



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE APOIO ACADÊMICO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017-PROGRAD**

Normatiza procedimento para acompanhamento do desempenho acadêmico, bem como dos 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 38/2016-CEPE de 14 de outubro de 2016, 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, bem como dos processos de desligamento dos estudantes de graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).

DAS RESPONSABILIDADES

1. Compete à Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD) e ao Colegiado de Curso de Graduação acompanhar o desempenho acadêmico de todos os estudantes a ele vinculados e propor ações que possam prevenir o desligamento.

2. Compete à PROGRAD
 - a) Propor políticas destinadas à melhoria do processo ensino-aprendizagem no que tange a sua área de competência;
 - b) Prestar informações aos Colegiados de Curso de Graduação no que se refere ao apoio e acompanhamento dos estudantes, bem como ao processo de desligamento.
 - c) Auxiliar no acompanhamento da trajetória dos estudantes com relação ao

melhor aproveitamento da aprendizagem contribuindo para a diminuição do abandono e das reprovações;

- d) Auxiliar na identificação dos estudantes que devem participar do Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e do Plano de Integralização Curricular (PIC) para orientar o trabalho do Colegiado de Curso de Graduação;
- e) Propor e divulgar calendário semestral de procedimentos para cumprimento da Res. nº 38/2016 (CEPE);
- f) Assessorar a Câmara Central de Graduação no que se refere ao encaminhamento de documentos;
- g) Fazer a inativação do cadastro do estudante depois de concluído o processo de desligamento.

3. Compete ao Colegiado de Curso de Graduação:

- a) Incentivar o desenvolvimento de metodologias, recursos didáticos, procedimentos, avaliações e tecnologias que visem à melhoria do ensino e da aprendizagem;
- b) Motivar o corpo docente para que desenvolvam projetos de ensino, monitoria, tutorias e demais iniciativas dedicadas ao enfrentamento dos problemas de retenção e evasão;
- c) Orientar os estudantes com relação ao melhor aproveitamento do curso contribuindo para a diminuição do abandono e das reprovações;
- d) Incluir os estudantes no Acompanhamento do Desempenho Acadêmico (ADA) se constatado baixo desempenho;
- e) Manter registro atualizado e detalhado das ações pedagógicas e comunicações feitas aos estudantes em ADA;
- f) Analisar e emitir parecer sobre solicitação de trancamento geral para estudantes em Plano de Integralização Curricular, quando necessário;
- g) Instruir processo para desligamento de estudantes que se enquadrarem nos incisos I e II do art. 11 da Res. Nº 38/2016 (CEPE);
- h) Solicitar o bloqueio do portal para estudantes em situação de desligamento.

4. Compete a Câmara Central de Graduação:

- a) Apreciar calendário semestral do processo de desligamento.
- b) Analisar os pedidos de desligamento e de reconsideração protocolados pelos estudantes, conforme calendário específico.
- c) Solicitar desligamento de estudantes nos termos da Res. nº 38/2016 (CEPE).
- d) Rever decisões de desligamento, independente de interposição de recurso, quando houver sido praticada em desacordo com a Res. nº 38/2016 (CEPE).

5. Compete ao estudante de graduação da UFES:

- a) Manter-se informado sobre a sua situação acadêmica e sobre a legislação em vigor;
- b) Participar do Acompanhamento do Desempenho Acadêmico (ADA), se constatado baixo desempenho acadêmico;
- c) Manter atualizadas as informações cadastrais junto à UFES, inclusive endereço postal, telefone e e-mail;
- d) Responder a todas as convocações da Câmara Central de Graduação, PROGRAD e do Colegiado de Curso de Graduação em assuntos pertinentes a sua trajetória acadêmica;
- e) Zelar pelo seu desempenho acadêmico;
- f) Arquivar documentos relativos a sua trajetória acadêmica.

DAS DEFINIÇÕES

6. O Acompanhamento de Desempenho Acadêmico (ADA) se caracteriza como processo pedagógico orientador dos estudos necessários à integralização curricular no prazo estipulado para o Curso e se destina a todo (a) estudante com baixo desempenho, sendo dividido em duas etapas: Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e Plano de Integralização Curricular (PIC).

DAS AÇÕES DO ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO

7. A PROGRAD divulgará lista de estudantes que se enquadram nos critérios estabelecidos pela Res. 38/2016, para os Colegiados de Curso de Graduação e Direção de Centro, por meio digital.
8. Os Colegiados de Curso de Graduação devem analisar a lista dos estudantes em ADA, com auxílio da PROGRAD, e classificá-los em PAE, PIC ou desligamento, conforme o caso.
9. O Colegiado de Curso de Graduação notificará o estudante via Portal do Aluno sobre a necessidade de ADA, devendo mencionar a Res. nº 38/2016 (CEPE), a presente Instrução Normativa (IN), bem como local, data e horário para atendimento.
10. Caso o estudante não compareça no dia e local agendado para obter as

informações de que trata o item 9, o Colegiado deve buscar outras formas de comunicação, tais como e-mail e telefone.

