



**UFOP**

Universidade Federal  
de Ouro Preto

# **Manual do Aluno**



## **Prezado aluno, bem-vindo à UFOP!**

Seu ingresso na Universidade Federal de Ouro Preto representa um momento de desenvolvimento humano e profissional. Para nós da comunidade UFOP, você é importante e, juntos, vamos compartilhar suas novas expectativas e experiências, oferecendo apoio acadêmico e ensino de qualidade para sua qualificação e construção cidadã.

Para que você comece sua interação com a Universidade, é fundamental conhecer o funcionamento da Instituição. É por esse motivo que oferecemos, neste breve manual, algumas informações para auxiliar seu dia a dia como aluno de graduação. Aproveite cada oportunidade e fique atento às datas e às informações necessárias para fazer o curso dos seus sonhos em uma das melhores universidades do país!



## Comunicação com você

O *e-mail* é o principal meio de comunicação da UFOP com você. Quem não tem deve criar um com urgência!



É seu dever manter atualizados seus dados pessoais (*e-mail*, telefone, CPF, etc.) e acadêmicos em nossos arquivos e também no Sistema de Controle Acadêmico. Para fazer a atualização no sistema, você deve acessar o portal **Minha UFOP**. Em seu primeiro acesso, basta entrar no site [www.ufop.br](http://www.ufop.br), acessar **Minha UFOP** e clicar em **Primeiro Acesso**. Você deverá digitar seu CPF e mais alguns dados que serão solicitados. A senha será enviada para o seu *e-mail*, o mesmo que foi cadastrado no Sistema de Registro Acadêmico, no ato da matrícula. Aí, basta entrar no portal. Caso tenha dificuldades, procure a **Seção de Ensino do seu curso**.

**Um dia após ter sua matrícula efetuada na UFOP, automaticamente criaremos um e-mail institucional para você e, a partir daí, toda a comunicação entre a UFOP e você se dará pelo e-mail institucional.**

No portal **Minha UFOP**, você realizará requerimentos, ajustes de matrícula, emissão de documentos e outros.



## Seções de Ensino

São os setores da Universidade responsáveis em fornecer aos alunos dos cursos de graduação:

1. atendimento e informações;
2. emissão de documentos para alunos matriculados: certificado de matrícula, histórico escolar e declarações em geral;
3. apoio à Pró-Reitoria de Graduação em:
  - ❖ gerenciamento e confecção de horários das disciplinas, obedecendo a matriz curricular do curso, junto aos departamentos;
  - ❖ realização de matrícula institucional (calouro, transferência, disciplina isolada e portador de diploma de graduação);
  - ❖ arquivamento da documentação de aluno matriculado;
  - ❖ lançamento de requerimentos de matrícula, aproveitamento de estudos, atividades de caráter acadêmico-científico e cultural, etc.

As Seções de Ensino são divididas por unidades acadêmicas que atendem, preferencialmente, alunos sob a sua jurisdição. Eventualmente os alunos poderão recorrer a outra seção de ensino para atendimento.

A seguir, você poderá encontrar informações sobre a seção de ensino vinculada a seu curso.

Unidade Acadêmica e Endereço	Cursos Atendidos	Contato e Horário de Atendimento
ESCOLA DE DIREITO, TURISMO E MUSEOLOGIA (EDTM) Prédio dos Cursos de Direito, Museologia e Turismo Campus Morro do Cruzeiro 35.400-000 Ouro Preto-MG	<ul style="list-style-type: none"><li>• Direito</li><li>• Museologia</li><li>• Turismo</li></ul>	Amélia C. Vieira Ronqueti (31) 3559-1465 secaodeensino.edtm@ufop.edu.br  <b>Horários de atendimento:</b> 13h às 19h

