



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

A decorative graphic consisting of a light blue rectangular area with a fine grid pattern. The text 'UNIVASF' is faintly visible in the background of this area. The rectangle is framed by a blue horizontal line at the top and bottom, and two orange vertical lines on the left and right sides.

MANUAL DO ESTUDANTE

A series of parallel, dashed orange lines that run diagonally across the bottom right portion of the page, starting from the bottom left and extending towards the top right.

**Petrolina
2010**



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF

Reitor

Prof. José Weber Freire Macedo

Vice-Reitor

Prof. Paulo César da Silva Lima

Pró-Reitor de Ensino

Prof. Marcelo Silva de Souza Ribeiro

Pró-Reitor de Planejamento e de Administração

Prof. René Cordeiro Geraldo Júnior

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós Graduação

Prof. José Bismark de Medeiros

Pró-Reitor de Integração

Prof. Deranor Gomes de Oliveira

Organização:

Prof. Luiz Mariano Pereira

Sec. Exec. Alane Pereira de Oliveira

Ass. Adm. Ildemar Jorge Rodrigues

Adm. Kilma Carneiro da Silva Matos

UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

MANUAL DE ESTUDANTE

**Petrolina
2010**

APRESENTAÇÃO

Este Manual contém as informações necessárias para o bom andamento da sua vida acadêmica. Ele informa sobre os diversos procedimentos administrativos e acadêmicos, com a finalidade de otimizar o atendimento das demandas discentes e os resultados por eles esperados. Ele aborda os procedimentos mais comuns do sistema acadêmico adotado pela UNIVASF, procurando tornar mais eficiente e mais célere o atendimento aos alunos. Concentra-se nos Núcleos de Atendimento ao Discente - NAD's a função de receber todas as suas demandas.

De posse das informações nele contidas, os discentes têm a possibilidade de agir de maneira consciente e precisa, tornando produtiva e eficaz a sua interação com a Instituição.

Para melhor situá-lo e contextualizá-lo, contamos um pouco da história da UNIVASF, para que você conheça os fatos mais significativos que envolveram a sua criação. Apresentamos sua estrutura organizacional, no intuito de que reconheça, em cada órgão, parte significativa do que se constitui a Universidade. Percorremos a sua história até a sua constituição atual.

É nosso desejo que durante a sua vida universitária possa exercitar a construção de uma carreira profissional exitosa e contribuir efetivamente com o desenvolvimento da região.

Seja bem-vindo!

Prof. José Weber Freire Macedo
Reitor

Prof. Marcelo Silva de Souza Ribeiro
Pró-Reitor de Ensino

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
SUMÁRIO	5
1 INTRODUÇÃO	6
1.1 História da UNIVASF	6
1.2 Os Campi	7
1.3 Os Cursos de Graduação	7
1.4 Estrutura Organizacional	8
2 FORMAS DE INGRESSO.....	11
2.3.2 Processo Seletivo para Ingresso nos Cursos de Graduação – PS-ICG	11
2.3.2 Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Ociosas – PS-PVO (Extravestibular)	11
2.3.2 Outras modalidades de acesso.....	11
2.3.2 Aluno Especial	11
2.3.2 Transferência <i>Ex-Officium</i>	12
3 PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	13
3.1 Matrícula	13
3.1.1 Da Matrícula inicial	13
3.1.2 Da Matrícula do Aluno Transferido <i>Ex-Officium</i> ou advindo de Processo Seletivo de Ingresso Extravestibular	13
3.1.3 Da Matrícula Semestral	13
3.1.4 Da Modificação da Matrícula	14
3.1.5 Outros tipos de matrícula.....	14
3.2 Cancelamento de Inscrição em Disciplina.....	15
3.3 Trancamento de matrícula	15
3.4 Transferência para outra IES	15
3.5 Abandono de curso.....	15
3.6 Reintegração.....	16
3.7 Integralização curricular.....	16
3.8 Componentes curriculares.....	16
3.8.1 Disciplinas Obrigatórias	17
3.8.2 Disciplinas Eletivas	17
3.8.3 Disciplinas Optativas	17
3.8.4 Núcleo Temático Multidisciplinar.....	17
3.9 Aproveitamento de estudos.....	17
3.10 Frequência.....	18
3.11 Justificativa de falta	18
3.12 Abono de faltas	18
3.13 Regime especial de aprendizagem	19
3.14 Avaliação do rendimento escolar.....	19
3.15 Julgamento das atividades acadêmicas.....	20
3.16 Coeficiente de rendimento escolar	20
3.17 Documentos escolares	21
3.18 Calendário acadêmico	21
4 SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO ACADÊMICA - SIG@	22
5 PROGRAMAS DE APOIO AOS ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO	24
5.1 Programas de Monitoria.....	24
5.2 Programas de Iniciação Científica.....	24
5.3 Programas de Integração.....	24
6 ANEXOS.....	26
6.1 Calendário Acadêmico 2010	26
6.2 TELEFONES ÚTEIS	33
6.3 NORMA PARA UTILIZAÇÃO DE CRACHÁ.....	35
6.4 RESOLUÇÃO Nº 05/2008 (Desligamento)	38
6.5 RESOLUÇÃO Nº 06 (Extra-Vestibular).....	41
6.6 RESOLUÇÃO Nº 07/2008 (Mobilidade Estudantil)	51
6.7 RESOLUÇÃO Nº 01/2010 (Normas disciplinares).....	57

1 INTRODUÇÃO

1.1 História da UNIVASF

A Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF foi criada pela Lei Federal nº. 10.473, de 26 de junho de 2002, em função da perspectiva de crescimento da região, pretendendo, a princípio, atender 1100 municípios do semi-árido brasileiro.

A UNIVASF atende a região do semi-árido, dividindo-se, até o momento, entre três Estados brasileiros: Bahia, Pernambuco e Piauí. A idéia da criação de uma Universidade com tamanha área de abrangência teve como objetivo principal integrar toda essa região e possibilitar o desenvolvimento de todo o seu potencial econômico, social e cultural.

Em setembro de 2004 realizamos nosso primeiro concurso docente e também o primeiro vestibular, oferecendo 530 vagas para os 11 cursos de graduação (Administração, Arqueologia e Preservação Patrimonial, Enfermagem, Eng. Agrícola e Ambiental, Eng. Civil, Eng. Elétrica, Eng. Mecânica, Eng. de Produção, Medicina, Psicologia e Zootecnia). Em 2005, o Conselho Universitário aprovou a proposta de criação de mais dois cursos, Medicina Veterinária e Engenharia da Computação. Nascia efetivamente a Universidade. Hoje, a UNIVASF conta com um contingente de 341¹ docentes.

Em 2006, a UNIVASF realizou o primeiro concurso para técnico-administrativos, oferecendo 46 vagas para área administrativa e 33 para a área técnica. Esse foi mais um passo importante para consolidar um trabalho profícuo de crescimento da universidade. Hoje, a UNIVASF abarca um quantitativo de 241² técnico-administrativos.

Em janeiro de 2007, com a conclusão da obra dos blocos de sala de aula e laboratórios do Campus de Petrolina, Unidade Centro, os cursos que funcionavam provisoriamente no CEFET-Petrolina, foram deslocados para sua sede. Em 2008, o Campus de Juazeiro ganhou sua sede definitiva com a finalização das construções na antiga fábrica Cica-Norte, no bairro Santo Antônio.

Em março de 2008, o MEC aprovou, em parte, a ampliação da UNIVASF pelo Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - REUNI. Isso ocasionou a obtenção de mais um *Campus*, o de

¹ Dados referentes ao mês de Janeiro de 2010.

² Dados referentes ao mês de Janeiro de 2010.

Senhor do Bonfim. Além disso, houve a autorização de mais 08 novos cursos. No segundo semestre de 2009, a UNIVASF realizou o Processo Seletivo Vestibular para o ingresso dos discentes nos cursos Ciências Farmacêuticas, Educação Física, Ciências Biológicas e Engenharia Agrônoma (em Petrolina-PE); Artes e Ciências Sociais (em Juazeiro-BA) e Licenciatura em Ciências da Natureza em Senhor do Bonfim-BA e em São Raimundo Nonato-PI.

No final de 2009, a UNIVASF aderiu ao Enem como fase única para a seleção de discentes da graduação para o ano de 2010. A partir de então, a forma de ingresso aos cursos de graduação se deu pela Seleção Unificada - Sisu.

1.2 Os Campi

A UNIVASF é formada atualmente por cinco Campi: Campus Petrolina Centro e Campus Ciência Agrárias, em Petrolina-PE; Campus Juazeiro-BA, Campus Serra de Capivara, em São Raimundo Nonato-PI e Campus Senhor do Bonfim-BA.

1.3 Os Cursos de Graduação

A UNIVASF dispõe atualmente de 21 Cursos de Graduação distribuídos entre seus quatro Campi: Administração, Ciências Farmacêuticas, Enfermagem, Educação Física, Medicina e Psicologia, no Campus Petrolina Unidade Centro; Ciências Biológicas, Engenharia Agrônoma, Medicina Veterinária, Zootecnia, no Campus Petrolina Unidade Ciência Agrárias; Artes Visuais, Ciências Sociais, Engenharia Agrícola e Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia da Computação, Engenharia de Produção, Engenharia Elétrica e Engenharia Mecânica, no Campus Juazeiro; Arqueologia e Preservação Patrimonial e Ciências da Natureza, no Campus Serra de Capivara, e Ciências da Natureza, no Campus Senhor do Bonfim.

No período de 2009.2, totalizou-se um contingente de 3401 alunos matriculados. No Processo Seletivo para Ingresso nos Cursos de Graduação 2010 foram ofertadas mais 1380 vagas para os 21 cursos em atividade. Do total de vagas, 50% foram destinadas à política afirmativa de cotas, para candidatos que cursaram o Ensino Médio completo em escolas da rede pública.

1.4 Estrutura Organizacional

1.4.1 Conselhos Superiores

- Conselho Universitário – CONUNI ;

O Conselho Universitário é o órgão superior deliberativo e consultivo em matéria de política universitária e administrativa, financeira e de planejamento, de supervisão de ensino, da pesquisa e da extensão.

- Conselho de Curadores;

O Conselho de Curadores é o órgão deliberativo e consultivo em matéria de fiscalização econômico-financeira.

Compete ao Conselho de Curadores: aprovar as normas do seu funcionamento; acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária através da documentação a ele encaminhada pelo órgão de auditoria financeira da Reitoria; aprovar a prestação de contas anual da UNIVASF, apresentada pelo Reitor, a fim de ser enviada ao Ministério da Educação; elaborar, em reunião conjunta com o Conselho Universitário, as listas de nomes destinados à escolha do Reitor e do Vice-Reitor pelo Presidente da República; deliberar sobre outras matérias de sua competência.

- Câmara de Integração.

A Câmara de Integração é um órgão de caráter exclusivamente consultivo, para apoiar e assessorar a Administração Central e o Conselho Universitário da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco em assuntos de interesse geral da sociedade visando à integração das políticas universitárias ao pleno desenvolvimento da região.

A Câmara de Integração é constituída por representantes e suplentes do poder público, dos setores produtivos, organizações da sociedade civil e da comunidade universitária.

1.4.2 Reitoria

Órgão máximo de representação da UNIVASF em qualquer situação. Planeja, administra, coordena, fiscaliza e superintende todas as atividades da Universidade. As funções são exercidas pelo Reitor e pelo Vice-Reitor, eleitos pela comunidade acadêmica para exercer um mandato de 4 (quatro) anos. É composta atualmente pelo Gabinete do Reitor, Assessoria de Comunicação, Controladoria e Procuradoria Jurídica.

1.4.3 Pró-Reitoria de Integração aos Setores Comunitários e Produtivos - PROIN

Coordena e supervisiona as atividades de extensão universitária oferecidas e desenvolvidas pela UNIVASF. É responsável pelo assessoramento da Reitoria na articulação da universidade com as demandas da comunidade externa. Tem atribuição de gerenciar, registrar, controlar e monitorar todas as atividades vinculadas às ações de integração desenvolvidas e oferecidas pela universidade. Representa a universidade junto ao Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão.

1.4.4 Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD

Coordena e supervisiona todas as atividades de planejamento das demandas de infra-estrutura, de materiais e de recursos humanos da UNIVASF. Tem a atribuição de atuar junto às Pró-Reitorias e aos demais setores acadêmicos e administrativos da universidade, prospectando as demandas e conduzindo as ações de planejamento. Assessora a Reitoria na identificação e condução das atividades de planejamento e administração da universidade. Representa a universidade junto ao Fórum Nacional de Pró-Reitores de Planejamento e Administração.

1.4.5 Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG

Coordena e supervisiona todas as atividades de pesquisa e de pós-graduação desenvolvidas pela UNIVASF. Tem a atribuição de atuar junto aos organismos governamentais de fomento à pesquisa, da ciência e da tecnologia e da pós-graduação, empreendendo e apoiando iniciativas de inserção e integração da universidade com o desenvolvimento acadêmico, científico e tecnológico, regional e nacional. Representa a universidade junto ao Fórum Nacional de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-graduação.

1.4.6 Pró-Reitoria de Ensino - PROEN

Coordena e supervisiona as atividades de ensino de graduação oferecidas pela UNIVASF, assessorando a Reitoria sobre as demandas de recursos humanos, de infra-estrutura física e de materiais, necessárias para o bom funcionamento das atividades de ensino. Tem atribuição de gerenciar, registrar, controlar e monitorar todas as atividades vinculadas à administração acadêmica dos cursos de graduação e de orientar e supervisionar as ações das coordenações acadêmicas dos cursos. Representa a universidade, junto aos setores educacionais do Ministério da Educação e da sociedade, em geral, e junto ao Fórum Nacional de Pró-Reitores de Ensino de Graduação.

