

Escola de Engenharia – EENG/UFLA

Manual para o discente ingressante nos cursos de graduação em:

Bacharelado Interdisciplinar em Inovação, Ciência e Tecnologia (BICT); Engenharia Civil, Engenharia Agrícola, Engenharia Ambiental e Sanitária, Engenharia de Controle e Automação, Engenharia de Materiais, Engenharia Mecânica e Engenharia Química.

Olá discente, tudo bem? Primeiramente, seja bem-vindo(a) à graduação. Desejamos muito sucesso a você neste novo caminho! Este é um manual elaborado para ajudar você a entender melhor alguns processos da Coordenadoria de Secretaria Integrada (CSI) da Escola de Engenharia (EENG). Não é preciso memorizá-lo, são muitas informações! A intenção é que você possa consultá-lo sempre que for necessário! Caso ainda tenha dúvidas, você poderá entrar em contato com a CSI-EENG pelo e-mail graduacao.eeng@ufla.br ou pelo telefone (35) 3829-1362. Estaremos sempre disponíveis para esclarecimentos.

Informações iniciais:

Primeiramente, é importante que você saiba sobre a existência da Resolução CEPE nº 473/2018, que dispõe sobre o REGULAMENTO dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Lavras. Ela está disponível no link a seguir: <https://prograd.ufla.br/legislacao/normas-gerais-de-graduacao/2-uncategorised/1107-regulamento-graduacao-ufla>.

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

Você também pode acessar o site da EENG (<https://eeng.ufla.br/>). No menu lateral Coordenadoria de Secretaria Integrada – CSI > [Rotinas CSI - Graduação](#) temos os tutoriais com passo a passo e orientações para os nossos processos e [Cursos de Graduação](#) temos informações específicas de cada curso.

É importante que você conheça [o Sistema Eletrônico de Informações \(SEI\)](#), pois é o local em que a CSI cadastra os processos referentes aos seus pedidos para acompanhamento. Atenção: caso seja o primeiro acesso ao sistema, verifique o tutorial para primeiro acesso no link a seguir: <https://kb.ufla.br/books/manual-de-sistemas-o3k/page/primeiro-acesso-de-discente>. Assim, quando o seu pedido for analisado, você poderá consultar os despachos do processo pelo link que o SEI enviará no seu e-mail institucional, **apenas entrando por esse link você consegue clicar no número do despacho e acessar o conteúdo.**

Por fim, sempre que você encaminhar uma solicitação para a CSI-EENG, pedimos que aguarde 3 (três) dias úteis para a resposta! Não mande novos e-mails ou processos dentro deste prazo. Isso prejudica o nosso trabalho! Atendemos toda a comunidade acadêmica da EENG. Nosso atendimento é feito conforme a ordem de recebimento das demandas. Infelizmente, várias demandas são urgentes! Caso a resposta não chegue depois de 3 (três) dias úteis, dê uma ligadinha pra gente! Realmente pode ter acontecido algum problema!

1) Recepção de calouros:

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

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

O prazo para enviar a justificativa, é de **2 (dois)** úteis após a finalização das atividades da Recepção de Calouros e o prazo final para enviar às justificativas do não comparecimento em nenhuma das atividades da recepção está previsto no [Cronograma Acadêmico](#). O requerimento específico deverá ser preenchido de forma digitada por meio do [SEI](#)

Existe um tutorial com o passo a passo disponível no site da EENG no Menu lateral “Recepção de Calouros” (https://eeng.ufla.br/images/Tutorial_Justificativa_Aus%C3%Aancia.pdf).

2) Procedimentos de Matrículas na Graduação:

A matrícula em componentes curriculares (CC) é ato administrativo de responsabilidade exclusiva dos(as) estudantes que possuem vínculo com curso de graduação, ingressante na forma regular prevista no art. 17, da [Resolução CEPE nº 473, de 2018](#).

A matrícula em CC deve ser efetuada, a cada semestre letivo, por meio do Sistema Integrado de Gestão (SIG) ou outro sistema que vier a substituí-lo, nos prazos fixados no Cronograma Acadêmico. Por isso, é importante que vocês acompanhem o cronograma acadêmico e o calendário letivo disponível em: [Calendario e Cronograma graduação UFLA](#).

