

# MANUAL ACADÊMICO

Universidade Federal de Lavras 2016/2

#ORGULHO  
DE SER UFLA

[www.prg.ufla.br](http://www.prg.ufla.br)







# MANUAL ACADÊMICO

2016/2

©2016 - Manual Acadêmico 2016/2 - UFLA  
Universidade Federal de Lavras, Lavras/MG  
Pró-Reitoria de Graduação  
Câmpus Universitário  
Caixa Postal 3037 - CEP: 37200-000  
Lavras, MG, Brasil  
[www.ufla.br](http://www.ufla.br)

## Realização

Pró-Reitoria de Graduação

O conteúdo deste Manual Acadêmico foi organizado com a colaboração de todas as pró-reitorias e setores de referência.

## Equipe Editorial - Diretoria de Comunicação

Cibele Aguiar  
Ana Eliza Alvim  
Mateus Lima  
Camila Caetano  
Heider Alvarenga

## Planejamento Gráfico

Heider Alvarenga  
Helder Tobias

4

## Editoração Eletrônica

Heider Alvarenga

## Fotos

Arquivo DCOM UFLA

## Ficha catalográfica elaborada pela Coordenadoria de Processos Técnicos da Biblioteca Universitária da UFLA

Universidade Federal de Lavras. Pró-Reitoria de Graduação.  
Manual acadêmico 2016-2 / Pró-Reitoria de  
Graduação. – Lavras: UFLA, 2016.  
134 p.

1. Ensino superior. 2. Administração acadêmica. 3.  
Ensino de graduação. I. Título.

CDD - 378155



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

REITOR

**Prof. José Roberto Soares Scolforo**

VICE-REITORA

**Prof.ª Édila Vilela de Resende Von Pinho**

### PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PRÓ-REITOR

**Prof. Ronei Ximenes Martins**

PRÓ-REITORA ADJUNTA

**Daniela Armondes de Paula Oliveira**

### COORDENADORES DE CURSOS

#### **Área Básica de Ingresso - ABI**

Prof.º Solange Gomes Faria Martins

#### **Engenharia Florestal**

Prof. Lucas Amaral de Melo

#### **Administração**

Prof. André Luis Ribeiro Lima

#### **Engenharia Mecânica**

Prof. Ricardo Rodrigues Magalhães

#### **Administração Pública**

Prof. Dênis Renato de Oliveira

#### **Engenharia Química**

Prof.º Zuy Maria Magriotis

#### **Agronomia**

Prof.ª Flávia Barbosa Silva Botelho

#### **Filosofia - Licenciatura**

Prof. Renato dos Santos Belo

#### **Ciência da Computação**

Prof.ª Marluce Rodrigues Pereira

#### **Física - Licenciatura**

Prof. Iraziel da Cunha Charret

#### **Ciências Biológicas - Bacharelado**

Prof. Marconi Souza Silva

#### **Letras - Português/Inglês**

Prof. Rodrigo Garcia Barbosa

#### **Ciências Biológicas - Licenciatura**

Prof.ª Larissa Fonseca Andrade Vieira

#### **Matemática - Licenciatura**

Prof.ª Amanda Castro Oliveira

#### **Direito**

Prof. Pedro Ivo Ribeiro Diniz

#### **Medicina**

Prof. Vitor Luís Tenório Matti

#### **Educação Física - Bacharelado**

Prof. Alessandro Teodoro Bruzzi

#### **Medicina Veterinária**

Prof.ª Suely de Fátima Costa

#### **Educação Física - Licenciatura**

Prof. Raoni Perrucci Toledo Machado

#### **Nutrição**

Prof.ª Sandra Bragança Coelho

#### **Engenharia Agrícola**

Prof. Ednilton Tavares de Andrade

#### **Pedagogia**

Prof.ª Ilsa do Carmo Vieira Goulart

#### **Engenharia Ambiental e Sanitária**

Prof. Ronaldo Fia

#### **Química - Licenciatura e Bacharelado**

Prof. Josefina Aparecida de Souza

#### **Engenharia Civil**

Prof. André Luiz Zangiacomo

#### **Sistemas de Informação**

Prof. Heitor Augustus Xavier Costa

#### **Engenharia de Alimentos**

Prof.ª Alcinéia de Lemos Souza Ramos

#### **Pedagogia**

Prof.ª Ilsa do Carmo Vieira Goulart

#### **Engenharia de Controle e Automação**

Prof. Daniel Augusto Pereira

#### **Zootecnia**

Prof. Rony Antônio Ferreira

#### **Engenharia de Materiais**

Prof.ª Lívia Elisabeth Vasconcellos de S Brandão

## EQUIPE DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PRG)

### **SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA PRG**

Juliana Ribeiro do Carmo  
Jaciane Pizzeta Ferreira

### **ASSESSORIA PEDAGÓGICA**

Luana Cristina Vieira  
Fabiana Carla Silva Lara

### **COORDENADORIA DE PROGRAMAS E PROJETOS**

Fábio Henrique Moisés

### **SECRETARIA DE CÂMARAS E PROCESSOS**

Júlio César Teixeira Júnior

### **GESTÃO DO HORÁRIO PARA A GRADUAÇÃO**

Stella Fonseca Amâncio

## EQUIPE DA SECRETARIA DOS COLEGIADOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO (SCCG)

### **COORDENADOR**

Diego Américo Ferreira

### **ASSISTENTES EM ADMINISTRAÇÃO**

Carlos Henrique Jacinto  
Denilson Ronan de Carvalho  
Giovanna Oliveira Silva Gouvêa  
Lucas Eustáquio Paschoal Mendes  
Luciene Aparecida de Resende  
Marcos Otávio de Oliveira Santos  
Melissa de Oliveira Barbosa Figueira  
Stéfanie Valácio Fontes

### **AUXILIARES EM ATENDIMENTO**

Míriam da Penha Carvalho  
Renata Aparecida Coelho Silva  
Thais Ribeiro de Souza





UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS



# SUMÁRIO

Equipe da Pró-Reitoria de Graduação (PRG)	<b>6</b>
Equipe da Secretaria dos Colegiados dos Cursos de Graduação (SCCG)	<b>6</b>
Conheça a História da UFLA	<b>12</b>
Estrutura Administrativa	<b>14</b>
Secretaria dos Colegiados dos Cursos de Graduação	<b>19</b>
Departamentos Didáticos Científicos	<b>20</b>
Diretoria de Educação a Distância (DIRED)	<b>21</b>
Sistema Integrado de Gestão (SIG)	<b>23</b>
Assistência dos Estudantes	<b>25</b>
Avaliação Socioeconômica de Estudantes de Graduação	<b>25</b>
Programas de Bolsas para Estudantes de Graduação	<b>26</b>
Informações Acadêmicas I	<b>30</b>
8 Número de Matrícula	<b>30</b>
Atividades Acadêmicas	<b>30</b>
Código de Disciplina	<b>31</b>
Currículo	<b>31</b>
Matriz Curricular	<b>31</b>
Conteúdo Programático	<b>31</b>
Ementa da disciplina	<b>31</b>
Crédito	<b>31</b>
Carga Horária	<b>32</b>
Pré-requisitos	<b>32</b>
Histórico Escolar	<b>32</b>
Trancamento de Matrícula	<b>33</b>
Reintegração	<b>33</b>
Aproveitamento de Disciplinas	<b>33</b>
Cancelamento de Disciplinas	<b>34</b>
Exame de Suficiência	<b>34</b>
Progressão do Estudante no Curso	<b>34</b>
Suspeição de Cola	<b>35</b>
Ingresso para Atividades Avaliativas	<b>35</b>

Porte de Materiais em Local de Atividades Avaliativas	<b>35</b>
Aluno Ouvinte	<b>35</b>
Colação de Grau	<b>36</b>
Colação de Grau em Sessão Especial	<b>36</b>
Desligamento	<b>36</b>
Dilação de prazo	<b>36</b>
Informações Acadêmicas II	<b>37</b>
Orientações Sobre Matrícula	<b>37</b>
Informações Acadêmicas III	<b>39</b>
Processamento de Matrícula	<b>39</b>
Participação de Estudantes em Eventos Técnicos, Esportivos, Artísticos ou Atividades de Extensão	<b>40</b>
Recuperação de Aulas e Trabalhos Escolares e/ou Abono de Faltas	<b>41</b>
Trote	<b>44</b>
Trote Solidário	<b>45</b>
Biblioteca Universitária	<b>46</b>
Ouvidoria UFLA	<b>49</b>
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários	<b>51</b>
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	<b>56</b>
A Pesquisa na UFLA	<b>58</b>
Estágios	<b>61</b>
Regime Disciplinar do Corpo Discente	<b>67</b>
Listagem dos Códigos de Espaço Físico	<b>73</b>
Resolução CEPE nº 042 - Estabelece Normas Gerais do Ensino de graduação da UFLA	<b>86</b>
Calendário Escolar dos Cursos de Graduação - 2º Período Letivo de 2016	<b>124</b>

The background of the image is a wide-angle aerial photograph of a city. In the foreground, there's a large, modern university campus with several buildings, some with blue roofs. The campus is surrounded by lush green trees and fields. Beyond the campus, the city extends into the distance with numerous buildings and roads.

# CHEGA DE DÚVIDAS!!!

**Consulte informações importantes  
para o início de sua rotina acadêmica  
na UFLA no Blog do Calouro.**



#Blog do  
**CALOURO**  
[www.ufla.br/calouros](http://www.ufla.br/calouros)

# CONHEÇA A HISTÓRIA DA UFLA

**FUNDADA** em 1908 como Escola Agrícola de Lavras, em 1938 a instituição passou a ser denominada Escola Superior de Agricultura de Lavras, sendo federalizada em 1963. Em 1994, foi transformada em Universidade Federal de Lavras, e, desde então, segue no desenvolvimento e expansão contínuos dos serviços prestados à sociedade. O vigor e a grandiosidade da UFLA podem ser mensurados quando se analisam sua atual estrutura e suas perspectivas futuras. São 22 departamentos didático-científicos, que atuam em diferentes áreas do conhecimento, preparando mais de 10500 estudantes em 35 cursos de graduação (30 presenciais e 5 na modalidade a distância). Na pós-graduação, são 2024 matriculados em 25 cursos de mestrados acadêmicos, 7 mestrados profissionais

e 22 de doutorado. Com relação à especialização a distância, são 1967 estudantes de todos os estados brasileiros e do exterior.

Com esses indicadores, a UFLA consolida-se como uma das mais importantes instituições de educação superior do Brasil. Sempre atenta para o papel social do ensino superior, preocupando-se não sómente com a sua universalização, mas também com a qualidade da formação profissional e cidadã.

São mais de 30 mil profissionais graduados, especializados e pós-graduados atuantes no Brasil e no exterior.

Isso é UFLA! Isso é história!

---

Museu Bi Moreira  
Primeiro Prédio construído na UFLA, em 1908



## **ESTRUTURA PLANEJADA**

A UFLA possui um câmpus universitário que ocupa 600 hectares, sendo 250 mil m<sup>2</sup> de área construída. Dispõe de 120 salas de aula, 26 anfiteatros e 165 laboratórios temáticos modernamente equipados para o ensino, pesquisa e prestação de serviços. Há várias áreas de cultivos, casas de vegetação e horto de plantas medicinais; diversas instalações florestais e agropecuárias, inclusive duas fazendas experimentais: uma em Lavras, e outra em Ijaci, município distante 10 quilômetros.

Agrega-se a essa infraestrutura, a Biblioteca

Universitária, com área física de 5.000 m<sup>2</sup> e acervo bibliográfico com aproximadamente 300 mil exemplares distribuídos entre periódicos, livros e dissertações/teses, além de diversas bases de dados para consultas avançadas.

A UFLA possui mais de 724 professores, que se destacam pelo alto nível de especialização (mais de 90% com titulação de doutor), o que faz com que a universidade atinja o padrão de capacitação das melhores universidades de países desenvolvidos. O quadro de 590 servidores técnico-administrativos também possui excelente qualificação profissional, o que contribui para a geração de conhecimentos, tecnologias, inovação e na extensão universitária.

O câmpus da UFLA oferece ampla estrutura de apoio, como alojamentos estudantis, ginásio poliesportivo, quadras e estádio de futebol, restaurante universitário, lanchonetes, centro de convivência, centro de integração universitária com infraestrutura para esporte e lazer, salão de convenções, agência de correios, agência bancária, hotel, centro de treinamento, laboratório de idiomas automatizado, rádio e TV ligadas ao sistema educativo, editora, gráfica, livraria e duas fundações de apoio à instituição: a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão (Faepe) e a Fundação de Desenvolvimento Científico e Cultural (Fundecc).

A organização do espaço da UFLA vem sendo planejada estrategicamente para acolher a Universidade do futuro. Estão sendo desenvolvidas, atualmente, ações que contemplam um plano ambiental e de infraestrutura, planejado para abrigar o crescimento acelerado que a universidade experimenta - ações que são de extrema importância para o desenvolvimento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão e da própria convivência na universidade.

Todo o processo de reestruturação e expansão do ensino superior na UFLA vem sendo acompanhado pela ampliação dos recursos humanos, adequação de infraestrutura, renovação de práticas pedagógicas e convergência das ações de extensão, de pós-graduação, de pesquisa e de assistência estudantil.



# ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

14

**A ESTRUTURA** administrativa da Universidade Federal de Lavras é composta por Conselhos Superiores, Reitoria, Pró-Reitorias, Departamentos, Órgãos e Setores.

## **CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**(CUNI):** Órgão superior de deliberação coletiva da Universidade, em matéria de administração financeira e política universitária.

## **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE):**

Órgão superior de deliberação coletiva, autônomo em sua competência, responsável pela coordenação de todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade.

**REITORIA:** Órgão executivo que superintende todas as atividades universitárias, é exercida pelo Reitor e comprehende as Pró-Reitorias; órgãos de apoio e assessoramento; órgãos da administração geral e órgãos suplementares.

### **SECRETARIA DA REITORIA**

Telefone: (35) 3829-1502  
E-mail: [reitoria@reitoria.ufla.br](mailto:reitoria@reitoria.ufla.br)

## **PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS**

**(PRAEC):** Órgão Colegiado que tem como objetivo planejar e propor as políticas sociais; executar as atividades de assistência e promoção social. Localizada no Campus Histórico.

### **PRÓ-REITORA**

Profª. Ana Paula Piovesan Melchiori  
Telefone: (35) 3829-1132  
E-mail: [praec@praec.ufla.br](mailto:praec@praec.ufla.br)  
Site: [www.praec.ufla.br](http://www.praec.ufla.br)

## **PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA (PROEC):**

Órgão Colegiado responsável pela coordenação, promoção e desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a extensão e cultura, na área da Instituição e fora dela, quando promovidas pela UFLA. Localizada no Centro Administrativo.

### **PRÓ-REITOR**

Prof. João José Granate de Sá e Melo Marques  
Telefone: (35) 3829-1212  
E-mail: [chefia.proec@proec.ufla.br](mailto:chefia.proec@proec.ufla.br)

## **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (PRGDP):**

**(PRGDP):** Órgão Colegiado responsável pela elaboração, planejamento, coordenação, execução e avaliação da política de gestão de pessoas da UFLA. Localizada no Centro Administrativo.

### **PRÓ-REITORA**

Profª. Débora Cristina de Carvalho  
Telefone: (35) 3829-1139  
E-mail: prgdp@prgdp.ufla.br

## **PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PRG):**

**(PRG):** Órgão Colegiado, que tem por finalidade a supervisão e controle das atividades relacionadas com o ensino de graduação. Localizada no Centro Administrativo.

### **PRÓ-REITOR**

Prof. Ronei Ximenes Martins  
Telefone: (35) 2142-2076  
E-mail: prg@prg.ufla.br

## **PRÓ-REITORIA DE PESQUISA (PRP):**

**(PRP):** Órgão Colegiado responsável pela coordenação das ações de pesquisa da Universidade, bem como pela política e elaboração do programa geral das atividades de pesquisa dos Departamentos, Núcleos ou Grupos Temáticos e de pesquisadores individuais. Localizada no Centro Administrativo.

### **PRÓ-REITOR**

Prof. Teodorico de Castro Ramalho  
Telefone: (35) 3829-1127  
E-mail: prp@prp.ufla.br

## **PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (PROPLAG):**

**(PROPLAG):** Órgão Colegiado responsável pelo planejamento, organização, supervisão e controle das atividades administrativas, objetivando o aperfeiçoamento contínuo dos serviços, a desburocratização, o aumento de produtividade e modernização administrativa. Localizada no Centro Administrativo.

### **PRÓ-REITORA**

Patrícia Maria Silva  
Telefone: (35) 3829-1219  
E-mail: prolag@prolag.ufla.br

## **PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO (PRPG):**

**(PRPG):** Órgão Colegiado, que tem por finalidade a coordenação, supervisão e fiscalização dos cursos de pós-graduação oferecidos pela UFLA, e das atividades de treinamento de docentes e servidores técnicos administrativos, em nível de pós-graduação. Localizada no Centro Administrativo.

### **PRÓ-REITOR**

Prof. Rafael Pio  
Telefone: (35) 3829-1126  
E-mail: prpg@prpg.ufla.br



**DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO (DRCA):** É o órgão da administração responsável pela documentação acadêmica. Realiza a matrícula, os registros e controles acadêmicos, a emissão de documentos, diplomas, certificados, declarações, atestados, históricos escolares e outros relativos às atividades de ensino. Subordinada à Pró-Reitoria de Graduação, a DRCA está localizada no Centro Administrativo.

**DIRETORA**

Vânia Ferreira de Souza  
Telefone: (35) 3829-1134  
E-mail: graduacao@drca.ufla.br

**DIRETORIA DE AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (DADE):** É um órgão subordinado à Pró-Reitoria de Graduação e tem como objetivo o atendimento ao

16

corpo docente e discente da UFLA, buscando com isso, a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem. Está sediado no Centro de Treinamento da Faepe - Campus Histórico da UFLA.

**DIRETOR**

José Antônio Araújo Andrade  
Telefone: (35) 3829-1841  
E-mail: dade@dade.ufla.br

**DIRETORIA DE PROCESSOS SELETIVOS (DIPS):** É o órgão responsável pela elaboração, acompanhamento e operacionalização de todos os processos seletivos da Universidade Federal de Lavras.

Subordinada à Pró-Reitoria de Graduação, a DIPS está localizada no Centro Administrativo.

**DIRETORA**

Maria Eugênia Alvarenga Oliveira  
Telefone: (35) 3829-1133  
E-mail: atendimento@dips.ufla.br



## COLEGIADOS DE CURSO

Cada curso de graduação possui um Colegiado responsável pela coordenação, planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades de ensino. É composto por um Coordenador, quatro representantes docentes, um representante discente de graduação e um representante técnico-administrativo.

### COORDENADOR (A) DE CURSO

Docente que, com a colaboração do Colegiado, supervisiona as atividades didáticas de um curso. Orienta os acadêmicos no que diz respeito à matrícula, planejamento de estudos e demais atividades acadêmicas. Cada Colegiado conta também com um Coordenador Adjunto.

Código do Curso	Cursos Presenciais	Coordenador (a)	Ramal	E-mail
G030	ABI Engenharia	Profª Solange Gomes Faria Martins	3829-1957	solange@dex.ufla.br
G009	Administração	Prof Andre Luís Ribeiro Lima	3829-4621	andre.lima@dae.ufla.br
G026	Administração Pública	Prof. Dênis Renato de Oliveira	3829-3130	denis.oliveira@dae.ufla.br
G001	Agronomia	Profª Flávia Barbosa Silva Botelho	3829-3148	flaviabotelho@dag.ufla.br
G010	Ciência da Computação	Profª Marluce Rodrigues Pereira	3829-1076	marluce@dcc.ufla.br
G012 (bacharelado)	Ciências Biológicas	Prof. Marconi Souza Silva	3829-3136	marconisilva@dbi.ufla.br
G020 (licenciatura)	Ciências Biológicas	Profª Larissa Fonseca Andrade Vieira	3829-4535	larissa.vieira@dbi.ufla.br
G027	Direito	Prof.Pedro Ivo Ribeiro Diniz	3829-1950	pedroдинiz@dae.ufla.br;
G029 (bacharelado)	Educação Física	Prof. Alessandro Teodoro Bruzzi	3829-1698	alebruzi@yahoo.com.br
G028 (licenciatura)	Educação Física	Prof. Raoni Perrucci Toledo Machado	3829-5267	raoni@def.ufla.br
G003	Engenharia Agrícola	Prof. Ednilton Tavares de Andrade	3829-1669	ednilton@deg.ufla.br
G019	Engenharia Ambiental e Sanitária	Prof. Ronaldo Fia	3829-1679	ronaldofia@deg.ufla.br
G031	Engenharia Civil	Prof.André Luiz Zangiácomo	3829-5117	andrezangiácomo@deg.ufla.br
G011	Engenharia de Alimentos	Profª. Alcineia de Lemos Souza Ramos	2142-2113	alcineia@dca.ufla.br



Código do Curso	Cursos Presenciais	Coordenador (a)	Ramal	E-mail
G022	Engenharia de Controle e Automação	Prof. Daniel Augusto Pereira	3829-1672	danielpereira@deg.ufla.br
G034	Engenharia de Materiais	Profª Lívia Elisabeth V de S Brandão	3829-3139	livia.brandao@deg.ufla.br
G005	Engenharia Florestal	Prof Lucas Amaral de Melo	2142-2083	lucas.amaral@dcf.ufla.br
G032	Engenharia Mecânica	Prof.Ricardo Rodrigues Magalhães	3829-5234	ricardorm@deg.ufla.br
G033	Engenharia Química	Profº. Zuy Maria Magriotis	3829-1889	zuy@dqi.ufla.br
G024	Filosofia	Prof. Renato dos Santos Belo	3829-1049	renato.belo@dch.ufla.br
G018	Física	Profº Iraziel da Cunha Charret	3829-1642	iraziet@dex.ufla.br
G025	Letras Português/Inglês	Prof Rodrigo Garcia Barbosa	3829-1049	rodrigobarbosa@dch.ufla.br
G015	Matemática	Prof. Amanda Castro Oliveira	3829-1511	amanda@dex.ufla.br
G035	Medicina	Prof Vitor Luís Tenório Mati	3829-1742	vitor.mati@dsa.ufla.br
G007	Medicina Veterinária	Profº. Suely de Fátima Costa	3829-1740	sfcosta@dmv.ufla.br
G023	Nutrição	Profª Sandra Bragança Coelho	3829-1409	sandracoelho@dca.ufla.br
G036	Pedagogia	Profª Ilza do Carmo Vieira Goulart	3829-4634	ilsa.goulart@ded.ufla.br
G013 (licenciatura)	Química	Profª Josefina Aparecida de Souza	3829-1890	josefina@dqi.ufla.br
G021 (bacharelado)	Química	Profª Josefina Aparecida de Souza	3829-1890	josefina@dqi.ufla.br
G014	Sistemas de Informação	Prof Heitor Augustus Xavier Costa	3829-1644	heitor@dcc.ufla.br
G002	Zootecnia	Prof Rony Antônio Ferreira	3829-5289	rony@dzo.ufla.br

# SECRETARIA DOS COLEGIADOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO (SCCG)

**É A SECRETARIA** encarregada de executar as deliberações competentes do Colegiado e do Coordenador de Curso. Conforme o Regimento da Pró-Reitoria de Graduação, é competência da Secretaria Geral dos Colegiados dos Cursos de Graduação, dentre outras:

- I. Intermediar ações de natureza operacional e logística entre os estudantes de graduação e os coordenadores de curso;
- II. atender e orientar os estudantes a respeito de matrícula;
- III. assessorar o Coordenador de Curso e a Pró-Reitoria de Graduação na condução e gestão dos Projetos Pedagógicos dos cursos;
- IV. providenciar os trâmites dos seguintes itens:
  - a) equivalência de atividades acadêmicas;
  - b) estágio supervisionado, projeto orientado e Trabalho de Conclusão de Curso;
  - c) registro de atividades vivenciais na UFLA;
  - d) registro de estudantes nos órgãos de representação estudantil;
  - e) exame de suficiência;
  - f) aproveitamento de disciplinas;
  - g) exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE.

19

## COORDENADOR

Diego Américo Ferreira

Telefone: (35) 3829-1039

E-mail: [colegiados@prg.ufla.br](mailto:colegiados@prg.ufla.br)



# DEPARTAMENTOS DIDÁTICO-CIENTÍFICOS

**O DEPARTAMENTO** é o contato direto do acadêmico sobre questões relativas às aulas, trabalhos escolares, notas e revisão de provas. Compõe a estrutura universitária no que diz respeito à organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal e compreende disciplinas afins. São 22 (vinte e dois) os Departamentos Didático-Científicos da UFLA:

Nome do departamento	Código do departamento	Código das disciplinas	Telefone	E-mail
Administração e Economia	DAE	GAE	3829-1441	secdae@dae.ufla.br
Agricultura	DAG	GAG	3829-1301	dag@dag.ufla.br
Biologia	DBI	GBI	3829-1341	dbi@dbi.ufla.br
Ciência da Computação	DCC	GCC	3829-1545	dcc@dcc.ufla.br
Ciência do Solo	DCS	GCS	3829-1251	dcs@dcs.ufla.br
Ciência dos Alimentos	DCA	GCA	3829-1391	dca@dca.ufla.br
Estatística	DES	GES	3829-1965	des@des.ufla.br
Ciências Exatas	DEX	GEX	3829-1961	dex@dex.ufla.br
Ciências Florestais	DCF	GEF	3829-1411	dcfcchefia@DCF.ufla.br
Ciências Humanas	DCH	GCH	3829-1049	dch@dch.ufla.br
Ciências da Saúde	DSA	GSA	3829-1741	dsa@dsa.ufla.br
Direito	DIR	GDI	3829-4500	secretaria@dir.ufla.br
Educação	DED	GDE	3829-1445	ded@ded.ufla.br
Educação Física	DEF	GFD	3829-1293	def@def.ufla.br
Engenharia	DEG	GNE	3829-1481	deg@deg.ufla.br
Entomologia	DEN	GET	3829-1291	den@den.ufla.br
Física	DFI	GFI	3829-5104	dfi@dfi.ufla.br
Fitopatologia	DFP	GFP	3829-1281	dfp@dfp.ufla.br
Medicina Veterinária	DMV	GMV	3829-1148	dmv@dmv.ufla.br
Nutrição	DNU	GNU	3829-4692	dnu@dnu.ufla.br
Química	DQI	GQI	3829-1271	dqi@dqi.ufla.br
Zootecnia	DZO	GZO	3829-1231	dzo@dzo.ufla.br

# DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (DIRED)

## A DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (DIRED) é

resultado da institucionalização da educação a distância (EaD) na Universidade Federal de Lavras (UFLA). Para o cumprimento de suas metas e ações, a DIRED conta com o apoio de docentes e coordenadores renomados, uma equipe de profissionais qualificados, estrutura física e recursos didáticos, pedagógicos e tecnológicos para garantir a efetividade das ações educacionais e a satisfação de docentes e discentes.

