

Manual para o discente ingressante nos cursos  
de Educação Física, Nutrição e Medicina  
(Faculdade de Ciências da Saúde)

SI-FCS  
Secretaria  
Integrada

FCS  
Faculdade de  
Ciências da Saúde



Olá discente, tudo bem? Primeiramente, seja bem-vindo(a) à graduação. Desejamos muito sucesso a você neste novo caminho! Este é um manual elaborado para ajudar você a entender melhor alguns processos da Secretaria Integrada (SI) da Faculdade de Ciências da Saúde (FCS). Não é preciso memorizá-lo, são muitas informações! A intenção é que você possa consultá-lo sempre que for necessário! Caso ainda tenha dúvidas, você poderá entrar em contato com a SI pelo e-mail [graduacao.fcs@ufla.br](mailto:graduacao.fcs@ufla.br) ou pelo telefone (35) 3829-9707. Estaremos sempre disponíveis para esclarecimentos.

### **Informações iniciais:**

Primeiramente, é importante que você saiba sobre a existência da Resolução CEPE nº 473/2018, que dispõe sobre o REGULAMENTO dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Lavras. Ela está disponível no link a seguir: [https://prograd.ufla.br/images/arquivos/5\\_473\\_12122018.pdf](https://prograd.ufla.br/images/arquivos/5_473_12122018.pdf)

Você deve sempre acessar o site da Prograd (<https://prograd.ufla.br/>) para consultar o calendário letivo e cronograma acadêmico, pois temos prazos a serem cumpridos! A SI não pode aceitar solicitações fora dos prazos estabelecidos. Além disso, o site apresenta os requerimentos necessários para as solicitações em “Rotinas Acadêmicas: orientações e formulários”. No site da Prograd também temos as legislações sobre os nossos processos.

Você também deve sempre acessar o site da FCS (<https://fcs.ufla.br/>); Em “Rotinas Acadêmicas para discentes (Graduação)” temos os tutoriais com passo a passo e orientações para os processos. Além disso, temos informações específicas de cada curso.

É importante que você conheça o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFLA, pois é o sistema em que você cadastrará os processos referentes às suas solicitações. Assim, você deve acompanhar os despachos (as respostas) sobre os seus pedidos. No site da FCS existe um tutorial sobre isso! Lembre-se: você é responsável por monitorar e acompanhar os seus processos cadastrados.

Por fim, sempre que você encaminhar uma solicitação via e-mail, pedimos que aguarde 48 horas para a resposta! Não mande novos e-mails dentro deste prazo. Isso prejudica o nosso trabalho! Atendemos toda a comunidade acadêmica da FCS. Nosso atendimento é feito conforme a ordem de recebimento das demandas. Infelizmente, várias demandas são urgentes! Caso a resposta não chegue depois de 48 horas, dê uma ligadinha para a gente! Realmente pode ter acontecido algum problema! ;)

## Como a UFLA está estruturada?

A UFLA conta com 8 Pró-Reitorias e cada uma delas lida com um assunto específico:

- **Pró-Reitoria de Apoio à Permanência Estudantil (PRAPE):** responsável pela assistência estudantil e comunitária da UFLA. Dentre as atribuições da PRAPE estão a coordenação, a promoção e o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à assistência estudantil, à moradia estudantil, à alimentação, ao esporte e lazer, à acessibilidade, à saúde, aos assuntos da diversidade e diferenças, dentre outros fins.
- **Pró-Reitoria de Extensão, Esporte e Cultura (PROEEC):** responsável pelas atividades relacionadas às ações de extensão e cultura da UFLA, as quais envolvem cursos, eventos, programas, projetos, prestação de serviços, estágios, publicações e outros produtos técnicos e artísticos.
- **Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD):** tem por finalidade a supervisão e controle das atividades relacionadas com o ensino de graduação.
- **Pró-Reitoria de Pesquisa Inovação (PRPI):** responsável pela política de pesquisa e inovação; pela elaboração de projetos de pesquisa institucionais e assessoramento na submissão de projetos para captação de recursos para pesquisa; pela Iniciação Científica e pela política de editoração e publicação de livros e periódicos na UFLA.
- **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE):** promove a gestão de pessoas da UFLA.
- **Pró-Reitoria de Infraestrutura e Logística (PROINFRA):** tem por finalidade propor e desenvolver atividades relacionadas a obras, manutenção em geral, adequação e reparo de infraestrutura, segurança, saúde comunitária, meio ambiente, transportes e logística, organização e manutenção dos espaços de aprendizagem acadêmica, serviços de limpeza, urbanização e paisagismo da UFLA.
- **Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão (PROPLAG):** tem por finalidade planejar e conduzir a gestão orçamentária anual e coordenar a alocação interna de recursos; realizar a gestão financeira; coordenar atividades relacionadas à gestão de contratos e convênios administrativos; gerenciar os processos de aquisição de bens e serviços e gestão patrimonial.
- **Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG):** responsável pela coordenação, supervisão e fiscalização dos Programas de Pós-Graduação, oferecidos pela UFLA e pelas atividades de treinamento de docentes, em nível de Pós-Graduação.