Os(as) **ingressantes** na UFLA, desde que não tenham sido enquadrados(as) como reingressantes, serão automaticamente matriculados(as) nos CC do **primeiro período** do curso de ingresso, de acordo com a Matriz Curricular vigente, recebendo, portanto, seu **horário de aulas** de forma **automática**.

Os(as) estudantes enquadrados(as) como **reingressantes**, deverão **acessar o SIG** para solicitar a criação de seu horário pessoal de aulas para o semestre letivo, **inclusive do primeiro período**. Assim como

aqueles(as) que se encontram **a partir do segundo semestre**, sempre, antes de iniciar o semestre, precisam realizar a **renovação de matrícula** para cada semestre letivo. Na UFLA temos as seguintes etapas de matrículas:

Etapas 1 - Criação do horário pessoal - solicitação de matrícula em componentes curriculares obrigatórios e/ou eletivos para o semestre vigente, no SIG.

Etapas 2 - Ajuste do horário pessoal (vagas remanescentes) - solicitação de matrícula em componentes curriculares obrigatórios e/ou eletivos para o semestre vigente, no SIG.

Etapas 3 - Ajuste do horário pessoal (vagas remanescentes) - solicitação de matrícula em componentes curriculares obrigatórios e/ou eletivos para o semestre vigente, no SIG.

Etapas 4 - Matrícula extraordinária (vagas remanescentes) - solicitação de matrícula em componentes curriculares obrigatórios, eletivos e/ou optativos para o semestre vigente, no SIG. Salientamos que nessa etapa o(a) estudante **não poderá remover matrícula** em componentes curriculares conseguidos até então.

Reforçamos que a matrícula em componentes curriculares é exclusivamente realizada pelo SIG. Caso ocorra algum problema e você não consiga realizar a renovação de sua matrícula pelo sistema, entre em contato com a gente na CSI-EENG pelo e-mail: graduacao.eeng@ufla.br ou com a coordenação de seu curso, relate seu caso que iremos avaliar as informações e orientá-lo sobre como proceder para que sua matrícula seja processada no sistema. Para mais informações sobre os procedimentos de matrículas em componentes curriculares da graduação, vocês podem acessar a [INPROGRAD Nº 09-2021 - Matrícula](#).

3) Aproveitamento de Componentes Curriculares - ACC:

É importante saber que Componente Curricular é cada unidade que contém um conjunto de conteúdos específicos e que contribui para a formação oferecida no curso de graduação e são componentes curriculares dos cursos de graduação:

- I- disciplinas;
- II- estágios obrigatórios;
- III- atividades complementares;
- IV- trabalhos de conclusão de curso;
- V- estudos autônomos;
- VI- mentoria acadêmica;
- VII- projetos de caráter interdisciplinar ou multidisciplinar;
- VIII- VIII- atividades curriculares de extensão.

Além disso, os componentes curriculares relativos a cada matriz curricular podem ser:

- I- obrigatórios, quando o seu cumprimento é indispensável à integralização curricular;

II- eletivos, quando integram a matriz curricular e devem ser cumpridos pelo estudante mediante escolha de alguns, em um conjunto de componentes curriculares disponíveis;

III- optativos, quando não integram a matriz curricular, mas são ofertados por outros cursos de graduação ou pós-graduação e colaboram para o aprimoramento da formação oferecida pelo curso; e

IV- complementares, quando buscam o enriquecimento do processo de ensino- aprendizagem, promovendo o relacionamento do estudante com a ética, a realidade social, econômica, cultural e profissional, bem como com a iniciação ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Você pode conversar com o coordenador do seu curso para saber mais informações a esse respeito. Você pode acessar a matriz do seu curso em: [Cursos de Graduação](#) e ainda conversar com o coordenador do seu curso para saber mais informações a esse respeito.

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

Após entrar no curso de graduação atual, caso você deseje fazer uma disciplina que não faça parte das suas disciplinas obrigatórias e eletivas, ou seja, uma **disciplina optativa**, para depois usá-la em um aproveitamento de componentes curriculares - você deverá pedir **autorização prévia para o colegiado** do seu curso, enviando um processo via SEI para a CSI-EENG por meio da unidade SEI: SI/UFLA.

