



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG**  
Pró-Reitoria de Graduação  
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Alfenas/MG - CEP 37130-001  
Fone: (35) 3701-9152 | grad@unifal-mg.edu.br



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG**  
**COLEGIADO DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**RESOLUÇÃO Nº 081, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2017**

O Colegiado da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta no Processo 23087.011571/2017-19 e o que foi decidido em sua 253ª Reunião, realizada em 25 de outubro de 2017, resolve:

Art. 1º Aprovar o Manual do Coordenador.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no quadro de avisos da Pró-Reitoria de Graduação.

Prof. Alessandro Aparecido Pereira  
Presidente do Colegiado da Pró-Reitoria de Graduação

Publicada no Quadro de Avisos  
em 10/11/2017  
Pró-Reitoria de Graduação  
Universidade Federal de Alfenas



**Unifal**MG

Universidade Federal de Alfenas

**Pró-Reitoria de Graduação**

# **MANUAL DO COORDENADOR**

**PROGRAD**

Universidade Federal de Alfenas  
Pró-Reitoria de Graduação

# Manual do Coordenador

Alfenas  
UNIFAL-MG  
2017

## ORGANIZAÇÃO

---

Alessandro Aparecido Pereira  
Diego Duarte Ribeiro  
Eduardo de Almeida Rodrigues  
Geraldo José Rodrigues Liska  
Lana Ermelinda da Silva dos Santos  
Luciana Maria Oliveira Ribeiro  
Márcio Augusto de Souza  
Maria Doroteia de Araujo Rodrigues  
Vanja Myra Barroso Vieira da Silveira

## FOTOS

---

Assessoria de Comunicação Social e arquivo UNIFAL-MG

## CAPA

---

Eduardo de Almeida Rodrigues

## REVISÃO LINGUÍSTICA

---

Geraldo José Rodrigues Liska

## DIAGRAMAÇÃO

---

Geraldo José Rodrigues Liska

Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP)  
Biblioteca Central da Universidade Federal de Alfenas

U58m      Universidade Federal de Alfenas. Pró-Reitoria de Graduação.  
Manual do coordenador / Pró-Reitoria de Graduação. – Alfenas, MG:  
UNIFAL - MG, 2017.  
56 p.

1. Ensino superior. 2. Universidades e faculdades - Organização e administração. 3. Universidade Federal de Alfenas. I. Título.

CDD: 378.155

# Sumário

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>6</b>
<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>7</b>
<b>FUNÇÕES DO COORDENADOR E DO COLEGIADO DO CURSO</b> .....	<b>8</b>
<b>ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA UNIFAL-MG E ÓRGÃOS COLEGIADOS</b> .....	<b>9</b>
<b>CURSOS DE GRADUAÇÃO</b> .....	<b>12</b>
<b>A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PROGRAD)</b> .....	<b>14</b>
COLEGIADO DA PROGRAD .....	14
DEPARTAMENTO DE APOIO PEDAGÓGICO (DAP) .....	14
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS, AVALIAÇÃO E SISTEMA ACADÊMICO (DPASA) .....	14
DEPARTAMENTO DE ENSINO (DE) .....	14
NÚCLEO DAS LICENCIATURAS .....	17
COORDENADORIAS DE GRADUAÇÃO DOS CAMPI FORA DE SEDE .....	17
SECRETARIA DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO .....	17
<b>AFASTAMENTO DE DISCENTE PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO</b> .....	<b>18</b>
<b>ALTERAÇÕES NOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSOS (PPC)</b> .....	<b>19</b>
<b>APROVEITAMENTO DE ESTUDOS</b> .....	<b>20</b>
<b>BOLETIM DO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO (DOU)</b> .....	<b>24</b>
<b>DILATAÇÃO DE PRAZO MÁXIMO DE INTEGRALIZAÇÃO</b> .....	<b>25</b>
<b>DISCIPLINAS EM CARÁTER ESPECIAL</b> .....	<b>26</b>
<b>DISCIPLINAS OPTATIVAS</b> .....	<b>27</b>
<b>EQUIVALÊNCIA ENTRE DISCIPLINAS</b> .....	<b>29</b>
<b>HORÁRIO DE AULAS</b> .....	<b>30</b>
<b>IMPROBIDADE NA EXECUÇÃO DAS AVALIAÇÕES</b> .....	<b>31</b>
<b>INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA ISOLADA</b> .....	<b>32</b>
<b>MATRÍCULA OU TRANCAMENTO DE MATRÍCULA</b> .....	<b>33</b>
<b>MATRÍCULA OU TRANCAMENTO DE MATRÍCULA FORA DO PRAZO</b> .....	<b>34</b>
<b>PLANO DE ENSINO</b> .....	<b>35</b>
<b>PRÊMIO DESTAQUE ACADÊMICO</b> .....	<b>38</b>
<b>PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DOCENTE (PRODOC)</b> .....	<b>39</b>
<b>PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA - PIBID</b> .....	<b>40</b>
<b>PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL (PET)</b> .....	<b>41</b>
<b>PROGRAMA DE MONITORIA</b> .....	<b>42</b>
<b>PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL (PMA)</b> .....	<b>43</b>
<b>PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL</b> .....	<b>44</b>

PROJETO DE APOIO PEDAGÓGICO AOS DISCENTES.....	45
REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS.....	46
REGULAMENTAÇÕES: ATIVIDADES COMPLEMENTARES, ESTÁGIO E TCC .....	47
RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA.....	48
REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS DE INSTITUIÇÕES ESTRANGEIRAS .....	50
REVISÃO DE PROVA .....	51
VAGAS OCIOSAS .....	52
FORMULÁRIOS .....	56
REGIMENTOS E RESOLUÇÕES.....	57

# Apresentação

**A** coordenação é uma das funções mais importantes na área acadêmica, na qual se pode prestar grande apoio à criação e manutenção de condições adequadas para o ensino e a aprendizagem dos cursos de graduação.

Neste manual, você encontrará orientações simples, mas, muitas delas, fundamentais para que a coordenação seja um voo em céu de brigadeiro.

A elaboração deste manual consiste em um esforço de oferecer a orientação necessária para lidar com questões administrativas e pedagógicas, dispondo indicações para o encaminhamento de processos que visam à melhoria dos cursos oferecidos, consolidando o processo de expansão da UNIFAL-MG.

É imprescindível que os coordenadores e as coordenadoras também se informem quanto ao Regulamento dos Cursos de Graduação, Estatuto, Regimento Geral da UNIFAL-MG e demais resoluções pertinentes aos cursos de graduação.

As informações presentes neste manual não substituem aquelas estabelecidas em resoluções dos conselhos superiores da UNIFAL-MG.

Toda informação e sugestão são bem-vindas. Entre em contato com [grad@unifal-mg.edu.br](mailto:grad@unifal-mg.edu.br). No campo “assunto”, da mensagem, escreva “Manual do Coordenador” a fim de que a sua contribuição não se perca.

# Introdução

A atuação de um Coordenador de Curso é hoje considerada, pelo Ministério da Educação, como um dos eixos centrais do desenvolvimento do Ensino Superior Brasileiro.

Longe de ser um cargo com funções meramente administrativas e operacionais, o coordenador é o responsável pela articulação das pessoas em torno de um projeto de formação universitária.

Responsável pela gestão acadêmica de um curso de graduação, o coordenador tem compromissos com a qualidade do curso que coordena, com os discentes, docentes, corpo técnico, com a Universidade onde se insere e com o Governo Federal, que gesta as políticas públicas na área de educação.

O [Estatuto](#) e [Regimento Geral](#) da UNIFAL-MG definem a sua organização institucional. Todos os órgãos e funções relevantes para a instituição estão lá definidos, juntamente com as atribuições e as responsabilidades inerentes.

As atribuições do Coordenador de Curso estão definidas no Regimento Interno da Prograd, estabelecido na [Resolução Consuni nº 14 de 9/8/2016](#).

A gestão do curso irá requerer leituras de diversas naturezas e algumas são indispensáveis, como o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e os regulamentos que o integram (Regulamento de Estágio, de Trabalho de Conclusão de Curso, de Atividades Complementares e outros). Convém, ainda, fazer a leitura das [Diretrizes Curriculares Nacionais \(DCN\)](#), quando o curso as tiver, no Portal do Ministério da Educação.

# Funções do Coordenador e do Colegiado do Curso

## Funções do Coordenador de Curso:

- a) convocar e presidir as reuniões do Colegiado de curso;
- b) representar o Colegiado de curso em reuniões do Colegiado da Prograd;
- c) executar as deliberações do Colegiado de curso;
- d) comunicar ao órgão competente qualquer irregularidade no funcionamento do curso e solicitar as providências cabíveis;
- e) intermediar o diálogo do Colegiado com outros órgãos envolvidos nas atividades de graduação;
- f) adotar, ad referendum do Colegiado, as providências de caráter urgente em assuntos da execução do curso. Os assuntos deliberados ad referendum serão, obrigatoriamente, submetidos ao Colegiado na reunião ordinária subsequente;
- g) propor aproveitamento de estudos e adaptação curricular, de acordo com a legislação vigente;
- h) executar as atividades inerentes aos exames oficiais de desempenho de estudantes de cursos de graduação;
- i) enviar processo de registro do curso de graduação ao órgão de classe correspondente;
- j) gerenciar o processo de reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso; e
- k) desempenhar, junto à Prograd, outras atribuições não especificadas neste Regimento, mas que lhe sejam atribuíveis de acordo com a lei e com suas funções regimentais.

## Funções do Colegiado do Curso:

- a) coordenar e supervisionar o funcionamento do curso;
- b) executar as diretrizes estabelecidas pela Prograd e pelo CEPE, resguardada a autonomia do curso no que tange a suas diretrizes pedagógicas específicas;
- c) analisar e emitir parecer sobre o projeto pedagógico do curso e submetê-lo à Prograd;
- d) aprovar alterações do período de oferta de disciplinas/unidades curriculares na dinâmica curricular do curso, em caráter especial e transitório, encaminhando-as à Prograd até 60 dias antes do término do semestre letivo anterior à vigência pretendida;
- e) deliberar sobre a oferta de disciplinas em caráter especial e encaminhá-la à Prograd até 20 (vinte) dias antes do término do semestre letivo anterior àquele em que se pretende realizar a oferta;
- f) manifestar-se sobre a oferta de disciplinas optativas;
- g) deliberar sobre assuntos pertinentes a matrícula ou trancamento de matrícula quando fora do prazo, em disciplinas ou nos cursos de graduação, e encaminhar os respectivos processos ao DRGCA;
- h) elaborar os horários de aulas de cada período letivo, em conjunto com as unidades acadêmicas, coordenação dos cursos de graduação, Prograd e PRPPG;
- i) emitir parecer sobre assuntos de interesse do curso;
- j) analisar e emitir parecer sobre os pedidos de preenchimento de vagas remanescentes, sendo que, nos casos em que a solicitação de vagas para as disciplinas for maior que o número previsto pelo docente, a aprovação pelo colegiado do curso deverá ter anuência do professor responsável;
- k) emitir parecer sobre regulamentações específicas do curso;
- l) propor comissões temporárias relacionadas ao curso de graduação;
- m) aprovar os programas de ensino das disciplinas/unidades curriculares e encaminhá-los ao Departamento de Ensino da Prograd;
- n) elaborar seu regimento e encaminhá-lo ao Colegiado da Prograd para deliberação;
- o) promover, quando necessário, adaptação curricular para os discentes já matriculados; e
- p) executar as demais funções não previstas neste regimento, mas que lhe forem atribuíveis na forma da lei e de acordo com suas funções regimentais.

# Estrutura Administrativa da UNIFAL-MG e órgãos colegiados

## **Reitoria**

A Reitoria é órgão de administração geral responsável por planejar, supervisionar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades da UNIFAL-MG.

## **Pró-Reitoria de Graduação (Prograd)**

Órgão da administração responsável pela definição, coordenação e supervisão das atividades relacionadas ao ensino de graduação.

## **Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG)**

Órgão executivo e deliberativo, no âmbito de suas competências, responsável pela proposição, incentivo, coordenação, supervisão e fiscalização das atividades de Pesquisa e de Pós-Graduação.

## **Pró-Reitoria de Administração e Finanças (Proaf)**

Órgão responsável pelas funções específicas nas áreas de administração de recursos materiais, contabilidade e finanças; de protocolo, de arquivo, de patrimônio e demais atividades relacionadas ao funcionamento e ao gerenciamento administrativo da UNIFAL-MG.

## **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe)**

Responsável pela elaboração, planejamento, coordenação, implementação e acompanhamento da política de gestão de pessoas da Instituição.

## **Pró-Reitoria de Extensão (Proex)**

Órgão responsável pela definição, fomento, acompanhamento, avaliação, articulação e divulgação das ações de extensão da Universidade, cabendo-lhe também elaborar diagnósticos da sua área de competência e zelar pela efetividade e pela atualização da política de extensão universitária.

## **Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (Prace)**

Órgão responsável pelo planejamento, execução, e avaliação de políticas e ações destinadas à comunidade acadêmica de forma especial aos estudantes em vulnerabilidade socioeconômica. Tem como compromisso a promoção, o apoio e o acompanhamento, visando à integração do estudante ao contexto universitário, sua permanência e conclusão do curso de graduação presencial em que se encontra matriculado. pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, estabelecido pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010.

## **Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan)**

Órgão de assessoria da Reitoria responsável pela elaboração das propostas orçamentárias da Instituição, pelas informações institucionais e pelo suporte técnico a todos os órgãos da UNIFAL-MG na elaboração de planos, projetos, propostas de convênios, bem como pelas iniciativas de modernização administrativa sustentável.



### **Assessoria de Relações Interinstitucionais (Arinter)**

Órgão executivo e consultivo vinculado à Reitoria responsável por assessorar o reitor e a comunidade universitária em suas relações acadêmico-científicas com entidades nacionais e internacionais. Entre as atividades executadas pela Arinter, encontram-se: assessorar a Reitoria na formulação e efetivação de políticas de relações interinstitucionais; promover e coordenar programas de mobilidade internacional na UNIFAL-MG; e fornecer ao discente, em mobilidade internacional, informações necessárias ao acolhimento na comunidade universitária.

### **Comissão Permanente de Vestibular (Copeve)**

Responsável pela organização de processos seletivos e concursos públicos e pela divulgação e realização de publicação de Edital e Termo de Adesão ao Sistema de Seleção Unificada – Sisu/Enem, bem como publicação de chamadas de candidatos para Ingresso nos cursos de graduação presenciais por meio do Sisu/Enem no 1º e no 2º semestre.

### **Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico (DRGCA)**

Órgão suplementar da Reitoria que tem por finalidade a coordenação e centralização dos registros e controles acadêmicos dos alunos dos cursos de graduação e pós-graduação presencial e a distância ministrados na Sede, nos *campi* fora da Sede e nos polos da UNIFAL-MG.

### **Conselho de Integração Comunitária (Cicom)**

Órgão de caráter consultivo, tem como objetivo apoiar a Universidade por meio da análise crítica de suas metas, projetos e ações, bem como dos resultados e objetivos alcançados, contribuindo, assim, para aumentar a integração da Universidade com a sociedade.