Além disso, a UFLA é dividida em Unidades Acadêmicas. A Faculdade de Ciências da Saúde envolve os Departamentos de Educação Física, Nutrição e Medicina, os cursos de graduação em Educação Física Licenciatura, Educação Física Bacharelado, Nutrição e Medicina, e os programas de pós-graduação em Ciências da Saúde, Nutrição e Saúde e Educação Física.

Cada curso de graduação é gerido por um Colegiado de curso, o qual apresenta representação docente, técnico-administrativa e discente, sendo a presidência ocupada pelo Coordenador ou pela Coordenadora do curso. Cada departamento é gerido por um Conselho Departamental, o qual apresenta representação docente, técnico-administrativa e discente, sendo a presidência ocupada pelo Chefe ou pela Chefe de Departamento. O órgão máximo da Faculdade de Ciências da Saúde é a Congregação, a qual

apresenta representação docente, técnico-administrativa e discente, sendo a presidência ocupada pelo Diretor ou pela Diretora da FCS. As decisões dos órgãos colegiados são formalizadas em Resoluções, enquanto as decisões da Coordenação, da Chefia e da Direção são formalizadas em Portarias. As reuniões dos órgãos colegiados são públicas e as atas estão disponíveis para consulta na página eletrônica da FCS.

## SUMÁRIO

Aproveitamento de Componentes Curriculares -----	5
Aproveitamento de Componentes Curriculares Complementares -----	6
Exame de Suficiência -----	7
Recepção de Calouros -----	7
Migração de Matriz -----	8
Mérito Acadêmico e Mérito Esportivo -----	9
Recuperação de Trabalhos Escolares, Regime Especial e Abono de Faltas -----	9
Trancamento de Matrícula -----	10
Mobilidades Acadêmicas -----	11
Colação de Grau -----	12
Emissão de Documentos -----	13
Outros Assuntos Relevantes para o Graduando -----	13
Cartão Institucional -----	13
Dilação de Prazo -----	14

### **1) Aproveitamento de Componentes Curriculares:**

O que é o Aproveitamento de Componentes Curriculares? Suponhamos que você já tenha cursado com aprovação algum componente curricular de graduação, de mestrado ou de doutorado (nacional ou internacional) do tipo disciplina e percebe que há uma disciplina que você teria que cursar no futuro que é similar. Então, você pode pedir o aproveitamento para não precisar cursar essa disciplina.

Após entrar no curso de graduação atual, caso você deseje fazer uma disciplina que não faça parte das suas disciplinas obrigatórias e eletivas, ou seja, uma disciplina optativa, para depois usá-la em um aproveitamento de componentes curriculares - você deverá pedir autorização prévia na secretaria do seu curso.

Após entrar no curso de graduação atual, caso você deseje fazer uma disciplina fora da UFLA para depois usá-la em um aproveitamento de componentes curriculares - você deverá pedir autorização prévia na secretaria do seu curso.

Você não poderá abreviar o seu curso de graduação em mais de 50%, seja com aproveitamento de componentes curriculares ou exames de suficiências (provas que você pode pedir para demonstrar que você tem o conhecimento de determinada disciplina).

Não se pode pedir aproveitamento de uma disciplina na qual se tenha reprovação.

Para que um pedido de aproveitamento de componentes curriculares seja aceito, deverá existir 75% de igualdade de conteúdo e 75% de compatibilidade de carga horária entre a disciplina que se deseja dispensar e a disciplina já cursada. Você pode unir duas ou mais disciplinas cursadas para dispensar uma disciplina atual.

Caso você esteja ingressando na UFLA e já tenha feito disciplinas em um curso de graduação fora da UFLA, em um curso de mestrado dentro ou fora da UFLA, ou em um curso de doutorado dentro ou fora da UFLA, o primeiro passo para pedir o aproveitamento de componentes curriculares é providenciar na instituição de origem o histórico oficial e os conteúdos programáticos das disciplinas (que devem conter assinatura com carimbo ou um código de verificação de autenticidade on-line).

