



# MANUAL DO ALUNO

## **REITORIA**

Reitor: Prof. Dr. José de Arimatea de Matos

Vice-Reitor: Prof. Dr. José Domingues Fontenelle

## **PRÓ - REITORIAS**

Pró-Reitor de Administração: Jorge Luiz de Oliveira Cunha

Pró-Reitor de Planejamento: Prof. Dr. Álvaro Fabiano Pereira Macêdo

Pró-Reitor de Graduação: Prof. Dr. Rodrigo Nogueira de Codes

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação: Prof. Dr. Jean Berg Alves da Silva

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas: MSc. Keliane de Oliveira Cavalcante

Pró-Reitor de Extensão e Cultura: Prof. MSc. Rodrigo Sérgio Ferreira de Moura

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis: Prof. Dr. Vânia Christina Nascimento Porto

## **DIRETORIA DO CÂMPUS ANGICOS**

Prof. Dr. Araken de Medeiros Santos

## **DIRETORIA DO CÂMPUS CARAÚBAS**

Prof. Dr. Daniel Freitas Freire Martins

## **DIRETORIA DO CÂMPUS PAU DOS FERROS**

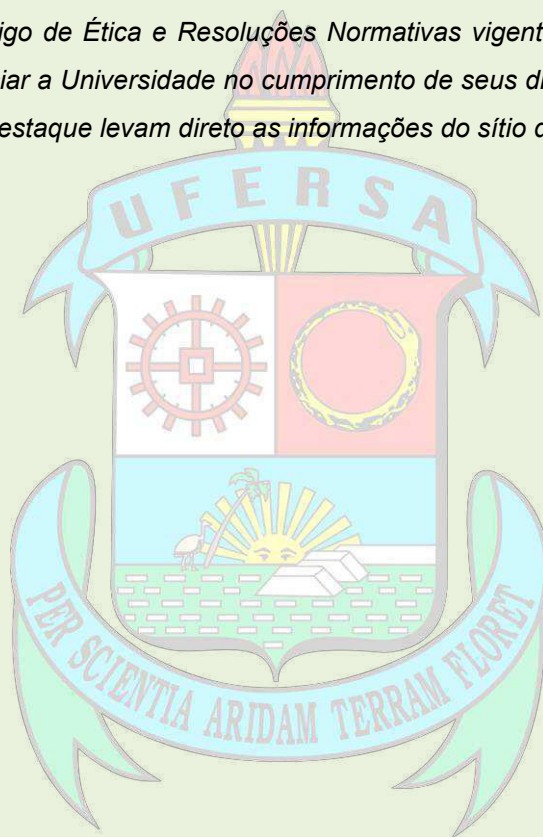
Prof. Dr. Ricardo Paulo Fonseca Melo



## APRESENTAÇÃO

Caro(a) 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. Alguns textos ([UFERSA](#)) em destaque levam direto as informações do sítio da UFERSA.*



## 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 UFRSA.

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 valorizar 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 todos os campi, além de biblioteca física e virtual, que certamente, ajudarão a permanência dos que estão em 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 UFRSA. Muitas conquistas estão em andamento. Conquistas que vão beneficiar o bem estar de toda a comunidade ufersiana.

Então, meus queridos alunos e alunas, sejam todos muito bem-vindos a essa nova jornada. Saibam que a Reitoria da Ufersa estará sempre aberta para o diálogo 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, na Região do Alto Oeste.

## 4. DOCUMENTOS OFICIAIS

---

[Estatuto](#)

[Regimento](#)

[Projeto de Desenvolvimento Institucional – PDI](#)

[Projeto Pedagógico Institucional – PPI](#)

## 5. EXPANSÃO TERRITORIAL

---

### 5.1 UFERSA Mossoró

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

Mossoró/RN

Telefone: 84-33178247

Email: [ufersa@ufersa.edu.br](mailto:ufersa@ufersa.edu.br)

### 5.2 UFERSA Angicos

Rua Gamaliel Martins Bezerra, s/n, Alto da Alegria, CEP: 59515000

Angicos/RN

Telefone: (84) 3317-8502

<https://angicos.ufersa.edu.br/>

e-mail: [direcaoangicos@ufersa.edu.br](mailto:direcaoangicos@ufersa.edu.br)