A DIRED lançou, neste período letivo, uma nova plataforma denominada Câmpus Virtual (<http://campusvirtual.ufla.br>). Ele substituirá o AVA Aprender e, para prestar apoio à comunidade acadêmica na fase inicial da plataforma, a DIRED disponibiliza suporte que se dará por meio de sistema específico, acessível no endereço [www.suporte.ufla.br/cead](http://www.suporte.ufla.br/cead). Também há a possibilidade

de contato pelo telefone: (35) 3829 -1035.

O acesso ao ambiente Campus Virtual se dará com a mesma senha de acesso ao SIG e as salas virtuais serão liberadas com mais agilidade e eficiência. O portal é parte de um projeto que visa fomentar e oferecer apoio técnico-operacional à utilização de metodologias ativas mediadas por tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC). Além disso, irá incorporar mais recursos didáticos nos cursos de graduação e pós-graduação presenciais da UFLA. Como os materiais produzidos poderão incorporar tradução e legenda, a internacionalização da Instituição é outro ponto que pode ser fortalecido pelo Campus Virtual.

A DIRED também produziu um vídeo com uma breve apresentação do Portal Campus Virtual, que está disponível no link <https://youtu.be/Kp8yZHTNoq4>

# MANUAL ACADÊMICO

2016/2



## COORDENADORES DE CURSOS A DISTÂNCIA

### GD002 -

#### Administração

##### Pública

**Coord.:** Profª. Heloísa Rosa Carvalho  
**Contatos:** 3829-1756  
[rosa@dae.ufla.br](mailto:rosa@dae.ufla.br)

### GD003 - Filosofia

**Coord.:** Prof. André Chagas Ferreira de Souza

**Contatos:** 2142-2116  
[chagas.andre@dch.ufla.br](mailto:chagas.andre@dch.ufla.br)

### GD004

#### Letras - Inglês

**Coord.:** Profª. Patrícia Vasconcelos Almeida

**Contatos:** 2142-2126  
[patriciaalmeida@dch.ufla.br](mailto:patriciaalmeida@dch.ufla.br)

### GD005 - Letras -

#### Português

**Coord.:** Profª. Mauricéia Silva de Paula Vieira

**Contatos:** 2142-2123  
[mauriceia@dch.ufla.br](mailto:mauriceia@dch.ufla.br)

### GD006 - Pedagogia

**Coord.:** Profª. Erica Alves Barbosa Medeiros Carvalho

**Contatos:** 3829-4633  
[pedagogia.coord@cead.ufla.br](mailto:pedagogia.coord@cead.ufla.br)

# SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO (SIG)

**O QUE É o SIG:** SIG é o acrônimo de Sistema Integrado de Gestão, é um sistema informatizado que integra todos os dados e processos da universidade, possibilitando a automação e o armazenamento de todas as informações acadêmicas da instituição.

**PRIMEIRO ACESSO:** O acesso ao SIG é feito utilizando o login e senha definidos pelo candidato a aluno no momento do preenchimento da matrícula. Depois de validada a matrícula, o candidato a aluno passa a ser efetivamente aluno da universidade. Consequentemente, passará a utilizar o SIG e outros sistemas da instituição como aluno, realizando seu acesso através de seu e-mail institucional e senha.

**RECUPERAÇÃO DE SENHA:** na página principal do SIG, clicando em “Esqueci minha senha, ocorrerá o redirecionamento para a página de recuperação de senha. A seguir, dever ser digitado o e-mail institucional e será gerada uma senha

aleatória, que será enviada para o e-mail alternativo definido na matrícula. Caso não possua e-mail alternativo ou não tenha acesso ao e-mail alternativo, entre em contato com a DGTI-UFLA para trocar a senha manualmente.

## FUNCIONALIDADE DO MÓDULO ALUNO:

**MÓDULO ALUNO:** As funcionalidades do módulo aluno estão localizadas no menu à esquerda da página inicial, após realizar o login no sistema, sendo elas:

- **Central do Aluno:** apresenta uma lista de ferramentas destinadas apenas para consulta de dados acadêmicos do aluno, como:
  - Horário/Local de disciplinas;
  - Pendências com a Instituição;
  - Disciplinas Cursadas ou em Andamento (Consulta de Notas e Faltas);
  - Progresso no Curso/CRA;
  - E outras informações.

# MANUAL ACADÊMICO

2016/2



- **Dados Pessoais:** exibe os seguintes dados do aluno: e-mail institucional, e-mail alternativo, além de permitir a alteração da senha e de outros dados pessoais;
- **Renovação de matrícula:** possui a ferramenta disponível para realizar a matrícula de veteranos, sendo feita pelos alunos mediante à solicitação de matrícula em disciplinas ofertadas no semestre;
- **Documentos Acadêmicos:** apresenta uma lista de possíveis documentos que podem ser gerados automaticamente, além da ferramenta de requerimento de abono de falta e recuperação de trabalho escolar, e também a verificação da situação dos requerimentos;
- **Formatura:** apresenta uma lista com os registros de diploma do aluno. É utilizada apenas por alunos que colaram grau para que acompanhem a situação do registro de seu diploma;
- **Questionário a responder:** lista todos os questionários que o aluno deve responder.



# ASSISTÊNCIA AOS ESTUDANTES

**A ASSISTÊNCIA** aos acadêmicos é prestada através da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários, sendo oferecidos os seguintes serviços: Médico e Odontológico-

co, Laboratório de Análises Clínicas, Restaurante Universitário, Alojamento Misto e Feminino, Creche, Centro de Integração Universitária (Ciuni) e Laboratório de Idiomas.

## AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA DE ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO

25

**A PRÓ-REITORIA** de Assuntos Estudantis e Comunitários informa que todo estudante de graduação poderá solicitar, em qualquer período letivo, independentemente de já tê-lo feito antes, a realização de sua avaliação socioeconômica. Aqueles estudantes classificados em situação de vulnerabilidade socioeconômica, terão acesso prioritário aos serviços odontológicos e médicos e pagarão valor diferenciado na alimentação oferecida pelo Restaurante Universitário. Poderão também participar da seleção para os Programas de Bolsas Institucio-

nais para estudantes de graduação (vagas reservadas). Os estudantes de graduação poderão ainda participar da seleção de moradores para os Alojamentos próprios da Universidade.

O regulamento completo do Programa de Avaliação Socioeconômica, bem como a relação de documentos necessários e o calendário da assistência estudantil para o 2º período letivo de 2016, poderão ser obtidos no endereço eletrônico:

**[http://www.praec.ufla.br/  
site/?page\\_id=83](http://www.praec.ufla.br/site/?page_id=83)**



# PROGRAMAS DE BOLSAS PARA ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO

26

**A UFLA** possui um Programa de Bolsas Institucionais para Estudantes de Graduação dos Cursos Presenciais coordenado pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários - PRAEC e gerenciado e executado pelas Pró-Reitorias de Graduação - PRG, Pesquisa - PRP e Extensão e Cultura - PROEC. A bolsa institucional corresponde a um subsídio mensal concedido pela Universidade ao estudante, orientado por servidor qualificado da UFLA, para atuar em atividades de pesquisa, extensão, cultura, ensino e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico.

As bolsas institucionais são vinculadas a uma das seguintes modalidades: Bolsa Institucional de Ensino e Aprendizagem, Bolsa Institucional Extensão e Cultura e Bolsa Institu-

cional de Pesquisa. As normas de cada modalidade de bolsa serão definidas em Editais específicos e para concorrer o estudante deve estar atento aos prazos e requisitos dos Editais publicados.

Poderá se candidatar às bolsas institucionais qualquer estudante que esteja devidamente matriculado e com matrícula ativa nos cursos presenciais da UFLA, respeitados os pré-requisitos necessários, definidos em cada modalidade e projeto. Não poderão ingressar no Programa de bolsas Institucionais, estudantes que sejam beneficiários de outro tipo de bolsa institucional ou de qualquer outro tipo de bolsa concedida por qualquer outro órgão ou ainda, que possuam vínculo empregatício de qualquer natureza. Também não será concedida Bolsa

Institucional a estudantes que já tenham passado pelo Programa, em qualquer modalidade, e que tenham abandonado as atividades sem a devida formalização de seu desligamento, por qualquer motivo.

## PROGRAMAS DE BOLSAS DE ÓRGÃOS PÚBLICOS

### **BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA - PRP**

Destinam-se a estudantes de graduação que se proponham a participar de projeto de pesquisa desenvolvido por professor/pesquisador e equipe. São fornecidas por órgãos públicos como: CNPq, FAPEMIG, dentre outros.

### **BOLSAS DE EXTENSÃO - PROEC**

São destinadas a estudantes que se proponham a participar de projeto de pesquisa desenvolvido por professor/pesquisador e equipe. São fornecidas por órgãos públicos como: CNPq, FAPEMIG, dentre outros.

### **PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL (PET) - PRG**

É destinado a estudantes de graduação com tutoria de um docente. Tem como objetivo contribuir para a elevação da qualidade da

formação acadêmica dos alunos de graduação.

## PROGRAMAS DE BOLSAS INSTITUCIONAIS

### **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA (PIBID) - PRG**

Destina-se ao aperfeiçoamento e a valorização da formação de professores para a educação básica. Concede bolsas a alunos de licenciatura participantes de projetos de iniciação à docência desenvolvidos pela instituição em parceria com escolas de educação básica da rede pública de ensino.

### **BOLSA DE MONITORIA - PRG**

É uma bolsa institucional de ensino e aprendizagem.

### **PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL INSTITUCIONAL (PETI) - PRG**

Os objetivos do Programa PETI-UFLA são: a) desenvolver atividades acadêmicas em padrões de qualidade de excelência, mediante constituição de grupos de aprendizagem tutorial de natureza coletiva e interdisciplinar; b) contribuir para a elevação da qualidade da formação acadêmica dos alunos de graduação; c) estimular a formação de profissionais e docentes de elevada



qualificação técnica, científica, tecnológica e acadêmica.

## PROMEC - PRG

Constitui-se como ação integrada de uma equipe composta pelos mentores, com apoio dos tutores da Pós-Graduação e dos monitores de Graduação, coordenada por um professor supervisor.

## PROAT - PRG

Objetiva dar oportunidade para que estudantes de cursos de Graduação da UFLA desenvolvam atividades visando ao seu desenvolvimento e aprendizado técnico em sua área de formação. As atividades deverão ser realizadas sob a supervisão de servidores docentes e/ou técnicos portadores de diploma de nível superior em diferentes setores da universidade.

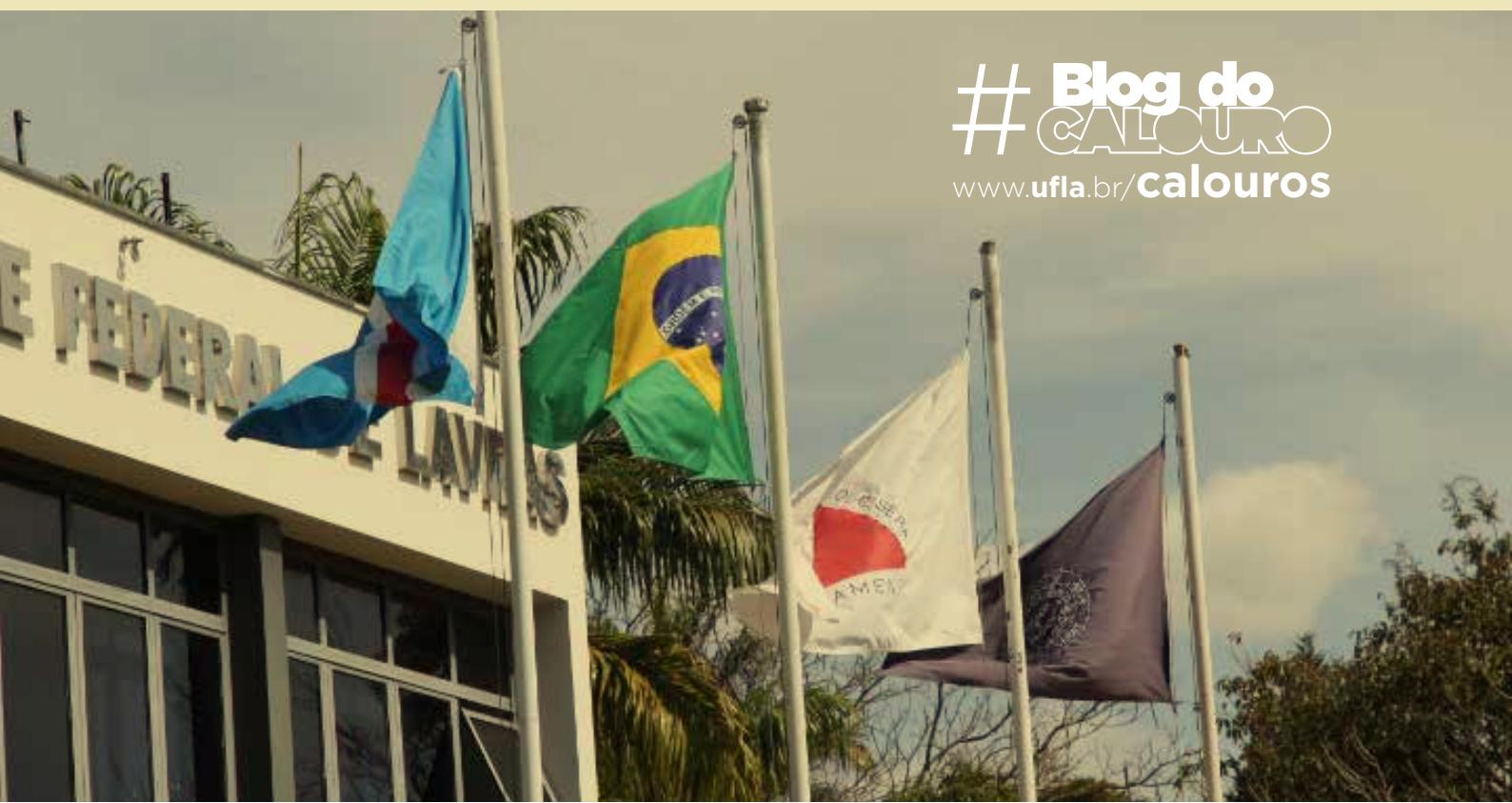
28

## PROMAD - PRG

O Programa de Apoio à Produção de Material Didático destina bolsas àqueles estudantes que possuem perfil e interesse em atuar no desenvolvimento de material didático-pedagógico para atender às demandas do ensino de graduação da UFLA.

## PIBLIC - PRG

Concede bolsas de iniciação a atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão a estudantes de graduação dos cursos de licenciaturas do turno noturno da UFLA, possibilitando que atendam às necessidades dos cursos e que promovam ações de integração entre universidade, escola pública de educação básica de Lavras e sua comunidade e que, consequentemente, promovam o compartilhamento de saberes e o desenvolvimento da cidadania.



# Blog do  
**CALOURO**  
[www.ufla.br/calouros](http://www.ufla.br/calouros)



# **Blog do**  
**CALOURO**  
[www.ufla.br/calouros](http://www.ufla.br/calouros)

# INFORMAÇÕES ACADÊMICAS I

## NÚMERO DE MATRÍCULA

O número que identifica o estudante na UFLA é composto por quatro algarismos que indicam o ano, um algarismo que indica o semestre de ingresso do acadêmico, seguidos de quatro algarismos que indicam o número de ordem do estudante. Toda a identificação do estudante é feita através de seu número de matrícula.

## ATIVIDADES ACADÊMICAS

**30**

Entende-se por atividade acadêmica presencial ou a distância aquela relevante para que o estudante adquira as competências e as habilidades necessárias à sua formação, tais como: atividades de iniciação à docência, à pesquisa ou à extensão, disciplinas, discussões temáticas, elaboração de monografia, estágio curricular supervisionado, participação em eventos, seminários, participação em órgãos colegiados, vivência profissional complementar, projeto orientado, participação em órgãos de representação estudantil, participação em atividades desportivas e culturais, outras consideradas pelo Colegiado, relevantes para a formação do estudante, sujeitas à aprovação da PRG. As atividades acadêmicas curriculares, presenciais ou a distância são classificadas quanto à sua natureza em:

- Atividades acadêmicas obrigatórias: são aquelas indispensáveis à habilitação profissional.
- Atividades acadêmicas eletivas: têm por finalidade complementar a formação do estudante, na área de conhecimento do curso, escolhidas entre as definidas para esse fim e de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida pelo Colegiado de Curso.
- Atividades acadêmicas optativas: têm por finalidade suplementar a formação integral do estudante, podendo ser escolhidas entre as atividades acadêmicas regulares oferecidas na Universidade. É utilizado o previsto na resolução CEPE 042 de 21/03/07 em seu artigo.

## CÓDIGO DE DISCIPLINA

É o conjunto de letras que identifica o departamento ao qual pertence a disciplina seguido do número da disciplina. G = Graduação, as duas letras seguintes indicam o Departamento. Ver tabela da página 15

## CURRÍCULO

O currículo de cada curso abrangerá uma sequência de atividades acadêmicas e/ou blocos de atividades acadêmicas, ordenada por meio de pré-requisitos e co-requisitos, quando didaticamente recomendável, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma ou certificado.

## MATRIZ CURRICULAR

Matriz Curricular é o conjunto de atividades exigidas do estudante para colar grau em um determinado curso. Podemos ter várias matrizes de um curso só, variando conforme as alterações dos Projetos Pedagógicos de cada curso. Todas as matrizes podem ser consultadas no endereço [https://sig.ufla.br/modulos/publico/matrices\\_curriculares/index.php](https://sig.ufla.br/modulos/publico/matrices_curriculares/index.php)

31

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

É o detalhamento de itens/assuntos que serão abordados em uma disciplina.

## EMENTA DE DISCIPLINA

É o resumo do conteúdo programático da disciplina.

## CRÉDITO

É definido como hora/aula um período de 50(cinqüenta) minutos e como 1(um) crédito 17(dezessete) horas/aulas.



## CARGA HORÁRIA (C.H.)

É o número de horas/aula em que é ministrada uma disciplina, podendo ser Carga Horária Teórica (C.H.T.) e/ou Carga Horária Prática (C.H.P.). Para cada atividade acadêmica será estabelecida a carga horária correspondente para permitir a sua computação na integralização curricular.

## PRÉ-REQUISITOS

São os conhecimentos prévios adquiridos em uma disciplina e indispensáveis para que o acadêmico curse outra. São classificados em pré-requisitos fortes e pré-requisitos mínimos:

- Pré-requisito Forte: uma disciplina A é pré-requisito forte de uma disciplina B quando, para se matricular em B, o estudante tiver sido aprovado anteriormente em A.
- Pré-requisito Mínimo: uma disciplina A é pré-requisito mínimo de uma disciplina B quando, para se matricular em B, o estudante tiver cursado anteriormente a disciplina A, sem ter sido reprovado por frequência e tiver obtido média final mínima de cinquenta pontos.
- Co-requisito: uma disciplina A é co-requisito de uma disciplina B quando, para se matricular na disciplina B, o estudante tiver de se matricular também na disciplina A. Não se aplicará caso o estudante já tenha sido aprovado anteriormente na disciplina A.

32

## HISTÓRICO ESCOLAR

Relatório com todos os resultados obtidos pelo estudante nas diversas disciplinas/atividades cursadas. É disponibilizado no SIG em três modalidades na seção Documentos Acadêmicos (perfil dos estudantes) do SIG:

- Histórico Oficial: apresenta apenas os conceitos aprovados e dispensados, obtidos pelo aluno durante seu curso na UFLA;
- Histórico Completo: apresenta todos os conceitos obtidos (aprovações e/ou reprovações) pelo aluno durante seu curso na UFLA;
- Histórico com Falta: apresenta todas as disciplinas obrigatórias que o aluno deve integralizar durante seu curso na UFLA, indicando quais já foram

integralizadas, quais o aluno está matriculado no momento e quais ainda faltam para colar grau.

## TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

É a interrupção temporária das atividades acadêmicas.

O estudante pode trancar o período por quatro (4) períodos, consecutivos ou não.

O trancamento pode ser feito de duas maneiras:

1) dentro do prazo previsto no calendário para as etapas de matrícula, o estudante entra no SIG e solicita o trancamento,

OU

2) presencialmente na DRCA (para o caso do estudante ter perdido o prazo das etapas de matrícula mas ainda esteja dentro do prazo previsto no calendário escolar do período letivo vigente para trancar o período)

Obs.: Caso o estudante seja calouro no período em que deseja trancar a matrícula, deverá formular seu requerimento à PRG.

33

## REINTEGRAÇÃO

O retorno à UFLA poderá ser concedido uma única vez quando for requerido dentro do prazo de dois semestres letivos contados a partir da data estabelecida para a matrícula em que essa não foi renovada.

## APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS – SECRETARIA DE COLEGIADOS

O estudante poderá solicitar aproveitamento de disciplinas cursadas com aprovação desde que sejam 75% (setenta e cinco) compatíveis em carga horária e conteúdo com a disciplina oferecida pela UFLA.



## CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS – SIG

- O cancelamento de matrícula em disciplinas obrigatórias ou optativas somente poderá ser requerido nos prazos estabelecidos no calendário escolar, diretamente na seção Disciplinas Cursadas ou em Andamento do SIG
- Poderá ser requerido o cancelamento de uma mesma disciplina apenas uma vez durante o curso.
- Não será permitido o cancelamento de disciplinas eletivas.

## EXAME DE SUFICIÊNCIA – SECRETARIA DE COLEGIADOS

É facultado aos estudantes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos solicitar exame de suficiência, desde que não solicite exame de suficiência em disciplinas nas quais tenha sido reprovado. O número máximo de exame de suficiência para cada estudante não poderá ultrapassar o limite de 25% da soma da carga horária do curso em disciplinas obrigatórias e eletivas.

34

## PROGRESSÃO DO ESTUDANTE NO CURSO

A progressão do estudante será feita de acordo com a estrutura curricular sugerida para o curso, tendo como referencial seu período cronológico.

Em que:

$$PC = (NM - NT)$$

PC = Período cronológico

NM = Número de vezes que o estudante efetuou matrícula

NT = Número de vezes que o estudante efetuou trancamento geral de matrícula

O número máximo atribuído ao período cronológico será limitado ao máximo de períodos definidos pela estrutura curricular do Curso. O número máximo de créditos em disciplinas permitidos por período é de 32 (trinta e dois).

## SUSPEIÇÃO DE COLA

Receberá a nota 0 (zero), sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis, o estudante que, nos trabalhos escolares, utilizar-se de meios não autorizados pelo docente, ou não os realizar nas datas em que forem aplicados. O Docente responsável pode ainda encaminhar à suspeição de cola à PRG para encaminhamento à Comissão de Inquérito Disciplinar - PRG.

## INGRESSO PARA ATIVIDADES AVALIATIVAS

Durante a execução de trabalhos escolares e no uso de laboratório, deverá o discente apresentar documento de identificação válido, original e com foto.

## PORTE DE MATERIAIS EM LOCAL DE ATIVIDADES AVALIATIVAS

35

Durante a execução de trabalhos escolares, o estudante deverá munir-se apenas de material autorizado pelo docente da disciplina.” (Acrescido pela Resolução CEPE 128/2015)

## ALUNO OUVINTE

É permitido o acesso de alunos ouvintes às aulas de disciplinas de graduação oferecidas pela UFLA em conformidade com a Resolução CEPE 51/2011.

- O aluno ouvinte deverá estar regularmente matriculado na UFLA. O aluno não terá direito a participar de qualquer avaliação, contagem de frequência, expedição de certificado ou declaração de participação para efeito de pleitos posteriores para fins curriculares ou aproveitamento de disciplinas.
- O aluno ouvinte deverá preencher e entregar o Termo de Responsabilidade, que faz parte integrante desta Resolução, na Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA.
- Cabe ao professor autorizar o ingresso e revogar a participação de alunos ouvintes em suas turmas, observada a existência de vagas. O professor da disciplina expressará o aceite do aluno ouvinte no Termo de Respon-



sabilidade de que trata o art. 5º da Resolução supracitada, que deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo aluno.

## COLAÇÃO DE GRAU

Concluídas todas as exigências do curso em que estiver matriculado ou de uma de suas habilitações ou modalidades, o estudante será obrigado a colar grau. É vedada a antecipação de colação de grau antes da data prevista no calendário escolar, salvo em caráter excepcional, observado o disposto na Resolução CEPE nº 042, de 21/3/2007.

