



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002, DE 03 DE MAIO DE 2021.

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 DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias.

CONSIDERANDO a Resolução n.º 68/2017, de 6 de dezembro de 2017, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, que regulamenta o Acompanhamento do Desempenho Acadêmico, bem como o processo de Desligamento dos Estudantes de Graduação da Universidade Federal do Espírito Santo,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para acompanhamento do desempenho acadêmico e dos processos de desligamento dos estudantes de graduação da Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes).

Art. 2º A Prograd, por meio da Diretoria de Apoio Acadêmico e da Câmara de Graduação, assim como as Coordenações e os Colegiados dos Cursos são responsáveis pelos processos de acompanhamento dos estudantes em fase de desligamento e 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), devendo cumprir as etapas e os prazos previstos no Calendário de Procedimentos aprovado pela Câmara de Graduação nos termos do art. 20 da Resolução 68/2017, do Cepe, bem como o estabelecido nesta Instrução Normativa.

Art. 3º Para os fins previstos nesta Instrução Normativa e em acordo com a Resolução 68/2017 e parecer da Procuradoria Federal da UFES, entende-se por:



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

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 proferida pela Câmara Central de Graduação.

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

DAS AÇÕES – PAE E PIC

Art. 4º A Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) divulgará, por meio eletrônico, a lista de estudantes que se enquadram nos critérios estabelecidos pela Resolução 68/2017, do Cepe.

Art. 5º 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 Resolução 68/2017/Cepe.

Art. 6º Após aprovação da lista pelo Colegiado de Curso de Graduação, a Coordenação do Curso deverá encaminhar a lista de estudantes classificados em PAE, PIC ou Desligamento para o e-mail daa.prograd@ufes.br da Diretoria de Apoio Acadêmico (DAA) da Prograd, conforme os prazos definidos em Calendário de Procedimentos.

Art. 7º A Coordenação do Curso de Graduação deverá notificar o estudante, via Portal do Aluno, sobre a sua inclusão no ADA, devendo mencionar a Resolução 68/2017 e a presente Instrução Normativa (IN) e convocá-lo para preenchimento dos Anexos I (PAE) e II (PIC) da Resolução 68/2017, conforme os prazos definidos em Calendário de Procedimentos.

Art. 8º A DAA/Prograd orienta que as convocações e o atendimento aos estudantes sejam feitas de forma remota.

§ 1º. Na convocação, a Coordenação deverá orientar os estudantes quanto aos prazos e aos meios



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

para recebimento dos Anexos I e II da Resolução 68/2017, preenchidos e assinados. A DAA/Prograd orienta que o preenchimento e entrega deste anexos sejam feitos por meio digital.

§ 2º. A DAA/Prograd poderá ser consultada quanto à indicação de formas alternativas para a realização do atendimento remoto e recebimento dos formulários de PAE e PIC.

Art. 9º Se o estudante não atender à convocação em primeira chamada, as Coordenações de Curso poderão proceder às notificações aos estudantes considerando a possibilidade de realizar novas convocações, dentro do prazo estabelecido pelo Calendário de Procedimentos.

Art. 10 As ações e estratégias de ensino-aprendizagem do PAE serão definidas pelo Colegiado de Curso de Graduação, conforme necessidade e recursos disponíveis.

Art. 11 A Coordenação de Curso deverá registrar o PAE (Anexo I da Resolução 68/2017) no Sistema Acadêmico (academico.ufes.br), conforme Calendário de Procedimentos, podendo delegar tal função à Secretaria de Graduação.

Art. 12 A Coordenação de Curso deverá encaminhar para o e-mail do estudante uma cópia deste formulário assinado eletronicamente.

Parágrafo Único. A DAA/Prograd poderá ser consultada quanto à indicação de formas alternativas para o recebimento e envio dos formulários de PAE.

Art. 13 Na formulação do PIC, a DAA/Prograd orienta que sejam observados os seguintes pontos:
I O Coordenador do Curso deverá orientar o estudante quanto ao planejamento do PIC, observando a duração sugerida e a duração máxima do respectivo curso.

II Registrar o PIC (Anexo II da Res. nº 68/2017/CEPE) no Sistema Acadêmico (academico.ufes.br), conforme Calendário de Procedimentos, podendo delegar tal função à Secretaria de Graduação.