### **Conselho Universitário (Consuni)**

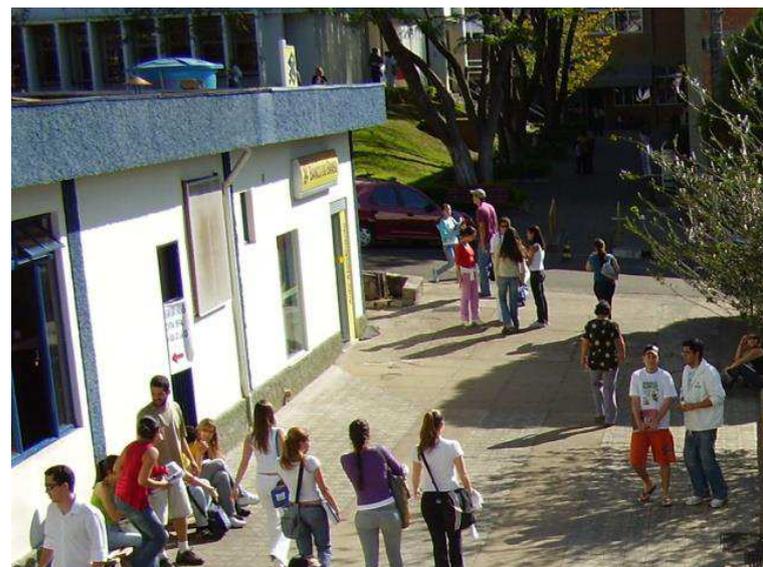
Órgão máximo de natureza normativa, deliberativa e consultiva da UNIFAL-MG. É responsável, entre várias atividades, por deliberar sobre as diretrizes para o desenvolvimento da política de ensino, pesquisa, extensão, administração, cultura, cidadania e prestação de serviços à comunidade e o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

### **Conselho de Curadores**

Órgão de fiscalização para assuntos econômico-financeiros e de execução orçamentária e patrimonial. É responsável por exercer a fiscalização econômico-financeira da UNIFAL-MG; emitir parecer conclusivo sobre a prestação de contas da UNIFAL-MG, encaminhando-a aos órgãos competentes; e emitir parecer sobre proposta de alienação e transferência de bens imóveis da UNIFAL-MG.

### **Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE)**

Órgão de natureza normativa, deliberativa e consultiva da UNIFAL-MG em matéria acadêmica, das áreas de ensino, de pesquisa e de extensão. É responsável, entre várias atividades, por deliberar sobre as diretrizes gerais de ensino, pesquisa e extensão na UNIFAL-MG e sobre modificações em cursos de graduação e de pós-graduação e relativas a suas modalidades; e julgar, em grau de recurso, as decisões das Pró-Reitorias Acadêmicas (Graduação, Pesquisa e Pós-graduação e Extensão).



### **Colegiado da Pró-Reitoria de Graduação**

Instância máxima no âmbito da Pró-Reitoria de Graduação e tem funções consultivas e deliberativas para todos os assuntos relacionados ao ensino de graduação na UNIFAL-MG. Compete à Prograd, entre várias atividades, manifestar-se sobre projetos pedagógicos dos cursos de graduação, aprovar regulamentações específicas dos cursos de graduação, aprovar o Calendário Acadêmico e julgar, em grau de recurso, as decisões dos colegiados de curso.

### **Colegiado da Pró-reitoria de Extensão**

Órgão da Proex responsável pelas funções consultivas e deliberativas para os assuntos relacionados à extensão universitária na UNIFAL-MG.

### **Câmara de Pós-Graduação (CPG) e Câmara de Pesquisa (CAP)**

Órgãos consultivos e deliberativos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

### **Colegiado de Curso de Graduação**

Instância acadêmica propositiva, consultiva e deliberativa, com função pedagógica, constituída por: Coordenador do Curso, Vice-coordenador, representação docente e discente. Entre várias atividades, é responsável por coordenar e supervisionar o funcionamento do curso; analisar e emitir parecer sobre o projeto pedagógico do curso e submetê-lo à Prograd; deliberar sobre assuntos pertinentes a matrícula ou trancamento de matrícula quando fora do prazo estabelecido no calendário acadêmico, em disciplinas ou nos cursos de graduação e encaminhar os respectivos processos ao DRGCA; emitir parecer sobre regulamentações específicas e assuntos de interesse do curso e promover, quando necessário, adaptação curricular para os discentes já matriculados.



# Cursos de Graduação

Alfenas															
Código MEC	Grau	Curso	Data de Início	Turno	Vagas Anuais	Duração	Campus	Ato Autorizativo Portaria/Resolução		ENA DE	ANO	CPC	ANO	CC	ANO
1108076	Bacharelado	<a href="#">BIOMEDICINA</a>	04/08/2008	Integral	40	9	Sede	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 823/2014	4	2016	4	2013	5	2011
1109661	Bacharelado	<a href="#">BIOTECNOLOGIA</a>	26/02/2007	Integral	40	8	Sede	Reconhecimento	Port. MEC 021/2012	-	-	-	-	4	2011
96951	Bacharelado	<a href="#">CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO</a>	16/08/2006	Integral	40	8	Unidade Educacional Santa Clara	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 1096/2015	4	2014	4	2014	5	2011
20122	Licenciatura	<a href="#">CIÊNCIAS BIOLÓGICAS</a>	13/03/2000	Noturno	40	9	Sede	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 1096/2015	3	2014	3	2014	4	2011
1112281	Bacharelado	<a href="#">CIÊNCIAS BIOLÓGICAS</a>	13/03/2000	Integral	40	8	Sede	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 111/2012	3	2014	3	2014	4	2011
1108032	Bacharelado	<a href="#">CIÊNCIAS SOCIAIS</a>	02/03/2009	Noturno	20	8	Sede	Reconhecimento	Port. MEC 189/2012	5	2014	4	2014	4	2017
1108041	Licenciatura	<a href="#">CIÊNCIAS SOCIAIS</a>	02/03/2009	Noturno	20	8	Sede	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 1096/2015	4	2014	4	2014	4	2012
14608	Bacharelado	<a href="#">ENFERMAGEM</a>	08/03/1977	Integral	40	9	Sede	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 823/2014	5	2016	5	2013	5	2009
14606	Bacharelado	<a href="#">FARMÁCIA</a>	4/3/1914	Integral	100	10	Sede	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 823/2014	4	2016	4	2013	5	2009
96949	Licenciatura	<a href="#">FÍSICA</a>	16/08/2006	Noturno	40	8	Sede	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 1096/2015	4	2014	4	2014	4	2010
119916	Bacharelado	<a href="#">FISIOTERAPIA</a>	02/03/2009	Integral	50	10	Unidade Educacional Santa Clara	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 823/2014	5	2016	5	2013	4	2012
1108033	Bacharelado	<a href="#">GEOGRAFIA</a>	26/02/2007	Integral	40	8	Unidade Educacional Santa Clara	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 1096/2015	4	2014	4	2014	4	2011
1108035	Licenciatura	<a href="#">GEOGRAFIA</a>	26/02/2007	Noturno	40	8	Unidade Educacional Santa Clara	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 1096/2015	4	2014	4	2014	4	2011
119914	Licenciatura	<a href="#">HISTÓRIA</a>	02/03/2009	Noturno	40	8	Sede	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 1096/2015	5	2014	4	2014	4	2012
1168401	Licenciatura	<a href="#">LETRAS</a>	21/02/2011	Noturno	40	9	Sede	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 1096/2015	5	2014	-	-	4	2013
96955	Licenciatura	<a href="#">MATEMÁTICA</a>	16/08/2006	Noturno	40	8	Sede	Reconhecimento	Port. MEC 022/2012	4	2014	4	2014	4	2011
1202573	Bacharelado	<a href="#">MEDICINA</a>	10/02/2014	Integral	60	12	Sede	Autorização	Port. MEC 654/2013	-	-	-	-	-	-
20121	Bacharelado	<a href="#">NUTRIÇÃO</a>	13/03/2000	Integral	45	9	Sede	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 823/2014	4	2016	4	2013	5	2009
14607	Bacharelado	<a href="#">ODONTOLOGIA</a>	4/3/1915	Integral	100	9	Sede	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 823/2014	4	2016	3	2013	3	2008
96953	Licenciatura	<a href="#">PEDAGOGIA</a>	16/08/2006	Noturno	40	8	Sede	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 1096/2015	5	2014	4	2014	4	2011
64794	Bacharelado	<a href="#">QUÍMICA</a>	11/08/2003	Integral	40	8	Sede	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 1096/2015	3	2014	3	2014	4	2006
105674	Licenciatura	<a href="#">QUÍMICA</a>	26/02/2007	Noturno	40	8	Sede	Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 1096/2015	4	2014	4	2014	4	2011

Poços de Caldas															
Código MEC	Grau	Curso		Turno	Vagas Anuais	Duração				ENA DE	ANO	CPC	ANO	CC	ANO
120515	Bacharelado	<a href="#">INTER. EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA</a>	02/03/2009	Integral e Noturno	132	6		Reconhecimento	Port. MEC 037/2012	-	-	-	-	4	2014
1161118	Bacharelado	<a href="#">ENGENHARIA QUÍMICA</a>	27/02/2012	Integral	80	10		Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 1096/2015	3	2014	4	2014	4	2013
1161117	Bacharelado	<a href="#">ENGENHARIA DE MINAS</a>	27/02/2012	Integral	80	10		Reconhecimento	Port. MEC 044/2015	3	2014	-	-	5	2014
1161400	Bacharelado	<a href="#">ENGENHARIA AMBIENTAL</a>	27/02/2012	Integral	80	10		Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 1096/2015	4	2014	4	2014	4	2013
Varginha															
Código MEC	Grau	Curso		Turno	Vagas Anuais	Duração				ENA DE	ANO	CPC	ANO	CC	ANO
120513	Bacharelado	<a href="#">INTER. EM CIÊNCIA E ECONOMIA</a>	02/03/2009	Integral e Noturno	150	6		Reconhecimento	Port. MEC 038/2012	SC	-	SC	-	4	2014
1161235	Bacharelado	<a href="#">CIÊNCIAS ECONÔMICAS</a>	27/02/2012	Integral e Noturno	50	9		Reconhecimento	Port. MEC 308/2014	4	2015	-	-	4	2013
1161116	Bacharelado	<a href="#">CIÊNCIAS ATUARIAIS</a>	27/02/2012	Integral e Noturno	50	9		Reconhecimento	Port. MEC 365/2014	-	-	-	-	4	2014
1160421	Bacharelado	<a href="#">ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</a>	27/02/2012	Integral e Noturno	50	9		Renovação de Reconhecimento	Port. MEC 697/2014	4	2015	-	-	4	2013
EAD															
Código MEC	Grau	Curso		Turno	Vagas Anuais	Duração				ENA DE	ANO	CPC	ANO	CC	ANO
122772	Licenciatura	<a href="#">CIÊNCIAS BIOLÓGICAS</a>	10/08/2009	NSA	35/Pol o	10		Reconhecimento	Port. MEC 790/2014	-	-	-	-	5	2014
1170205	Licenciatura	<a href="#">PEDAGOGIA</a>	26/10/2012	NSA	65/Pol o	9		Reconhecimento	Port. MEC 293/2016	-	-	-	-	4	2016
122774	Licenciatura	<a href="#">QUÍMICA</a>	10/08/2009	NSA	50/Pol o	9		Reconhecimento	Port. MEC 499/2015	-	-	-	-	3	2014



# A Pró-Reitoria de Graduação (Prograd)

A Prograd é o órgão da administração responsável pela definição, coordenação e supervisão das atividades relacionadas ao ensino de graduação. Tem como competência zelar pela fiel execução dos cursos e programas de graduação, procurando harmonizar interesses e necessidades dos corpos docente, discente e técnico-administrativo em educação, ligados à Prograd, nos aspectos didáticos e administrativos.

É constituída por:

- Pró-reitor;
- Pró-reitor Adjunto;
- Coordenador do Departamento de Ensino (DE);
- Coordenador do Departamento de Programas, Avaliação e Sistema Acadêmico (DPASA);
- Coordenador do Departamento de Apoio Pedagógico (DAP);
- Secretaria;
- Coordenadorias de Graduação dos *campi* fora de sede; e
- Colegiado da Prograd.

São órgãos da Prograd:

- Departamento de Ensino (DE);
- Departamento de Programas, Avaliação e Sistema Acadêmico (DPASA);
- Departamento de Apoio Pedagógico (DAP); e
- Núcleo das Licenciaturas (NL).

## **Colegiado da Prograd**

É a instância máxima da Prograd e tem funções consultivas e deliberativas para todos os assuntos relacionados ao ensino de graduação na UNIFAL-MG.

## **Departamento de Apoio Pedagógico (DAP)**

É a unidade que tem por finalidade oferecer apoio, assessoria e orientação em aspectos educacionais aos diferentes órgãos e agentes envolvidos com o processo de ensino-aprendizagem nos cursos de graduação. Atua mediante solicitação dos colegiados/NDE ou a título de sugestão aos cursos e/ou recomendação visando ao atendimento de normas legais.

## **Departamento de Programas, Avaliação e Sistema Acadêmico (DPASA)**

É a unidade que atua junto aos programas relacionados aos cursos de graduação, à avaliação dos cursos, ao cadastro institucional e sistema acadêmico. O DPASA é constituído por Seção de Programas; Seção de Avaliação e Seção de Sistema Acadêmico.

## **Departamento de Ensino (DE)**

Unidade responsável pelo acompanhamento das atividades de ensino de graduação realizadas na UNIFAL-MG. É constituída pela Seção de Desenvolvimento dos Cursos de Graduação; Seção de Estágio; e Seção das Licenciaturas.

## **Núcleo das Licenciaturas**

É o órgão consultivo e propositivo da Prograd e tem por finalidade, entre várias ações, discutir, articular e propor ações e políticas institucionais de formação inicial e continuada de professores e promover a articulação dos cursos de licenciatura e dos programas institucionais de formação de professores; desenvolver instrumentos de parceria com as redes de ensino, de forma a garantir a formação teórico-prática dos estudantes de licenciatura, por meio de estágios articulados entre as várias áreas de conhecimento e outros programas e projetos institucionais que envolvam a atuação no espaço escolar.

## **Coordenadorias de Graduação dos *campi* fora de sede**

São representações da Prograd nos *campi* fora de sede e contam com Assessoria de Ensino; Assessoria de Programas, Avaliação e Sistema Acadêmico; e Assessoria Pedagógica, correspondentes aos departamentos da Prograd, e têm as mesmas atribuições que o respectivo departamento ao qual estão vinculadas.

### **Poços de Caldas**

Telefone: (35)3697-4618

E-mail: [cograd.pocos@unifal-mg.edu.br](mailto:cograd.pocos@unifal-mg.edu.br)

### **Varginha**

Telefone: (35)3219-8633

E-mail: [prograd.varginha@unifal-mg.edu.br](mailto:prograd.varginha@unifal-mg.edu.br)

## **Secretaria da Pró-Reitoria de Graduação**

É responsável por secretariar as reuniões do Colegiado da Prograd e assessorar o Pró-Reitor de Graduação na realização das suas atribuições, auxiliando-o na organização de sua agenda e coletando informações para a consecução das competências, dos objetivos e metas da Prograd. Compete à Secretaria da Prograd, ainda, atualizar a página eletrônica; redigir os documentos oficiais expedidos; registrar e acompanhar os trâmites dos processos abertos pela Prograd ou por ela recebidos; elaborar os editais para preenchimento de vagas ociosas e publicá-los na página eletrônica da Prograd; acompanhar os processos de viagens solicitadas à Prograd; organizar e manter os arquivos da secretaria; receber e responder as correspondências e executar outras demais funções inerentes à secretaria ou que forem delegadas pelo Pró-Reitor de Graduação.

### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

De segunda a sexta-feira - das 7h às 12h e das 13h às 18h

Telefone: (35) 3701-9210

E-mail: [grad@unifal-mg.edu.br](mailto:grad@unifal-mg.edu.br)



# Afastamento de discente para participação em evento

## O que é?

Ao discente regularmente matriculado, é assegurado o direito à realização de avaliações em datas alternativas, quando da sua participação em eventos culturais, artísticos, científicos, desportivos, atividades coordenadas por órgãos de representação estudantil, desde que pertinentes ao curso e aprovados pelo Coordenador do Curso, mediante apresentação de documentos comprobatórios.

Para ter direito ao afastamento, o discente deverá protocolar [requerimento](#) (junto ao DRGCA) dirigido ao Coordenador do Curso no prazo mínimo de cinco dias úteis antes da realização do evento.

O afastamento implicará o registro de faltas e não poderá ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária prevista para o período letivo, isolada ou cumulativamente.

Após a data de retorno, o discente terá o prazo máximo de dez dias letivos para submeter-se às avaliações previstas nas disciplinas/unidades curriculares/módulos nos quais esteja matriculado.

Caso o retorno do aluno ocorra no prazo inferior a dez dias letivos antes do término das aulas previsto no Calendário Acadêmico, a avaliação deve ser aplicada até a data que antecede esse período.

Nos casos em que o período de afastamento ultrapassa o término das aulas, a realização de possíveis provas, seminários ou outras atividades avaliativas não realizadas, exceto a prova final, deverá ocorrer na semana que antecede o afastamento.

## Base legal

- [Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016](#)  
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, CAPÍTULO X Do Afastamento de discentes

## Ações do Coordenador

- Após receber o pedido de afastamento e havendo manifestação favorável, o Coordenador deve notificar a decisão aos docentes das disciplinas/unidades curriculares/módulos em que o discente se encontra matriculado e das quais ficará temporariamente afastado.
- Encaminhar o processo ao DRGCA para registro.

# Alterações nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC)

## O que são?

Alterações de PPC todas as modificações propostas a partir da criação do curso.

As propostas de retificação são as que não tratam de elementos que interfiram na identificação do currículo ou que altere a carga horária do curso, e que visam à simples correção de alguma informação constitutiva do projeto.

As propostas de reestruturação são as que desencadeiam a necessidade de alteração de itens com relações intrínsecas, e interferem na identificação do currículo.

Propostas de modificações que abrangerem alteração de ementa, pré-requisitos e carga horária de disciplinas poderão ser apresentadas pelo NDE à unidade acadêmica na qual a disciplina está alocada para análise conjunta antes de seguir para apreciação das instâncias superiores.

## Base legal

- [Resolução nº 66/2017 do Colegiado da Prograd](#)  
Diretrizes Institucionais para a Gestão dos Projetos Pedagógicos

## Ações do Coordenador

- Propor a alteração do PPC e solicitar assessoria/consultoria ao DAP em caso de necessidade para discussões pedagógicas e referentes à legislação que regula o curso (resoluções e pareceres Conselho Nacional de Educação -CNE, Leis e Decretos da Educação Superior);
- Encaminhar do NDE ao Colegiado do curso a proposta de alteração para fins de apreciação;
- Encaminhar do Colegiado do curso para a Prograd;
- Acompanhar as análises e trâmites de aprovação da alteração do PPC conforme Diretrizes Institucionais de Gestão dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da UNIFAL-MG.

# Aproveitamento de Estudos

## O que é?

O aproveitamento de estudos consiste na dispensa do cumprimento de disciplinas/unidades curriculares/módulos exigidos na dinâmica curricular do curso, tendo em vista estudos realizados anteriormente em outras instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC e/ou na UNIFAL-MG.

Deverá ser solicitado pelo discente junto ao DRGCA em [formulário próprio](#), protocolado para o Coordenador do Curso, e obedecerá aos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

O aproveitamento de estudos será concedido desde que:

I - haja compatibilidade da carga horária em, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento);

II - haja compatibilidade entre os conteúdos;

III - a disciplina/unidade curricular/módulo tenha sido cursada em prazo inferior a cinco anos.

Disciplinas/unidades curriculares/módulos em dependência são passíveis de aproveitamento de estudo desde que tenham sido cursadas em cursos de graduação reconhecidos com conceito igual ou superior ao que o discente está matriculado.

A disciplina poderá ter sido cursada na modalidade presencial ou a distância, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso da UNIFAL-MG.

## Base legal

- [Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016](#)  
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, CAPÍTULO VIII Do Aproveitamento de Estudos

## Ações do Coordenador

- Emitir parecer sobre o aproveitamento de estudos. Para isso, poderá solicitar manifestação do docente responsável pela disciplina/unidade curricular/módulo.
- O docente responsável pela disciplina/unidade curricular/módulo terá o prazo de até três dias úteis para manifestação, quando solicitada.
- O Coordenador do Curso terá o prazo de até dez dias úteis para emitir parecer sobre a solicitação de aproveitamento de estudos e encaminhá-lo ao DRGCA, ou lançar o aproveitamento no Sistema Acadêmico (na próxima página há um passo a passo).
- A critério do Colegiado do Curso, poderá ser criada uma comissão para analisar os processos de aproveitamento de estudos e encaminhá-los à Coordenação do Curso.
- Designar banca para elaborar e aplicar avaliação específica, quando esse for o entendimento do Colegiado, para aproveitamento de disciplinas/unidades curriculares/módulos cursados há um prazo entre cinco a dez anos (saiba mais na próxima página).

## Quando pode acontecer uma avaliação específica?

A critério do Colegiado do Curso, o aproveitamento de disciplinas/unidades curriculares/módulos cursados há um prazo entre cinco a dez anos poderá se dar por meio de análise e parecer do Colegiado do Curso ou por meio de avaliação específica.

No caso de avaliação específica, para obter o aproveitamento de estudo, deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

I - valor da avaliação estabelecido de zero a dez;

II - nota de aprovação na avaliação igual à nota mínima para aprovação na UNIFAL-MG;

III - avaliação elaborada com base no conteúdo da unidade curricular para a qual se requer o aproveitamento de estudos e aplicada por uma banca designada pelo Coordenador do Curso, sendo um dos membros da banca, o professor responsável pela disciplina/unidade curricular/módulo para a qual está sendo requerido o aproveitamento, ou membro indicado pelo NDE ao qual a disciplina/unidade curricular/módulo esteja relacionada

**Para os alunos oriundos da UNIFAL-MG o aproveitamento poderá ser de até 100% (cem por cento) das disciplinas cursadas:**

The screenshot displays the 'Sistema Acadêmico' interface for UNIFAL-MG. The page title is 'Manutenção de Aproveitamento de Disciplinas Cursadas'. The user is logged in as 'Docente' and 'Coordenador de Curso'. The interface includes a navigation menu with options like 'Aproveitamento', 'Análise de Conclusão de Curso', 'Adequações de Matrículas', 'Programas de Ensino', and 'Solicitações de Turmas Optativas'. Below the navigation, there are search and filter icons. The main form contains fields for 'Discente' (with a search icon), 'Matrícula' (2017.1. .040), 'Curso', and 'Dinâmica Curricular' (2012/2). Below the form, there is a section titled 'Aproveitamentos Incluídos' which currently shows 'Nenhum aproveitamento de estudos cadastrado para o discente informado.' At the bottom, there are two buttons: '+ Incluir Aproveitamento' and '+ Incluir Aproveitamento - Todas as Disciplinas de Cursos Anteriores'. A red arrow points to the search icon in the 'Discente' field, and another red arrow points to the '+ Incluir Aproveitamento' button.

Para aproveitamentos externos ou aproveitamento interno entre disciplinas diferentes:

**Sistema Acadêmico**  
Sistemas Integrados - UNIFAL-MG

Docente Coordenador de Curso

Alterar Senha Sair

Aproveitamento Análise de Conclusão de Curso Adequações de Matrículas Programas de Ensino Solicitações de Turmas Optativas

Enviar E-mail para Discentes Relatórios Solicitações de Adequação de Vagas de Turmas

Manutenção de Aproveitamento de Disciplinas Cursadas

\* Discente   

Matrícula 2017.1. .040

Curso

Dinâmica Curricular 2012/2

Aproveitamentos Incluídos

Nenhum aproveitamento de estudos cadastrado para o discente informado.

[+ Incluir Aproveitamento](#) [+ Incluir Aproveitamento - Todas as Disciplinas de Cursos Anteriores](#)

Unifal Universidade Federal de Minas Gerais

Desenvolvido Por: NTI - UNIFAL-MG

Inclusão de Aproveitamento de Disciplinas Cursadas

 As notas das disciplinas eliminadas serão atualizadas automaticamente considerando o disposto no art. 140 do Regulamento Geral dos Cursos de Graduação.

Discente Rogério José da Silva

Matrícula 2017.1.40.040

Curso Letras

Dinâmica Curricular 2012/2

\* Aproveitamento de Disciplina Optativa

Disciplinas Cursadas

Nenhuma disciplina cursada

[+ Incluir Aproveitamento Interno](#) [+ Incluir Aproveitamento Externo](#)

Aproveitamento | Análise de Conclusão de Curso | Adequações de Matrículas | Programas de Ensino | Solicitações de Turmas Optativas

Enviar E-mail para Discentes | Relatórios | Solicitações de Adequação de Vagas de Turmas

### Inclusão de Aproveitamento Externo de Disciplina

\* Instituição de Origem

\* Curso

\* Disciplina

\* Carga Horária

Carga Horária P.T.A.

\* Nota

\* Nota Mínima

\* Ano

Observações

As notas das disciplinas cursadas em outras instituições de ensino superior serão automaticamente transferidas para o sistema de Graduação.

Disciplinas Cursadas

Aproveitar	Disciplina	Nota/Conceito
<input type="checkbox"/>	Cultura	
<input type="checkbox"/>	Didática	
<input type="checkbox"/>	Estágio	
<input type="checkbox"/>	Estágio	
<input type="checkbox"/>	Estágio Supervisionado em Língua Espanhola III	

Disciplinas Eliminadas

Aproveitar	Disciplina	Nota/Conceito
<input type="checkbox"/>	C	
<input type="checkbox"/>	D	

Os itens marcados com \* são obrigatórios.

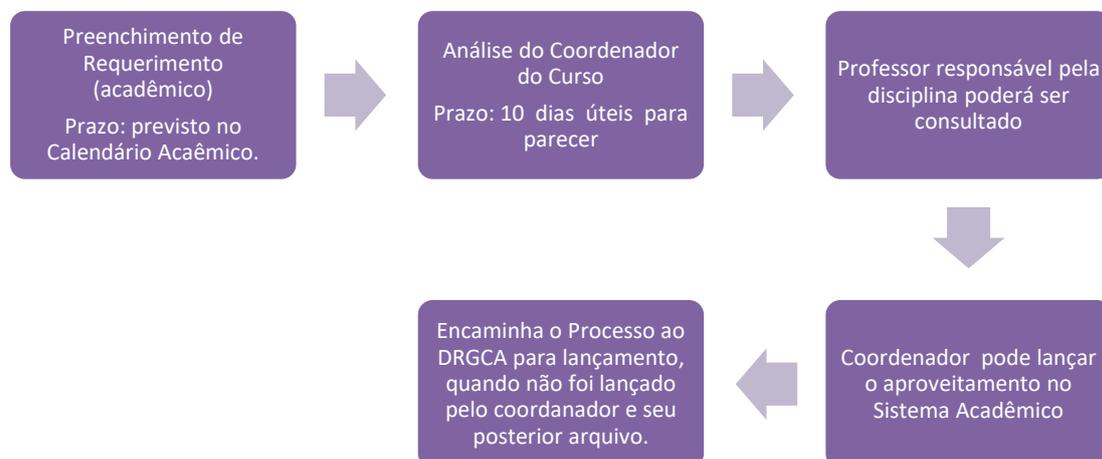
- Depois de preenchido o quadro acima, a disciplina aparecerá em “Disciplinas Cursadas”.
- Basta selecionar uma ou mais disciplinas no rol que aparece em “Disciplinas Eliminadas” e clicar em “Salvar” no final da tela.

#### Disciplinas Cursadas

Instituição de Ensino	Curso	Disciplina	Carga Horária	Carga Horária P.T.A.	Nota	Nota Mínima	Ano	Observações	Nota Optativa
Universidade		L	60		10.0	6.0	2016		

#### Disciplinas Eliminadas

Aproveitar	Disciplina	Código	Período	Carga Horária	Nota/Conceito
<input type="checkbox"/>	C	510	Optativa	60	10.0
<input checked="" type="checkbox"/>	D	851	5	60	10.0



# Boletim do Diário Oficial da União (DOU)

## O que é?

É um boletim organizado pelo Departamento de Apoio Pedagógico (DAP) da Prograd que reúne as matérias diárias publicadas pelo Diário Oficial da União (DOU) de interesse da graduação.

Ele pode ser acessado pela página [http://www.unifal-mg.edu.br/graduacao/boletim\\_DOU\\_Prograd](http://www.unifal-mg.edu.br/graduacao/boletim_DOU_Prograd)

## Ações do Coordenador

- Acompanhar as matérias de interesse direto de graduação publicadas que são enviadas regularmente aos coordenadores/vice-coordenadores de curso;
- Ajudar na divulgação do boletim junto aos docentes que ministram aulas nos cursos e orientá-los a, caso seja do interesse de cada um, solicitar a assinatura ao Departamento de Apoio Pedagógico da Prograd ([apoio pedagogico.prograd@unifal-mg.edu.br](mailto:apoio pedagogico.prograd@unifal-mg.edu.br)).

The screenshot shows a web browser window with the URL [www.unifal-mg.edu.br/graduacao/?q=boletim\\_DOU\\_Prograd](http://www.unifal-mg.edu.br/graduacao/?q=boletim_DOU_Prograd). The page features a header with the Unifal logo and navigation links. The main content area displays the Prograd logo and the text 'Pró-Reitoria de Graduação'. Below this, there is a section titled 'Início' with the heading 'Boletim do Diário Oficial da União'. A link 'RETORNAR À PÁGINA INICIAL' is provided. At the bottom, a paragraph explains that the Prograd, through the DOU Bulletin, publishes materials directly related to its field of action and administrative competence, available in PDF format as a spreadsheet, updated whenever a material of direct interest is published. The publications are organized by date, from most recent to oldest.

# Dilatação de prazo máximo de integralização

## O que é?

A dilatação do prazo máximo de integralização de curso, definido em cada Projeto Pedagógico, poderá ser concedida ao discente que não tiver em condições de concluir o curso dentro desse prazo.