Estão vinculados à Pró-Reitoria de Ensino os seguintes setores:

- **Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DRCA:** Departamento vinculado a Pró-Reitoria de Ensino encarregado do registro e controle de atividades relativas à vida acadêmica dos discentes e docentes. Administra o Sistema de Informação e Gestão Acadêmica - SIG@, efetivando cadastro, atualizando dados pessoais, inserindo dispensa, desbloqueando usuário, entre outros.
- **Núcleo de Atendimento ao Discente – NAD:** Cada Campus da UNIVASF possui um NAD. O discente deve procurar esse setor sempre que precisar solicitar, através de requerimento próprio, documentos referentes à sua vida acadêmica: Aproveitamento de Estudos – dispensa de disciplina, Concessão de Regime Especial de Aprendizagem, Declaração de vínculo, Histórico Escolar, entre outros.
- **Sistema Integrado de Bibliotecas – SIBI:** Administra as bibliotecas da instituição, bem como gerencia os recursos de informação, visando ao apoio acadêmico-pedagógico nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme as políticas, planos e programas da UNIVASF. É formada por 4 (quatro) Bibliotecas – uma em cada Campus/Unidade. O acervo é composto por: livros, periódicos, cd, dvd, fita de vídeo, teses e dissertações, normas técnicas, dicionários gerais e especializados e relatórios. Para se inscrever, o discente deve apresentar o comprovante de matrícula, documento oficial de identificação e comprovante de endereço.
- **Departamento de Planejamento Acadêmico- DPA**
Departamento vinculado a Pró-Reitoria de Ensino encarregado do planejamento da oferta de disciplinas para matrícula, do estudo das necessidades de pessoal docente e de técnicos administrativos para suprir as demandas dos cursos, entre outros.

1.4.7 Colegiado Acadêmico

O Colegiado Acadêmico é um órgão deliberativo de base, em matéria administrativa, didático-curricular e disciplinar. Cada curso possui seu respectivo Colegiado. É formado pelo Coordenador do Curso, pelos docentes e por um representante discente. De maneira geral, o Colegiado coordena e supervisiona o funcionamento do curso, adota ou sugere providências de ordem didática, científica e administrativa que julgar aconselhável ao bom andamento do ensino, da pesquisa e da extensão.

2 FORMAS DE INGRESSO

2.3.2 Processo Seletivo para Ingresso nos Cursos de Graduação – PS-ICG

O Processo Seletivo para Ingresso nos Cursos de Graduação da UNIVASF é realizado anualmente e oferece vagas para todos os cursos de graduação da instituição, sendo que, para alguns cursos, o ingresso ocorre no primeiro e no segundo semestre. Tal Processo Seletivo é destinado a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio ou estudos equivalentes.

No ano de 2009, a Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF aderiu, em reunião do Conselho Universitário (CONUNI), ao NOVO ENEM, como fase única para todos os seus cursos de graduação, em substituição ao antigo Vestibular. Portanto, a seleção para as vagas dos cursos de graduação da UNIVASF se dará EXCLUSIVAMENTE por meio da nota obtida na prova do ENEM 2009.

2.3.2 Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Ociosas – PS-PVO (Extravestibular)

A UNIVASF, em atenção à necessidade de preenchimento de possíveis vagas remanescentes/ociosas, que por motivos diversos possam vir a existir, e em detrimento das demandas advindas de toda a sociedade, possibilita o ingresso de estudantes que já possuam vínculo em curso superior ou já são graduados, através das categorias Transferência Externa, Reintegração e Portador de Diploma.

Essas categorias são detalhadamente especificadas na Resolução Nº 06 de 2009 do Conselho Universitário da UNIVASF. Para mais informações sobre essa forma de ingresso, leia os anexos desse manual. Neles, você encontrará as resoluções, além de outras informações importantes.

2.3.2 Outras modalidades de acesso

2.3.2 Aluno Especial

Estudantes de curso de graduação regularmente matriculados em outra IES³ podem solicitar matrícula especial em disciplinas isoladas, com a finalidade de complementar os estudos, desde que exista vaga na disciplina desejada e que se atenda às normas acadêmicas da UNIVASF.

Para isso, o discente deve se dirigir ao NAD do Campus do curso que ministra a disciplina pretendida, preencher requerimento dirigido ao

³ Instituição de Ensino Superior

Colegiado e anexar histórico escolar original e declaração de matrícula. Essa solicitação deve ser feita depois do período de matrícula dos veteranos, pré-estabelecida no Calendário Acadêmico, para análise do Colegiado Acadêmico do respectivo curso. Caso seja deferido o pedido e haja a vaga, a matrícula é efetivada pelo DRCA.

2.3.2 Transferência *Ex-Officium*

Servidores públicos militares e civis, inclusive seus dependentes, que forem removidos a critério da Administração, podem solicitar a Transferência *Ex-Officium*. O processo de Transferência *ex-officium* deverá ser formalizado no Setor de Protocolo da Reitoria da UNIVASF, através de requerimento próprio e instruído com os documentos exigidos. Esse tipo de transferência independe da existência de vaga e pode ser solicitada a qualquer tempo. O interessado preenche o requerimento padrão e anexa a seguinte documentação:

- fotocópia autenticada da Carteira de Identidade;
- fotocópia autenticada do CPF;
- certidão de casamento/nascimento ou termo de guarda ou adoção – no caso de dependentes do beneficiário;
- publicação do ato administrativo da instituição ou entidade que deu origem à remoção ou transferência *Ex-officio*;
- declaração da diretoria de recursos humanos do órgão de trabalho para o qual foi removido informando a data da apresentação na nova sede;
- base legal que regulamenta o curso de origem, quanto à autorização para funcionamento ou reconhecimento (Resolução ou Port.Min. Dec.-Lei), se não constar no histórico escolar;
- comprovante de regularidade acadêmica na IES de origem: declaração de matrícula ou trancamento de matrícula, no ano da remoção;
- histórico escolar atualizado que discrimine os componentes curriculares cursados, os resultados das avaliações e cargas horárias cumpridas;
- programas das disciplinas e/ou atividades cursadas com aprovação;
- Matriz Curricular do curso de origem;
- apresentar uma declaração constando a data em que ingressou via vestibular na IES de origem, caso não conste no histórico escolar;
- requerimento próprio da UNIVASF.

3 PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

3.1 Matrícula

3.1.1 Da Matrícula inicial

A matrícula regular inicial se realiza, após classificação em processo seletivo para ingresso na UNIVASF, em local e data pré-definidos pela Instituição, mediante apresentação dos documentos exigidos e divulgados através de Edital, pelo próprio estudante ou por procurador.

O estudante calouro será matriculado, automaticamente, em todas as disciplinas do primeiro período letivo, do perfil curricular atual do seu curso de graduação. Caso haja interesse em efetuar matrícula em disciplinas de outros períodos, o aluno calouro terá o mesmo tratamento que os demais estudantes, de acordo com as prioridades de matrícula da UNIVASF. Nesse caso, a modificação de matrícula deverá ser feita no período estabelecido no Calendário Acadêmico.

3.1.2 Da Matrícula do Aluno Transferido *Ex-Officium* ou advindo de Processo Seletivo de Ingresso Extravestibular

Após a apresentação da documentação exigida, o aluno decorrente de Transferência Externa, Portador de Diploma, Transferência *Ex-Officium* e Reopção de Curso, deverá solicitar, junto ao NAD de seu Campus, o Aproveitamento de Estudos. Concluída a análise do processo de Aproveitamento de Estudos, o Colegiado Acadêmico elaborará a sugestão de matrícula, ouvido o discente e respeitadas às exigências de cada disciplina, bem como a existência de vagas em disciplinas.

Se quando da apresentação do pedido de transferência *Ex-Officium* já houver transcorrido mais de 25% (vinte e cinco por cento) do semestre letivo, o estudante será inscrito em componentes curriculares no semestre subsequente.

3.1.3 Da Matrícula Semestral

A renovação da matrícula é de total responsabilidade do aluno, obedecidas às datas previamente divulgadas no Calendário Acadêmico do respectivo ano letivo. É expressamente proibida a matrícula fora do prazo, considerada nula por força regimental.

A matrícula será realizada pelo próprio aluno via internet, no site da UNIVASF, por meio do **SIG@ - Sistema de Informação e Gestão**

Acadêmica. O discente deverá se inscrever nas disciplinas que formam o Perfil Curricular do Curso ao qual está vinculado, como forma e condição para integralização do seu curso.

Será vedada a matrícula de estudantes que estejam em débito com o Sistema de Bibliotecas da UNIVASF.

O aluno que não efetivar sua matrícula será considerado desvinculado e somente poderá voltar a se matricular, junto à Instituição, após requerimento de Reingresso, dirigido ao Colegiado, no prazo de 10 (dez) dias úteis que antecedem a renovação de matrícula do semestre subsequente. Após a análise e parecer do Colegiado, o processo é encaminhado à PROEN, para as devidas providências. Caso o discente não efetive a matrícula por dois semestres consecutivos, será aberto um processo de desligamento de curso. O discente, nesse caso, terá direito à defesa e a recursos que serão analisados para fins de julgamento. Mais informações sobre o DESLIGAMENTO, veja a Resolução N^o 05/2008 que consta nos anexos.

3.1.4 Da Modificação da Matrícula

O estudante que, após o período da matrícula semestral, sentir-se prejudicado, ou pretender modificar a sua matrícula em disciplinas, poderá fazê-lo utilizando o SIG@, dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, ou ainda, solicitar correção da matrícula junto ao Núcleo de Atendimento ao Discente, a partir de formulário próprio, dirigido ao Coordenador do Colegiado de seu curso, no prazo de 48h (quarenta e oito horas) após a efetivação do procedimento junto ao SIG@, anexando para tanto o comprovante de solicitação e de confirmação de matrícula.

3.1.5 Outros tipos de matrícula

Nos termos das Normas Gerais de Graduação da UNIVASF⁴, poderão ser aceitas as matrículas em caráter especial, nas seguintes situações:

- Matrícula de aluno especial, assim considerado aquele que se inscreve em disciplinas ministradas pela UNIVASF, desde que haja vaga, sem a pretensão de obter diploma, mas somente um certificado, obrigando-se, contudo, ao cumprimento de todos os requisitos e exigências regulamentares.

⁴ Anexo da Resolução n.º 08/2004 CONUNI/UNIVASF

3.2 Cancelamento de Inscrição em Disciplina

Ocorre em datas pré-definidas pelo Calendário Acadêmico. O aluno calouro pode solicitar o cancelamento de disciplinas, desde que mantenha a matrícula em pelo menos 3 (três) disciplinas. O aluno veterano fica obrigado a cursar no mínimo 1 (uma) disciplina.

3.3 Trancamento de matrícula

O trancamento de matrícula só poderá ser realizado apenas por um semestre, devendo ser realizado pelo interessado diretamente junto ao SIG@, nas datas definidas pelo Calendário Acadêmico. Não será concedido trancamento de matrícula a alunos do 1º período.

Quando o aluno pretender fazer o trancamento em um determinado semestre letivo, não é necessário efetuar a matrícula em disciplinas naquele semestre. Basta apenas efetuar o trancamento no período estabelecido no Calendário Acadêmico, utilizando o SIG@.

Para retornar ao curso no semestre subsequente, o estudante deverá efetuar a sua matrícula, por meio do procedimento normal previsto para matrícula semestral, nas datas definidas pelo Calendário Acadêmico.

Se, em situações excepcionais, houver a necessidade de novo trancamento, o aluno deverá requisitar ao Colegiado Acadêmico do respectivo curso a análise e, em caso de deferimento, esse encaminhará o parecer à PROEN para a efetivação do trancamento.

3.4 Transferência para outra IES

O aluno regularmente vinculado à UNIVASF poderá requerer transferência para outra IES. Quando da aprovação da sua transferência para a IES de destino, o aluno deverá formalizar requerimento junto ao NAD, solicitando a documentação para a Transferência de IES. Também é interessante que o aluno assine uma declaração desistindo da vaga e, assim, possibilitando que a UNIVASF a utilize para o Processo Seletivo de Ingresso Extra-Vestibular.

3.5 Abandono de curso

Caracteriza-se pelo afastamento dos estudos sem o processo normal de trancamento ou cancelamento de matrícula. Pelo abandono, o interessado perde a condição de "aluno regular" rompendo o vínculo com a instituição pelo não comparecimento para renovação da matrícula.

3.6 Reintegração

A **Reintegração** pode ser solicitada pelo aluno que não se matriculou regularmente por, no máximo, um período letivo. Para isso, o discente tem até 10 (dez) dias úteis que antecedem o período de matrícula, para efetuar essa solicitação.

A Reintegração deve ser solicitada no Núcleo de Atendimento e será analisada pelo respectivo Colegiado Acadêmico que poderá ou não deferi-la, visto que a UNIVASF não está obrigada a concedê-la.

Caso o discente fique por dois semestres sem se matricular, será aberto um processo de desligamento (jubramento) do curso, conforme a Resolução N^o 5/2008. Se for indeferido o pedido de reintegração ou o discente seja desligado do curso, ele só poderá retornar à UNIVASF participando do Processo Seletivo de Ingresso Extra-Vestibular, na modalidade Reintegração ou pelo Vestibular normal.

