

Flexibilização curricular 2025.1

Somente o (a) discente apto (a) a concluir o curso no 1º semestre letivo/2025 (2025.1) deverá enviar os certificados para cômputo das horas complementares.

A carga horária total para a **flexibilização curricular é de 200 horas**, podendo, no envio, serem encaminhadas um pouco além das 200h pois às vezes não é possível contabilizar exatas 200 horas.

Prazo para envio da documentação: 10 a 17 de junho/25, impreterivelmente, pois a CDARA não tem aceitado processos fora do prazo, o que pode inviabilizar sua colação de grau.

As orientações precisam ser seguidas **fielmente**. Isso permite celeridade no processo, contribuindo para sua colação ocorrer neste 2025.1.

O aluno que concluiu anteriormente outra modalidade do Curso e que já tem as 200 horas complementares computadas no histórico escolar **não** deverá apresentar novamente os certificados. Confira tal lançamento no SIGA.

A carga horária será computada **conforme a tabela do [Anexo 1 do RAG](#)**, disponível na página da PROGRAD/UFJF.

UTILIZE a tabela para se orientar. Há limite de carga horária por semestre letivo para cada tipo de atividade.

Orientações:

- Preencher, datar e assinar o requerimento de flexibilização (em anexo). Transformar em **PDF**.
- Organizar os certificados conforme item “organização dos certificados”.
- Preencher, datar e assinar a declaração, em anexo, a qual deve ser **inserida ao final do arquivo que contém os certificados**.

Enviar para secretaria.coordfaefid@ufjf.br, em e-mail único, os **02 documentos** abaixo:

1. Requerimento de flexibilização (**PDF**) – nomeado como:

- Requerimento "inserir seu nome" Flexibilização Curricular 2025.1

2. - **Único arquivo** contendo os certificados e a declaração (**PDF**), nomeado como:

- Certificados e declaração "inserir seu nome" Flexibilização Curricular 2025.1

O tamanho dos arquivos listados nos itens 1 e 2 não pode ultrapassar 20 Mb.

O **assunto** do e-mail deverá constar como no exemplo:

ASSUNTO: Entrega das horas de flexibilização curricular – 2025.1 – Fulano de Tal da Silva – 201921XXX (Número de matrícula).

No corpo do e-mail, a 1^a informação que deverá estar em destaque é: nome completo, número de matrícula e telefone de contato e se as horas de flexibilização são destinadas ao Curso de Bacharelado **ou** Licenciatura.

Organização dos certificados:

Os certificados **deverão**:

- ser escaneados/digitalizados a partir do documento original. Não serão aceitos documentos fotografados.
- estar em **PDF**. Solicitamos também, se possível, que os textos dos certificados possam ser copiados e colados, pois a coordenação utiliza o sistema SEI para fazer o lançamento de seu pedido de flexibilização e precisa transpor as informações. Há aplicativos gratuitos que permitem isso, a exemplo do PDF24.
- estar dispostos em **ordem cronológica (por semestre)** em um **ÚNICO ARQUIVO** e contendo **somente os certificados que serão utilizados**. Exemplo:
 - 1º semestre de 2021: curso, palestra, congresso, oficina, grupo de estudo, etc.
 - 2º semestre de 2021: curso, palestra, seminário, congresso, oficina, etc.
 - 1º semestre de 2022: curso, seminário, oficina, simpósio, palestra, etc.
 - 2º semestre de 2022: curso, palestra, simpósio, congresso, etc., e assim sucessivamente.
- conter a logomarca da instituição que emitiu o certificado e/ou número do CREF, nome completo e assinatura de quem expediu.
- conter a data (dia, mês, ano) ou o período de realização completo (ex.: março a julho de 2020);
- conter a carga horária total do evento;
- estar **totalmente legível e no tamanho adequado para leitura**;
- estar em posição adequada para leitura na tela, **NÃO podendo estar, por exemplo, de lado ou de cabeça para baixo**.

ATENÇÃO:

Não analisaremos certificados que não estiverem em PDF e que não forem enviados em ordem cronológica, misturados por data, documentos além do cômputo necessário, e/ou documentos em desacordo com as orientações.

Após a conferência dos arquivos enviados (requerimento, certificados/declaração), caso estejam corretos, abriremos o processo de flexibilização curricular e enviaremos para a **CDARA** que, após análise, enviará e-mail para os alunos quando as horas forem lançadas no histórico escolar.

O aluno deverá consultar seu histórico regularmente para verificar o lançamento das horas de flexibilização.

Observações muito importantes:

- A participação em monitoria, extensão, iniciação científica, treinamento profissional ,estágios não obrigatórios pelo (a) discente e **utilizadas para equiparação e integralização de estágio curricular** obrigatório **não** poderão ser computadas para flexibilização curricular. Assim, caso você vá apresentar certificados nessas referidas modalidades para fins de flexibilização, deve acrescentar ao final do arquivo com o documento contendo os certificados, a declaração em anexo, devendo ser **assinada e datada**.
- Cuidado com o cômputo de horas para eventos que foram cursados no mesmo semestre e que possuem a mesma natureza. Por exemplo, o aluno participou de quatro cursos de curta duração, de 30 horas cada, entre janeiro a julho de 2021, ou seja, todos no mesmo semestre de um ano: um cursado em fevereiro, outro em março, outro em abril e outro em junho. De acordo com o RAG, só podem ser computadas 15 h de um total de 120h (4x30h). Não adianta enviar certificados que não serão contemplados. Por isso, **chamamos atenção para a importância de seguirem o que dispõe a tabela do RAG**.

Podem ser computadas horas de flexibilização para o caso de “estágio não obrigatório”, sendo que nosso PPC prevê o máximo de 60 horas por semestre letivo. Nesse caso, no certificado, deve constar o texto “participou de atividades de cunho educativo-formativo” como por exemplo quando elas ocorrem em academias de ginástica, podendo ser em áreas diversificadas como musculação, pilates, etc. **NÃO utilizar o termo estágio não obrigatório e sim desenvolvimento de atividades de cunho educativo-formativo.**

Coordenação dos Cursos de Graduação em Educação Física Presencial