



---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA IN-RE-127/2024**  
**10 de dezembro de 2024**

Estabelece procedimentos para o registro, manutenção e funcionamento das Ligas Acadêmicas Estudantis (LAE).

O REITOR DA UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE (UPM), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, ambos da UPM;

**CONSIDERANDO:**

- a) o regulamento das Ligas Acadêmicas Estudantis (LAE), da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM), Resolução RE-CONSU-017/2022;
- b) a necessidade de automatização da coleta e controle dos dados e indicadores das Ligas Acadêmicas Estudantis (LAE);

**RESOLVE:**

**Art. 1º DETERMINAR** os fluxos de criação, de registro (ANEXO - I) e de rotina acadêmica semestral (ANEXO - II) das Ligas Acadêmicas Estudantis (LAE) da Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM);

**Art. 2º DAR CONHECIMENTO** desta Instrução Normativa ao Instituto Presbiteriano Mackenzie (IPM);

**Art. 3º DAR VIGÊNCIA** a esta Instrução Normativa a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Presbiteriana Mackenzie  
Edifício João Calvino  
10 de dezembro de 2024  
**154º Ano da Fundação**

DocuSigned by:

  
Marco Túlio de Castro Vasconcelos  
31545BC2F779494...  
**Marco Túlio de Castro Vasconcelos**  
Reitor



## ANEXO-I IN-RE-127/2024

### **FLUXO DE CRIAÇÃO E REGISTRO DE LIGAS ACADÊMICAS ESTUDANTIS (LAE) DA UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE (UPM).**

#### **INTRODUÇÃO:**

São consideradas Ligas Acadêmicas Estudantis (LAE) as entidades estudantis compostas e dirigidas por discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação ou de pós-graduação da UPM, com objetivo comum de estudos e atividades em torno de determinada temática de uma área de conhecimento, conforme RE-CONSU-017/2022.

As Ligas Acadêmicas Estudantis devem proporcionar o desenvolvimento de habilidades e competências dos alunos, tais como: **autogestão e desenvolvimento intelectual e profissional, liderança ética e responsável, integração e diálogo amplo, aprofundamento acadêmico e científico.** Essas competências são projetadas para que os alunos adquiram uma formação complementar à sala de aula, desenvolvendo habilidades que os tornem mais preparados para desafios profissionais e acadêmicos.

#### **DOS PROCEDIMENTOS DE CRIAÇÃO E REGISTRO DA LAE**

**Art.1** Para registro da LAE serão necessários pelo menos três discentes que ocupem os cargos de liderança da liga e pelo menos um docente orientador conforme regulamento (RE-CONSU-017/2022);

**Art.2** Cabe ao Docente Orientador para registro da LAE:

- I. Orientar os alunos na elaboração da Proposta Formal de Constituição da LAE;
- II. Supervisionar o desenvolvimento da elaboração do Plano Acadêmico Semestral de Atividades da LAE, vide MODELO – B, ANEXO III;
- III. Preencher documento de proposta formal da constituição da LAE, vide MODELO – A em ANEXO III, ao final desse texto;
- IV. Preencher formulário de inscrição e registro da LAE (<https://forms.gle/whe69nyVv6Y9xYWy8> );
- V. Realizar envio do documento de proposta formal da LAE devidamente assinado pelo coordenador do curso e o Diretor da Unidade Acadêmica (UA), o envio é realizado no mesmo formulário de inscrição e registro.

**Art.3** Compete ao Coordenador de Curso da UA:

- I. Receber a solicitação do(s) docente(s) orientador(es) interessado(s) em registrar a LAE;
- II. Verificar pertinência de lançamento de horas no PDA do professor orientador;
- III. Avaliar a pertinência do registro da LAE, assinar o documento de proposta formal de constituição da LAE.
- IV. Encaminhar a solicitação ao Diretor da UA.



---

**Art.4** Compete ao Diretor da UA:

- I. Validar a proposta inicial da LAE encaminhada pelo Coordenador de Curso;
- II. Assinar o documento de proposta formal de registro da LAE;
- III. Validar o Docente Orientador anuindo a inserção de duas (2) horas no PDA na modalidade **Gestão Acadêmico-Administrativa; Atividades docentes – Descrição:** Cooperador Técnico-Científico Projetos/ Programas Institucional Gestão Acadêmico-Administrativa (por programa/projeto) e Mentor, conforme IN-RE-086/2024.