### 5.3 UFERSA Caraúbas

Avenida universitária Leto Fernandes, Km01, sítio Nova Esperança II, CEP: 59780-000,

Caraúbas-RN

Tel: (84) 3317-8505

<https://caraubas.ufersa.edu.br/>

e-mail: [direcaocaraubas@ufersa.edu.br](mailto:direcaocaraubas@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

Tel: (84) 3317-8525

<https://pauferros.ufersa.edu.br/>

e-mail: [campuspauferros@ufersa.edu.br](mailto:campuspauferros@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, Campus, Centros, 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 de Administração - CONSAD
- Reitoria:
  - ◆ Pró-Reitorias:
    - a) Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC;
    - b) Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
    - c) Pró-Reitoria de Administração - PROAD;
    - 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 Estudantis - PROAE.
  - ◆ Superintendências:
    - a) Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC;
    - b) Superintendência de Infraestrutura – SIN;
  - ◆ Órgãos Suplementares:
    - a) Sistema de Bibliotecas – SISBI
    - b) Núcleo de Educação à Distância – NEAD
    - c) Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT
    - d) Divisão de Registro Escolar - DIRESC
  - ◆ Assessorias:
    - a) Ouvidoria
    - b) Assessoria de Relações Internacionais - ARI
    - c) Assessorias Especiais
    - d) Assessoria de comunicação – Assecom

## 6.1 Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) é vinculada diretamente à 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 Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAE**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis 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 Estudantis:

- 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 médico-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.

## **6.3 Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC**

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - Proec tem o papel de fomentar a intensificação das relações transformadoras entre a Instituição e a sociedade, por meio de processos educativos, culturais, científicos e artísticos, articulados de forma indissociável com o Ensino e a Pesquisa. Este diálogo envolve diferentes áreas temáticas (comunicação, cultura, direitos humanos, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e trabalho), permitindo novas criações, socializações e mudanças recíprocas, com o envolvimento de alunos, professores e técnicos administrativos em experiências reais junto aos diferentes grupos que, com eles, interagem. Neste sentido, a Proec leva conhecimentos e/ou assistência à comunidade e recebe indícios de suas reais necessidades, de modo que há uma interação entre a comunidade acadêmica e a externa, permitindo uma troca diversa de saberes. As atribuições da Proec são:

- Planejar políticas para o setor;
- Coordenar, supervisionar, controlar, fomentar e apoiar as atividades



relacionadas a extensão e a cultura, em articulação com a sociedade, colaborando com os cursos de graduação e pós-graduação na criação de espaços de convergência que estimulem a integração entre as unidades acadêmicas para o pleno desenvolvimento de atividades de extensão nos diversos setores da universidade, viabilizando a relação transformadora entre Universidade e Sociedade;

- Incentivar ações de extensão através de publicações de editais internos que possibilitem a captação de recursos para realização de atividades de extensão e cultura;
- Proporcionar à comunidade conhecimentos de arte, ciência e técnica em caráter permanente e recíproco;
- Aprovar projetos e plano 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.

A Proec disponibiliza, anualmente, editais para programas, projetos e eventos de extensão para técnicos e docentes da Instituição, além de ofertar bolsas de extensão tipo Pibex em programas e projetos.

#### 6.4 Centros

O Centro é a estrutura universitária, para todos os efeitos de organização administrativa, financeira, didático-científica e de distribuição de pessoal e compreende as grandes áreas de conhecimento.

A UFERSA possui os seguintes centros:

I - Campus Mossoró:

- a) Centro de Ciências Agrárias (CCA);
- b) Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS);
- c) Centro de Ciências Exatas e Naturais (CCEN);
- d) Centro de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas (CCSAH);
- e) Centro de Engenharias (CE).

II – Campus Angicos:

- a) Centro Multidisciplinar de Angicos (CMA).

III – Campus Caraúbas:

- a) Centro Multidisciplinar de Caraúbas (CMC).

IV – Campus Pau dos Ferros:

- a) Centro Multidisciplinar de Pau dos Ferros (CMPF).