3.7 Integralização curricular

O currículo de cada curso possui um prazo máximo e mínimo para sua integralização. Na contagem dos prazos de integralização dos cursos não são computados os períodos de trancamento de matrícula, sendo, contudo, computados os períodos em situação de abandono. Para maiores informações, consultar o Coordenador do Colegiado.

3.8 Componentes curriculares

Currículo Pleno de um curso de graduação da UNIVASF é o conjunto das disciplinas e/ou atividades integrantes dos núcleos de conhecimento/ áreas/ conteúdos programáticos/ materiais que integram as Diretrizes Curriculares provadas pelo Conselho Nacional de Educação de um curso, bem como de disciplinas eletivas e núcleos temáticos multidisciplinares⁵.

Disciplina é um conjunto de estudos e atividades didáticas que versam sobre matéria determinada, correspondente a um programa desenvolvido em um período letivo, com carga horária prefixada. A disciplina é identificada pelo nome, código, ementa, carga horária e número de créditos que ela confere.

Nos currículos plenos dos cursos da UNIVASF poderá haver três tipos de disciplinas: obrigatórias, optativas e eletivas.

⁵Normas Gerais de Graduação – Anexo da Resolução n.º 08/2004 CONUNI/UNIVASF, art. 1º.

3.8.1 Disciplinas Obrigatórias

São indispensáveis à formação básica e profissional do aluno, contemplando os núcleos de conhecimento que integram as Diretrizes Curriculares dos respectivos cursos de graduação da UNIVASF, exigindo, necessariamente, a aprovação, para que o estudante faça jus ao grau e ao diploma.

3.8.2 Disciplinas Eletivas

São disciplinas oferecidas pela Universidade que não estejam incluídas no currículo pleno do respectivo curso do aluno, porém oferecidas pelos demais cursos de graduação da UNIVASF.

3.8.3 Disciplinas Optativas

São aquelas que se destinam a proporcionar cultura geral ou a complementar conhecimento específico, sendo de livre escolha dos alunos, dentre um leque de disciplinas especificadas no Projeto Pedagógico do Curso - PPC, estando condicionada essa escolha à existência de vagas no período, ou à demanda que justifique sua oferta pelo Colegiado. A carga horária optativa é estabelecida por cada Curso.

3.8.4 Núcleo Temático Multidisciplinar

O Núcleo Temático Multidisciplinar é atividade obrigatória de caráter prático que visa ao estudo, à pesquisa e à aplicação de conhecimentos interligados, voltados para o encaminhamento e para solução de questões socioeconômicas, ambientais, culturais, científicas e/ou tecnológicas.

3.9 Aproveitamento de estudos

Serão objeto de aproveitamento os estudos realizados na UNIVASF ou em outra IES nacional credenciada ou, ainda, em instituição estrangeira similar, desde que haja compatibilidade de conteúdos e carga horária em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento).

Para concessão do aproveitamento de estudos, o requerente deverá preencher o requerimento solicitando dispensa de disciplinas, nas datas previamente definidas pelo Calendário Acadêmico, junto ao NAD do Campus em que funciona o seu Curso, anexando os seguintes documentos: histórico escolar original e atualizado; programas dos componentes curriculares cursados com aprovação, devidamente autenticados com o carimbo da instituição de origem; e, declaração de autorização para funcionamento ou reconhecimento de curso de origem, se não constar no histórico escolar.

Quando se tratar de documentos oriundos de instituições estrangeiras, esses deverão ser acompanhados das respectivas traduções oficiais.

3.10 Frequência

Será obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de cada componente curricular. É expressamente vetado qualquer abono ou justificativa de faltas não previsto na legislação vigente ou neste Manual, que exceda os 25% (vinte e cinco por cento) permitidos.⁶

3.11 Justificativa de falta

A participação de estudantes em representação desportiva nacional, em competições desportivas oficiais⁷, bem como participação em atividades científicas será considerada atividades extra-curriculares, para efeito de apuração de frequência, até o limite máximo de 25% das aulas ministradas em cada componente curricular, área de estudos ou atividades.

A participação de estudantes em conclave internacionais não prejudica o direito de freqüentarem, em regime excepcional, as provas e as aulas dos componentes curriculares a que faltarem durante o cumprimento da missão. O congresso ou competição terá de ser previamente credenciado pelo Ministério em Portaria Especial, para efeito de admitir-se a justificativa da falta⁸.

3.12 Abono de faltas

O estudante convocado para prestação de serviço militar obrigatório, matriculado em órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservistas que sejam chamados, para fins de exercício de apresentação das reservas, ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, terá suas faltas abonadas para todos os direitos⁹.

Para ter as faltas abonadas, com o devido amparo legal, o aluno deverá solicitá-las junto ao NAD, por meio de requerimento- padrão, acompanhado de documentação comprobatória, ao Coordenador do Colegiado que, após

⁶ Lei n.º 9394/96, art. 47, §3º, e Parecer n.º 282/02 CES/CNE.

⁷ Lei n.º 9615 de 24/03/98, art. 85.

⁸ Artigo n.º 178 do Decreto N.º 80.228, de 25/08/1977, que regulamenta a Lei N.º 6.251, de 08/10/1975, e da Portaria Ministerial N.º 283-BSB, de 10/04/1972, que regulamenta o Artigo 2º do Decreto N.º 69.053, de 11/08/1971; artigo 178 do Decreto N.º 80.228/77.

⁹ Lei n.º 5540, de 28/11/68; Decreto Lei n.º 715/69, de 17 de agosto de 1969 (Militar em reserva), e Parecer n.º 495/69 Conselho Federal de Educação.

Parecer da Câmara de Educação Superior CES/CNE n.º 336/00, e Parecer CEP/CNE 15/99.

ouvir o professor vinculado ao respectivo componente curricular, decidirá sobre o assunto.

Não existe amparo legal para a dispensa, justificativa, abono de faltas às atividades curriculares, nem o tratamento excepcional para aluno, por motivos de crença e obediência religiosa¹⁰.

3.13 Regime especial de aprendizagem

Em situações especiais o aluno poderá requerer, junto ao NAD, através de formulário próprio, os benefícios do Regime Excepcional de Aprendizagem, amparado por Leis e Decretos. Para isto ele deve preencher requerimento anexando atestado médico, do qual deverá constar a data do início e o término do afastamento, como também o CID (Código Internacional de Doenças).

O Regime Especial de Aprendizagem é concedido, desde que requerido em tempo hábil. Para solicitá-lo, o aluno deve comprovar ser portador de doença caracterizada por incapacidade física relativa incompatível com a freqüência aos trabalhos escolares. Alunas gestantes, a partir do oitavo mês, podem solicitar o Regime Especial de Aprendizagem, por um período de 3 (três) meses¹¹.

O aluno estará obrigado ao cumprimento, durante o período de seu afastamento, de exercícios domiciliares determinados pelos professores responsáveis pelas disciplinas em que se encontra matriculado, que substituirão, de acordo com a legislação vigente, a ausência às aulas. Os exercícios deverão ser retirados e entregues pelo aluno ou portador designado, nos dias e locais previamente combinados.

A renovação da matrícula para o período letivo seguinte estará sempre condicionada a que o/a aluno(a) tenha completado todos os exercícios escolares determinados, feito as respectivas provas pertinentes ao período em que foi concedido o Regime Especial, não podendo esse se estender para um outro período letivo.

3.14 Avaliação do rendimento escolar

A avaliação do rendimento escolar será feita por componente curricular e, verificada com base nos resultados dos trabalhos e dos exames finais, abrangendo sempre a assiduidade e a eficiência, ambas eliminatórias por si mesmas.

¹¹ Lei Federal n.º 6202 de 17/04/75

A metodologia de avaliação da aprendizagem será definida pelo professor ou grupo de professores de cada componente curricular, no respectivo Plano de Unidade Didática, aprovado pelo Colegiado. Para melhor orientar os discentes, até o final da segunda semana letiva, a metodologia de avaliação da aprendizagem deverá ser divulgada em sala de aula.

3.15 Julgamento das atividades acadêmicas

São atribuídas notas de 0.0 (zero) a 10.0(dez), com truncamento na segunda casa decimal, no julgamento dos trabalhos escolares e dos exames finais.

Após o julgamento da última verificação parcial, será extraída a média parcial de cada aluno, na forma registrada no Sig@ pelo professor responsável do respectivo componente curricular.

O aluno que comprovar o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e obtiver uma média parcial igual ou superior a 7,0 (sete), será considerado aprovado na disciplina com dispensa do exame final, tendo registrada a situação final de **APROVADO POR MÉDIA** em seu histórico escolar, e a sua Média Final será igual à Média Parcial.

Comprovado o mínimo de frequência, o aluno que não obtiver média parcial suficiente para a aprovação por média, deverá ser submetido ao Exame Final. Esse será considerado **APROVADO** na disciplina se obtiver Média Final (média aritmética entre a Média Parcial e a nota do Exame Final) maior ou igual a 5,0 (cinco) pontos.

Será considerado **REPROVADO** o aluno que: Frequentar carga-horária inferior a 75% (setenta e cinco por cento) daquela programada para o componente curricular em que estiver matriculado; Não alcançar pontuação mínima de 4,00 (quatro) pontos na Média Parcial; Não alcançar pontuação igual ou superior a 5,00(cinco) pontos na média final.

3.16 Coeficiente de rendimento escolar

O cálculo do Coeficiente de Rendimento (CR) é feito para os alunos, em função das notas e créditos obtidos nos componentes curriculares, com o objetivo de classificá-los dentro do curso. Essa classificação estabelece prioridades no preenchimento das vagas nas turmas escolhidas.

Para calcular o CR, utiliza-se a seguinte fórmula:

$$CR = \text{SOMATÓRIO}(n^\circ \text{ de créd.} \times \text{nota}) / \text{SOMATORIO}(n^\circ \text{ de créd.}).$$

NUMERADOR: Somatório dos produtos dos créditos de cada disciplina pela respectiva nota, tanto na aprovação como na reprovação por nota ou frequência.

DENOMINADOR: Cálculo do somatório dos créditos.

No cálculo do CR não são consideradas as disciplinas com situação de isenção, trancamento, aprovação sem nota, disciplinas dispensadas por aproveitamento escolar e inscrição cancelada.

3.17 Documentos escolares

O aluno regularmente matriculado na UNIVASF poderá consultar sua matrícula, seus horários, emitir seu histórico escolar (somente para conferência) através do Sistema Informação e Gestão Acadêmica – SIG@.

Quando houver a necessidade de demais documentos, dentre eles a declaração de matrícula, o programa de disciplinas e o histórico escolar acumulado, bem como protocolo de requerimentos discriminados nesse Manual, o aluno regularmente matriculado poderá dirigir-se ao NAD do seu Campus, e será atendido dentro dos prazos pré-estabelecidos pela Pró-Reitoria de Ensino.

O aluno com matrícula "*sub judice*", assim considerado quando responde a processo administrativo ou sindicância ou com matrícula realizada por força da lei, não poderá ser considerado concluinte do curso, nem haverá colação de grau e expedição de diploma enquanto a matrícula depender de decisão judicial, inclusive em grau de recurso.

3.18 Calendário acadêmico

O calendário acadêmico, proposto anualmente pela Pró-Reitoria de Ensino e aprovado pelo Conselho Universitário, tem como finalidade informar toda a comunidade acadêmica sobre os prazos referentes aos procedimentos acadêmicos, bem como os eventos que deverão ocorrer no âmbito interno da UNIVASF.

O ano letivo na UNIVASF, em atenção ao previsto na LDB¹², é constituído por dois períodos regulares de atividades acadêmicas, cada qual com duração mínima de 100 (cem) dias de atividades escolares efetivas, excluindo o tempo reservado a exames finais.

¹² Lei nº 9394/97 – LDB, art. 47.

4 SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO ACADÊMICA - SIG@

A UNIVASF instituiu parceria com a Universidade Federal de Pernambuco – UFPE, para utilização do Sistema de Informação e Gestão Acadêmica - SIG@, otimizando a utilização dos procedimentos e facilitando o acesso remoto às informações acadêmicas.

O SIG@ é sistema cujo acesso é feito de maneira remota através de um *login* e uma senha. O usuário pode utilizar o sistema de qualquer lugar do mundo, através de um computador conectado a internet. Na UNIVASF toda a comunidade acadêmica tem acesso ao SIG@ e cada tipo de usuário possui um perfil de acesso próprio.

O aluno que ingressa na UNIVASF pode acessar o SIG@ utilizando o número de seu CPF através do endereço eletrônico **<http://www.siga.univasf.edu.br>** e fazendo o Primeiro acesso para registrar uma senha individual.

O SIG@ gerencia todo o processo de matrícula nos cursos de graduação e pós-graduação da UNIVASF, além de registrar todas as informações de frequência e notas dos discentes nas disciplinas/cursos.

Os alunos da graduação e da pós-graduação, a partir do 2º período após seu ingresso na UNIVASF, são responsáveis por efetuar a sua matrícula semestral, a modificação de matrícula ou o trancamento do semestre/cancelamento de disciplinas, utilizando o SIG@, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico oficial. Além disso, outras ações podem ser realizadas pelos discentes no SIG@, tais como: consulta ao horário das aulas, verificação de notas e faltas, atualização de dados pessoais, visualização do perfil curricular do curso, entre outros.

Os docentes da UNIVASF utilizam o SIG@ principalmente para registrar as notas e faltas dos discentes nas disciplinas sob sua responsabilidade.