**Art.5** Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento Discente (CDD):

- I. Compartilhar as solicitações com a Coordenação de Carreira Acadêmico-Profissional (CCAP) e, em conjunto, validar a proposta de registro da LAE verificando o preenchimento do formulário de inscrição e registro da LAE, o documento de Proposta Formal de Constituição da LAE devidamente assinado, e zelando pelo cumprimento do Regulamento de Ligas Estudantis vigente;
- II. Oficializar o registro da LAE via Comunicado Interno (CI) à Pró Reitoria de Graduação (PRGA), O diretor da UA, o Coordenador do Curso e o Professor Orientador da LAE.

## **DOS PROCEDIMENTOS DE MANUTENÇÃO DO REGISTRO DA LAE**

**Art.6** Compete ao Docente Orientador:

- I. Preencher o formulário do Plano Acadêmico Semestral da LAE (Link: <https://forms.gle/v9zfJ5NKG3GigUZGA> );
- II. Acompanhar o processo de indicação das horas de Atividades Complementares aos discentes membros da LAE, no limite de até 50 horas/semestre;
- III. Receber e analisar a documentação comprobatória pertinente a cada uma das atividades desenvolvidas, manifestando-se, de forma fundamentada, sobre sua adequação e pertinência;
- IV. Preencher, semestralmente, em conjunto da equipe de liderança da LAE, o formulário de Relatório Semestral de Atividades da LAE (Link: <https://forms.gle/WA141KjH1Fw1z9pD7> ).

**Art.7** Compete ao Coordenador de Curso da UA:

- I. Validar e assinar o Plano Acadêmico Semestral;
- II. Validar e assinar o Relatório Semestral de Atividades;
- III. Encaminhar o Plano Acadêmico Semestral e o Relatório Semestral de Atividades ao Diretor da UA.

**Art.8** Compete ao Diretor da UA:

- I. Zelar pelo cumprimento dos prazos de preenchimento dos formulários do Plano Acadêmico Semestral e do Relatório Semestral de Atividades;
- II. Receber, analisar e assinar os relatórios encaminhados pela LAE;



**Art.9** Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento Discente (CDD):

- I. Em conjunto com a Coordenação de Carreira Acadêmica-Profissional (CCAP), verificar envios de documentos que materializam a continuidade da LAE;
- II. Consolidar lista de LAE's registradas.
- III. Enviar lista consolidada semestral aos diretores das UA's e a PRGA.

**Art. 10** O período de desenvolvimento de atividades, envios de dados e documentos da LAE ocorrerá conforme quadro abaixo:

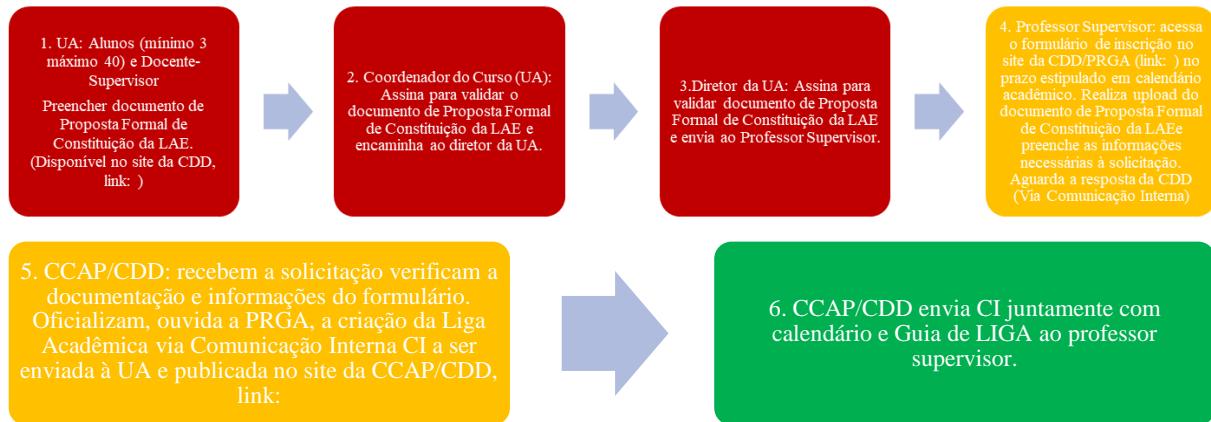
Semana letiva	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Desenvolvimento de atividades		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Envio de Proposta Formal de Registro da Liga Acadêmica Estudantil	X	X	X	X	X	X	X												
Envio do Relatório Semestral de Atividades					X	X													
Envio do Plano Semestral de Liga Acadêmica Estudantil															X	X			

**Parágrafo único:** O envio do Relatório Semestral se refere sempre às atividades do semestre anterior, bem como o do Plano Semestral de Liga Acadêmica Estudantil se refere sempre ao próximo semestre letivo.