##### 6.4.1 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 e congregarão o pessoal docente e técnico-administrativo, para objetivos comuns de ensino, pesquisa e extensão.

#### **6.4.2 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 centros destinado às 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;

#### **6.4.3 Secretaria das coordenações de cursos**

Cada centro possui uma secretaria para auxiliar os discentes do curso no que diz respeito a dúvidas quanto a procedimentos acadêmicos.

#### **6.4.4 Sítio dos cursos de graduação**

Os cursos de graduação possuem sítios onde os alunos podem buscar mais informações sobre os cursos.

#### **6.4.5 Estrutura Curricular**

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.

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. As estruturas curriculares dos cursos podem ser consultadas via SIGAA no caminho *portal discente=>ensino=>consultas*

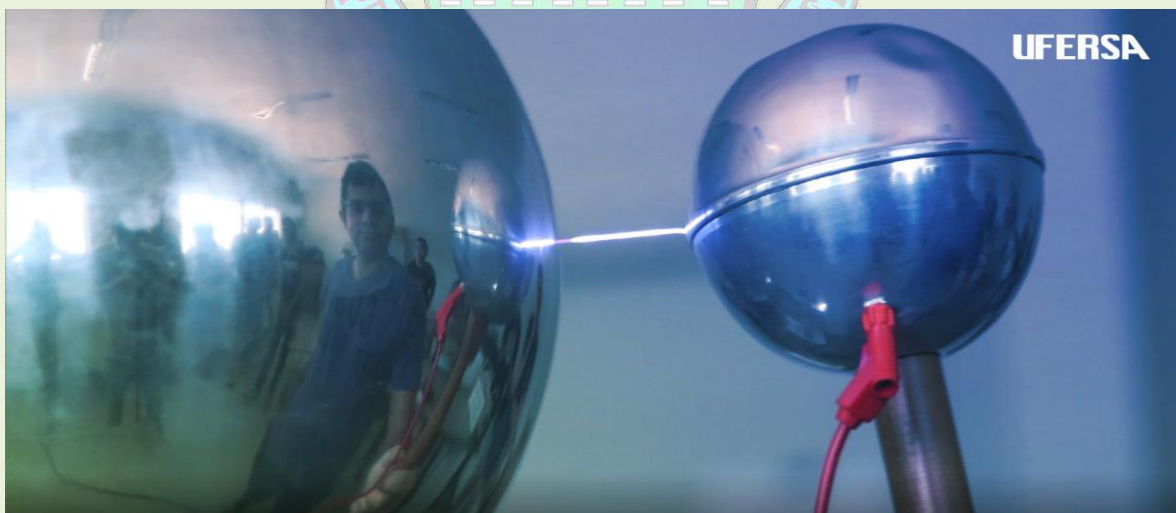
## 6.5 [Divisão de Registro Escolar – DRE](#)

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;
- Auxiliar na elaboração e controle de relatórios, questionários, consultas e outros.



## 6.6 **OUVIDORIA**

A Ouvidoria se constitui em um importante canal de comunicação entre a Ufersa, os discentes, técnico-administrativos, docentes e a comunidade externa. Através da Ouvidoria, a Universidade terá condições de conhecer seus problemas, dificuldades e lacunas na prestação de serviço ou da necessidade de programar e/ou melhorar a sua qualidade.

A Ouvidoria tem por objetivo defender os interesses da comunidade, estabelecendo meios que assegurem conforto e segurança no atendimento às pessoas e desburocratizando trâmites. Ela se pauta pela dignidade, ética e respeito à pessoa humana.

O atendimento é feito, seguindo as normas que garantem a discricção e o sigilo quanto à identificação dos usuários. Fica estabelecido o prazo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez), para que sua manifestação seja respondida. Caso não seja possível realizar o retorno ao usuário no prazo estipulado, a Ouvidoria da Ufersa informará periodicamente sobre o status do chamado.

A Ouvidoria não tem poder decisório, mas tem ampla autonomia no acesso a todas as Instâncias da Universidade. Não litiga, antes, busca a harmonização, age como conciliador. Seus parâmetros são a ética, a transparência e a imparcialidade pautadas nos princípios da legalidade, moralidade e legitimidade.