III Encaminhar para o e-mail do estudante uma cópia deste formulário assinado eletronicamente.

IV A DAA/PROGRAD poderá ser consultada quanto à indicação de formas alternativas para o recebimento e envio dos formulários de PIC.

Art. 14 O PIC poderá ser alterado sempre que não puder ser cumprido em conformidade com o planejado exclusivamente por razões institucionais, ocasiões em que o plano poderá ser reelaborado em 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.

DOS PROCESSOS DESLIGAMENTO



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

Art. 15 A Prograd divulgará, por meio digital, para os Colegiados de Curso de Graduação e Direções de Centro, a lista de estudantes que se enquadram em situação de desligamento, conforme os critérios estabelecidos pela Resolução 68/2017 (Cepe).

Art. 16 A Coordenação de Curso deverá analisar a lista de estudantes mencionada no art. 15 e realizar reunião do Colegiado de Curso para homologar a relação de discentes em situação de desligamento no respectivo curso, conforme Calendário de Procedimentos.

Art. 17 A Coordenação de Curso deverá enviar a lista homologada de estudantes em desligamento para o e-mail da Coordenação de Acompanhamento Acadêmico CAA/DAA/Prograd (daa.prograd@ufes.br), conforme Calendário de Procedimentos.

Art. 18 A Coordenação de Curso e/ou Secretaria Acadêmica ou Secretarias dos Colegiados 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 sua justificativa contra o desligamento.

SOBRE A JUSTIFICATIVA DO ESTUDANTE CONTRA O DESLIGAMENTO

Art. 19 O estudante em situação de desligamento poderá apresentar justificativa junto ao Colegiado de Curso de Graduação argumentando as razões que motivaram tal condição e defender o seu não desligamento.

Art. 20 As justificativas apresentadas pelos estudantes deverão ser autuadas pela Coordenação do Curso e/ou Secretaria Acadêmica ou Secretarias dos Colegiados de Curso como processo digital, nos seguintes termos:

Interessado:	Estudante
Assunto nível 1	Educação Superior
Assunto nível 2	Cursos de graduação (inclusive na modalidade à distância)



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

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. 21 Concluído o prazo de apresentação de justificativa dos estudantes, o Colegiado de Curso de Graduação deverá realizar reunião para deliberar sobre as justificativas apresentadas e emitir parecer a ser registrado em ata, conforme Calendário de Procedimentos.

Art. 22 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 e 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. Deve-se enviar ao discente comprovante por e-mail, na opção “emitir” no protocolo web.

Art. 23 Os estudantes cuja 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.

Parágrafo único. A DAA/Prograd poderá ser consultada, no e-mail (daa.prograd@ufes.br), quanto à indicação de formas alternativas para a realização do atendimento remoto e recebimento dos formulários de PIC.

Art. 24 Caso a justificativa não seja aceita pelo Colegiado do Curso, a Coordenação deve proceder a abertura de processo de desligamento conforme Art.28 desta Instrução Normativa.

SOBRE A SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE PRAZO

Art. 25 A Coordenação de Curso deverá abrir processo de desligamento solicitando concessão de



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

prazo no caso de estudantes que tiverem suas justificativas aceitas, mas não possuírem tempo hábil para integralizar o curso.

Parágrafo Único. O referido processo deverá conter o termo de Abertura, conforme Anexo I desta IN, e os seguintes documentos apensados na ordem do formulário;

I Manifestação do Colegiado favorável à permanência do estudante;

II o número de semestres adicionais;

III justificativa inserida no extrato de ata do Colegiado de Curso;

IV histórico Parcial do Aluno (atalho SIE 11.02.05.99.31);

V demais documentos que possam respaldar a análise do processo.

Art. 26 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:

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. 27 O processo ao qual se refere o Art.26 deverá ser encaminhado para a Coordenação de Acompanhamento Acadêmico CAA/DAA/Prograd para conferência da documentação, obedecendo os prazos do Calendário de Procedimentos.