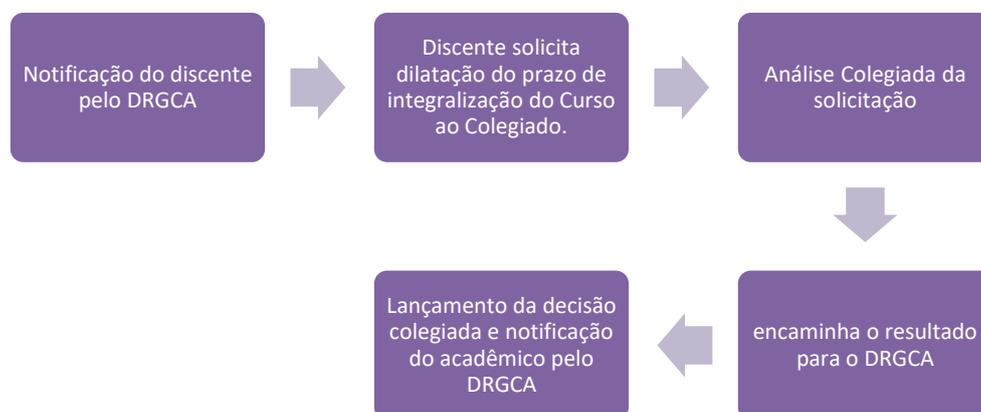
O período máximo de dilatação poderá ser de até 50% do período mínimo de integralização do curso estabelecido no Projeto Pedagógico.

## Base legal

- [Resolução CEPE nº 25 de 23/11/2015](#)  
Desligamento de discentes
- [Resolução CEPE nº 33 de 12/11/2014](#)  
Dilatação de prazo máximo de integralização

## Ações do Coordenador

- Encerrado o prazo estabelecido no calendário acadêmico para renovação de matrícula o DRGCA fará, no prazo de até 30 dias, o levantamento dos alunos na situação de provável não integralização do curso no tempo máximo estabelecido no PPP do curso e notificará cada discente nessa condição.
- Após ser notificado, o aluno deverá, até o encerramento do semestre letivo, solicitar ao Colegiado do Curso o pedido de dilatação de prazo para integralização do curso.
- O Coordenador do Curso, junto ao Colegiado, analisará a solicitação e encaminhará o processo com a deliberação ao DRGCA, para ciência ao interessado.



# Disciplinas em caráter especial

## O que são?

São disciplinas/unidades curriculares/módulos solicitadas pelos Colegiados dos Cursos para atender a demandas de alunos com retenção e/ou a alterações nas dinâmicas curriculares dos cursos de graduação.

## Base legal

- [Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016](#)  
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, CAPÍTULO VII Das Atividades Acadêmicas

## Ações do Coordenador

As solicitações de oferta de disciplinas/unidades curriculares/módulos em caráter especial deverão ser realizadas ao Colegiado do Curso, em [formulário próprio](#) constante na página da Prograd, por meio de processo instruído com as seguintes informações:

- ✓ justificativa da oferta;
- ✓ nome completo da disciplina/unidade curricular/módulo e respectivo código; carga horária total (discriminando teoria/prática/estágio);
- ✓ horário em que será ofertada;
- ✓ número de vagas;
- ✓ anuência do professor responsável com ciência da direção da Unidade Acadêmica; e
- ✓ aprovação do Colegiado do Curso.

As matrículas relacionadas às solicitações de ofertas de disciplinas/unidades curriculares/módulos pelos Colegiados dos Cursos após o fechamento do sistema acadêmico deverão ser realizadas pelos Coordenadores dos Cursos no período de readequação de matrículas.

As solicitações de oferta de disciplinas em caráter especial que ocorrerem após o início do semestre letivo deverão conter, ainda:

- cronograma para o cumprimento total da carga horária; e
- manifestação de interesse dos alunos para a efetivação das matrículas pelo DRGCA

# Disciplinas Optativas

## O que são?

Blocos de conteúdos/atividades organizados por áreas, de cumprimento opcional, cuja execução tem como finalidade complementar a formação do discente.

A Prograd estabelece cronograma de inserção e aprovação no sistema acadêmico, para que o docente proceda à inserção daquela(s) disciplina(s) que será(ão) ofertada(s) no semestre seguinte.

Assim, em meados de cada semestre é elaborado o cronograma, com as seguintes providências a serem tomadas:

- ✓ Cadastro de disciplinas pelo professor (no sistema acadêmico): artigo 77 do Regulamento Geral dos Cursos de Graduação;
- ✓ Deliberação sobre a oferta pelo Colegiado de cada curso: artigo 78 *caput* e inciso II.

## Base legal

- [Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016](#)  
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, CAPÍTULO VII Das Atividades Acadêmicas

## Ações do Coordenador

- Deliberar, junto ao Colegiado do Curso, sobre a oferta das disciplinas/unidades curriculares/módulos optativas em data estabelecida pelo Colegiado da Prograd;
- Cancelar, com o Colegiado do Curso, sendo nesse sentido o parecer do docente responsável, a oferta da disciplina, caso o número de inscritos seja inferior aos mínimos fixados neste regulamento, e comunicar tal cancelamento à Prograd.

## Importante:

Coordenador de Curso, ajude a divulgar o [cronograma](#) das disciplinas optativas junto aos docentes que ministram aulas nos cursos sob sua coordenação. É muito importante que os docentes que desejam ofertar vagas em optativas realizem o cadastro no sistema acadêmico.

Depois de finalizadas as etapas descritas, a Prograd procederá aos trâmites no Sistema Acadêmico para permitir que os discentes visualizem as disciplinas durante o período de renovação de matrícula e também para que seja publicada na página da Prograd a oferta para o semestre seguinte.

## Disciplinas Optativas no Sistema Acadêmico

1) Na tela abaixo, após o docente inserir as informações necessárias, é encaminhada a solicitação para que os Colegiados dos Cursos deliberem favorável ou desfavoravelmente à oferta, clicando em “situação” e selecionando “Avaliada Favoravelmente pelo Colegiado de Curso” ou “Avaliada Desfavoravelmente pelo Colegiado de Curso”, dentro do prazo estabelecido pela Prograd.

Aproveitamento   Análise de Conclusão de Curso   Adequações de Matrículas ▾   Programas de Ensino ▾   Solicitações de Turmas Optativas   Enviar E-mail para Discentes

Relatórios ▾   Solicitações de Adequação de Vagas de Turmas

Solicitações de Turmas Optativas A+ A- A

 [Clique aqui para obter ajuda](#)

 O Período de Avaliação para 2017/2 vai de 13/07/2017 a 19/09/2017.

Nome da Disciplina

\* Curso

\* Ano

\* Semestre

Solicitante

Situação

Número da Solicitação	Nome da Disciplina	Código da Disciplina	Curso	Ano	Semestre	Solicitante	Situação	Ações
<input type="checkbox"/> 706	C		Odontologia (01)	2017	Segundo		Aguardando Avaliação	 

2) Depois de finalizadas as etapas descritas acima, a Prograd procederá aos serviços internos quanto às medidas cabíveis no sistema acadêmico, para posterior publicação em sua página das disciplinas optativas que serão ofertadas no semestre seguinte.

# Equivalência entre disciplinas

## O que é?

Disciplinas/unidades curriculares/módulos são consideradas equivalentes entre si quando apresentarem carga horária igual ou superior e ementa compatível de acordo com as normas vigentes.

## Base legal

- [Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016](#)  
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, CAPÍTULO VI Da Matrícula

## Ações do Coordenador

As solicitações de equivalência entre disciplinas são analisadas pelos Colegiados dos Cursos (artigo 58), observando carga horária e semelhança de ementa entre as mesmas, que aprovam ou não os pedidos em pauta.

No caso de aprovação, há [formulário específico](#) na página da Prograd com alterações, que acompanham as novas determinações do novo Regulamento, utilizado para abertura do devido processo.

Assim, alguns pontos deverão ser observados, visando à devida instrução do pedido:

- ✓ O pedido é submetido ao Colegiado do Curso;
- ✓ Na coluna da esquerda mencionar as disciplinas da dinâmica do aluno, que precisam cursadas devido à dependência na mesma ou alteração de dinâmica, cuja carga horária deverá ser igual ou inferior à disciplina equivalente;
- ✓ Na coluna da direita mencionar a disciplina que o aluno cursará na dinâmica que não pertence a ele, visando equivalência com aquela da sua dinâmica;
- ✓ Poderão ser solicitados grupos de equivalências, marcando a opção “e” no formulário, porém há que se observar o somatório de carga horária para que possa ser realizada a equivalência;
- ✓ Utilizar o campo “observações” para os esclarecimentos pertinentes quanto ao pedido;
- ✓ Quanto às assinaturas, observar que o coordenador de curso assina duas vezes: num primeiro momento, ao lado do campo “observações”, oficializa o pedido; num segundo momento, abaixo do campo “observações”, representa o Colegiado do Curso, que aprova a equivalência, mencionado em qual reunião se deu a análise e o dia ou mesmo a menção “*ad referendum*” do Colegiado, no campo “observações” e a data.

Após as providências acima tomadas, o processo é encaminhado à Prograd para, mediante conferência, estando tudo conforme, o lançamento no sistema acadêmico da equivalência entre disciplinas em questão.

## O que são?

Os turnos de oferta dos cursos de graduação serão:

- ✓ matutino: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida até as 12h em todos os dias letivos da semana;
- ✓ vespertino: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida entre 12h e 18h em todos os dias letivos da semana;
- ✓ noturno: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida após as 18h em todos os dias letivos da semana;
- ✓ integral: curso ofertado inteiro ou parcialmente em mais de um turno (matutino e vespertino, matutino e noturno, ou vespertino e noturno), exigindo a disponibilidade do estudante por mais de seis horas diárias durante a maior parte da semana

## Base legal

- Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016  
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, CAPÍTULO XVII - Do Turno de oferta, Calendário Acadêmico e dos Horários de aulas.

## Ações do Coordenador

- Os horários de aula serão elaborados pela Prograd em conjunto com as Unidades Acadêmicas, Coordenações de Cursos de Graduação e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG).
- Assim, é feita uma prévia dos horários pela Prograd, cujo documento é encaminhado aos coordenadores de curso para que sejam feitas as adequações necessárias, de acordo os pedidos dos professores, devendo-se estabelecer horário mais adequado para disciplinas com número elevado de alunos dependentes. No *campus* Poços de Caldas, é feita a primeira versão dos horários pelas coordenações, cujo documento é encaminhado à Assessoria de Ensino para que sejam feitas as adequações necessárias de acordo com a infraestrutura. Após as adequações, o documento retorna às coordenações de curso para aprovação em seu Colegiado.
- Tais questões são tratadas pelo Departamento de Ensino da Prograd em conjunto com os coordenadores, para que não haja choque de horário dos professores que dão aula em outros cursos, bem como choque com os laboratórios.
- Quanto às eletivas, quando forem ofertadas pela primeira vez, encaminhar processo para criação da disciplina no sistema acadêmico. Para este procedimento, será utilizado [formulário próprio](#), constante na página da Prograd.
- Encaminhar com antecedência ao Departamento de Ensino as datas e horários de provas finais, quando solicitados.

# Improbidade na Execução das Avaliações

## O que é?

Na execução das avaliações, o discente poderá utilizar somente os recursos autorizados pelo docente, considerando-se improbidade a utilização de quaisquer outros recursos não autorizados.

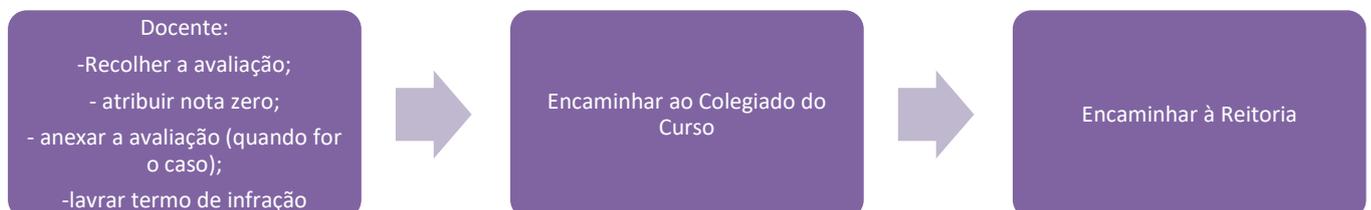
O discente que agir com improbidade na execução das avaliações ficará sujeito a medidas disciplinares, de acordo com o Regimento Geral da UNIFAL-MG.

## Base legal

- [Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016](#)  
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, CAPÍTULO XIII, Seção IV
- [Resolução Conselho Superior nº 4 de 9/4/2010](#)  
Regimento Geral - CAPÍTULO III - Do Regime Disciplinar do Corpo Docente

## Ações do Coordenador

- Receber dos docentes, em caso de improbidade, a avaliação recolhida, a prova material de infração (quando for o caso), o termo de infração, que deverá ser assinado pelo(s) docente(s) responsável(eis) pela disciplina/unidade curricular/módulo, e encaminhar o processo ao Colegiado do Curso.
- Após análise do Colegiado do Curso, encaminhar o processo à Reitoria.



# Inscrição em disciplina isolada

## O que é?

Disciplinas com vagas não preenchidas por discentes regulares da UNIFAL-MG e que, por esse motivo, poderão ser cursadas por discentes regulares de outras instituições e/ou portadores de diploma de curso superior.

A inscrição de estudante especial em disciplinas/unidades curriculares/módulos isolados de graduação será feita no DRGCA, no período estabelecido no Calendário Acadêmico.

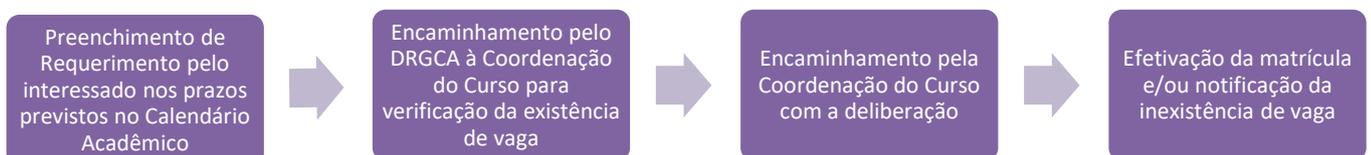
O estudante especial somente pode se inscrever, por semestre letivo, em até duas disciplinas/unidades curriculares/módulos nas quais haja vagas.

## Base legal

- [Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016](#)  
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, CAPÍTULO XI

## Ações do Coordenador

- Analisar o processo encaminhar a manifestação ao DRGCA;
- No caso de haver número de candidatos superior ao número de vagas disponíveis, a seleção será efetuada pelo docente responsável pela disciplina/unidade curricular/módulo mediante a média ponderada do histórico escolar



# Matrícula ou trancamento de matrícula

## O que é?

**Matrícula:** Processo acadêmico obrigatório, realizado a cada período letivo, em que os discentes deverá se inscrever, dentro dos prazos previstos no Calendário Acadêmico, em uma disciplina/unidade curricular/módulo e/ou em um conjunto delas, obedecendo à dinâmica curricular e observadas as normas do presente Regulamento.

**Trancamento de matrícula:** Suspensão das atividades acadêmicas a pedido do discente, observadas as normas e prazos estabelecidos pela UNIFAL-MG.

## Base legal

- Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016  
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, CAPÍTULO VI – Da Matrícula.

## Ações do Coordenador

- A critério do Colegiado do Curso, o discente do primeiro período deverá matricular-se, obrigatoriamente, em todas as disciplinas/unidades curriculares/módulos estabelecidos na dinâmica curricular previstas para o período, não sendo permitida a matrícula em disciplinas/unidades curriculares/módulos eletivos ou optativos.
- O estudante ingressante que teve a solicitação de aproveitamento de estudo deferida poderá matricular-se em disciplinas/unidades curriculares/módulos além daqueles estabelecidos na dinâmica curricular previstas para o primeiro período.
- O Colegiado do Curso poderá determinar a carga horária semanal máxima a ser cursada.
- Quando houver alteração na dinâmica curricular que leve à extinção de uma disciplina/unidade curricular/módulo, o discente com dependência deverá se matricular em disciplina(s)/unidade(s) curricular(es) a ela equivalente(s).
- Não havendo disciplina(s)/ unidade(s) curricular(es) equivalente(s), o discente deverá compensar a carga horária correspondente com disciplinas/unidades curriculares/módulos estabelecidos pelo Colegiado do Curso.