## COLAÇÃO DE GRAU EM SESSÃO ESPECIAL

O estudante interessado na antecipação de colação de grau deverá formular pedido ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), desde que se enquadre nos seguintes casos:

36

É permitida a antecipação da colação de grau, aos estudantes que se enquadrem nos seguintes casos: (Alterado pela Resolução CEPE 091/2014)

- I. For aprovado em processo seletivo para continuidade dos estudos;
- II. For aprovado em processo seletivo para exercer atividade profissional.

## DESLIGAMENTO

Ver as regras específicas na Resolução CEPE 042/2007 no capítulo XXIV.

## DILAÇÃO DE PRAZO

Ver as regras específicas na Resolução CEPE 042/2007 no capítulo XXVIII.

# INFORMAÇÕES ACADÊMICAS II

## ORIENTAÇÕES SOBRE MATRÍCULA

O horário de aulas para os calouros é feito automaticamente pelo sistema e entregue na reunião com a Coordenação do Curso que acontece como evento da Programação Oficial da Recepção de Calouros. A partir do 2º período, para renovação de

matrícula e solicitação de disciplinas, é necessário que você acesse o sistema integrado de gestão (SIG) em [www.sig.ufla.br](http://www.sig.ufla.br) e cumpra os passos descritos no sistema para concluir o processo de renovação de matrícula. Veja abaixo algumas dicas.

37

## A MATRÍCULA NAS DISCIPLINAS NÃO É UMA “CORRIDA DO OURO”

Em conformidade com a Resolução CEPE 042 de 21/03/2007, as matrículas em disciplinas obrigatórias, eletivas e optativas serão processadas, observando-se o limite de vagas por turma. A prioridade é sempre realizada obedecendo a uma fórmula descrita na resolução supracitada e não por ordem de inscrição na disciplina à época de matrícula. Portanto, se o estudante tiver prioridade pela fórmula, não importa se ele acessou

o sistema no primeiro ou no último minuto para a solicitação na disciplina, ele será matriculado, pois terá a prioridade de matrícula.

Ressaltamos que ao solicitar disciplinas é recomendável que o estudante solicite sempre em turmas do seu curso, pois a prioridade é sempre maior nessas turmas. Veja na página 15 a relação dos códigos dos cursos de graduação para facilitar a identificação no ato da matrícula.



## QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DISCIPLINAS

Em 2008, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFLA instituiu o sistema institucional de avaliação dos cursos de graduação e, desde então, a resposta ao questionário de avaliação pelos discentes é etapa obrigatória para continuação do processo de matrícula. Este questionário estará disponível a partir do primeiro dia após o lançamento das notas do período letivo para que os estudantes possam respondê-lo.

Relembramos que a matrícula para estudantes veteranos se constitui em três etapas, a saber: 1) Resposta ao questionário, 2) Renovação de matrícula institucional e 3) Solicitação de disciplina(s) e/ou atividade acadêmica de estágio nacional ou internacional. Obedecendo ao disposto na Resolução CEPE 208 de 19/11/2008, o questionário dos discentes relacionado às disciplinas cursadas no período letivo será respondido no ato da matrícula do período letivo subsequente.

38

## O LIMITE DE VAGAS POR TURMA

Em conformidade com a Resolução CEPE 042 de 21/03/2007 as matrículas em disciplinas obrigatórias, eletivas e optativas serão processadas, observando-se o limite de vagas por turma. Portanto, não cabe recurso caso o estudante não tenha sido matriculado por falta de vagas.

Os docentes não têm autonomia para matricular este ou aquele estudante por meio de declaração/solicitação/autorização pois não existe, em hipótese alguma, vagas reserva-

das em disciplinas. Caso o discente procure o professor da disciplina e o professor esteja de acordo com o acréscimo de vagas em sua disciplina, ele deverá enviar uma solicitação formal à DRCA para que as vagas sejam acrescidas no SIG e os alunos que estão na fila, por ordem de prioridade, passam a ser matriculados. Trata-se, portanto, de uma maneira justa e eficaz para atender mais estudantes, com total isonomia do processo de matrícula.

# INFORMAÇÕES ACADÊMICAS III

## PROCESSAMENTO DE MATRÍCULA

As matrículas em disciplinas obrigatórias, eletivas e optativas serão processadas, observando o limite de vagas por turma.

A prioridade de matrícula será realizada, por curso, obedecendo aos seguintes critérios:

I - Por índice de prioridade (Ip) do discente, obtido da seguinte forma:

$$Ip = PD - PC$$

Em que:

Ip = Índice de Prioridade

PC = Período Cronológico

PD = Período de oferta da disciplina na Estrutura Curricular

39

II - Ordem de prioridade:

1 - Ip igual a zero

2 - Ip negativo com valores em ordem decrescente

3 - Ip positivo com valores em ordem crescente

III - Em caso de Ip de mesmo valor, a classificação será por ordem decrescente do coeficiente de rendimento acadêmico (CRA), definido pela seguinte equação:

$$CRA = \frac{\sum (NE \times CR)}{\sum CR}$$

Em que:

CRA = Coeficiente de Rendimento Acadêmico

NE = Nota do Estudante

CR = Número de créditos da disciplina



## REQUERIMENTO SOBRE MATRÍCULA

Estudantes que tiverem problemas operacionais para realização de matrícula em disciplinas via SIG poderão solicitar intermediação da PRG para solução do problema por meio do requerimento sobre matrícula previsto na Portaria PRG nº 184/2015. Ver a portaria na íntegra no item legislação da página da PRG.

## PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES EM EVENTOS TÉCNICOS, ESPORTIVOS, ARTÍSTICOS OU ATIVIDADES DE EXTENSÃO

40

Será concedido afastamento aos estudantes para participação em congressos, competições esportivas e artísticas, encontros técnicos, seminários, simpósios, cursos, atividades de extensão e similares.

- Preencher formulário próprio, anexando o programa do evento e encaminhá-lo à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, com antecedência de 1(um) dia útil antes do início da atividade.
- Apresentar comprovante de participação e um relatório, conforme roteiro determinado pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, até 7(sete) dias úteis após o término do evento.
- Mais informações e formulários em <https://www.eventos.proec.ufla.br>

O afastamento será concedido, no máximo, por 6 (seis) dias por semestre.

E, adicionalmente, a esse prazo, conforme Resolução CEPE nº 274, de 20/10/10, será concedido aos estudantes atletas e aos dirigentes de organizações desportivas da UFLA, a recuperação de aulas e trabalhos escolares para um evento esportivo por semestre, limitado ao máximo de 6 (seis) dias de afastamento.

# RECUPERAÇÃO DE AULAS E TRABALHOS ESCOLARES E/OU ABONO DE FALTAS

A recuperação de aulas e trabalhos escolares é regulamentada, em legislações superiores à da UFLA, pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, e pela Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975. O abono de faltas é previsto APENAS para o disposto no Decreto-Lei nº 715/69 (serviço militar). Esclarecemos que para ambos

os casos existem procedimentos regulamentados pela Resolução CEPE 042, de 21/03/2007. Desde o dia 20 de janeiro de 2016 a solicitação de Abonos de Faltas e Recuperação de Aulas e Trabalhos Escolares na UFLA segue novos procedimentos. As instruções estão disponíveis na página da PRG. Item perguntas frequentes.

## RECUPERAÇÃO DE AULAS E TRABALHOS ESCOLARES

41

É prevista recuperação de aulas/trabalhos escolares / atendimento especial conforme previsto no Decreto-Lei nº 1.044/69 e na Lei nº 6.202/75.

### **AFECÇÕES E DOENÇAS DECRETO LEI 1.044**

Atenção: O estudante deverá agendar a avaliação médica na PRAEC em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de INÍCIO do afastamento. Caso esse prazo não seja obedecido, a solicitação será indeferida. Em casos de internação, o prazo para agendamento da avaliação médica deve ser de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia da alta hospitalar. Para a realização da avaliação médica, o estudante deverá levar o documen-

to gerado pelo SIG após a confirmação do cadastro deste requerimento, juntamente com o ATESTADO ORIGINAL no qual deverá constar a data de início do afastamento e a sua duração.

Máximo de dias abonados: 40 (quarenta). **Exige trabalho extra para efetivação do abono: Sim**

### **LICENÇA MATERNIDADE LEI 6.202**

Atenção: O estudante deverá enviar, dentro de 5 (cinco) dias letivos a contar da data de início do afastamento, o comprovante do afastamento à Secretaria dos Colegiados/PRG juntamente com o documento que será gerado após a confirmação do cadastro deste requerimento.



Máximo de dias abonados: 90 (novecenta). **Exige trabalho extra para efetivação do abono: Sim**

## OUTRO MOTIVO

Atenção: O estudante deverá enviar, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de início do afastamento, o comprovante do afastamento à Secretaria dos Colegiados/PRG juntamente com o documento que será gerado após a confirmação do cadastro deste requerimento. **Exige trabalho extra para efetivação do abono: Sim**

## PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Atenção: O estudante deverá preencher formulário específico, anexando ao programa do evento e encaminhá-lo à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC), com antecedência de 1 (um) dia útil antes do início da atividade. Deverá enviar à PROEC o

documento que será gerado após a confirmação do cadastro deste requerimento, juntamente com o comprovante de participação e um relatório, conforme roteiro determinado pela PROEC, até 7 (sete) dias úteis após o término do evento.

Máximo de dias abonados: 6 (seis).  
**Exige trabalho extra para efetivação do abono: Sim**

## SERVIÇO MILITAR – DECRETO LEI 715

Atenção: O estudante deverá enviar, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de início do afastamento, o comprovante do afastamento à Secretaria dos Colegiados/PRG juntamente com o documento que será gerado após a confirmação do cadastro deste requerimento. **Exige trabalho extra para efetivação do abono: Não**



# TROTE

Para evitar abusos frequentemente registrados em eventos que envolvem veteranos e calouros, a prática do trote foi proibida na UFLA, tanto dentro quanto fora do câmpus, podendo resultar até em desligamento dos envolvidos. A Resolução 067/2008 do Conselho Universitário da UFLA (Cuni) proíbe qualquer tipo de ato estudantil que cause, a quem quer que seja, agressão física, moral ou qualquer forma de constrangimento, dentro e fora do espaço físico da UFLA.

Tanto o estudante que aplica o trote quanto aquele que recebe (e não denuncia) podem ser punidos. O documento também diz respeito a professores, técnicos administrativos e estudantes que testemunharem atos de trote no câmpus ou em locais de atividades acadêmicas. Caso não denunciem, poderão ser considerados omissos e se sujeitarem a responder o processo administrativo disciplinar.

**44**

No caso dos estudantes, a transgressão pode levar à suspensão ou desligamento da Instituição, penalidades previstas no Regime Disciplinar do Corpo Discente. Quanto aos servidores, as penalidades estão previstas no Regime Jurídico Único.

Os professores, técnicos administrativos, funcionários e estudantes que testemunharem a prática de trote no câmpus Universitário ou em locais de atividades acadêmicas e não denunciarem às autoridades competentes poderão ser considerados omissos e se sujeitarem a responder processo administrativo disciplinar.

A UFLA apoia o Trote Solidário, que promove a integração de maneira saudável, ao mesmo tempo de ações benéficas. Participe!

Consulte a programação da Recepção de Calouros no Blog do Calouro para saber quando será realizado o Trote Solidário.

# Trute solidário

## Informativo para Doação de Sangue

A doação de sangue é um gesto insubstituível que representa esperança de vida para muita gente. O candidato à doação passa por uma avaliação médica e só doa sangue se estiver em boas condições de saúde. O material utilizado é descartável e você não corre risco de contrair doenças ao doar sangue. O volume colhido não faz falta ao doador e o organismo se encarrega, rapidamente, de sua reposição.

### Para doar sangue é necessário:

- 1- Ter e estar com boa saúde;
- 2-Não ter tido hepatite após os 10 anos de idade;
- 3-Ter idade entre 18 e 65 anos;
- 4-Pesar acima de 50 Kg;
- 5-Dormir bem na noite anterior a doação;
- 6- Não ter comportamento de risco para doenças sexualmente transmissíveis;
- 7-Não estar gripado, resfriado, com febre ou diarréia;
- 8- Não ter ingerido bebida alcoólica nas últimas 12 horas;
- 9-Não ser usuário de drogas;
- 10-Não apresentar ferimento ainda não cicatrizado;
- 11-Não estar grávida ou em período de amamentação. Após o parto normal é necessário aguardar 3 meses, após cesárea, 6 meses;
- 12- Não ter sido submetido a exame de endoscopia ou broncoscopia nos últimos 12 meses;
- 13-Não ter feito tatuagem nos últimos 12 meses;
- 14-Não doe sangue em jejum. Pela manhã, alimente-se antes; a tarde, dê um intervalo de 3 horas após o almoço;
- 15-Tratamento dentário impede a doação por período de 1 a 30 dias, conforme o caso;
- 16-O prazo mínimo entre uma doação de sangue total e outra é de 60 dias para os homens e de 90 dias para mulheres. Para doadores com idade entre 60 e 64 anos, o intervalo é de 6 meses;
- 17- A menstruação e o uso de pílulas anticoncepcionais não impedem a doação;
- 18-Homens podem realizar até 4 doações de sangue total em um período de 12 meses e as mulheres 3 doações;

45

**É obrigatória a apresentação, no ato da doação, de documento original de identidade com foto, emitido por órgão oficial (Carteira de Identidade).**

### Cuidados pós-doação:

- Aguardar no mínimo uma hora para dirigir curtos percursos e duas horas para viagens;
- Não fumar por, no mínimo, duas horas;
- Não pegar peso com o braço utilizado para doação;
- Não fazer exercício físico acentuado nas próximas 12 horas

Preencha sua ficha, no stand do Universidades Renovadas

VENHA SER UM DOADOR



**AJUDAR  
TÁ NO  
SANGUE**





# BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA SUPORTE AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

46

A Biblioteca Universitária (BU) da Universidade Federal de Lavras (UFLA) foi inaugurada em 1958, na então Escola Superior de Agricultura de Lavras e estava localizada no centro histórico. Em seu início, era organizada de maneira simples, mas já com o objetivo de prover de informações os estudantes do curso de Agronomia daquela época. Os alunos e professores trocavam livros e revistas, doavam títulos à Biblioteca e assim o acervo foi ampliando e suprindo as necessidades informacionais. Foi dessa forma que a Biblioteca iniciou o seu papel de disseminadora da informação na universidade.

Já incorporada às inovações tecnológicas, a Biblioteca evoluiu de sistema isolado para um sistema integrado, envolvendo todas as suas atividades desde a formação e desenvolvimento do acervo até o empréstimo, oferecendo aos seus usuários o acesso via web para consultar, reservar livros e outros materiais, renovar seus empréstimos, identificar e pesquisar assuntos do seu interesse nos acervos impresso e digital disponíveis.

Atualmente, o seu prédio tem 5.200 m<sup>2</sup> e está instalado no centro do campus universitário, próximo aos correios, à cantina, à agência do Banco do Brasil, aos caixas eletrônicos, à livraria universitária, à central de fotocópias, ao restaurante universitário, às associações de classe e à maioria das edificações destinadas às salas de aula.

O seu espaço é composto por anfiteatro, dois espaços de pesquisa virtual com recursos tecnológicos. O acervo é composto por mais de 300 mil exemplares, entre livros, periódicos, CD-ROM, DVD, normas e catálogos técnicos, teses, dissertações e outros.

O horário de atendimento durante o período letivo é de segunda a sexta-feira, das 7 às 22 horas, e aos sábados, das 7 às 13 horas, ininterruptamente. Já no período de férias, a Biblioteca funciona apenas de segunda a sexta-feira, das 7 às 19 horas.

Os serviços oferecidos são: autoempréstimo de obras impressas, empréstimo de netbooks, autodevolução, ficha catalográfica, orientação sobre o uso do Portal de Periódicos da Capes e do Repositório Institu-



cional, orientação sobre as normas bibliográficas e sobre o manual de normalização da UFLA, empréstimo de computadores do espaço de pesquisa virtual, serviço de referência virtual via chat, visitas orientadas, atividades culturais e outros.

Oferta-se ainda um programa de capacitação para os novos usuários, nas modalidades virtual e presencial, que tem como objetivo apresentar

as normas de utilização dos serviços da Biblioteca, os direitos e os deveres dos usuários. A participação nessa capacitação dos alunos ingressantes nos cursos de graduação da universidade é indispensável para habilitar o cartão de identificação da UFLA na Biblioteca e poder utilizar os serviços oferecidos, principalmente o empréstimo de materiais. As informações sobre essa capacitação estão disponíveis no site da Biblioteca.

**Contato (35) 3829-1181 Fax (35) 3829-1174**

**Central de Atendimento (35) 3829-1746**

**E-mails: [biblioteca@reitoria.ufla.br](mailto:biblioteca@reitoria.ufla.br) e [informacao@biblioteca.ufla.br](mailto:informacao@biblioteca.ufla.br)**

**Homepage: [www.biblioteca.ufla.br](http://www.biblioteca.ufla.br)**

**Facebook: <https://www.facebook.com/biblioteca.ufla.br>**

## SEJA BEM-VINDO À BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA!

A vitória alcançada pelo ingresso na Universidade Federal de Lavras (UFLA) deve ser comemorada e com muita satisfação o recebemos na Biblioteca Universitária (BU), nesta nova etapa de sua vida. Seja bem-vindo à UFLA e, especialmente, à Biblioteca, órgão de apoio ao ensino, pesquisa e extensão, fundamental para sua formação acadêmica e profissional.

Para auxiliá-lo durante o seu curso, oferecemos uma **capacitação para uso da Biblioteca Universitária** com o objetivo de expor as normas de utilização do acervo, dos serviços oferecidos e de sua conduta no espaço físico da Biblioteca. A sua participação é **indispensável** para habilitar o seu cartão de identificação da UFLA na Biblioteca e poder utilizar os serviços oferecidos, principalmente o empréstimo de materiais.

A Biblioteca Universitária oferta duas modalidades dessa capacitação:

48

- **virtual**, por meio do site da Biblioteca: [www.biblioteca.ufla.br/inscricoes](http://www.biblioteca.ufla.br/inscricoes); ou
- **presencial**, na sala de cursos (nº 46) da Biblioteca. Inscrição antecipada no site da Biblioteca: [www.biblioteca.ufla.br/inscricoes](http://www.biblioteca.ufla.br/inscricoes).

Escolha já uma opção para sua capacitação da Biblioteca Universitária!



# OUVIDORIA UFLA

## APRESENTAÇÃO

A Ouvidoria da UFLA, órgão autônomo, criado pelo Conselho Universitário em maio de 2009, tem por finalidade atuar como um canal de comunicação entre a UFLA e a sociedade, propondo ações corretivas ou de aproveitamento de sugestões viáveis e pertinentes.

As competências e atribuições da Ouvidoria, conforme seu Regimento Interno, são as seguintes:

- Garantir o acesso do cidadão de forma direta, formal e gratuita às informações que lhe forem devidas pela Administração Pública, salvo as informações sigilosas previstas na legislação vigente;
- Receber, registrar e processar as consultas, reclamações, denúncias, sugestões e elogios provenientes de demandas espontâneas emanadas de cidadãos;
- Analisar e investigar, de forma independente e crítica, as consultas, reclamações, denúncias, sugestões ou elogios recebidos de pessoa devidamente identificada, e encaminhar o resultado de sua análise às unidades administrativas competentes;
- Analisar as manifestações anônimas recebidas e, entendendo por cabível, tomar medida sumária informal, com a finalidade de verificar a ocorrência do(s) fato(s) alegado(s). Constatado elemento de verossimilhança, tomar os procedimentos cabíveis;
- Acompanhar as providências adotadas pelas unidades administrativas competentes, garantindo o caráter resolutório da demanda e mantendo o demandante informado do processo.

49

## COMO ENVIAR MANIFESTAÇÕES

Para facilitar o recebimento e o registro de consultas, reclamações, denúncias, sugestões ou elogios provenientes de demandas espontâneas emanadas de cidadãos, a Ouvidoria disponibiliza um Sistema de Gerenciamento de Manifestações

como canal de comunicação entre a UFLA e a sociedade. O sistema está disponível no site da Ouvidoria desde dezembro de 2010. Esse sistema possibilita que o cidadão, ao fazer sua manifestação, utilize as seguintes formas de identificação:



1. Com identificação do manifestante vinculado à UFLA: podem realizar este tipo de manifestação os servidores técnicos administrativos, docentes, funcionários terceirizados e alunos da universidade.
2. Com identificação do manifestante sem vínculo com a UFLA: pode ser realizada pelo cidadão que deseja entrar em contato com a Ouvidoria e que não possua e-mail institucional. Nesse caso, o cidadão deverá fornecer seu nome completo e um e-mail válido, possibilitando o acompanhamento de suas manifestações encaminhadas à Ouvidoria da UFLA.
3. Anônima: aqueles que não desejem ser identificados podem realizar uma manifestação anônima, mas é necessário que um e-mail válido seja fornecido, para o acompanhamento das manifestações encaminhadas à Ouvidoria. Caso o manifestante opte por não se identificar, deverá apresentar uma justificativa para o anonimato que será avaliada pela Ouvidoria. Se a justificativa for aceita, a manifestação seguirá os trâmites normais; caso contrário, será classificada como não pertinente.

50

## LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO

A Ouvidoria está localizada no prédio da Reitoria, com entrada pela Avenida Sul, com horário de atendimento ao público de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

## CONTATO

Sistema de Gerenciamento de Manifestações. Enviar ou acompanhar: [www.ouvidoria.ufla.br](http://www.ouvidoria.ufla.br)

Telefone/fax: (35) 3829-1085

E-mail: [falecom@ouvidoria.ufla.br](mailto:falecom@ouvidoria.ufla.br)

Obs: este e-mail não deve ser usado para encaminhamento de manifestações. Para enviar ou acompanhar manifestações, o manifestante deverá utilizar o Sistema de Gerenciamento de Manifestações da Ouvidoria, pelo site.

# PRAEC

## PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS

### COORDENADORIA DE SAÚDE

#### **1. A UFLA oferece algum tipo de atendimento na área de saúde?**

Sim. Temos 4 médicos: 3 clínicos gerais e 1 ginecologista em regime de 20 horas semanais, (4 horas por dia); 1 odontólogo em regime de 40 horas semanais (8 horas por dia); 1 fisioterapeuta em regime de 30 horas semanais (6 horas por dia); e 1 clínica odontológica em parceria com a UFLA composta de 8 consultórios.

#### **2. Existe algum custo nos atendimentos oferecidos?**

Não. Todo atendimento oferecido pela Coordenadoria de Saúde é gratuito.

#### **3. Como eu agendo minhas consultas médicas?**

*Clínicos Gerais:* de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira, presencialmente ou pelo telefone (35) 3829-1110, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

*Ginecologista:* somente nas 2<sup>a</sup> feiras, presencialmente, a partir das 7h.

*Ocorrendo feriado, o agendamento será no primeiro dia útil anterior ao feriado, no mesmo horário.*

As consultas médicas são realizadas das 7h às 12h e/ou das 13h às 17h, dependendo do horário de trabalho do profissional, na Coord. de Saúde.

#### **4. Existe algum apoio para os casos não agendados?**

Sim. Na área central do campus (Nave 1, Pavilhão IV) está em funcionamento o nosso Posto de Atendimento Médico que pode prestar assistência imediata aos servidores e estudantes para os casos agudos (Segundo Giglio-Jacquemot (2005) casos agudos são “pequenos problemas”, considerados como não urgentes pelos profissionais de saúde, por não se caracterizarem como um risco à vida, mas esses casos a dificultam seriamente)

*Consultas de rotina e casos crônicos devem ser agendadas na Coordenadoria de Saúde pelo telefone 3829-1110.*

#### **5. Qual o horário de atendimento do Posto de Atendimento Médico?**

O atendimento por técnica de enfermagem é realizado de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira, das 8h às 12h e de 13h às 21h.

O atendimento médico é realizado de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira, das 8h às 12h e das 14h às 21h.

## **6. Existe algum tipo de atendimento as situações emergenciais e de urgência?**

Não. Nos casos de urgência ou emergência, conforme descrito abaixo, os pacientes deverão ser orientados a procurarem um pronto atendimento no município (UPA, Hospital Vaz Monteiro ou Santa Casa de Misericórdia de Lavras). Situações emergenciais e de urgência em saúde não fazem parte do escopo de atuação do Posto de Atendimento Médico da UFLA, pois exigem infraestrutura específica.

Art. 1º, da Resolução 1451/95 do Conselho Federal de Medicina:

"URGÊNCIA: a ocorrência imprevisível de agravo à saúde com ou sem risco potencial de vida, cujo portador necessita de assistência médica imediata.

EMERGÊNCIA: a constatação médica de condições de agravo à saúde que impliquem em risco iminente de vida ou sofrimento intenso, exigindo, portanto, tratamento médico imediato".

*Por isso, se você estiver em uma dessas situações procure diretamente um hospital ou unidade de pronto atendimento, cada minuto pode ser precioso!*

## **7. Como eu agendo minhas consultas odontológicas?**

Se houver vagas, são agendadas nas 6<sup>a</sup> feiras, ás 7h, presencialmente,

na secretaria da coordenadoria de saúde.

*OBS.: O número de vagas, se houver, é divulgado nas 5<sup>a</sup> feiras, após ás 17h, na página da Coord. de Saúde: [www.praec.ufla.br/site/coordenadorias/saude/info/](http://www.praec.ufla.br/site/coordenadorias/saude/info/)*

*Ocorrendo feriados nas 6<sup>a</sup> feiras, o número de vagas é divulgado na 4<sup>a</sup> feira e as consultas são agendadas na 5<sup>a</sup> feira no mesmo horário.*

## **8. Quais procedimentos odontológicos podem ser realizados na Coord. de Saúde e na Clínica Odontológica?**

Na Coordenadoria de Saúde são realizados procedimentos de dentística básica, tais como: restauração de resinas, profilaxia, raspagem de táraro, fluorterapia, entre outros.

