

Manual

Do

Aluno



Reitoria

Prof. Dr. José de Arimatea de Matos – Reitor

Prof. Dr. Francisco Odolberto de Araújo – Vice-Reitor

Pró-Reitoria de Graduação

Prof. Dr. Augusto Carlos Pavão – Pró-Reitor

Prof. Dr. Walter Martins – Pró-Reitor Adjunto e Coordenador Pedagógico

Equipe da Pró-Reitoria de Graduação

Lissandro Arielle Vale Batista – Administrador

Márcia de Jesus Xavier – Secretária Executiva

João Batista Oliveira Junior – Assistente em Administração

Wendson Max Silvino – Técnico em Tecnologia da Informação

Equipe Pedagógica Interdisciplinar – Campus Mossoró

Esp. Kézia Viana Gonçalves – Técnica em Assuntos Educacionais

Esp. Maria de Lourdes Fernandes de Medeiros – Técnica em Assuntos Educacionais

Esp. Gerlândia Joca de Castro – Técnica em Assuntos Educacionais

Esp. Janini Aparecida Dias Nunes – Pedagoga

Msc. Milena Paula Cabral de Oliveira – Pedagoga

Esp. Lara Jordanna Nunes de Oliveira – Intérprete de Libras

Msc. Francisco Varder Braga Junior – Fonoaudiólogo

Equipe Pedagógica Interdisciplinar – Campus de Angicos

Msc. Cristiana Moreira Lins de Medeiros – Pedagoga

Msc. Karla Geane de Oliveira – Técnica em Assuntos Educacionais

Equipe Pedagógica Interdisciplinar – Campus de Caraúbas

Esp. Hortência Pessoa Rêgo Gomes – Pedagoga

Esp. Kaline Maria Machado Ferreira – Técnica em Assuntos Educacionais

Equipe Pedagógica Interdisciplinar – Campus de Pau dos Ferros

Msc. Clécida Maria Bezerra Bessa – Coordenação Pedagógica

Msc. Gilcilene Lélia Souza do Nascimento – Técnica em Assuntos Educacionais

Elaboração do Manual

Msc. Cristiana Moreira Lins de Medeiros – Pedagoga

Msc. Karla Geane de Oliveira – Técnica em Assuntos Educacionais

Colaboradores

Igor Wescley Silva de Freitas – Técnico em Tecnologia da Informação

Eriton de Barros Farias – Analista em Tecnologia da Informação

Marcelo Gurgel Medeiros – Assistente em Administração



APRESENTAÇÃO

Caro Aluno(a),

Este manual objetiva ser um instrumento de informação que subsidiará a sua vida nas atividades acadêmicas na Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA). Trata-se de uma descrição dos principais pontos concernentes à regulamentação que rege a nossa comunidade acadêmica, buscando esclarecer questões do seu cotidiano. A utilização destas informações, que estão contidas nos documentos normativos da UFERSA (Estatuto, Regimento Geral, Código de Ética e Resoluções Normativas vigentes), irá possibilitar-lhe a tranquilidade de vivenciar a Universidade no cumprimento de seus direitos e deveres. Esses documentos poderão ser consultados no sítio www.ufersa.edu.br



1. MENSAGEM DO REITOR

Caros(as) Alunos(as),

É sempre muito bom poder dar boas vindas a mais uma turma de jovens que conquistaram o direito de concretizar o sonho de ingressar na universidade, principalmente, em se tratando de uma instituição pública com ensino de qualidade, como é a Universidade Federal Rural do Semi-Árido, a nossa querida UFERSA.

Considerem-se todos privilegiados, quando as estatísticas mostram que apenas 20% dos jovens entre 18 e 24 anos ingressam na universidade, sendo que somente 3% em instituições federais. Temos a convicção de que muito em breve esse percentual será maior, em decorrência dos incentivos que o Governo Federal tem proporcionado para mudar esse quadro de exclusão no ensino superior no nosso país.

Tão importante quanto conquistar o ingresso na universidade, é permanecer nela, cabendo a cada um de vocês valorizarem essa oportunidade, que representa, sem nenhuma dúvida, a perspectiva de um futuro melhor. Hoje, os nossos alunos dispõem de várias modalidades de auxílio permanência, incluindo restaurante a preço acessível em Mossoró e, em breve em todos os campi, além de biblioteca física e virtual, que certamente, ajudarão a permanência dos que estão vulnerabilidade socioeconômica, além de professores – Mestres e Doutores, e técnicos capacitados e motivados a ajudá-los a enfrentar e superar os desafios da carreira acadêmica e formar profissionais qualificados para o mercado de trabalho.

Vivenciamos o momento de consolidação do crescimento da UFERSA. Muitas conquistas estão em andamento. Conquistas que vão beneficiar o bem estar de toda a comunidade ufersiana. A exemplo de Angicos, os campi de Caraúbas e Pau dos Ferros passaram a ocupar a partir do semestre – 2013.1,



espaço próprio, consolidando a expansão dos campi nas regiões do Médio e Alto Oeste Potiguar.

Então, meu queridos alunos e alunas, sejam todos muito bem vindos a essa nova jornada. Saibam que a Reitoria da Ufersa estará sempre aberta para o dialogo e o aprimoramento de um ensino com base na equidade e na qualidade.

Atenciosamente,

José de Arimatea de Matos



2. MISSÃO DA UNIVERSIDADE

A Missão da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA é produzir e difundir conhecimentos no campo da educação superior, com ênfase para a região semiárida brasileira, contribuindo para o exercício pleno da cidadania, mediante formação humanística, crítica e reflexiva, preparando profissionais capazes de atender demandas da sociedade.