Após entrar no curso de graduação atual, caso você deseje fazer uma **disciplina fora da UFLA** para depois usá-la em um aproveitamento de componentes curriculares - você deverá **pedir autorização prévia para o colegiado** do seu curso, enviando um processo via SEI para a SI/UFLA.

Você não poderá **abreviar o seu curso de graduação** em mais de **50%**, seja com aproveitamento de componentes curriculares e/ou exames de suficiências (avaliações que você pode pedir para fazer, a fim de demonstrar que você tem o conhecimento de determinado componente curricular).

Não se pode pedir aproveitamento de componentes curriculares na qual se tenha **reprovação**.

Para que um pedido de aproveitamento de componentes curriculares seja aceito, deverá existir **75% de igualdade de conteúdo e 75% de compatibilidade de carga horária** entre o componente curricular que se deseja dispensar e o componente curricular já cursado. Você pode unir dois ou mais componentes cursados para dispensar um atual.

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

Caso você esteja **ingressando na UFLA novamente** e já tenha feito disciplinas em um curso de graduação você não precisará providenciar o seu histórico e conteúdos programáticos, pois temos todos os

registros digitais dos nossos antigos estudantes. O **SIG**, que contém as suas informações acadêmicas, realiza o **aproveitamento automático de componentes curriculares de mesmos códigos dos últimos 5 anos** da sua matrícula antiga mais recente para a sua matrícula atual. Assim, se esse for o seu caso, após fazer a sua matrícula, ao entregar o seu pedido de aproveitamento de componentes curriculares, você não precisará colocar as disciplinas cujos códigos foram mantidos os mesmos, dos últimos 5 anos da sua matrícula antiga mais recente.

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

Importante: caso seu pedido seja indeferido pelo Colegiado do seu curso, você poderá recorrer dentro de 5 (cinco) dias úteis, a partir da publicação do despacho no processo. Nesse caso, você deverá preparar a fundamentação de recurso em formulário próprio e, caso necessário, apresentar novos documentos que sustentem sua justificativa. Essa documentação deverá ser adicionada ao seu processo no SEI por meio de [peticionamento intercorrente](#).

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

Existe um tutorial com o passo a passo de como pedir o ACC disponível no site da PROGRAD em: [Rotinas Acadêmicas - Tutorial ACC](#).

4) Aproveitamento de Componentes Curriculares Complementares:

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

São considerados como CCC:

- I. Atividades de iniciação à docência.
- II. Atividades de iniciação à pesquisa.
- III. Atividades de extensão.
- IV. Atividade não obrigatória de iniciação profissional, incluindo o estágio não obrigatório e a participação em empresa júnior.
- V. Produção técnica, científica ou artística.

- VI. Participação em núcleo de estudos.
- VII. Participação em programa de educação tutorial.
- VIII. Participação em evento ou seminário técnico, científico, artístico e/ou esportivo.
- IX. Outras atividades específicas estabelecidas pelo Colegiado do seu curso. Para alguns cursos, há resolução específica dos Colegiados quanto ao registro de CCC. Você pode consultar as resoluções específicas do seu curso em: [Cursos de Graduação \(ufla.br\)](https://www.ufla.br/graduacao), acessando o ícone do seu curso e em seguida > legislação.

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

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

- I - requerimento específico, disponível no próprio SEI!
- II – cópia dos documentos comprobatórios.

O prazo para essa solicitação é definido no cronograma acadêmico. Quando o peticionamento eletrônico for enviado, você receberá um número de cadastro do SEI ou de outro sistema que venha a substituí-lo, para acompanhamento do processo, será de sua responsabilidade o monitoramento das movimentações e despachos no processo. O Colegiado do curso terá 15 (quinze) dias úteis após a solicitação para a avaliação inicial.