# Matrícula ou trancamento de matrícula fora do prazo

## O que é?

Os pedidos de matrícula ou trancamento de matrícula realizados fora do prazo previsto no Calendário Acadêmico devem ser **analisados e deliberados pelos Colegiados dos Cursos**.

Ao discente que apresentar processo relacionado à matrícula fora do prazo em curso ou em disciplina/unidade curricular/módulo, será permitida a frequência às aulas e às avaliações durante a tramitação do processo.

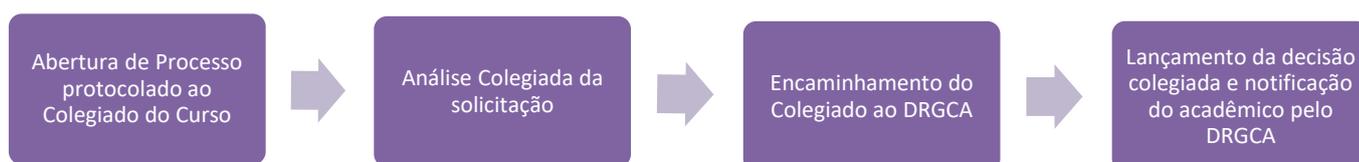
O aluno deverá apresentar ao docente responsável pela disciplina/unidade curricular/módulo cópia de identificação do processo no qual solicita matrícula fora de prazo com a ciência do Coordenador do Curso.

Não será permitida a matrícula do discente em disciplina/unidade curricular/módulo solicitada depois de transcorrido  $\frac{1}{4}$  (um quarto) do semestre letivo em andamento, observado o mínimo obrigatório de 75% de frequência.

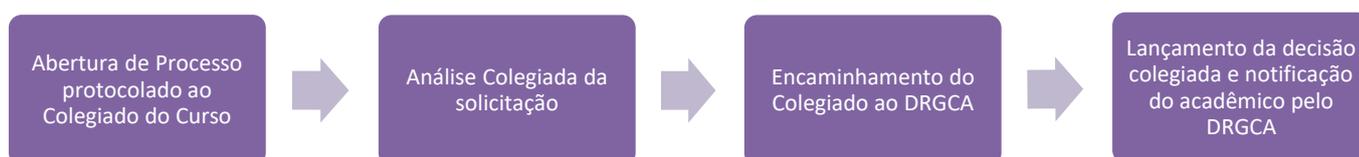
## Base legal

- [Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016](#)  
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, CAPÍTULO VI – Da Matrícula.
- [Resolução CEPE nº 25 de 23/11/2015](#)  
Desligamento de discentes

## Trâmite do Processo de Matrícula fora do prazo



## Trâmite do Processo de Trancamento de Matrícula fora do prazo



# Plano de Ensino

## O que é?

Documento elaborado pelo docente que explicita as informações essenciais sobre a disciplina/unidade curricular/módulo, como carga horária, ementa, objetivo geral, metodologia de ensino, conteúdo programático, bibliografia, avaliação, entre outras previstas nas normas vigentes.

A Prograd, antes de iniciar o semestre seguinte, elabora cronograma, estabelecendo as datas para que sejam tomadas as providências cabíveis, no sentido de prepararem os planos de ensino para serem apresentados aos discentes no primeiro dia de aula, conforme estabelece a Resolução vigente.

Assim, são apresentadas as seguintes etapas:

- ✓ Coordenador associa o professor à disciplina;
- ✓ Professor preenche o formulário (cadastra ou insere o plano de ensino no sistema acadêmico);
- ✓ Avaliação e aprovação dos planos de ensino pelo Colegiado do Curso ou pelo Coordenador do Curso, conforme o caso.

## Base legal

- [Lei nº 9394/96 – LDB](#)  
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
- [Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016](#)  
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UNIFAL-MG
- [Resolução CEPE nº 028, de 23/11/2015](#)  
Regulamentação sobre Plano de Ensino no âmbito da UNIFAL-MG

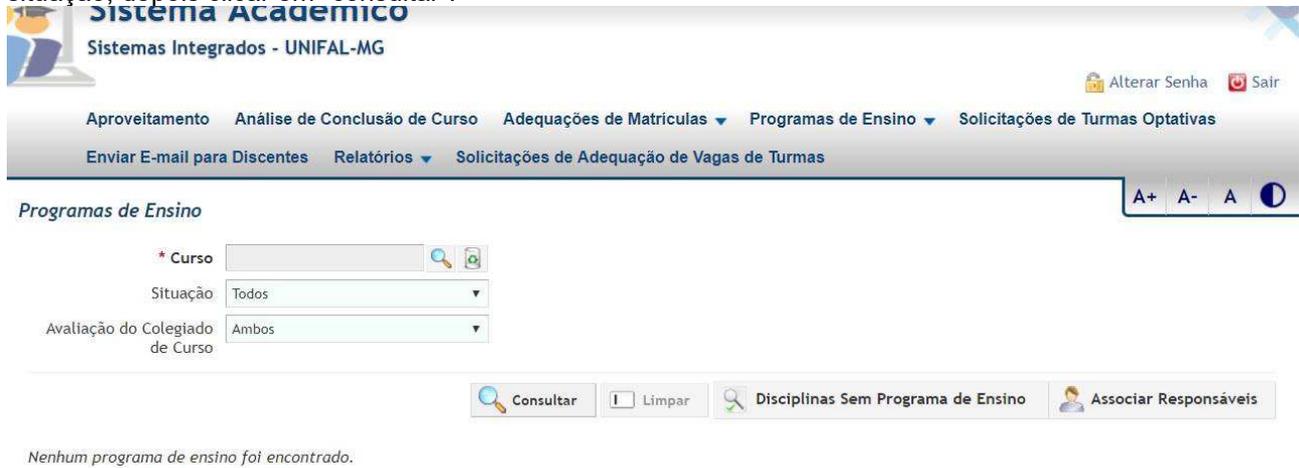
## Ações do Coordenador

- Veja a seguir um pequeno tutorial do Sistema Acadêmico.

## Plano de Ensino no Sistema Acadêmico:

1) O Coordenador, na aba “cadastros”, buscará por “programas de ensino”, onde aparecerão os filtros a serem realizados, tais como: o ano e semestre nos quais os docentes serão associados às respectivas disciplinas, de acordo com a dinâmica curricular.

2) Na tela abaixo, para verificar situação do plano de ensino, basta utilizar os filtros como ano, semestre e situação, depois clicar em “consultar”:



**Sistema Acadêmico**  
Sistemas Integrados - UNIFAL-MG

Alterar Senha Sair

Aproveitamento Análise de Conclusão de Curso Adequações de Matrículas Programas de Ensino Solicitações de Turmas Optativas

Enviar E-mail para Discentes Relatórios Solicitações de Adequação de Vagas de Turmas

**Programas de Ensino**

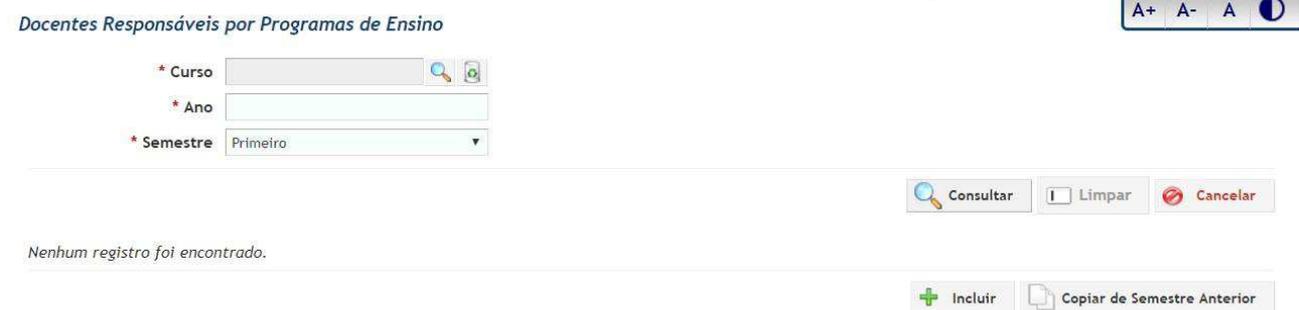
\* Curso

Situação: Todos

Avaliação do Colegiado de Curso: Ambos

Nenhum programa de ensino foi encontrado.

3) Quando o Coordenador clica em “Associar Responsáveis”, aparecerá a seguinte tela:



**Docentes Responsáveis por Programas de Ensino**

\* Curso

\* Ano

\* Semestre: Primeiro

Nenhum registro foi encontrado.

A partir dessa tela, é possível verificar quais docentes estão associados às disciplinas, após utilizar os filtros relativos ao curso, ano e semestre.

4) Conforme tela abaixo, como exemplo, foi inserido o curso de Odontologia, ano de 2017 e primeiro semestre: Nesta tela, na coluna “ações” é possível alterar a responsabilidade de determinada disciplina:



Aproveitamento Análise de Conclusão de Curso Adequações de Matrículas Programas de Ensino Solicitações de Turmas Optativas

Enviar E-mail para Discentes Relatórios Solicitações de Adequação de Vagas de Turmas

**Docentes Responsáveis por Programas de Ensino**

\* Curso: Odontologia

\* Ano: 2017

\* Semestre: Primeiro

Selecionar	Disciplina / Unidade Curricular / Módulo	Código	Curso	Dinâmica Curricular	Responsável	Corresponsáveis	Ano	Semestre	Ações
<input type="checkbox"/>	Anatomia e Escultura Dental	DCB02	Odontologia (01)	26	Wagner Costa Rossi Júnior		2017	Primeiro	<input type="button" value="✂"/> <input type="button" value="✖"/>
<input type="checkbox"/>	Anatomia e Escultura Dental	DCB181	Odontologia (01)	28	Wagner Costa Rossi Júnior		2017	Primeiro	<input type="button" value="✂"/> <input type="button" value="✖"/>
<input type="checkbox"/>	Anatomia Humana	DCB03	Odontologia (01)	25	Marcos dos Santos de Almeida		2017	Primeiro	<input type="button" value="✂"/> <input type="button" value="✖"/>
<input type="checkbox"/>	Anatomia I	DCB05	Odontologia (01)	28	Marcos dos Santos de Almeida		2017	Primeiro	<input type="button" value="✂"/> <input type="button" value="✖"/>
<input type="checkbox"/>	Anatomia II Aplicada à Odontologia	DCB180	Odontologia (01)	28	Wagner Costa Rossi Júnior		2017	Primeiro	<input type="button" value="✂"/> <input type="button" value="✖"/>
<input type="checkbox"/>	Anestesiologia	DCC14	Odontologia (01)	28	Ana Cláudia Pedreira de Almeida		2017	Primeiro	<input type="button" value="✂"/> <input type="button" value="✖"/>

5) Na tela anterior, na coluna “ações”, é possível alterar a responsabilidade de determinada disciplina, clicando na “folha”, ao lado do “X” e buscando pelo docente responsável, clicando na lupa e utilizando os filtros como nome, CPF, RG. Após essa ação, aparecerá a seguinte tela:

Sistemas Integrados - UNIFAL-MG

Alterar Senha Sair

Aproveitamento Análise de Conclusão de Curso Adequações de Matrículas Programas de Ensino Solicitações de Turmas Optativas Enviar E-mail para Discentes

Relatórios Solicitações de Adequação de Vagas de Turmas

Alteração de Docente Responsável por Programa de Ensino

Ano 2017

Semestre Primeiro

\* Disciplina do Curso Anatomia e Escultura Dental

\* Responsável

Adicionar Corresponsável

Nenhum corresponsável foi encontrado.

Salvar Cancelar

6) Nesta tela, basta manter a disciplina, devendo, após clicar na lupa, buscar o docente que será responsável pela mesma.

7) Na primeira tela, observa-se a aba “Disciplinas Sem Programa de Ensino”. Aqui o coordenador observará o “status” de cada plano de ensino tais como “em edição” (o docente está elaborando), “aguardando avaliação” (o docente já lançou o plano e encaminhou à coordenação para análise), “adequações solicitadas” (a coordenação avaliou o plano e o devolveu ao docente para adequações).

Sistemas Integrados - UNIFAL-MG

Alterar Senha Sair

Aproveitamento Análise de Conclusão de Curso Adequações de Matrículas Programas de Ensino Solicitações de Turmas Optativas Enviar E-mail para Discentes

Relatórios Solicitações de Adequação de Vagas de Turmas

Disciplinas Sem Programa de Ensino

Essa tela permite listar as disciplinas com turmas em um determinado semestre, mas que não tiveram ainda o programa de ensino aprovado. Sua função é verificar, após a criação das turmas, se ainda existem programas de ensino a serem finalizados.

Curso

\* Ano

\* Semestre Primeiro

Consultar Limpar Cancelar

Nenhuma disciplina foi encontrada.

8) Quando o coordenador procedeu à associação dos docentes e não consegue visualizar determinado plano, significa que o “status” do mesmo consta como “inexistente”, ou seja, o docente sequer tomou qualquer providência em relação ao plano de ensino, devendo fazê-lo, para que sejam cumpridas as legislações vigentes, quanto à apresentação do mesmo ao discente no início do semestre letivo.

# Prêmio Destaque Acadêmico

## O que é?

O Prêmio Destaque Acadêmico é destinado à valorização da trajetória de alunos dos cursos de graduação, que, por seu desempenho acadêmico e por suas contribuições científicas, culturais, sociais e políticas, destacaram-se na Instituição, fazendo jus ao reconhecimento deste mérito pela comunidade acadêmica da UNIFAL-MG.

A adesão do curso é voluntária mediante manifestação oficial do colegiado à Pró-Reitoria de Graduação (Prograd). A premiação é realizada por curso durante a colação de grau.

### **Critérios usados no processo de seleção do aluno premiado em cada curso:**

I – rendimento acadêmico: será utilizado o Coeficiente de Desempenho Acadêmico – CDA. A este critério serão atribuídos 8 (oito) pontos;

II – regularidade na integralização do curso: Será considerado o tempo de integralização do aluno. A este critério serão atribuídos 2 (dois) pontos. A cada semestre de atraso referente ao tempo de integralização recomendado pelo projeto pedagógico do curso, ocorrerá uma perda de 0,4 pontos. Se o atraso for superior a 5 (cinco) semestres o aluno receberá pontuação igual a zero neste quesito;

III – análise da trajetória acadêmica do aluno ao longo do Curso.

## Base legal

- [Resolução Nº 9 de 29/3/2012](#)  
Aprova o Prêmio Destaque Acadêmico

## Ações do Coordenador

- No início de cada semestre letivo, classificar os alunos aptos a integralizarem e colarem grau no curso, conforme os itens I e II dos critérios usados.
- Tornar públicos os critérios específicos de seleção, bem como o cronograma, procedimentos, instrumentos e recursos a serem usados para seleção do aluno a ser premiado.
- Estabelecer, com o Colegiado do Curso, os critérios específicos de seleção, bem como o cronograma, procedimentos, instrumentos e recursos a serem usados para seleção do aluno.
- Homologar e tornar público o resultado da premiação, com o Colegiado do Curso, e encaminhando oficialmente o nome do discente a ser premiado à Prograd para emissão e registro do Prêmio.