A oferta de disciplinas em cada semestre letivo no SIG@ é de responsabilidade dos Coordenadores de curso. Somente com essa oferta concluída, é possível o discente realizar a sua matrícula. Além disso, os Coordenadores utilizam o sistema para acompanhar todo o processo de registro de informações feitas pelos professores do seu respectivo Colegiado Acadêmico, verificar a situação acadêmica dos alunos do seu curso, acompanhar o processo de matrícula semestral, etc.

O Departamento de Registro e Controle Acadêmico - DRCA é o

administrador do SIG@. Todas as ações referentes a controle de acesso ao sistema são gerenciadas pelo DRCA. O registro dos perfis curriculares (grades) dos cursos, dos componentes curriculares (disciplinas, módulos, etc), montagem do Calendário Acadêmico e o registro do vínculo dos usuários, são as principais ações realizadas pelo DRCA.

Os documentos oficiais (Histórico Escolar oficial, Declaração de Matrícula, etc.) requeridos pelos discentes durante a sua permanência na UNIVASF são extraídos diretamente do SIG@, mediante solicitação ao Núcleo de Atendimento ao Discente – NAD.

5 PROGRAMAS DE APOIO AOS ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO

5.1 Programas de Monitoria

Instituído e regulamentado pela Resolução Nº 02/2006, do Conselho Universitário da UNIVASF, o Programa de Monitoria é coordenado pela Pró-Reitoria de Ensino e tem como objetivo principal inserir os estudantes de graduação no processo formativo das suas carreiras profissionais e nas atividades de desenvolvimento institucional que guardem relação com o aprimoramento da sua formação acadêmica. A cada semestre é realizada a seleção de discentes para preenchimento das vagas de monitoria concedidas pela UNIVASF. Outras informações podem ser obtidas na Pró-Reitoria de Ensino – PROEN ou pelo <http://www.univasf.edu.br/~proen/informes>.

5.2 Programas de Iniciação Científica

A iniciação científica é uma oportunidade para o aluno de graduação participar de projetos de pesquisa, orientado por pesquisadores qualificados, e iniciar a carreira de pesquisador na UNIVASF. As atividades voltadas para a solução de problemas e para o conhecimento da nossa realidade tornam-se importantes instrumentos para a formação dos nossos estudantes, que inseridos em projetos de pesquisa podem aprimorar qualidades desejadas em um profissional de nível superior, bem como estimular e iniciar a formação daqueles com vocação para a pesquisa científica.

Nesta perspectiva, o Programa de Iniciação Científica da UNIVASF seleciona anualmente mais de 100 estudantes para participarem de projetos de pesquisa. O estudante selecionado como bolsista recebe uma bolsa mensal paga pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), FACEPE, FAPESB ou pela UNIVASF. Se o projeto for aprovado, mas não contemplado com bolsa, o estudante pode participar como voluntário. No final do trabalho, ambos recebem um certificado de participação e o resumo publicado em anais da Jornada de Iniciação Científica. Os melhores trabalhos apresentados nas Jornadas, em cada área de conhecimento, recebem na premiação um certificado. Outras informações podem ser obtidas na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG), no Campus Petrolina.

5.3 Programas de Integração

A UNIVASF, através do Programa Institucional de Bolsas de Integração – PIBIN, proporciona bolsas para discentes que participem de projetos de extensão selecionados de acordo com Edital. Além do PIBIN, existe o

Programa “Conexões dos Saberes: diálogo entre a universidade e as comunidades populares” financiado pelo MEC/SECAD que oferece bolsas a jovens universitários de origem popular. Maiores informações, procurar a Pró-Reitoria de Integração aos Setores Comunitários e Produtivos – PROIN.

Obs.: Somente os alunos regularmente matriculados na UNIVASF, a partir do segundo semestre letivo, poderão participar dos Programas Institucionais.

6 ANEXOS

6.1 Calendário Acadêmico 2010

JANEIRO/2010																																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">dom</th> <th style="width: 10%;">seg</th> <th style="width: 10%;">ter</th> <th style="width: 10%;">qua</th> <th style="width: 10%;">qui</th> <th style="width: 10%;">sex</th> <th style="width: 10%;">sáb</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center; color: red;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">10</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">13</td> <td style="text-align: center;">14</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">16</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">17</td> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">19</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">21</td> <td style="text-align: center;">22</td> <td style="text-align: center;">23</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">24</td> <td style="text-align: center;">25</td> <td style="text-align: center;">26</td> <td style="text-align: center;">27</td> <td style="text-align: center;">28</td> <td style="text-align: center;">29</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">31</td> <td colspan="6"></td> </tr> </tbody> </table>							dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							DIAS	ATIVIDADES
dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb																																																			
					1	2																																																			
3	4	5	6	7	8	9																																																			
10	11	12	13	14	15	16																																																			
17	18	19	20	21	22	23																																																			
24	25	26	27	28	29	30																																																			
31																																																									
								<p style="color: blue; font-style: italic;">Dia 1º: FERIADO - Confraternização Universal (para todos os campi).</p>																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">CAMPI</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;">PNZ</th> <th style="width: 10%;">JUA</th> <th style="width: 10%;">SB</th> <th style="width: 10%;">SRN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dias Letivos</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>Acumulado</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>Subtotal</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </tbody> </table>							CAMPI						PNZ	JUA	SB	SRN	Dias Letivos	-	-	-	-	Acumulado	-	-	-	-	Subtotal	-	-	-	-																										
CAMPI																																																									
	PNZ	JUA	SB	SRN																																																					
Dias Letivos	-	-	-	-																																																					
Acumulado	-	-	-	-																																																					
Subtotal	-	-	-	-																																																					
FEVEREIRO/2010																																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">dom</th> <th style="width: 10%;">seg</th> <th style="width: 10%;">ter</th> <th style="width: 10%;">qua</th> <th style="width: 10%;">qui</th> <th style="width: 10%;">sex</th> <th style="width: 10%;">sáb</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">14</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center; color: red;">16</td> <td style="text-align: center;">17</td> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">19</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">21</td> <td style="text-align: center;">22</td> <td style="text-align: center;">23</td> <td style="text-align: center;">24</td> <td style="text-align: center;">25</td> <td style="text-align: center;">26</td> <td style="text-align: center;">27</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">28</td> <td colspan="6"></td> </tr> </tbody> </table>							dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28							DIAS	ATIVIDADES							
dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb																																																			
	1	2	3	4	5	6																																																			
7	8	9	10	11	12	13																																																			
14	15	16	17	18	19	20																																																			
21	22	23	24	25	26	27																																																			
28																																																									
								<p style="color: blue; font-style: italic;">De 15 a 17: Recesso Acadêmico – Carnaval (para todos os campi).</p>																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">CAMPI</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;">PNZ</th> <th style="width: 10%;">JUA</th> <th style="width: 10%;">SB</th> <th style="width: 10%;">SRN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dias Letivos</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>Acumulado</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>Subtotal</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </tbody> </table>							CAMPI						PNZ	JUA	SB	SRN	Dias Letivos	-	-	-	-	Acumulado	-	-	-	-	Subtotal	-	-	-	-																										
CAMPI																																																									
	PNZ	JUA	SB	SRN																																																					
Dias Letivos	-	-	-	-																																																					
Acumulado	-	-	-	-																																																					
Subtotal	-	-	-	-																																																					

MARÇO/2010

								DIAS	ATIVIDADES
dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb			
	1	2	3	4	5	6		1º	Início das aulas do período 2010.1
7	8	9	10	11	12	13		1º	Aula Magna (Atividade extraclasse)
14	15	16	17	18	19	20		01-03	Modificação/correção de matrícula de veteranos para o período 2010.1
21	22	23	24	25	26	27		02-03	Integração dos estudantes calouros e veteranos dos cursos com entrada no período 2010.1 (Atividade extraclasse)
28	29	30	31					03-31	Colaço de Grau dos formandos do período 2009.2
								04-05	Ajuste de Matrícula dos alunos veteranos pelas Coordenações de curso (após modificação)
								08-10	Matrículas em disciplinas com vagas ociosas
								29-31	Cancelamento de disciplinas ou Trancamento do Período 2010.1
									<i>Dia 06: FERIADO em Petrolina - Data Magna de Pernambuco (somente para os campi em Petrolina).</i>

CAMPI				
	PNZ	JUA	SB	SRN
Dias Letivos	26	27	27	27
Acumulado	-	-	-	-
Subtotal	26	27	27	27

ABRIL/2010

								DIAS	ATIVIDADES
dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb			
				1	2	3		05-23	Solicitação de dispensa de disciplinas pelos discentes para o período 2010.2
4	5	6	7	8	9	10		15-16	V Encontro Pedagógico da UNIVASF Seminário de Avaliação das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão - Suspensão de aulas.
11	12	13	14	15	16	17			
18	19	20	21	22	23	24			
25	26	27	28	29	30				
									<i>De 01 a 02: Recesso Acadêmico - Semana Santa (para todos os campi).</i>
									<i>Dia 21: FERIADO – Inconfidência Mineira – Tiradentes (para todos os campi).</i>

CAMPI				
	PNZ	JUA	SB	SRN
Dias Letivos	23	23	23	23
Acumulado	26	27	27	27
Subtotal	49	50	50	50

MAIO/2010

MAIO/2010								DIAS	ATIVIDADES	
dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb				
						1	03-14	Planejamento do período 2010.2 pelos Colegiados de curso		
2	3	4	5	6	7	8	14	Limite para devolução ao DRCA dos processos de dispensa de disciplinas, para o período 2010.2, pelos Colegiados de curso		
9	10	11	12	13	14	15				
16	17	18	19	20	21	22	17-28	Oferta de disciplinas para o período 2010.2 pelas Coordenações de curso no SIG@		
23	24	25	26	27	28	29				
30	31									
							CAMPI			
							PNZ	JUA	SB	SRN
Dias Letivos							25	25	24	25
Acumulado							49	50	50	50
Subtotal							74	75	74	75
							<p><i>Dia 1º: FERIADO - Dia do Trabalhador (para todos os campi).</i></p> <p><i>Dia 28: FERIADO em Senhor do Bonfim – Aniversário da cidade (somente para o campus em Senhor do Senhor do Bonfim).</i></p>			

JUNHO/2010

JUNHO/2010								DIAS	ATIVIDADES	
dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb				
		1	2	3	4	5				
6	7	8	9	10	11	12				
13	14	15	16	17	18	19				
20	21	22	23	24	25	26				
27	28	29	30							
							CAMPI			
							PNZ	JUA	SB	SRN
Dias Letivos							22	22	22	21
Acumulado							74	75	74	75
Subtotal							96	97	96	96
							<p><i>Dias 03 e 04: Recesso Acadêmico - Corpus Christi (para todos os campi).</i></p> <p><i>De 23 e 24: Recesso Acadêmico - São João (para todos os campi).</i></p> <p><i>Dia 26: FERIADO em São Raimundo Nonato – Aniversário da cidade (somente para o campus SRN).</i></p>			

JULHO/2010

	dom	seg	ter	qua	qui	sex	Sab		DIAS	ATIVIDADES
					1	2	3		06	Encerramento das aulas do período 2010.1
									07-13	Exames finais do período 2010.1
	4	5	6	7	8	9	10		14	Último dia para lançamento das notas e faltas do período 2010.1 pelos Docentes.
	11	12	13	14	15	16	17		16-17	Fechamento do período 2010.1 pelas Coordenações de curso.
	18	19	20	21	22	23	24		21	Encerramento do Período 2010.1
	25	26	27	28	29	30	31		24-29	Matrícula dos alunos veteranos para o período 2010.2
									30-31	Ajuste de Matrícula dos alunos veteranos pelas Coordenações de curso
									<i>Dia 02: FERIADO em Juazeiro-BA e em Senhor do Bonfim-BA – Emancipação da Bahia (somente para os campi no Estado da Bahia).</i> <i>Dia 15: FERIADO em Juazeiro-BA – Aniversário da cidade (somente para o campus Juazeiro-BA).</i>	

CAMPI				
	PNZ	JUA	SB	SRN
Dias Letivos	05	04	04	05
Acumulado	96	97	96	96
Total do Semestre 2010.1	101	101	100	101

AGOSTO/2010

	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb		DIAS	ATIVIDADES
	1	2	3	4	5	6	7		02	Início das Aulas do período 2010.2 (<i>Atividade extraclasse</i>)
	8	9	10	11	12	13	14		02-04	Modificação/correção de matrícula de veteranos para o período 2010.2
	15	16	17	18	19	20	21		03-04	Integração dos estudantes calouros e veteranos dos cursos com entrada no período 2010.2 (<i>Atividade extraclasse</i>)
	22	23	24	25	26	27	28		04-31	Colaço de Grau dos formandos do período 2010.1
	29	30	31						05-06	Ajuste de Matrícula dos alunos veteranos pelas Coordenações de curso (após modificação).
									09-12	Matrículas em disciplinas com vagas ociosas.
									30/08 a 01/09	Cancelamento de disciplinas ou Trancamento do Período 2010.2
									<i>Dia 15: FERIADO em Petrolina - Padroeira da cidade (somente para os campi em Petrolina).</i> <i>Dia 31: FERIADO em São Raimundo Nonato – Padroeira da cidade (somente para o campus SRN).</i>	

CAMPI				
	PNZ	JUA	SB	SRN
Dias Letivos	26	26	26	25
Acumulado	-	-	-	-
Subtotal	26	26	26	25

SETEMBRO/2010

dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

	CAMPI			
	PNZ	JUA	SB	SRN
Dias Letivos	23	23	24	24
Acumulado	26	26	26	25
Subtotal	49	49	50	49

DIAS	ATIVIDADES

Dias 06 e 07: Recesso Acadêmico – Independência do Brasil (para todos os campi).