Caso você esteja ingressando na UFLA novamente e já tenha feito disciplinas em um curso de graduação, você não precisará providenciar o seu histórico e conteúdos programáticos, pois temos todos os registros digitais dos nossos antigos estudantes. O nosso Sistema Integrado de Gestão (SIG), que contém as suas informações acadêmicas, realiza o aproveitamento automático de componentes curriculares de mesmos códigos dos últimos 5 anos da sua matrícula antiga mais recente para a sua matrícula atual. Assim, se esse for o seu caso, após fazer a sua matrícula, ao entregar o seu pedido de aproveitamento de componentes curriculares, você não precisará colocar as disciplinas de mesmos códigos dos últimos 5 anos da sua matrícula antiga mais recente.

O aproveitamento de componentes curriculares é classificado em "Ordinário" ou "Extraordinário". Isso é importante, pois o pedido "Ordinário" só exige o preenchimento de um formulário e o pedido "Extraordinário" exige o preenchimento de dois formulários. O pedido é ordinário quando o estudante está no primeiro período do curso (calouro) e pede o aproveitamento pela primeira vez. O pedido é extraordinário a partir do segundo pedido, mesmo que você seja calouro, ou então para alunos veteranos.

Importante: caso seu pedido seja indeferido pelo Colegiado do seu curso, você poderá recorrer dentro de 5 dias úteis, a partir da publicação do despacho no processo.

Antes da solicitação, consulte a INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD Nº 010, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021, que dispõe sobre procedimentos operacionais para dispensa, aproveitamento de componentes curriculares cursados e lançamento de equivalências entre componentes curriculares para efeito de mudança de Matriz Curricular no âmbito da UFLA. Ela está disponível no link a seguir: <https://prograd.ufla.br/images/arquivos/congrad/IN10-APROVEITAMENTO.pdf>

## 2) Aproveitamento de Componentes Curriculares Complementares:

O que são componentes curriculares complementares (CCC)? São atividades de enriquecimento da formação integral do(a) estudante. Somente será computada para integralização do curso, a carga horária de CCC realizada pelo(a) estudante após o seu ingresso no curso.

São considerados como CCC: I. Atividades de iniciação à docência. II. Atividades de iniciação à pesquisa. III. Atividades de extensão. IV. Atividade não obrigatória de iniciação profissional, incluindo o estágio não obrigatório e a participação em empresa júnior. V. Produção técnica, científica ou artística. VI. Participação em núcleo de estudos. VII. Participação em programa de educação tutorial. VIII. Participação em evento ou seminário técnico, científico, artístico e/ou esportivo. IX. Outras atividades específicas estabelecidas pelo Colegiado do seu curso. Para os nossos cursos, não há resolução específica dos Colegiados quanto ao registro de CCC.

Serão documentos válidos para registro de CCC aqueles emitidos pelos setores responsáveis na UFLA e, quando não for possível, pelos órgãos organizadores das atividades.

Importante: A solicitação de registro e contabilização deverá ser apresentada **uma única vez** na Secretaria Integrada do curso de graduação no qual você está matriculado(a), acompanhada das seguintes documentações:

- I - requerimento específico, disponível na página eletrônica da PROGRAD; e
- II - cópia dos documentos comprobatórios.

O prazo para essa solicitação é definido no cronograma acadêmico. O Colegiado do curso terá 15 (quinze) dias úteis após a solicitação para a avaliação inicial.

Atenção: fique atento ao recebimento da resposta via processo, pois você poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar, apresentar recurso, caso não esteja de acordo com a avaliação. Nesse caso, você deverá apresentar um novo requerimento, preparar a fundamentação de recurso em formulário próprio e, caso necessário, apresentar novos documentos que sustentem a justificativa. Essa documentação deverá ser encaminhada para a SI. O recurso será avaliado pelo Colegiado em até 10 (dez) dias úteis.

Antes da solicitação, consulte a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021, que dispõe sobre a forma de contabilização e registro de carga horária complementar no âmbito da UFLA. Ela está disponível no link a seguir: [https://prograd.ufla.br/images/2021/IN\\_-\\_13\\_-\\_2021.pdf](https://prograd.ufla.br/images/2021/IN_-_13_-_2021.pdf)

### 3) Exame de Suficiência:

O que é o Exame de Suficiência? É o ato solicitado pelo(a) estudante, por meio de requerimento específico, que objetiva a abreviação do tempo para integralização do curso ao qual está vinculado, ou seja, você fará uma prova e se obtiver nota igual ou superior a 75 pontos no total da avaliação será considerado(a) aprovado(a).

Os componentes curriculares sujeitos à aplicação de exame de suficiência serão aqueles do tipo disciplina, que pertençam à Matriz Curricular do curso.