11. As ações do PAE serão definidas pelo Colegiado de Curso de Graduação, conforme as possibilidades existentes, e dentre as estabelecidas abaixo:

- a) Orientação sobre matrícula em disciplinas, materiais de estudos e serviços fornecidos pela Universidade.
- b) Reuniões coletivas de orientação ao estudante sobre a sua situação acadêmica, constando registro de presença.
- c) Participação em projetos que ofereçam monitoria para a disciplina a qual o estudante possui maior dificuldade, quando houver.
- d) Participação em projetos de ensino que tratem de assuntos pertinentes a dificuldade do estudante ou que contemplem suas necessidades, quando houver.
- e) Apoio acadêmico por meio de tutoria. Essa atividade será atribuída a um membro do corpo docente ou técnico em assuntos educacionais, sob a supervisão do Colegiado de Curso de Graduação.
- f) Encaminhamento do estudante, nos Campi de Goiabeiras e Maruípe, à Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Cidadania, no Campus de Alegre à Seção de Atenção à Saúde e Assistência Social (SASAS) e no Campus de São Mateus à Coordenação de Atenção a Saúde e Assistência Social (CASAS), quando os problemas apresentados assim o exigirem.

12. O Colegiado de Curso de Graduação poderá propor ações complementares para o PAE, conforme necessidade e disponibilidade de recursos.

13. O PAE deve ser registrado conforme anexo I da Res. 38/2016 (CEPE), protocolado, com cópia para o estudante e para o Colegiado de Curso de Graduação, contendo o assunto “Plano de Acompanhamento de Estudos – PAE”.

14. A frequência no PAE deve ser registrada visando a comprovação de seu cumprimento.

15. São ações do PIC:

- a) Planejamento da integralização do curso, entre coordenador de curso e estudante, considerando o menor prazo possível para integralização;
- b) Submissão da proposta de PIC, pelo coordenador ao Colegiado de Curso de

Graduação, para aprovação e/ou adequação conforme oferta;

- c) Lançamento integral do PIC, pelo coordenador de curso, no SIE.
- d) Adequação de PIC, a critério do Colegiado de Curso de Graduação, conforme item 18.

16. O PIC deve ser registrado conforme anexo II da Res. 38/2016 (CEPE), protocolado, com cópia para o estudante e para o Colegiado de Curso de Graduação, contendo o assunto “Plano de Integralização Curricular - PIC”.

17. O PIC será lançado integralmente no SIE, através do atalho 11.02.02.06.

18. O PIC poderá ser alterado sempre que não puder ser cumprido em conformidade com o planejado, por razões institucionais tais como ausência de vagas, colisão de horários, mudança de grade, ou por dificuldade de aprendizagem verificada pelo Colegiado de Curso de Graduação. Nestes casos, o plano pode ser reelaborado entre o estudante e o Colegiado de Curso de Graduação, desde que o prazo máximo de integralização estabelecido pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) não seja ultrapassado.

DO DESLIGAMENTO

19. Esgotadas as ações institucionais de ADA, o desligamento do(a) estudante de Curso de Graduação poderá ocorrer conforme um ou mais critérios, a seguir:

- a) Descumprimento do PIC.
- b) Impossibilidade de integralização curricular no prazo máximo previsto no Projeto Político Pedagógico (PPC) de cada curso.
- c) Sanção disciplinar que consiste na expulsão do estudante.

20. O desligamento por sanção disciplinar é determinado pelo Reitor, conforme Regimento Geral da UFES, não contemplado, portanto, nesta IN.

21. A verificação dos estudantes em situação de desligamento será feita pelo Colegiado de Curso de Graduação com a orientação do DAA/PROGRAD.

22. Não serão desligados estudantes que estejam dentro do prazo sugerido de integralização, com possibilidade de conclusão até o prazo máximo previsto no PPC do curso.

- 23.** Os estudantes em situação de desligamento, serão informados pela Coordenação de Curso ou Secretaria Acadêmica, via portal.
- 24.** Visando maior publicidade dos atos, o Colegiado de Curso de Graduação também poderá optar pelo contato telefônico e pela divulgação de listas em mural localizado próximo as salas de aula, identificando os estudantes apenas pelo número de matrícula.
- 25.** Os comunicados de que trata o item 23 devem mencionar a Res. nº 38/2016 (CEPE), a presente IN, bem como informar local, datas e horários para o recebimento das justificativas apresentadas pelos estudantes.
- 26.** As justificativas apresentadas pelos estudantes devem ser protocoladas no Colegiado de Curso de Graduação contendo o assunto “Pedido de não desligamento”.
- 27.** Concluído o prazo de justificativa, o Colegiado de Curso de Graduação deve se reunir para apreciação da matéria e emissão de relatório e parecer individual.
- 28.** A análise do Colegiado de Curso de Graduação considerará as justificativas do(a) estudante, o seu desempenho global, a viabilidade de conclusão do Curso em tempo hábil, sua participação no ADA e as demais normas constantes da Res. nº 38/2016 (CEPE).
- 29.** Em caso de dilatação de prazo concedido com base do art. 14 da Res. nº 38/2016 (CEPE), os Colegiados de Curso de Graduação devem arquivar cópia legível dos documentos que fundamentaram a decisão.
- 30.** O estudante em situação de desligamento cuja justificativa apresentada ao Colegiado de Curso de Graduação for aceita deverá ser submetido ao PIC.
- 31.** O Colegiado de Curso de Graduação deve encaminhar Memorando com a lista final de pedidos de desligamento à Câmara Central de Graduação, juntamente com os processos individuais, contando o assunto “Pedido de Desligamento à CCG”.
- 32.** Tendo em vista que os documentos relativos ao processo de desligamento serão incluídos na pasta do estudante, o mesmo não deve conter capa dura.