3. HISTÓRICO DA UFERSA

Criada em 29 de julho de 2005, a UFERSA nasce a partir da transformação da Escola Superior de Agricultura de Mossoró – ESAM, em Universidade Federal Rural do Semi-Árido. A UFERSA tem como função principal contribuir para a formação de nível superior, estando voltada para a produção e a propagação da ciência no âmbito da região do semiárido. A instituição passa por um acelerado ritmo de crescimento em todas as áreas: Acadêmica, com o aumento do número de cursos; Recursos Humanos, com a contratação de professores e servidores técnico administrativos, e na área de Infraestrutura, com a construção de novos prédios. Na Universidade Federal Rural do Semi-Árido se verifica também a expansão territorial com a instalação de três novos *campi*: A UFERSA Angicos, na Região do Sertão Central; a UFERSA Caraúbas, na Região do Médio Oeste e a UFERSA Pau dos Ferros, em fase de implantação na Região do Alto Oeste.

4. FORMA DE INGRESSO

As formas de ingresso na Universidade Federal Rural do Semi-Árido acontecem por meio do: Exame Nacional de Ensino Médio ENEM/SISU, realizado pelo Ministério da Educação e Cultura, pelo processo de



Transferência Voluntária, Transferência *Ex-Ofício*, Portadores de Diploma, Convênio Cultura ou Mobilidade Estudantil.

5. EXPANSÃO TERRITORIAL

5.1 UFERSA Mossoró

Avenida Francisco Mota, 572, Costa e Silva - CEP: 59.625-090 - Mossoró-RN

e-mail: ufersa@ufersa.edu.br

5.2 UFERSA Angicos

Rua Gamaliel Martins Bezerra, s/n, Alto da Alegria – 59.515-000 - Angicos-RN

e-mail: direcaoangicos@ufersa.edu.br

5.3 UFERSA Caraúbas

RN 223, km1 (Futuras instalações) Caraúbas-RN

e-mail: caraubas@ufersa.edu.br

5.4 UFERSA Pau dos Ferros

BR 226, Km 405 - Bairro São Geraldo s/n – CEP: 59.900-000 Pau dos Ferros-RN

e-mail: campuspau dosferros@ufersa.edu.br

6. ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA

A Universidade Federal Rural do Semi-Árido, para o desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, é estruturada em Conselhos Superiores, Reitorias, Pró-Reitorias, Departamentos e Colegiados de Curso com finalidades perfeitamente definidas e funções próprias de organização acadêmica.

A administração do Superior será exercida pelos seguintes órgãos:



- Assembleia Universitária – AU
- Conselho Universitário – CONSUNI
- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE
- Conselho de Curadores – CC
- Conselho Consultivo – CONSUL
- Reitoria:
 - ◆ Pró-Reitorias:
 - a) Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC;
 - b) Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD;
 - c) Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD;
 - d) Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG;
 - e) Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE;
 - f) Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários - PROAC.
 - ◆ Órgãos de Apoio e Assessoramento:
 - a) Gabinete do Reitor;
 - b) Procuradoria Jurídica;
 - c) Comissão Própria de Avaliação - CPA;
 - d) Comissão Permanente de Processo Seletivo - CPPS;
 - e) Comissão Interna de Supervisão do Pessoal Técnico-administrativo em Educação - CISPTAE;
 - f) Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD;
 - g) Comissão Permanente de Licitação - CPL;
 - h) Assessorias Especiais;
 - i) Ouvidoria;
 - j) Assessoria das Relações Internacionais.
 - ◆ Órgãos da Administração Geral:
 - a) Divisão de Contabilidade e Administração Financeira - DICAFI;
 - b) Divisão de Registro Escolar - DIRESC;
 - c) Divisão de Material e Serviços Gerais - DIMASG;
 - d) Diretoria de Biblioteca - DIREB;



- e) Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC;
- f) Superintendência de Infraestrutura – SIN;
- ◆ Órgãos Suplementares

6.1 Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura tem como objetivo intensificar relações transformadoras entre a Instituição e a sociedade, por meio de processos educativo, cultural, científico e artístico.

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, como atividade humanística, deve proporcionar à comunidade conhecimentos de arte, ciência e técnica, em caráter permanente e recíproco. Também poderá promover ações que possibilitem a captação de recursos para realização de atividades de extensão e cultura. Aprovar projetos e planos de cursos e serviços de extensão e cultura visando difundir conhecimentos e técnicas de trabalho para elevar a eficiência e os padrões culturais da comunidade;

São funções da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura:

- Emitir parecer sobre criação, expansão, modificação e extinção de cursos de graduação e de pós-graduação (*stricto sensu* e especialização) que serão apreciados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Manter um programa de oferta de estágios, tanto no âmbito interno como externo a instituição que deverá ser previamente aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Coordenar, supervisionar e propor convênio para a implantação de um sistema de atendimento, de âmbito interno, aos produtores e criadores;
- Coordenar, supervisionar e publicar material bibliográfico informativo, periódicos (jornais, revistas, boletins técnicos, etc.) objetivando



manter a comunidade interna e externa informada sobre as atividades que estão sendo desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da Instituição;

- Promover, juntamente com as Pró-Reitorias de Ensino de Graduação e de Pesquisa e Pós-graduação, a Semana de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFERSA e outros eventos similares;
- Planejar, junto aos Departamentos, órgãos suplementares e a comunidade discente, cursos de extensão universitária, seminários, ciclos de conferências, simpósios, debates e palestras;
- Expedir certificados ou declarações de participação e rendimento de alunos em cursos de extensão e estágios, que serão assinados conjuntamente com o Reitor da UFERSA;
- Promover o levantamento do mercado de trabalho profissional objetivando atender a inserção dos egressos;
- Orientar alunos na integração de carreiras prioritárias para desenvolvimento regional e nacional;
- Assessorar científica, educacional e tecnicamente instituições e órgãos governamentais ou privados, de âmbito local, regional ou nacional, e elaborar projetos por estes solicitados;
- Sugerir ao Conselho Universitário a criação de prêmios artístico-culturais e literários;
- Promover a participação dos alunos em iniciativas que contribuam para a elevação dos padrões artísticos e culturais da comunidade.

6.2 Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) é vinculada diretamente a Reitoria, sendo o órgão executivo, supervisor e controlador das atividades acadêmicas da Universidade.