Se você estiver matriculado(a) na disciplina em que obteve deferimento da solicitação para exame de suficiência, terá a matrícula cancelada, sendo proibido de continuar a assistir às aulas. A aprovação em exame de suficiência de uma disciplina dispensa o(a) estudante de cursá-la na forma regular, sendo-lhe atribuídas as respectivas notas ou conceitos qualquer que seja o resultado.

A solicitação de exame de suficiência deverá ser apresentada pelo(a) estudante na SI, no prazo previsto no Cronograma Acadêmico. O requerimento específico deve ser preenchido para cada componente curricular no SEI.

Para a aprovação da solicitação, é importante que o(a) estudante não tenha sido reprovado(a) no componente curricular, não tenha solicitado exame de suficiência para o mesmo componente curricular ou equivalente, não esteja em situação de Trancamento Geral de Matrícula. Além disso, o componente curricular em questão não pode estar no rol de restrições do Colegiado do curso.

Apenas o Colegiado do curso de Nutrição apresenta um rol de restrições conforme a RESOLUÇÃO CGNUT Nº 01, DE 08 DE SETEMBRO DE 2021 (acesse a resolução no link [https://fcs.ufla.br/images/Resolu%C3%A7%C3%A3o\\_CGNUT\\_n%C2%BA\\_01\\_2021\\_Exame\\_de\\_Sufici%C3%Aancia.pdf](https://fcs.ufla.br/images/Resolu%C3%A7%C3%A3o_CGNUT_n%C2%BA_01_2021_Exame_de_Sufici%C3%Aancia.pdf)).

Também é importante que o(a) estudante não tenha atingido a porcentagem máxima de abreviação do curso estabelecida no art.140 da Resolução CEPE Nº 473/2018 (50% da carga horária total das disciplinas obrigatórias).

Atenção: fique atento(a) ao recebimento da resposta via processo, pois você poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado (solicitação para o exame de suficiência aceita ou não), apresentar recurso. Nesse caso, você deverá preparar a fundamentação do recurso em formulário próprio. Essa documentação deverá ser encaminhada para a SI.

Antes da solicitação, consulte a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 015, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021, que dispõe sobre procedimentos operacionais para solicitação de exame de suficiência. Ela está disponível no link a seguir: [https://prograd.ufla.br/images/2021/IN\\_15docx.pdf](https://prograd.ufla.br/images/2021/IN_15docx.pdf)

### 4) Recepção de calouros:

A presença nas atividades da Recepção de Calouros é obrigatória. Caso o estudante não participe, é necessário enviar uma justificativa para a SI. A partir do momento em que o(a) estudante recebe um e-mail automático do Sistema Integrado de Gestão (sig.ufla.br) informando o cadastro como estudante da UFLA, a participação em todas as atividades acadêmicas passa a ser obrigatória.

**Atenção:** O(a) estudante ingressante que não participa e não justifica a ausência é desvinculado da UFLA e o próximo candidato da lista de espera é chamado. Veja todas as informações sobre as atividades da Recepção de Calouros no link: <https://fcs.ufla.br/recepcao-de-calouros>.

O prazo para enviar a justificativa é de 2 (dois) úteis após a falta na atividade da Recepção de Calouros. Caso o(a) estudante se ausente de mais de uma atividade e o limite de 2 (dois) dias úteis exceda o intervalo entre as suas ausências, é necessário enviar formulários distintos. O prazo máximo para envio está previsto no Cronograma Acadêmico.

### **5) Migração de Matriz:**

Após a matrícula na UFLA, você é incluído(a) na matriz curricular mais recente do curso. Entretanto, você pode solicitar a migração de matriz curricular, caso seja mais vantajoso para você! Um exemplo: você ingressou no curso em 2022/1 e, portanto, foi incluído na matriz curricular 2015/1, a mais recente na época. Porém, em 2022/2, uma nova matriz curricular é implantada. Assim, a sua matriz é a 2015/1, mas agora temos uma matriz mais atual. Ao analisá-la, você percebe que sua formação seria beneficiada na nova matriz. Assim, você pode solicitar a migração.

### **6) Mérito Acadêmico e Mérito Esportivo:**

O prêmio Mérito Acadêmico visa incentivar a melhoria do aproveitamento e do rendimento acadêmico e constará de uma medalha e um certificado que serão entregues ao formando de cada curso de graduação na sessão oficial de colação de grau, conforme data prevista no cronograma acadêmico da graduação. Estão aptos a concorrerem ao prêmio de Mérito Acadêmico os estudantes concluintes de cada curso de graduação que apresentarem Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) igual ou superior ao representado pelo percentil 80 (oitenta), considerados todos os CRAs de estudantes ativos do curso. Complicado, né? Resumindo de uma forma mais simples: para concorrer, você precisa ser estudante concluinte e apresentar o CRA acima da nota corte para seu curso. Para o cálculo dessa nota corte, é considerado o CRA de todos os alunos ativos no curso.

