



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2019 – DAA/PROGRAD**

Normatiza procedimento 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 e CONSIDERANDO a Resolução nº 68/2017-CEPE de 06 de dezembro de 2017, que regulamenta o Acompanhamento do Desempenho Acadêmico, bem como o processo de Desligamento dos Estudantes de Graduação da Universidade Federal do Espírito Santo, resolve:

Estabelecer procedimentos para acompanhamento do desempenho acadêmico e dos processos de desligamento dos estudantes de graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).

**DAS AÇÕES DO ADA – PAE E PIC**

1. A PROGRAD divulgará, por meio digital, lista de estudantes que se enquadram nos critérios estabelecidos pela Res. 68/2017 (CEPE) para os Colegiados de Curso de Graduação e Direções de Centro.
2. 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 Res. 68/2017 (CEPE).
3. O Colegiado de Curso de Graduação retornará a lista de estudantes classificados em PAE, PIC ou Desligamento ao DAA/PROGRAD, conforme os prazos definidos em calendário de procedimentos.
4. O Colegiado de Curso de Graduação notificará o estudante via Portal do Aluno sobre a necessidade de ADA, devendo mencionar a Res. nº 68/2017 (CEPE), a presente Instrução Normativa (IN), bem como data, horário e local em que deve comparecer à UFES para receber orientações.
5. Caso o estudante não compareça no dia e local agendado para obter as informações de que trata o item 4, o Colegiado de Curso de Graduação pode buscar outras formas de comunicação, reagendando o comparecimento até o prazo máximo previsto no calendário de procedimentos.
6. As ações e estratégias de ensino-aprendizagem do PAE serão definidas pelo Colegiado de Curso de Graduação, conforme necessidade e recursos disponíveis.

7. O PAE deve ser registrado conforme Anexo I da Res. 68/2017 (CEPE), com cópia para o estudante e para o Colegiado de Curso de Graduação.
8. O Colegiado de Curso de Graduação deve registrar integralmente o PAE no Portal Acadêmico, podendo delegar tal função à Secretaria de Graduação.
9. Sobre o PIC, orienta-se aos Colegiados de Curso de Graduação:
  - a) Viabilizar o planejamento da integralização do curso pelo coordenador de curso e pelo estudante considerando a duração sugerida e a duração máxima do respectivo curso de graduação;
  - b) Registrar o PIC conforme Anexo II da Res. nº 68/2017 (CEPE), com cópia para o estudante e para o Colegiado de Curso de Graduação;
  - c) Registrar integralmente o PIC no Portal Acadêmico, podendo delegar tal função à Secretaria de Graduação.
10. O PIC poderá ser alterado pelo Colegiado de Curso de Graduação sempre que não puder ser cumprido em conformidade com o planejado, por razões institucionais ou por dificuldade de aprendizagem verificada junto ao estudante.
11. Para aplicação do item 10, deve-se observar o prazo limite para integralização estabelecido pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

## DO DESLIGAMENTO

12. Os estudantes em situação de desligamento serão informados pela Coordenação de Curso ou Secretaria Acadêmica por meio de notificação que também constará local, datas e horários para apresentação de suas justificativas.
13. O estudante em situação de desligamento pode apresentar justificativa junto ao Colegiado de Curso de Graduação afirmando as razões que motivaram tal condição e defendendo o seu não-desligamento.
14. As justificativas apresentadas pelos estudantes devem ser autuadas pelo Colegiado de Curso de Graduação como processo digital, nos seguintes termos:

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
<b>Resumo do Assunto</b>	“Nome do Centro” – “Nome do Curso” – Pedido de não desligamento ao Colegiado de Curso

15. Concluído o prazo de justificativa, o Colegiado de Curso de Graduação deve se reunir para apreciar a matéria e emitir parecer individual registrado em ata.
16. Se a justificativa for acatada pelo Colegiado de Curso de Graduação e, havendo prazo para integralização, o fluxo de tramitação da justificativa deve ser o de “arquivamento no setor” (Colegiado de Curso), contendo no despacho o teor da decisão e demais informações ao estudante. Deve-se enviar ao discente comprovante por e-mail, na opção “emitir”.
17. Os estudantes cujas justificativas forem aceitas pelo Colegiado de Curso de Graduação deverão se apresentar à Coordenação desse órgão a proposta de PIC para

homologação, considerando como limite o prazo máximo de integralização definido no PPC.

18. O Colegiado de Curso de Graduação deverá abrir processo de desligamento solicitando concessão de prazo no caso de estudantes que tiveram suas justificativas aceitas, mas que não possuem tempo hábil para integralizar o curso. O referido processo deve conter:

- a) Parecer favorável à permanência do estudante;
- b) O número de semestres adicionais;
- c) Justificativa inserida no extrato de ata do Colegiado de Curso ou em decisão *ad referendum*.

19. O processo ao qual se refere o item 18 deverá ser encaminhado para apreciação pela Câmara Central de Graduação, em formato digital, com documentação anexada em arquivo único.

20. Os estudantes que não apresentaram justificativas, ou que não obtiveram êxito em seus pedidos, deverão ser comunicados pelo Coordenador de Curso via portal do aluno, sobre os prazos para exercer o direito de defesa contra o desligamento junto à Câmara Central de Graduação.

