

Instrução Normativa N.º 01 / 2016 – PROGRAD/UFSM

Regulamenta dispositivos da Resolução N.º 033/2015 da UFSM.

Art. 1º A presente instrução normativa regulamenta o uso dos dispositivos constantes na Resolução N.º 033 / 2015 sobre o processo de acompanhamento pedagógico e cancelamento de matrícula e vínculo com a Universidade Federal de Santa Maria por decurso de prazo de integralização curricular.

Art. 2º A cientificação dos ingressantes nos Cursos de Graduação da UFSM, deverá ser realizada mediante leitura e assinatura do Termo de Conhecimento, apresentado no anexo da presente Instrução Normativa, pelo(a) discente na confirmação de matrícula.

Art. 3º Em relação ao Art. 4º da Resolução N.º 033 de 2015, as Coordenações de Cursos de Graduação deverão abrir processo administrativo dirigido à Coordenadoria de Ações Educacionais, em que deverá constar a solicitação do Plano de Acompanhamento Pedagógico (PAP).

§ 1º Caso seja constatado baixo desempenho do(a) discente, o Colegiado de Curso poderá solicitar à Coordenadoria de Ações Educacionais, mediante encaminhamento do Coordenador de Curso, um Acompanhamento Pedagógico Prévio a(o) discente que se encontrar próximo do término do prazo do *caput* do presente artigo, fornecendo, assim, auxílio pedagógico, de forma a evitar a situação de decurso de prazo de integralização curricular.

§ 2º Ao final de cada período letivo, a Coordenadoria de Ações Educacionais informará à PROGRAD o número de Planos de Acompanhamento Pedagógicos em andamento na UFSM e sua vinculação com os respectivos Cursos de Graduação.

Art.º4 - A solicitação do Acompanhamento Pedagógico prévio bem como o Plano de Acompanhamento Pedagógico (PAP) , por parte da coordenação do curso obedece a seguinte sequência:

- I - Abrir processo administrativo no qual deverá constar os seguintes documentos:
 - a) Memorando à coordenadoria de ações educacionais solicitando o PAP.

- b) Cópia do Termo de conhecimento.
- c) Cópia do histórico escolar comprovando que o(a) discente ultrapassou o tempo aconselhado da integração curricular.
- II - Elaboração do PAP e Cronograma de Aplicação por Equipe Multidisciplinar designada pela Coordenadoria de Ações Educacionais;
- III - Envio de cópia do PAP e Cronograma de Aplicação pela Coordenadoria de Ações Educacionais às Coordenações de Cursos de Graduação;
- IV - Caso o(a) discente logre êxito no cumprimento do PAP e seu cronograma, a Coordenadoria de Ações Educacionais enviará relatório de cumprimento à Coordenação de Curso;
- V - Caso o(a) discente não consiga cumprir o Cronograma de Aplicação do PAP, a Coordenadoria de Ações Educacionais enviará comunicado à PROGRAD, que notificará a Coordenação de Curso;
- VI - Após o recebimento da notificação constante no item anterior, a Coordenação de Curso de Graduação reunirá o Colegiado de Curso, que decidirá acerca do cancelamento de matrícula e vínculo, e indicará uma Comissão Especial, composta por, no mínimo, três docentes e um(a) discente dentre os seus membros, que terá a responsabilidade de subsidiar a sua decisão e acompanhar a aplicação do cancelamento de matrícula e vínculo;
- V - Logo após a reunião do Colegiado de Curso, descrita no item anterior, a Coordenação de Curso deverá notificar o(a) discente pessoalmente ou por Aviso de Recebimento (AR) acerca do cancelamento de matrícula e vínculo, estabelecendo o prazo do término do período letivo posterior a integralização curricular;
- VI - O(a) discente notificado de iminente desligamento poderá recorrer da decisão ao Conselho da Unidade Universitária e, em instância final ao CEPE, no prazo de 15 dias, a contar da data do recebimento da notificação; e
- XI - O(a) discente que, após receber a notificação, não lograr êxito em concluir o Curso de Graduação no semestre posterior ao recebimento da notificação, terá sua matrícula cancelada. A Coordenação de Curso solicitará à PROGRAD o cancelamento da matrícula do(a) discente.

Santa Maria, 01 de agosto de 2016.

Martha Bohrer Adaime
Pró-Reitora de Graduação