São funções da Pró-Reitoria de Graduação



- Coordenar a distribuição dos espaços destinados às atividades acadêmicas, a fim de garantir os melhores índices de utilização das áreas construídas;
- Atender e assistir os professores na utilização dos recursos audiovisuais durante o exercício de suas atividades acadêmicas;
- Promover, segundo as normas estabelecidas, a distribuição das quotas de bolsas de monitoria por Curso, assim como colaborar com as solicitações de monitoria voluntária;
- Coordenar o Programa de Intercâmbio Mobilidade Acadêmica entre as Universidades Federais;

6.2.1 Departamentos

O Departamento é a menor fração da estrutura universitária, para todos os efeitos de organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal e preferencialmente compreende disciplinas afins.

Os Departamentos compreenderão preferencialmente disciplinas afins e congregarão o pessoal docente e técnico-administrativo, para objetivos comuns de ensino, pesquisa e extensão.

A UFERSA conta hoje com 06 departamentos:

Departamento de Ciências Animais (DCAN) esta localizado no Campus Leste (Mossoró), e é responsável pelos cursos de Biotecnologia, Ecologia, Engenharia de Pesca, Medicina Veterinária e Zootecnia;

Departamento de Ciências Ambientais e Tecnológicas (DCAT): Tendo o seu anexo I localizado no campus leste e o anexo II localizado no Campus Oeste (Mossoró), e é responsável pelos cursos de Engenharia Agrícola e Ambiental, Engenharia Civil, Engenharia de Petróleo, Engenharia de Produção, Engenharia de Energia, Engenharia Mecânica;

Departamento de Agrotecnologia e Ciências Sociais (DACS): Localizado no Campus Leste (Mossoró), é responsável pelos cursos de



Administração, Ciências Contábeis, Direito, Educação no Campo e Engenharia Química;

Departamento de Ciências Exatas e Naturais (DCEN): Localizado no Campus Leste (Mossoró), é responsável pelos cursos de Ciência e Tecnologia e Ciência da Computação.

Departamento de Ciências Exatas, Tecnológicas e Humanas (DCETH): Localizado no Campus Angicos. É responsável pelos cursos deste campus.

6.2.1.1 Coordenações de Curso

A Coordenação de cada curso de graduação tem instância deliberativa nas estratégias didático-científicas e pedagógicas e será exercida por um Coordenador e um Vice-Coordenador. As coordenações de curso estão localizadas nos prédios dos departamentos destinado as salas de professores.

Compete ao Coordenador:

- Coordenar a orientação acadêmica dos alunos do curso;
- Manter atualizados os dados históricos do curso referentes a alterações curriculares e programas de disciplinas;
- Manter atualizado o banco de dados sobre os estudantes e egressos do curso, visando ao processo de avaliação;
- Identificar as necessidades do curso e promover gestões para seu equacionamento;
- Emitir parecer sobre aproveitamento de disciplinas para fins de aproveitamento, ouvidos os professores das disciplinas;
- Manter atualizados os programas das disciplinas do curso;
- Propor aos órgãos competentes providências para a melhoria do ensino ministrado no curso;
- Promover a divulgação e inscrição dos discentes no Sistema Nacional de Avaliação do INEP;



6.3 Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários – PROAC

A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários é o órgão destinado a planejar, promover, coordenar, estimular, supervisionar, controlar e avaliar as atividades comunitárias, especialmente as de assistência ao estudante, desenvolvidas pela UFRSA.

São funções da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários:

- Elaborar anualmente o programa e relatórios de atividades a ser submetido ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para apreciação e deliberação;
- Propor e executar projetos de melhoria para o bem-estar e convivência na vila acadêmica;
- Estudar e executar programas de apoio à moradia aos alunos que não residem na vila acadêmica;
- Assistir os órgãos de classe dos discentes na realização de suas atividades acadêmicas;
- Assessorar na assistência médica-odontológica, psicológica, ambulatorial e de análise, ao corpo discente;
- Administrar os programas de bolsas de graduação em diversas categorias, à exceção do programa de monitoria;
- Distribuição dos discentes bolsistas nos diversos Setores da UFRSA;
- Divulgar junto à comunidade universitária os programas e atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria.

7. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

- Patrimônio e Almoxarifado
- Departamentos e Coordenações de Curso



- Biblioteca
- Laboratórios de Química
- Laboratórios de Física
- Laboratórios de Informática
- Setor Pedagógico
- Direção dos *Campi*
- Secretaria das Coordenações de Cursos
- Setor de Psicologia
- Setor de Infraestrutura
- Registro Escolar – DRE
- Setor de Gestão de Pessoas
- Setor Financeiro

7.1 Divisão de Registro Escolar – DRE

Divisão de Registro Escolar, subordinada ao Reitor da UFERSA, tem por finalidade a realização e guarda dos registros e controles acadêmicos, emissão de diplomas, certificados, declarações, atestados, históricos universitários e outros documentos relativos aos discentes. A Divisão de Registro Escolar coordena, assina e centraliza os registros e controles acadêmicos e a emissão de documentos a eles relativos.

São funções da Divisão de Registro Escolar:

Providenciar a matrícula dos alunos que são admitidos através de vestibular, transferência, convênio, reingresso, rematrícula, ou outra forma determinada pelos Conselhos Superiores;

- Expedir os diplomas e certificados referentes aos cursos de graduação e pós-graduação concedidos pela UFERSA e providenciar os seus registros;
- Expedir segundas vias de diploma de graduação;



- Expedir histórico escolar de curso superior para fins de colação de grau, registro de diploma ou expedição de certidão;
- Fornecer relação de concluintes aptos à colação de grau;
- Manter controle e registro de currículos e ofertas de disciplinas;
- Manter em arquivo as ementas das disciplinas e os conteúdos programáticos, fornecendo cópias aos interessados;
- Auxiliar na elaboração e controle de relatórios, questionários, consultas e outros.

8. PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL

Todos os fazeres na Universidade se relacionam com processos que envolvem o conhecimento, a formação humana, a criação e o crescimento tecnológico e a melhoria das condições de vida das comunidades que interagem com os resultados do que produzimos. Neste sentido, é essencial a escrita coletiva do Projeto Pedagógico Institucional, escrita esta em que damos visibilidade à concepção de universidade que estamos produzindo e às responsabilidades que assumimos no cumprimento de nossas funções e tarefas enquanto professores, técnicos administrativos e estudantes inseridos em uma instituição pública federal de ensino superior.

9. CURSOS DE GRADUAÇÃO

Os Cursos de Graduação de duração plena têm como objetivo: a formação acadêmica, a habilitação ao exercício profissional na área de estudos, abrangidas pelo respectivo currículo pleno.

Os Cursos são abertos a portadores de Certificados ou Diplomas de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente que tenham sido classificados em Processo Seletivo (ENEM).



Em todos os Cursos de Graduação há um elenco de disciplinas obrigatórias que o discente precisa cumprir, como um dos pré-requisitos para o término do curso. Este elenco de disciplinas constitui o Currículo Pleno, com sua duração em períodos letivos e determinado número de aulas, de acordo com as características do curso e de suas disciplinas obrigatórias.

O número de cursos e de vagas oferecidas pela UFERSA está crescendo consideravelmente incluindo os cursos de licenciatura oferecidos por meio do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR.

CURSOS NA UFERSA MOSSORÓ

CURSO	TURNO	Nº DE VAGAS
Administração	Noturno	50
Agronomia	Integral	60
Biotecnologia	Integral	25
Ciência da Computação	Noturno	25
Ciência e Tecnologia	Integral/Noturno	300
Ciências Contábeis	Noturno	40
Direito	Noturno	40
Ecologia	Integral	25
Educação no Campo	Integral	60
Eng. De Pesca	Integral	25
Eng. Florestal	Integral	30
Eng. Mecânica	Integral	30
Eng. De Energia	Integral	30
Eng. Agrícola e Ambiental	Integral	30
Eng. De Produção	Noturno	30
Eng. Civil	Integral	30
Eng. Química	Integral	30
Eng. Petróleo	Noturno	30
Medicina Veterinária	Integral	25
Zootecnia	Integral	25

CURSOS NA UFERSA ANGICOS

CURSO	TURNO	Nº DE VAGAS
Ciência e Tecnologia	Integral	100
Ciência e Tecnologia	Noturno	50
Sistemas de Informação	Noturno	25



Licenciatura em Computação e Informática	Noturno	25
Engenharia Civil	Diurno	30
Engenharia de Produção	Integral	30

CURSOS NA UFERSA CARAÚBAS

CURSO	TURNO	Nº DE VAGAS
Ciência e Tecnologia	Integral	100
Ciência e Tecnologia	Noturno	50
Engenharia Mecânica	Noturno	30
Engenharia Elétrica	Noturno	30
Engenharia Civil	Integral	30
Letras – Inglês	Noturno	40
Letras – Libras	Integral	20

CURSOS NA UFERSA PAU DOS FERROS

CURSO	TURNO	Nº DE VAGAS
Ciência e Tecnologia	Integral	100
Ciência e Tecnologia	Noturno	50

CURSOS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA

CURSO	PÓLO
Matemática	Polo Caraúbas
Computação	Polo Caraúbas
Matemática	Polo Grossos
Computação	Polo Grossos
Matemática	Polo Natal
Computação	Polo Natal
Matemática	Polo Guamaré
Computação	Polo Guamaré
Computação	Polo Marcelino Vieira
Computação	Polo São Gonçalo do Amarante

10. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

Os alunos ingressantes no processo seletivo, através do SISU, precisam cadastrar-se no Sistema Integrado de Gestão de Atividades



Acadêmicas (SIGAA) para poder gozar de diversos privilégios que todos os alunos da Instituição possuem, inclusive participar dos processos internos de seleção para bolsas, auxílios e Residência Universitária.

Para cadastrar-se no sistema faz-se necessário acesso ao link: <http://sig.ufersa.edu.br>, e de posse dos dados pessoais (número da matrícula e CPF) realizar o cadastro. Maiores informações você poderá encontrar no manual do usuário do SIGAA através do seguinte endereço eletrônico: http://www2.ufersa.edu.br/portal/view/uploads/setores/15/Tutorial_Sigaa_Discente_T001_v1.02.pdf.

O aluno ingressante tem seu número de matrícula divulgado na página da Universidade após o encerramento do processo de Ocupação de Vaga no SISU, antes do início das aulas. De posse do número de matrícula, o aluno deverá realizar seu Cadastro no SIGAA, criando um login e senha de acesso. Com o acesso ao SIGAA, o aluno poderá consultar e imprimir o histórico acadêmico, declaração de vínculo e atestado de matrícula. Além disso, é através do SIGAA que o aluno realizará sua matrícula em disciplinas no início de cada semestre letivo. As matrículas em disciplinas dos alunos ingressantes são realizadas automaticamente somente no semestre de entrada dele na Universidade. Eles poderão apenas realizar ajustes de matrículas no período definido no Calendário Acadêmico da Universidade.

10.1 Calendário Acadêmico

O Calendário Acadêmico pode ser acessado por meio da página da UFERSA na internet no link da Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD (<http://www2.ufersa.edu.br/portal/proreitorias/prograd>)

10.2 Aproveitamento de disciplinas

Para solicitar o aproveitamento de disciplinas, o interessado deverá acessar a página inicial do site da UFERSA (www.ufersa.edu.br), ir à aba



Ensino/Divisão de Registro Escolar/ Aproveitamento de disciplinas: solicitação, onde encontrará descrito o passo a passo do procedimento, bem como os formulários e links necessários a esta solicitação, que deve ser preenchida pelo aluno, o qual deverá anexar o programa da disciplina, juntamente com o histórico escolar que ateste sua aprovação na mesma. Estes dois últimos documentos devem estar devidamente carimbados e assinados pela instituição emissora.