Na Clínica Odontológica, além dos procedimentos de dentística básica, são realizadas pequenas cirurgias, extrações e tratamento endodôntico (canal) de dentes anteriores. Os procedimentos que não puderem ser realizados aqui na Clínica, tais como cirurgias maiores e tratamento endodôntico de dentes posteriores (canal), são encaminhados para a Unilavras.

## **9. Quem realiza os procedimentos odontológicos na Coord. de Saúde e na Clínica Odontológica?**

Na Coordenadoria de Saúde, os procedimentos são realizados por uma odontóloga do quadro permanente da UFLA.

Na Clínica odontológica, os procedimentos são realizados por estagi-

ários do 9<sup>a</sup> e 10<sup>a</sup> período do curso de odontologia da Unilavras, sob a supervisão de profissionais odontólogos responsáveis técnicos (RTs)

#### **10. A Coord. de Saúde distribui medicamentos gratuitamente?**

Sim. Os medicamentos, quando disponíveis, são distribuídos para estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, mas apenas com a apresentação de receita médica e/ou odontológica de profissionais da área de saúde pública e de acordo com a disponibilidade da Farmácia. O horário para retirada dos medicamentos é de 9h30 às 11h15 e das 13h30 às 17h15.

*Se você sente alguma coisa e não possui receita, agende primeiro uma consulta médica/odontológica.*

#### **11. A Coord. de Saúde possui atendimento fisioterapêutico?**

Sim. Em 2016, a Praec passou a oferecer atendimentos de Fisioterapia a estudantes e servidores mediante consultas eletivas

#### **12. Como eu agendo uma avaliação com o fisioterapeuta?**

Havendo vagas, elas são publicadas na página da Coordenadoria de Saúde, às quintas-feiras, após as 17h. Os agendamentos são realizados às sextas-feiras, às 7h.

#### **13. Após a avaliação inicial, quais procedimentos podem ser adotados pelo fisioterapeuta ?**

A partir da avaliação, o fisioterapeuta poderá optar por uma das seguintes alternativas:

- se os equipamentos e materiais disponíveis na UFLA, no momento, forem adequados e suficientes ao caso, a série de atendimentos é iniciada;
- se os equipamentos e materiais disponíveis na UFLA, no momento, não atenderem à demanda do caso, o paciente é encaminhado para uma clínica de fisioterapia com a estrutura necessária. Posteriormente, o paciente poderá retornar ao serviço de Fisioterapia da UFLA, em estágio em que a infraestrutura existente na instituição já permitir continuidade do tratamento;
- caso o diagnóstico indique a necessidade de atividades mais adequadas ao caso, o usuário será orientado a procurá-las. São exemplos as orientações para atividades físicas específicas, tais como RPG e pilates.

#### **14. Existe algum tipo de seguro para os estudantes?**

Sim. Além dos atendimentos médicos e odontológicos, todo estudante de graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância, tem direito ao Seguro contra acidentes pessoais, morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente, com despesas médicas, hospitalares e/ou odontológicas.

Em caso de acidente, veja aqui alguns dos seus direitos:

- Despesas médico- hospitalares e odontológicas;

- Tratamentos fisioterápicos;
- Remoção inter-hospitalar e de emergência;
- Retorno do segurado à residência habitual após alta hospitalar;
- Transporte para a escola ou para tratamento fisioterápico nos casos em que seja impossível a locomoção do segurado (limitação física);
- Locação de aparelho ortopédico/hospitalar;
- Assistência funeral;
- Dentre outros.

## **15. Como faço para acionar a Seguradora?**

Para basta ligar para 0800 555430, escolher a opção "1" do menu e retirar a sua senha que é válida somente para o mesmo dia.

## **16. A Seguradora faz reembolso de despesas médicas, hospitalares e/ou odontológicas?**

Sim, desde que previamente autorizadas pela própria Seguradora.

## **17. Como posso solicitar autorização a Seguradora para realizar despesas médicas, hospitalares e/ou odontológicas decorrentes de acidentes para posterior reembolso?**

Pelo mesmo número utilizado para solicitar a senha para atendimento: 0800 555 430, opção "1" do menu.

## **18. O Seguro Acidente Pessoal cobre despesas com acidentes ocorridos apenas dentro da UFLA?**

Não. São cobertas todas as despesas médicas, hospitalares e/ou odonto-

lógicas decorrentes de acidentes em qualquer parte do país.

## **19. No caso de despesas com funeral, como a família do segurado deve proceder?**

De posse dos documentos do segurado, deve ligar para o 0800 555 430, escolher a opção "1" do menu e se informar dos procedimentos necessários para o pagamento das despesas ou para solicitar autorização do reembolso.

*Para maiores informações ligue (35) 3829-1110 ou nos procure, pessoalmente, na Coordenadoria de Saúde.*

## **20. A Coord. de Saúde possui Laboratório de Análises Clínicas?**

Não. No entanto, o antigo laboratório foi substituído por um posto de coleta do laboratório Santa Cecília (particular), para que possam ser oferecidos mais serviços a toda a comunidade universitária. Os estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica poderão ter 70% do valor custeado pela UFLA e 30% pelos próprios estudantes. EXCEÇÃO: exame de HIV, DENGUE e CITOLÓGICO (PAPANICOLAU) - gratuitos somente para estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Telefone (35) 3829-3171

## **21. A UFLA possui atendimento psicológico?**

Sim. O plantão psicológico e as psicólogas estão lotadas na Coord. de Programas Sociais (Praec). Se precisar ligue para (35) 3829-1582.

Agora que você já sabe, venha nos visitar ou entre em contato conosco nos seguintes telefones:

- Clínica Odontológica: (35) 3829-4530
- Coordenadoria de Saúde: (35) 3829-1110
- Farmácia Privativa: (35) 3829-1209
- Laboratório Santa Cecília: (35) 3829-3171
- .Posto de Atendimento Médico: (35) 2142-2197
- Seguro Unimed/UFLA: 0800 555430

Ou acesse a nossa página:

[www.praec.ufla.br/site/coordenadorias/saude/](http://www.praec.ufla.br/site/coordenadorias/saude/)



# PROEC

## PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

### QUANDO VOCÊ DEVE PROCURAR A PROEC?

- Antes de começar um estágio.
- Quando precisar requerer recuperação de aulas e trabalhos escolares por participação em eventos acadêmicos.
- Para tratar de assuntos relacionados a bolsas de extensão, cultura e esporte.
- Para receber informações sobre registro de eventos na UFLA.

56

### A PROEC DESENVOLVE ATIVIDADES RELACIONADAS A:

#### Cursos e Eventos

- Registro de eventos na UFLA

#### Desenvolvimento Tecnológico e Social

- Núcleos de Estudo
- Empresas Juniores
- Incubadoras Tecnológicas

#### Estágios

- Obrigatórios
- Não obrigatórios

#### Cultura

- Música (Coral e Orquestra)
- Artes Cênicas, Circenses, Visuais e Exposições

- Folclore e Cultura Popular

- Projeto Caça Talentos

#### Museus e Patrimônio Histórico

- Exposições, Palestras e Cursos

#### Programas e Projetos

- Programa de Bolsas de Extensão, Cultura e Esporte

#### Incubadoras e Parque Tecnológico

- Incubação de Empresas
- Fomento à Cultura Empreendedora

#### PRÉ-UNI

- Curso Preparatório para o ENEM (GRATUITO)

## TELEFONES ÚTEIS

Cursos e Eventos

Telefone: (35) 3829-1473

E-mail: certificado.proec@proec.ufla.br

Cultura

Telefone: (35) 3829-1585

E-mail: cultura@proec.ufla.br

Incubadoras e Parque Tecnológico

Telefone: (35) 3829-1078

E-mail: inbatec@proec.ufla.br

Museus e Patrimônio Histórico

Museu Bi Moreira

Telefone: (35) 3829-1205

E-mail: museubimoreira@proec.ufla.br

Museu de História Natural

Telefone: (35) 3829-1206

Estágios

Telefone: (35) 3829-1121

E-mail: estagio.proec@proec.ufla.br

Programas e Projetos

Telefone: (35) 3829-1590

E-mail: extensao@proec.ufla.br

Recepção e Abono de Faltas

Telefone: (35) 3829-1317

E-mail: recepcao.proec@proec.ufla.br

Secretaria Administrativa

Telefone: (35) 3829-1212

E-mail: chefia.proec@proec.ufla.br

PRÉ-UNI

Telefone: (35) 3829-1101

E-mail: preuni@proec.ufla.br

# A PESQUISA NA UFLA

A Universidade Federal de Lavras possui forte envolvimento com as atividades de pesquisa, o que proporciona avanços no conhecimento científico e no desenvolvimento de novas tecnologias e processos em áreas estratégicas para o desenvolvimento do país.

A competência nessa área se concretiza em função de um corpo de docentes e de pesquisadores altamente qualificado, envolvido nas atividades de ciência, tecnologia, inovação e na formação de recursos humanos. Isso pode ser comprovado pela capacidade da instituição de captar recursos junto às agências de fomento para aplicação nas pesquisas.

Nos últimos anos observou-se a expansão da pesquisa na UFLA nas áreas de Ciências Exatas e da Terra, Ciências Biológicas, Engenharias, Ciências da Saúde, Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Linguística, Letras e Artes, com benefícios diretos à sociedade.

Os projetos são financiados por diversas instituições públicas e privadas, que proporcionam bolsas de estudos para os estudantes de pós-

-graduação e para cerca de 20% dos alunos de graduação.

O crescimento da UFLA não para por aí. A inserção internacional tem sido estimulada por meio de convênios firmados com instituições de outros países para a realização de pesquisas em áreas estratégicas.

A UFLA também investe em inovação tecnológica e proteção ao conhecimento e apoia novos empreendimentos de base tecnológica. O Nintec, Núcleo de Inovação Tecnológica, é o órgão responsável pela gestão dessa política na universidade.

A instituição mantém ainda cinco revistas científicas (Ciência e Agrotecnologia, Cerne, Coffee Science, INFOCOMP Journal of Computer Science e Organizações Rurais e Agroindustriais) publicadas pela Editora UFLA.

A Pró-Reitoria de Pesquisa (PRP) é o órgão que trata do setor de projetos, da gerência dos Laboratórios Centrais Multiusuários e dos grupos de pesquisa. A PRP apoia a captação de recursos nas diversas agências de fomento, a editoração de periódicos, o Nintec, incentiva a cultura da propriedade intelectual e gerencia os programas de iniciação científica.

## PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Os alunos de graduação podem ingressar nas atividades de iniciação científica por meio da participação no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC/CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico), PIBIC/FAPEMIG (Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais), no Programa Institucional Voluntário de Iniciação Científica - PIVIC/UFLA, no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI/CNPq e no Programa de Bolsa Institucional de Pesquisa - PIBIC/UFLA.

As exigências e as normas para participar do **PIBIC/CNPq**, **PIBIC/UFLA**, **PIBITI/CNPq** e no **PIBIC/FAPEMIG** são estabelecidas nos editais, que são lançados anualmente.

O PIVIC visa valorizar os estudantes que não são bolsistas, dando-lhes oportunidade de desenvolverem atividades de pesquisa em suas áreas de interesse. O edital é lançado biaualmente, no primeiro e no segundo semestre.

Os processos seletivos são realizados pela Coordenação de Iniciação

Científica da UFLA, vinculada à PRP. A Coordenação é formada por professores representantes dos diversos departamentos da universidade.

O aluno também pode iniciar suas atividades como membro da equipe de projetos de pesquisa aprovados por pesquisadores/orientadores em agências de fomento. Essa modalidade de **Bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica** (BIC) é concedida quando aprovada em projeto de pesquisa apresentado ao CNPq ou à FAPEMIG. A seleção e a indicação do bolsista são efetuadas pelo próprio coordenador/orientador, por meio do envio da documentação às agências de fomento.

Além desses programas, que são voltados aos alunos do ensino superior, a UFLA conta com o Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior - **BIC Júnior** - que atende aos estudantes do ensino médio vinculados às escolas públicas estaduais.

A Pró-Reitoria de Pesquisa direciona cotas de bolsa do PIBIC/CNPq e PIBIC/FAPEMIG aos alunos egressos do Programa BIC Júnior aprovados nos processos seletivos da UFLA.



---

## CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFLA - CIUFLA

Anualmente é realizado o Congresso de Iniciação Científica – CIUFLA, que tem como principal objetivo divulgar os resultados das pesquisas desenvolvidas pelos alunos de graduação da instituição.

Todos os alunos ligados aos programas de iniciação científica participam do congresso com a apresentação dos resultados de suas pesquisas, o que contribui para a difusão da ciência e para o enriquecimento do currículo do estudante. Durante o evento, acontece a premiação do acadêmico Destaque na Iniciação Científica.

**Informações:** [www.prp.UFLA.br](http://www.prp.UFLA.br)

# ESTÁGIOS

## ORIENTAÇÕES GERAIS

Os estágios sob a forma de extensão caracterizam-se pelo desempenho de atividades práticas demandadas por estudantes no intuito de aplicarem a teoria assimilada em seus respectivos cursos.

Os estágios sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) podem ser de modalidades:

- Estágios não obrigatórios
- Estágios obrigatórios

Para regulamentação do estágio deverá ser firmado um convênio que atenda ao que está previsto na Resolução CEPE nº 078, de 11 de abril de 2006. Depois de firmado o convênio, o estagiário deverá solicitar à PROEC a emissão do Termo de Compromisso, antes de iniciar o estágio.

A PROEC é responsável pela elaboração da minuta de convênio e encaminhamento a Diretoria de Contrataos e Convênios (DICON) da UFLA. Todos os procedimentos referentes aos processos de celebração de convênios são de responsabilidade da DICON.

Os estágios realizados por alunos de outras Instituições na Universidade Federal de Lavras devem ser coordenados por servidores ou por profissionais que tenham vínculo com a UFLA, desde que indicados pela Chefia imediata. Já os estágios realizados por alunos da UFLA devem ter a orientação de servidores da UFLA. Os estagiários devem ser ordenados por servidores ou profissionais da área específica do estágio.

Mais informações a respeito de estágios podem ser obtidas em: <http://portaldeestagios.ufla.br/>



## ESTÁGIO NACIONAL

### **PORTARIA N° 420, DE 17 DE JULHO DE 2009.**

Dispõe sobre normas para atividade acadêmica de estágio nacional.

O Reitor da Universidade Federal de Lavras, no uso de suas atribuições regimentais, e ad referendum do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão,

RESOLVE:

Art. 1º O estágio nacional é uma atividade acadêmica eletiva para todos os cursos de graduação.

Art. 2º Sua matrícula será realizada pela Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA, independentemente do período de matrícula constante no calendário escolar. (Alterado pela Resolução CEPE 016 de 30/01/2013)

Art. 3º Para efetivação da matrícula será necessário que o estudante siga o trâmite estabelecido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, incluindo um professor orientador da UFLA e um supervisor da empresa/instituição concedente.

Art. 4º O prazo de duração do estágio nacional será de até seis meses, com número máximo permitido de duas matrículas.

Art. 5º A renovação de matrícula em estágio nacional dependerá da aprovação do relatório de atividades pelo orientador.

Art. 6º O relatório de atividades a que se refere o artigo 5º deverá ser encaminhado ao orientador ao final de cada semestre letivo na forma pré-estabelecida entre o estudante e o professor orientador.

Art. 7º O conceito da atividade de estágio nacional será "Q" (incompleto) até a entrega do relatório final.

Art. 8º O conceito definitivo será (U) suficiente ou (V) insuficiente

Art. 9º Caberá ao colegiado de curso avaliar a possibilidade do aproveitamento do estágio nacional como uma ou mais atividades abaixo:

- a) Estágio Curricular Supervisionado;
- b) Atividades Acadêmicas e;
- c) Outras.

Art. 10º Cada 204 horas de estágio nacional equivalerá a um crédito e para fins dessa equivalência não serão computadas frações desse montante de horas.

Art. 11º Casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 12º Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

---

## ESTÁGIO INTERNACIONAL

### **RESOLUÇÃO CEPE Nº 121, DE 14 DE MAIO DE 2014.**

Dispõe sobre normas para realização de atividades acadêmicas internacionais feitas pelos discentes da UFLA.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com o Memorando Eletrônico nº 148/2014, da Pró-Reitoria de Graduação, e tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião de 14/5/2014,

63

---

RESOLVE:

Art. 1º As atividades acadêmicas internacionais (AAI) realizadas por estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal de Lavras obedecerão ao disposto nessa Resolução.

§ 1º São consideradas atividades acadêmicas internacionais aquelas descritas na Resolução CEPE que estabelece normas gerais para o ensino de graduação e no Regimento Geral da UFLA, desde que realizadas em país estrangeiro e observados os trâmites exigidos nessa resolução.

§ 2º Fará jus à solicitação de participação em AAI o discente formalmente aceito por instituição estrangeira.

Art. 2º Serão permitidos no máximo quatro períodos letivos, subsequentes ou não, com situação de matrícula em AAI.

§ 1º O período letivo em que o discente estiver matriculado em AAI será computado para contagem do tempo de integralização curricular.

§ 2º As atividades acadêmicas internacionais aproveitadas para integralização de estágio obrigatório e atividades acadêmico-científico-cultu-



rais não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, salvo nos casos de determinações legais em contrário.

Art. 3º Os trâmites processuais de que trata o artigo anterior acontecerão em três etapas distintas e subsequentes:

- I. Autorização;
- II. Renovação e
- III. Encerramento.

Art. 4º A solicitação da autorização deverá ser feita, com no mínimo 15 (quinze) dias úteis de antecedência à data de início da AAI, junto à Diretoria de Relações Internacionais (DRI), por meio de documentos específicos para este fim, disponíveis no sítio eletrônico da DRI.

§ 1º Caberá ao discente, entregar toda a documentação exigida dentro do prazo estabelecido no caput, e inteirar-se dos resultados de sua solicitação. Caso esteja matriculado em uma ou mais disciplinas quando ocorrer o início da AAI, é sua obrigação inteirar-se da Resolução que dispõe sobre o regime acadêmico diferenciado.

64

§ 2º Caberá à DRI, a orientação do discente, a conferência da documentação e encaminhamento do processo à Secretaria de Colegiados dos Cursos de Graduação (SCCG) para análise e parecer do colegiado do curso em que o discente estiver matriculado.

§ 3º Caberá ao colegiado do curso analisar e emitir parecer sobre o processo em no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação (PRG). Caso seja requisito legal ou o colegiado julgue necessário, deverá ser indicado um orientador para o acompanhamento da AAI.

§ 4º Caberá à PRG, após a apreciação, encaminhar o processo à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) para providências.

§ 5º Caberá à DRCA, diante de parecer favorável da PRG, nos termos estabelecidos nessa resolução, matricular o discente na AAI, ato que representará o reconhecimento institucional da atividade. Diante de parecer desfavorável, arquivar o processo.

Art. 5º A renovação de matrícula deverá ser feita, nos casos em que o discente permanecer na AAI, após o encerramento do período letivo em curso, respeitando o limite máximo de três renovações subsequentes.

§ 1º Caberá ao discente solicitar, no Sistema Integrado de Gestão (SIG), a renovação de matrícula durante o período previsto no calendário escolar.

§ 2º A efetivação da renovação de matrícula na AAI está condicionada à execução de procedimentos estabelecidos pela PRG que inclui relatório parcial e plano de trabalho de atividades aprovados pelo colegiado do curso de origem do discente.

§ 3º O discente terá o prazo de cinco dias úteis após o encerramento do período de renovação de matrícula previsto no calendário escolar do período letivo vigente, para entrega do relatório parcial à SCCG em formulário específico.

§ 4º Caberá ao colegiado do curso analisar e emitir parecer sobre o relatório parcial em no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação (PRG).

§ 5º Caberá à PRG, após a deliberação, encaminhar a solicitação de renovação de matrícula para à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) para providências.

§ 6º Caberá à DRCA, diante de parecer favorável da PRG, nos termos estabelecidos nessa resolução, efetivar a renovação de matrícula do discente na AAI. Diante de parecer desfavorável, cancelar a solicitação do discente no SIG e arquivar o processo.

§ 7º Caberá ao discente inteirar-se dos resultados de sua solicitação e, em caso de indeferimento da renovação de matrícula em AAI, providenciar a regularização de sua situação de matrícula junto à UFLA e finalização do processo de AAI obedecendo ao disposto nessa resolução.

Art. 6º O encerramento da AAI dar-se-á com a finalização das atividades desenvolvidas pelo discente no exterior ou conforme previsto no Art. 2 e no § 7º do Art. 5 e dessa resolução.

§ 1º Caberá ao discente solicitar o encerramento da AAI, junto à DRI no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o retorno ao Brasil ou após a situação prevista no § 7º do art. 5, com apresentação dos seguintes documentos: relatório final das atividades devidamente preenchido e assinado, passagens e passaporte (original e cópia). Nos casos em que foram cursadas disciplinas será necessário além dos documentos supracitados, a apresentação do histórico e ementas (oficial original e tradução juramentada) e o requerimento de aproveitamento de créditos. Nos casos em que foram desenvolvidas outras atividades acadêmico-científico-culturais deverá ser apresentado comprovante de conclusão das atividades (oficial



original e tradução juramentada) ou formulário específico disponibilizado no sítio da DRI e o requerimento de aproveitamento de atividades.

§ 2º Caberá à DRI a conferência da documentação apresentada pelo discente e encaminhamento à SCCG.

§ 3º Caberá ao Colegiado de Curso, a análise da documentação e a definição da forma de integralização de uma ou mais das seguintes atividades:

- I. Estágio Obrigatório;
- II. Disciplina Obrigatória;
- III. Disciplina Eletiva;
- IV. Disciplina Optativa e
- V. Atividades Acadêmico-Científico-Culturais.

§ 4º É vedado o aproveitamento de estudos, quando o estudante já tiver sido reprovado na UFLA, na atividade para a qual requer a dispensa.

66

§ 5º Faculta-se aos Colegiados de Curso o estabelecimento de regras específicas para o aproveitamento das atividades acadêmicas internacionais, observadas as normas institucionais e a legislação vigente.

§ 6º Caberá à SCCG executar a deliberação do Colegiado e encaminhar o encerramento da AAI para a DRCA para providências.

§ 7º Caberá à DRCA providências e apensamento do registro no processo do discente.

Art. 7º Casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução CEPE nº 080, de 20 de maio de 2009.

**ÉDILA VILELA DE RESENDE VON PINHO**

Presidente

# REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

## (ESTUDANTES)



67

### SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

#### **RESOLUÇÃO CUNI No 009, DE 25 DE MARÇO DE 2010.**

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Lavras, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião de 25/3/2010,

#### **RESOLVE:**

Art. 1 Aprovar o Regimento Geral da Universidade Federal de Lavras, conforme anexo.

Art. 2 Esta Resolução entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

**ANTÔNIO NAZARENO GUIMARÃES MENDES**

Presidente

## CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

Edição da Resolução CUNI no 009, de 25 de março de 2010.

Art. 191. O regime disciplinar visa assegurar, manter e preservar a boa ordem, o respeito, os bons costumes e os princípios éticos, de forma a garantir harmônica convivência entre o pessoal docente, discente e técnico-administrativo e a disciplina indispensável às atividades universitárias.

Art. 192. Ao tomar conhecimento da prática de atos definidos como infração pelas normas vigentes na UFLA, qualquer que seja a modalidade, constitui dever de todo membro da comunidade universitária comunicar imediatamente o fato à autoridade competente, na forma do disposto neste Regimento Geral.

Parágrafo único. A omissão do dever de que trata o caput deste artigo constitui falta grave para efeitos disciplinares.

Art. 193. Sem prejuízo das disposições legais e daquelas que possam ser estabelecidas pela UFLA em regimentos específicos e resoluções, constituem infrações à disciplina para todos os que estiverem sujeitos às autoridades universitárias:

I - praticar atos definidos como infração pelas leis penais, tais como calúnia, injúria, difamação, rixa, lesão corporal, dano, desacato, jogos de azar;

II - praticar atos definidos como infração pelas normas vigentes na UFLA, qualquer que seja a modalidade;

III - causar dano ao patrimônio público;

IV - cometer ato de ofensa, desrespeito, desobediência, desacato ou qualquer ato que implique indisciplina;

V - proceder de maneira considerada atentatória ao decoro;

VI - recorrer a meios fraudulentos, com o propósito de lograr aprovação ou promoção;

VII - descumprir normas e regulamentos da Instituição;

VIII - praticar conduta incompatível com a dignidade universitária.

### Seção II Do Corpo Discente

Art. 197. As penalidades disciplinares aplicáveis aos discentes são:

I - advertência por escrito;

II – suspensão; e

III – desligamento.

Art. 198. A pena de advertência será aplicada ao discente que:

I – descumprir as normas vigentes na UFLA, desde que não se configure infração mais grave;

II – cometer fraude na execução de trabalhos escolares;

III – desrespeitar qualquer membro da comunidade universitária;

IV – desobedecer às determinações emanadas de qualquer servidor da UFLA no exercício de suas funções, salvo quando aquelas forem manifestamente ilegais;

V – desrespeitar funcionários de empresas contratadas, bem como qualquer pessoa em visita ao Campus;

VI – desobedecer às determinações provenientes de funcionários de empresas contratadas, no exercício de suas funções, salvo quando aquelas forem manifestamente ilegais;

VII – recusar a identificar-se, quando solicitado por servidor da UFLA ou por funcionário de empresa contratada, no desempenho de suas funções.