Dia 08: FERIADO em Juazeiro-BA - Padroeira da cidade (somente para o campus Juazeiro-BA).

Dia 21: FERIADO em Petrolina - Aniversário da cidade (somente para os campi em Petrolina).

OUTUBRO/2010

dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

	CAMPI			
	PNZ	JUA	SB	SRN
Dias Letivos	24	24	24	24
Acumulado	49	49	50	49
Subtotal	73	73	74	73

DIAS	ATIVIDADES
01-29	Período para realização do Processo Seletivo Para Preenchimento de Vagas Ociosas 2011
04-22	Solicitação de dispensa de disciplinas pelos discentes para o período 2011.1
18-22	III Semana Científica, Tecnológica e Cultural da UNIVASF- (suspensão de aulas)

Dias 11 e 12: Recesso Acadêmico – Padroeira do Brasil (para todos os campi).

Dia 19: FERIADO em São Raimundo Nonato - Constituição do Piauí (somente para o campus SRN).

NOVEMBRO/2010

							DIAS	ATIVIDADES																									
dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	03-16	Planejamento do período 2011.1 pelos Colegiados de curso.																									
	1	2	3	4	5	6	16	Limite para devolução ao DRCA dos processos de dispensa de disciplinas, para o período 2011.1, pelos Colegiados de curso.																									
7	8	9	10	11	12	13	18-30	Oferta de disciplinas para o período 2011.1 pelas Coordenações de curso no SIG@.																									
14	15	16	17	18	19	20																											
21	22	23	24	25	26	27																											
28	29	30																															
							<p><i>Dia 1º: FERIADO – Dia do Servidor Público (Portaria Nº 834, de 6 de Novembro de 2009, da Secretaria Executiva do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão) – para todos os campi.</i></p> <p><i>Dias 02: FERIADO - Dia de Finados (para todos os campi).</i></p> <p><i>Dia 15: FERIADO - Proclamação da República (para todos os campi).</i></p>																										
							<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5">CAMPI</th> </tr> <tr> <th></th> <th>PNZ</th> <th>JUA</th> <th>SB</th> <th>SRN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dias Letivos</td> <td style="text-align: center;">23</td> <td style="text-align: center;">23</td> <td style="text-align: center;">23</td> <td style="text-align: center;">23</td> </tr> <tr> <td>Acumulado</td> <td style="text-align: center;">73</td> <td style="text-align: center;">73</td> <td style="text-align: center;">74</td> <td style="text-align: center;">73</td> </tr> <tr> <td>Subtotal</td> <td style="text-align: center;">96</td> <td style="text-align: center;">96</td> <td style="text-align: center;">97</td> <td style="text-align: center;">96</td> </tr> </tbody> </table>		CAMPI						PNZ	JUA	SB	SRN	Dias Letivos	23	23	23	23	Acumulado	73	73	74	73	Subtotal	96	96	97	96
CAMPI																																	
	PNZ	JUA	SB	SRN																													
Dias Letivos	23	23	23	23																													
Acumulado	73	73	74	73																													
Subtotal	96	96	97	96																													

DEZEMBRO/2010

							DIAS	ATIVIDADES																									
dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	04	Encerramento das aulas do período 2010.2																									
			1	2	3	4	06-11	Exames finais do período 2010.2																									
5	6	7	8	9	10	11	16	Limite para o lançamento de notas e faltas do período 2010.2 pelos Docentes.																									
12	13	14	15	16	17	18	17-18	Fechamento do período 2010.2 pelas Coordenações de curso.																									
19	20	21	22	23	24	25	22	Encerramento do Período 2010.2																									
26	27	28	29	30	31																												
							<p><i>Dia 13: FERIADO em São Raimundo Nonato – Festividades de Santa Luzia (somente para o campus SRN).</i></p> <p><i>Dias 24 e 25: Recesso Acadêmico – Natal (para todos os campi).</i></p> <p><i>Dia 31: Recesso Acadêmico – Ano Novo / Confraternização Universal (para todos os campi).</i></p>																										
							<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="5">CAMPI</th> </tr> <tr> <th></th> <th>PNZ</th> <th>JUA</th> <th>SB</th> <th>SRN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dias Letivos</td> <td style="text-align: center;">04</td> <td style="text-align: center;">04</td> <td style="text-align: center;">04</td> <td style="text-align: center;">04</td> </tr> <tr> <td>Acumulado</td> <td style="text-align: center;">96</td> <td style="text-align: center;">96</td> <td style="text-align: center;">97</td> <td style="text-align: center;">96</td> </tr> <tr> <td>Subtotal</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">101</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table>		CAMPI						PNZ	JUA	SB	SRN	Dias Letivos	04	04	04	04	Acumulado	96	96	97	96	Subtotal	100	100	101	100
CAMPI																																	
	PNZ	JUA	SB	SRN																													
Dias Letivos	04	04	04	04																													
Acumulado	96	96	97	96																													
Subtotal	100	100	101	100																													

Previsão de Dias Letivos para 2010	CAMPI			
	PNZ	JUA	SB	SRN
Semestre 2010.1	101	101	100	101
Semestre 2010.2	100	100	101	100
Total	201	201	201	201

LEGENDA

	Feriado/Recesso Acadêmico com suspensão de aulas e de expediente administrativo.
	Evento Acadêmico sem suspensão de aulas.
	Evento Acadêmico com suspensão de aulas.

6.2 TELEFONES ÚTEIS

 FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO www.univasf.edu.br	
CAMPUS PETROLINA → Av. José de Sá Maniçoba, s/n, Campus Universitário, Centro, Cep. 56.304-917, Petrolina-PE.	
SETOR	TELEFONE
Biblioteca	(87) 3862-9349
Colegiado de Administração	(87) 3862-9317
Colegiado de Ciências Farmacêuticas	(87) 3862-9354
Colegiado de Educação Física	(87) 3862-5017
Colegiado de Enfermagem	(87) 3862-9319
Colegiado de Medicina	(87) 3862-9394
Colegiado de Psicologia	(87) 3862-9320
Departamento de Registro e Controle Acadêmico - DRCA	(87) 3862-1691
Núcleo de Atendimento ao Discente - NAD	(87) 3862-5013
Pró-Reitoria de Ensino - PROEN	(87) 3862-3869
Pró-Reitoria de Integração - PROIN	(87) 3862-9375
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG	(87) 3862-2413
Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD	(87) 3862-6819
REITORIA	(87) 3862-9363
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI	(87) 3862-3194
CAMPUS JUAZEIRO → Av. Antônio Carlos Magalhães, nº.510 – Bairro Country Club, CEP.: 48.902-300 – Juazeiro – BA.	
Biblioteca	(74) 3613-7020
Colegiado de Artes Visuais	(74) 3613-7025
Colegiado de Ciências Sociais	(74) 3613-7024
Colegiado de Engenharia Agrícola e Ambiental	(74) 3614-1934
Colegiado de Engenharia Civil	(74) 3614-1939
Colegiado de Engenharia da Computação	(74) 3614-1936

Colegiado de Engenharia de Produção	(74) 3614-1937
Colegiado de Engenharia Elétrica	(74) 3614-1935
Colegiado de Engenharia Mecânica	(74) 3614-1938
Núcleo de Atendimento ao Discente – NAD	(74) 3614-1931
CAMPUS CIÊNCIAS AGRÁRIAS → Rodovia BR 407, Km 12, Lote 543, PSNC, s/n, C1, CEP: 56.300-990, Petrolina-PE.	
Colegiado de Ciências Biológicas	(87) 3986-3808
Colegiado de Engenharia Agrônômica	(87) 3986-3802
Colegiado de Medicina Veterinária	(87) 3986-3804
Colegiado de Zootecnia	(87) 3986-3804
Núcleo de Atendimento ao Discente – NAD	(87) 3986-3801
CAMPUS SENHOR DO BONFIM → Estrada da Igará, S/N, KM-4, Zona Rural, CEP: 48970-000. Senhor do Bonfim-BA.	
Ciências da Natureza	(75) 3541-4552
CAMPUS SERRA DA CAPIVARA → Fundação Museu do Homem Americano – FUNDHAM, Centro Cultural Sergio Motta, s/n, CEP: 64.770-000, São Raimundo Nonato – PI.	
Biblioteca	(89) 3582-1612
Colegiado de Arqueologia e Preservação Patrimonial	(89) 3582 2134
Colegiado de Ciências da Natureza	(89) 3582-2102
Núcleo de Atendimento ao Discente - NAD	(89) 3582-2120
CENTRO CULTURAL → Av. Cardoso de Sá, nº. , Centro – Petrolina – PE	
Espaço Ciência	(87) 3862-9318

6.3 NORMA PARA UTILIZAÇÃO DE CRACHÁ

1. FINALIDADE

Regulamentar a obrigatoriedade do uso do crachá de identificação por todos os alunos de graduação dos cursos de Enfermagem, Medicina e Psicologia da Universidade Federal do Vale do São Francisco.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Todos os alunos dos cursos de Enfermagem, Medicina e Psicologia da Universidade Federal do Vale do São Francisco nas dependências das unidades de saúde quando em exercício de qualquer atividade acadêmica.

3. OBRIGATORIEDADE DE USO

É obrigatório o uso do crachá de identificação por todos os alunos de graduação da Universidade Federal do Vale do São Francisco em todas as dependências das unidades de saúde, quando em atividade acadêmica.

Observações:

- o crachá deverá ser posicionado pendurado ao pescoço, de modo visível e sem nada para encobri-lo parcial ou totalmente;
- é proibido o empréstimo e/ou a troca de crachás, ou seja, cada pessoa deve **portar o seu próprio crachá**;
- se o discente for flagrado utilizando crachá de outra pessoa, os dois deverão ser exemplarmente punidos pela Coordenação do Curso, registrando a falta no histórico dos dois alunos envolvidos.

4. CATEGORIAS DE CRACHÁS

4.1. Professores e Técnico-Administrativos: Fita Verde

4.2. Discentes da Graduação:

- a) Enfermagem: Fita azul marinho
- b) Medicina: Fita vermelha
- c) Psicologia: Fita Cinza claro

4.3. PRECEPTORES:

a) ENFERMAGEM: AZUL ROYAL

b) MEDICINA: AMARELO

c) RESIDÊNCIA: ROXO

5. EMISSÃO DOS CRACHÁS

5.1. A emissão / reemissão dos crachás ficará ao cargo do Pró-Reitoria de Ensino –PROEN;

5.2. Apenas o primeiro crachá de identificação será fornecido gratuitamente pela Instituição, os demais serão pagos integral e diretamente à empresa credenciada para a sua confecção.

5.3. Em caso de perda/extravio o discente deverá comunicar o fato imediatamente ao Coordenador do Colegiado de Curso, para que sejam tomadas as providências cabíveis quanto à confecção de um novo crachá;

a) para ter acesso às dependências das unidades de saúde, o discente deverá solicitar pessoalmente à Pró-Reitoria de Ensino a reemissão de um novo Crachá, passando a portar o comprovante de que o solicitou para ter acesso e participar das atividades pelo prazo de até 05(cinco) dias úteis.

5.4. RESPONSABILIDADE SOBRE O CONTROLE DOS CRACHÁS

É de responsabilidade exclusiva de cada discente processar o controle do seu Crachá de identificação.

Procedimentos para o controle:

a) - **Entrega de Crachá:** somente poderá ser realizado mediante a assinatura do Termo de Recebimento do Crachá – TRC.

b) - **Recolhimento do Crachá:**

No ato do desligamento / término do curso, antes do acerto final ou entrega do certificado de conclusão do curso, recolher o crachá.

Obs: O Colegiado de Curso deverá recolher o crachá e encaminhá-lo protocolado para a Pró-Reitoria de Ensino.

5.5. FISCALIZAÇÃO DO USO DO CRACHÁ

5.5.1. O porteiro de cada unidade de saúde, Professor e/ou Preceptor que estiver orientando cada atividade somente permitirá o **acesso às dependências físicas de cada Instituição aos discentes portadores de crachá.**

6. PROCEDIMENTOS GERAIS

6.1. DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO-PROEN

- a) Emitir e reemitir todos os crachás dos discentes
- b) Entregar os crachás para os Colegiados de Curso, mediante assinatura dos discentes no Termo de Recebimento do Crachá - TRC.
- c) Recolher os crachás dos discentes desligadas da Instituição, mediante fornecimento do recibo de devolução do crachá conforme item 5.4, os quais deverão ser destruídos.

6.2. DOS COLEGIADOS DE CURSOS

- a) Solicitar à PROEN logo depois do período de matrícula a emissão / reemissão de crachás para os discentes matriculados, informando o número de cpf, identidade, o tipo sanguíneo e fator rh de cada um, além do semestre de ingresso deles e do fornecimento de ficha com fotografia e assinatura de cada um.
- b) Entregar os crachás para os discentes mediante a assinatura destes no TRC.
- c) Recolher os crachás dos discentes desligados da Instituição, os quais deverão ser encaminhados para a Pró-Reitoria de Ensino devidamente protocolizado.

Obs: A entrega do diploma ou certificado deverá estar vinculada à devolução do crachá.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta norma entra em vigor na data de sua publicação.