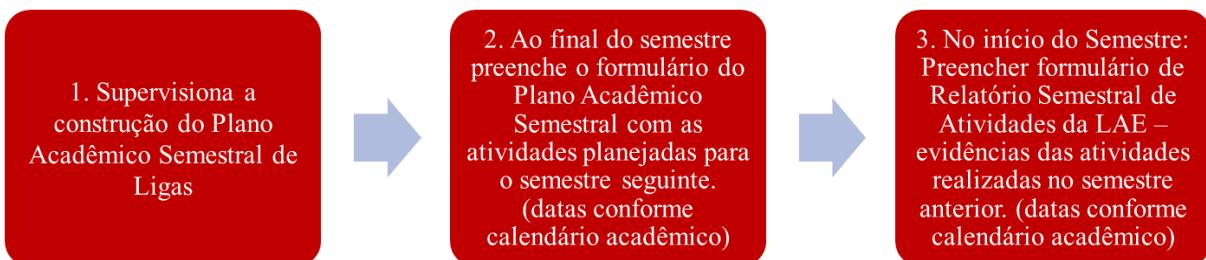
**Art. 11** As dúvidas e casos omissos nessa Instrução Normativa serão resolvidos pela Coordenadoria de Desenvolvimento Discente (CDD), ouvida a Pró Reitoria de Graduação (PRGA).



**ANEXO II – FLUXO A.**  
**Fluxo de Registro de Liga Acadêmica**



**ANEXO II – FLUXO B.**  
**Fluxo de Manutenção do Registro das Ligas Acadêmicas.**





### ANEXO III – MODELO A.

<b>Unidade Acadêmica:</b>			
<b>Curso(s) envolvidos:</b>			
<b>Nome da Liga:</b>			
<b>Público-alvo:</b>			
<b>Áreas de Conhecimento:</b>			
<b>Objetivo da LAE:</b>			
<b>Habilidades e Competências desenvolvidas nas atividades da LAE:</b>			
<b>Membros da LAE</b>			
<b>Docente Orientador</b>	<b>DRT</b>	<b>Regime de trabalho</b>	
<b>Discentes</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Nome</b>	<b>RA</b>	<b>Curso</b>
<b>Líder</b>			
<b>Vice-líder</b>			
<b>Secretário</b>			
<b>Número de membros no ato do registro</b>			

#### Proposta Formal de Registro de Liga Acadêmica Estudantil.

Declaramos ciência de que as atividades da liga devem respeitar a visão, missão e valores da Universidade Presbiteriana Mackenzie, bem como o não envio de Relatórios e Planos Semestrais em data prevista no Calendário Acadêmico para a Coordenadoria de Desenvolvimento Discente e de Carreiras (CDD/PRGA) implicará em descredenciamento automático da entidade. O descredenciamento implica no não reconhecimento das horas do PDA do docente e das horas de atividades de extensão dos discentes.

<b>Assinaturas</b>	
<b>Docente Orientador</b>	
<b>Coordenador do Curso</b>	
<b>Diretor da Unidade Acadêmica</b>	



**ANEXO III – MODELO B.**  
**Plano Semestral de Liga Acadêmica Estudantil.**

<b>Nome da Liga:</b>		
<b>Docente Orientador:</b>	<b>DRT:</b>	
<b>Previsão de calendário das atividades</b>		
<b>Data</b>	<b>Descrição da atividade</b>	<b>Infraestrutura necessária</b>
<b>Assinaturas</b>		
<b>Docente Orientador</b>	<b>Coordenador</b>	<b>Diretor</b>

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.



### ANEXO III – MODELO C.

#### Relatório de Atividades Semestral Liga Acadêmica Estudantil.

<b>Nome da Liga:</b>		
<b>Docente Orientador:</b>	<b>DRT:</b>	
<b>Evidências da ação</b>		
<b>Data</b>	<b>Descrição da atividade</b>	<b>Evidências da realização</b>
<b>Assinaturas</b>		
<b>Docente Orientador</b>	<b>Coordenador</b>	<b>Diretor</b>

#### **Observações:**

As fotos registradas documentam as atividades realizadas pela liga acadêmica, podendo ser utilizadas para fins de relatório ou divulgação.

Caso o tamanho, ou tipo, do arquivo não seja compatível com a célula da tabela, você deve inserir a evidência como um anexo e descrever o título do anexo na célula correspondente da lacuna de evidências.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.