# Programa de Desenvolvimento Profissional e Formação Pedagógica Docente (PRODOC)

## O que é?

Tem por objetivo propiciar aos docentes da UNIFAL-MG, oportunidades de aprimoramento, atualização e melhoria do processo de ensino-aprendizagem e da prática docente.

O PRODOC constitui-se na ação institucional de recepção e integração dos docentes ingressantes na UNIFAL-MG, a qual se refere o artigo 24 da [Lei nº 12772/2012](#).

Ele se efetivará por meio de oficinas, cursos, seminários e outras ações formativas.

A Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe), a Pró-Reitoria de Extensão (Proex) e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) serão gestoras do PRODOC, no que diz respeito ao planejamento, realização e registro das atividades no programa.

## Base legal

- [Resolução CEPE nº 29 de 23/11/2015](#)  
Dispõe sobre o Programa Permanente de Desenvolvimento Profissional e Formação Pedagógica de Docentes da UNIFAL-MG

## Ações do Coordenador

- Acompanhar a divulgação das atividades do Prodoc no sistema informatizado;
- Auxiliar na divulgação das atividades junto aos docentes que ministram aulas no curso sob sua coordenação.

# Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - Pibid

## O que é?

O PIBID é uma iniciativa para o aperfeiçoamento e a valorização da formação de professores para a educação básica.

O programa concede bolsas a alunos de licenciatura participantes de projetos de iniciação à docência desenvolvidos por Instituições de Educação Superior (IES) em parceria com escolas de educação básica da rede pública de ensino.

Os projetos devem promover a inserção dos estudantes no contexto das escolas públicas desde o início da sua formação acadêmica para que desenvolvam atividades didático-pedagógicas sob orientação de um docente da licenciatura e de um professor da escola.

Pagamento de bolsas pela CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, controladas pela Coordenação Institucional do PIBID/UNIFAL-MG.

Os editais de seleção tanto de discentes como supervisores são publicados na página da Prograd, em <http://www.unifal-mg.edu.br/graduacao/edital>

## Base legal

- [Portaria nº 46, de 11 de abril de 2016 - Capes](#)  
Aprova o regulamento do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – Pibid
- [Resolução CEPE nº 22/2017](#)  
Regulamentação do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - PIBID para os cursos de graduação em licenciatura da UNIFAL-MG

## Coordenação Institucional

É representado por uma coordenação institucional na figura de um servidor docente do quadro efetivo da universidade nomeado pelo Reitor, bem como coordenadores de área também docentes vinculados aos cursos de licenciatura.

# Programa de Educação Tutorial (PET)

## O que é?

O PET tem como objetivo promover a formação ampla e de qualidade acadêmica dos alunos de graduação envolvidos direta ou indiretamente com o programa, estimulando a fixação de valores que reforcem a cidadania e a consciência social de todos os participantes e a melhoria dos cursos de graduação.

A UNIFAL-MG conta com dez grupos PET, distribuídos em diversas áreas do conhecimento, presentes nos três campi da Instituição.

Grupos geridos por um servidor docente tutor pertencente ao quadro efetivo da universidade e selecionado por meio de edital.

O [CLAA é o Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação dos Grupos PET](#) na UNIFAL-MG, cujo presidente também atua como interlocutor e tem funções [regimentais](#) de:

- Avaliar a atuação de tutores e acompanhar o cumprimento do planejamento anual dos grupos;
- Apreciar a abertura de editais;
- Homologar resultados e desligamento de discentes;

Apreciar e homologar relatórios anuais dos Grupos PET, planejamentos anuais e prestações de contas da verba de custeio.

Os editais de seleção tanto de discentes como tutores são publicados na página da Prograd, em <http://www.unifal-mg.edu.br/graduacao/edital>

## Base legal

- [Lei nº 11.180, DE 23 DE SETEMBRO DE 2005](#)  
institui o Programa de Educação Tutorial – PET.
- [Portaria MEC nº 976/2010](#)  
Normatiza o Programa de Educação Tutorial – PET.
- [Resolução CEPE nº 19/2017](#)  
Regulamentação do Programa de Educação Tutorial - PET para os cursos de graduação da UNIFAL-MG
- [Resolução CEPE nº 038/2011](#)  
Regimento Interno do Comitê Local de Acompanhamento (CLA)

# Programa de Monitoria

## O que é?

A monitoria é uma experiência pedagógica complementar e não obrigatória oferecida ao discente regularmente matriculado num curso de graduação.

Os Comitês de Monitoria nas Unidades Acadêmicas são indicados pela Direção da Unidade e promovem ações de implementação de bolsas e atuam como bancas de processo seletivo.

Além disso, controlam o cumprimento das obrigações que são aferidas pelo docente responsável pela disciplina para a qual o monitor (bolsista ou voluntário) exerce suas atividades.

A solicitação de vagas pelos docentes bem como sua aprovação pelos Diretores são realizadas em períodos definidos pela Prograd e observada a normatização vigente.

### Seleção de bolsistas e não bolsistas

A seleção de discentes bolsistas e não bolsistas é feita por meio de editais abertos pela Pró-Reitoria de Graduação, em: <http://www.unifal-mg.edu.br/graduacao/edital>

## Base legal

- [Resolução CEPE nº 17/2017](#)  
Regulamentação do Programa de Monitoria para os cursos de graduação da UNIFAL-MG

# Programa de Mobilidade Acadêmica Nacional (PMA)

## O que é?

O Programa ANDIFES de Mobilidade Acadêmica (PMA) é um convênio promovido pela Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (ANDIFES) de abrangência nacional, voltado para estudantes que cursam a Graduação.

Para participar, o discente deve ter concluído pelo 20% por cento da carga horária de integralização do curso de origem e ter no máximo duas reprovações acumuladas nos dois períodos letivos que antecedem o pedido de mobilidade.

### Seleção de bolsistas

A seleção de bolsistas é feita por meio de Editais de "envio" e de "recepção" de alunos, disponíveis no endereço: [www.unifal-mg.edu.br/graduacao/edital](http://www.unifal-mg.edu.br/graduacao/edital)

## Base legal

- [Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016](#)  
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, CAPÍTULO XII Da Mobilidade Acadêmica.
- [Convênio que entre si celebram as instituições federais de ensino superior visando ao Programa de Mobilidade Acadêmica"](#) de 26 de outubro de 2011
- [Resolução CEPE nº 069/2011](#)  
critérios para validação automática em disciplinas/ unidades curriculares realizadas dentro do Programa de Mobilidade Acadêmica – PMA
- Outras informações também podem ser acessadas em: <http://www.andifes.org.br/mob-academica/>

## Ações do Coordenador

- Auxiliar a Prograd e a Coordenação Institucional quanto à divulgação dos editais para os discentes;
- Elaborar carta de apresentação do discente para a IFES de destino nos prazos estabelecidos em edital;
- Auxiliar na orientação quanto aos prazos, normativas, documentos e procedimentos para a abertura do processo pelo discente;

No requerimento de mobilidade:

- Promover análise colegiada das disciplinas pleiteadas pelo discente na IFES de destino e estabelecer equivalência (quando houver) com disciplinas da dinâmica curricular/CURSO da UNIFAL-MG;
- Emitir parecer colegiado sobre equivalências observando o período de integralização do curso pelo discente.

## O que é?

A Mobilidade Acadêmica Internacional visa a promover a consolidação, a expansão e a internacionalização da ciência e tecnologia, das humanidades, da cultura, da inovação e da competitividade brasileira por meio do intercâmbio de estudantes de graduação.

Os editais de mobilidade são publicados pela Prograd e pela Assessoria de Relações Interinstitucionais (Arinter) da UNIFAL-MG ou por outros órgãos, disponíveis no endereço: [www.unifal-mg.edu.br/graduacao/edital](http://www.unifal-mg.edu.br/graduacao/edital)

A seleção dos candidatos leva em conta os requisitos para candidatura e a classificação é feita utilizando o Coeficiente de Desempenho Acadêmico (CDA), o curso em que o estudante está matriculado e a proficiência no idioma exigido pela instituição estrangeira.

## Base legal

- [Resolução CEPE nº 17, de 15 /6/2016](#)  
Regime de Mobilidade Acadêmica Internacional para discentes dos cursos de Graduação no âmbito da UNIFAL-MG.

## Ações do Coordenador

- Elaborar, com o discente aprovado no processo seletivo, o plano de estudos que será realizado no exterior;
- Avaliar se as disciplinas/unidades curriculares/módulos a serem cursadas no exterior serão passíveis de aproveitamento para integralização do curso;
- Solicitar aos professores das disciplinas em que o discente esteja matriculado um plano de estudos a ser cumprido pelo discente no decorrer da Mobilidade Acadêmica Internacional ou no seu retorno, caso o afastamento ocorra durante o semestre letivo;
- É facultado ao discente solicitar ao Colegiado do Curso, em caráter especial, o cancelamento de matrícula nas disciplinas em que esteja matriculado, quando seu afastamento acontecer no decorrer do semestre letivo.

# Projeto de Apoio Pedagógico aos Discentes

## O que é?

Orientação educacional aos discentes dos cursos de graduação da UNIFAL-MG, auxiliando-os a assumir um papel ativo na construção de seu conhecimento e tem como objetivos específicos:

- Oferecer atendimento individual a alunos com dificuldades de aprendizagem, de adaptação ou de organização de sua rotina acadêmica;
- Propor e realizar ações educativas, como oficinas, palestras, debates etc.;
- Propiciar a participação na coordenação de programas de tutoria que visem à melhoria do desempenho acadêmico dos alunos;
- Construir diálogo com outras Pró-Reitorias para uma atuação multiprofissional que vise ao atendimento ao aluno em situação de insucesso acadêmico; e
- Formar grupo de estudos com os servidores do DAP para aprofundamento e constante atualização sobre autorregulação da aprendizagem.

## Base legal

- Resolução CEPE nº 25 de 25/8/2016  
Aprova o Projeto de Apoio Pedagógico aos Discentes dos cursos de graduação da UNIFAL-MG

## Ações do Coordenador

- Os coordenadores de curso e professores, ao identificarem um aluno com dificuldades acadêmicas, poderão encaminhá-lo para a Prace [prace@unifal-me.edu.br](mailto:prace@unifal-me.edu.br) (ou Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Estudantis nos *campi* fora da sede [cace.pocos@unifal-mg.edu.br](mailto:cace.pocos@unifal-mg.edu.br), em Poços de Caldas; e [prace.varginha@unifal-mg.edu.br](mailto:prace.varginha@unifal-mg.edu.br), em Varginha), enviando e-mail explicitando as razões do encaminhamento desse aluno.

## Informações complementares

- ↻ Os profissionais da Prace, com formação e experiência para atender aos discentes, na Sede e nos *campi* fora da Sede, realizarão uma triagem inicial, por meio de atendimento individual desses estudantes, e avaliarão a necessidade de encaminhamento para orientação educacional ou atendimento psicológico.
- ↻ Havendo essa necessidade, encaminharão os alunos para o Departamento de Apoio Pedagógico (DAP) em Alfenas, ou Assessorias Pedagógicas dos *campi* de Poços de Caldas e de Varginha, se for o caso, quando identificar que o aluno está com dificuldades para estabelecer uma rotina condizente com a realidade do Ensino Superior e não conhece estratégias de aprendizagem adequadas, e/ou apresenta dificuldades de integração à rotina universitária.
- ↻ Os atendimentos pedagógicos serão organizados por meio de agendamento, de acordo com a disponibilidade do DAP e Assessorias Pedagógicas dos *campi*, haja vista as demais tarefas inerentes a esses setores.
- ↻ Os atendimentos psicológicos serão realizados por psicólogos que atuam em parceria com a Prace.

# Regime Especial de Estudos

## O que é?

Tem por objetivo a realização de atividades acadêmicas em regime domiciliar pelo discente merecedor de tratamento excepcional, temporariamente impossibilitado de frequência, mas em condições de aprendizagem, sempre que compatíveis com as possibilidades da universidade, compensando as ausências às aulas.

Será concedido nos seguintes casos:

I - com base no Decreto-Lei nº 1.044, de 22/10/69, ao discente em situação de incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para desenvolvimento da atividade em novos moldes;

II - com base na Lei nº 6.202, de 17/4/75, à discente gestante, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, sendo assistida durante três meses, ou em tempo ampliado de repouso, antes e depois do parto, em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico.

O tempo de afastamento na concessão do regime especial (D.L. nº 1.044) não deverá ser inferior a vinte dias nem superior a 50% (cinquenta por cento) do total da carga horária prevista na disciplina/unidade curricular/módulo.

O regime especial de estudos poderá ser requerido pelo discente ou por seu representante em formulário próprio (junto ao DRGCA) acompanhado do atestado ou laudo médico original e entregue ao setor de protocolo em até cinco dias úteis contados a partir da data da emissão do atestado.

## Base legal

- [Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016](#)  
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, CAPÍTULO IX Do Regime Especial de Estudos.
- [Decreto-Lei nº 1.044, de 22/10/69](#)  
Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica
- [Lei nº 6.202, de 17/4/75](#)  
Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares

## Ações do Coordenador

- Emitir o parecer sobre a possibilidade de atendimento da solicitação, após consulta aos docentes envolvidos, com prazo de até cinco dias úteis, a contar da data do pedido;
- Receber do professor responsável pela disciplina/unidade curricular/módulo, no prazo máximo de três dias úteis contados a partir do recebimento da solicitação, um plano de estudos indicando os conteúdos e as atividades a serem desenvolvidas pelo discente, bem como a bibliografia a ser consultada;
- Encaminhar ao DRGCA o parecer referente à solicitação de regime especial de estudos, incluindo o plano de atividades pedagógicas. Caso seja enviada alguma documentação por e-mail, notificar o DRGCA sobre essa ação.
- A critério do Coordenador do Curso, não será concedido regime especial em disciplina/unidade curricular/módulo que seja incompatível com as atividades pedagógicas em domicílio, sendo, depois, realizadas em momento oportuno.

# Regulamentações: Atividades Complementares, Estágio e TCC

## O que são?

**Atividade complementar:** Atividade obrigatória que possibilita formação complementar ao discente, incentivando a interação entre as diversas áreas do conhecimento, caracterizando uma formação multidisciplinar.

**Estágio:** Ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular na UNIFAL-MG. O estágio integra o itinerário formativo do educando e integra o Projeto Pedagógico do curso.

**Trabalho de Conclusão de Curso:** Atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão ou área de formação do curso de graduação, desenvolvida sob orientação e avaliação docente, cuja exigência é requisito obrigatório para a integralização curricular.

## Base legal

- Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016  
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, CAPÍTULO VII Das Atividades Acadêmicas

## Ações do Coordenador

- É facultado ao Colegiado do Curso optar pela criação de comissão específica de TCC ou deixar a execução das atribuições dessa comissão sob a responsabilidade do NDE.
- Para os cursos que optarem pela indicação de comissão específica, esta deverá ser constituída por, no mínimo, três docentes indicados pelo Colegiado do Curso para mandato de dois anos, com direito a uma recondução.
- As regulamentações específicas que nortearão as Atividades Complementares, os Estágios os Trabalhos de Conclusão de Curso serão elaborados e/ou alterados pelos Colegiados dos Cursos e encaminhados à Pró-Reitoria de Graduação para análise e aprovação no Colegiado da Prograd.
- Deverão ser observados pelos Colegiados dos Cursos os mandatos das comissões constituídas das atividades acadêmicas acima citadas, evitando-se que vença o tempo dos membros, sem que se tomem as providências cabíveis.