Petrolina, 16 de abril de 2008

Valdner Daizio Ramos Clementino

Pró-Reitor de Ensino

6.4 RESOLUÇÃO Nº 05/2008 (Desligamento)

Regulamenta normas para o desligamento de aluno da UNIVASF

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

CONSIDERANDO a necessidade de minimizar o impacto das vagas ocupadas improdutivamente, face aos elevados custos sociais que elas demandam;

R E S O L V E:

Art. 1º - Entende-se por desligamento a situação que resulta em cancelamento de vínculo do aluno da UNIVASF, seja ele voluntário ou compulsório.

Art. 2º - O cancelamento voluntário de vínculo ocorrerá por:

I - transferência para outra instituição de ensino superior;

II - expressa manifestação de vontade;

Art. 3º - O cancelamento de vínculo por ato administrativo ocorrerá por:

I – decorrência de motivos disciplinares;

II - ausência de matrícula por dois semestres consecutivos;

III - não obtenção de crédito em dois semestres consecutivos, excetuados os períodos de trancamento total;

IV - estar impossibilitado de integralizar o currículo dentro do prazo limite para conclusão do curso, levando-se em consideração os pré-requisitos das disciplinas ou carga horária necessária, limites semestrais de matrícula em disciplinas e compatibilidade de horários;

V - reprovação por frequência em todas as disciplinas matriculadas no semestre de ingresso;

VI - cursar sem obtenção de créditos, a mesma disciplina, de forma consecutiva ou não, por 4 (quatro) vezes;

§ 1º - Para aplicação dessa Resolução, o prazo máximo para integralização curricular será o estabelecido no Projeto Pedagógico de cada Curso.

§ 2º - Para aplicação do inciso IV, considerar-se-á o cômputo das matrículas em disciplinas que resultem em reprovação por insuficiência de média, de frequência ou abandono, não sendo considerado, para este fim, disciplinas/semestre onde ocorra o trancamento.

§ 3º - Para aplicação do inciso VI, o discente reprovado por 3 (três) vezes, só poderá matricular-se na(s) disciplina(s) objeto das reprovações.

Art. 4º - Para fins de verificação do prazo de integralização curricular, nos termos no artigo 33 do Anexo I da Resolução nº 08/2004, será considerado:

I – para alunos reoptantes e alunos transferidos de outras IES, a contagem do prazo para efeito de tempo de integralização curricular será feita a partir do ingresso no curso de origem, independentemente da concessão ou não de aproveitamento de disciplinas na UNIVASF;

II – para alunos que ingressaram na UNIVASF por meio da modalidade de obtenção de novo título, a contagem inicia-se a partir da matrícula no novo curso e o prazo de integralização curricular será o definido conforme Resolução nº 06/2008-CONUNI, artigo 8º, § 2º.

Art. 5º - Não ocorrerá o desligamento previsto no Artigo 3º, incisos II ao IV nos casos em que o estudante possa concluir o curso em apenas dois semestres letivos consecutivos.

§ 1º O Colegiado Acadêmico de Curso deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento do(s) processo(s), devolvê-lo(s) ao DRCA, declarando a viabilidade ou não da integralização do curso em até dois semestres adicionais para os estudantes que se enquadrarem no artigo 5º emitindo seu parecer sobre o processo de desligamento.

§ 2º O Colegiado Acadêmico deverá orientar o estudante na efetivação de sua matrícula, nestes dois semestres.

§ 3º Nos casos previstos neste artigo, o estudante será automaticamente desligado caso não se matricule ou fique reprovado por nota ou falta em qualquer uma das disciplinas matriculadas.

Art. 6º - Caberá ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DRCA identificar e encaminhar semestralmente às Coordenações dos Colegiados Acadêmicos de Curso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o encerramento do período letivo, processos individualizados e devidamente autuados, objetivando o desligamento dos alunos enquadrados no artigo 2º e 3º dessa Resolução, acompanhados dos respectivos históricos escolares.

Parágrafo único: O Colegiado Acadêmico deverá notificar, por escrito o aluno que estiver em processo de desligamento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do mesmo.

Art. 7º - O discente interessado poderá solicitar reconsideração ao Colegiado de Curso, apresentando justificativa comprobatória ou solicitação de dilação de prazo para integralização do curso no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de notificação.

Parágrafo único: A não instrução do processo de defesa por parte do aluno implicará no cancelamento da matrícula do respectivo aluno.

Art. 8º - O aluno que encontrar-se enquadrado em uma das hipóteses previstas no artigo 3º e tenha solicitado reconsideração conforme o artigo 7º terá a inscrição condicional em componentes curriculares, até que a decisão final seja proferida pelo Colegiado Acadêmico de Curso.

Art. 9º - Das decisões do Colegiado Acadêmico de Curso caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis à Pró-Reitoria de Ensino.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - A aplicação das normas de desligamento passa a vigorar após a aprovação dessa Resolução, quando a partir da qual os itens constantes nos Artigos 2º e 3º dessa Resolução passam a ser computados.

Art. 11 - Os casos omissos deverão ser resolvidos pelo Conselho Universitário.

Art. 12 - Esta resolução entrará em vigor na data da sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Petrolina, 20 de junho de 2008.

JOSÉ WEBER FREIRE MACEDO

PRESIDENTE

6.5 RESOLUÇÃO Nº 06 (Extra-Vestibular)

Estabelece critérios para o Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Ociosas dos cursos de Graduação da UNIVASF.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVASF no uso de suas atribuições, e cumprindo o disposto nos Arts. 49 e 50 da Lei 9394/96 de 20 de dezembro de 1996 do Ministério da Educação, e no Art. 69 do Anexo da Resolução 08/2004 de 16 de Novembro de 2004 do Conselho Universitário da UNIVASF

CONSIDERANDO que a proposta da Universidade é oferecer, acompanhar e avaliar continuamente as formas de acesso aos Cursos de Graduação de modo a preservar a qualidade da formação acadêmica;

CONSIDERANDO que o Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Ociosas tem como objetivo ampliar as oportunidades de acesso à UNIVASF;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º – O Processo Seletivo para Preenchimento de Vagas Ociosas (PS-PVO) é uma forma de acesso à UNIVASF que complementa outros Processos Seletivos e oferece as formas de Ingresso em Cursos de Graduação previstas na presente Resolução.

Art. 2º - O PS-PVO será orientado, acompanhado e avaliado por Comissão Gestora instituída pela PROEN.

Art. 3º - O quantitativo de vagas oferecido no PS-PVO será disponibilizado para as seguintes categorias e de acordo com a ordem de preferência a seguir: **Reopção de Curso, Transferência Externa, Reintegração e Diplomado.**

Art. 4º - O PS-PVO será realizado em **duas etapas**: a **primeira etapa** será voltada para a categoria de **Reopção de Curso** enquanto a **segunda**

etapa será voltada para as categorias de **Transferência Externa, Reintegração e Diplomado**.

§ 1º - A Transferência Externa, a Reintegração e o ingresso de Diplomados só poderão ocorrer depois de finalizado o processo da **Reopção de Curso**.

CAPÍTULO II

DAS CATEGORIAS E DOS CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO

Art. 5º - As categorias de Preenchimento de Vagas Ociosas são:

I - Reopção de Curso: estudante que ingressou por vestibular em curso de graduação da UNIVASF e pretenda transferência interna para outro curso da mesma área de conhecimento e que satisfizer, simultaneamente, as condições a seguir:

- a) Tiver completado no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) e no máximo 60% (sessenta por cento) da carga horária plena dos componentes curriculares do perfil curricular do curso ao qual está vinculado, excetuando o estágio curricular, trabalho de graduação, monografia ou atividades curriculares semelhantes;
- b) Tiver cursado, com aproveitamento escolar, todos os componentes curriculares obrigatórios, ou os equivalentes, do ciclo básico ou geral, da área de conhecimento do seu curso. No caso da inexistência de um ciclo básico ou geral ou de alguma especificidade do curso, o aluno deverá, antes de solicitar a transferência, completar, com aproveitamento escolar, a carga horária referente a um grupo de componentes curriculares estipulado pelo Colegiado do Curso escolhido.

II - Transferência Externa: estudante que ingressou por vestibular em curso de graduação, reconhecido pelo MEC, de outra IES, e pretenda transferência para o mesmo curso da UNIVASF, desde que, obrigatoriamente, já tenha cursado com aproveitamento escolar, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) e no máximo 60% (sessenta por cento) da carga horária plena do curso de origem;

III - Reintegração: estudante desvinculado ou desligado de um curso de graduação da UNIVASF há no máximo 3 (três) anos, antes

de concluir qualquer de suas habilitações, e que pretenda reintegração ao mesmo curso, excetuando-se as situações previstas no Estatuto da UNIVASF.

IV – Diplomado: Portador de diploma em curso de graduação reconhecido pelo MEC, para a obtenção de outra habilitação no mesmo curso ou para realização de outro curso da mesma área de conhecimento do grau já obtido.

§ 1º - Os cursos da UNIVASF estão divididos em 4 (quatro) áreas de conhecimento, a saber:

- I – Área I: Ciências Humanas e Sociais;
- II – Área II: Ciências Exatas e Tecnologia;
- III – Área III: Ciências Biológicas e Saúde;
- IV – Área IV: Ciências Agrárias.

Art. 6º - No ato da inscrição, para concorrer ao PS-PVO, todo candidato deverá fazer opção por uma única categoria e por um único curso/habilitação.

§ 1º - O Edital especificará, para cada categoria de candidato, a documentação comprobatória que deverá ser entregue no Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) da PROEN/UNIVASF para finalizar o ato de inscrição.

CAPÍTULO III

DAS VAGAS

Art. 7º – As vagas OCIOSAS dos cursos de graduação da UNIVASF são aquelas oriundas do somatório dos casos de:

- I - Desligamento do discente, segundo a Resolução nº 05/2008 - CONUNI, de 20 de junho de 2008.
- II - Vagas não preenchidas nos processos seletivos anteriores.
- III – Falecimento do discente.

Art. 8º – O número de vagas oferecidas e distribuídas em cada curso para o PS-PVO será definido pelos Colegiados Acadêmicos de Curso da UNIVASF, baseado nas informações extraídas do Sistema de Informações e Gestão Acadêmica – SIG@, pelo Departamento de Registro e Controle Acadêmico – DRCA, e encaminhado pela Pró-reitoria de Ensino para homologação do Conselho Universitário - CONUNI.

§ 1º - As vagas para as categorias **Transferência Externa, Reintegração e Diplomados** serão aquelas remanescentes da primeira etapa.

§ 2º - Acrescentam-se à quantidade de vagas do PS-PVO às específicas para estudantes estrangeiros, decorrentes de convênios e/ou acordos internacionais, aprovados pelos Órgãos Deliberativos Superiores desta Universidade.

CAPÍTULO IV DA PROVA

Art. 9º - O PS-PVO consistirá de prova objetiva, a qual conterà 20 (vinte) questões do tipo múltipla escolha, com apenas uma alternativa correta, sendo atribuída ao candidato uma nota na prova compreendida entre 0 (zero) e 10 (dez).

Art. 10 – A prova será elaborada por docentes do quadro permanente da UNIVASF, indicados por cada Colegiado Acadêmico de Curso e homologada pela Comissão Gestora do PS-PVO.

§ 1º - Ficam dispensados da prova os candidatos da categoria **Reopção de Curso**.

§ 2º – Os candidatos que não se enquadrarem no **§ 1º** deste artigo deverão, obrigatoriamente, submeter-se à prova.

§ 3º - O conteúdo programático das provas para o ingresso em cada um dos cursos será publicado em anexos aos Editais e na página eletrônica da UNIVASF.

§ 4º - Em hipótese alguma haverá 2ª (segunda) chamada de candidatos para realização de prova.

CAPÍTULO V DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 11- Os candidatos das diversas categorias do PS-PVO serão classificados de acordo com as seguintes regras:

§ 1º - Os candidatos da categoria **Reopção de Curso** serão classificados em ordem decrescente do argumento de classificação ("ranking") utilizado internamente na UNIVASF.

§ 2º - Os candidatos não dispensados de realizarem a prova serão classificados em ordem decrescente da nota obtida na prova a que se refere o **Art. 9º** desta Resolução.

§ 3º - Em caso de empate, para todas as modalidades, será dada a preferência ao candidato que: a) tenha maior rendimento escolar registrado no histórico escolar do curso de origem; b) persistindo o empate será dada a preferência ao candidato que tenha creditado a maior carga horária, com aproveitamento, do currículo do curso de origem.

CAPÍTULO VI DA ELIMINAÇÃO

Art. 12 - Será eliminado do PS-PVO o candidato, a qualquer das categorias, que:

I - apresentar média geral inferior a 5 (cinco), calculada a partir de todas as médias finais das disciplinas cursadas na UNIVASF ou em outra IES, inclusive na forma de disciplinas isoladas, comprovadas em histórico escolar.

II – não possuir argumento de classificação interno (“ranking”) igual ou superior a 5,0 (cinco) para candidato à categoria **Reopção** de Curso.

III - não se apresentar dentro do horário previsto para a realização da prova de que trata o **Capítulo IV** ou obtiver nota inferior a 5 (cinco) na mesma.

IV - for apanhado portando aparelho de telefonia móvel ou qualquer outro aparelho de telecomunicação, ou dispositivos capazes, por qualquer meio, de armazenar dados, sons ou imagens, ou cometendo qualquer tipo de fraude, durante a realização das provas de que trata o **Capítulo IV**.

V - aprovado no PS-PVO que trata o **Capítulo IV**, e não apresente possibilidade de conclusão do curso pretendido dentro do prazo máximo estabelecido pelo Projeto Pedagógico do Curso, considerando o número de semestres já cursados na instituição de origem, adicionado ao número mínimo de semestres que o candidato necessitaria cursar para a conclusão do curso no âmbito da UNIVASF, computado conforme os § 1º, 2º e 3º deste artigo.

