

RETIFICAÇÃO Nº 3 – INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A MATRÍCULA INICIAL
1º SEMESTRE LETIVO DE 2021

A Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, por meio da Diretoria de Registro e Controle Acadêmico - DRCA, resolve retificar as Instruções Específicas para a Matrícula Inicial - IEMI de cursos de graduação presenciais na Universidade Federal de Lavras – UFLA, com validade para o ingresso no 1º semestre letivo de 2021, utilizando o SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA - SiSU ou o PROCESSO DE AVALIAÇÃO SERIADA - PAS Terceira Etapa (GRUPO XX/Triênio 2019-2021) pelos CANDIDATOS APROVADOS E DA LISTA DE ESPERA que passam a vigorar como a seguir:

1) Onde se lê:

14.1. O candidato convocado para matrícula, que tenha interesse em aproveitamento de componentes curriculares cursados anteriormente objetivando abreviação do tempo para integralização do curso ao qual está vinculado, deverá observar o disposto na Resolução CEPE 473/2018 e Instrução Normativa-PRG (IN-PRG) nº 006/2019.

14.1.1. Os procedimentos de operacionalização das solicitações de aproveitamento de componentes curriculares são de responsabilidade da Diretoria de Planejamento e Gestão Acadêmica - DPGA.

14.2. A entrega da **Solicitação Ordinária** - que ocorre no ingresso do calouro - para aproveitamento de componentes curriculares ocorrerá **uma única vez**.

14.2.1. A entrega deverá ocorrer no prazo definido em cronograma acadêmico ou, preferencialmente, na mesma data da matrícula inicial na UFLA.

14.3. Para entrega da solicitação ordinária deverá ser apresentada toda a documentação exigida na legislação pertinente:

14.3.1. Requerimento específico, disponível no sítio da PROGRAD em <https://prograd.ufla.br/discentes/rotinas-academicas>;

14.3.2. Histórico escolar da instituição de origem e

14.3.3. Ementa e conteúdo programático para cada componente cursado que será utilizado no aproveitamento.

14.4. Os documentos originais mencionados nos itens 14.3.2. e 14.3.3. deverão ser digitalizados e enviados para a DPGA por meio do e-mail dpga@ufla.br na forma de arquivos anexos (dos tipos .pdf, .jpg ou .jpeg com tamanho máximo total de 25Mb), de boa qualidade (sem cortes, rasuras ou emendas), com todas as informações legíveis, contendo assinatura com carimbo ou assinatura digital com autenticidade a ser comprovada no sítio da instituição de origem.

14.4.1. A mensagem enviada deve conter no assunto os seguintes dizeres: APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES - INGRESSANTES 2021/1;

14.4.2. Além dos documentos anexados, no corpo da mensagem deve conter o nome completo do ingressante, o curso para o qual foi aprovado e em qual chamada;

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS – UFLA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO – DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO – SERG

14.4.3. Ao término do preenchimento do requerimento específico mencionado no item 14.3.1. o ingressante deverá gerar o arquivo em pdf para envio e

14.4.4. Caso os documentos dos itens 14.3.2. e 14.3.3. não contenham assinatura com carimbo ou assinatura digital com autenticidade a ser comprovada, o envio deverá ser feito pela instituição de origem por meio de e-mail institucional diretamente à DPGA, conforme procedimento definido no item 14.4. e relacionados.

14.5. O cotejo para verificação dos documentos digitalizados será realizado com os documentos mencionados no item 14.3., na versão original ou autenticado em cartório, enviados pelos Correios ao endereço de postagem:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Diretoria de Planejamento e Gestão Acadêmica - DPGA / PROGRAD

CÂMPUS UNIVERSITÁRIO

APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES - INGRESSANTES 2021/1

CEP 37200-900 – LAVRAS – MG

14.5.1 O requerimento específico, do item 14.3.1, deverá ser impresso e assinado conforme cédula de identidade.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS – UFLA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO – DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO – SERG

Ler-se-á:

14.1. O candidato convocado para matrícula, que tenha interesse em aproveitamento de componentes curriculares cursados anteriormente objetivando abreviação do tempo para integralização do curso ao qual está vinculado, deverá observar o disposto na Resolução CEPE 473/2018 e Instrução Normativa-PRG (IN-PRG) nº 006/2019.