A SI divulgará a lista de prováveis formandos aptos a concorrerem ao prêmio semestralmente, na data prevista no cronograma acadêmico da graduação. O prêmio será concedido aos estudantes concluintes que alcançarem em cada curso a maior pontuação no rendimento acadêmico e na análise de currículo, sendo:

- I- rendimento acadêmico: correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do peso da avaliação; e
- II- currículo: correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do peso da avaliação.

O currículo deverá contemplar as atividades previstas nos itens do Anexo I da RESOLUÇÃO Nº 176, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2021, a qual dispõe sobre as normas para premiação por Mérito Acadêmico e/ou Esportivo a estudantes da Universidade Federal de Lavras, devidamente registradas e aprovadas nos órgãos competentes da UFLA, e realizadas durante o período de tempo decorrido desde a matrícula mais atual no curso que o estudante está concluindo.

Os estudantes aptos a concorrer ao prêmio de Mérito Acadêmico deverão se inscrever, enviando o currículo para a SI via SEI, conforme data prevista no cronograma acadêmico da graduação e procedimentos definidos pela SI.

Para receber o Prêmio Mérito Acadêmico, o(a) estudante concluinte de curso de graduação deverá participar da sessão oficial de colação de grau ou solicitar ao Cerimonial da UFLA a participação na sessão oficial de colação de grau para receber o prêmio, em caso de antecipação de sua colação de grau em sessão especial. Caso o(a) estudante indicado ao prêmio não participe da sessão oficial de colação de grau, o 2º (segundo) colocado fará jus à premiação em seu lugar.

O prêmio Mérito Esportivo visa à valorização e o reconhecimento das atividades esportivas desenvolvidas pelos estudantes da UFLA e constará de uma medalha e um certificado que serão entregues aos concluintes dos cursos de graduação e dos programas de pós-graduação da UFLA na sessão oficial de colação de grau da graduação na Unidade Acadêmica onde o curso está lotado, conforme data prevista no cronograma acadêmico da graduação.

Estão aptos a concorrerem ao prêmio de Mérito Esportivo os estudantes concluintes dos cursos de graduação e dos programas de pós-graduação da UFLA que se destacarem na área esportiva. Os estudantes interessados em concorrer ao prêmio de Mérito Esportivo deverão se inscrever na PROEEC, de acordo com os procedimentos definidos pela Pró-reitoria e conforme data prevista no cronograma acadêmico da graduação. Portanto, essa premiação é responsabilidade da PROEEC. Entre em contato com a Pró-reitoria em caso de dúvidas.

Para receber o prêmio Mérito Esportivo, o(a) estudante concluinte de curso de graduação deverá participar da sessão oficial de colação de grau alocado ou solicitar ao Cerimonial da UFLA a participação na sessão oficial para receber o prêmio, em caso de antecipação de sua colação de grau em sessão especial. Caso o estudante indicado ao prêmio não participe da sessão oficial de colação de grau, nenhum estudante fará jus à premiação em seu lugar.

Verifique a RESOLUÇÃO Nº 176, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2021 e a RESOLUÇÃO NORMATIVA CEPE Nº 020, DE 14 DE MARÇO DE 2022, referentes às normas para premiação por Mérito Acadêmico e/ou Esportivo a estudantes da Universidade Federal de Lavras nos links a seguir:

[https://sistemaslegados.ufla.br/documentos/documento.php?arquivo=5\\_176\\_16112021.pdf&tipo=pdf](https://sistemaslegados.ufla.br/documentos/documento.php?arquivo=5_176_16112021.pdf&tipo=pdf)

[https://sistemaslegados.ufla.br/documentos/documento.php?arquivo=416\\_020\\_14032022.pdf&tipo=pdf](https://sistemaslegados.ufla.br/documentos/documento.php?arquivo=416_020_14032022.pdf&tipo=pdf)

## **7) Recuperação de trabalhos escolares, regime especial e abono de faltas**

São passíveis de justificativa com direito à reposição de trabalhos escolares perdidos, as ausências ocorridas por: afastamento por incapacidade física e ou emocional temporária, com duração de até 5 (cinco) dias no mesmo semestre letivo; falecimento do cônjuge, companheiro(a), avô, avó, pai, mãe, madrasta ou padrasto, tio, irmão, filho, enteado ou menor sob guarda ou tutela do estudante; licença paternidade; casamento civil (em cartório) ou união estável (em cartório); convocação para audiência judicial; atividades relacionadas à Justiça Eleitoral; por motivo de doença de filho, enteado e ou menor sob

guarda ou tutela do estudante; doação de sangue; por enquadramento na Lei nº 13.796 de 2019 (motivo religioso). Atenção: Atestados ou declarações de comparecimento em consultas médicas, psicológicas ou odontológicas e realização de exames, não tem amparo para a justificativa de ausência.