Art. 199. A pena de suspensão será aplicada ao discente que:

I – causar, incitar perturbação da ordem e do sossego no Campus, participar de manifestações com uso de buzinas, foguetes, sons, carreatas;

II – causar dano ao patrimônio material, moral, científico e cultural da UFLA e/ou a bens de terceiros postos a serviço da Universidade, sem prejuízo da obrigação do resarcimento, apurada a devida responsabilidade;

III – injuriar, difamar ou praticar ofensa física a qualquer membro do corpo discente, docente, técnico-administrativo, funcionários de empresas contratadas, bem como a pessoas em visita ao Campus, colocando-os em situações que os exponham ao ridículo e ao vexame público;

IV – ingressar, consumir ou transportar bebidas alcoólicas no Campus Universitário;

V – ingerir ou comercializar nas dependências da UFLA substâncias consideradas como drogas, à luz da legislação vigente;

VI – praticar atos incompatíveis com a dignidade universitária, que é entendida como sendo o uso e costume e comportamentos que não ofendam e nem agridam as pessoas em geral e o bom nome da Instituição;

VII – praticar atos que exponham em risco a integridade física própria ou de qualquer membro do corpo discente, docente, técnico-administrativo, funcionários de empresas contratadas, bem como de



qualquer pessoa em visita ao Campus;

VIII – incitar e/ou pichar prédios, muros, postes, vias, ruas, estradas e veículos públicos ou privados no Campus da UFLA;

IX – causar dano ao patrimônio de membro do corpo discente, docente, técnico-administrativo, funcionários de empresas contratadas e de visitantes no Campus da UFLA;

X – praticar trote universitário ou participar dele, bem como incentivar, incitar ou contribuir, de qualquer forma, em favor do trote;

XI – reincidir em infração já punida com advertência.

§ 1º Será aplicada ao discente a pena de até 25 (vinte e cinco) dias nas infrações previstas nos incisos I, IV e VI deste artigo.

§ 2º Será aplicada ao discente a pena de até 1 (um) semestre letivo nas infrações constantes nos incisos II, III, V, VII, VIII, IX, X e XI deste artigo.

Art. 200. A pena de desligamento será aplicada ao discente que:

I – praticar grave agressão física a qualquer membro do corpo discente, docente, técnico-administrativo, funcionário de empresas contratadas, bem como a qualquer pessoa em visita ao Campus;

II – praticar trote mediante violência, utilizando qualquer meio ou produto que cause ou possa causar danos pessoais, psicológicos, lesões corporais ou morte;

III – utilizar-se de veículo para disputar corrida por espírito de emulação nas dependências da UFLA;

IV – reincidir em infração já punida com suspensão;

V – praticar outras infrações consideradas graves.

Art. 201. A penalidade será agravada em cada reincidência, o que não impede a aplicação, desde logo, de qualquer das penas, segundo a natureza e a gravidade da falta praticada.

Art. 202. As penas de advertência, suspensão e desligamento serão aplicadas por meio de portaria do Reitor. (alterada pela Portaria no 1.423, de 17/10/2012).

Art. 203. A pena de suspensão implicará a consignação de falta aos trabalhos escolares, bem como no exercício de representação em colegiado, durante todo o período em que perdurar a punição.

Art. 204. As penalidades aplicadas pelo Reitor obedecerão às formalidades legais, podendo delegar aquelas para as quais a lei não lhe reserve competência privativa.

Art. 205. A apuração das infrações disciplinares far-se-á mediante processo administrativo disciplinar, assegurando-se ao acusado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios e recursos a ela inerentes, na forma do disposto no Regime Disciplinar do Corpo Discente e nos preceitos deste Regimento Geral.

Art. 206. Quando a infração estiver capitulada na lei penal ou havendo suspeita de prática de crime, o fato será comunicado à autoridade policial para as providências cabíveis e será remetida cópia dos autos à autoridade competente.

Art. 207. Comprovada a existência de dano patrimonial, o infrator ficará obrigado a ressarcir-lo, independentemente das sanções disciplinares, civis e criminais que, no caso, couberem.

Art. 208. Não poderá obter titulação, transferência ou trancamento de matrícula o discente sujeito a processo disciplinar, até a sua conclusão e cumprimento de seus efeitos.

§ 1º Caso o discente já tenha integralizado seus créditos durante a tramitação do processo disciplinar, os impedimentos estabelecidos no caput deste artigo serão aplicados por período equivalente à pena imposta.

§ 2º Caberá à autoridade universitária que instaurou o processo administrativo disciplinar a notificação do nome do discente envolvido à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, para que o disposto no caput deste artigo seja cumprido.

Art. 209. As penalidades disciplinares constarão no histórico escolar dos discentes.

§ 1º Decorrido um ano do cumprimento da última penalidade e apresentando o infrator conduta exemplar, poderá ele pleitear a sua reabilitação mediante requerimento ao Reitor, a fim de obter o cancelamento das anotações punitivas.

§ 2º O prazo referido no § 1º deste artigo poderá ser reduzido até o mínimo de três meses, a critério do Reitor, nos casos de discentes que concluam curso antes de um ano.

Art. 210. A punibilidade por ato sujeito à sanção penal não exclui a pena disciplinar nem a sanção de natureza civil, quando cabível.

Art. 211. Caberá ao Conselho Universitário estabelecer o Regime Disciplinar do Corpo Discente, observadas as disposições previstas neste Regimento Geral.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS REITORIA

PORTEARIA Nº 1.423, DE 17 DE OUTUBRO DE 2012.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o disposto no art. 204 do Regimento Geral da Universidade Federal de Lavras,

72

### **RESOLVE:**

Art. 1º Delegar competência aos Pró-Reitores de Graduação e de Pós-Graduação para, observado o devido processo legal, aplicarem aos discentes as penalidades de advertência e suspensão decorrentes de infrações cometidas, conforme arroladas nos arts. 198 e 199 do Regimento Geral da UFLA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 183/2010.

**JOSÉ ROBERTO SOARES SCOLFORO**  
Reitor



# LISTAGEM DOS CÓDIGOS DE ESPAÇO FÍSICO

73

CÓDIGO	NOME	CAPACIDADE
BICO1	Salão Nobre da Biblioteca	120
BIC46	Sala de Cursos da Biblioteca	35
CEAD01	Sala 01 - CEAD	40
CEAD02	Sala 02 - CEAD	40
CEAD03	Anfiteatro 03 - CEAD	70
CEAD04	Sala 04 - CEAD	50
CEAD05	Anfiteatro 05 - CEAD	110
CEAD06	Sala 06 - Vídeo Conferência -CEAD	30
CEAD07	Sala 07 - CEAD	50
CEAD08	Laboratório 08 de tecnologias educacionais (LTE) - CEAD	30
DAE01	Anfiteatro Ricardo Rivera - Bloco 2	40



74

CÓDIGO	NOME	CAPACIDADE
DAE02	Anfiteatro do DAE - Bloco 3	70
DAE102	Sala 102 de Aula do DAE - Bloco 3	30
DAE104	Sala 104 de Aula do DAE - Bloco 3	30
DAE112	Sala 112 de Aula do DAE - Bloco 3	30
DAE204	Sala 204 do DAE - NEORG / GEDIM - Bloco 3	6
DAE205	Sala 205 do DAE - NEAPEGS - Bloco 3	6
DAE207	Sala 207 do DAE - GEREI - Bloco 3	6
DAE208	Sala 208 do DAE - GECON - Bloco 3	6
DAE209	Sala 209 do DAE - GEINI - Bloco 3	6
DAE210	Sala 210 do DAE - E.D.G.C.P. - Bloco 3	6
DAE614	Sala 614 de Aula do DAE - Bloco 1	35
DAG01	Anfiteatro de Agricultura	160
DAG02	Anfiteatro do Setor de Cafeicultura	80
DAG03	Laboratório 13 do Setor de Sementes	18
DAG06	Laboratório 13 do Setor de Sementes	30
DAG07	Sala de Aula I do Setor de Agricultura Geral	40
DAG08	Sala de Aula II do Setor de Agricultura Geral	60
DAG09	Galpão do Setor de Agricultura Geral	60



CÓDIGO	NOME	CAPACIDADE
DAG10	Viveiro de Café do Setor de Cafeicultura	30
DAG11	Sala de Aula III do Setor de Agricultura Geral	30
DAG12	Sala de Aula IV do Setor de Agricultura Geral	35
DAG13	Sala de Aula V do Setor de Agricultura Geral	30
DAG14	Sala de Aula VI do Setor de Agricultura Geral	30
DAG15	Anfiteatro do Setor de Sementes	120
DAG16	Sala de Aula da Inova Café	39
DBI01	Anfiteatro de Biologia	65
DBI02	Salão Nobre da Biologia	60
DBI03	Anfiteatro de Fisiologia Vegetal	50
DBI04	Sala 04 de Microscopia I	32
DBI05	Sala 05 de Microscopia II	28
DBI07	Sala 07 do Núcleo de Estudos em Genética	30
DBI11	Laboratório 11 de Aulas Práticas de Zoologia - Pavilhão 1	25
DBI13	Anfiteatro de Eventos - Setor de Ecologia	70
DBI17	Sala 17 de Aula da Pós-Graduação da Fisiologia Vegetal	25
DCA00	Laboratório 00 Nutrição dietética	25
DCA01	Laboratório 01 de Pescados	25



CÓDIGO	NOME	CAPACIDADE
DCA02	Laboratório 02	20
DCA03	Laboratório 03	25
DCA04	Sala 04 de Aula Pós-graduação	44
DCA05	Laboratório 05	25
DCA06	Laboratório 06 de Pós-colheita de Frutas e Hortaliças	10
DCA07	Laboratório 07 de Análise Sensorial	25
DCA08	Laboratório 08 de Engenharia de Alimentos	20
DCA09	Laboratório 09 de Grãos, Raízes e Tubérculos	**
DCA10	Laboratório 10 Qualidade do Café	25
DCA11	Laboratório 11 Planta Piloto Processamento de Produtos Vegetais	25
DCA12	Laboratório 12 de Aulas Práticas Laticínios	30
DCA13	Laboratório 13 Planta Piloto Laticínios	25
DCA14	Laboratório 14 Planta Piloto Processamento de Carnes e Derivados	20
DCA15	Laboratório 15 de Bioquímica e Bioengenharia	25
DCA16	Laboratório 16 Refrigeração de Alimentos	20
DCA17	Laboratório 17 de Operações Unitárias	25
DCA18	Laboratório 18 de Informática	25
DCA19	Laboratório 19 de Avaliação Nutricional	15
DCA20	Laboratório 20 de Nutrição Experimental	25
DCA21	Laboratório 21 de Técnica Dietética e Tecnologia de Alimentos	30
DCA22	Laboratório (planta piloto) de Processamento de Pescados	20
DCA23	Laboratório 23 de Análises Avançadas	20
DCA24	Laboratório 24 de Pesquisa e Desenvolvimento de Novos Produtos	12
DCA25	Laboratório 25 de Óleos e Gorduras / Embalagens	16
DCA25	Sala 01 do Laboratório de Nutrição Dietética	15
DCA26	Anfiteatro 26	120
DCC01	Laboratório de Computação I	40
DCC02	Laboratório de Computação II	30
DCC03	Laboratório de Computação III	40
DCC04	Laboratório de Computação IV	40
DCC05	Laboratório de Eletrônica	44
DCC05-A	Laboratório de Eletrônica A	22
DCC05-B	Laboratório de Eletrônica B	22

CÓDIGO	NOME	CAPACIDADE
DCC06	Anfiteatro do DCC	100
DCF01	Anfiteatro de Ciências Florestais	84
DCF02	Laboratório 02 de Dendrologia	25
DCF03	Laboratório 03 de Sementes Florestais	25
DCF04	Sala 04 de Aula da Pós-graduação	50
DCF05	Laboratório 05 de Informática	18
DCF06	Sala 06 de Aula do Viveiro Florestal	40
DCF07	Laboratório 07 de Anatomia da Madeira	25
DCF08	Sala 08 de Reuniões	25
DCF09	Sala 09 do Laboratório de Silvicultura - DCF	30
DCH01	Anfiteatro do DCH	120
DCS01	Anfiteatro de Solos	120
DCS02	Anfiteatro de Nutrição	50
DCS03	Anfiteatro de Solos I	48
DCS04	Anfiteatro de Solos II	48
DCS05	Laboratório 05 de Geologia e Mineralogia	27
DCS06	Laboratório 06 de Física e Conservação do Solo	30
DCS07	Laboratório 07 de Fertilidade e Nutrição do Solo	30
DCS08	Laboratório 08 de Física do Solo	10
DED01	Anfiteatro do DED	30
DEF01	Sala 01 de Aula do DEF	60
DEF01	Quadra de Esportes - Ginásio	50
DEF02	Sala 02 de Aula do DEF	40
DEF03	Sala 03 de Aula do DEF	60
DEF04	Laboratório 04 de Estudo do Movimento Humano Lemoh	80
DEF04	Sala 04 de Aula do DEF - Laboratório de Anatomia	40
DEG01	Anfiteatro de Engenharia	120
DEG02	Laboratório 02 de Análise de Águas e Resíduos	15
DEG03	Laboratório 03 de Metalografia	25
DEG04	Laboratório 04 de Fotointerpretação	30
DEG05	Laboratório 05 de Topografia	25
DEG07	Laboratório 07 de Geoprocessamento	20
DEG09	Laboratório 09 de Mecânica dos Solos	25
DEG10	Laboratório 10 de Proc. Prod. Agrícolas	30
DEG11	Laboratório 11 de Mecânica	30
DEG12	Laboratório 12 de Hidráulica I	25

# MANUAL ACADÊMICO

2016/2

CÓDIGO	NOME	CAPACIDADE
DEG13	Laboratório 13 de Mecânica e Automação I	25
DEG14	Laboratório 14 de Eletrificação Rural	25
DEG15	Laboratório 15 de Mecânica e Automação II	25
DEG16	Sala 16 de Aula da Pós-graduação	50
DEG18	Sala 18 de Aula de Desenho	30
DEG19	Laboratório 19 de Agrometeorologia	30
DEG20	Laboratório 20 de Biodigestores	25
DEG21	Laboratório 21 de Hidráulica II	25
DEG22	Laboratório 22 de Instrumentação	25
DEG23	Laboratório 23 de Automação	25
DEG24	Laboratório 24 de Controle	30
DEG25	Laboratório 25 de Processamento de Sinais I	25
DEG26	Laboratório 26 de Processamento de Sinais II	25
DENO1	Anfiteatro de Entomologia	80
DENO2	Laboratório 02 de Entomologia	25
DENO3	Laboratório 03 de Entomologia	30
DENO4	Sala 04 de Aula da Pós-graduação	15
DEX01	Anfiteatro do DEX	90



CÓDIGO	NOME	CAPACIDADE
DEX02	Pró-Docência	30
DEX03	Laboratório 03 de Ensino de Física	30
DEX04	Laboratório 04 de Ensino de Matemática	30
DEX06	Sala 06 de Pós-Graduação II	30
DEX07	Laboratório 07 de Física IV	30
DEX08	Laboratório 08 de Física III	30
DEX09	Sala 09 de Monitoria de Estatística	30
DEX10	Sala 10 de Monitoria de Física	30
DEX11	Sala 11 de Monitoria de Matemática	30
DEX13	Laboratório 13 de Pós-Graduação I	30
DEX14	Laboratório 14 de Estatística I	30
DEX15	Laboratório 15 de Estatística II	30
DEX16	Laboratório 16 de Estatística III	30
DEX17	Laboratório 17 de Computação	30
DEX18	Laboratório 18 de Física I	30
DEX19	Laboratório 19 de Física II	30
DFP02	Laboratório 02 de Patologia	25
DFP03	Laboratório 03 de Fitopatologia	30



CÓDIGO	NOME	CAPACIDADE
DFP04	Laboratório 04 de Microscopia Eletrônica	25
DFP05	Laboratório 05 de Ecologia e Sistemática de Fungos	15
DMV01	Anfiteatro do DMV (Hospital Veterinário)	60
DMV02	Laboratório 02 de Citologia Animal	36
DMV03	Laboratório 03 de Anatomia Animal	30
DMV04	Sala 04 de Aula Prática de Radiologia	20
DMV05	Sala 05 de Microscopia - Patologia	22
DMV06	Sala 06 de Aula do DMV 06 (Fisiologia e Farmacologia)	36
DMV08	Sala 08 de Aula do DMV - Preventiva	36
DMV09	Sala 09 de Aula do DMV - Preventiva	36
DMV10	Sala 10 de Aula do DMV - Preventiva	36
DMV11	Laboratório 11 de Microscopia (Preventiva)	36
DMV12	Sala 12 de Aula do DMV - Preventiva	32
DMV13	Laboratório 13 de Parasitologia Veterinária	25
DMV14	Sala 14 de Necrópsia	18
DMV15	Laboratório 15 de Fisiologia e Farmacologia	30
DMV16	Consultório 16 de Pequenos Animais I	30
DMV17	Sala 17 de Aula de Cirurgia de Grandes Animais	25
DMV18	Sala 18 de Aula de Cirurgia de Pequenos Animais	15
DMV19	Sala 19 de Computação da Pós-graduação	30
DMV21	Sala 21 de Aula de Pós-graduação e Graduação do Hospital	20
DMV22	Sala 22 de Aula de Pós-graduação e Graduação do Hospital	25
DMV23	Laboratório 23 de Semiologia do Hospital Veterinário	15
DMV24	Laboratório 24 de Reprodução	16
DMV25	Anfiteatro I do DMV (Hospital Veterinário)	30
DMV26	Anfiteatro II do DMV (Hospital Veterinário)	30
DMV70	Sala 70 da Coordenação de Graduação	30
DQI01	Laboratório 01 de Bioquímica	30
DQI02	Laboratório 02 de Físico-Química e Química Orgânica	30
DQI03	Laboratório 03 de Química Geral e Química Inorgânica	30
DQI04	Laboratório 04 de Química Analítica	30
DQI05	Laboratório 05 de Análise Foliar	30
DQI06	Anfiteatro 06 do DQI	50
DQI07	Sala 07 de Seminários	30
DZOO1	Anfiteatro de Zootecnia	120

CÓDIGO	NOME	CAPACIDADE
DZO04	Sala 04 de Aula do DZO	35
DZO05	Sala 05 de Aula do DZO	30
DZO06	Sala 06 de Aula do DZO	40
DZO07	Sala 07 de Aula do DZO	40
DZO08	Sala 08 de Aula do DZO	40
DZO09	Sala 09 de Aula do DZO	40
DZO10	Sala 10 de Aula de Piscicultura	20
DZO12	Sala 12 de Aula do Setor de Suinocultura	30
PV1-01	Laboratório 01 de Fisiologia Vegetal do Pavilhão 1	55
PV1-02	Laboratório 02 de Aula Prática de Sistemática do Pavilhão 1	55
PV1-03	Sala 03 do Pavilhão 1 - ADICON	10
PV1-04	Sala 04 de Aula do Pavilhão 1	55
PV1-05	Laboratório 05 de Aula Prática de Genética - Pavilhão 1	55
PV1-06	Laboratório 06 de Educação Científica e Ambiental	30
PV1-07	Laboratório 07 de Aula Prática de Ecologia - Pavilhão 1	55
PV1-08	Sala 08 de Aula do Pavilhão 1	55
PV1-09	Sala 09 de Aula do Pavilhão 1	55
PV2-101	Laboratório 101 de AED do Pavilhão 2 - 1º Andar	50
PV2-102	Laboratório 102 de AED do Pavilhão 2 - 1º Andar	50
PV2-103	Laboratório 103 de Medicina do Pavilhão 2 - 1º Andar	50
PV2-104	Sala 104 de Aula do Pavilhão 2 - 1º Andar	50
PV2-105	Sala 105 de Aula do Pavilhão 2 - 1º Andar	50
PV2-106	Sala 106 de Aula do Pavilhão 2 - 1º Andar	50
PV2-107	Sala 107 de Aula do Pavilhão 2 - 1º Andar	50
PV2-108	Sala 108 de Aula do Pavilhão 2 - 1º Andar	50
PV2-109	Sala 109 de Aula do Pavilhão 2 - 1º Andar	50
PV2-110	Sala 110 de Aula do Pavilhão 2 - 1º Andar	50
PV2-201	Sala 201 de Aula do Pavilhão 2 - 2º Andar	50
PV2-202	Sala 202 de Aula do Pavilhão 2 - 2º Andar	50
PV2-203	Sala 203 de Aula do Pavilhão 2 - 2º Andar	50
PV2-204	Sala 204 de Aula do Pavilhão 2 - 2º Andar	72
PV2-205	Sala 205 de Aula do Pavilhão 2 - 2º Andar	50
PV2-206	Sala 206 de Aula do Pavilhão 2 - 2º Andar	50
PV2-207	Sala 207 de Aula do Pavilhão 2 - 2º Andar	50
PV2-208	Sala 208 de Aula do Pavilhão 2 - 2º Andar	50



CÓDIGO	NOME	CAPACIDADE
PV2-209	Sala 209 de Aula do Pavilhão 2 - 2º Andar	72
PV2-210	Sala 210 de Aula do Pavilhão 2 - 2º Andar	50
PV2-301	Sala 301 de Aula do Pavilhão 2 - 3º Andar	50
PV2-302	Sala 302 de Aula do Pavilhão 2 - 3º Andar	50
PV2-303	Sala 303 de Aula do Pavilhão 2 - 3º Andar	50
PV2-304	Sala 304 de Aula do Pavilhão 2 - 3º Andar	72
PV2-305	Sala 305 de Aula do Pavilhão 2 - 3º Andar	50
PV2-306	Sala 306 de Aula do Pavilhão 2 - 3º Andar	50
PV2-307	Sala 307 de Aula do Pavilhão 2 - 3º Andar	50
PV2-308	Sala 308 de Aula do Pavilhão 2 - 3º Andar	50
PV2-309	Sala 309 de Aula do Pavilhão 2 - 3º Andar	72
PV2-310	Sala 310 de Aula do Pavilhão 2 - 3º Andar	50
PV3-01	Sala 01 de Aula do Pavilhão 3 - 1º Andar	60
PV3-02	Sala 02 de Aula do Pavilhão 3 - 1º Andar	90
PV3-03	Sala 03 de Aula do Pavilhão 3 - 1º Andar	60
PV3-04	Sala 04 de Aula do Pavilhão 3 - 1º Andar	60
PV3-05	Sala 05 de Aula do Pavilhão 3 - 2º Andar	60
PV3-06	Sala 06 de Aula do Pavilhão 3 - 2º Andar	90
PV3-07	Sala 07 de Aula do Pavilhão 3 - 2º Andar	60
PV3-08	Sala 08 de Aula do Pavilhão 3 - 2º Andar	60
PV3-09	Sala 09 de Aula do Pavilhão 3 - 3º Andar	60
PV3-10	Sala 10 de Aula do Pavilhão 3 - 3º Andar	60
PV3-11	Sala 11 de Vídeo do Pavilhão 3 - 3º Andar	30
PV3-12	Sala 12 de Aula do Pavilhão 3 - 3º Andar	60
PV3-13	Sala 13 de Aula do Pavilhão 3 - 3º Andar	60
PV4-01	Anfiteatro 01 do Pavilhão 4	140
PV4-02	Anfiteatro 02 do Pavilhão 4	140
PV4-03	Anfiteatro 03 do Pavilhão 4	140
PV4-04	Laboratório 04 de Aula Prática de Microscopia - Pavilhão 4	60
PV4-05	Laboratório 05 de Aula Prática de Microscopia e Embriologia - Pavilhão 4	60
PV5-01	Anfiteatro 01 do Pavilhão 5	150
PV5-02	Anfiteatro 02 do Pavilhão 5	150
PV5-03	Anfiteatro 03 do Pavilhão 5	150
PV5-04	Espaço 04 de Pesquisa Virtual	50
PV5-05	Laboratório 05 de Informática do Pavilhão 5	60

CÓDIGO	NOME	CAPACIDADE
PV5-06	Laboratório 06 de Informática do Pavilhão 5	38
PV5-07	Laboratório 07 de Aula Prática de Microbiologia do Pavilhão 5	25
PV6-02	Sala 02 de Aula do Pavilhão 6 - 1º Andar	80
PV6-04	Sala 04 do Pavilhão 6 - PIBID - 1º Andar	30
PV6-06	Sala 06 de Aula do Pavilhão 6 - 1º Andar	30
PV6-07	Sala 07 de Aula do Pavilhão 6 - 1º Andar	30
PV6-08	Sala 08 de Desenho do Pavilhão 6 - 1º Andar	28
PV6-10	Laboratório 10 de Idiomas do Pavilhão 6 - 1º Andar	50
PV6-11	Sala 11 do Pavilhão 6 - DADP - Distribuição de Material e Chaves - 1º Andar	30
PV6-17	Sala 17 de Aula do Pavilhão 6 - 2º Andar	80
PV6-18	Sala 18 de Aula do Pavilhão 6 - 2º Andar	80
PV6-19	Sala 19 de Aula do Pavilhão 6 - 2º Andar	60
PV6-20	Sala 20 de Aula do Pavilhão 6 - 2º Andar	60
PV6-21	Sala 21 de Aula do Pavilhão 6 - 2º Andar	60
PV6-22	Sala 22 de Aula do Pavilhão 6 - 2º Andar	60
PV6-23	Sala 23 de Aula do Pavilhão 6 - 2º Andar	60
PV6-24	Sala 24 de Aula do Pavilhão 6 - 2º Andar	40
PV6-25	Sala 25 de Aula do Pavilhão 6 - 2º Andar	60
PV6-26	Sala 26 de Aula do Pavilhão 6 - 2º Andar	60
PV6-27	Sala 27 de Aula do Pavilhão 6 - 2º Andar	60
PV6-28	Sala 28 de Aula do Pavilhão 6 - 2º Andar	60
PV6-29	Sala 29 de Aula do Pavilhão 6 - 2º Andar	60
PV8-04	Anfiteatro 04 do Pavilhão 8	110
RU-01	Sala de Aula 01 - RU	80
RU-02	Sala de Aula 02 - RU	80
RU-03	Sala de Aula 03 - RU	80
RU-04	Sala de Aula 04 - RU	60
RU-05	Sala de Aula 05 - RU	60
SCV01	Salão de Convenções	325



VACON

MISIÓN  
DIFUSIÓN JUVENIL

A photograph of a classroom filled with students. They are seated at rows of desks, mostly orange with green metal frames. The students are young adults, mostly men, focused on their work or papers. The room has white walls and a window with dark curtains in the background.