Unidade Acadêmica e Endereço	Cursos Atendidos	Contato e Horário de Atendimento
<p><b>ESCOLA DE MINAS (EM)</b>  <b>Campus Morro do Cruzeiro</b>  <b>35.400-000</b>  <b>Ouro Preto-MG</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitetura e Urbanismo</li> <li>• Engenharia Ambiental</li> <li>• Engenharia Civil</li> <li>• Engenharia de Controle e Automação</li> <li>• Engenharia de Minas</li> <li>• Engenharia de Produção</li> <li>• Engenharia Geológica</li> <li>• Engenharia Mecânica</li> <li>• Engenharia Metalúrgica</li> <li>• Engenharia Urbana</li> </ul>	<p>Adriana Cristina Cardoso Rodrigues  Naira Mota Araújo  (31) 3559-1328  secaodeensino.em@ufop.edu.br</p> <p><b>Horários de atendimento:</b>  Segunda a sexta-feira:  das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30</p>
<p><b>ESCOLA DE FARMÁCIA (EFAR)</b>  <b>ESCOLA DE MEDICINA (EMED)</b>  Prédio de Farmácia -  <b>Campus Morro do Cruzeiro</b>  <b>35.400-000</b>  <b>Ouro Preto-MG</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Farmácia</li> <li>• Medicina</li> </ul>	<p>Bernardo T. Santos Dias  (31) 3559-1077  secaodeensino.ef@ufop.edu.br</p> <p><b>Horários de atendimento:</b>  Segunda-feira:  das 13h às 18h  Terça a sexta-feira:  das 12h às 18h</p>
<p><b>INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS (ICHS)</b>  <b>Campus Mariana</b>  Rua do Seminário,  S/N  <b>35420-000</b>  <b>Mariana-MG</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• História</li> <li>• Letras</li> <li>• Pedagogia</li> </ul>	<p>Lindomar Pedroza  Maria Luísa Chagas  (31) 3557-9411  secaodeensino.ichs@ufop.edu.br</p> <p><b>Horários de atendimento:</b>  Segunda a sexta-feira:  das 8h às 12h e das 13h às 22h</p>

Unidade Acadêmica e Endereço	Cursos Atendidos	Contato e Horário de Atendimento
<p><b>INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E BIOLÓGICAS (ICEB)</b>  <b>Campus Morro do Cruzeiro</b>  <b>35400-000</b>  <b>Ouro Preto-MG</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciência da Computação</li> <li>• Ciências Biológicas</li> <li>• Estatística</li> <li>• Física</li> <li>• Matemática</li> <li>• Química Industrial</li> <li>• Química - Licenciatura</li> </ul>	<p>Maria da Conceição Jesus  (31) 3559-1337  secaodeensino.iceb@ufop.edu.br</p> <p><b>Horários de atendimento:</b>  Segunda a sexta-feira:  das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30</p>
<p><b>INSTITUTO DE FILOSOFIA, ARTES E CULTURA (IFAC)</b>  <b>Departamento de Artes Cênicas (DEART)</b>  <b>(Sala 14) Campus Morro do Cruzeiro</b>  <b>35400-000</b>  <b>Ouro Preto-MG</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artes Cênicas - Bacharelado</li> <li>• Artes Cênicas - Licenciatura</li> <li>• Filosofia - Bacharelado</li> <li>• Filosofia - Licenciatura</li> <li>• Música - Licenciatura</li> </ul>	<p>(31) 3559-1730  secaodeensino.ifac@ufop.edu.br</p> <p><b>Horários de atendimento:</b>  das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h30</p>
<p><b>ESCOLA DE NUTRIÇÃO (ENUT)</b>  <b>Campus Morro do Cruzeiro</b>  <b>35400-000</b>  <b>Ouro Preto-MG</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciência e Tecnologia de Alimentos</li> <li>• Educação Física</li> <li>• Nutrição</li> </ul>	<p>Dorina Isabel Gomes Natal  (31) 3559-1329  secaodeensino.enut@ufop.edu.br</p> <p><b>Horários de atendimento:</b>  Segunda a sexta-feira:  das 8h às 12h e das 14h às 18h</p>
<p><b>INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E APLICADAS (ICEA)</b>  <b>Campus João Monlevade</b>  <b>Rua 37, 115</b>  <b>Bairro Loanda</b>  <b>3593-1026</b>  <b>João Monlevade-MG</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Engenharia de Computação</li> <li>• Engenharia de Produção</li> <li>• Engenharia Elétrica</li> <li>• Sistemas de Informação</li> </ul>	<p>Flávio Henrique Freitas Corrêa  (31) 3852-8709, ramal 2039  secaodeensino.icea@ufop.edu.br</p> <p><b>Horários de atendimento:</b>  Segunda a sexta-feira:  das 14h às 18h</p>