O processo montado conforme acima, formulário, programa da disciplina e histórico, deve ser entregue no departamento responsável pela disciplina. Serão aceitas cópias do programa e do histórico caso o interessado apresente as originais no momento da entrega.

Uma vez entregue, o processo poderá ser acompanhado no site da Ufersa através do *link* específico na mesma página da solicitação. Para os alunos dos Campus de Pau dos Ferros, Angicos e Caraúbas faz-se necessário que procure o Registro Escolar pessoalmente para o acompanhamento do processo de aproveitamento.

O estudante poderá ter aproveitamento total na disciplina ou parcial. No segundo caso, o interessado será comunicado, pelo professor responsável pela análise, da necessidade de complementação de carga horária ou conteúdo.

As disciplinas cursadas no âmbito da Ufersa, que tenham equivalência devidamente atestada na Matriz de Equivalências, terão aproveitamento automático. Para isso, torna-se necessário que o interessado comunique seu interesse em aproveitar a disciplina à DRE no ato da matrícula.

Só serão aceitos para aproveitamento os programas das disciplinas cursadas em estabelecimento de ensino superior autorizado ou reconhecido

Caso o interessado esteja matriculado na disciplina objeto da solicitação, deverá continuar assistindo às aulas até que saia o resultado final da análise.

[Resolução 04/2014](#)
[Procedimento](#)



10.3 Atestado médico

Para fazer jus ao benefício do Art.1.044, amparo legal ao estudante que for acometido por alguma enfermidade durante o período letivo, o interessado terá que dar entrada, ou enviar por seu representante legal, um atestado médico de no mínimo 10 dias (os inferiores, estão previstos nos 25% de faltas a que os discentes tem direito naturalmente) a ser entregue na Divisão de Registro Escolar nos 3 primeiros dias úteis da vigência do atestado.

ATENÇÃO: O atestado médico não justifica a falta, sua ausência será compensada através do método de reposição que, podendo ser em exercício domiciliar.

10.4 Cancelamentos de disciplina

O interessado em cancelar disciplina em que esteja matriculado, deverá se dirigir a D.R.E e solicitar um formulário que será levado pelo aluno ao professor da disciplina para preenchimento do número de aulas dadas até o momento da solicitação, bem como o número de faltas. Para que tenha direito ao cancelamento, é necessário que não tenha transcorrido mais de 1/3 (um terço) da carga horária e que o mesmo não esteja reprovado por falta na disciplina solicitada. O aluno só poderá trancar a disciplina uma única vez.

NOTA: o aluno NÃO pode solicitar o trancamento de disciplina direto no SIGAAA, pois não terá nenhuma validade.

10.5 Gestantes

A aluna gestante, a partir do 8º mês de gestação, **e durante 90 dias**, será amparada com exercício domiciliar, desde que encaminhe a D.R.E atestado médico nesse período para que possamos encaminhar aos professores das disciplinas aos quais está matriculada.



10.6 Militar

O aluno que estiver prestando o serviço militar, deverá apresentar a D.R.E um comprovante para ser beneficiado pela lei.

10.7 Sistema de avaliação

A verificação do rendimento acadêmico será feita por disciplina, abrangendo sempre os aspectos de assiduidade e verificação de aprendizagem, sendo ambos eliminatórios.

Entende-se por assiduidade a frequência às aulas teóricas, aos trabalhos escolares, aos exercícios de aplicação e atividades práticas desenvolvidas dentro da carga horária integralizada de uma disciplina, ficando automaticamente reprovado aquele que deixar de comparecer a mais de 25% desta carga horária, vedado qualquer abono de faltas.

A verificação da aprendizagem em qualquer disciplina é feita através de trabalhos escolares e de uma prova final, cujas normas de realização são definidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

São considerados trabalhos escolares:

- I - relatórios;
- II - elaboração ou execução de projetos;
- III - trabalhos práticos;
- IV - arguições escritas e orais;
- V - exercícios;
- VI - realização de seminários;
- VII - pesquisas;
- VIII - provas;
- IX - outros.

A verificação de aprendizagem será registrada através de pontos nos trabalhos escolares, em cada disciplina, expressos numa escala de 0(zero) a 10(dez), em números com uma casa decimal.



Estará automaticamente aprovado na disciplina, o aluno que obtiver a frequência mínima e uma média parcial igual ou superior a 7,0(sete) nos trabalhos escolares concernentes às 3(três) avaliações parciais, respectivamente, com pesos 2, 3 e 4, para as primeira, segunda e terceira avaliações.

Se o aluno não obtiver, nos trabalhos escolares referidos no parágrafo anterior, média parcial igual ou superior a 7,0(sete), para ser aprovado, na respectiva disciplina, além da frequência mínima exigida, ele deverá submeter-se a uma prova final e obter nesta um total de pontos suficiente que culmine, em conjunto com a média parcial, em uma média ponderada igual ou superior a 5,0(cinco), sendo considerados pesos 7 e 3, respectivamente, para a média parcial e para a prova final.

Estará automaticamente reprovado em uma disciplina o aluno que não obtiver a frequência mínima exigida e/ou obtiver uma média parcial menor que 3,5(três vírgula cinco) nos trabalhos escolares concernentes às 3(três) avaliações parciais.

Todas as avaliações terão caráter acumulativo.

É obrigatória a divulgação dos resultados das verificações até 10 (dez) dias corridos após a sua realização.

- *Cálculo da média:*

$$\frac{1^a \times 2 + 2^a \times 3 + 3^a \times 4}{9} = MP \text{ (Média Parcial)}$$

- *Cálculo da Média Final:*

$$\frac{MP \times 7 + 4^a \times 3}{10} = MF \text{ (Média Final)}$$

OBS: A Média Final para aprovação deve ser de no mínimo 5,0.