# Blog do  
CALOURO  
[www.ufla.br/calouros](http://www.ufla.br/calouros)



# RESOLUÇÃO CEPE Nº 042

DE 21 DE MARÇO DE 2007

**86**

ESTABELECE NORMAS GERAIS DO  
ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UFLA

LAVRAS - MG

Última atualização: Maio/2016

# ÍNDICE

Resolução CEPE no 042, de 21 de março de 2007.

CAPÍTULO I	Dos cursos de Graduação - Art. 1º
CAPÍTULO II	Do currículo - Art. 2º a 8º
CAPÍTULO III	Da equivalência em hora/aula de atividades acadêmicas - Art. 9º a 12
CAPÍTULO IV	Da admissão aos cursos - Art. 13
CAPÍTULO V	Dos processos seletivos - Art. 14
CAPÍTULO VI	Da mudança interna - Art. 15
CAPÍTULO VII	Da transferência de outras instituições - Art. 16 a 18
CAPÍTULO VIII	Da obtenção de novo título - Art. 19
CAPÍTULO IX	Do programa de estudante-convênio - Art. 20
CAPÍTULO X	Da transferência ex officio - Art. 21
CAPÍTULO XI	Da mobilidade estudantil - Art. 22 a 33
CAPÍTULO XII	Do aproveitamento de disciplinas - Art. 34 a 35
CAPÍTULO XIII	Do exame de suficiência - Art. 36
CAPÍTULO XIV	Da oferta de atividades acadêmicas - Art. 37 a 42
CAPÍTULO XV	Dos horários dos cursos - Art. 43 a 46
CAPÍTULO XVI	Da matrícula - Art. 47 a 60
CAPÍTULO XVII	Das turmas especiais - Art. 61
CAPÍTULO XVIII	Da progressão do estudante no curso - Art. 62 a 63
CAPÍTULO XIX	Dos estágios - Art. 64 a 66
CAPÍTULO XX	Da inscrição em disciplinas isoladas - Art. 67 a 71
CAPÍTULO XXI	Do planejamento de disciplinas - Art. 72
CAPÍTULO XXII	Da verificação do rendimento acadêmico - Art. 73 a 81
CAPÍTULO XXIII	Do abono de faltas - Art. 82
CAPÍTULO XXIV	Do regime especial amparado por lei - Art. 83
CAPÍTULO XXV	Do afastamento - Art. 84
CAPÍTULO XXVI	Da recuperação de aulas e trabalhos escolares - Art. 85 a 92
CAPÍTULO XXVII	Da recuperação dos estudantes de menor rendimento - Art. 93 a 94
CAPÍTULO XXVIII	Da dilação de prazo - Art. 95
CAPÍTULO XXIX	Do desligamento - Art. 96 a 101
CAPÍTULO XXX	Da colação de grau - Art. 102 a 103
CAPÍTULO XXXI	Dos diplomas - Art. 104
CAPÍTULO XXXII	Da revalidação dos diplomas de graduação - Art. 105
CAPÍTULO XXXIII	Das disposições transitórias - Art. 106



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### RESOLUÇÃO CEPE Nº 042, DE 21 DE MARÇO DE 2007

88

Estabelece normas gerais do Ensino de Graduação da UFLA.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Lavras, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião de 21/03/2007,

#### **RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

Art. 1º Os cursos de graduação têm como objetivo a formação de cidadãos capacitados para o exercício de atividades profissionais que demandem estudos superiores.

Parágrafo único. O perfil e os objetivos de cada curso serão aprovados pelo Conselho Universitário, por proposta do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

## CAPÍTULO II

### DO CURRÍCULO

Art. 2º Para cada curso de graduação deverá existir um projeto pedagógico, no qual se apresentam o perfil do profissional a ser formado, o currículo do curso e as ações pedagógicas que permitirão alcançar o perfil proposto.

§ 1º Compete ao Colegiado de Curso propor o projeto pedagógico para aprovação da Pró-Reitoria de Graduação e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º Na elaboração do projeto pedagógico, deverão ser explicitados os critérios, as políticas e os instrumentos para sua atualização e seu aperfeiçoamento, atendendo às habilidades e competências de cada curso estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

Art. 3º O currículo de cada curso abrangerá uma seqüência de atividades acadêmicas e/ou blocos de atividades acadêmicas, ordenada por meio de pré-requisitos e co-requisitos, quando didaticamente recomendável, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma ou certificado.

§ 1º Os pré-requisitos são classificados em pré-requisito forte e pré-requisito mínimo, assim definidos:

- I. Pré-requisito Forte: uma disciplina A é pré-requisito forte de uma disciplina B, quando para se matricular em B, o estudante tiver sido aprovado anteriormente em A;
- II. Pré-requisito mínimo: uma disciplina A é pré-requisito mínimo de uma disciplina B, quando para se matricular em B, o estudante tiver cursado anteriormente a disciplina A, sem ter sido reprovado por frequência e tiver obtido média final mínima de 50 pontos.

§ 2º Co-requisito: uma disciplina A é co-requisito de uma disciplina B, quando para se matricular na disciplina B, o estudante tiver que se matricular também na disciplina A. O disposto neste parágrafo não se aplica caso o estudante já tenha sido aprovado anteriormente na disciplina A.

Art. 4º Compete ao Colegiado de Curso, ouvidos os Departamentos envolvidos, propor o currículo do respectivo curso e estabelecer os pré-requisitos, a carga horária e créditos das atividades acadêmicas ou blocos de atividades acadêmicas, para aprovação da Pró-Reitoria de Graduação e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.



§ 1º Na elaboração do currículo, deverão ser observados as políticas e os instrumentos de sua atualização e aperfeiçoamento, em consonância com o projeto pedagógico do curso.

§ 2º As atividades acadêmicas curriculares, presenciais ou à distância, são classificadas quanto à sua natureza em:

- I. Obrigatórias;
- II. Eletivas; e
- III. Optativas.

§ 3º As atividades acadêmicas obrigatórias são aquelas indispensáveis à habilitação profissional.

§ 4º As atividades acadêmicas eletivas têm por finalidade complementar a formação do estudante, na área de conhecimento do curso, escolhidas entre as definidas para esse e de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida pelo Colegiado de Curso.

§ 5º As atividades acadêmicas optativas têm por finalidade suplementar a formação integral do estudante, podendo ser escolhidas entre as atividades acadêmicas oferecidas na Universidade, desde que não se enquadrem nas atividades descritas pelos parágrafos 3º e 4º, alusivas ao seu curso.

§ 6º Entende-se por atividade acadêmica presencial ou à distância aquela relevante para que o estudante adquira as competências e as habilidades necessárias à sua formação, tais como:

- I. Atividades de iniciação à docência, à pesquisa ou à extensão;
- II. Disciplinas;
- III. Discussões temáticas;
- IV. Elaboração de monografia;
- V. Estágio curricular supervisionado;
- VI. Participação em eventos;
- VII. Seminários;
- VIII. Participação em órgãos colegiados;
- IX. Vivência profissional complementar;
- X. Projeto orientado;

- XI. Participação em órgãos de representação estudantil;
- XII. Participação em atividades desportivas e culturais;
- XIII. Outras, consideradas pelo Colegiado de Curso, relevantes para a formação do estudante.

Art. 5º O ensino das disciplinas constantes do currículo de cada curso será ministrado por meio de aulas teóricas e/ou práticas, seminários, discussões em grupo, estudos dirigidos, trabalhos de pesquisa e quaisquer outras técnicas pedagógicas, ou atividades aconselhadas pela natureza dos temas e pelo grau de escolaridade e maturidade intelectual dos estudantes.

§ 1º A ementa e o conteúdo programático de cada disciplina serão elaborados pelo respectivo professor, ou grupo de professores, e depois submetidos ao Departamento responsável, aos Colegiados de Curso e à Pró-Reitoria de Graduação, para análise e aprovação. No caso de disciplina eletiva, é recomendável que os Colegiados de Curso, para os quais será oferecida, manifestem previamente o interesse em sua criação.

§ 2º Verificada, em uma disciplina, a inadequação da ementa, do conteúdo programático ou de ambos, caberá ao professor, ao Departamento ou aos Colegiados de Curso, propor alteração, que deverá ser aprovada em todas as instâncias citadas no parágrafo anterior.

Art. 6º As demais atividades acadêmicas serão propostas por um professor, ou grupo de professores, e, posteriormente, submetidas aos Departamentos e aos Colegiados de Curso envolvidos e à Pró-Reitoria de Graduação, para análise e aprovação, atendendo às normas pertinentes de cada atividade.

§ 1º Caberá ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão regularizar as atividades acadêmicas previstas neste Artigo, com base em propostas da PRG.

§ 2º Para cada atividade acadêmica, será estabelecida a carga horária correspondente, para permitir a sua computação na integralização curricular.

Art. 7º O conteúdo programático será cumprido em sua totalidade, sendo obrigação do Departamento assegurar, em qualquer caso, a integralização do ensino de cada atividade acadêmica, nos termos do programa e plano correspondentes, exceto as atividades acadêmicas de responsabilidade dos Colegiados de Curso.

Art. 8º Os estágios supervisionados e projetos orientados, identificados pela sigla PRG, são de responsabilidade dos Colegiados de Curso.

Parágrafo único Os casos omissos, relacionados às atividades de que trata o caput, serão apreciados pelos Colegiados dos Cursos.

## CAPÍTULO III

### DA EQUIVALÊNCIA EM HORA/AULA DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 9º É definido como hora/aula um período de 50(cinqüenta) minutos e como 1(um) crédito 17(dezessete) horas/aulas.

Art. 10 Para computar a integralização curricular fica estabelecida a seguinte equivalência:

- I. Iniciação à Pesquisa – cada 12 horas dedicadas à iniciação científica corresponderão a 1 hora/aula;
- II. Iniciação à Docência – cada 12 horas dedicadas à monitoria corresponderão a 1 hora/aula;
- III. Iniciação à Extensão – cada 12 horas dedicadas a programa de extensão corresponderão a 1 hora/aula;
- IV. Vivência Profissional complementar – cada 12 horas dedicadas a estágios corresponderão a 1 hora/aula, excetuando-se o estágio supervisionado obrigatório;
- V. Atividades Técnico-Científicas – a apresentação de trabalhos em eventos corresponderá a 1 hora/aula e cada 12 horas do evento equivalerão a 1 hora/aula. Quando não houver declaração de carga horária, no certificado do evento, será computado o valor de 0,5 hora/aula pela participação;
- VI. Bolsa-atividade – cada 12 horas dedicadas à bolsa-atividade corresponderão a 1 hora/aula;
- VII. Programa de Educação Tutorial -PET – Cada 12 horas dedicadas ao programa de educação tutorial corresponderão a 1 hora/aula;
- VIII. Comissões – cada participação em comissão temporária ou permanente, designada por portaria, corresponderá a 0,2 hora/aula;
- IX. Participação em Órgão Colegiado – cada participação efetiva em reunião de órgão colegiado corresponderá a 1 hora/aula;

- X. Representação estudantil – cada 12 horas dedicadas à representação estudantil corresponderão a 1 hora/aula; (Alterado pela Resolução CEPE 104/2011)
- XI. Modalidades desportivas e culturais, certificadas pela PRAECC – Cada 20 horas de treinamento corresponderão a 1 hora/aula;
- XII. Outras atividades consideradas relevantes para formação do estudante poderão ser autorizadas pelos Colegiados de Curso, para integralização curricular, desde que a carga horária seja equivalente, no máximo, a 12 horas da atividade para 1 hora/aula. Números de horas menores do que 12, para equivaler a 1 hora/aula, deverão ser autorizados pela PRG.

§ 1º Não poderão ser computadas para integralização curricular atividades desenvolvidas durante o período dedicado à participação em programas especiais.

§ 2º O limite máximo de horas aulas em atividade realizada pelos estudantes ficará a cargo dos Colegiados de Curso.

Art. 11 Para as atividades acadêmicas identificadas pela sigla PRG, deverão ser desconsideradas as equivalências previstas no art. 10.

93

Art. 12 Caberá ao estudante requerer, ao colegiado do respectivo curso em formulário próprio, o registro das atividades acadêmicas dentro dos prazos estabelecidos no calendário escolar.

Parágrafo único: Caberá aos Colegiados de Cursos avaliar as solicitações e encaminhar equivalência hora/aula em formulário próprio a DRCA, para o devido registro.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ADMISSÃO AOS CURSOS**

Art. 13 A admissão aos cursos de graduação far-se-á por uma das seguintes modalidades: (Alterado pela Resolução CEPE 136/2015)

- I. Processo seletivo;
- II. Mudança interna de Curso;
- III. Transferência externa de Curso;
- IV. Obtenção de novo título;
- V. Programa de estudantes-convênio de graduação; e



## VI. Transferência ex officio.

§1º O número máximo de estudantes no curso será calculado pelo número de entradas semestrais multiplicado pelo número de períodos definidos pela estrutura curricular do curso.

§2º As vagas destinadas aos incisos II, III e IV serão calculadas pela diferença entre o número máximo de estudantes e o número de estudantes regularmente matriculados no curso, somada ao número de estudantes com trancamento geral de matrícula.

$$NV = NM - (EM + ET)$$

Sendo:

NV= Número de vagas destinadas aos incisos II, III e IV.

NM= Número máximo de estudantes no curso.

EM= Número de estudantes matriculados no curso.

ET= Número de estudantes com trancamento geral de matrícula.

94

§3º As vagas de que trata o parágrafo 2º serão distribuídas obedecendo ao percentual de 50% (cinquenta por cento), 35% (trinta e cinco por cento) e 15% (quinze por cento), respectivamente aos incisos II, III e IV e, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos). (Alterado pela Resolução CEPE 136/2015)

§4º As vagas destinadas ao inciso V serão definidas anualmente pela PRG.

§5º Para o curso de Bacharelado em Química a forma de acesso será exclusivamente por Obtenção de Novo Título. (Acrescido pela Portaria Reitoria 899/2012)

§6º A admissão aos cursos de graduação pelas modalidades II, III e IV, descritas no caput, não se aplicam aos cursos de graduação a distância. (Acrescido pela Resolução CEPE nº 65/2016)

## CAPÍTULO V

### DOS PROCESSOS SELETIVOS

Art. 14 Os processos seletivos serão regulamentados por edital específico a cada semestre.

Parágrafo único: Caberá à Comissão Permanente de Processo Seletivo (COPESE) propor o edital de que trata o caput e encaminhá-lo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para aprovação.

## CAPÍTULO VI

### DA MUDANÇA INTERNA

Art. 15 A mudança interna de um curso para outro da Universidade será permitida para estudantes regularmente matriculados na UFLA. (Alterado pela Resolução CEPE 136/2015)

§ 1º As vagas destinadas à mudança interna de curso serão ofertadas por meio de edital elaborado, a cada semestre, pela Diretoria de Processos Seletivos (DIPS), o qual estará condicionado à existência de vagas, respeitadas as normas estabelecidas pela Pró-Reitoria de Graduação e os prazos estabelecidos no calendário escolar.

§2º Será admitida a mudança de curso por parte de estudantes de graduação regularmente matriculados na UFLA e que atendam aos seguintes requisitos:

- I. Se encontrem dentro do prazo mínimo de integralização curricular;
- II. Tenham cursado, com aprovação pela UFLA, no mínimo 10% (dez por cento) da carga horária total do curso de origem.

§3º A mudança interna de curso na UFLA será concedida uma única vez por estudante, observado o disposto no parágrafo 4º do art. 16 e no parágrafo 3º do art. 19, da presente Resolução.

§4º No histórico escolar do estudante que tenha mudado de curso serão mantidas as aprovações, reprovações e período(s) com rendimento(s) acadêmico(s) insuficiente(s), além de penalidade(s) disciplinar(es) como advertência e suspensão, obtidos no curso de origem.

§ 5º As aprovações de que trata o § 4º seguirão os mesmos critérios do § 3º do art. 34.



§6º Para o preenchimento das vagas ofertadas, a classificação dos candidatos será baseada nas notas obtidas no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), realizado no máximo nos 5 (cinco) anos anteriores ao processo, aplicando-se pesos em cada área e na Redação, de acordo com o curso pretendido. Os pesos serão deliberados pelos colegiados dos cursos de graduação.

§7º O disposto no §3º deste artigo não se aplica aos estudantes que tenham feito mudança interna até o segundo período letivo de 2011. (Acrescido pela Resolução CEPE 140/2016).

## CAPÍTULO VII

### DA TRANSFERÊNCIA DE OUTRAS INSTITUIÇÕES

Art. 16 Poderão se candidatar à transferência externa para os cursos de graduação da UFLA estudantes regularmente matriculados em outras Instituições de Ensino Superior, em cursos devidamente autorizados de acordo com a legislação específica em vigor, e que atendam aos seguintes requisitos: (Alterado pela Resolução CEPE 136/2015)

96

- I. Tenham cursado, com aprovação, pelo menos 10% da carga horária mínima para integralização curricular, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCN's do curso de origem;
- II. O curso de origem seja idêntico ou afim ao pretendido para transferência.

§ 1º Será de responsabilidade dos Colegiados de Curso estabelecer a relação dos cursos afins.

§ 2º As vagas destinadas à transferência externa de curso serão ofertadas por meio de edital elaborado, a cada semestre, pela Diretoria de Processos Seletivos (DIPS), o qual estará condicionado à existência de vagas, respeitadas as normas estabelecidas pela Pró-Reitoria de Graduação e os prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 3º Para o preenchimento das vagas disponíveis, a classificação dos candidatos será baseada nas notas obtidas no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), realizado no máximo nos 5 (cinco) anos anteriores ao processo, aplicando-se pesos em cada área e na Redação, de acordo com o curso pretendido. Os pesos serão deliberados pelos colegiados dos cursos de graduação.

§ 4º Não será concedida mudança interna de curso para estudantes que tenham ingressado na UFLA por meio de transferência externa.

§ 5º O aproveitamento de créditos solicitados pelos estudantes aprovados por meio de transferência externa de curso poderá ser de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso pretendido.

§ 6º O disposto no art. 4º deste artigo não se aplica aos estudantes que tenham ingressado na UFLA por meio de transferência externa até o primeiro período letivo de 2016. (Acrescido pela Resolução CEPE 140/2016)

Art. 17 (Suprimido pela Resolução CEPE 136/2015)

Art. 18 (Suprimido pela Resolução CEPE 136/2015)

## CAPÍTULO VIII

### DA OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

Art. 19 Poderão se candidatar à obtenção de novo título, portadores de diploma de nível superior, desde que o seu curso de graduação seja reconhecido nos termos da legislação vigente. (Alterado pela Resolução CEPE 136/2015)

97

§ 1º As vagas destinadas à obtenção de novo título serão ofertadas por meio de edital elaborado, a cada semestre, pela Diretoria de Processos Seletivos (DIPS), o qual estará condicionado à existência de vagas, respeitadas as normas estabelecidas pela Pró-Reitoria de Graduação e os prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 2º Para o preenchimento das vagas ofertadas, a classificação dos candidatos será baseada nas notas obtidas no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), realizado no máximo nos 5 (cinco) anos anteriores ao processo, aplicando-se pesos em cada área e na Redação, de acordo com o curso pretendido. Os pesos serão deliberados pelos colegiados dos cursos de graduação.

§ 3º Não será concedida mudança interna de curso para estudantes que tenham ingressado na UFLA por meio de obtenção de novo título.

§ 4º O disposto no § 3º deste artigo não se aplica aos estudantes que tenham ingressado na UFLA por meio de obtenção de novo título até o primeiro período letivo de 2016. (Acrescido pela Resolução CEPE 140/2016)



## CAPÍTULO IX DO PROGRAMA DE ESTUDANTES-CONVÊNIO

Art. 20 Poderá ser aceita a matrícula de estudantes estrangeiros, realizada por meio do Programa de Estudante-Convênio, desde que esteja dentro do número de vagas oferecidas anualmente pela Universidade Federal de Lavras à Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação, que fará a seleção prévia e os encaminhará à Universidade.

Parágrafo único Para a permanência do estudante na condição de estudante-convênio, esse deverá obedecer integralmente às exigências preconizadas no Protocolo celebrado entre o Ministério da Educação e o Ministério das Relações Exteriores e às demais normas estabelecidas pela UFLA.

## CAPÍTULO X DA TRANSFERÊNCIA EX OFFICIO

98

Art. 21 Poderá ser aceita transferência ex officio prevista no disposto na Lei nº 9.536, de 11 de dezembro de 1997, em qualquer época do ano e independentemente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município de Lavras ou para localidade próxima desse.

§ 1º A regra do caput não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

§ 2º O requerente deverá apresentar à Pró-Reitoria de Graduação cópia da Portaria ou documento equivalente pertinente ao ato de remoção ex officio do servidor, bem como comprovante de dependência econômica expedida por autoridade competente, exceto se o estudante for o próprio servidor, e demais documentos exigidos.

## CAPÍTULO XI DA MOBILIDADE ESTUDANTIL

Art. 22 Poderá ser aceita a mobilidade de estudantes de graduação em consonância com o PROGRAMA ANDIFES DE MOBILIDADE ESTU-

DANTIL (Pame), firmado entre as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) do Brasil, por meio do Ofício Circular - SE/ANDIFES nº 033/2003, de 4 de abril de 2003.

Art. 23 Somente poderão participar desse programa estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação ofertados pelas IFES brasileiras, que tenham integralizado todas as disciplinas previstas para o primeiro ano ou 1º e 2º semestres do curso, na Instituição de origem, e que apresentam, no máximo, uma reaprovação em cada período letivo.

Art. 24 O Coordenador Local do Pame será designado pela Pró-Reitoria de Graduação.

§ 1º O Coordenador Local será responsável, juntamente com as Coordenações de Cursos de Graduação da UFLA, pelos procedimentos gerais relativos ao programa.

§ 2º O Coordenador Local dará ampla divulgação do Pame, interna e externamente à UFLA, principalmente no que tange a conteúdos programáticos e matrizes curriculares, bem como sobre as possibilidades e exigências das IFES envolvidas.

§ 3º O Coordenador Local vetará, sumariamente, o encaminhamento de estudante da UFLA que não atenda ao estabelecido no Artigo 23.

§ 4º O Coordenador Local indicará o Colegiado de Curso de Graduação responsável pela análise das propostas dos estudantes da UFLA e daqueles provenientes de outras IFES brasileiras.

§ 5º O Colegiado de Curso analisará, caso a caso, quanto à possibilidade de matrícula na(s) atividade(s) acadêmica(s) solicitada(s) por estudante conveniado, proveniente de outra IFES brasileira, em obediência às normas da UFLA e concederá deferimento ou indeferimento ao plano de atividades proposto.

Art. 25 O Coordenador Local do Pame solicitará, no início de cada período letivo, que cada Coordenador de Curso de Graduação informe o número de vagas por disciplina a serem ofertadas para o programa, com as respectivas ementas e conteúdos programáticos oficiais, acompanhados da matriz curricular do curso.

Art. 26 O estudante participante do Pame terá vínculo temporário com a Instituição receptora, cujo prazo não poderá exceder a dois (2) semestres letivos, consecutivos ou não.



Parágrafo único Em casos excepcionais, a renovação, sucessiva ou intercalada, poderá ocorrer por mais um período letivo, desde que a solicitação obtenha a anuência da PRG/UFLA e da Instituição conveniada.

Art. 27 O estudante interessado em participar do Pame em outra IFES deverá efetuar matrícula na UFLA, e seu afastamento por vínculo temporário somente se efetivará mediante aceitação do seu pedido e comunicação formal pela Instituição receptora, acompanhada do respectivo comprovante de matrícula.

§ 1º O afastamento de que trata o caput deste Artigo será registrado na Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA), com a garantia do registro da(s) atividade(s) acadêmica(s).

§ 2º O período de afastamento por vínculo temporário será computado na contagem do tempo máximo previsto para integralização do respectivo currículo pleno.

Art. 28 O Coordenador do Curso da Instituição de origem do estudante deverá dar o aval de aceitação do pedido de afastamento, com base nas disciplinas a serem cursadas, conforme análise do programa das respectivas disciplinas.

100

Parágrafo único Caso o estudante da UFLA curse outras disciplinas na Instituição receptora, além daquelas previamente programadas, cabe ao Colegiado do Curso da UFLA verificar se é pertinente seu aproveitamento, após seu retorno.

Art. 29 O estudante oriundo de outra IFES será recebido pelo Coordenador Local do Pame, e encaminhado à Coordenação do Curso para matrícula nas disciplinas solicitadas.

§ 1º Em caso do número de pedidos superar o número de vagas oferecidas pela UFLA, a seleção dos candidatos será realizada, pelo Coordenador Local do Pame, observando-se os seguintes critérios, por ordem de prioridade:

- I. Maior média ponderada pela carga horária das disciplinas do estudante, incluindo-se as reprovações;
- II. Menor número de reprovações em disciplinas do curso de origem;
- III. Maior percentual cursado da carga horária obrigatória total do curso, estabelecida pela Instituição de origem.

§ 2º O estudante receberá um número de matrícula, registrado na DRCA.

Art. 30 O Coordenador Local/UFLA deverá comunicar formalmente a aceitação do estudante à Instituição de origem, com o respectivo comprovante de matrícula e as disciplinas a serem cursadas.

Art. 31 Ao final da permanência do estudante com vínculo temporário, a Coordenação do Curso da Instituição receptora deverá registrar, no órgão responsável pelo Registro Acadêmico, o aproveitamento obtido e a freqüência da(s) disciplina(s) cursada(s).

§ 1º O Coordenador Local do Pame se encarregará de remeter o comprovante de aproveitamento e freqüência das disciplinas à Instituição de origem do estudante.