O regime especial amparado por lei poderá ser concedido aos estudantes que se enquadrarem nas seguintes situações: estudante gestante; estudante amparado pelo Decreto-lei nº 1.044, de 1969 (doenças graves) que precise se ausentar das atividades letivas por um período superior a 5 (cinco) dias consecutivos, no mesmo semestre letivo; licença paternidade.

O abono de faltas está previsto nos casos descritos a seguir, mediante apresentação de documentos comprobatórios: estudantes reservistas; estudante com representação na Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES); representação em reuniões de órgãos colegiados e suas câmaras e comissões internas; e estudante enquadrado na Lei nº 13.796, de 2019 (motivo religioso).

Em qualquer caso (recuperação de trabalhos escolares, regime especial ou abono de falta), o(a) estudante deverá preencher formulário específico no Sistema Integrado de Gestão (SIG) para registro e controle acadêmico em até 5 (cinco) dias letivos a contar do início do prazo pretendido, e apresentar, no mesmo prazo, à CSI via SEI, o comprovante juntamente com o documento que será gerado após a confirmação do cadastro do requerimento no SIG. Em casos de internação do(a) estudante, o prazo contido no caput poderá ser considerado a partir da data da alta hospitalar.

É responsabilidade do(a) estudante se inteirar do resultado de sua solicitação, por meio do SIG.

Ao fazer a solicitação no SIG, o(a) estudante deverá manter contato com os professores dos componentes curriculares nos quais esteja matriculado, para notificar-lhes que sua solicitação está em tramitação e se informar sobre a reposição de trabalhos escolares ou sobre o plano de atividades que deverá ser cumprido no período de excepcionalidade, em caso de regime especial.

Do resultado preliminar caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar, que deverá observar os seguintes passos:

I - cadastro de novo requerimento no SIG; e

II - fundamentação de recurso, em formulário próprio, com apresentação de novos documentos que sustentem a justificativa.

Os professores responsáveis pelos componentes curriculares nos quais o estudante tem aulas no mesmo dia e horário em que foi aprovada a sua solicitação (recuperação de trabalhos escolares, regime especial ou abono de falta) receberão notificação automática do SIG.

Na impossibilidade de retorno às atividades previstas após o término do regime especial, o estudante poderá requerer à CSI o trancamento parcial de matrícula, independente dos prazos previstos no Cronograma Acadêmico.

Consulte a INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD Nº 21/2022, que dispõe sobre procedimentos e normas para solicitações de recuperação de trabalhos escolares, regime especial ou abono de falta no âmbito da Universidade Federal de Lavras (UFLA). Ela está disponível no link a seguir: [Resolução 21/2022](#)

## **8) Trancamento de matrícula:**

Primeiramente, é importante que você conheça os dois tipos de trancamento: parcial e geral. O trancamento parcial é o cancelamento de matrícula requerido pelo(a) estudante em um ou mais componentes curriculares em que estiver matriculado(a). Já o trancamento geral é realizado quando o(a) estudante requer suspensão temporária de todas as atividades acadêmicas, mantendo-se o vínculo com o curso e com a UFLA.

O trancamento parcial poderá ser concedido uma única vez em cada componente curricular, devendo ser solicitado no prazo previsto no cronograma acadêmico exclusivamente pelo SIG. A solicitação de cancelamento da matrícula em componente curricular que é correquisito de outro implica no cancelamento do componente curricular que depende do correquisito.

Em relação ao trancamento geral do curso, você também poderá realizá-lo no SIG enquanto o período de matrículas estiver aberto. Após o encerramento de todas as etapas de matrícula, você deverá solicitar à SI, via SEI. É importante ressaltar que se você não solicitar a renovação da matrícula durante as etapas de matrícula, o trancamento geral será realizado de forma automática, sem possibilidade de reversão no semestre letivo corrente.

