



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20, DE 4 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre Regime Diferenciado (RD) para a integralização de componentes curriculares aos estudantes da Universidade Federal de Lavras (UFLA), participantes de Programas de Mobilidade Acadêmica.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais, considerando o disposto na Resolução CEPE nº 473, de 12 de dezembro de 2018, na Instrução Normativa PROGRAD Nº 017, de 28 de janeiro de 2022 e o que foi deliberado na reunião do Conselho de Graduação (ConGRAD) ocorrida no dia 04 de agosto de 2022, resolve:

Art. 1º Estabelecer a condição de Regime Diferenciado (RD), destinado ao estudante da UFLA que participe de Programas de Mobilidade Acadêmica definidos na Instrução Normativa PROGRAD Nº 017, de 2022 e pretenda obter a integralização de componentes curriculares (CC) em que estiver matriculado, ofertados no formato presencial, nos termos desta Instrução Normativa (IN).

§ 1º O RD tem validade apenas no semestre letivo de sua solicitação e deve ser concomitante com a oferta dos componentes curriculares.

§ 2º O RD poderá ser concedido até 3 (três) vezes, para o mesmo estudante.

Art. 2º Os estudantes definidos no art. 1º desta IN deverão solicitar RD antes do início das atividades do Programa de Mobilidade Acadêmica e desde que já estejam matriculados em CC no semestre letivo corrente, mediante a apresentação, nos setores responsáveis, das seguintes documentações:

I - na Coordenadoria de Secretaria Integrada (CSI) do curso, o requerimento específico e o ofício de aceite da instituição de destino, para os casos de Mobilidade Acadêmica Nacional (MAN);

II - na Coordenadoria de Secretaria Integrada do curso, o requerimento específico e o termo de compromisso do estágio assinado, para os casos de Estágio Nacional (NAC); ou

III - na Diretoria de Relações Internacionais (DRI), o requerimento específico, para os casos de Mobilidade Acadêmica Internacional (MAI).

§ 1º Ao protocolar a solicitação, o estudante receberá um número de processo no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) ou outro que venha a substituí-lo,

para acompanhamento da tramitação, sendo de sua responsabilidade o monitoramento da movimentação do mesmo.

§ 2º Caberá ao setor responsável, conforme incisos do art. 2º, divulgar em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação, a análise do enquadramento do estudante no RD.

Art. 3º Após ser enquadrado como apto no RD pelo setor responsável, antes de sua saída para Mobilidade Acadêmica, o estudante poderá:

I - solicitar o cancelamento da matrícula em todos os componentes curriculares;

II - solicitar um plano para integralização de todos os componentes curriculares aos docentes responsáveis; ou

III - solicitar o cancelamento de algum(ns) CC e plano para integralização ao docente responsável para o(s) outro(s) CC.

Parágrafo único. O cancelamento de matrícula em CCs deverá ser executado pela SI, na data de início do Programa de Mobilidade, descrita no requerimento específico para RD.

Art. 4º Nos casos em que o estudante não tenha interesse em solicitar plano para integralização para nenhum dos CC em que estiver matriculado e desde que tenha parecer favorável para enquadramento no RD, os seguintes procedimentos deverão ocorrer:

I - caberá ao estudante indicar a opção prevista no inciso I do art. 3º, no formulário específico para solicitação de RD;

II - caberá à DRI, nos casos de MAI, encaminhar despacho à CSI para que seja efetivado o cancelamento da matrícula em todos os CC em que o estudante estiver matriculado; e

III - caberá à Coordenadoria de Secretaria Integrada do curso do estudante, nos casos de MAN, NAC ou após receber despacho da DRI, providenciar o cancelamento da matrícula em todos os CC em que o estudante estiver matriculado e finalizar o processo.

Art. 5º Caso opte por alguma das possibilidades previstas nos incisos II e III do art. 3º, cabe ao estudante fazer contato com o docente responsável pelo CC e apresentar o parecer favorável para RD, emitido pelo setor responsável.

§ 1º O estudante deverá solicitar, em formulário específico, um plano para integralização para cada CC que tiver interesse.

§ 2º Em caso de aceite por parte do docente responsável, cabe a ele, juntamente com o estudante, elaborar o plano para integralização do CC, que deverá ser expresso em formulário específico para cada CC, cabendo ao estudante apresentar o documento ao setor responsável especificado no art. 2º.

§ 3º Caso o docente responsável pelo CC não concorde com o RD solicitado pelo estudante, por entender ser indispensável a presença nas atividades, deverá apresentar justificativa fundamentada no próprio formulário específico.

§ 4º Considerando o parecer de não concordância do docente, a Coordenadoria de Secretaria Integrada deverá realizar o cancelamento da matrícula no CC, conforme definido no parágrafo único do art. 3º.

Art. 6º O plano para integralização deverá conter os critérios, formas de avaliação e os prazos de execução das atividades para a integralização do conteúdo, definido pelo docente responsável pelo CC e pactuado com o estudante.

§ 1º Após a saída do estudante, a operacionalização do RD, incluindo as comunicações com orientações e entrega de atividades deverá ocorrer entre docente e estudante, sem intermediação de setores da UFLA.

§ 2º As avaliações do CC serão prioritariamente presenciais, resguardados os casos especiais a critério do docente responsável, consultado o Colegiado de curso.

§ 3º No período amparado pelo RD, o docente responsável pelo CC não deverá lançar as faltas do estudante, porventura ocorridas, decorrentes de execução do plano para integralização pactuado.

§ 4º O período de disponibilização e finalização das atividades realizadas durante o RD serão os mesmos estabelecidos no Calendário Letivo e no Cronograma Acadêmico dos cursos de graduação referentes ao semestre letivo em que o estudante estiver matriculado, durante a ocorrência do RD.

Art. 7º O estudante terá até a data de início da Mobilidade Acadêmica para apresentar no setor responsável os formulários específicos de cada componente curricular, a fim de:

I - ser efetivado o cancelamento da matrícula, para os casos em que houve recusa do docente;

II - ser efetivado o cancelamento da matrícula, para os casos em que for de interesse do estudante; e

III - ser efetivado o arquivamento, para os casos em que o plano para integralização for aceito.

§ 1º Caso o estudante desista da mobilidade, deverá apresentar declaração de desistência ao setor responsável pelo Programa de Mobilidade Acadêmica que ele participaria, no mesmo prazo definido no caput, para formalização da finalização da mobilidade e manutenção da matrícula nos CCs.

§ 2º Caso o estudante não cumpra o prazo do caput ou desista do RD, as matrículas nos CC serão canceladas compulsoriamente pela CSI do curso do estudante.

§ 3º Uma declaração de desistência da Mobilidade Acadêmica apresentada pelo estudante no decorrer da mobilidade, não resultará na reativação das matrículas nos CCs que foram canceladas conforme previsto no inciso I do art. 3º, incisos I e II do art. 7º e no § 2º do caput.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela direção da Unidade Acadêmica onde o componente curricular é ofertado.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir do segundo semestre letivo de 2022.