Unidade Acadêmica e Endereço	Cursos Atendidos	Contato e Horário de Atendimento
<b>INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E APLICADAS (ICSA)</b> <b>Campus Mariana</b> <b>Rua do Catete, 166</b> <b>Centro</b> <b>35420-000,</b> <b>Mariana-MG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração</li> <li>• Ciências Econômicas</li> <li>• Jornalismo</li> <li>• Serviço Social</li> </ul>	<p>(31) 3557-4249  seicsa.prograd@ufop.edu.br</p> <p><b>Horários de atendimento:</b>  Segunda a sexta-feira:  das 10h às 12h e das 13h às 19h</p>
<b>CENTRO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA (CEAD)</b> <b>Campus Morro do Cruzeiro</b> <b>35400-000</b> <b>Ouro Preto-MG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração Pública</li> <li>• Licenciatura em Geografia</li> <li>• Licenciatura em Matemática</li> <li>• Licenciatura em Pedagogia</li> </ul>	<p>José Roberto Almeida Sales Júnior  (31)3559-1923</p> <p>secretaria.ensino.cead@ufop.edu.br</p> <p><b>Horário de atendimento:</b>  Segunda a sexta-feira:  Das 08h às 11h30 e das 12h30 às 17h</p>

## Carteira estudantil: ainda não tem?

Procure o Sistema de Bibliotecas e Informação (Sisbin), no prédio da Escola de Direito, Turismo e Museologia (EDTM), *campus* Morro do Cruzeiro, em Ouro Preto, ou o setor responsável pela confecção de carteiras estudantis no *campus* de oferta do seu curso. A carteira estudantil é o documento que garante o acesso a empréstimos de livros nas bibliotecas e a restaurantes universitários, além de identificar os matriculados em estabelecimentos credenciados pelo MEC.



## Você precisa de assistência estudantil?

A UFOP oferece ao estudante, em condições socioeconômicas desfavoráveis, bolsa-alimentação e bolsa-permanência, para facilitar sua permanência na Instituição e obtenção de desempenho acadêmico satisfatório.

A UFOP também oferece acompanhamento social e psicológico, atendimentos médicos e dentários, além do Programa Bem Viver (yoga, massoterapia, etc.).

Para mais informações, procure a Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (Prace), localizada no *campus* Morro do Cruzeiro, em Ouro Preto, ou os Núcleos de Apoio Comunitário e Estudantil (Nace), localizados nas unidades acadêmicas de Mariana e de João Monlevade.

## Como a UFOP atende estudantes com necessidades educacionais especiais

A UFOP, por meio do Núcleo de Educação Inclusiva (Nei), desenvolve trabalho de apoio à inclusão, com o objetivo de viabilizar o acesso e a permanência das pessoas com deficiência no ensino superior público. O Nei disponibiliza equipamentos, materiais didáticos e apoio especializado de acordo com as especificidades de cada área de deficiência e necessidades individuais. Para mais informações, entre em contato com o **Nei: (31) 3559-1044** ou [inclusao.prograd@ufop.edu.br](mailto:inclusao.prograd@ufop.edu.br).

## Quais são seus principais direitos na UFOP? Compartilhe com seus colegas!

Você tem o direito de ser tratado com respeito por todos os servidores, que devem facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações. Você também tem o direito de ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que seja o interessado; ter vistas dos autos e conhecer as decisões; além de poder apresentar documentos e formular alegações antes de qualquer decisão que seja objeto de considerações pelos órgãos e autoridades competentes. Você tem o direito, ainda, a um ensino de qualidade.

A convivência acadêmica pressupõe cordialidade, fraternidade e respeito mútuo entre os membros da comunidade universitária, sendo, portanto, incompatível com qualquer forma de violência. Na Resolução Cuni nº 1.870, você poderá se informar sobre **a proibição de trotes no âmbito da Universidade Federal de Ouro Preto**.

## Conhecer seus deveres também é importante!

Você tem o dever de estudar; manter seus dados atualizados no portal **Minha UFOP**; obter informações acadêmicas corretas; agir com respeito ao próximo; expor os fatos conforme a verdade; proceder com lealdade e boa-fé; não agir de modo temerário; prestar informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos; respeitar as autoridades universitárias; observar as determinações do seu professor no exercício de suas funções; levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades que tiver ciência na condição de aluno; zelar pela economia de material e conservação do patrimônio

público; guardar sigilo sobre assunto da atividade escolar quando for advertido nesse sentido; manter conduta compatível com a moralidade e a dignidade universitária e ser assíduo e pontual nos trabalhos agendados.

Conheça o Estatuto e o Regimento Geral da UFOP no site [www.ufop.br/estatuto-e-regimento](http://www.ufop.br/estatuto-e-regimento)

## Ajuste de matrícula, com exceção dos calouros, todos devem fazê-lo!

Ajuste é a renovação de matrícula a cada semestre letivo, momento em que você faz inclusão e exclusão das disciplinas. O período de ajuste é divulgado no Calendário Acadêmico. Em caso de dúvidas, procure a Seção de Ensino do seu curso!