## Informações complementares

Coordenador/Comissão de Estágios:

- No início de cada semestre enviar para esta coordenação a relação dos alunos que iniciarão o primeiro estágio obrigatório, para inclusão na apólice de seguro;
- Enviar também no início de cada semestre a lista com os dados dos alunos e das escolas (Estágios das Licenciaturas), para que esta coordenação providencie os termos;
- Divulgação de vagas para estágios.

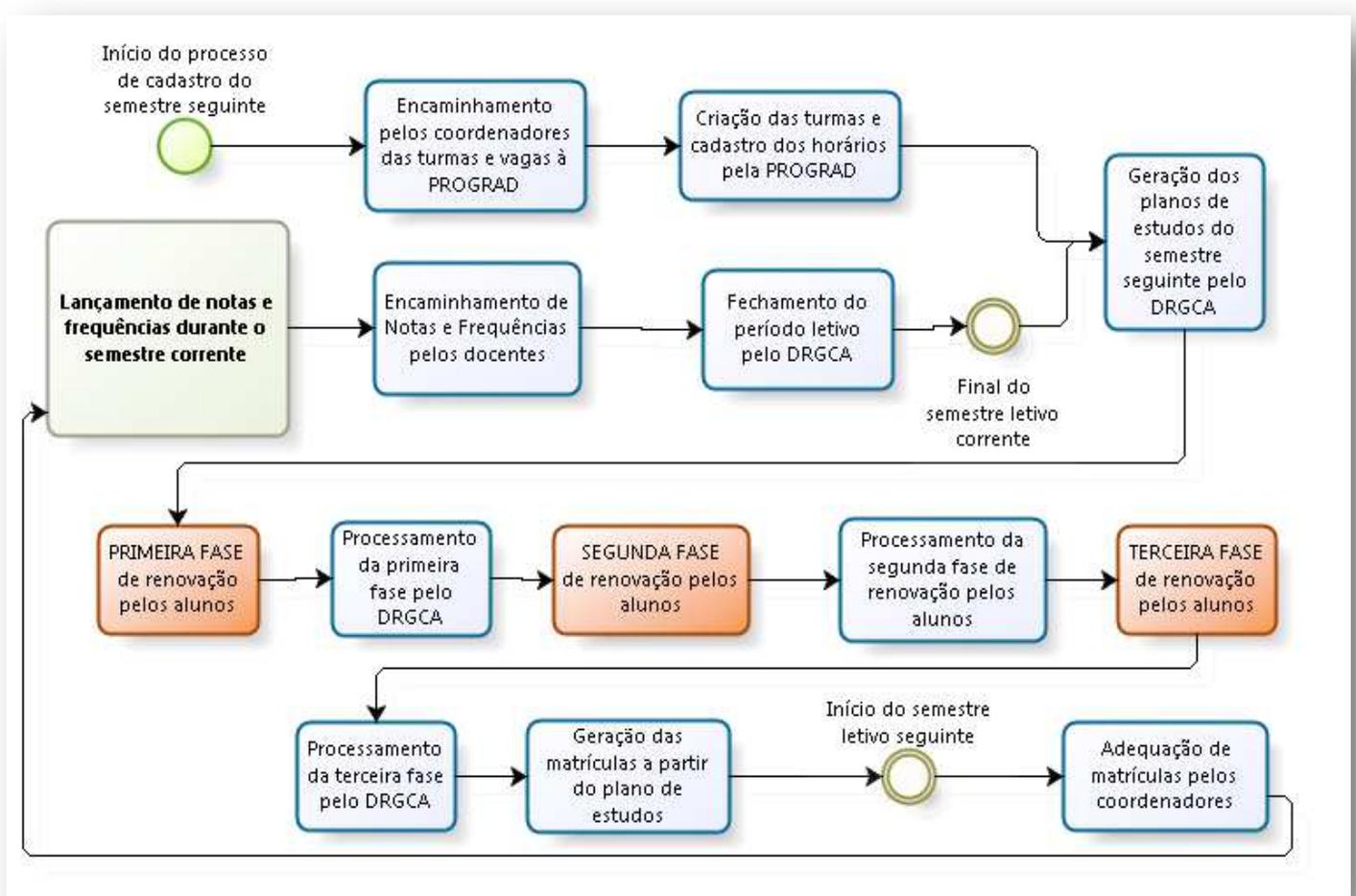
# Renovação de matrícula

## O que é?

Processo acadêmico obrigatório, realizado no início de cada período letivo, em que o discente deverá se inscrever, dentro dos prazos previstos no Calendário Acadêmico, em uma disciplina/unidade curricular/módulo e/ou em um conjunto delas, obedecendo à dinâmica curricular e observadas as normas acadêmicas.

O processo de renovação de matrículas na UNIFAL-MG não é uma simples renovação de vínculo com a instituição. Apesar de possuir essa função, ele também tem o importante papel da definição de quais disciplinas cada aluno vai cursar durante o semestre letivo, o que é denominado **plano de estudos do aluno**. A renovação ocorre a cada semestre, envolvendo um esforço conjunto do DRGCA, Prograd, NTI e Coordenadores de Curso.

Esse processo envolve um vasto conjunto de variáveis, como dependências, aproveitamentos de disciplinas, equivalências de disciplinas, pré-requisitos, correquisitos, quantidade de vagas por turmas, choques de horários, distribuição de turmas práticas etc. A montagem de plano de estudos para cada discente da instituição leva em consideração todos esses fatores.



## Base legal

- [Resolução CEPE nº 10/2014](#)  
Prioridades e critérios de desempate para a renovação de matrículas.
- [Resolução CEPE nº 17/2014](#)  
Readequação de matrícula pelo Coordenador do Bacharelado Interdisciplinar.
- [Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016](#)  
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, CAPÍTULO IV Da matrícula.

## Ações do Coordenador

- Ao final da terceira fase, se o aluno ainda necessitar de algum tipo de adequação em seu plano de estudos, esta deve ser solicitada diretamente ao Coordenador de Curso, que tem a capacidade de fazer adequações diretamente nas matrículas do aluno, de acordo com o prazo previsto no calendário acadêmico.
- Para os Cursos de Bacharelado Interdisciplinar, as solicitações de readequação de matrícula devem ser enviadas diretamente ao Coordenador do Curso.
- Se o aluno quiser cursar uma matéria equivalente em outro curso e alega que não aparece nas buscas, é provável que as ementas sejam diferentes. Se houver uma equivalência aprovada na dinâmica curricular, o aluno conseguirá se matricular a partir da segunda fase. Caso contrário, pode procurar o coordenador no período de adequação para que ele verifique a compatibilidade de carga horária e conteúdo e a possibilidade de abertura de vaga.

**Sistema Acadêmico**  
Sistemas Integrados - UNIFAL-MG

Docente Coordenador de Curso

Alterar Senha Sair

Aproveitamento Análise de Conclusão de Curso **Adequações de Matrículas** Programas de Ensino Solicitações de Turmas Optativas Enviar E-mail para Discentes

Relatórios Solicitações de Adequação de Vagas de Turmas

Solicitações de Adequação de Matrícula

Clique aqui para obter ajuda

Curso

Discente

\* Ano 2017

\* Semestre Primeiro

\* Situação Todas

Exibir Conteúdo da Solicitação

Consultar

Matrícula	Discente	Data da Solicitação	Ano	Semestre	Situação	Ações
2013.1. .012		03/04/2017 - 09:24	2017	Primeiro	Finalizada	<input type="button" value="📄"/>
2013.1. .025		03/04/2017 - 09:33	2017	Primeiro	Finalizada	<input type="button" value="Responder"/>
2016.1. .041		03/04/2017 - 15:07	2017	Primeiro	Finalizada	<input type="button" value="📄"/>
2011.1. .002		03/04/2017 - 16:15	2017	Primeiro	Finalizada	<input type="button" value="📄"/>
2011.1. .024		03/04/2017 - 16:33	2017	Primeiro	Finalizada	<input type="button" value="📄"/>
2015.1. .025		03/04/2017 - 18:12	2017	Primeiro	Finalizada	<input type="button" value="📄"/>
2014.1. .032		03/04/2017 - 20:02	2017	Primeiro	Finalizada	<input type="button" value="📄"/>
2012.1. .007		03/04/2017 - 20:57	2017	Primeiro	Finalizada	<input type="button" value="📄"/>
2011.1. .014		03/04/2017 - 21:10	2017	Primeiro	Finalizada	<input type="button" value="📄"/>
2013.1. .008		04/04/2017 - 08:44	2017	Primeiro	Finalizada	<input type="button" value="📄"/>

# Revalidação de Diplomas de instituições estrangeiras

## O que é?

Procedimento realizado por instituição brasileira para declaração de equivalência dos diplomas de graduação ou pós-graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, tornando-os aptos para os fins previstos em Lei.

A UNIFAL-MG poderá começar a receber os pedidos de revalidação **por meio do [Portal Carolina Bori](#)**.



Portal Carolina Bori

Revalidação/Reconhecimento de Diplomas Estrangeiros

## Base legal

- [Resolução Nº 3 do CNE de 22 de Junho de 2016](#)  
Dispõe sobre normas referentes à revalidação de diplomas de cursos de graduação e ao reconhecimento de diplomas de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior.
- [Portaria do MEC de 13 de dezembro de 2016](#)  
Dispõe sobre os procedimentos referentes à revalidação de diplomas de cursos de graduação e ao reconhecimento de diplomas de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior.
- [Parecer CNE/CES nº 142/2001, aprovado em 31 de janeiro de 2001](#)  
Aprecia a Indicação CES 03/2000, que propôs a constituição de Comissão para analisar a questão da validade de títulos expedidos por instituições brasileiras associadas a instituições estrangeiras, ou expedidos diretamente por instituições estrangeiras.
- [Resolução CEPE nº 47/2016, aprovada em 7 de dezembro de 2016](#)  
Estabelece normas para a revalidação de diplomas de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior no âmbito da Universidade Federal de Alfenas

## Ações do Coordenador

- Indicar, junto ao Colegiado do Curso, Comissão de Revalidação, após notificação da Prograd sobre a existência de pedido realizado por diplomado na Plataforma Carolina Bori.
- A comissão é composta por três professores da Instituição, que tenham a qualificação compatível com a área de conhecimento do título a ser revalidado (Art. 10 da Resolução CEPE nº 47/2016).
- Ela deverá examinar, entre outros, os seguintes aspectos:
  - I. equivalência de área entre o curso realizado no exterior e os oferecidos pela UNIFAL-MG;
  - II. qualificação conferida pelo título e adequação da documentação que o acompanha.

# Revisão de prova

## O que é?

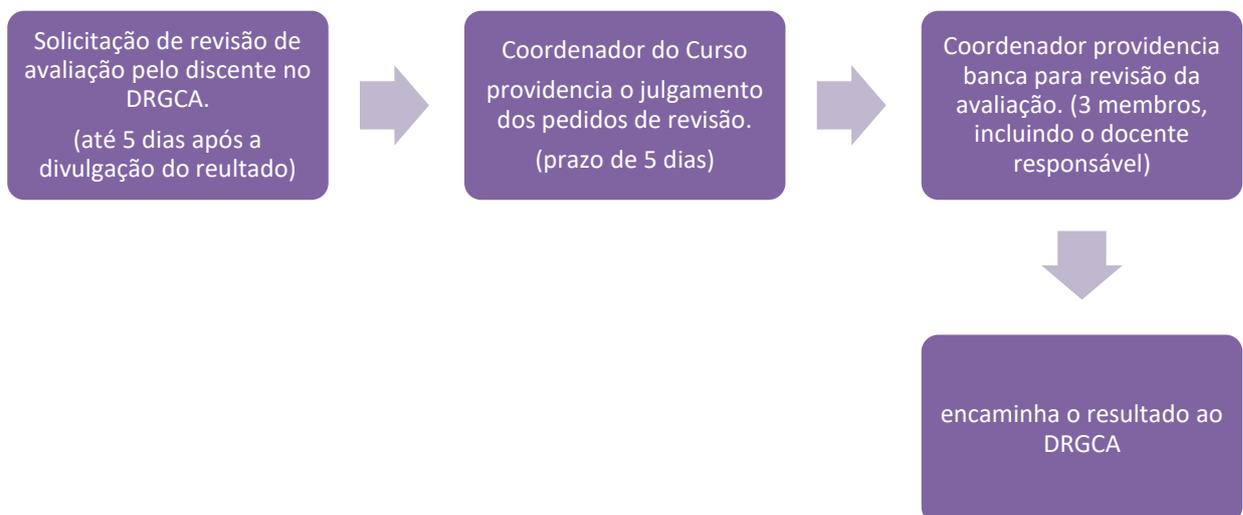
O discente poderá solicitar por escrito no DRGCA revisão de avaliação de disciplinas/unidades curriculares/módulos até cinco dias úteis após a divulgação do resultado (exceto da prova final).

## Base legal

- [Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016](#)  
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, CAPÍTULO XIII, Seção III.

## Ações do Coordenador

- providenciar o julgamento dos pedidos de revisão de avaliação de disciplinas/unidades curriculares/módulos;
- No prazo máximo de cinco dias úteis a contar do recebimento do pedido, o Coordenador do Curso deverá providenciar constituição de uma banca de docentes incumbida da revisão da avaliação em questão, banca esta composta por três membros, incluindo, obrigatoriamente, o docente da disciplina/unidade curricular/módulo;
- encaminhar o resultado ao DRGCA.



# Vagas ociosas

## O que são?

Vagas ociosas são aquelas que não são preenchidas por processo seletivo ou aquelas oriundas da desistência e/ou de desligamentos de discentes.

A ocupação das vagas ociosas será efetivada em uma das seguintes formas, na seguinte ordem de prioridade:

### I - remanejamento interno entre turnos e entre graus de bacharelado e licenciatura

Processo acadêmico pelo qual o discente regularmente matriculado na UNIFAL-MG transfere-se de um turno para outro; ou de um grau ou ênfase para outro.

### II – reingresso

Entende-se por reingresso a possibilidade de graduados em cursos da UNIFAL-MG, que possuam os graus de bacharelado e licenciatura, habilitações ou ênfases, retornarem à instituição para cursar outro grau, habilitação ou ênfase, mediante novo processo seletivo, desde que sua solicitação seja feita até o final do ano imediatamente subsequente a sua colação de grau no curso anterior, de acordo com o que especificar o edital próprio publicado pela Prograd.

### III - remanejamento interno entre cursos

Possibilidade de o discente regularmente matriculado transferir-se, por meio de processo seletivo específico, de um curso para outro da própria UNIFAL-MG.

### IV - transferência externa

Forma de ingresso na UNIFAL-MG facultada ao discente regularmente matriculado em outra instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação.

A transferência externa será aceita para o mesmo curso em que o candidato se encontrava matriculado na IES de origem ou para cursos de áreas afins. As áreas afins constarão no edital do processo seletivo.

### V - obtenção de novo título

Processo acadêmico em que um portador de diploma de ensino superior de graduação ingressa em um curso da UNIFAL-MG, em caso de existência de vaga, após submeter-se a processo seletivo específico.