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

SOBRE O DESLIGAMENTO

Art. 28 Os processos de desligamento deverão conter Termo de Abertura, conforme Anexo II desta IN, e os seguintes documentos apensados na ordem do formulário:

I histórico parcial por aluno (atalho SIE 11.02.05.99.31);

II comprovante de notificação ao estudante sobre a situação acadêmica;

III documentos que comprovem ADA;

IV Justificativa do(a) estudante apresentada ao Colegiado;

V PIC ou declaração de não atendimento às convocações;

VI Extrato de Ata ou aprovação Ad Referendum;

VII Defesa do estudante;

VIII Demais documentos que possam respaldar a análise do processo.

Art. 29 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



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

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

Art. 30 A Coordenação do Curso e/ou as Secretarias Acadêmicas ou Secretaria de Colegiado de Curso deverão encaminhar os processos de desligamento à Coordenação de Acompanhamento Acadêmico/DAA/Prograd, obedecendo os prazos do Calendário Acadêmico.

SOBRE A DEFESA DO ESTUDANTE

Art. 31 Os estudantes que não apresentaram justificativas ou que não obtiveram êxito em seus pedidos deverão ser comunicados pelas Coordenações de Curso, via Portal do Professor, sobre os prazos para exercer o direito de defesa contra o desligamento, obedecendo os prazos do Calendário de Procedimentos.

Art. 32 Os comunicados de que tratam o Art.31 deverão mencionar a Resolução 68/2017 (Cepe) e a presente Instrução Normativa, a(s) data(s) bem como informar que as defesas deverão ser enviadas para o endereço eletrônico das Secretarias Acadêmicas e/ou Secretarias dos Colegiados de Curso, conforme prazos estabelecidos no Calendário de Procedimentos.

Art. 33 As defesas recebidas pelas Secretarias Acadêmicas e/ou Secretarias de Colegiados de Curso e anexadas ao processo de desligamento serão analisadas pela Câmara Central de Graduação.

Art. 34 As defesas apresentadas pelos estudantes devem ser anexadas ao processo de desligamento já aberto que será encaminhado pelo Colegiado do Curso à Coordenação de Acompanhamento Acadêmico/DAA/Prograd

Art. 35 A Coordenação de Curso e/ou Secretaria Acadêmica ou Secretaria de Colegiado de Curso devem enviar ao discente comprovante de entrega da defesa por e-mail.

DA CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO

Art. 35 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



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

Câmara Central de Graduação para apreciação.

Art. 36 A Câmara Central de Graduação analisará e emitirá pareceres sobre processos de desligamento e, em seguida, encaminhará a lista de estudantes desligados à Secretaria da Câmara Central de Graduação para publicação da Portaria de Desligamento.

Art. 37 A Secretaria da Câmara Central de Graduação enviará a Portaria de Desligamento para a Superintendência de Tecnologias da Informação (STI) para bloqueio de matrículas dos alunos desligados.

Art. 38 A Secretaria da Câmara Central de Graduação notificará, via Portal do Aluno, aos estudantes desligados da Universidade após publicação da Portaria de Desligamento.

Parágrafo único. A mensagem de notificação orientará também sobre os prazos e procedimentos para o pedido de reconsideração à Câmara Central de Graduação.

Art. 39 A Secretaria da Câmara Central de Graduação notificará aos Coordenadores sobre os processos de desligamento que obtiveram decisão favorável e resultaram em prorrogação de prazo para conclusão do curso e devolverá aos Colegiados de Curso os respectivos processos para os encaminhamentos relativos à formulação de PIC.

Parágrafo único. A DAA/Prograd poderá ser consultada quanto à indicação de formas alternativas para a realização do atendimento remoto e recebimento dos formulários de PIC.

Art. 40 Nos casos referentes ao Art.39, a Coordenação de Curso deverá comunicar aos estudantes, via Portal do Professor, sobre sua situação acadêmica, e convocá-los para a formulação do PIC de acordo com o prazo concedido pela Câmara Central de Graduação.

Parágrafo único. O processo de desligamento do discente deve ser arquivado no Colegiado de Curso até o término desse prazo.

Art. 41 Caso o estudante descumpra os critérios estabelecidos para a sua permanência, gerando a impossibilidade de integralização no prazo concedido pela Câmara Central de Graduação, o processo deverá ser encaminhado à Prograd durante o próximo ciclo de desligamento que envolva estudantes do curso.

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO À CÂMARA CENTRAL DE GRADUAÇÃO



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

Art. 42 O estudante poderá recorrer da decisão de desligamento proferida pela Câmara Central de Graduação junto a esse órgão, após a publicação da portaria, no prazo estabelecido pela notificação enviada pela Secretaria da Câmara de Graduação e conforme procedimentos ali informados.