Essas datas você não pode perder!

## Quantas disciplinas fazer por semestre

Você pode fazer, no mínimo, 150 horas em disciplinas durante o semestre letivo. Essa resolução só não é observada ao final do curso, quando podem faltar poucas disciplinas para a sua conclusão. Já o máximo de disciplinas dependerá de seu curso. Sendo assim, você deve procurar o seu colegiado para se informar.

Na UFOP, além das disciplinas obrigatórias, você deve cumprir a carga horária mínima de **eletivas** estabelecida na matriz curricular vigente. Para isso, você pode optar pelas eletivas que fazem parte da matriz curricular.

As **facultativas** são as que não pertencem ao currículo do seu curso. A matrícula em facultativas depende da existência de vaga; do atendimento aos pré-requisitos e está limitada a 25% das disciplinas matriculadas no período, pertencentes ao seu curso.

## Qual a ordem de prioridade de matrícula no ajuste

A prioridade de matrícula obedece à seguinte ordem: 1º) estar no período ideal; 2º) estar dentro do prazo de duração do curso; 3º) demais alunos. Em todos os itens, a classificação de prioridade é em ordem decrescente de carga horária aprovada no curso e coeficiente geral. As reprovações por falta ou por nota e falta em uma ou mais disciplinas no período anterior influenciam na classificação.

## O que você pode solicitar por meio de requerimento

Todos têm direito a esse serviço, entretanto o seu pedido precisa ser protocolado, encaminhado para análise, apreciado e, posteriormente, deferido ou não. Você pode requerer aproveitamento de estudos; matrícula em disciplina; cancelamento de matrícula institucional; Retef - Regime de Exercícios Domiciliares para Concessão de Frequência (Resolução Cepe nº 3.070); afastamento especial; trancamento; reopção de curso, etc. A maioria dos requerimentos deve ser realizada no Portal **Minha UFOP** nos prazos previstos no Calendário Acadêmico. Outros requerimentos devem ser preenchidos em formulário específico nas Seções de Ensino ou na Prograd.

Atenção aos prazos!

## Quer interpor recurso?

Você pode! Todos têm direito a recorrer caso não seja satisfatória alguma decisão de indeferimento, não homologação, etc. Mas, fique atento, cabe encaminhamento de recurso até 10 dias após publicação ou ciência do documento que não tenha atendido às suas expectativas.

## Como aproveitar disciplina de outro curso ou de outra instituição

Para pedir aproveitamento de disciplina, é só protocolar o requerimento na Seção de Ensino do seu curso, apresentando cópia do Histórico Escolar e o(s) Programa(s) Analítico(s) de Disciplinas, contendo carga horária, ementa, conteúdo programático e bibliografia da(s) disciplina(s) que deseja aproveitar. O Aproveitamento de Estudos será analisado pelo Colegiado de Curso, que deferirá ou não o pedido, considerando compatibilidade de carga horária e conteúdo programático.

## Que procedimentos usar para obter o Extraordinário Aproveitamento

O Extraordinário Aproveitamento de disciplina é concedido ao estudante que tiver cursado, pelo menos, dois semestres letivos com aproveitamento e frequência, apresentar rendimento geral igual ou superior a 7.0 e estar dentro da faixa de 12% dos melhores coeficientes do seu curso. Só não poderá ser solicitado Extraordinário Aproveitamento de uma disciplina já cursada. Esse aproveitamento deve ser direcionado ao Colegiado do Curso que constituirá uma banca examinadora. Além de provas e outros trabalhos escritos, a banca examinadora deverá realizar, pelo menos, uma entrevista com o requerente.

Atenção aos prazos!

## Como é o Sistema de Avaliação da UFOP

Cabe aos departamentos ou ao professor definir a natureza da avaliação, podendo constar de provas escritas e orais, relatórios, trabalhos, projetos, seminários, pesquisas, etc. Tal definição deve fazer parte do Plano de Ensino e ser apresentada ao aluno no início do período letivo. A avaliação é feita por disciplina e abrange os aspectos de assiduidade e eficiência, sendo importante instrumento de análise da prática docente.

**Escala: 0,0 a 10,0 (zero a dez)**

**Frequência mínima: 75% (setenta e cinco por cento)**

**Média mínima: 6,0 (seis)**

Se a média for inferior a seis e atendida à exigência de frequência mínima, será concedido ao aluno o Exame Especial.

