a análise da solicitação.

Art. 48. O estudante deverá ser informado da decisão do pedido de reconsideração do desligamento pela Secretaria da Câmara Central de Graduação.

Art. 49. Caso a solicitação seja atendida, serão adotados os procedimentos elencados nos artigos 42 e 43 e demais normas cabíveis.

Art. 50. O pedido de reconsideração à CCG não possui efeito suspensivo.

TÍTULO IX

Recursos

Art. 51. Caberá recurso ao Cepe, em caso de comprovado descumprimento da Resolução nº 68/2017, após a publicação da portaria de desligamento e no prazo de 30 dias contados



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

a partir da ciência da decisão de análise de recurso da CCG, conforme estabelece a Resolução Cepe nº 27/2019.

TÍTULO IX

Disposições Gerais

Art. 52. A Diretoria de Apoio Acadêmico DAA/Prograd não se responsabilizará por processos de desligamentos que forem tramitados para outros setores.

Art. 53. Todos os documentos contendo informações pessoais dos estudantes, ou que possa expor outros indivíduos, devem ser anexados no processo como peça restrita.

Art. 54. 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. 55. Em caso de dilatação de prazo concedido com base do artigo 15 da Resolução nº 68/2017 - Cepe/Ufes, os Colegiados de Curso de Graduação devem registrar em ata e arquivar cópia legível dos documentos que fundamentaram a decisão.

Art. 56. A Coordenação do Curso de Graduação, estudantes e Colegiados de Graduação devem solicitar o apoio da Coordenação de Acompanhamento Acadêmico CAA/DAA/Prograd nos casos de dúvidas sobre a aplicação da Resolução nº 68/2017 - Cepe/Ufes.

Art. 57. Ficará a critério do Colegiado de Curso de Graduação decidir sobre a necessidade de ADA para estudantes em manutenção de vínculo.

Art. 58. Os cursos ofertados na modalidade à distância (EaD), ou em regime de alternância, poderão apresentar proposta de normas complementares que atendam suas especificidades, para apreciação pela CCG.

Art. 59. No que se refere aos estudantes estrangeiros inseridos no Programa Estudantes Convênio/PEC-G são aplicáveis todas as orientações contidas nesta Instrução Normativa, sem prejuízo da aplicação do Decreto n.º 7.948, de 12 de março de 2013, orientações emanadas pela Secretaria de Relações Internacionais (SRI/Ufes) e demais normas específicas.

Art. 60. O formato de entrega dos documentos relativos ao PIC, justificativa, defesa e pedido de reconsideração poderá ser presencial, virtual ou híbrido, a ser definido conforme decisão da instância responsável pelo recebimento e devidamente orientado na convocação enviada ao estudante.



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

Art. 61. Todos os documentos relativos ao acompanhamento do desempenho acadêmico dos estudantes, bem como os registros de descumprimento ou de não atendimento às convocações, devem ser arquivados no Colegiado de Curso.

Art. 62. Esta Instrução Normativa entra em vigor após sete dias contados da data de sua assinatura pela Pró-Reitora de Graduação, revogando a Instrução Normativa nº 2/2021.

Vitória, 1º de abril de 2022.

Professora Dra. Cláudia Maria Mendes Gontijo
Presidente da Câmara Central de Graduação
Pró-Reitora de Graduação
Universidade Federal do Espírito Santo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
PROGRAD/UFES

ANEXO I

Termo de Abertura do Processo

O Colegiado do Curso de Graduação de _____ analisou a situação do(a) estudante _____ matrícula _____ que se enquadra em 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 de Curso (anexar o protocolado ao processo)
- Extrato de Ata ou aprovação Ad Referendum
- Outros

Assinatura eletrônica do coordenador

Av. Fernando Ferrari, 514 – Campus Universitário de Goiabeiras – 29075-910 – Vitória – ES – Brasil
Site: www.prograd.ufes.br



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
PROGRAD/UFES
ANEXO II**

Termo de Abertura do Processo

O Colegiado do Curso de Graduação de _____ analisou a situação do(a) estudante _____ matrícula _____ que se enquadra em 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 PAE ou não atendimento às convocações
- PIC ou declaração de não atendimento às convocações
- Justificativa do(a) estudante apresentada ao Colegiado (anexar o protocolado ao processo)
- Extrato de Ata ou aprovação Ad Referendum
- Defesa apresentada à Câmara Central de Graduação
- Outros

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 01/04/2022 às 16:17

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/394126?tipoArquivo=O>