§ 2º O comprovante a que se refere o § 1º será encaminhado após a comprovação pelo estudante de quitação de pendências junto à UFLA, ao Coordenador Local.

Art. 32 As rotinas administrativas referentes à execução dos procedimentos do Pame na UFLA serão estabelecidas pela Pró-Reitoria de Graduação /Coordenador Local.

Art. 33 Os casos omissos nesta Resolução serão apreciados pelo Coordenador Local do Pame e submetidos à aprovação da Pró-Reitoria de Graduação.

## **CAPÍTULO XII**

### **DO APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS**

Art. 34 Considera-se aproveitamento de disciplinas, para os fins previstos nesta Resolução, a aceitação de estudos realizados nesta Instituição ou em outra para efeito de concessão de créditos.

§ 1º É facultado ao estudante solicitar o aproveitamento de disciplinas correspondentes às cursadas anteriormente ao ingresso no curso.

§ 2º Poderão ser aproveitadas somente disciplinas com aprovação.

§ 3º O aproveitamento de disciplinas cursadas há mais de 5 (cinco) anos dependerá de análise do mérito e recomendação do Colegiado de Curso, aprovado pela Pró-Reitoria de Graduação.

§ 4º O aproveitamento de disciplinas cursadas em outra Instituição somente poderá ser aceito se a carga horária e conteúdo programático delas corresponderem, no mínimo, a 75% das disciplinas equivalentes oferecidas pela UFLA. A disciplina será registrada no histórico com o con-



ceito “D”. A nota obtida pela aprovação na instituição de origem não será considerada para efeito de cálculo do coeficiente de rendimento acadêmico. (Alterado pela Resolução CEPE 061/2013)

§ 5º O estudante matriculado regularmente na UFLA poderá cursar disciplina em outra IES do País ou do exterior, com prévia autorização da Pró-Reitoria de Graduação, para posterior aproveitamento de créditos, excetuando-se as disciplinas nas quais o estudante tenha sido reprovado na UFLA e desde que não ultrapasse 25% (vinte e cinco por cento) do prazo mínimo de integralização curricular.

§ 6º As disciplinas cursadas pelos estudantes em outras Instituições Federais de Ensino Superior, isoladas ou integrantes do Programa ANDIFES de Mobilidade Estudantil – Pame, não contempladas pelas matrizes curriculares dos cursos de graduação da UFLA, poderão ser aproveitadas como eletivas ou optativas em seus respectivos históricos escolares, a critério do Colegiado de Curso.

§ 7º A disciplina será registrada no histórico escolar com a sua denominação de origem e com carga horária e número de créditos convertidos pela relação hora aula/crédito adotada pela UFLA, com a menor aproximação.

§ 8º Nos casos em que o aluno ingressar em curso da UFLA mediante novo processo seletivo, as disciplinas cursadas na UFLA com aprovação e que não tenham sido aproveitadas anteriormente serão aproveitadas automaticamente de acordo com a matriz curricular do curso pretendido. A disciplina será registrada no histórico escolar com o conceito “D” e a nota obtida será considerada para o cálculo do Coeficiente de Rendimento Acadêmico. (Acrescido pela Resolução CEPE 061/2013)

§ 9º Nos casos de aproveitamento de duas ou mais disciplinas que tenham sido cursadas na UFLA, a disciplina equivalente será registrada com o conceito “D” e a nota será a média ponderada das notas obtidas nas disciplinas utilizadas. (Acrescido pela Resolução CEPE 061/2013)

Art. 35 Os processos de aproveitamento de créditos serão julgados pelo Colegiado de Curso, de acordo com as normas estabelecidas pela Pró-Reitoria de Graduação.

## CAPÍTULO XIII

### DO EXAME DE SUFICIÊNCIA

Art. 36 Aos estudantes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos é facultado o exame de suficiência. (Alterado pela Portaria CEPE 421/2009)

§ 1º Os estudantes de que trata o caput devem ter Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) igual ou superior ao valor resultante da média, acrescida de 1(um) desvio padrão, dos CRA do curso em que eles estiverem matriculados.

§ 2º O número máximo de exame de suficiência para cada estudante não poderá ultrapassar o limite de 25% da soma da carga horária do curso em disciplinas obrigatórias e eletivas.

§ 3º A solicitação de exame deverá ser feita por disciplina, ao Colegiado de Curso, dentro do prazo previsto no calendário escolar.

§ 4º O exame de suficiência deverá ser realizado por meio de avaliações específicas, considerando conhecimentos teóricos e habilidades práticas, elaboradas por banca examinadora.

§ 5º O exame de suficiência só poderá ocorrer dentro do período letivo regular.

§ 6º O estudante não poderá solicitar exame de suficiência em disciplinas nas quais ele tenha sido reprovado.

§ 7º O resultado constará do histórico escolar do estudante, sendo computado para apuração do coeficiente de rendimento acadêmico.

Art. 36-A Caberá ao Colegiado de Curso: (Acrescido pela Portaria Reitoria CEPE 421/2009)

- I. Examinar se o estudante preenche os requisitos para a aplicação do exame de suficiência;
- II. Solicitar ao departamento de vinculação da disciplina a designação da banca examinadora composta de no mínimo dois docentes efetivos habilitados na área de conhecimento sobre a qual versará a avaliação.

Art. 36-B Caberá à banca examinadora: (Acrescido pela Portaria Reitoria CEPE 421/2009)

- I. Estabelecer data, horário e local da realização da avaliação;



- II. Informar à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico - DRCA, o resultado de exame de suficiência, anexando os documentos referentes à avaliação.

Art. 36-C Serão permitidas excepcionalidades a respeito do exame de suficiência para as disciplinas de graduação em Língua Inglesa conforme discriminado abaixo: (Acrescido pela Resolução CEPE 399/2015)

- I. Para as disciplinas GDE133 Língua Inglesa A1 - Beginner A, GDE134 Língua Inglesa B2 - Preparatório Para o TOEFL iBT, GDE140 Língua Inglesa A1 - Beginner B, GDE141 Língua Inglesa A1 - Beginner, GDE184 Língua Inglesa A2 - Elementary, GDE185 Língua Inglesa A1 Beginner B, ou para aquelas que venham substituí-las ou que sejam criadas com o mesmo objetivo, o CRA poderá ser até 20% abaixo do valor resultante do cálculo estabelecido no §1º;
- II. Permitir que os estudantes do curso de Letras Português-Inglês possam solicitar exame de suficiência nas disciplinas GCH137 - Língua Inglesa I, GCH173 - Língua Inglesa II, GCH142 - Língua Inglesa III, GCH149 - Língua Inglesa IV, GCH153 - Língua Inglesa V, GCH245 - Língua Inglesa VI e GCH161 - Língua Inglesa VII, apresentando como requisito documentação comprobatória de aprovação em exames internacionais de proficiência;

## CAPÍTULO XIV

### DA OFERTA DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 37 Todas as disciplinas obrigatórias deverão ser ofertadas regularmente em todos os semestres letivos.

§ 1º Para os cursos em implantação, a oferta de disciplinas obrigatórias será feita progressivamente, com a introdução das disciplinas a cada período regular.

§ 2º Em fases de adaptação e implantação de novas estruturas curriculares, a oferta de disciplinas obrigatórias poderá não ser regular, desde que não ocasione atraso no tempo de integralização curricular.

Art. 38 Os Colegiados de Curso deverão estabelecer oferta semestral das disciplinas eletivas dos respectivos currículos.

§ 1º Toda disciplina eletiva deverá ser oferecida de forma regular, pelo menos uma vez ao ano.

§ 2º De acordo com a especificidade do Curso, o Colegiado poderá, mediante justificativa, autorizar o não oferecimento de determinada disciplina eletiva em um determinado período.

§ 3º A periodicidade da oferta de disciplina poderá ser alterada a critério dos Colegiados de Curso.

§ 4º A oferta de disciplina eletiva para número de estudantes inferior a cinco, em uma turma, ficará a critério dos Colegiados de Curso.

Art. 39 As vagas em disciplinas obrigatórias, “obrigatórias/eletivas” e eletivas serão definidas de modo a utilizar de forma integral as estruturas físicas e de pessoal disponibilizadas para a disciplina, de acordo com avaliação conjunta entre Colegiados de Curso, Departamentos e Professores.

§ 1º Nas disciplinas obrigatórias e “obrigatórias/eletivas”, o número definido não poderá ser inferior ao somatório do número de estudantes admitidos por processo seletivo no curso para o qual a disciplina foi criada e a média de estudantes reprovados nos três semestres anteriores ao último realizado, ou ao número médio de estudantes matriculados na disciplina nos três últimos semestres, o que for maior.

§ 2º Entende-se por disciplina “obrigatória/eletiva” aquela ofertada como obrigatória para um determinado curso e eletiva para um outro.

Art. 40 As vagas em disciplinas optativas serão determinadas pelo número de vagas não preenchidas em disciplinas obrigatórias, “obrigatórias/eletivas” e eletivas.

Art. 41 Os Colegiados de Curso definirão normas específicas para a realização das atividades sob sua responsabilidade.

Art. 42 As demais atividades acadêmicas obrigatórias, eletivas e optativas deverão ser ofertadas em consonância com os currículos de cada curso.

105

## CAPÍTULO XV

### DOS HORÁRIOS DOS CURSOS

Art. 43 Os turnos de oferta das disciplinas dos cursos de graduação da UFLA são os seguintes: (Alterado pela Resolução CEPE 238/2013)

- I. Matutino – curso em que a maior parte da carga horária é oferecida até as 12h todos os dias da semana;



- II. Vespertino - curso em que a maior parte da carga horária é oferecida entre 12h e 18h todos os dias da semana;
- III. Noturno - curso em que a maior parte da carga horária é oferecida após as 18h todos os dias da semana;
- IV. Integral - curso ofertado inteira ou parcialmente em mais de um turno (manhã e tarde, manhã e noite ou tarde e noite) exigindo a disponibilidade do estudante por mais de 6 horas diárias, durante a maior parte da semana.

§ 1º Os cursos diurnos deverão distribuir as disciplinas nos turnos de aulas da manhã e da tarde.

§ 2º Os cursos noturnos deverão distribuir as disciplinas no turno de aulas da noite, com início às 19 horas.

§ 3º Não será obrigatória a vinculação das demais atividades acadêmicas dos cursos aos períodos de aulas.

Art. 44 Excepcionalmente é permitida a realização de provas fora do horário estabelecido para cada disciplina, nos casos de disciplinas com mais de uma composição de turma desde que observada a disponibilidade dos estudantes, após consulta à ferramenta denominada “ocupação de horário”, no SIG. Nos casos dos cursos noturnos, deve-se respeitar o horário de oferecimento do curso. (Alterado pela Resolução CEPE 128/2015)

Parágrafo único Entende-se por trabalhos escolares: relatórios, viagens técnicas e estágios, pesquisas bibliográficas, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos, provas escritas e/ou orais, testes, exercícios, seminários, executados durante o semestre letivo e outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos planos de cursos.

Art. 45 A elaboração do horário será feita pelo Coordenador do Curso, seguindo critérios pedagógicos e operacionais e aprovados pela PRG.

§ 1º As aulas teóricas serão preferencialmente agrupadas em períodos de, no máximo, três horas/aula.

§ 2º Terá reserva de horário, estabelecida pelo Reitor, o professor que se encontrar a serviço da UFLA, em atividades que exijam calendário e horário específicos.

§ 3º Findo o processo, os horários somente serão alterados por restrições operacionais, entendido essas a inadequação de local e impossibilidade temporária de docentes.

§ 4º As alterações deverão ser aprovadas pela PRG.

Art. 46 A PRG solicitará semestralmente aos Departamentos Didáticos-Científicos informações relativas à participação de professores em disciplinas de graduação para a composição de horários.

## CAPÍTULO XVI

### DA MATRÍCULA

Art. 47 A matrícula, ato pelo qual o estudante se vincula à Universidade, ao curso e às atividades acadêmicas, bem como os demais atos inerentes à Instituição reger-se-ão pelo disposto na presente Resolução.

Art. 48 A Pró-Reitoria de Graduação é o órgão competente para deliberar sobre matrícula, obedecendo às diretrizes emanadas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 1º A matrícula será realizada nos períodos e prazos estabelecidos no calendário escolar e operacionalizada pela Diretoria de Registro e Controle Acadêmico.

§ 2º A matrícula será requerida em formulário ou por meio eletrônico fornecido pela Diretoria de Registro e Controle Acadêmico.

§ 3º Para a efetivação da matrícula, serão exigidos:

- I. Comprovante de pagamento das taxas estabelecidas;
- II. Quitação dos débitos com a Universidade;
- III. Documentação exigida pela legislação pertinente e pela Universidade, por meio de seus órgãos próprios; e
- IV. Cumprimento de demais exigências estabelecidas para cada caso, pela autoridade competente.

Art. 49 Para a matrícula inicial do candidato classificado em processo seletivo ou admitido por outra forma prevista em lei, será exigida de uma só vez toda a documentação estabelecida na legislação, disposta em edital próprio, e em normas emanadas de autoridades competentes.

§ 1º O estudante que deixar de comparecer às atividades de recepção de calouros será automaticamente desvinculado do curso e da Universidade.

§ 2º O estudante que necessitar ausentar-se durante as duas primeiras semanas letivas, por impedimento previsto no Decreto-Lei nº 1.044/69



e nas Leis nºs 715/69 e 6.202/75, deverá ter sua justificativa de ausência comunicada à PRG, por ele próprio ou por pessoa que o represente, num prazo máximo de até dois (2) dias úteis após o início das atividades.

§ 3º Excepcionalmente no segundo semestre letivo de 2010, para cada estudante considerado desvinculado, será chamado um novo candidato classificado até a 4ª semana do início das aulas, ou seja, até o dia 3/9/2010. (Alterado pela Portaria CEPE 612/2010)

Art. 50 A matrícula ou seu trancamento geral serão feitos pelo estudante ou por seu representante legal e deverão ser renovados a cada semestre letivo regular.

§ 1º Os estudantes poderão requerer trancamento de matrícula, exceto para a primeira matrícula, salvo por motivos constantes no Decreto-Lei nº 1.044/69 e nas Leis nºs 715/69 e 6.202/75.

§ 2º Os estudantes poderão trancar sua matrícula por quatro semestres letivos, consecutivos ou não.

§ 3º A renovação do trancamento exige a realização da matrícula nos prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 4º O período em que o estudante estiver com sua matrícula trancada não será computado para contagem do tempo de integralização curricular.

Art. 51 O estudante poderá solicitar o cancelamento de disciplinas dentro do prazo estabelecido no calendário escolar.

§ 1º Poderá ser requerido o cancelamento de uma mesma disciplina apenas uma vez durante o curso.

§ 2º Não será permitido o cancelamento em disciplinas eletivas.

Art. 52 Será recusada nova matrícula ao estudante que não renová-la a cada semestre letivo regular, nos prazos fixados no calendário escolar.

§ 1º A Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, a cada semestre letivo regular, promoverá o levantamento dos estudantes sem matrícula e encaminhará a relação nominal à PRG.

§ 2º O desligamento será efetivado por meio de Portaria do Pró-Reitor de Graduação. (Alterado pela Resolução CEPE 104/2011)

§ 3º O retorno à UFLA poderá ser concedido, uma única vez, quando for requerido dentro do prazo de dois semestres letivos, contados a partir da data estabelecida para a matrícula em que essa não foi renovada.

§ 4º O período em que o acadêmico permanecer desvinculado da Universidade será computado nos prazos para integralização do curso.

Art. 53 Será recusada nova matrícula ao estudante que não integralizar seu curso nos prazos previstos na legislação em vigor.

Art. 54 As matrículas em disciplinas obrigatórias, eletivas e optativas serão processadas, observando o limite de vagas por turma.

Parágrafo único O número máximo de estudantes para a composição de turmas, em disciplinas, será de 120 para as teóricas e 40 para as práticas, respeitando-se as limitações de espaço físico.

Art. 55 A prioridade de matrícula será realizada, por curso, obedecendo aos seguintes critérios:

Por índice de Prioridade (Ip) do discente, obtido da seguinte forma:

$$Ip = PD - PC$$

Em que:

Ip = Índice de Prioridade

PC = Período Cronológico

PD = Período de oferta da Disciplina na Estrutura Curricular

109

§ 1º Ordem de prioridade:

1 - Ip igual a zero;

2 - Ip negativo com valores em ordem decrescente;

3 - Ip positivo com valores em ordem crescente.

§ 2º Em caso de Ip de mesmo valor a classificação será por ordem decrescente do coeficiente de rendimento acadêmico (CRA), definido pela seguinte equação:

$$CRA = \frac{\sum (NE \times CR)}{\sum CR}$$

Em que:

CRA = Coeficiente de Rendimento Acadêmico

NE = Nota do Estudante

CR = Número de créditos da disciplina.”



Art. 56 A solicitação de matrícula em atividades acadêmicas será avaliada em relação aos registros e observância das normas de progressão acadêmica e desta Resolução.

Art. 57 A atividade acadêmica requerida sem a observância do estabelecido no Artigo anterior será eliminada, à revelia do estudante, no decorrer do semestre letivo, sem prejuízo das demais normas de ensino.

Art. 58 O atendimento da solicitação dependerá da existência de vagas, da compatibilidade de horários e das normas.

Art. 59 Para a realização das atividades PRG, responsabilidade do Colegiado de Curso, deverá ser cadastrado, na secretaria desse, o plano de atividades do estudante, devidamente aprovado pelo professor orientador, no mínimo quinze dias antes de seu início.

Parágrafo único Conforme a especificidade do Curso, o Colegiado poderá dispensar a apresentação do plano de atividades.

Art. 60 A matrícula nas atividades PRG será realizada no período regular estabelecido no calendário escolar.

110

§ 1º Estarão aptos para a matrícula somente os estudantes que tenham cumprido o disposto no Artigo anterior e os requisitos estabelecidos nas normas específicas.

§ 2º O trabalho de conclusão da atividade PRG deverá ser apresentado pelo estudante até o final do período letivo, nas datas estabelecidas pelos Colegiados de cada Curso.

§ 3º As atividades PRG poderão não coincidir com o semestre letivo, mas a defesa do trabalho de conclusão somente poderá ocorrer dentro do semestre letivo, após a matrícula.

## CAPÍTULO XVII

### DAS TURMAS ESPECIAIS

Art. 61 Aos estudantes reprovados com nota entre 50 e 59 será facultada a solicitação de matrícula em turma especial, na qual ficará isento de freqüentar as aulas e realizará somente as avaliações, ou a critério do professor, cumprirá estratégias especiais durante o período letivo, fora do horário regular do estudante.

§ 1º Para essa solicitação, é necessário que o estudante não tenha sido reprovado por freqüênciia.

§ 2º A matrícula em turma especial será permitida uma única vez por disciplina.

§ 3º As avaliações deverão ser realizadas nas datas e horários estabelecidos no plano de curso da disciplina.

§ 4º É facultado aos Departamentos Didático-Científicos solicitarem à Pró-Reitoria de Graduação, com a devida justificativa, a exclusão de turmas especiais de disciplinas, nas datas estabelecidas no calendário escolar.

§ 5º As avaliações de turma especial terão prioridade sobre outras avaliações, exceto quando se tratar das provas de recuperação.

## CAPÍTULO XVIII

### DA PROGRESSÃO DO ESTUDANTE NO CURSO

Art. 62 A progressão do estudante será feita de acordo com a estrutura curricular sugerida para o Curso, tendo como referencial seu período cronológico.

Em que:

$$PC = (NM - NT)$$

Sendo

PC = Período Cronológico.

NM = Número de vezes que o estudante efetuou matrícula.

NT = Número de vezes que o estudante efetuou trancamento geral de matrícula.

Parágrafo único O número máximo atribuído ao período cronológico será limitado ao máximo de períodos definidos pela estrutura curricular do Curso.

Art. 63 O número máximo de créditos em disciplinas permitidos por período é de 32 (trinta e dois).



## CAPÍTULO XIX DOS ESTÁGIOS

Art. 64 Somente poderão ser considerados, para fins de integralização curricular, estágios realizados em Instituições onde haja convênio de estágio vigente.

Art. 65 A Universidade Federal de Lavras poderá assinar convênios de estágios com pessoas jurídicas de direito público ou privado, bem como com produtores rurais, nos termos da legislação pertinente.

§ 1º O estágio somente poderá verificar-se em unidades que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação do estagiário, devendo o estudante estar em condições de realizar o estágio, de acordo com as normas e preceitos estabelecidos na legislação vigente.

§ 2º Os estágios devem propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem e serem planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares.

112

Art. 66 A celebração de convênios de estágios com produtores rurais poderá ser efetivada desde que a propriedade possua infra-estrutura mínima necessária para desenvolver as atividades exigidas pelos Colegiados de Curso.

§ 1º Caberá aos Colegiados de Curso a emissão de parecer sobre a viabilidade da infra-estrutura das propriedades rurais para o desenvolvimento de estágios.

§ 2º Não terá validade para fins de integralização curricular, os estágios realizados em propriedades rurais, conveniadas com a Universidade, por estudantes que possuam até o 3º grau de parentesco com os proprietários.

## CAPÍTULO XX DA INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS ISOLADAS

Art. 67 Os estudantes especiais poderão requerer inscrição em disciplinas isoladas nas datas estabelecidas no calendário escolar.

Parágrafo Único Entende-se por estudante especial aquele que já possui curso de nível superior ou que esteja matriculado em cursos de graduação de outras Instituições.

Art. 68 O requerimento de inscrição será formulado junto à Pró-Reitoria de Graduação, anexando ao mesmo os seguintes documentos:

- I. Para estudante graduado:
  1. Cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso superior;
  2. Copia do RG e CPF;
  3. Cópia do histórico escolar do curso superior;
  4. Comprovante de pagamento da taxa de matrícula.
  
- II. Para estudantes matriculados em curso superior:
  1. Declaração do Coordenador do Curso de origem, autorizando a solicitação de matrícula em disciplinas na UFLA;
  2. Atestado de matrícula do curso de origem;
  3. Copia do RG e CPF;
  4. Comprovante de pagamento da taxa de matrícula.

113

Art. 69 O atendimento à solicitação será feito pela Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, após aprovação da Pró-Reitoria de Graduação, considerando-se as vagas nas disciplinas pretendidas.

Art. 70 O estudante especial poderá cursar até 8 (oito) disciplinas de graduação, em um ou mais semestres letivos, devendo observar as exigências estabelecidas para os estudantes regulares.

Art. 71 Será concedido certificado ao estudante especial que satisfizer as exigências estabelecidas para os estudantes regulares.

## **CAPÍTULO XXI**

### **DO PLANEJAMENTO DE DISCIPLINAS**

Art. 72 O planejamento das atividades das disciplinas obrigatórias e eletivas, será elaborado pelo docente responsável, no início de cada semestre, por meio de um plano de curso. (Alterado pela Resolução CEPE 104/2011)



§ 1º Entende-se por plano de curso o documento que deverá ser cadastrado no Sistema Integrado de Gestão da UFLA (SIG-UFLA), antes da 1ª aula do semestre letivo, constando o código e o nome da disciplina, o nome do professor responsável e do(s) professor(es) colaborador(es), o cronograma de atividades da disciplina a ser desenvolvida durante o semestre letivo, especificando datas, tipo de atividade, conteúdo programático, bibliografia básica, o tipo e o peso de cada trabalho escolar e as estratégias para recuperação de estudantes de menor rendimento.

§ 2º Ajustes no plano de curso poderão ser realizados a critério dos professores, exceto aqueles relativos às datas e horários para recuperação de aulas e às datas, horários e pesos das avaliações, os quais deverão ser acordados entre docente(s) e discentes e cadastrados no SIG-UFLA.

## CAPÍTULO XXII

### DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO

114

Art. 73 A verificação do rendimento escolar compreenderá a freqüência e a eficiência nos estudos, as quais, desde que não atingidas, em conjunto ou isoladamente, inabilitam o estudante na disciplina.

Art. 74 A verificação da aprendizagem deverá ser realizada por meio de trabalhos escolares, baseando-se em critérios quantitativos e, quando pertinentes, qualitativos, definidos pelo(s) responsável(is) pela atividade acadêmica, considerando-se o desempenho, interesse e participação do estudante nas aulas.

§ 1º Os trabalhos escolares de que trata o caput são aqueles definidos no parágrafo único do art. 44 desta Resolução.

§ 2º Os trabalhos escolares receberão pontuação de 0 a 100, expressa em números inteiros.

§ 3º O número de trabalhos escolares por disciplina, a serem aplicados em cada semestre letivo, deverá ser de, no mínimo, 3 (três) para disciplinas com carga horária igual ou superior a 51 horas e, no mínimo, 2 (dois) para as demais, e o peso de cada um deles deverá ser estabelecido pelo(s) docente(s) que ministra(m) a disciplina.

§ 4º Os trabalhos escolares das disciplinas dos cursos diurnos e noturnos deverão ser realizados respeitando-se os respectivos períodos de aula e os horários estabelecidos para os cursos, excetuando-se atividades que envolvam viagens técnicas, estágios, pesquisas bibliográficas e elaboração de projetos e o disposto no Artigo 46 desta Resolução.

Art. 75 Receberá a nota 0 (zero), sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis, o estudante que, nos trabalhos escolares, utilizar-se de meios não autorizados pelo docente, ou não os realizar nas datas em que forem aplicados.

§ 1º Durante a execução de trabalhos escolares e no uso de laboratório, deverá o discente apresentar documento de identificação válido, original e com foto. (Acrescido pela Resolução CEPE 128/2015)

§ 2º Durante a execução de trabalhos escolares, o estudante deverá munir-se apenas de material autorizado pelo docente da disciplina.” (Acrescido pela Resolução CEPE 128/2015)

Art. 76 As notas dos trabalhos escolares deverão ser divulgadas no máximo 15 (quinze) dias úteis após sua realização. Caso haja outra avaliação subsequente dentro desse período, a nota da anterior deverá ser divulgada no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes, respeitando-se os prazos estabelecidos no calendário escolar.