Atenção para algumas regras:

- Se você solicitou a dilação de prazo para finalizar o curso, não poderá trancar a sua matrícula.
- Os estudantes poderão requerer trancamento geral do curso, exceto para o primeiro período, salvo por atestado médico, serviço militar e gestação.
- Ao requererem o trancamento geral de curso, os estudantes não devem apresentar pendências em relação à Biblioteca Universitária, à PRAPE, PRPI e PROEEC, bem como à FCS.
- O trancamento geral de curso não se renova automaticamente de um semestre letivo para o outro, devendo o estudante solicitar, se necessário, novo trancamento a cada processo de rematrícula, até o limite de 4 (quatro), consecutivos ou não.
- Serão mantidos os conceitos e/ou notas e frequência já registrados no histórico escolar anteriormente ao trancamento geral do curso.
- Os semestres letivos em que o estudante estiver em situação de trancamento geral não serão computados na sua contagem do tempo máximo para integralização da matriz curricular.
- O estudante é responsável por todas as consequências acadêmicas decorrentes do pedido de trancamento geral ou parcial, sendo vedados recursos para reversão dos efeitos do trancamento.

## **9) Mobilidades acadêmicas:**

A Mobilidade Acadêmica tem o objetivo de integração e internacionalização da UFLA. A UFLA disponibiliza três diferentes modalidades de Mobilidade Acadêmica:

I - Nacional, que contempla as Instituições de Ensino Superior brasileiras;

II - Internacional, que contempla as Instituições de Ensino Superior estrangeiras e instituições em território internacional; e

III - Estágio Nacional, que contempla as mais diversas instituições em território nacional, que tenham condições de proporcionar atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, em conformidade com a legislação educacional vigente.

A Mobilidade Acadêmica Nacional oferece a possibilidade de cursar componentes curriculares (CC) pertinentes a seu curso em outra Instituição de Ensino Superior brasileira.

A Mobilidade Acadêmica Internacional oferece a possibilidade de cursar CC pertinentes a seu curso em instituições em território internacional.

O Estágio Nacional objetiva o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular como complemento de preparação para a vida cidadã e para o trabalho.

Se você estiver matriculado(a) em componentes curriculares antes de sua saída para qualquer uma das modalidades de Mobilidade Acadêmica, será conferido o direito ao regime diferenciado (RD), para a integralização dos componentes curriculares nos quais esteja regularmente matriculado.

O tempo máximo para permanecer em Mobilidade Acadêmica será de quatro semestres letivos, subsequentes ou não, englobando os três tipos de situação de matrícula em Mobilidade Acadêmica. Em casos excepcionais, a critério do Colegiado do curso, poderá ser admitida dilação do prazo estabelecido.

O semestre letivo em que você estiver matriculado(a) em quaisquer modalidades de Mobilidade Acadêmica será computado para contagem do tempo de integralização curricular.

A SI inicia o processo apenas no caso da Mobilidade Acadêmica Nacional. No caso da Mobilidade Acadêmica Internacional, você deverá verificar quais são os procedimentos com a Diretoria de Relações Internacionais (link: <https://dri.ufla.br/intercambio/mobilidade-academica-internacional-graduacao>). Quanto ao Estágio Nacional, você deverá verificar quais são os procedimentos com a Pró-Reitoria de Extensão, Esporte e Cultura (PROEEC) (link: <https://proeec.ufla.br/estagios>).

Considerando a Mobilidade Acadêmica Nacional, a solicitação de participação e renovação deverá ser protocolada na SI, dentro do prazo estabelecido no Cronograma Acadêmico da graduação, sendo permitido que você envie as solicitações pelos Correios, desde que essas sejam recebidas pela SI dentro do prazo estipulado no Cronograma Acadêmico.

No site da PROGRAD estão disponíveis o Convênio do Programa Andifes, a Instrução Normativa Nº 17/2022, os requerimentos para os estudantes, bem como informações gerais. O acesso pode ser feito da seguinte forma: site da PROGRAD >> Programas e Projetos >> Programa Andifes de Mobilidade Acadêmica.

A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 17, DE 28 DE JANEIRO DE 2022, disponível no link [https://prograd.ufla.br/images/2022/IN\\_-\\_17\\_-\\_MOBILIDADE1.pdf](https://prograd.ufla.br/images/2022/IN_-_17_-_MOBILIDADE1.pdf), dispõe sobre os procedimentos de Mobilidade Acadêmica no âmbito da Universidade Federal de Lavras (UFLA).