Atenção! Fique atento(a) ao recebimento da resposta via SEI, pois você poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar, apresentar recurso, caso não esteja de acordo com o parecer. Nesse caso, você deverá preparar a fundamentação de recurso em formulário próprio e, caso necessário, apresentar novos documentos que sustentem sua justificativa. Essa documentação deverá ser adicionada ao processo no SEI por meio de [peticionamento intercorrente](#). O recurso será avaliado pelo Colegiado em até 10 (dez) dias úteis, sendo o resultado final publicado no SEI.

Antes da solicitação, consulte a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021, que dispõe sobre a forma de contabilização e registro de carga horária complementar no âmbito da UFLA. Ela está disponível no link a seguir: <https://prograd.ufla.br/images/2021/IN - 13 - 2021.pdf>

Existe tutorial com o passo a passo disponível no site da PROGRAD, inclusive com explicações detalhadas para os cursos com normas especificar para isso. Consulte: [Rotinas Acadêmicas - Tutorial CCC](#).

5) Exame de Suficiência - ES:

O que é o Exame de Suficiência? É o ato solicitado pelo(a) estudante, por meio de requerimento específico, que objetiva a abreviação do tempo para integralização do curso ao qual está vinculado, ou

seja, você fará uma prova e se obtiver **nota igual ou superior a 75 pontos** no total da avaliação será considerado(a) aprovado(a).

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

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

A solicitação de exame de suficiência deverá ser apresentada pelo(a) estudante na CSI-EENG, no prazo previsto no [Cronograma Acadêmico](#). O requerimento específico será peticionado no SEI e deve ser preenchido um para cada componente curricular, disponível no SEI.

Para a aprovação da solicitação, é **importante** que o(a) estudante não tenha sido reprovado(a) no componente curricular, não tenha solicitado exame de suficiência para o mesmo componente curricular ou equivalente, não esteja em situação de Trancamento Geral de Matrícula. Além disso, o componente curricular em questão não pode estar no rol de **restrições do Colegiado do curso**. Os colegiados dos cursos de Engenharia Agrícola ([clique aqui para acessar a resolução](#)), Engenharia Ambiental ([clique aqui](#)), Engenharia Civil ([clique aqui](#)), Engenharia Química ([clique aqui](#)) e Engenharia Mecânica ([clique aqui](#)) apresentam um rol de componentes curriculares com restrições.

Também é importante que o(a) estudante não tenha atingido a porcentagem máxima de abreviação do curso estabelecida no Art.140 da Resolução CEPE Nº 473/2018 (50% da carga horária total das disciplinas obrigatórias e limitado a 25% em exame de suficiência).

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

Antes da solicitação, consulte a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 015, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021, que dispõe sobre procedimentos operacionais para solicitação de exame de suficiência. Ela está disponível no link a seguir: <https://prograd.ufla.br/images/2021/IN - 15docx.pdf>

Existe um tutorial com o passo a passo disponível em: [Rotinas Acadêmicas - Tutorial ES](#)

6) Migração de Matriz:

Após a matrícula na UFLA, você é incluído(a) na matriz curricular mais recente do curso. Entretanto, você pode solicitar a migração de matriz curricular, caso seja mais vantajoso para você! Um exemplo: você ingressou no curso em 2022/1 e, portanto, foi incluído na matriz curricular 2017/1, a mais recente na época. Porém, em 2023/1, uma nova matriz curricular é implantada. Assim, a sua matriz é a 2017/1, mas

agora temos uma matriz mais atual. Ao analisá-la, você percebe que sua formação seria beneficiada na nova matriz. Assim, você pode solicitar a migração.

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

São passíveis de justificativa com direito à **reposição de trabalhos escolares perdidos**, as ausências ocorridas por: afastamento por incapacidade física e ou emocional temporária, com duração de até 5 (cinco) dias no mesmo semestre letivo; falecimento do cônjuge, companheiro(a), avô, avó, pai, mãe, madrasta ou padrasto, tio, irmão, filho, enteado ou menor sob guarda ou tutela do estudante; licença paternidade; casamento civil (em cartório) ou união estável (em cartório); convocação para audiência judicial; atividades relacionadas à Justiça Eleitoral; por motivo de doença de filho, enteado e ou menor sob guarda ou tutela do estudante; doação de sangue; por enquadramento na Lei nº 13.796 de 2019 (motivo religioso). **Atenção!** Atestados ou declarações de comparecimento em consultas médicas, psicológicas ou odontológicas e realização de exames, não tem amparo para a justificativa de ausência.