§1º - O número de semestres que o candidato necessitará cursar na UNIVASF, citado no inciso **V** deste artigo, será obtido através da carga horária que falta para a conclusão do curso pretendido dividido por 300 (trezentos).

§2º - A carga horária que falta para conclusão do curso pretendido será calculada subtraindo da carga horária plena do curso pretendido a carga horária total obtida pelo candidato através do processo de dispensa de disciplinas, já cursadas com aproveitamento na instituição de origem. A equivalência far-se-á conforme § 3º deste artigo.

§3º - O reconhecimento e a creditação da carga horária das disciplinas já cursadas far-se-á à vista da equivalência do seu conteúdo, duração e intensidade com as correspondentes disciplinas da UNIVASF, considerando o disposto na legislação vigente.

Art. 13- Será eliminado do PS-PVO o candidato que não comparecer ao ato de matrícula dentro do prazo estabelecido ou não apresentar a documentação necessária no ato da inscrição, conforme mencionado no **§1º** do **Art. 6º** desta resolução.

CAPÍTULO VII

DA OCUPAÇÃO DAS VAGAS E PRIORIDADES

Art. 14- A ocupação das vagas disponíveis para o PS-PVO será feita em duas etapas, conforme **Art. 4º** do **Capítulo I** e obedecerá a ordem de classificação descrita no **Capítulo V**, sendo realizada de acordo com a escolha do curso/habilitação definida por cada candidato, no ato da inscrição.

§1º – A primeira e segunda etapas do PS-PVO de que trata esta Resolução serão realizadas em momentos distintos a serem divulgados por meio de Edital próprio para cada etapa, no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico da UNIVASF.

§2º - A prioridade de ocupação das vagas será da seguinte ordem e forma:

I - primeira etapa

- a) Em primeiro lugar, obedecendo-se ao critério de classificação e de eliminação, de acordo com o **§1º** do **Art. 11** e com os **Artigos 12 e 13**, os candidatos da categoria **Reopção de Curso** serão aceitos no curso escolhido, efetivado pela atualização de seus registros escolares no sistema SIG@.
- b) Após o preenchimento das vagas conforme o item **I-a** deste parágrafo, será recalculado o número de vagas em cada curso/habilitação que serão disponibilizadas para segunda etapa.

II – Segunda Etapa

- a) Após finalizar os procedimentos da primeira etapa, as vagas disponíveis para segunda etapa serão disputadas, em primeiro lugar, apenas pelos candidatos da categoria de **Transferência Externa**. A ocupação destas vagas seguirá os critérios de classificação e de eliminação estabelecidos nesta resolução.
- b) Após o preenchimento das vagas conforme o item II-a deste parágrafo, será recalculado o número de vagas em cada curso/habilitação, sendo

essas vagas disputadas pelos candidatos da categoria **Reintegração**. A ocupação destas vagas seguirá os critérios de classificação e de eliminação estabelecidos nesta resolução.

- c) Posteriormente ao preenchimento das vagas conforme item II-b, deste parágrafo, as vagas serão recalculadas em cada curso/habilitação e estas serão disputadas pelos candidatos da categoria **Diplomados**. A ocupação destas vagas seguirá os critérios de classificação e de eliminação estabelecidos nesta resolução.
- d) As vagas definidas no § 3º do Art. 8º serão ocupadas pelos estudantes estrangeiros decorrentes de convênios e/ou acordos internacionais, aprovados pelos Órgãos Deliberativos Superiores desta Universidade.

CAPÍTULO VIII

DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 15 – No caso de surgimento de vagas em decorrência da desistência ou não efetivação da matrícula no prazo fixado para cada categoria, haverá nova chamada de candidatos classificáveis para estas vagas, obedecendo-se a ordem de classificação, até o prazo permitido para modificação de matrícula previsto no calendário acadêmico, ou atingido o limite 25% da carga horária do semestre previsto para ingresso do candidato.

§ 1º - A nova chamada será realizada somente dentro da categoria de Ingresso em que ocorreu o surgimento da vaga.

§ 2º - Esgotada a possibilidade da ocupação da vaga conforme **§ 1º**, uma nova chamada obedecerá a seguinte prioridade entre as categorias: Reopção de Curso, Transferência Externa, Reintegração e Diplomado.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 - Somente serão aceitas as inscrições dos candidatos que apresentarem a documentação completa, conforme exigida, dentro do prazo estabelecido em Edital publicado no Diário Oficial da União e na página eletrônica da UNIVASF: **www.univasf.edu.br.br**

Art. 17 – Os candidatos classificados no PS-PVO só serão vinculados ao curso pretendido quando estiver completa a documentação exigida para a matrícula. Não será permitida em hipótese alguma matrícula condicional.

§ 1º - A matrícula em disciplinas do curso só poderá ser realizada dentro do Calendário Acadêmico para todos os alunos de graduação da UNIVASF.

§ 2º – Os candidatos classificados no PS-PVO, com exceção dos classificados na Reopção, ficarão sujeitos às mesmas regras dos alunos veteranos da UNIVASF com situação de NÃO BLOCADOS para fins de disputa de vagas em disciplinas.

§ 3º – Os candidatos classificados no PS-PVO na Reopção levarão para o novo curso o *ranking* do curso de origem e ficarão sujeitos às mesmas regras dos alunos veteranos da UNIVASF com situação de NÃO BLOCADOS para fins de disputa de vagas em disciplinas.

Art. 18 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para seleção contidas nesta Resolução e em Editais a serem divulgados.

Parágrafo Único – Não será devolvida, em hipótese alguma a taxa administrativa referente à inscrição no PS-PVO.

Art. 19 - Os candidatos não classificados ou eliminados poderão retirar sua documentação no Departamento de Registro e Controle Acadêmico DRCA/UNIVASF no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a divulgação do

resultado final do PS-PVO. A documentação não retirada, após este prazo, será descartada.

Art. 20 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora do PS-PVO.

Art. 21 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 16 de outubro de 2009.

JOSÉ WEBER FREIRE MACEDO

PRESIDENTE

6.6 RESOLUÇÃO Nº 07/2008 (Mobilidade Estudantil)

Dispõe sobre as normas para Convênio/ Programa ANDIFES de Mobilidade Estudantil na UNIVASF.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições, e de acordo com o que estabelece o Convênio que institui o PROGRAMA ANDIFES DE MOBILIDADE ESTUDANTIL, firmado entre as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) do Brasil, por meio do Ofício Circular – SE/ANDIFES nº 033/2003, de 04 de abril de 2003,

CONSIDERANDO os termos do convênio para o Programa de Mobilidade Acadêmica da ANDIFES, e a necessidade de sua implementação na Universidade Federal do Vale do São Francisco,

RESOLVE:

Art. 1º - Poderão participar desse programa, somente alunos regularmente matriculados em cursos de graduação ofertados pelas IFES brasileiras, que tenham integralizado todas as disciplinas previstas para o primeiro ano ou 1º e 2º semestres do curso, na Instituição de origem (Remetente), e que apresentam, no máximo, uma reprovação em cada período letivo.

Art. 2º - Os cursos de graduação da UNIVASF, por meio de cada Colegiado e com a anuência da Pró-Reitoria de Ensino, representante legal da Instituição no Programa ANDIFES de Mobilidade Estudantil, poderão receber estudantes de Cursos de Graduação de outras IFES para cursar atividades acadêmicas curriculares, desde que observados os seguintes procedimentos e/ou requisitos:

I - cada Colegiado de Curso de Graduação da UNIVASF oferecerá, no mínimo, 05 vagas por curso por semestre letivo, divulgado previamente, para atendimento a este Programa;

II – o responsável pelo Convênio de Mobilidade Acadêmica da Instituição de origem deverá encaminhar à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) a solicitação do aluno para cursar as atividades acadêmicas curriculares na UNIVASF;

III - a UNIVASF analisará somente solicitação acompanhada de plano de atividades acadêmicas curriculares, recebida com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início do período de matrícula do semestre letivo, devidamente aprovado pelo Colegiado de curso da Instituição de Origem do estudante;

IV - caberá ao Colegiado de Curso de Graduação da UNIVASF acompanhar e exigir o cumprimento dos procedimentos acadêmicos e administrativos pertinentes;

V – o registro do estudante de Convênio/ANDIFES deverá ser feito pela PROEN, sendo que o aluno terá vínculo acadêmico temporário com a UNIVASF e este não poderá ultrapassar dois semestres letivos, consecutivos ou não;

VI - o estudante de Convênio/ANDIFES terá direito de acesso ao acervo da Biblioteca e demais dependências da Instituição oferecidas aos estudantes da Universidade;

VII – Ao término do período de vínculo temporário, o estudante beneficiado terá sua nota disponibilizada, somente após o “nada consta” da Biblioteca Universitária com relação ao acervo bibliográfico e da Secretaria da Unidade, com relação aos bens e equipamentos utilizados durante a sua permanência na UNIVASF;

VIII – A UNIVASF, enquanto Instituição Receptora, se exime de quaisquer responsabilidades relacionadas às despesas de manutenção de estudante participante do Programa de Modalidade/Convênio Andifes, incluindo deslocamento, alimentação, moradia, seguro de acidentes pessoais e de atendimento médico hospitalar;

Art. 3º - Os cursos de graduação da UNIVASF, por meio de cada Colegiado de Curso e com a anuência da Pró-Reitoria de Ensino, representante legal da Instituição no Programa ANDIFES de Mobilidade Estudantil, poderão permitir o afastamento de estudantes de Graduação da UNIVASF para cursar disciplina(s) em outras IFES, sem perder o vínculo institucional, desde que observados os seguintes procedimentos e/ou requisitos:

I – a solicitação de afastamento para cursar disciplina(s) em outra IFES será feita pelo estudante, regularmente matriculado, por meio de requerimento a PROEN, acompanhado da documentação constante no ANEXO I, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do final do prazo, indicado pela Instituição de destino para aceitar o aluno;

II – caberá ao Colegiado de Curso da UNIVASF, ao qual o aluno está vinculado, analisar e aprovar o Plano de Atividade, constando o(s) programa(s) da(s) disciplina(s) a ser(em) cursada(s) pelo seu aluno na Instituição receptora, de modo a subsidiar a posterior e obrigatória concessão de reconhecimento dos estudos para fins de integralização curricular, em caso de aprovação do aluno, quando do seu retorno à instituição;

III – o tempo de afastamento do aluno será obrigatoriamente computado no tempo regulamentar previsto para sua integralização curricular.

IV – A UNIVASF, enquanto Instituição Remetente, se exime de quaisquer responsabilidades relacionadas às despesas de manutenção de estudante sob a modalidade Convênio ANIDIFES, incluindo deslocamento, alimentação, moradia e de atendimento médico hospitalar;

V – a solicitação de afastamento, não poderá ultrapassar 2 (dois) semestres letivos, consecutivos ou não.

Art. 4º - O Coordenador Local do Programa de Mobilidade Acadêmica será designado pela Pró-Reitoria de Ensino:

§1º O Coordenador Local será responsável, junto com as Coordenações de Cursos de Graduação da UNIVASF, pelos procedimentos gerais relativos ao programa.

§2º O Coordenador Local vetará, sumariamente, o encaminhamento de aluno da UNIVASF que não atenda ao estabelecido no Artigo 3º.

§3º O Coordenador Local indicará o Colegiado de Curso de Graduação responsável pela análise das propostas dos alunos da UNIVASF e daqueles provenientes de outras IFES brasileiras.

§4º O Colegiado de Curso analisará a possibilidade de matrícula na(s) atividade(s) acadêmica(s) solicitada(s) por aluno conveniado, proveniente de outra IFES brasileira, em obediência às normas da UNIVASF e concederá deferimento ou indeferimento ao plano de atividades proposto.

Art. 5º - O Coordenador Local do Programa de Mobilidade Acadêmica solicitará, no início de cada período letivo, que cada Coordenador de Curso de Graduação informe o número de vagas por disciplina a serem ofertadas para o programa, com as respectivas ementas e conteúdos programáticos oficiais, acompanhados da matriz curricular do curso.

Art. 6º - O aluno participante do Programa de Mobilidade Acadêmica terá vínculo temporário com a instituição receptora, cujo prazo não poderá exceder a dois (02) semestres letivos, consecutivos ou não.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a renovação, sucessiva ou intercalada, poderá ocorrer por mais um período letivo, desde que a solicitação obtenha a anuência da PROEN/UNIVASF e da instituição conveniada.

Art. 7º - O aluno oriundo de outra IFES será recebido pelo Coordenador Local do Programa de Mobilidade Acadêmica, e encaminhado à Coordenação do Curso para matrícula nas disciplinas solicitadas.

§1º Em caso de o número de pedidos superar o número de vagas oferecidas pela UNIVASF, a seleção dos candidatos será realizada pelo Coordenador Local do Programa de Mobilidade Acadêmica, observando-se os seguintes critérios, por ordem de prioridade:

I - maior média ponderada pela carga horária das disciplinas do aluno, incluindo-se as reprovações;

II - menor número de reprovações em disciplinas do curso de origem;

III - maior percentual cursado da carga horária obrigatória total do curso, estabelecida pela instituição de origem.

§2º O aluno receberá um número de matrícula, registrado no Departamento de Registro e Controle Acadêmico - DRCA.

Art. 8º - O Coordenador Local/UNIVASF deverá comunicar formalmente a aceitação do aluno à instituição de origem, com o respectivo comprovante de matrícula e as disciplinas a serem cursadas.