Quando procurar a Ouvidoria da Ufersa?

Recomendamos procurar a Ouvidoria sempre que desejar, e especialmente nas seguintes situações:

- Após ter procurado diretamente orientação nos setores envolvidos sem obter êxito
- Quando tiver ciência de alguma irregularidade, infração à legislação ou às normas internas da Ufersa
- Se for vítima de alguma forma de discriminação
- Quando entender que quaisquer direitos tenham sido desrespeitados
- Quando desejar contribuir para tornar a Ufersa ainda melhor
- Quando desejar enviar elogios a qualquer unidade ou servidor da Ufersa

## **7. 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.

<https://documentos.ufersa.edu.br/planejamentos/ppi/>



## 8. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

### 8.1 SIGAA – Portal do discente

O discente poderá, através do seu respectivo portal, acessar operações relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão. Como também inscrever-se para ser fiscal do vestibular, participar de fóruns do seu curso, bem como criá-los, solicitar bolsa auxílio alimentação e moradia, consultar a produção intelectual dos docentes e as defesas de pós-graduação e comunicar-se com a coordenação de seu curso. Em relação ao ensino, o aluno poderá consultar nota, emitir histórico, declaração de vínculo e atestado de matrícula, matricular-se, trancar componente curricular, consultar as informações de curso, de componente curricular, de turma e de unidades acadêmicas e, por fim, acessar as turmas virtuais dos componentes curriculares nos quais está matriculado.

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.

### 8.2 Atestado de matrícula

O atestado de matrícula informa as turmas, os horários e o local da aulas do semestre vigente. Ele pode ser visualizado e emitido pelo SIGAA no caminho *portal do discente=>ensino=> emitir atestado de matrícula*.

### 8.3 [Portal Discente](#)

O Portal Discente possibilitará o fácil acesso dos estudantes às principais informações ligadas à graduação da UFERSA.

O portal visa facilitar a navegação pelo portal da UFERSA, onde o discente poderá

acessar informações referentes ao ensino, à pesquisa e à extensão.

#### 8.4 UfersApp

Este é o aplicativo UfersApp (versão definitiva) que foi desenvolvido pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação – SUTIC da Universidade Federal Rural do Semi-árido – Ufersa e tem o objetivo de melhorar a comunicação entre a universidade e os seus discentes. As funcionalidades encontradas nesse aplicativo são para minimizar alguns problemas enfrentados hoje pela comunidade acadêmica da Ufersa.

As funcionalidades do UfersApp são:

- Visualizar as notícias do Portal da Ufersa, do curso e da turma em que o usuário esteja matriculado.
- Mapa geográfico dos câmpus da Ufersa, com a localização dos prédios e setores, incluindo campo de busca.
- Visualização das disciplinas matriculadas e a localização do espaço físico.
- Visualização dos horários das disciplinas matriculadas
- Visualização das Notas e faltas das disciplinas matriculadas
- Cardápio diário do RU
- Formulário para os alunos enviarem Sugestões para o aplicativo.

Caso o aplicativo apresente problemas ou você tenha alguma sugestão de layout ou outras funcionalidades entre em contato por meio do email [ufersapp@ufersa.edu.br](mailto:ufersapp@ufersa.edu.br) ou pela função de enviar sugestão diretamente do aplicativo. A sua **colaboração é muito importante para o amadurecimento desse instrumento.**

#### 8.5 Calendário Acadêmico

O Calendário Acadêmico pode ser acessado por meio da página da Ufersa no menu Graduação=> [calendário acadêmico](#).

#### 8.6 Aproveitamento de disciplinas

Para solicitar o aproveitamento de disciplinas, o interessado deverá acessar o SIGAA pelo caminho: *SIGAA=>portal discente=>ensino=>Aproveitamento de disciplina*.

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 solicite tal equivalência via SIGAA pelo caminho: *SIGAA=>discente=>ensino=>*

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](#)

### **8.7 Matrícula em disciplinas**

Os alunos ingressantes no período são matriculados automaticamente nos componentes curriculares do 1º período do curso. Aqueles que solicitarem aproveitamento de disciplinas deverão efetuar a matrícula em outros componentes da mesma maneira que os alunos veteranos em período definido no calendário acadêmico.