O **regime especial** amparado por lei poderá ser concedido aos estudantes que se enquadrarem nas seguintes situações: estudante gestante; estudante amparado pelo Decreto-lei nº 1.044, de 1969 (doenças graves) que precise se ausentar das atividades letivas por um período superior a 5 (cinco) dias consecutivos, no mesmo semestre letivo, desde que não ultrapasse 40 (quarenta) dias do mesmo semestre letivo; licença paternidade.

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

Em qualquer caso (recuperação de trabalhos escolares, regime especial ou abono de falta), o(a) estudante deverá **preencher formulário específico** no Sistema Integrado de Gestão (**SIG**) para registro e controle acadêmico em até 5 (cinco) dias letivos **a contar do início do prazo pretendido** e peticionar, no mesmo prazo, um **processo no SEI**, anexando o comprovante, juntamente com o documento que será gerado após a confirmação do cadastro do requerimento no SIG. Em casos de internação do(a) estudante, o prazo supracitado poderá ser considerado a partir da data da alta hospitalar. Então, por **exemplo**, se o(a) estudante tem atestado que vai do dia 06 do mês corrente até o dia 10 do mês corrente e deseja recuperação de trabalhos a partir do dia 06, ele deve enviar a solicitação no prazo de 5 (cinco) dias, a contar a partir do dia 06 do mês corrente. Reforça-se que não é a partir do dia 10 do mês, após o encerramento do afastamento que o(a) discente tem 5 (cinco) dias para pedir recuperação do trabalho.

É responsabilidade do(a) estudante se inteirar do resultado de sua solicitação, por meio do SIG, bem como acompanhar as movimentações e despacho no SEI.

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

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

- I – Incluir e preencher requerimento de recurso em formulário próprio, no processo criado no SEI; e
- II - fundamentação de recurso, com apresentação de novos documentos que sustentem a justificativa.

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

Na impossibilidade de retorno às atividades previstas após ter usufruído do prazo máximo de regime especial (40 dias), o estudante poderá requerer o trancamento parcial de matrícula, independente dos prazos previstos no Cronograma Acadêmico.

Outras informações sobre procedimentos e normas para solicitações de recuperação de trabalhos escolares, regime especial ou abono de falta para os cursos de graduação da UFLA podem ser obtidas na [INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD Nº 21/2022](#)

8) Trancamento de matrícula:

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

O **trancamento parcial** poderá ser concedido uma única vez em cada componente curricular, devendo ser solicitado no prazo previsto no [Cronograma Acadêmico](#) exclusivamente **pelo SIG**. A solicitação de cancelamento da matrícula em componente curricular que é correquisito de outro implica no cancelamento do componente curricular que depende do correquisito.

Atenção! Na UFLA existem algumas turmas destinadas à recuperação de estudantes de menor rendimento acadêmico denominada Turma Especial – Turma E, o funcionamento delas é regulado pela [INPROGRAD nº13/2019](#). Caso você se matricule para fazer alguma disciplina em Turma E, fique atento, pois, **não é permitido o trancamento parcial da matrícula em Turma-E.**

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

Atenção para algumas regras:

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

Nesse link você pode encontrar um tutorial com orientações caso precise realizar o trancamento: [Rotinas Acadêmicas - Tutorial Trancamento](#).

9) Mobilidades acadêmicas:

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

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

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

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

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

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

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

Se você estiver matriculado(a) em componentes curriculares **antes** de sua saída para qualquer uma das modalidades de Mobilidade Acadêmica, será conferido o direito ao regime diferenciado (RD) no período vigente, para a integralização dos componentes curriculares nos quais **esteja** regularmente matriculado.

É vedado ao estudante da UFLA em Mobilidade Acadêmica, matricular-se, concomitantemente, em CC, com exceção de CC ofertados na forma de Atividades Não Presenciais (ANP).

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

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

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

Considerando a Mobilidade Acadêmica Nacional, a solicitação de participação e renovação deverá ser protocolada na CSI-EENG, via SEI, dentro do prazo estabelecido no Cronograma Acadêmico da graduação.