Art. 9º - Ao final da permanência do aluno com vínculo temporário, a Coordenação do Curso da instituição receptora deverá registrar, no órgão responsável pelo Registro Acadêmico, o aproveitamento obtido e frequência da(s) disciplina(s) cursada(s).

Art. 10 - As rotinas administrativas referentes à execução dos procedimentos do Programa de Mobilidade Acadêmica na UNIVASF serão estabelecidas pela Pró-Reitoria de Ensino/Coordenador Local.

Art. 11 - Os casos omissos nesta Resolução serão apreciados pelo Coordenador Local do Programa de Mobilidade Acadêmica na UNIVASF e submetidos à aprovação da Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 12 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Petrolina, 20 de junho de 2008.

JOSÉ WEBER FREIRE MACEDO

PRESIDENTE

**NORMAS PARA CONVÊNIO/PROGRAMA ANDIFES DE MOBILIDADE ESTUDANTIL
NA UNIVASF**

Universidade Federal do Vale do São Francisco Pró-Reitoria de Ensino Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917 Telefax (87)3862 3869 e-mail: camt@univasf.edu.br			
REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA DE MOBILIDADE ESTUDANTIL			
CPF:	CURSO:	PERÍODO:	
NOME DO ALUNO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
TELEFONE: CELULAR:			
Cursar mobilidade acadêmica na seguinte Instituição:			
Disciplinas/Atividades acadêmicas que deseja realizar:			
Código: _____	Disciplina: _____		
Código: _____	Disciplina: _____		
Código: _____	Disciplina: _____		
Código: _____	Disciplina: _____		
Código: _____	Disciplina: _____		
Código: _____	Disciplina: _____		
Código: _____	Disciplina: _____		
Código: _____	Disciplina: _____		
Anexar a esse requerimento os seguintes documentos: Ofício ao Coordenador do Programa/UNIVASF justificando o pedido, Histórico escolar completo, Ementas e Conteúdos programáticos das disciplinas acima relacionadas e Cópias dos RG e CPF			
Data: ___/___/_____			
Assinatura do requerente			
PARECER DO COLEGIADO DE CURSO			
_____, _____, ____ de _____ 20__			
Coordenador do Curso Local e data			
PARECER DO COORDENADOR DO PROGRAMA			
(___) DEFERIDO (___) INDEFERIDO			
OBS:			
_____, _____, ____ de _____ 20__			
Coordenador do Programa/PROEN Local e data			

TRÂMITE DO PROCESSO DE MOBILIDADE ESTUDANTIL NA UNIVASF

INTERESSADO	PASSO	PROCEDIMENTO
ALUNO	01	Preencher formulário específico na PROEN, até 30 dias antes da data limite estabelecida pela IFES receptora e anexar os documentos solicitados.
	02	Entregar o requerimento no Setor de protocolo da UNIVASF
PROEN	03	Envia o processo para o Coordenador Local do Programa
COORDENADOR LOCAL DO PROGRAMA	04	Analisa o processo, verificando se o aluno está apto a participar do Convênio
	05	Envia o processo para o Coordenador do Curso para emitir parecer
COORDENADOR DE CURSO	06	Analisa o processo verificando a equivalência entre as disciplinas a serem cursadas com as do currículo da UNIVASF, emite parecer e retorna ao Coordenador do Programa
COORDENADOR LOCAL DO PROGRAMA	07	Envia carta de apresentação e requerimento do aluno para a IFES que o aluno pretende cursar as disciplinas, acompanhada das informações pertinentes e do histórico escolar do aluno. Aguarda resposta formal da instituição
	08	Ao receber a resposta da instituição comunica ao aluno e emite ofício de encaminhamento do aluno a IES
	09	Encaminha cópia do processo ao DRCA para que seja conceituado como participante do programa Mobilidade
ALUNO	10	Ao retorno (afastamento de no máximo um ano) encaminhar Histórico Escolar ao Coordenador de Curso.
COORDENADOR DE CURSO	12	Fazer o aproveitamento, de acordo com os critérios estabelecidos pela PROEN, e enviar ao Coordenador do Programa com parecer.
COORDENADOR LOCAL DO PROGRAMA	13	Encaminha o processo a DRCA para registro
DRCA	14	Executa

6.7 RESOLUÇÃO Nº 01/2010 (Normas disciplinares)

Dispõe sobre as Normas Disciplinares do Corpo Discente da Universidade Federal do Vale do São Francisco.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a aprovação pela unanimidade da Plenária do Conselho Universitário, na Sessão Ordinária realizada no dia 08 de fevereiro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as Normas Disciplinares do Corpo Discente da UNIVASF.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Sala das Sessões, 08 de fevereiro de 2010.

JOSÉ WEBER FREIRE MACEDO
PRESIDENTE

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 01/2010

NORMAS DISCIPLINARES DO CORPO DISCENTE DA UNIVASF

TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 1º. Esta resolução norteia-se pelos seguintes Princípios:

I. O direito de se buscar o conhecimento independente da finalidade, seguindo a busca da verdade aonde quer que ela leve;

II. A tolerância a opinião divergente e a liberdade da interferência política (Associação Internacional de Universidades – IAU - UNESCO).

TÍTULO II DAS NORMAS DISCIPLINARES DISCENTES

CAPÍTULO I DO OBJETO DAS NORMAS E DO SEU ÂMBITO DE INCIDÊNCIA

Art. 2º. A presente resolução estatui o regime disciplinar que regula a relação jurídico-educacional entre a Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF e seu corpo discente, bem como os direitos e obrigações advindos dessa relação.

CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE

Art. 3º. O Corpo Discente é constituído de todos os estudantes regularmente matriculados nos Cursos da UNIVASF.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 4º. São DIREITOS dos discentes:

I. Receber educação de qualidade, que promova o seu desenvolvimento profissional e humano;

II. Eleger o momento de ensino-aprendizagem, na relação com o professor e os pares como primeira instância coletiva para apresentar suas demandas e sugestões, seguindo-se o colegiado, a câmara de ensino e as pró-reitorias.

III. Requerer aos órgãos que integram a estrutura administrativa da UNIVASF, quando se considerar lesado em seus direitos;

IV. Organizar e participar de entidades estudantis para representação e intermediação de questões de interesse coletivo do corpo discente;

V. Utilizar as dependências da UNIVASF, observando as normas que disciplinam seu funcionamento;

VI. Participar de atividades pedagógicas, desportivas, culturais, científicas, tecnológicas e recreativas organizadas pela UNIVASF e pelos seus órgãos representativos;

VII. Apresentar sugestões que visem ao aprimoramento da Instituição e à melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem;

VIII. Representar e ser representado em órgãos colegiados da UNIVASF, de acordo com o estatuto e os respectivos regimentos;

IX. Ser considerado e valorizado em sua individualidade;

X. Ser respeitado em suas convicções e diferenças, sem sofrer qualquer espécie de preconceito quanto à raça, sexo, condição sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, posição política e social;

XI. Candidatar-se a benefícios, serviços e políticas assistenciais oferecidas pela UNIVASF, conforme as normas estabelecidas;

XII. Ter assegurado os direitos acadêmicos estabelecidos a partir das diretrizes e orientações do DRCA.

Art. 5º. São DEVERES dos discentes:

I. Conhecer, acatar e respeitar as normas estabelecidas no âmbito da UNIVASF;

II. Respeitar e cumprir as deliberações e orientações do Conselho Universitário e demais órgãos regimentais da Instituição;

III. Ser assíduo e pontual às atividades de ensino-aprendizagem programadas;

IV. Tratar com urbanidade e o devido respeito todas as pessoas no âmbito da UNIVASF;

V. Portar-se com respeito nos recintos da UNIVASF, de acordo com os princípios da ética e da moral e sempre que estiver representando a mesma em suas atividades;

VI. Ressarcir os prejuízos causados aos bens patrimoniais da UNIVASF;

VII. Conservar os prédios, o mobiliário e todo material de uso coletivo, zelando pelo patrimônio e nome da Instituição;

VIII. Receber cordialmente, sem qualquer tipo de constrangimento, os novos alunos.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DISCIPLINAR ACADÊMICA E DO PROCESSO DISCIPLINAR ACADÊMICO

Art. 6º. Caberá ao coordenador do colegiado acadêmico, ao qual o discente estiver vinculado, receber as demandas devidamente protocoladas e encaminhá-las, se necessário, a Comissão Disciplinar Acadêmica para proceder a verificação dos fatos.

Parágrafo Único. Verificada a improcedência ou mesmo a possibilidade do saneamento das situações sem prejuízos pessoais, materiais ou institucionais, o colegiado arquivará a denúncia por falta de objeto.

Art. 7º. A CDA, órgão competente para apurar e processar as infrações disciplinares definidas no Capítulo V da presente resolução tem sede na PROEN e será composta por 05 docentes, 02 discentes e seus respectivos suplentes.

§1º Os membros docentes da CDA serão indicados pela Câmara de Ensino e os membros discentes indicados pelo DCE, a qual será homologada pelo Conselho Universitário.

§2º A gestão de cada CDA será de um ano de vigência.

Art. 8º. A CDA procederá ao Processo Disciplinar Acadêmico, com garantia do devido processo legal, caracterizado pelo direito de ampla defesa e contraditório, e pela publicidade dos atos processuais.

§ 1º Concluído o processo pela CDA, o parecer será encaminhado ao Conselho Universitário para julgamento e aplicação das sanções cabíveis.

§ 2º Aplicar-se-á ao Processo Disciplinar Acadêmico, no que for cabível, os preceitos da Lei 9784/99, principalmente no que diz respeito ao rito processual.

CAPÍTULO V DAS FALTAS DISCIPLINARES

Art. 9º. São infrações disciplinares do Corpo Discente os atos praticados que atentem contra:

- I - a integridade física e moral da pessoa;
- II - o patrimônio moral, científico, cultural e material da instituição;
- III - o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas.

§ 1º - Na ocorrência de condutas tipificáveis como infrações disciplinares ou outras transgressões de dispositivos legais, a autoridade responsável ou demandante remeterá a CDA o relato por escrito.

Art. 10. Aos infratores poderão ser aplicáveis as sanções de:

- I - Advertência;
- II - Suspensão das atividades em tempo determinado;
- III - Desligamento de vínculo, de acordo inciso I do Art. 3º da Resolução Nº 05/2008 do CONUNI.

Parágrafo único - Nas aplicações das sanções disciplinares serão considerados os elementos de primariedade do infrator, dolo ou culpa, valor e utilidade dos bens atingidos.

Art. 11. São passíveis de aplicação das sanções a que se referem os incisos do art. 9º os membros do Corpo Discente que cometerem as seguintes faltas:

- I - Ofender, provocar, desacatar, agredir qualquer pessoa no âmbito da Universidade ou a qualquer membro do Corpo Discente, Docente ou Administrativo;
- II - Desobedecer a ordem legal dada por qualquer Autoridade Universitária, ou por servidores no exercício de suas funções;
- III - Perturbar a ordem em qualquer área da Universidade;

IV - Danificar material da Universidade ou de terceiros no âmbito da Universidade, caso em que, além da pena disciplinar, ficará obrigado à reparação do dano ou substituição do objeto danificado;

V - Agir com improbidade na execução de atos ou trabalhos escolares.

VI - Injuriar ou agredir Autoridade Universitária ou qualquer membro do Corpo Docente;

VIII - Assediar servidores, alunos e membros da comunidade externa que estejam no âmbito da universidade.

IX - Praticar ato criminoso na recepção de calouros, tais como:

a) emprego de qualquer tipo de tinta em vestes, pertences e em qualquer parte do indivíduo;

b) emprego de material cortante;

c) uso de substâncias tóxicas ou estupefacientes;

d) uso da força, ou qualquer outra forma de violência ou coação, para deter ou controlar o outro fisicamente;

e) ameaças verbais ou físicas;

f) imposição ao outro de práticas contrárias a sua vontade;

g) obtenção de vantagem pecuniária, mediante coação física ou psicológica;

h) qualquer outro ato que caracterize o crime de constrangimento ilegal, conforme definição do art. 146 do Código Penal Brasileiro.

§ 1º Aos casos de recepção violenta ao calouro, conforme descrito acima, será aplicada a sanção prevista no art. 9º, II; ocorrendo reincidência, aplicar-se-á a sanção do inciso III do referido artigo, observando-se, em qualquer hipótese, o disposto no *caput* do art. 7º.

§ 2º - Outras faltas não relacionadas poderão se constituir como infrações, se consideradas como violações às normas jurídicas vigentes no país.

§ 3º - A competência para a aplicação da sanção de desligamento é privativa do Reitor, a partir da deliberação do Conselho Universitário, conforme os art. 24, inciso VIII e art. 15, incisos XXIII e XXV do Estatuto da UNIVASF.

Art. 12. O Conselho Universitário configura-se como última instância administrativa da jurisdição acadêmica disciplinar, para o qual cabe recurso final das penalidades disciplinares impostas.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os dispositivos da presente resolução devem ser interpretados de forma sistemática, contemplando sempre a legislação pátria vigente relativa à educação, principalmente a Constituição Federal, a Lei 9394/96, bem como às normas e regulamentos vigentes no âmbito da UNIVASF.

Art. 14. Os casos omissos serão apreciados pelo Conselho Universitário, que opinará quanto à gravidade do ato praticado, bem como quanto à respectiva sanção.

Art. 15. A presente norma entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Sala das Sessões, 08 de fevereiro de 2010

**JOSÉ WEBER FREIRE MACEDO
PRESIDENTE**