O período de matrícula para alunos veteranos é informado no calendário acadêmico e deve ser realizado via SIGAA no caminho *portal discente=>ensino=>Matrícula on-line=>realizar matrícula*.

O *discente deve selecionar as turmas da opção* “ver as turmas da estrutura curricular” e selecionar as turmas que possuem o símbolo , que indica que a turma possui vaga reservada para seu curso. Selecionado a turma que possui vaga para seu curso você estará nas prioridades de ocupação de vagas conforme a [Resolução CONSEPE/UFERSA N° 013/2013](#). É muito importante seguir o procedimento até o final para que seja emitido e arquivado o comprovante de matrícula.

### **8.8 Cancelamento de disciplina**

O interessado em trancar disciplina em que esteja matriculado, deverá realizar a solicitação via SIGAA no caminho *sigaa=>portal discente=>ensino=>Cancelamento de Componente Curricular*, 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.

### **8.9 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. A média parcial (MP) será calculada pela média aritmética simples dos rendimentos acadêmicos obtidos em cada unidade.

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 6 e 4, 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:*

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

\*1<sup>a</sup> = nota obtida na 1<sup>a</sup> unidade, 2<sup>a</sup> = nota obtida na 2<sup>a</sup> unidade e 3<sup>a</sup> = nota obtida na 3<sup>a</sup> unidade.

- *Cálculo da Média Final:*

$$\frac{MP \times 6 + 4^a \times 4}{10} = MF \text{ (Média Final)}$$

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

### 8.10 Atestado médico

Para fazer jus ao benefício do Decreto-Lei N<sup>o</sup>. 1.044, amparo legal ao estudante que for acometido por alguma enfermidade durante o período letivo, o interessado terá que dar entrada em, ou enviar por seu representante legal, atestado médico de no mínimo 10 dias (os inferiores,



estão previstos nos 25% de faltas a que os discentes tem direito naturalmente). Este documento deve ser entregue na Divisão de Registro Escolar do Campus nos 3 primeiros dias úteis da vigência do atestado, para que seja providenciado o exercício domiciliar.

**ATENÇÃO:** O atestado médico com menos de dez dias não abona falta dos discentes.

### 8.11 Gestantes

A aluna gestante, a partir do 8º mês de gestação, **e durante 90 dias**, será amparada com exercício domiciliar, desde que encaminhe a Divisão de Registro Escolar atestado médico nesse período, para que se possa encaminhar aos professores das disciplinas nas quais está matriculada.

### 8.12 Militar

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

### 8.13 Solicitação de documentos

Muitos documentos solicitados pelos alunos podem ser retirados via SIGAA.

Ex:

- Declaração de vínculo: *Encontra-se no SIGGAA*
- Histórico escolar: *Encontra-se no SIGGAA*
- *Atestado de matrícula: Encontra-se no SIGGAA*

### 8.14 Trancamento de Matrícula Institucional e Abandono

Será permitido ao aluno, a partir do 2º período, requerer via SIGAA 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.

O trancamento pode ser realizado via SIGAA no caminho: portal discente=>ensino=>trancamento de matrícula institucional. O período de trancamento **não será computado para integralização do curso**

### 8.15 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.

### 8.16 Cancelamento de Vínculo

O cancelamento de vínculo pode ser realizado via SIGAA no caminho: Portal Discente => Ensino => Cancelamento de Vínculo Institucional.

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

### 8.17 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 extrajudicialmente, 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 gratuita, crítica democrática, e de qualidade;
- Lutar pela 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 colegiados 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;

### 8.19 Estágio

Estágio é uma atividade acadêmica, definido como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação do educando para o trabalho profissional.

Quais os Tipos de Estágio?

Estágio Obrigatório é uma atividade obrigatória, definido como tal no projeto pedagógico do curso, constituindo-se componente curricular indispensável para integralização curricular. Estágio Não Obrigatório é uma atividade opcional, prevista no projeto pedagógico do curso no âmbito dos componentes curriculares que integralizam a carga horária optativa ou complementar. Nessa modalidade de estágio a empresa é obrigada a conceder bolsa-auxílio ou outra forma de contraprestação, além de auxílio transporte e seguro contra acidentes.