## **Coeficiente de Rendimento Escolar (Cre), qual a importância desse coeficiente no histórico escolar?**

$$CRE = \frac{\sum(Ni \times CHI)}{CH}$$

CRE = coeficiente de rendimento escolar

Ni = nota na disciplina i

CHI = carga horária da disciplina i

CH = carga horária total

Fique de olho no seu Cre! O coeficiente é um dos requisitos para se candidatar às bolsas de pesquisa e iniciação científica e aos programas de mobilidade acadêmica nacional e internacional. Fique conectado, dedique-se aos estudos e mantenha seu coeficiente alto! Coeficiente muito baixo pode levá-lo ao desligamento.

## **Não gosta de perder aulas, mas precisou faltar?**

Somente a partir do dia em que sua matrícula na disciplina for efetivada é que a frequência é considerada. Você deve ter, no mínimo, 75% de frequência na disciplina. A falta não lhe será atribuída quando solicitado o seu abono, dentro dos prazos previstos, pelos seguintes motivos: saúde, de acordo com a legislação em vigor (Retef - Regime de Exercícios Domiciliares para Concessão de Frequência); saúde, que o impossibilite realizar atividades do curso de Educação Física; convocação para prestar serviço militar obrigatório; participação de jogos universitários; convocações do judiciário e participação em congressos e/ou estágios de aperfeiçoamento técnico-científico; participação em reuniões de órgãos colegiados e associações estudantis. Todos têm prazos para requerer. **Caso você não esteja matriculado na disciplina, não poderá assistir às aulas e, conseqüentemente, não terá lançamento de frequência e nota no histórico.**

## **Precisou se afastar por motivo de doença ou gravidez?**

É preciso, então, protocolar requerimento de regime especial, no máximo, três dias úteis após o início do período determinado no documento médico (laudo, atestado, relatório, parecer, etc.). O Regime de Exercícios Domiciliares para Concessão de Frequência (Retef) substitui a sua frequência durante o período de ausência. Essa substituição ocorre em caso de doença, com atestado superior a 21 dias de afastamento, podendo durar por um período de até 60 dias, e, em caso de gravidez, pode ser solicitado a partir do 8º mês, podendo se estender até 90 dias.

## **Quer trancar sua matrícula?**

O trancamento é a suspensão, durante o semestre letivo, da matrícula em uma ou mais disciplinas. Ele pode ser total (todas as disciplinas) ou parcial (uma ou mais disciplinas), mas fique atento, você não pode trancar nos seguintes casos: 1) em disciplinas do 1º período, exceto por convocação ao serviço militar obrigatório ou por motivo de saúde comprovado por atestado e expedido por junta médica oficial, reconhecido pela UFOP; 2) quando a matrícula for realizada por requerimento; 3) quando tiver em continuidade de estudos.

## **Precisa de afastamento especial?**

Essa permissão pode ser concedida uma única vez, em função de situações especiais, devidamente comprovadas ao colegiado do curso, por um prazo de até quatro anos.

## **Não conseguiu a média? Você pode fazer exame especial.**

Se você tiver frequência mínima de 75% e média inferior a 6,0, você terá o direito de ser avaliado por Exame Especial Total, no qual será atribuída uma única nota, de zero a 10. Já o Exame Especial Parcial é para quem perdeu até 50% das avaliações, com a substituição do valor correspondente a elas. Lembre-se de que o exame tem caráter substitutivo, ou seja, substitui a nota independentemente do valor.

**Atenção:** Você deverá avisar seu professor 48 horas antes do Exame Especial.

## Como você pode obter vista de trabalho escolar

Os trabalhos devem ser apresentados e devolvidos aos alunos depois de corrigidos.

A apresentação que visa à discussão do conteúdo das questões deve ser feita em dia, local e horário determinados pelo professor, antes da realização do trabalho subsequente.

Referência: Resolução **Cepe nº 2180**.

## Já está apto a fazer estágio?

O estágio como componente curricular é uma das principais atividades a ser desenvolvida pelos estudantes, contribuindo com o processo de ensino-aprendizagem e com a formação acadêmica. É ele que envolve o aluno, a UFOP e a instituição concedente. É necessário que haja interação entre as partes, principalmente na definição do plano de atividades para realizar um estágio de qualidade. Quer saber mais sobre o estágio? Consulte em [www.estagios.ufop.br](http://www.estagios.ufop.br).