No site da PROGRAD estão disponíveis o Convênio do Programa Andifes, a Instrução Normativa Nº 17/2022, os requerimentos para os estudantes, bem como informações gerais. O acesso pode ser feito em: [Programa Andifes de mobilidade estudantil](#).

A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 17, DE 28 DE JANEIRO DE 2022, disponível no link <https://prograd.ufla.br/images/2022/IN - 17 - MOBILIDADE1.pdf>, dispõe sobre os procedimentos de Mobilidade Acadêmica no âmbito da Universidade Federal de Lavras (UFLA).

10) **Mérito Acadêmico e Mérito Esportivo:**

O **prêmio Mérito Acadêmico** visa incentivar a melhoria do aproveitamento e do rendimento acadêmico e constará de uma medalha e um certificado que serão entregues ao formando de cada curso de graduação na sessão oficial de colação de grau, conforme data prevista no [Cronograma Acadêmico](#) da graduação. Estão aptos a concorrerem ao prêmio de Mérito Acadêmico os(as) estudantes concluintes de cada curso de graduação que apresentarem Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) igual ou superior ao representado pelo percentil 80 (oitenta), considerados todos os CRAs de estudantes ativos do curso. Complicado, não é? Vamos explicar melhor!

A CSI-EENG divulgará em: [Mérito Acadêmico](#) a lista de prováveis formandos dos cursos da EENG aptos a concorrerem ao prêmio semestralmente, na data prevista no [Cronograma Acadêmico](#) da graduação. O prêmio será concedido aos estudantes concluintes que alcançarem em cada curso a maior pontuação no rendimento acadêmico e na análise de currículo, sendo:

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

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

Os(as) estudantes aptos(as) a concorrerem ao prêmio de Mérito Acadêmico deverão se inscrever, enviando o currículo para a CSI-EENG, conforme data prevista no cronograma acadêmico da graduação e procedimentos definidos pela CSI-EENG em [Mérito Acadêmico](#).

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

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

Estão aptos(as) a concorrerem ao prêmio de Mérito Esportivo os(as) estudantes concluintes dos cursos de graduação e dos programas de pós-graduação da UFLA que se destacarem na área esportiva.

Os(as) estudantes interessados em concorrer ao prêmio de Mérito Esportivo deverão se inscrever na PRAEC, de acordo com os procedimentos definidos por essa Pró-reitoria e conforme data prevista no cronograma acadêmico da graduação. Portanto, essa premiação é responsabilidade da PRAEC. Entre em contato com a Pró-reitoria em caso de dúvidas.

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

Verifique a RESOLUÇÃO Nº 176, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2021, que dispõe sobre as normas para premiação por Mérito Acadêmico e/ou Esportivo a estudantes da Universidade Federal de Lavras no link a seguir: https://sistemaslegados.ufla.br/documentos/documento.php?arquivo=5_176_16112021.pdf&tipo=pdf

11) Colação de grau:

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

A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19, de 6 de maio de 2022, disponível no link https://prograd.ufla.br/images/2022/IN_19_-_colao_de_graudocx_1_1.pdf, dispõe sobre os trâmites e orientações para recebimento, análise e avaliação das solicitações para colação de grau no âmbito da Universidade Federal de Lavras (UFLA).

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

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

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

III - não estar respondendo a processo disciplinar;

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

V - solicitar a participação à DRCA.

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

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

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

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

12) Emissão de documentos

A CSI-EENG é responsável pela emissão de vários documentos. No site da EENG você pode encontrar os tipos de documentos emitidos na CSI e como proceder para solicitá-los. Para mais informações sobre emissão de documentos, acesse [Emissão de Documentos](#).

E-mail: graduacao.eeng@ufla.br

Telefone: (35) 3829-1362

Coordenadoria da Secretaria Integrada/Escola de Engenharia - CSI-EENG

*Obs: A Escola de Engenharia fica localizada no prédio cinza da Av. Sul da UFLA, do lado direito de quem vem da Reitoria, logo após a rotatória. Vide mapa em: [Localização \(ufla.br\)](#)