O que é necessário para iniciar um estágio?

- Concedente de Estágio, onde serão realizadas as atividades de estágio, podendo ser uma Empresa, uma Instituição ou um Profissional Liberal com o devido registro de classe;
- Termo de Compromisso de Estágio com Plano de Atividades, nos quais serão descritas as atividades que serão realizadas no estágio;
- Professor Orientador, responsável pelo acompanhamento do Plano de Atividades e avaliação das atividades do estudante durante a realização do estágio;
- Seguro contra acidentes em nome do estagiário;
- Supervisor de Campo, um profissional lotado na unidade de realização do estágio, responsável neste local pelo acompanhamento do estudante durante o desenvolvimento dessa atividade.

### 8.20 Programa institucional de bolsas para iniciação científica

O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PICI se dedica a proporcionar ao bolsista, orientado por pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular o pensamento científico e criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas das Grandes Áreas de conhecimento referenciadas pelo CNPq.

As normas, o número de bolsas e o valor serão estabelecidas e divulgados em edital anual, publicado pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação no mês de abril. O discente poderá acompanhar a publicação do edital na página da PROPPG no Portal Ufersa: [proppg.ufersa.edu.br](http://proppg.ufersa.edu.br)  
> Iniciações Científica e Tecnológica (PIBIC, PICI, PIVIC, PIBITI).

## 9. ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

---

Cabe a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAE, 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 PROAE 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.

Os campus possuem a coordenação de Assuntos Estudantis que representam a Pró-Reitoria nos campus.

### 9.1 Programa Institucional Permanência

O Programa Institucional Permanência tem como finalidade ampliar as condições de permanência dos estudantes dos cursos de graduação presenciais da Ufersa, 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.

As normas, o número de vagas e valores de cada modalidade do Programa Institucional Permanência, serão estabelecidos pela PROAE e divulgados em Edital, até o início de cada semestre letivo.

O discente poderá participar, no máximo, de duas modalidades do Programa Permanência, sendo uma a Moradia Estudantil ou o Auxílio Moradia e a outra dentre as demais modalidades, exceto o Auxílio Transporte.

Verifique no link as [modalidades do Programa Institucional de Bolsa Permanência](#).

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 PROAE e a Diretoria de cada Campus lançam um edital no sítio da Ufersa ([www.ufersa.edu.br](http://www.ufersa.edu.br)) para que os discentes possam concorrer a um dos benefícios acima descritos.

## 9.2 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 tem um preço diferenciado dos demais usuários, sendo parcialmente subsidiado pela UFERSA.

Os alunos de graduação residentes na Vila Acadêmica 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 PROAE ou nas coordenações de Assuntos Estudantis dos Campus,

## 9.3 [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 pelo site.

Agendamentos:

<https://angicos.ufersa.edu.br/psicologia/>

<https://carubas.ufersa.edu.br/solicitacao-de-agendamento/>

<https://proae.ufersa.edu.br/servico-de-psicologia-agendamento/>

<https://paudosferros.ufersa.edu.br/servico-de-psicologia/>

## 9.4 [Parque Esportivo – Campus Mossoró](#)

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 Estudantis. 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.

## 9.5 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 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.

Todas as informações sobre o processo de monitoria o aluno encontra no site da Universidade (<https://pedagogicoprograd.ufersa.edu.br/monitoria/>), com o professor da disciplina ou no Setor Pedagógico, este último é responsável pelo acompanhamento das atividades de monitoria.

Os horários das monitorias estão divulgados no link: [https://sigaa.ufersa.edu.br/sigaa/public/monitoria/listagem\\_monitorias.jsf](https://sigaa.ufersa.edu.br/sigaa/public/monitoria/listagem_monitorias.jsf)

## 10. 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.

## 11. BIBLIOTECA

---

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

A UFERSA possui um Sistema de Bibliotecas (SISBI), que compreende unidades nos Campi Central, Angicos, Caraúbas e Pau dos Ferros. As unidades do SISBI dispõem de espaço físico destinado às atividades de leitura, estudo e pesquisa, com acervo composto por obras especializadas nos cursos e áreas afins. A Biblioteca Orlando Teixeira, unidade do Campus Central, oferece seus serviços aos discentes e docentes da Ufersa, bem como a toda comunidade mossoroense.