## Precisa de ajuda para participar de um evento?

Para obter auxílio financeiro em congressos, simpósios, seminários, encontros, exposições e outros eventos acadêmico-científico-culturais relevantes para sua formação acadêmica, você deve requerê-lo pelo Portal **Minha UFOP**, na área do aluno, e seguir as recomendações que se encontram na página da Prograd. A participação pode ser individual ou coletiva.

### *Mas atenção!*

O prazo é só até o dia 23 do mês que antecede o evento. Mais informações em [www.prograd.ufop.br](http://www.prograd.ufop.br). Clique em Apoio Pedagógico e Auxílio Eventos.

## Como funcionam os Programas de Mobilidade Acadêmica

A UFOP participa dos Programas de Mobilidade Acadêmica Nacional (Programa Andifes) e Internacional, o que permite ao aluno realizar parte de seu curso em outra instituição de ensino superior.

### Obtenha informações detalhadas sobre:

- Mobilidade Nacional em [www.prograd.ufop.br](http://www.prograd.ufop.br)
- Mobilidade Internacional em [www.caint.ufop.br](http://www.caint.ufop.br).

## Enade, quando você terá que fazer a prova

O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade) integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes) e tem como objetivo aferir o rendimento dos alunos dos cursos de graduação em relação a conteúdos, habilidades e competências.

Se você é ingressante matriculado no ano de realização da prova, já tendo cumprido, no máximo, 25% da carga horária, você será inscrito, porém estará dispensado de fazer o Enade. Mas, se você é concluinte, deve fazer a prova, desde que tenha expectativa de conclusão do curso até o semestre seguinte ao ano de realização do Enade ou tenha cumprido 80% da carga horária mínima do curso. Se você estiver em mobilidade ou já tiver colado grau até o dia da inscrição, está dispensado da prova. O Enade é importante para você, para a universidade e para a educação do país.

**O Enade é um componente curricular obrigatório! Se você estiver em situação irregular com o Enade, você não poderá colar grau!**

## Já está apto a colar grau e quer logo pegar seu diploma?

Vamos lá! Primeiramente, você precisa colar grau em solenidade oficial. A solenidade de outorga de grau é um ato oficial, público e obrigatório. A colação é pré-requisito para emissão e registro do diploma. Se você for concluir o curso no final do período, deverá conferir seus dados para a confecção do diploma no Portal **Minha UFOP**, conforme as datas previstas no Calendário Acadêmico.

Depois, você deverá aguardar a data de colação de grau a ser definida. O diploma deve ser retirado posteriormente na Pró-Reitoria de Graduação.

**Fique atento aos documentos necessários para a retirada do diploma:**

- Cópia do comprovante de quitação eleitoral;
- Cópia do comprovante de quitação militar (para formandos do sexo masculino).

**O diploma pode ser retirado pessoalmente ou por procuração disponível em**

**[http://www.prograd.ufop.br/arqdown/MODELO\\_DE\\_PROCURACAO\\_PARA\\_DIPLOMA.pdf](http://www.prograd.ufop.br/arqdown/MODELO_DE_PROCURACAO_PARA_DIPLOMA.pdf), dispensada firma reconhecida em cartório.**

## **Continuidade de estudos: quem pode pedir?**

A continuidade de estudos é permitida aos estudantes dos cursos de Artes Cênicas e de Letras, em que há oferta de habilitações diferenciadas. Você deve requerê-la no semestre da sua formatura, no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico.

Para cursar outro grau do curso, você poderá participar do Processo Seletivo para Portador de Diploma, na data prevista no Calendário Acadêmico.

## **Não era bem esse curso que você queria?**

A reopção só pode ser feita entre cursos de áreas afins e uma única vez. Para se candidatar, o interessado deve seguir as exigências do edital divulgado semestralmente. A data da divulgação está prevista no Calendário Acadêmico.

## **Você pode ser desligado da Instituição por estes motivos**

Se for reprovado em todas as disciplinas (em dois semestres letivos consecutivos) ou se tiver coeficiente menor que 3,0 por dois semestres consecutivos ou quatro alternados e também por NRM (Não Renovação de Matrícula), ou seja, não estar matriculado em nenhuma disciplina no semestre letivo, no prazo previsto no Calendário Acadêmico.

## E o desligamento por prazo máximo de integralização, quando pode ocorrer?

Desligamento por prazo máximo de integralização é um dos tipos de desligamentos da Universidade.

O aluno de graduação também será desligado caso não conclua o curso no prazo máximo para a integralização curricular, que será **igual a uma vez e meia o tempo estabelecido na matriz curricular do curso**, arredondando-se para o inteiro imediatamente superior, caso o resultado obtido seja decimal.