10.8 Solicitação de documentos

Declaração de vínculo: *Encontra-se no SIGGAA*



Histórico escolar: *Encontra-se no SIGGAA*

10.9 Trancamento de Matrícula Institucional e Abandono

Será permitido ao aluno, a partir do 2º período, requerer à Divisão de Registro Escolar o trancamento de sua matrícula, salvo se indiciado em processo disciplinar que possa ensejar a sua exclusão da Universidade.

O trancamento de matrícula institucional poderá ser concedido, observando-se os seguintes critérios, dentre outros a serem baixados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I - por um período máximo, consecutivo ou não, igual a 3(três) semestres;

II – a não renovação do trancamento e não inscrição em disciplina no semestre será caracterizado como **ABANDONO** de curso, sendo o aluno automaticamente desligado da instituição.

III – Para proceder ao trancamento o discente deve, dentro dos cem (100) dias letivos, se dirigir a DRE munido do nada consta da Biblioteca Orlando Teixeira. O período de trancamento **não será computado para integralização do curso**

10.10 Frequência

O aluno terá obrigatoriamente de assistir 75% da carga horária de cada disciplina. Caso contrário, estará reprovado por falta e não poderá participar da 4ª avaliação.

10.11 Cancelamento de Vínculo

Para proceder ao cancelamento de vínculo o discente deve, a qualquer tempo, se dirigir a DRE munido de cópia de seus documentos de identidade e CPF e ainda de um nada consta da Biblioteca Orlando Teixeira.

Mesmo após cancelado o vínculo, o interessado continua com acesso ao SIGAA para fins de emissão de histórico e comprovação do cancelamento, dentre outros.



10.12 Diretório Central dos Estudantes

É uma associação civil sem fins lucrativos, de duração indeterminada, sem filiação político-partidária, livre e independente dos órgãos públicos e governamentais, entidade máxima de representação e coordenação dos estudantes da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA).

Com o intuito de defender o direito dos estudantes o DCE tem em sua estrutura que:

- Representar os estudantes desta universidade, no todo ou em parte, judicial ou extra-judicialmente, dentro de sua competência;
- Congregar todos os estudantes sem distinção de qualquer natureza, seja de etnia, sexo, língua, idade, religião, opinião ou qualquer outra condição;
- Defender os interesses gerais ou em particular de todos os estudantes rente a UFERSA;
- Cooperar com as entidades representativas dos estudantes de cada curso (C.A's);
- Promover intercâmbio, integração e fortalecimento dos Movimentos Sociais, em especial das entidades do Movimento Estudantil;
- Lutar permanentemente pela universidade pública gratuito, critica democrática, e de qualidade;
- Lutar pala democratização do acesso e pela implementação de políticas que facilitem a permanência do estudante na instituição;
- Garantir a efetiva ocupação das vagas discentes dos Conselhos e demais órgãos colegionados da UFERSA, defendendo a representabilidade estudantil nesses órgãos em relação aos demais segmentos da UFERSA.
- Promover atividades culturais, artísticas e de extensão universitária, tais como cursos, seminários, simpósios, fóruns, jornadas e assemelhados, visando integração, complementação e aprimoramento da formação acadêmica;



- Intercambiar experiências e promover atividades conjuntas com as entidades de outras universidades;

11. ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Cabe a Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários – PROAC, órgão de assistência direta da Reitoria, o planejamento, a promoção, a coordenação e a supervisão das atividades comunitárias, especialmente as de assistência ao estudante de graduação presencial.

Além de prestar assessoria ao Reitor no cumprimento da política de assuntos comunitários, destacam-se como principais atribuições da PROAC administrar o Programa Institucional Permanência (bolsas/benefícios), responsabilizar-se pela organização e disciplina na Vila Acadêmica Vingt-Un Rosado, controlar o uso do Restaurante Universitário, coordenar a assistência odontológica e psicológica oferecida ao corpo discente, bem como o controle do funcionamento do Parque Esportivo.

11.1 Programa Institucional Permanência

O Programa Institucional Permanência tem como finalidade ampliar as condições de permanência dos estudantes dos cursos de graduação presenciais da UFRSA, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, durante o tempo regular do seu curso, minimizando os efeitos das desigualdades sociais e regionais, mediante a concessão de auxílio financeiro para a alimentação, transporte, moradia, atividades didático-pedagógicas, esportivas, acadêmicas e culturais, visando à redução das taxas de evasão e de retenção.

O Programa Institucional Permanência é constituído das seguintes modalidades:



- ✦ Bolsa Permanência Acadêmica: Visa apoiar a formação acadêmica do discente, através de sua implementação de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, sob a orientação de um docente ou técnico-administrativo, excetuando-se a monitoria. O bolsista exercerá suas atividades em 12 (doze) horas semanais.
- ✦ Bolsa Apoio ao Esporte: É destinada a discentes que possuam alguma habilidade esportiva, para apoiar as atividades oferecidas a alunos da UFERSA, relacionadas à modalidade esportiva do bolsista. O mesmo exercerá suas atividades em 12 (doze) horas semanais.
- ✦ Auxílio Alimentação: Tem como objetivo destinar uma ajuda financeira a discentes que se encontram sem condições de arcar com as despesas de alimentação. Exclusivo para os campi Angicos, Caraúbas e Pau dos Ferros, em virtude de Mossoró possuir o Restaurante Universitário.
- ✦ Auxílio Moradia: Consiste em uma ajuda financeira, para auxílio nas despesas com moradia, aos discentes que não tenham residência familiar na cidade sede do campus em que estiverem matriculados.
- ✦ Auxílio Didático-pedagógico: Consiste em uma ajuda financeira a discentes, para aquisição de material didático, como livros, apostilas, cópias etc.
- ✦ Auxílio ao Portador de Necessidades Especiais: É destinada uma ajuda financeira a discentes que sejam portadores de necessidades especiais, para auxiliá-lo na sua locomoção.
- ✦ Auxílio Transporte: Destina-se a discentes que comprovadamente utilizam transporte pago com destino a Universidade.
- ✦ Auxílio Creche: É destinado a discentes com dependente(s) legal(is) na faixa etária de zero a cinco anos.
- ✦ Moradia Estudantil: Consiste em conceder moradia temporária em uma das unidades residenciais da Vila Acadêmica Vingt-Un Rosado e é destinada aos discentes dos cursos de graduação que não tenham residência familiar na cidade de Mossoró.