21. Os comunicados de que tratam o item 20 devem mencionar a Res. nº 68/2017 (CEPE) e a presente Instrução Normativa, a(s) data(s), bem como informar que as defesas devem ser entregues no guichê da PROGRAD. Nos *campi* localizados nos municípios de Alegre e São Mateus, as defesas devem ser entregues nas Secretarias Unificadas.

22. As defesas apresentadas pelos estudantes devem ser autuadas como processo digital, com documentação anexada em arquivo único, nos seguintes termos:

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
<b>Resumo do Assunto</b>	"Nome do Centro" – "Nome do Curso" - Solicita Reconsideração de Desligamento à Câmara Central de Graduação

23. Os processos de desligamento devem conter Termo de Abertura, disponibilizado no site da PROGRAD ([http://prograd.ufes.br/sites/prograd.ufes.br/files/field/anexo/abertura\\_de\\_processo\\_de\\_desligamento\\_-\\_desligar\\_0-converted\\_0.pdf](http://prograd.ufes.br/sites/prograd.ufes.br/files/field/anexo/abertura_de_processo_de_desligamento_-_desligar_0-converted_0.pdf)), e os seguintes documentos apensados na ordem do formulário, com páginas numeradas e rubricadas:

- a) Histórico parcial por aluno (atalho SIE 11.02.05.99.31)
- b) Comprovante de notificação ao estudante sobre a situação acadêmica;
- c) Documentos que comprovem ADA;
- d) Justificativa do(a) estudante apresentada ao Colegiado;
- e) PIC ou declaração de não atendimento às convocações;
- f) Extrato de Ata ou aprovação *Ad Referendum*;
- g) Demais documentos que possam respaldar a análise do processo.

24. O processo de desligamento deve ser autuado como processo digital, com toda a documentação que o instrui anexada em arquivo único, e a sua autuação no protocolo web será realizada nos seguintes termos:

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
<b>Resumo do Assunto</b>	
"Nome do Centro" – "Nome do Curso" - Processo de Desligamento de Curso de Graduação.	

25. O DAA/PROGRAD receberá os processos de desligamento para conferência da documentação que os instrui e posterior encaminhamento à Câmara Central de Graduação.

26. A solicitação de novas matrículas em disciplinas será bloqueada para estudantes em situação de desligamento.

27. Os estudantes que tiveram suas defesas indeferidas após análise da Câmara Central de Graduação serão notificados por esse órgão colegiado.

28. Os processos de desligamento que resultarem em prorrogação de prazo para conclusão do curso serão devolvidos pela Câmara Central de Graduação ao Colegiado de Graduação para ciência do estudante, preenchimento de PIC, conforme prazo estabelecido, e arquivamento até o término do prazo concedido.

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

30. A Câmara Central de Graduação deverá encaminhar a lista dos estudantes desligados à Secretaria da PROGRAD para publicação de Portaria de Desligamento.

## DOS RECURSOS

31. O estudante poderá recorrer da decisão de desligamento proferida pela Câmara Central de Graduação junto a esse órgão, após a publicação da portaria, dentro do período estabelecido no calendário de procedimentos.

32. Para recebimento dos recursos mencionados no item 31, deve ser seguido o padrão de autuação descrito no item 22.

33. O recurso à Câmara Central de Graduação não possui efeito suspensivo.

34. Só caberá recurso ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE) em caso de comprovado descumprimento da Res. nº 68/2017 (CEPE) e após a publicação da portaria de desligamento.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

35. O Colegiado 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.
36. Em caso de dilatação de prazo concedido com base do art. 15 da Res. nº 68/2017 (CEPE), os Colegiados de Curso de Graduação devem registrar em ata e arquivar cópia legível dos documentos que fundamentaram a decisão.
37. O Colegiado de Curso de Graduação deve se remeter ao DAA/PROGRAD nos casos de dúvidas sobre a aplicação da Res. nº 68/2017 (CEPE).
38. Ficará a critério do Colegiado de Curso de Graduação decidir sobre a necessidade de ADA para estudantes em manutenção de vínculo.
39. O Coordenador de Curso deverá emitir relatório sobre as práticas adotadas para os estudantes em ADA e resultados alcançados, conforme modelo a ser fornecido pela DAA/PROGRAD. Os relatórios serão encaminhados para a Divisão supracitada.
40. Os cursos ofertados por modalidade à distância, conforme resolução 68/2017, poderão apresentar normas complementares a essa instrução.
41. Compete a estudante de graduação da UFES participante do Programa Estudantes Convênio / PEC-G:
  - a) Atentar para o que preconiza o Decreto nº 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>)
  - b) Atentar para a Instrução Normativa/ADA Estudante PEC-G que trata especificamente de estudantes convênio (<http://www.prograd.ufes.br/acompanhamento-academico-e-desligamento>).
42. Compete ao Colegiado de Curso de Graduação:
  - a) Observar junto à Secretaria de Relações Internacionais informações que se referem ao apoio e acompanhamento dos estudantes estrangeiros,
  - b) Identificar estudantes estrangeiros que devem participar do Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e do Plano de Integralização Curricular (PIC).
  - c) Atentar para o que preconiza o Decreto nº 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>).

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

**Vitória, 13 de março de 2019.**

**Profª. Drª. Zenólia Christina Campos Figueiredo**  
**Pró-Reitora de Graduação PROGRAD/UFES**