

# ORIENTAÇÕES

---



O setor de apoio pedagógico recebe o processo de acompanhamento do estudante vinculado à Resolução 33/2015. Que acompanhamento é esse e o que deve ser feito?

O acompanhamento do estudante compreende o conhecimento do caso a partir da leitura do processo, o contato e a orientação ao estudante, o monitoramento do caso via contato com professores e coordenação (quando necessário), a realização de encaminhamentos com a ciência do estudante, o contato com a Subdivisão de Apoio à Aprendizagem, o registro das informações, a verificação do aproveitamento do estudante ao final do semestre, e a elaboração e envio de relatório.

**1**

**CONHECIMENTO DO CASO** - O setor de apoio pedagógico terá conhecimento do caso a partir das informações contidas no processo como um todo, especialmente as destacadas no PAP.

**2**

**CONTATO E ORIENTAÇÕES/ATENDIMENTO** - O contato com o estudante para o acolhimento de demandas que venham a surgir ao longo do processo e a realização das orientações ou encaminhamentos necessários para um melhor aproveitamento acadêmico são o cerne do acompanhamento.

**3**

**MONITORAMENTO** - O contato com professores e coordenação para colher informações sobre a participação e desempenho do estudante nas disciplinas em que está matriculado poderá melhorar a comunicação e auxiliar no processo.

4

**ENCAMINHAMENTO E CIÊNCIA** - Se, durante os contatos/atendimentos com o estudante, for identificada a necessidade de agregar ao acompanhamento do setor de apoio pedagógico um atendimento especializado, a solicitação dos serviços ofertados pela CAEd precisará ser realizada em conjunto com o estudante, que deverá entender a necessidade do atendimento especializado e concordar em participar da ação indicada.

5

**CONTATO COM A SUBDIVISÃO** - Após a efetivação de qualquer solicitação ou encaminhamento, é importante que o setor de apoio pedagógico informe a Subdivisão de Apoio à Aprendizagem da CAEd sobre a indicação realizada, mediante envio de e-mail para [resolucao33caed@ufsm.br](mailto:resolucao33caed@ufsm.br).

6

**REGISTRO** - Em qualquer situação, é indicado o registro das ações efetuadas (contatos, atendimentos, encaminhamentos), entendendo que a falta de retorno por parte do estudante também é um dado para registro.

7

**VERIFICAÇÃO E RELATÓRIO** - Ao final de cada semestre, o setor de apoio pedagógico deverá verificar a situação final do estudante nas disciplinas cursadas e elaborar o Relatório Semestral de Desempenho Acadêmico, registrando as ações e encaminhamentos efetuados no semestre. Esse Relatório deve seguir o modelo fornecido pela CAEd e deverá ser encaminhado, via processo, à Subdivisão de Apoio à Aprendizagem, conforme orientações enviadas oportunamente, por e-mail.

**PARA OUTRAS INFORMAÇÕES OU DÚVIDAS, CONTATE  
A SUBDIVISÃO DE APOIO À APRENDIZAGEM**

**CONTATOS:**

**CAED.APRENDIZAGEM@UFSM.BR  
RESOLUCAO33CAED@UFSM.BR**



**UFSM**  
Coordenadoria de  
Ações Educacionais