A Vila Acadêmica Vingt-Un Rosado é constituída por unidades residenciais divididas em Ala Masculina e Ala Feminina, tem capacidade para 313 discentes, sendo 200 vagas na ala masculina e 113 na ala feminina.

Antes do início de cada semestre letivo a PROAC e a Diretoria de cada Campus lançam um edital no sítio da UFERSA (www.ufersa.edu.br) para que os discentes possam concorrer a um dos benefícios acima descritos.

11.2 Restaurante Universitário

O Restaurante Universitário oferece diariamente almoço e jantar a discentes, docentes e técnicos administrativos da UFERSA e a visitantes, com objetivo de proporcionar refeições que respeitem os princípios da alimentação saudável e que sejam produzidas dentro de um padrão sanitário de qualidade.

O custo da refeição para os discentes de graduação presencial do Campus Mossoró tem um preço diferenciado dos demais usuários, sendo parcialmente subsidiado pela UFERSA.

Os alunos de graduação residentes na Vila Acadêmica (Campus Central) que não recebem nenhum tipo de bolsa ou auxílio e que não tem nenhum vínculo empregatício, seja pela UFERSA ou por qualquer outra instituição, terão o custo total das refeições diárias, um almoço e, subsidiado pela UFERSA.

Para ter acesso ao Restaurante Universitário e gozar do subsídio, no preço da refeição pago pela UFERSA, o discente precisa pegar sua carteira de usuário na PROAC, que fica localizada no primeiro andar do prédio da Reitoria.

11.3 Atendimento Odontológico

A assistência odontológica é oferecida aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica. O consultório odontológico está localizado no Ginásio de Esportes e os atendimentos acontecem de quarta à sexta com prévio agendamento.



Os alunos que residem na Vila Acadêmica Vingt-Un Rosado podem dirigir-se diretamente ao consultório no Ginásio de Esportes, levando sua carteira de residente, e os demais alunos devem levar 01(uma) foto 3x4, comprovante de renda familiar e comprovante de residência (água, luz ou telefone) para realizar seu cadastro.

11.4 Serviço De Psicologia

O atendimento psicológico na UFERSA tem como objetivo acolher e ouvir os discentes e servidores que buscam o serviço de Psicologia para compreensão do seu sofrimento psíquico. As atividades desenvolvidas pela Psicóloga ocorrem tanto na dimensão individual como em grupos previamente formados. Os atendimentos individuais a alunos e servidores ocorrem em sala privativa e com horário previamente agendado na Secretaria da PROAC.

11.5 Parque Esportivo

O parque esportivo da UFERSA é composto por ginásio de esportes, piscina, campo de futebol e pista de atletismo. Toda comunidade acadêmica, constituída por docentes, discentes e técnico-administrativos, podem utilizar os espaços do Parque Esportivo através de contato com a Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários. Atualmente, o parque esportivo vem oferecendo a prática de diversas modalidades esportivas, tais como: futebol de campo, natação, vôlei, basquete, handebol, futsal, jiu-jitsu, karatê, judô, boxe, capoeira e hidroginástica.

11.6 Monitoria

O Programa de Monitoria da UFERSA é uma ação institucional direcionada à melhoria do processo de ensino e aprendizagem dos cursos de Graduação.



São objetivos do Programa de Monitoria:

- I – Contribuir para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem dos cursos de graduação;
- II – Oportunizar o interesse do estudante pela docência;
- III – Intensificar a cooperação entre os docentes e discentes, e respectivamente entre estes, nas atividades de ensino;

O número total de bolsas de monitoria na Instituição (NTBM) será determinado pela Reitoria em conformidade com o orçamento anual da Universidade.

O monitor exercerá suas funções em 12 (doze) horas/aula semanais, fazendo jus a uma bolsa auxílio mensal (remunerada), durante o semestre letivo.

O valor da bolsa auxílio será fixado pela Reitoria em consonância com o orçamento anual da Universidade destinado ao Programa de Monitoria, não sendo inferior ao valor da Bolsa de Iniciação Científica – PIBIC/Capes,

O número mínimo de bolsas de monitoria, destinado a cada curso de graduação (NBM), será o correspondente ao produto do número total de bolsas de monitoria na Instituição (NTBM) pela razão entre o número de alunos de cada curso (NAC) e o número total de alunos de graduação (NT), arredondado para o inteiro superior.

$$NBM = NTBM \times (NAC/NT)$$

Todas as informações sobre o processo de monitoria o aluno encontra no site da Universidade

(<http://www2.ufersa.edu.br/portal/proreitorias/prograd/1542>), com o professor



da disciplina ou no Setor Pedagógico, este último é responsável pelo processo de monitoria.

Mas lembre-se, apenas os alunos regularmente matriculados nos cursos serão considerados para o cálculo.

12. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é normatizado pela Resolução do CONSEPE/UFERSA Nº 001/2013, de 14 de março de 2013, que vem regularizar a organização e estruturação, orientação docente, avaliação, direitos e deveres dos discentes.

O TCC, componente integrante das matrizes curriculares dos Cursos de Graduação da UFERSA, é de caráter obrigatório, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico de cada curso. Este tem por objetivo proporcionar ao estudante experiência em pesquisa ou extensão, visando à síntese e integração dos conhecimentos necessários ao bom desempenho profissional.

O Trabalho deverá ser elaborado, individualmente, sobre temáticas pertinentes ao curso realizado e o seu formato deverá ser definido mediante as diretrizes curriculares de cada curso sendo eles: monografia, relatório de estágio supervisionado, artigo científico ou memorial.