#### **10) Colação de grau:**

A colação de grau é de responsabilidade da DRCA. O procedimento para a solicitação está disponível na página da DRCA, conforme link a seguir: <https://drca.ufla.br/graduacao/colacao-de-grau>

A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19, DE 6 DE MAIO DE 2022, disponível no link [https://prograd.ufla.br/images/2022/IN\\_19\\_-\\_colao\\_de\\_graudocx\\_1\\_1.pdf](https://prograd.ufla.br/images/2022/IN_19_-_colao_de_graudocx_1_1.pdf), dispõe sobre os trâmites e orientações para recebimento, análise e avaliação das solicitações para colação de grau no âmbito da Universidade Federal de Lavras (UFLA).

É importante destacar que a participação do(a) discente na colação de grau somente ocorrerá quando este cumprir os seguintes requisitos:

I - ter integralizado todos os requisitos acadêmicos do seu curso ou de uma de suas habilitações ou modalidades;

II - ter situação regular com o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), declarada pela Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento do Ensino (DADE);

III - não estar respondendo a processo disciplinar;

IV - não ter qualquer pendência junto às Pró-Reitorias ou à Biblioteca da universidade; e

V - solicitar a participação à DRCA.

É permitida a antecipação da colação de grau, ou seja, a colação de grau especial, aos estudantes que se enquadrarem em um dos seguintes casos:

I - for aprovado em processo seletivo para continuidade dos estudos;

II - for aprovado em processo seletivo para exercer atividade profissional; ou

III - comprovar que o registro profissional é imprescindível para ingresso em programas de residência médica, programas de pós-graduação ou como requisito mínimo para o exercício da profissão.

### **11) Emissão de documentos**

Para a emissão de documentos, seguir as instruções na página eletrônica da FCS em “Emissão de Documentos”.

### **12) Outros assuntos relevantes para o graduando**

Saiba que você pode integrar projetos de extensão, projetos de pesquisa e se tornar monitor(a) de alguma disciplina. Além disso, você pode participar de núcleos de estudos e realizar estágios conveniados com a PROEEC. Converse com os docentes sobre essas possibilidades! Você pode conseguir, inclusive, uma bolsa de estudos.

### **13) Cartão Institucional:**

Para emitir o cartão é necessário manifestar interesse por meio do SIG-UFLA, conforme instruções em: <https://kb.ufla.br/books/solicitacoes-de-servicos/chapter/cartao-de-identificacao-institucional>).

A primeira via do cartão é gratuita. No caso de furto não haverá cobrança para a emissão de uma nova via mediante apresentação de boletim de ocorrência citando dentre os bens furtados o cartão institucional. Não haverá cobrança para emissão de uma nova via de cartões que não apresentem defeitos causados por má utilização, após breve avaliação na DGTI.

Para emissão de outras vias do Cartão, em decorrência de extravio ou de apresentação de defeitos causados pela má utilização ou má conservação do referido documento será cobrada uma taxa cujo pagamento deverá ser realizado através de GRU, PIX ou cartão de crédito.

#### **14) Dilação de Prazo:**

A Unidade Acadêmica poderá conceder dilação do prazo para integralização curricular ao estudante que não puder concluir o curso dentro do tempo máximo estabelecido no Projeto Pedagógico do curso ao qual está vinculado.

A solicitação de dilação de prazo para integralização curricular deverá ser apresentada à SI pelo estudante interessado, no último semestre letivo do seu tempo máximo de integralização curricular. A data limite para solicitação de dilação do prazo para integralização curricular deverá constar no cronograma acadêmico.

O estudante terá direito à solicitação de dilação do prazo para integralização curricular:

I- quando for pessoa com deficiência física, sensorial ou afecções que impliquem limitação da capacidade de aprendizagem, devidamente comprovada por laudo emitido por profissional de saúde, habilitado para a declaração da deficiência e a limitação da capacidade de aprendizagem;

II- quando já tiver cumprido pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total exigida para integralização curricular;

III- falte somente o Estágio Obrigatório e/ou Trabalho de Conclusão de Curso para a conclusão do curso; ou

IV- quando houver motivo de força maior, devidamente comprovado por documentos e acatado a critério do Colegiado do Curso.

A dilação do tempo para integralização não pode ultrapassar o equivalente à diferença entre o tempo padrão e o tempo máximo de integralização do curso.

Durante o tempo de dilação de prazo, o estudante não poderá efetuar trancamento parcial ou total de matrícula.

E-mail: [graduacao.fcs@ufla.br](mailto:graduacao.fcs@ufla.br)

Telefone: (35) 3829 – 9707

Coordenadoria da Secretaria Integrada

Faculdade de Ciências da Saúde

\*Obs: A sede da Faculdade de Ciências da Saúde fica localizada ao lado da primeira rotatória da avenida principal. É o antigo prédio do Restaurante Universitário (para os mais antigos) e o antigo prédio da Incubadora de Empresas (para os mais novos)!