§ 1º Dentro de um prazo de 5 (cinco) dias úteis após a divulgação das notas, os trabalhos escolares deverão ser disponibilizados aos estudantes para revisão.

§ 2º O estudante que não concordar com sua nota deverá, em primeiro lugar, consultar o professor. Caso ainda se sinta prejudicado, poderá requerer revisão do trabalho escolar ao Chefe do Departamento ao qual está vinculada a disciplina-objeto da avaliação, até 7 (sete) dias úteis após o término do período de disponibilização dos mesmos.

§ 3º A revisão de trabalhos escolares será realizada por banca revisora, constituída por 3 (três) docentes designados pelo Chefe do Departamento, excetuando-se o docente responsável pelo trabalho escolar em questão.

Art. 77 O estudante que tenha faltado à realização de trabalho escolar deverá proceder conforme o capítulo XXVI da Resolução CEPE nº 042/2007. (Alterado pela Resolução CEPE 104/2011)

§ 1º (Suprimido pela Resolução CEPE 104/2011)

§ 2º A recuperação do trabalho escolar (2ª chamada) será realizada exclusivamente em data, horário e local estabelecidos pelo docente responsável pela disciplina. (Alterado pela Resolução CEPE 104/2011)

§ 3º O conteúdo e o tempo de duração da 2ª chamada deverá ser o mesmo da avaliação anteriormente prevista no plano de curso, podendo haver adequação da forma de sua aplicação.



§ 4º Não será concedida nova data para realização da segunda chamada.

Art. 78 Aos trabalhos escolares realizados conforme previstos nos Arts.77 e 94 serão aplicados os mesmos critérios previstos no art. 76 e seus parágrafos, excetuando-se o prazo de 48 horas.

Art. 79 É obrigatória a freqüência às atividades correspondentes a cada disciplina, ficando nela reprovado o estudante que não comparecer a 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, das aulas teóricas e práticas computadas separadamente e demais trabalhos escolares programados para a integralização da carga horária fixada para a referida disciplina.

Art. 80 Estará automaticamente aprovado numa disciplina o estudante que obtiver a freqüência exigida pelo Art. 79, concomitantemente com a obtenção de média final de pontos igual ou superior a 60 (sessenta), nos trabalhos escolares.

Parágrafo único A média final será igual ao arredondamento padrão para o número inteiro obtido pelo somatório do produto entre as notas dos trabalhos escolares e o seu respectivo peso, de acordo com a seguinte equação:

$$MF = \sum (NTE \times Peso)$$

em que:

MF= Média final arredondada para o número inteiro

NTE= Nota do trabalho escolar

Art. 81 resultado final do semestre será expresso por pontos e pela notação que associa a avaliação à freqüência, conforme a seguir:

- I. A - Aprovado (a)
- II. N - Reprovado (a) por nota
- III. F - Reprovado (a) em freqüência teórica e prática
- IV. T - Reprovado (a) em freqüência teórica
- V. P - Reprovado (a) em freqüência prática
- VI. H - Reprovado (a) em freqüência teórica e por nota
- VII. I - Reprovado (a) em freqüência prática e por nota
- VIII. S - Reprovado (a) em freqüência teórica, prática e por nota ou abandono da disciplina

- IX. L - Aprovado em turma especial
- X. O - Reprovado em turma especial
- XI. Y - Aprovado em exame de suficiência
- XII. W - Reprovado em exame de suficiência
- XIII. G - Trancamento geral de matrícula
- XIV. X - Atribuído ao estudante que, por motivo de força maior, for impedido de completar a atividade PRG no período regular.

## CAPÍTULO XXIII

### DO ABONO DE FALTAS

Art. 82 Será concedido abono de faltas ao estudante que se enquadrar no disposto na Lei nº 715/69.

117

## CAPÍTULO XXIV

### DO REGIME ESPECIAL AMPARADO POR LEI

Art. 83 Será concedido regime especial aos estudantes que se enquadrem nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69 e da Lei 6.202/75.

Parágrafo Único O enquadramento no Decreto-Lei 1.044/69 ficará limitado a 40 (quarenta) dias, em um mesmo semestre e o enquadramento na Lei 6.202/75 será de (três) meses, contados a partir do oitavo mês de gestação.

## CAPÍTULO XXV

### DO AFASTAMENTO

Art. 84 Será concedido afastamento aos estudantes para participação em congressos, competições esportivas e artísticas, encontros técnicos, seminários, simpósios, cursos, atividades de extensão e similares.

Parágrafo Único O afastamento a que alude o caput será concedido, no máximo 6 (seis) dias por semestre letivo.



## CAPÍTULO XXVI

### DA RECUPERAÇÃO DE AULAS E TRABALHOS ESCOLARES

Art. 85 O estudante amparado pelo Decreto-Lei 1.044/69 e pela Lei 6.202/75 deverá preencher formulário específico no Sistema Integrado de Gestão da UFLA (SIG-UFLA), até cinco dias letivos a contar do início do prazo pretendido, e protocolar, na secretaria dos colegiados dos cursos de graduação o laudo médico no qual deverá constar a data de início do benefício e a sua duração. (Alterado pela Resolução CEPE 104/2011)

Art. 86 O estudante impedido de comparecer à UFLA para preenchimento do formulário específico, e sem representante que o possa fazer, deverá, dentro do mesmo prazo de que trata o artigo anterior, entrar em contato com a Pró-Reitoria de Graduação ou com a Diretoria de Registro e Controle Acadêmico.

Art. 87 Os estudantes afastados para participação em congressos, competições esportivas e artísticas, encontros técnicos, seminários, simpósios, cursos ou atividades de extensão deverão preencher formulário específico, anexando-o ao programa do evento e encaminhá-lo à Pró-Reitoria de Extensão, com antecedência de 1 (um) dia útil antes do início da atividade e apresentar comprovante de participação e um relatório, conforme roteiro determinado pela Pró-Reitoria de Extensão, até 7 (sete) dias úteis após o término do evento.

Art. 88 A Pró-Reitoria de Graduação deferirá o pedido, caso ele esteja conforme a Lei ou amparados pelo Art. 89 e comunicará a decisão aos professores das disciplinas em que o requerente esteja matriculado.

Art. 89 Quando se tratar de atividade curricular prática ou cujo acompanhamento não for compatível com o estado de saúde do requerente, o Departamento declarará a impossibilidade do acompanhamento, com a devida justificativa.

Art. 90 Será de responsabilidade do estudante, ou da pessoa que o represente, o contato com os professores das disciplinas nas quais esteja matriculado, para elaboração do plano de atividades a ser cumprido no período de excepcionalidade.

Art. 91 A ausência será compensada pelos professores em cada disciplina se, a seu juízo, os exercícios e o programa solicitados forem considerados satisfatórios.

Art. 92 Caso o estudante, no semestre letivo subsequente, continue impedido de comparecer às atividades acadêmicas, deverá renovar o seu pedido de regime especial.

## CAPÍTULO XXVII

### DA RECUPERAÇÃO DOS ESTUDANTES DE MENOR RENDIMENTO

Art. 93 Caberá ao docente estabelecer uma ou mais estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento, com o objetivo de propiciar nova oportunidade de aprendizado do tópico avaliado.

§ 1º Entende-se por estudante de menor rendimento aquele que não atingir 60% dos pontos atribuídos em uma avaliação.

§ 2º São consideradas estratégias de recuperação:

- I. Assistência individual
- II. Aulas de reforço
- III. Provas de recuperação ao longo do semestre
- IV. Prova de recuperação ao final do semestre
- V. Outro sistema a critério do professor

§ 3º As estratégias de recuperação, poderão ser realizadas por estudantes de graduação, de pós-graduação, docentes voluntários e pesquisadores, sob a supervisão do professor responsável.

119

Art. 94 Sempre que ao final de um período letivo, mais de 30% dos estudantes de uma turma ou composição de turma, obtiverem nota inferior a 60% dos pontos, será facultado ao estudante uma avaliação de recuperação, sem prejuízo das estratégias de recuperação previstas no plano de curso.

§ 1º O conteúdo da avaliação de recuperação, a nota a ser considerada e a participação de alunos que obtiveram nota igual ou maior do que 60% ficarão a critério do professor.

§ 2º Ao estudante que, por qualquer motivo, não participar da avaliação de recuperação, não será oferecida nova oportunidade.

§ 3º O cálculo de que trata o caput não se aplica às provas de segunda chamada.

## CAPÍTULO XXVIII

### DA DILAÇÃO DE PRAZO

Art. 95 Em face de situações especiais, devidamente comprovadas, o estudante, observado o disposto na legislação pertinente, poderá reque-



rer à Pró-Reitoria de Graduação a dilação do prazo máximo para integralização curricular.

§ 1º O requerimento de dilação de prazo deverá ser formulado no decorrer do último período letivo constante do prazo máximo de integralização curricular, exceto quando a não-conclusão do curso ocorrer em razão de reaprovação ocorrida nesse último período.

§ 2º Ao estudante contemplado com dilação de prazo, não será permitido o trancamento de matrícula.

## CAPÍTULO XXIX DO DESLIGAMENTO

Art. 96 Não será permitida a renovação de matrícula ao estudante que não concluir o curso no prazo máximo fixado para integralização do seu currículo, respeitadas as diretrizes curriculares de cada curso, aprovadas pelo CNE.

120

Art. 97 Não será permitida a renovação de matrícula ao estudante incursivo no caso de desligamento previsto no Regime Disciplinar aplicável ao Corpo Discente, disciplinado pela Resolução CUNI nº 009, de 6 de maio de 2003.

~~Art. 98 (Revogado pela Resolução CEPE 078/2008)~~

Art. 99 Não será permitida a renovação de matrícula ao estudante que: (Alterado pela Resolução CEPE 295/2014) (Alterado pela Resolução CEPE 307/2016)

- I. Apresentar rendimento acadêmico insuficiente em quatro períodos letivos, consecutivos ou não, excetuando-se o primeiro período no curso em que se encontra matriculado;
- II. Acumular três reprovações por disciplina, em duas disciplinas ou mais;
- III. Acumular quatro reprovações em uma disciplina, sendo pelo menos uma delas por Conceito S;
- IV. Não tiver obtido um coeficiente de progressão (CP) igual ou maior que os valores definidos no § 3º.

§ 1º O rendimento acadêmico insuficiente em cada período é caracterizado por Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) inferior a 60

(sessenta), concomitante ao número de aprovações igual ou inferior ao número de reprovações.

§ 2º O enquadramento previsto no inciso II e III passará a vigorar para todas as reprovações obtidas a partir do segundo período letivo de 2014, inclusive.

§ 3º O coeficiente de progressão CP(n) corresponde à soma de créditos em disciplinas obrigatórias previstos desde o primeiro até o n-ésimo período cronológico (inclusive), segundo a base curricular a qual o discente está vinculado, dividida pelo número total de créditos do curso.

Período letivo cronológico a ser matriculado	CP(n) exigido
5	CP(2)
6	CP(3)
7	CP(4)
N	CP(N-3)

§ 4º O enquadramento previsto no parágrafo anterior será válido apenas para os ingressantes a partir do segundo período letivo de 2014, inclusive.

121

§ 5º Será concedido o tratamento especial a todos os estudantes que comprovarem, por laudos médicos e subsequente perícia na Coordenadoria de Saúde/PRAEC, ter algum tipo de deficiência que possa prejudicar seu desempenho dentro do prazo previsto para integralização curricular. Para estes casos serão considerados os relatos dos laudos médicos para avaliação de progressão compatível com o tratamento do discente.

§ 6º A concessão de tratamento especial de que trata o parágrafo anterior deverá ser requerida pelo estudante antes de se enquadrar em alguma das disposições contidas no art. 99.

§ 7º O desligamento será efetivado por meio de Portaria do Pró-Reitor de Graduação.

Parágrafo único O rendimento acadêmico insuficiente em cada período é caracterizado por Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) inferior a 60 (sessenta), concomitante ao número de aprovações igual ou inferior ao número de reprovações.

Art. 100 O Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) de que trata o caput é o definido no parágrafo segundo do Artigo 55, calculado a cada semestre.



Art. 101 Para efeito de desligamento dos estudantes-convênio, será observado o disposto no parágrafo único do Artigo 20.

## CAPÍTULO XXX

### COLAÇÃO DE GRAU

Art. 102 Concluídas todas as exigências do curso em que estiver matriculado ou de uma de suas habilitações ou modalidades, o estudante será obrigado a colar grau.

Art. 103 É permitida a antecipação da colação de grau, aos estudantes que se enquadarem nos seguintes casos: (Alterado pela Resolução CEPE 091/2014)

- I. For aprovado em processo seletivo para continuidade dos estudos;
- II. For aprovado em processo seletivo para exercer atividade profissional.

122

§ 1º A colação de grau antecipada será realizada em sessão especial, em data a ser definida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE.

§ 2º Para participar da sessão especial o estudante deverá:

- I. Atender o disposto no art. 102, da Resolução CEPE 042/2007;
- II. Atender aos procedimentos exigidos pela Diretoria de Registro e Controle Acadêmico;
- III. Protocolar requerimento junto ao CEPE, apresentando documentos que comprovem o enquadramento do estudante nos incisos I e II do caput deste artigo.

## CAPÍTULO XXXI

### DOS DIPLOMAS

Art. 104 Ao estudante regular que concluir curso de graduação, com observância das exigências contidas no Estatuto, no Regimento Geral e nas demais normas baixadas pelos Órgãos Colegiados superiores, a Universidade conferirá o grau respectivo e expedirá o diploma correspondente.

## **CAPÍTULO XXXII**

### **DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO**

Art. 105 A revalidação de diplomas de graduação será efetuada de acordo com as normas estabelecidas pela Resolução CEPE nº 187, de 16/9/04.

## **CAPÍTULO XXXIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 106 Os estudantes que ingressaram na Universidade antes do segundo semestre de 2003 estarão sujeitos ao plano de adaptação curricular proposto pelos Colegiados de Curso e aprovado pela PRG.

Art. 107 A Pró-Reitoria de Graduação procederá à avaliação da implantação das normas gerais do ensino de graduação, com a efetiva participação de todos os Colegiados de Curso, tendo em vista a sua adequação e o seu aperfeiçoamento.

Art. 108 Esta Resolução entra em vigor a partir do primeiro semestre letivo de 2007, ficando revogadas as Resoluções CEPE nº 078, de 11 de abril de 2006, nº 202 18 de outubro de 2006, e demais disposições em contrário .

**123**

**ANTÔNIO NAZARENO GUIMARÃES MENDES**  
Presidente



# CALENDÁRIO ESCOLAR DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

2º PERÍODO LETIVO DE 2016

124

AGOSTO 2016

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

**25** TÉRMINO DO 1º PERÍODO LETIVO DE 2016

**29** Último dia para entrega de diários de classe, referente ao 1º período letivo de 2016, à DRCA, pelas Secretarias dos Departamentos

**30** Disponibilização do Questionário de Matrícula para 2016/1 – via SIG

## SETEMBRO 2016

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

**1 a 5** 1ª etapa de matrícula, via SIG, em disciplinas obrigatórias e eletivas para 2016/2 - exclusivo para estudantes veteranos

**1 a 23** Período para os docentes cadastrarem o Plano de Curso das disciplinas de 2016/2 no SIG

**2 a 10** Semana de Ciência, Cultura e Arte - **UFLA 108 anos**

**6** Resultado da 1º etapa de matrícula para 2016/2

**5 a 9** Período para inscrição em disciplina isolada para 2016/2 - na PRG

**7** Feriado - Independência do Brasil

**8 a 12** 2ª etapa de matrícula, via SIG, em disciplinas obrigatórias e eletivas para 2016/2 - exclusivo para estudantes veteranos

**13** Resultado da 2ª etapa de matrícula para 2016/2

**14 a 20** 3ª etapa de matrícula, via SIG, em disciplinas obrigatórias e eletivas para 2016/2 - exclusivo para estudantes veteranos

**15** Previsão da Abertura Oficial da Recepção de Calouros e Estudantes Estrangeiros 2016/2 programação a ser confirmada pela PRG - É de responsabilidade do ingressante se inteirar da programação.

**16** Previsão de Reunião entre Calouros, Equipe PRG e DCE/CA para Integração à Rotina Acadêmica. É de responsabilidade do ingressante se inteirar da programação.

**19** INÍCIO DO 2º PERÍODO LETIVO DE 2016

**19 a 23** Previsão da Semana de Integração dos Calouros aos Cursos. **É de responsabilidade do ingressante se inteirar da programação.**

125



- 
- 19** Reunião dos Calouros com o Colegiado do Curso - programação completa a ser confirmada pela PRG
- 
- 20** Ensaio Geral de Colação de Grau - Formandos 2016/1
- 
- 21** Resultado da 3<sup>a</sup> etapa de matrícula para 2016/2
- 
- 22** Matrícula, via SIG, em disciplina optativa para 2016/2
- 
- 23** Colação de grau - Formandos 2016/1
- 
- 23 a 27** Período para entrega, na PRG, do “Requerimento sobre matrícula” conforme estabelecido na Portaria nº 184/2015/PRG
- 
- 26** Início do período para solicitar cancelamento de disciplinas obrigatórias e optativas no SIG
- 
- 26 a 27** Período para matrícula em disciplina isolada para 2016/2 - na DRCA
- 
- 26 a 30** XXIX CIUFLA ; XI CONEX; XXV Congresso da Pós-graduação
- 
- 19 a 30** Período para estudantes da UFLA solicitarem mobilidade acadêmica para 2017/1
-

## OUTUBRO 2016

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**3** Início do período para entrega de certificados para equivalência em atividades acadêmicas, na Secretaria dos Colegiados dos cursos de Graduação.

**Exclusivo para formandos de 2016/2**

**3 a 31** Período para solicitar exame de suficiência para 2016/2

**8** Dia letivo destinado a processos avaliativos previstos em plano de cursos

**10 a 21** Período para as Chefias de Departamento enviarem à PRG solicitação de cancelamento de disciplinas eletivas com número inferior a cinco estudantes matriculados

**14 e 15** Recesso escolar

**12** Feriado - Nossa Senhora Aparecida

**13** Feriado - Aniversário da cidade de Lavras - 185 anos

**15** Dia do Professor

**18** Publicação do Edital para preenchimento de vagas ociosas pelos processos de Mudança Interna de Curso, Transferência Externa e Obtenção de Novo Título para o 1º período letivo de 2017 (se houver vagas)

**21** Dia para o estudante verificar seu horário definitivo do segundo período letivo de 2016

**22** Dia letivo destinado a processos avaliativos previstos em plano de cursos

**28** Dia letivo sem ministração de aulas - Dia do Servidor Público

**31** Início do período para solicitação de isenção da taxa de inscrição referente aos processos de Transferência Externa e Obtenção de Novo Título para o 2º período letivo de 2016 (se houver vagas)

**31** Término do período para solicitar cancelamento de disciplinas obrigatórias e optativas no SIG

127



## NOVEMBRO 2016

D	S	T	<b>Q</b>	<b>Q</b>	<b>S</b>	<b>S</b>
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	<b>15</b>	16	17	<b>18</b>	<b>19</b>
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

- |               |   |
|---------------|---|
| <b>2</b>      | Feriado - Finados   |
| <b>3</b>      | Término do período para solicitação de isenção da taxa de inscrição referente aos processos de Transferência Externa e Obtenção de Novo Título para o 1º período letivo de 2017 (se houver vagas) |
| <b>4 a 23</b> | Período de inscrição para os processos de Mudança Interna de Curso, Transferência Externa e Obtenção de Novo Título para o 1º período letivo de 2017 (se houver vagas)                            |
| <b>5</b>      | Dia letivo sem ministração de aulas - Aplicação do ENEM   |
| <b>12</b>     | Dia letivo destinado a processos avaliativos previstos em plano de cursos   |
| <b>15</b>     | Feriado - Proclamação da República  |
| <b>18</b>     | Dia letivo sem ministração de aulas - EXCLUSIVO PARA CURSOS NOTURNOS - Aplicação da prova do Processo de Avaliação Seriada (PAS)  |
| <b>19</b>     | Dia letivo sem ministração de aulas - Aplicação da prova do Processo de Avaliação Seriada (PAS)   |
| <b>19</b>     | Término das disciplinas oferecidas no 1º bimestre de 2016/2   |
| <b>21</b>     | Início das disciplinas oferecidas no 2º bimestre de 2016/2  |
| <b>26</b>     | Dia letivo destinado a processos avaliativos previstos em plano de cursos   |

## DEZEMBRO 2016

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**9** Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR dos processos de Mudança Interna de Curso, Transferência Externa e Obtenção de Novo Título para o 1º período de 2017 (se houver vagas)

**10** Dia letivo destinado a processos avaliativos previstos em plano de cursos

**14 a 16** Período para solicitar colação de grau em sessão especial.  
Nos termos do Art. 103 da Resolução CEPE 042/2007

**16** Último dia para entrega de diários de classe e controle de notas das disciplinas oferecidas no 1º bimestre de 2016/2

**16** Último dia para os Colegiados de Cursos enviarem à PRG propostas de alterações curriculares para vigência a partir de 2017/1

**16** Último dia para os professores cadastrarem no SIG as propostas de alterações de conteúdos programáticos eementas de disciplinas para o 1º período letivo de 2017

**17** Dia letivo destinado a processos avaliativos previstos em plano de cursos

**19** Início do período de RECESSO ESCOLAR

**25** Feriado - Natal

**28** Divulgação do RESULTADO FINAL dos processos de Mudança Interna de Curso, Transferência Externa e Obtenção de Novo Título para o 1º período letivo de 2017 (se houver vagas)

129



## JANEIRO 2017

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- 1** Feriado - Confraternização Universal
- 14** Término do período de RECESSO ESCOLAR
- 
- 16** Colação de grau em sessão especial. Nos termos do Art. 103 da Resolução CEPE 042/2007
- 
- 27** Último dia para os Departamentos solicitarem à PRG, com a devida justificativa, a exclusão de disciplinas eletivas para o 1º período letivo de 2017
- 
- 31** Último dia para solicitar, na DRCA, a revalidação de diplomas de graduação

## FEVEREIRO 2017

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

- 1 a 17** Período para escolha do curso predileto  
**Exclusivo para estudantes de ABI - Engenharias**
- 1 a 3** Período para solicitar Colação de Grau e expedição de diploma, para os formandos do 2º período letivo de 2016
- 4** Último dia para solicitar trancamento geral de matrícula para 2016/2 na DRCA
- 4** Dia letivo destinado a processos avaliativos previstos em plano de cursos
- 10** Último dia para os departamentos solicitarem à PRG, com a devida justificativa, exclusão de turmas especiais de disciplinas para o 1º período letivo de 2017 – (turma Z)
- 11** Dia letivo destinado a processos avaliativos previstos em plano de cursos
- 13** SEGUNDA-FEIRA - INTEGRALIZAÇÃO DAS AULAS DE QUARTA-FEIRA
- 13** Último dia para solicitar dilação de prazo para integralização curricular, para matrícula no 2º período letivo de 2016
- 13** Último dia para solicitar reintegração ao curso para o 2º período letivo de 2016
- 16** Último dia para entrega de certificados para equivalência em atividades acadêmicas, na Secretaria dos Colegiados dos cursos de Graduação.  
**Exclusivo para formandos de 2016/2**
- 18** TÉRMINO DO 2º PERÍODO LETIVO DE 2016
- 20 e 21** Período para a realização da prova de recuperação
- 22** Último dia para lançamento dos conceitos e notas, no SIG, das disciplinas oferecidas no 2º bimestre de 2016/2
- 22** Último dia para lançamento de notas no SIG e entrega de diários de classe do 2º período letivo de 2016, à DRCA, pelas Secretarias dos Departamentos
- 28** Feriado - Carnaval

131

## MARÇO 2017

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

132

- 1 a 3** Período para solicitar colação de grau em sessão especial. Nos termos do Art. 103 da Resolução CEPE 042/2007
- 3 a 7** 1ª etapa de matrícula para 2017/1
- 8** Resultado da 1º etapa de matrícula para 2017/1
- 9 a 13** 2ª etapa de matrícula para 2017/1
- 13** Colação de grau em sessão especial. Nos termos do Art. 103 da Resolução CEPE 042/2007
- 13 a 24** Período para inscrição em disciplina isolada para 2017/1- na PRG
- 14** Resultado da 2ª etapa de matrícula para 2017/1
- 15 a 21** 3ª etapa de matrícula para 2017/1
- 16** Previsão da Abertura Oficial da Recepção de Calouros e Estudantes Estrangeiros 2017/1 programação a ser confirmada pela PRG - É de responsabilidade do ingressante se inteirar da programação.
- 17** Previsão de Reunião entre Calouros, Equipe PRG e DCE/CA para Integração à Rotina Acadêmica. É de responsabilidade do ingressante se inteirar da programação.
- 20** PREVISÃO DE INÍCIO DE 2017/1
- 22** Resultado da 3ª etapa de matrícula para 2017/1
- 23** Matrícula, via SIG, em disciplina optativa para 2017/1
- 27 e 28** Período para matrícula em disciplina isolada para 2017/1 - na DRCA

---

**15**

Último dia para os Colegiados de Curso enviarem à Coordenadoria de Cerimonial a classificação dos estudantes em condição de receber o prêmio por Mérito Acadêmico

---

**28**

Previsão de Ensaio Geral de Colação de Grau - 2016/2

---

**31**

Previsão de Colação de Grau - 2016/2

---

[www.prg.ufla.br](http://www.prg.ufla.br)

#ORGULHO  
DE SER UFLA

**UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE LAVRAS**

Pró-Reitoria de Graduação  
Caixa Postal 3037  
CEP 37200-000  
Lavras/MG  
(35) 3829-1113/1114  
[prg@prg.ufla.br](mailto:prg@prg.ufla.br)

