



Ministério da Educação
Universidade Federal de Lavras
Pró-Reitoria de Graduação

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Dispõe sobre a forma de contabilização e registro de carga horária complementar no âmbito da UFLA.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais, considerando o disposto no parágrafo único do art. 63 da Resolução CEPE nº 473, de 12 de dezembro de 2018 e o que foi deliberado na reunião do Conselho de Graduação (ConGRAD) do dia 10 de novembro de 2021, resolve:

Art. 1º Para os fins pretendidos nesta Instrução Normativa, entende-se por componentes curriculares complementares (CCC), atividades de enriquecimento da formação integral do estudante permeadas pelo relacionamento com a ética, a realidade social, econômica, cultural e profissional, bem como com a iniciação ao ensino, à pesquisa e à extensão.

§ 1º Somente será computada para integralização do curso, a carga horária de CCC realizada pelo estudante após o seu ingresso no curso ao qual está vinculado.

§ 2º No caso dos estudantes vinculados a um curso de segundo ciclo em Bacharelados Interdisciplinares (BI), poderá ser computada para integralização do curso de segundo ciclo, além da carga horária de CCC realizada pelo estudante após o seu ingresso no curso de segundo ciclo, a carga horária de CCC realizada pelo estudante enquanto estava no BI.

§ 3º São considerados como CCC aqueles descritos no art. 63 da Resolução CEPE nº 473, de 2018.

Art. 2º Os CCC podem ter carga horária concentrada ou distribuída em semestres, conforme sua natureza, devendo ser realizados ao longo do curso.

Parágrafo único. O total da carga horária destinada aos CCC deverá ser determinado no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 3º O Colegiado de curso poderá estabelecer, por meio de resolução, o limite de horas para cada atividade a ser realizada pelo estudante.

§ 1º Nos casos em que o certificado apresentado não tenha declaração de carga horária, será computado o valor de até 12 horas pela participação, com base em critérios pré-estabelecidos pelo Colegiado do Curso.

§ 2º Serão documentos válidos para registro de CCC aqueles emitidos pelos setores responsáveis na UFLA e, quando não for possível, pelos órgãos organizadores das atividades.

Art. 4º A solicitação de registro e contabilização deverá ser apresentada uma única vez na Secretaria Integrada do curso de graduação no qual o estudante está matriculado, acompanhada das seguintes documentações:

- I - requerimento específico, disponível no sítio da PROGRAD; e
- II - cópia dos documentos comprobatórios.

§ 1º As cópias deverão ser apresentadas juntamente com os documentos originais, para fins de autenticação.

§ 2º A solicitação deverá ser apresentada, observados os prazos definidos no Cronograma Acadêmico.

§ 3º No caso dos estudantes vinculados a Áreas Básicas de Ingresso (ABI), a solicitação de registro e contabilização somente poderá ser requerida após o estudante estar vinculado definitivamente a um dos cursos que compõem a ABI.

§ 4º Nos casos em que o documento apresentado possua certificação digital, fica dispensada a obrigatoriedade da apresentação prevista no parágrafo 1º deste artigo.

§ 5º Ao protocolar a solicitação, o estudante receberá um número de cadastro no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) ou outro que venha a substituí-lo, para acompanhamento do processo, sendo de sua responsabilidade o monitoramento da movimentação do processo.

Art. 5º O Colegiado do curso é a única instância deliberativa para, respeitada a legislação em vigor, avaliar a documentação apresentada para o devido registro.

§ 1º O Colegiado do curso terá 15 (quinze) dias úteis após a solicitação para proceder a avaliação inicial.

§ 2º Após a avaliação inicial, caso seja indeferido, a Secretaria Integrada publicará o resultado preliminar no SIPAC em 10 (dez) dias úteis.

Art. 6º São condições para que o Colegiado do curso avalie:

I - o estudante atingir o total de horas determinado na Matriz Curricular;

II - o estudante cumprir a resolução específica do curso, caso exista, com relação aos limites de horas para cada atividade a ser realizada; e

III - apresentação de documentos legíveis, íntegros, sem rasuras.

Art. 7º O estudante poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar, apresentar recurso, caso não esteja de acordo com a avaliação.

§ 1º Para interposição de recurso, o estudante deve apresentar um novo requerimento

§ 2º O estudante deve preparar a fundamentação de recurso em formulário próprio e, caso necessário, apresentar novos documentos que sustentem a justificativa.

§ 3º O recurso deve ser apresentado à Secretaria Integrada do curso de graduação no qual o estudante está matriculado.

§ 4º O recurso será avaliado pelo Colegiado do curso no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do recurso e observará o previsto nesta IN.

§ 5º Após a avaliação do recurso, o resultado final deverá ser publicado no SIPAC em 2 (dois) dias úteis pela Secretaria Integrada.

§ 6º Da decisão final do Colegiado do curso não cabe recurso.

Art. 8º Finalizado o processo, caso seja deferido, a Secretaria Integrada procederá o lançamento no SIG.

Art. 9º Casos omissos devem ser avaliados pela Direção da Unidade Acadêmica.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 10 de novembro de 2021, dada a urgência de sua implementação.

RONEI XIMENES MARTINS
Pró-Reitor de Graduação