Referência: Resolução Cepe nº 7.322

## Quer cancelar sua matrícula?

O cancelamento da matrícula é o encerramento do vínculo do aluno com a Universidade. Você deverá solicitar o cancelamento institucional pelo Portal **Minha UFOP**. Caso tenha alguma pendência (multas por atraso ou livros sem devolução) com o Sisbin ou de prestação de contas de bolsas/auxílios/bens patrimoniais da Universidade, deverá providenciar a regularização nos setores correspondentes antes de fazer a solicitação.

## Abandonou o curso e agora quer voltar?

Você era aluno da UFOP, cancelou a matrícula ou abandonou o curso, mas agora quer voltar? Você pode solicitar **Reingresso**, mas tem que aguardar o edital, que é divulgado em data prevista no Calendário Acadêmico. Nesse mesmo edital, existem também opções para **Transferência** de outra instituição para a UFOP e seleção para **Portadores de Diploma de Graduação (PDG)** que queiram cursar outra graduação.

**Todas as informações contidas neste guia foram retiradas das Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe).**

Visite sempre [www.prograd.ufop.br](http://www.prograd.ufop.br). O Manual Acadêmico disponível na página eletrônica da Prograd traz todas as normas e os procedimentos que o aluno da UFOP precisa saber.

## **Alguns setores e siglas que você precisa conhecer**

### ***Colegiado de Curso***

É o órgão responsável pela coordenação didática dos componentes curriculares do projeto pedagógico do curso e pela orientação acadêmica.

### ***Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe)***

É o órgão superior de deliberação em matéria de ensino, pesquisa e extensão.

### ***Conselho Universitário (Cuni)***

É o órgão máximo deliberativo e normativo da Universidade, compete a ele definir as diretrizes da política universitária, em conformidade com a missão institucional.

### ***Coordenadoria de Registro Acadêmico (Cra)***

Tem como objetivo principal unificar a coordenação e a administração dos procedimentos relativos ao registro e ao controle acadêmico dos cursos de graduação. Em parceria com as seções de ensino, o Cra repassa ao aluno informações relevantes à sua permanência na instituição e o auxilia no entendimento e na realização de matrículas, requerimentos, recursos, estágio, colação de grau, etc.

### ***Departamento***

É a unidade para efeito de organização administrativa, didático-científica e distribuição de pessoal, congregando professores de áreas afins de conhecimento, com objetivos comuns de ensino, pesquisa e extensão.

### ***Núcleo de Apoio Pedagógico (Nap)***

É responsável pela execução e acompanhamento de projetos, como a Pesquisa de Desenvolvimento de Disciplinas da Graduação e os programas de Tutoria e Pró-Ativa. Atua no acompanhamento pedagógico dos estudantes ingressantes pelo Programa Estudante-Convênio de Graduação (PEC-G) e na organização de eventos, tais como a Mostra de Profissões e o Encontro de Saberes. Também

acompanha os Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação presenciais e a Distância, bem como suas alterações curriculares.

### ***Núcleo de Educação Inclusiva (Nei)***

É responsável por oferecer alternativas à permanência do público-alvo da educação especial. O NEI dispõe de salas com recursos nas unidades acadêmicas e profissionais para o desenvolvimento das atividades.

### ***Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (Prace)***

É o órgão responsável pela concessão de bolsas socioeconômicas, alimentação e moradia. Presta também acolhimento psicoterapêutico e assistência médica e odontológica por meio de projetos ligados ao Centro de Saúde.

### ***Pró-Reitoria de Graduação (Prograd)***

É a instância responsável por planejar, coordenar e acompanhar todas as atividades de ensino nos cursos de graduação e por fornecer atendimento aos estudantes desde o início do seu vínculo com a Universidade até a diplomação.

### ***Regime de Exercícios Domiciliares para Concessão de Frequência (Retef) - Resolução CEPE 3.070***

É a substituição da frequência do aluno às atividades escolares por exercícios domiciliares a serem aplicados durante o período de afastamento, sob a orientação dos professores. Essa substituição ocorre em caso de doença (com atestado superior a 21 dias de afastamento) e em caso de gravidez (a partir do 8º mês). O aluno deve protocolar requerimento do regime especial em até três dias úteis após o início do período determinado pelo documento médico (laudo, atestado, relatório, parecer, etc.).

### ***Seção de Ensino***

É o setor responsável pelo atendimento do aluno de graduação no que diz respeito às informações e à emissão de documentos, dando apoio à Prograd.



