



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
CONSELHO DE GRADUAÇÃO

**RESOLUÇÃO CGRAD – 017/13, DE 10 DE JULHO DE 2013**

**Dispõe sobre a validação de disciplinas cursadas e atividades realizadas nos Programas de Mobilidade Acadêmica Estudantil.**

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE GRADUAÇÃO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, e de acordo com o aprovado na 91ª Reunião do Conselho de Graduação, realizada em 15 de maio de 2013, na 93ª Reunião do Conselho de Graduação, realizada em 10 de julho de 2013 e na 95ª Reunião do Conselho de Graduação, realizada em 31 de julho de 2013,

**RESOLVE:**

**Art 1º – Definir** que o processo de validação de disciplinas e atividades referentes aos programas de mobilidade estudantil deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - requerimento de validação de disciplinas e atividades realizadas durante a mobilidade acadêmica;
- II - histórico escolar da instituição onde foi realizada a mobilidade acadêmica (original e cópia) ou declaração comprobatória de frequência e nota;
- III - plano de ensino da(s) disciplina(s) cursada(s) ou documento equivalente;
- IV - certificado ou declaração de participação em estágio;
- V - certificado ou declaração de elaboração de trabalho de conclusão de curso, ou equivalente;
- VI - certificado ou declaração de participação em atividades acadêmicas.

§ 1º- Para as disciplinas cursadas e atividades realizadas em instituições de língua estrangeira, a documentação solicitada nos itens III e VI deverá ser apresentada em inglês ou espanhol e devidamente autenticada pela instituição onde foi realizada a mobilidade acadêmica, com a tradução realizada pelo aluno. Se apresentada em qualquer outro idioma, a tradução deverá ser realizada por tradutor juramentado.

§ 2º- A documentação solicitada nos itens II, IV e V deverá ser devidamente autenticada pela instituição onde foi realizada a mobilidade acadêmica ou empresa responsável, com a tradução realizada por tradutor juramentado, no caso de instituição de língua estrangeira;

§ 3º- Todo processo de validação de disciplinas e atividades referentes aos programas de mobilidade estudantil deverá ser protocolado na Coordenação do Curso após o retorno do aluno, tendo como prazo máximo o semestre subsequente.

§ 4º- O CEFET-MG deve pronunciar-se sobre o requerimento de validação no prazo máximo de 90 (noventa) dias letivos contados a partir da data de protocolo do processo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**  
**CONSELHO DE GRADUAÇÃO**

**Art. 2º – Atribuir** à Coordenação do Curso a indicação de comissão de, no mínimo, 2 (dois) professores para realizar a análise preliminar do referido processo e efetuar os procedimentos para encaminhar aos departamentos ou Colegiado do Curso para estudo e parecer.

§ 1º- Após análise dos departamentos ou Colegiado do Curso, a Coordenação do Curso deverá instruir o Processo com toda a documentação pertinente e encaminhá-lo à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico.

§ 2º- Após validação da carga horária de estágio curricular, pelo Colegiado de Curso, a Coordenação do Curso deverá instruir o processo com toda a documentação pertinente e encaminhá-la ao Setor de Estágio.

**Art. 3º – Atribuir** ao Chefe do Departamento no qual a disciplina é filiada, ou ao professor designado por ele, a emissão do parecer sobre a dispensa.

§ 1º- O parecer deverá ser favorável ou desfavorável à dispensa, cabendo ao Coordenador de Curso deferir ou indeferir e homologar o resultado.

§ 2º- O parecer sobre dispensa de disciplina no CEFET-MG deverá levar em consideração os conteúdos cursados em uma ou mais disciplinas na instituição onde foi realizada a mobilidade acadêmica, de tal forma que os conteúdos cursados devem corresponder a, no mínimo, 80% do conteúdo e 80% da respectiva carga horária atribuída à disciplina a ser dispensada.

**Art. 4º – Atribuir** ao Colegiado de Curso:

I – a análise da possibilidade de Complementação de Estudos, quando os conteúdos cursados em uma ou mais disciplinas na instituição onde foi realizada a mobilidade acadêmica corresponder a, no mínimo, 80% do conteúdo da disciplina no CEFET-MG e a carga horária estiver entre 50 a 80% da respectiva carga horária atribuída à disciplina a ser dispensada, que junto com a(s) disciplina(s) cursada(s), poderão gerar a dispensa da disciplina no CEFET-MG;

II - a avaliação e a emissão do parecer sobre dispensa das disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso (TCCI e TCCII);

III - a validação da carga horária de estágio realizado em mobilidade acadêmica como Estágio Curricular do curso;

IV - a validação de atividades, excluídas as que geraram dispensa de Trabalho de Conclusão de Curso (TCCI e TCCII) e Estágio Curricular, como Atividades Complementares;

V - a validação de disciplinas que não apresentarem equivalência com as disciplinas do curso do aluno no CEFET-MG, como Atividades Complementares ou por meio da criação de Tópicos Especiais.

§ 1º- A dispensa das disciplinas de Trabalho de Conclusão de Curso (TCCI e TCCII) e a validação da carga horária do Estágio Curricular deverá obedecer às determinações dos regulamentos vigentes.

§ 2º- Para a criação da disciplina de Tópicos Especiais, o Plano de Ensino deverá contemplar a carga horária, a ementa cursada pelo aluno e as referências bibliográficas e deverá ser denominada "Tópico Especial conforme Projeto Político Pedagógico do Curso em (assunto) – Mobilidade Acadêmica".



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
CONSELHO DE GRADUAÇÃO**

**Art. 5º – Atribuir** à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico:

- I – o registro no histórico escolar das dispensas de disciplinas;
- II – a inclusão de Tópicos Especiais em Mobilidade Acadêmica na matriz do curso; após o recebimento do Plano de Ensino para cadastro;
- III – o arquivamento da documentação de mobilidade acadêmica na pasta do aluno.

**Art. 6º – Atribuir** ao Setor de Estágio o registro e a inclusão da carga horária do estágio realizado em mobilidade acadêmica, como estágio curricular.

**Parágrafo Único** – O Setor de Estágio deverá encaminhar à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico os documentos relativos à atividade de Estágio Curricular para arquivo.

**Art. 7º – Determinar** que a disciplina Estágio Supervisionado não poderá ser dispensada, mesmo que a atividade de estágio tenha sido realizada durante a mobilidade acadêmica.

**Art. 8º** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

**Profª. Drª. Ivete Peixoto Pinheiro  
Presidente do Conselho de Graduação**