- 33.** Os processos de desligamento serão remetidos a SECRETARIA/PROGRAD para posterior encaminhamento a Câmara Central de Graduação.
- 34.** O Colegiado de Curso de Graduação deve encaminhar Memorando ao DRCA/PROGRAD com a lista nominal e número de matrícula dos estudantes em situação de desligamento, contendo o assunto “Bloqueio do Portal do Estudante”.
- 35.** Os estudantes que não apresentaram justificativas, ou que não obtiveram êxito em seus pedidos, deverão ser informados pelo Coordenador, via portal, sobre os prazos de recurso à Câmara Central de Graduação.
- 36.** Os comunicados de que trata o item 35 devem mencionar a Res. nº 38/2016 (CEPE) e a presente IN, bem como informar local, datas e horários para o recebimento dos pedidos de recursos dos estudantes.
- 37.** Os recursos à Câmara Central de Graduação devem ser protocolados pelo estudante no Guichê da PROGRAD, durante o seu horário de funcionamento, dentro do prazo estabelecido pelo calendário e contendo o assunto “Solicita Reconsideração de Desligamento à CCG”.
- 38.** O acesso ao Portal será bloqueado para estudantes em situação de desligamento.
- 39.** A PROGRAD reunirá todos os pedidos de desligamento e recursos dos estudantes para encaminhamento à Câmara Central de Graduação.
- 40.** Depois de concluída a análise de pedidos de desligamento e reconsideração pela Câmara Central de Graduação, os documentos serão devolvidos a Secretaria da PROGRAD.
- 41.** A Câmara Central de Graduação deverá encaminhar a lista dos estudantes desligados à Secretaria da PROGRAD para publicação de Portaria, e orientações sobre procedimentos em caso de recursos acatados.
- 42.** Concluído o processo de desligamento, só caberá recurso ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE) em caso de comprovado descumprimento

da Res. nº 38/2016 (CEPE).

DOS PRAZOS

43. A PROGRAD divulgará, semestralmente, o calendário de procedimentos que deve ser rigorosamente cumprido.

DA TRANSIÇÃO

44. Para efeito de transição entre a Resolução nº 24/2000 e a Resolução nº 38/2016, considerando o enquadramento no art. 3º da Res. 38/2016 (CEPE), serão adotados os seguintes critérios:

- a) Estudantes que estiverem dentro do prazo sugerido para integralização do curso, com possibilidade de conclusão até o prazo máximo, serão incluídos em PAE.
- b) Estudantes que já ultrapassaram o prazo sugerido para integralização do curso, com possibilidade de conclusão até o prazo máximo, serão incluídos em PIC.
- c) Estudantes com Plano de Estudos firmado até 2016/2 serão incluídos em PIC.
- d) Estudantes com prazo de integralização vencido ou sem possibilidade de conclusão dentro do número máximo de períodos estabelecidos para o curso, estarão em processo de desligamento.
 - O Processo de desligamento deve conter parecer circunstanciado do Colegiado de Curso de Graduação sobre a situação do estudante e a projeção de semestres adicionais necessários para a conclusão do curso.

DOS RECURSOS

45. Depois de publicada a Portaria de Desligamento caberá recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), quando comprovado o descumprimento da Res. 38/2016 por parte das instâncias colegiadas anteriores.

DISPOSIÇÕES GERAIS

46. Comprovado o envio de notificação pelo Colegiado de Curso de Graduação, no período estabelecido em calendário de procedimentos, não caberá ao estudante

apresentar recurso contra desligamento por não ter participado do ADA.

47. O Colegiado de Curso de Graduação deve se remeter ao DAA/PROGRAD nos casos de dúvidas sobre a aplicação da Res. nº 38/2016 (CEPE).
48. As Câmaras Locais devem indicar um servidor técnico-administrativo para manutenção de constante diálogo com a PROGRAD, participação em treinamento e auxílio na aplicação das normas estabelecidas.
49. Ficará a critério do Colegiado de Curso de Graduação decidir sobre a necessidade de ADA para estudantes em manutenção de vínculo.
50. O Coordenador de Curso deverá emitir relatório sobre as práticas adotadas para os estudantes em ADA e resultados alcançados, conforme modelo fornecido pelo DAA/PROGRAD.
51. O relatório de que trata o item 50 deverá ser encaminhado para o DAA/PROGRAD.

Esta Instrução Normativa entra a partir da sua publicação.

Vitória, 01 de junho de 2017.

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