Art. 43 Para recebimento do pedido de reconsideração mencionados no Art. 42, a Secretaria da Câmara Central de Graduação deve seguir o padrão de autuação descrito no Art.20.

Art. 44 O pedido de reconsideração à Câmara Central de Graduação não possui efeito suspensivo.

RECURSOS

Art. 45 Caberá recurso ao Cepe, em caso de comprovado descumprimento da Resolução 68/2017 e Resolução 27/2019, ambas do Cepe, após a publicação da portaria de desligamento e no prazo de 30 dias contados a partir da ciência da decisão de análise de recurso da CCG.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46 A Coordenação de Apoio Acadêmico DAA/Prograd não se responsabilizará por processos de desligamentos que forem tramitados para outros setores diferentes da DAA/Prograd.

Art. 47 Todos os documentos dos estudantes devem ser autuados como peça restrita.

Art. 48 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. 49 Em caso de dilatação de prazo concedido com base do art. 15 da Resolução 68/2017 (Cepe) os Colegiados de Curso de Graduação devem registrar em ata e arquivar cópia legível dos documentos que fundamentaram a decisão.

Art. 50 A Coordenação do Curso de Graduação deve solicitar apoio da Coordenação de Apoio Acadêmico da DAA/Prograd nos casos de dúvidas sobre a aplicação da Res. nº 68/2017 (Cepe).

Art. 51 Ficará a critério do Colegiado de Curso de Graduação decidir sobre a necessidade de ADA para estudantes em manutenção de vínculo.

Art. 52 O Coordenador de Curso deverá emitir relatório sobre as práticas adotadas para os



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

estudantes em ADA e resultados alcançados, conforme modelo a ser fornecido pela DAA/Prograd.

Parágrafo único. Os relatórios serão encaminhados para a CAA/DAA/Prograd.

Art. 53 Os cursos ofertados por modalidade à distância, conforme Resolução 68/2017, poderão apresentar normas complementares a esta Instrução.

Art. 54 Compete ao estudante de graduação da Ufes participante do Programa Estudantes Convênio / PEC-G:

I atentar para o que preconiza o Decreto n.º 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>);

II atentar para a Instrução Normativa/ADA Estudante PEC-G que trata especificamente de estudantes convênio (<http://www.prograd.ufes.br/acompanhamento-academico-e-desligamento>).

Art. 55 Compete ao Colegiado de Curso de Graduação:

I observar junto à Secretaria de Relações Internacionais informações que se referem ao apoio e acompanhamento dos estudantes estrangeiros;

II identificar estudantes estrangeiros que devem participar do Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE) e do Plano de Integralização Curricular (PIC);

III atentar para o que preconiza o Decreto n.º 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>).

Art. 56 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua publicação.

Vitória, 30 de abril de 2021.

Profª Drª. Cláudia Maria Mendes Gontijo
Presidente da Câmara Central de Graduação
Prograd/Ufes



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

Anexo I

Termo de Abertura do Processo

Processo n°:	
Destino:	Divisão de Acompanhamento Acadêmico/PROGRAD

O Colegiado do Curso de Graduação de Centro analisou a situação do(a) estudante _____, matrícula _____ e encaminha 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 (apensar ao processo)
- PIC ou declaração de não atendimento às convocações
- Extrato de Ata ou aprovação Ad Referendum



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

() Outros _____

Vitória, _____

Nome e assinatura eletrônica do coordenador



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

Anexo II

Termo de Abertura do Processo

Processo n°:	
Destino:	Divisão de Acompanhamento Acadêmico/PROGRAD

O Colegiado do Curso de Graduação de Centro analisou a situação do(a) estudante

_____ ,
matrícula _____ e encaminha 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
- Documentos que comprovem Acompanhamento de Desempenho Acadêmico (ADA)
- Justificativa do(a) estudante apresentada ao Colegiado (apensar ao processo fisicamente e via sistema)
- PIC ou declaração de não atendimento às convocações
- Extrato de Ata ou aprovação Ad Referendum
- Outros _____



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

Vitória, _____

Nome e 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 03/05/2021 às 16:18

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/182652?tipoArquivo=O>