13. BIBLIOTECA

Como Centro de Informação, a Biblioteca possui papel fundamental na transmissão do saber. Atuando como agente ativo ela oferece recursos que facilitam o acesso e uso de fontes informacionais que auxiliam o ensino, a pesquisa e extensão.



A Biblioteca Central Orlando Teixeira tem como principal objetivo atender as necessidades informacionais de seus usuários, oferecendo produtos e serviços que contribuam para o desenvolvimento e construção do conhecimento inter-profissional e produção técnico-científica-cultural.

Dispõe de espaço físico destinado as atividades de leitura, estudo e pesquisa, seu acervo é composto por obras especializadas nos cursos e áreas afins.

Oferece seus serviços aos discentes e docentes da UFRS, bem como a toda a comunidade mossoroense.

Buscando sempre a satisfação dos seus clientes, e diante das dificuldades enfrentadas pelas bibliotecas federais, a Biblioteca Central Orlando Teixeira tem procurado junto a Gestão da Instituição, expandir com qualidade e eficiência seus produtos e serviços.

14. **Serviços**

- Atendimento;
- Acesso a Internet;
- Acesso a Bases de Dados;
- Biblioteca Virtual 3.0;
- Comutação bibliográfica;
- Empréstimo/Devolução e Renovação;
- Ficha Catalográfica;
- Normalização de monografias;
- Orientação Bibliográfica;
- Palestras e mini-cursos ABNT/Pesquisa virtual;
- Pesquisa ao catálogo on-line;
- Reserva on-line;
- Visita Dirigida;
- Xerox



14.1 Cadastro na Biblioteca

Para utilização e cadastro na Biblioteca, o usuário, vinculado à UFERSA, precisa apresentar a seguinte documentação: comprovante de vínculo através da matrícula e Foto 3x4 colorida.

14.2 Empréstimo/Devolução

O usuário tem direito a pegar 5(cinco) materiais durante o prazo de 8 (oito) dias, podendo o mesmo ser renovado, caso não haja reserva ou pendência por parte do usuário.

Apenas o usuário poderá efetuar o empréstimo de livros (o empréstimo é intransferível). A devolução poderá ser efetuada pelo próprio usuário ou por terceiro, informando-se o nome completo e a matrícula do usuário responsável pelo empréstimo. Só será permitido o empréstimo mediante a apresentação de documento com foto. O usuário é responsável pela guarda e conservação da obra emprestada, não podendo transferi-la diretamente a outra pessoa.

O usuário que não efetuar a devolução do material bibliográfico no prazo estipulado estará sujeito a suspensão automática de novos empréstimos por um período correspondente ao triplo dos dias em atraso por cada material atrasado.

OBS: Obras de referência, periódicos e multimeios são liberados apenas aos docentes da Instituição.

14.3 Renovação

A Renovação de material poderá ser feita por igual período do empréstimo, desde que não tenha havido reservas por parte de outros



interessados, com referência à mesma publicação. O ato de renovação no setor implicará na presença do usuário, já a renovação em domicílio o próprio aluno deverá fazê-la e anotar a data prevista para devolução.

14.4 Reserva

A reserva deve ser on-line e só poderá ser feita quando o exemplar desejado se encontrar emprestado a outro usuário.

Para acompanhar os Produtos e todos os Serviços oferecidos, bem como outras informações referentes ao setor, recomendamos o acesso ao site da Biblioteca: <http://www2.ufersa.edu.br/portal/divisoaes/biblioteca>

14.5 Alunos concluintes

Recomendar a utilização do Manual de TCC em slides, este pode ser acompanhado através da Page da Biblioteca
<http://www2.ufersa.edu.br/portal/divisoaes/biblioteca/2913>

O concluinte deve solicitar sua Ficha catalográfica a Biblioteca no prazo de 15 a 30 dias antes da encadernação do material para entrega a Banca Examinadora. O Formulário de solicitação encontra-se disponível na Page da Biblioteca: <http://www2.ufersa.edu.br/portal/divisoaes/biblioteca/2913>

E deverá ainda preencher um Termo de Autorização para divulgação do TCC no sistema, cujo formulário pode ser adquirido junto ao setor de Atendimento da Biblioteca.

14.6 Contato Biblioteca Orlando Teixeira - Mossoró

Direção: (84)3317-8307

Atendimento: (94) 3317-8308



14.7 Contato Biblioteca Universitária Campus Angicos (BCA-UFERSA)

Coordenação: (84) 3531-7251;

Atendimento: (84) 3531-7261

Processo técnico e secretaria: (84) 3531-7266

VISITE NOSSA PÁGINA



Este manual tem o objetivo de orientá-los. Nestes termos, as informações aqui apresentadas podem ser complementadas com a utilização do nosso Ambiente Virtual, a saber: <http://www2.ufersa.edu.br/portal/>. Gostaríamos de alertá-los quanto a necessidade de verificação constante deste espaço.

Achamos pertinente divulgar neste documento a nossa página para que vocês possam desfrutar do maior número de informações possível da nossa instituição e com isso usufruir dos nossos serviços de forma correta e completa.

[Perguntas Frequentes e Dúvidas.](#)

The screenshot displays the UFERSA website interface. At the top, there are navigation links for 'Início', 'Institucional', 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Serviços', 'Documentos', and 'Comunicação'. A search bar is located on the right. The main content area features a large banner for 'BEE OR NOT TO BE? SEM ABELHA SEM ALIMENTO' with a call to action 'Assine o manifesto'. Below this, there are several news items, including one about a project winning a Santander award and another about the university's participation in the 'Outubro Rosa' campaign. A 'Comunicados' section highlights the 'Conpite' event. The 'Processos Seletivos' section lists various selection processes for students and post-graduate students. A calendar for October 2014 is visible, showing dates and events. At the bottom, there are links for 'Ufersa Vídeos' and 'Outras Notícias'.