14.1.1. Os procedimentos de operacionalização das solicitações de aproveitamento de componentes curriculares são de responsabilidade das Secretarias Integradas (SI) das Unidades Acadêmicas dos cursos de graduação.

14.2. A entrega da Solicitação Ordinária - que ocorre no ingresso do calouro - para aproveitamento de componentes curriculares é realizada uma única vez.

14.2.1. Deverá ocorrer no prazo definido em cronograma acadêmico ou, preferencialmente, na mesma data da matrícula inicial na UFLA.

14.2.2. Deverá ser enviada por meio de e-mail à Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica do curso, conforme contato disponível em <https://prograd.ufla.br/discentes/secretaria-de-cursos/2-uncategorised/1006-contatos-secretarias-integradadas>.

14.2.2.1. A mensagem enviada deve conter no assunto os seguintes dizeres: APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES - INGRESSANTES 2021/1, com os documentos exigidos anexados, conforme item 14.3, 14.4 e 14.5, e conter no corpo da mensagem o nome completo do ingressante, o curso para o qual foi aprovado e em qual chamada.

14.3. Para entrega da solicitação ordinária deverá ser apresentada toda a documentação exigida na legislação pertinente:

14.3.1. Requerimento específico, disponível no sítio da PROGRAD em <https://prograd.ufla.br/discentes/rotinas-academicas>;

14.3.2. Histórico escolar da instituição de origem e

14.3.3. Ementa e conteúdo programático para cada componente cursado que será utilizado no aproveitamento.

14.4. O requerimento específico, do item 14.3.1, após ser preenchido digitalmente, deverá ser impresso e assinado conforme cédula de identidade. Na sequência, digitalizado e gerado na forma de arquivo (do tipo .pdf, com tamanho máximo total de 25Mb) de boa qualidade (sem cortes, rasuras ou emendas), com todas as informações legíveis.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS – UFLA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD
DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO – DRCA
SETOR DE REGISTRO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO – SERG

14.5. Os documentos originais mencionados nos itens 14.3.2. e 14.3.3. deverão ser digitalizados na forma de arquivos (dos tipos .pdf, .jpg ou .jpeg com tamanho máximo total de 25Mb) de boa qualidade (sem cortes, rasuras ou emendas), com todas as informações legíveis, contendo assinatura com carimbo ou assinatura digital com autenticidade a ser comprovada no sítio da instituição de origem.

14.5.1. Caso os documentos não contenham assinatura com carimbo ou assinatura digital com autenticidade a ser comprovada, o envio deverá ser feito pela instituição de origem por meio de e-mail institucional diretamente à DPGA, conforme procedimento definido no item 14.2 e 14.5. e relacionados.

14.5. Caso seja necessário e sob demanda da Secretaria Integrada, o cotejo para verificação dos documentos digitalizados será realizado com os documentos mencionados no item 14.3., na versão original ou autenticado em cartório, enviados pelos Correios ao endereço de postagem:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

Protocolo Central – Secretaria Integrada da Unidade Acadêmica (citar qual, conforme tabela de contato disponível no item 14.2.2.)

CÂMPUS UNIVERSITÁRIO

APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES - INGRESSANTES 2021/1

CEP 37200-900 – LAVRAS – MG

14.5.1. Em caso de demanda da SI, o ingressante terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para o envio após comunicação via e-mail.

Lavras, 19 de julho de 2021.

Lilian Simoni Sidney
Coordenadora do Setor de Registro da Graduação
DRCA/PROGRAD/UFLA

Daniela Armondes de Paula Oliveira
Diretora de Registro e Controle Acadêmico
DRCA/PROGRAD/UFLA