### VI – rematrícula:

Rematrícula é a possibilidade de o discente originário da UNIFAL-MG retornar a um mesmo curso de graduação depois de ter sido desligado por não ter renovado matrícula no prazo previsto no Calendário Acadêmico

## Ingresso nos Cursos de Graduação

O ingresso nos cursos de graduação da UNIFAL-MG é feito por processo seletivo para o candidato que, tendo concluído o ensino médio, tenha sido aprovado e tenha obtido classificação dentro do número de vagas iniciais e dos turnos oferecidos para o curso pretendido.

Desde 2010, o ingresso nos cursos presenciais é feito por meio do Sistema de Seleção Unificada - SiSU tanto no 1º como no 2º semestre, dependendo da oferta de determinado curso e do período em que ele é ministrado.

## Base legal

- Regulamento Geral dos Cursos de Graduação ([Resolução CEPE nº 15 de 15/6/2016](#))
- Normas para Reingresso de Graduados em Cursos da UNIFAL-MG, que possuam mais de uma habilitação, ênfase ou grau ([Resolução CEPE nº 13 de 10/4/2012](#))
- Regulamentação para Reingresso de Graduados em curso de 2º (segundo) ciclo da UNIFAL-MG ([Resolução CEPE nº 27 de 2/9/2013](#))
- Normas para o preenchimento de vagas ociosas nos cursos de graduação ([Resolução CEPE nº 43 de 16/2/2014](#))
- Percentual da reserva de vagas para os cursos de graduação ([Resolução Consuni nº 165 de 16/10/2013](#))
- [Lei nº 12.711 de 29/08/2012](#) – Ingresso nas universidades federais e ensino técnico
- [Decreto nº 7.824, de 11/10/2012](#) – Regulamenta a Lei nº 12.711/2012
- [Portaria Normativa MEC nº 18, de 11/10/2012](#) – Regulamenta a reserva de vagas
- [Portaria Normativa MEC nº 9, de 5/5/2017](#) – Altera a Portaria Normativa MEC nº 18/2012

## Ações do Coordenador

- Definir a quantidade de vagas a serem oferecidas de acordo com a relação de vagas ociosas encaminhada pelo DRGCA à Prograd;
- Definir, junto ao Colegiado do Curso, a nota mínima geral, encaminhada pela Prograd, que não poderá ser superior à nota mínima de ingresso obtida no último processo seletivo do Sisu;
- Informar à Prograd a relação de cursos afins aos candidatos à Transferência Externa para que conste no edital;
- Designar banca examinadora para análise da documentação dos inscritos no Remanejamento Interno entre Cursos e Transferência Externa e encaminhar indicação dos membros à Prograd para publicação de portaria;
- Analisar as inscrições dos candidatos, junto ao Colegiado do Curso, e emitir parecer sobre a viabilidade de integralização do curso pelos requerentes e demais requisitos do edital;
- Encaminhar os resultados à Prograd;
- Elaborar o plano de adaptação dos candidatos aprovados e encaminhá-lo ao DRGCA.

## Acesso ao Sistema “Inscrição na Graduação UNIFAL-MG”

- Acessar <https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/graduacao/inscricaograduacao/logon.php> (O login e a senha são os mesmos dos demais sistemas integrados da UNIFAL-MG).
- Cadastrar banca examinadora para análise da documentação dos inscritos no Remanejamento Interno entre Cursos e Transferência Externa;
- Analisar as inscrições dos candidatos, junto ao Colegiado do Curso, e emitir parecer sobre a viabilidade de integralização do curso pelos requerentes e demais requisitos do edital.

**Inscrição na Graduação UNIFAL-MG**  
Home

**Sistemas Integrados**  
UNIFAL - MG

Início Análise das Inscrições Usuários

[Sair]

A+ A- A

i Bem-vindo

## Como cadastrar banca examinadora:

- (1) Escolher a opção **Usuários** no menu superior;
- (2) Clicar em **Inserir Usuário**;
- (3) Escolher uma pessoa na lista pré-definida entre os servidores da UNIFAL-MG;
- (4) Selecionar o curso ao qual esta pessoa estará associada;
- (5) Clicar em **Inserir**.
- (6) A relação de usuários cadastrados poderá ser vista logo após a opção **Inserir usuário**.

Inscrição na Graduação UNIFAL-MG Sistemas Integrados UNIFAL - MG

Usuários

Início Análise das Inscrições **Usuários** 1

[Sair]  
A+ A- A

+ Inserir Usuário 2

Filtro

Nome

Buscar

Inscrição na Graduação UNIFAL-MG Sistemas Integrados UNIFAL - MG

Usuários

Início Análise das Inscrições Usuários

[Sair]  
A+ A- A

**Usuário**

Pessoa: \*  3

Curso: \*  4

5

Inscrição na Graduação UNIFAL-MG Sistemas Integrados UNIFAL - MG

Usuários

Início Análise das Inscrições Usuários

[Sair]  
A+ A- A

+ Inserir Usuário

Filtro

Nome

Buscar

LOGIN	NOME	PERFIL	CURSO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	banca	Ciências Biológicas (05) Bacharelado - Sede - Presencial		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	banca	Ciências Biológicas (05) Bacharelado - Sede - Presencial		

Registros de 1 a 2 de um total de 2

Mostrar  registros, iniciando do registro  ➔

## Como analisar as inscrições dos candidatos:

- (1) Escolher a opção **Análise das inscrições** no menu superior.
- (2) Selecionar um edital e um curso em **Editais/Curso** e clicar em **Analisar**. Se não foi cadastrada pela Prograd vaga de um curso para determinado edital, esse edital não aparecerá na lista.
- (3) Nos editais em que há nota mínima, como o de Remanejamento Interno entre Cursos e o de Transferência Externa, caso o candidato não a atinja, já será considerado como **DECLASSIFICADO POR NOTA**.
- (4) Nos editais de processos seletivos para alunos da UNIFAL-MG, o próprio sistema gerará um link para o histórico escolar na coluna **Histórico**.
- (5) A coluna **Período** é necessária para os editais cujas vagas são divididas por períodos, lembrando que nesses casos o candidato deve se inscrever para a vaga referente ao mesmo período em que está matriculado ou para períodos anteriores (conforme disponibilidade do edital).
- (6) Caso o candidato não tenha viabilidade de integralização do curso ou não atenda a um dos requisitos do edital, selecionar um dos motivos na coluna **MOTIVO DECLASSIFICAÇÃO** para esse candidato.
- (7) O candidato que atingiu nota suficiente e atendeu a todos os requisitos do edital será dado como **CLASSIFICADO** no resultado final. Não há necessidade de realizar qualquer apontamento no sistema para esse candidato.

**Inscrição na Graduação UNIFAL-MG** **Sistemas Integrados**  
UNIFAL - MG

**Análise das Inscrições**

Início **Análise das Inscrições** Usuários

[air]  
A+ A- A [v]

### Análise das Inscrições

**Editais/Curso:** Ciências Biológicas (05) Bacharelado - Sede - Presencial - INTEGRAL

**Colunas:**  motivedesclassificacao  nome  historico  cpf  situacao  periodo  notasenem  notafinalnem  cda  notafinal

[Analisar]

MOTIVO DECLASSIFICAÇÃO	NOME	HISTÓRICO	CPF	SITUAÇÃO	PERÍODO	NOTA FINAL
<b>49-2017 Ciências Biológicas</b>						
<b>Ampla concorrência</b>						
<b>OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO</b>						
DECLASSIFICADO POR NOTA	Beatriz [REDACTED]	[REDACTED]	40706956800	DECLASSIFICADO POR NOTA	4	0
Subtotal: 1						
<b>Ampla concorrência</b>						
<b>OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO</b>						
[REDACTED]	Luiz [REDACTED]	[REDACTED]	12763125638	CLASSIFICADO	5	615.06
Subtotal: 1						
<b>Ampla concorrência</b>						
<b>TRANSFERENCIA EXTERNA</b>						
[REDACTED]	Larissa [REDACTED]	[REDACTED]	34102016880	CLASSIFICADO	1	635.61
Subtotal: 1						

# Formulários

- [Aproveitamento de disciplinas - Parecer](#)
- [Equivalência entre disciplinas](#)
- [Oferta de disciplina/unidade curricular/módulo em caráter especial](#)
- [Oferta de disciplina/unidade curricular/módulo eletiva](#)
- [Regime especial de estudos](#)
- [Plano de estudos para matrícula de discente](#)
- [Portaria - solicitação de publicação/alteração](#)

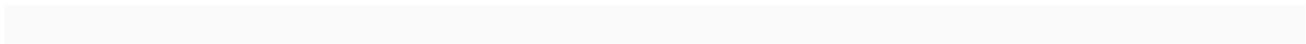
Todos os formulários estão disponíveis na página:

<http://www.unifal-mg.edu.br/graduacao/formularios>

# Regimentos e resoluções

Descrição	Documento oficial	Observações	Data de publicação	Assunto
Regimento Interno da Prograd	<a href="#">Resolução Consuni nº 14/2016</a>	<a href="#">Alterado pela Resolução Consuni nº 16/2016</a>	09/08/2016	Regimento
Regulamento Geral dos Cursos de Graduação	<a href="#">Resolução CEPE nº 15/2016</a>	<a href="#">Alterado pela Resolução CEPE nº 36/2017</a> <a href="#">Alterado pela Resolução CEPE nº 27/2016</a>	15/06/2016	Regulamento
Regimentos Internos dos Colegiados dos Cursos		<a href="#">Acesse a página dos Regimentos Internos dos Colegiados dos Cursos</a>	09/08/2016	Regimento
Acompanhamento de Egressos	<a href="#">Resolução CEPE nº 16/2016</a>		15/06/2016	Egressos
Colaço de Grau	<a href="#">Resolução CEPE nº 41/2016</a>		07/12/2016	Colaço de Grau
Desligamento de Discentes	<a href="#">Resolução CEPE nº 25/2015</a>		23/11/2015	Desligamento
Dilatação de prazo máximo de integralização de curso	<a href="#">Resolução CEPE nº 33/2014</a>	<a href="#">Alterada pela Resolução CEPE nº 14/2016</a> <a href="#">Alterada pela Resolução CEPE nº 5/2016</a> <a href="#">Alterada pela Resolução CEPE nº 14/2015</a>	12/11/2014	Dilatação
Diretrizes Institucionais para a Gestão dos Projetos Pedagógicos	<a href="#">Resolução Prograd nº 66/2017</a>		10/08/2017	Apoio Pedagógico
Disciplinas Isoladas para a UNATI	<a href="#">Resolução CEPE nº 37/2016</a>		24/10/2016	Disciplinas Isoladas
Ingresso de graduados no BCT nos cursos de 2º ciclo	<a href="#">Resolução CEPE nº 06/2017</a>		27/01/2017	Matrícula e/ou renovação
Ingresso de graduados no BICE nos cursos de 2º ciclo	<a href="#">Resolução CEPE nº 23/2017</a>		20/07/2017	Matrícula e/ou renovação
Manual do Aluno de Graduação	<a href="#">Resolução Prograd nº 02/2017</a>	<a href="#">Acesse o Manual do Aluno de Graduação</a>	31/01/2017	Manual do Aluno
Matrícula após o início do semestre (registro e frequência)	<a href="#">Resolução CEPE nº 33/2015</a>		03/12/2015	Matrícula e/ou renovação
Matrícula em unidades curriculares do ICESA	<a href="#">Resolução CEPE nº 37/2015</a>	<a href="#">Alterada pela Resolução CEPE nº 14/2017</a>	03/12/2015	Matrícula e/ou renovação
Mobilidade Acadêmica Nacional (validação de disciplinas)	<a href="#">Resolução CEPE nº 069/2011</a>	Demais orientações no <a href="#">Regulamento Geral dos Cursos de Graduação</a>	21/12/2011	Programas
Mobilidade Acadêmica Internacional	<a href="#">Resolução CEPE nº 17/2016</a>	<a href="#">Alterada pela Resolução CEPE nº 18/2017</a> <a href="#">Alterada pela Resolução CEPE nº 24/2016</a> <a href="#">Alterada pela Resolução CEPE nº 26/2016</a>	15/06/2016	Programas
Monitoria	<a href="#">Resolução CEPE nº 17/2017</a>		12/05/2017	Programas
Nome Social para Travestis e Transexuais	<a href="#">Resolução Consuni nº 27/2016</a>		22/12/2016	Nome social
Núcleo Docente Estruturante (NDE)	<a href="#">Resolução CEPE nº 21/2010</a>		09/11/2010	Ensino

PET - Programa de Educação Tutorial	<a href="#">Resolução CEPE nº 19/2017</a>		14/06/2017	Programas
PET-Saúde GraduaSUS	<a href="#">Resolução CEPE nº 20/2017</a>		14/06/2017	Programas
PIBID	<a href="#">Resolução CEPE nº 22/2017</a>		20/07/2017	Programas
Planos de ensino	<a href="#">Resolução CEPE nº 28/2015</a>		23/11/2015	Ensino
Prêmio Destaque Acadêmico	<a href="#">Resolução CEPE nº 09/2012</a>	<a href="#">Alterada pela Resolução CEPE nº 23/2015</a>	29/03/2012	Ensino
Programa Permanente de Formação Profissional e Pedagógica (Prodoc)	<a href="#">Resolução CEPE nº 29/2015</a>		23/11/2015	Apoio Pedagógico
Programa de Apoio à Educação Médica (PROEM)	<a href="#">Resolução CEPE nº 24/2017</a>		20/07/2017	Apoio Pedagógico
Programa de Apoio Pedagógico a Discentes	<a href="#">Resolução CEPE nº 25/2016</a>		25/08/2016	Apoio Pedagógico
Regimento Interno do Departamento de Apoio Pedagógico (DAP)	<a href="#">Resolução Prograd nº 51/2017</a>		26/06/2017	Regimento
Reingresso de Graduados em outra grau/habilitação/ênfase	<a href="#">Resolução CEPE nº 13/2012</a>		10/04/2012	Reingresso
Reingresso de Graduados no 2º Ciclo	<a href="#">Resolução CEPE nº 27/2013</a>		02/09/2013	Reingresso
Rematrícula	<a href="#">Resolução CEPE nº 2/2013</a>		02/09/2013	Matrícula e/ou renovação
Renovação de matrícula (critérios de desempate)	<a href="#">Resolução CEPE nº 10/2014</a>		10/02/2014	Matrícula e/ou renovação
Renovação de matrícula pelo Coordenador do Bacharelado Interdisciplinar	<a href="#">Resolução CEPE nº 17/2014</a>		19/02/2014	Matrícula e/ou renovação
Revalidação de Diplomas Estrangeiros	<a href="#">Resolução CEPE nº 47/2016</a>		07/12/2016	Revalidação
Transferência de Discente para outra IES	<a href="#">Resolução CEPE nº 34/2014</a>		12/11/2014	Transferência
Vagas Ociosas	<a href="#">Resolução CEPE nº 43/2014</a>		16/12/2014	Vagas ociosas
Viagens de Graduação (Regulamentação)	<a href="#">Resolução CEPE nº 16/2017</a>		10/04/2017	Viagens
Viagens de Graduação (cômputo de carga horária)	<a href="#">Resolução CEPE nº 52/2011</a>		07/12/2011	Viagens



Mais regulamentações da Pró-Reitoria de Graduação podem ser acessadas em: <http://www.unifal-mg.edu.br/graduacao/regulamentos>

Resoluções publicadas pelo Colegiado da Pró-Reitoria de Graduação: <http://www.unifal-mg.edu.br/graduacao/>