Buscando a satisfação dos seus usuários, as Bibliotecas do SISBI tem procurado junto a Gestão da Instituição, expandir com qualidade e eficiência seus produtos e serviços.

### Serviços

- Atendimento;
- Acesso a Internet;
- Acesso a Bases de Dados;
- Biblioteca Virtual 4.0;
- Comutação bibliográfica;
- Empréstimo/Devolução, Renovação e Reserva;
- Ficha Catalográfica;
- Normalização de monografias;
- Orientação Bibliográfica;
- Palestras e mini-cursos ABNT/Pesquisa virtual;
- Pesquisa ao catálogo on-line;
- Reserva on-line;
- Sistema GedWeb (Normas da ABNT);
- Visita Dirigida;
- Xerox

### 11.1 Empréstimo/Devolução

O usuário tem direito a pegar 5(cinco) materiais durante o prazo de 10 (dez) 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 à suspensão automática de novos empréstimos por um período correspondente ao triplo dos dias em atraso por cada material atrasado.

### **11.2 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 através do SIGAA e anotar para seu controle a data prevista da devolução.

### **11.3 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: <https://bibliotecas.ufersa.edu.br/>

### **11.4 Alunos concluintes**

Recomendamos a utilização do Manual de TCC em slides, este pode ser acompanhado através da Page da Biblioteca <https://bibliotecas.ufersa.edu.br/servicos/orientacaoconcluintes/>

O concluinte deve solicitar sua Ficha catalográfica antes da encadernação do material para entrega a Banca Examinadora através do Sistema para geração de Ficha Catalográfica automática que se encontra disponível na Page da Biblioteca: <https://bibliotecas.ufersa.edu.br/ferramentas/fichacatalografica/>

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.

### **11.5 Orientações Gerais**

O Horário de funcionamento dos setores/ambientes é de acordo com as especificidades de cada biblioteca, estando em conformidade com o calendário acadêmico da Instituição.

Para maiores informações sobre os produtos e serviços do setor, como também das normas e procedimentos que o regem, recomendamos o acesso ao site da Biblioteca: <https://bibliotecas.ufersa.edu.br/>



## 11.6 Contato

**Direção:** [direcaosisbi@ufersa.edu.br](mailto:direcaosisbi@ufersa.edu.br)

**Biblioteca Campus Angicos:** [biblioteca.angicos@ufersa.edu.br](mailto:biblioteca.angicos@ufersa.edu.br)

**Biblioteca Campus Caraúbas:** [biblioteca.caraubas@ufersa.edu.br](mailto:biblioteca.caraubas@ufersa.edu.br)

**Biblioteca Orlando Teixeira (Campus Mossoró):** [biblioteca@ufersa.edu.br](mailto:biblioteca@ufersa.edu.br)

**Biblioteca Campus Pau dos Ferros:** [biblioteca.pdf@ufersa.edu.br](mailto:biblioteca.pdf@ufersa.edu.br)

## 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: <https://ufersa.edu.br>. Gostaríamos de alertá-los quanto à 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 'Participate', 'Services', 'Legislation', and 'Information channels'. Below this is a search bar and social media icons. The main navigation menu includes 'INÍCIO', 'INSTITUCIONAL', 'GRADUAÇÃO', 'PÓS-GRADUAÇÃO', 'EXTENSÃO', 'SERVIÇOS', 'DOCUMENTOS', and 'COMUNICAÇÃO'. The main content area features a banner for 'Inspire-se' with Gleydson Lima, a 'Ufersa Digital' section with a '#SomosRural' video, and a 'Notícias' section with several news items. On the right, there are sections for 'Acessibilidade' and 'Acesso Rápido' with a search bar and links to various systems like SIGAA, SIPAC, SIGRH, and PONTO.

**PROGRAD**  
PRÓ-REITORIA DE  
GRADUAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL  
**UFERSA**  
RURAL DO SEMI-ÁRIDO