## Equipe Prograd

### **Tânia Rossi Garbin**

Pró-reitora de Graduação

### **Adilson Pereira dos Santos**

Pró-reitor adjunto de Graduação

Tel.: (31) 3559-1323 | [prograd@ufop.edu.br](mailto:prograd@ufop.edu.br)

### **Secretaria**

Andréa Patrícia dos Santos Cunha (secretária)

Renata Kellen Dias (secretária executiva)

Tel.: (31) 3559-1323 | [prograd@ufop.edu.br](mailto:prograd@ufop.edu.br)

### **Recepção – Atendimento Geral**

Cíntia Moraes de Sales Noé

Virgílio Aparecido Luna Martins

Tel.: (31) 3559-1324 | [informacoes.prograd@ufop.edu.br](mailto:informacoes.prograd@ufop.edu.br)

### **Coordenadoria de Registro Acadêmico (CRA)**

Adriano Alves de Azevedo (coordenador)

Alcylane Caldeira Santos

Fernanda Gomes de Barros Camilo

Lucas Antônio dos Reis

Silvana das Dores Silva

Suzana Luzia Moreira

Tel.: (31) 3559-1331 | [rca@ufop.edu.br](mailto:rca@ufop.edu.br)

### *E-mails*

Auxílio Eventos | [auxilioeventos.prograd@ufop.edu.br](mailto:auxilioeventos.prograd@ufop.edu.br)

Avaliação | [avaliacao.prograd@ufop.edu.br](mailto:avaliacao.prograd@ufop.edu.br)

Monitoria | [monitoria.prograd@ufop.edu.br](mailto:monitoria.prograd@ufop.edu.br)

Pró-Ativa | [proativa.prograd@ufop.edu.br](mailto:proativa.prograd@ufop.edu.br)

Programa de Mobilidade Acadêmica | [mobilidadeacademica.prograd@ufop.edu.br](mailto:mobilidadeacademica.prograd@ufop.edu.br)

### **Coordenadoria de Estágios (Cest)**

Carlos César Araújo (coordenador)

Tel.: (31) 3559-1322 | [estagio.prograd@ufop.edu.br](mailto:estagio.prograd@ufop.edu.br)

### **Coordenadoria de Processos Seletivos da Graduação (CPS)**

Hermelinda Gomes Dias (coordenadora)

Cristiano Douglas Dias do Carmo

Isabel das Dores Mendes

Tel.: (31) 3559-1351 | cps.prograd@ufop.edu.br

### **Colaço de Grau e Diploma de Graduaço**

Alcylane Caldeira Santos

Tel.: (31) 3559-1331

Colaço de Grau | colacaodegrau.prograd@ufop.edu.br

Diploma | diploma.prograd@ufop.edu.br

### **Núcleo de Apoio Pedagógico (Nap)**

Marceline Magalhães da Silva (coordenadora)

Juliana Santos da Conceiço

Letícia Pereira de Sousa

Mônica Versiani Machado

Tel.: (31) 3559-1325

### ***E-mails***

Apoio Pedagógico | nap.prograd@ufop.edu.br

Programa Estudante Convênio Graduaço (PEC-G) | Tel.: (31) 3559-1325

Programa de Educaço Tutorial (PET) | Tel.: (31) 3559-1325

### **Núcleo de Educaço Inclusiva (Nei)**

Adriene Santanna (coordenadora)

Camila Freitas de Miranda (tradutora/intérprete de Libras)

Luciana Couto Ribeiro (tradutora/intérprete de Libras)

Marcelo Dias de Santana (tradutor/intérprete de Libras)

Natielly Alves Ferreira (tradutora/intérprete de Libras)

Pedro Zampier Lopes Vieira de Oliveira (tradutor/intérprete de Libras)

Maria de Queiroz Alves da Silva (auxiliar operacional)

Tel.: (31) 3559-1044 | inclusao.prograd@ufop.edu.br

### **Gestão de Avaliaço**

Ana Cristina Neto Barbosa (procuradora institucional)

Tel.: (31)3559-1548 | pesquisador@ufop.edu.br

## *Sites importantes*

- Universidade Federal de Ouro Preto  
[www.ufop.br](http://www.ufop.br)
- Pró-Reitoria de Graduação  
[www.prograd.ufop.br](http://www.prograd.ufop.br)
- Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis  
[www.prace.ufop.br](http://www.prace.ufop.br)
- Pró-Reitoria de Extensão  
[www.proex.ufop.br](http://www.proex.ufop.br)
- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação  
[www.propp.ufop.br](http://www.propp.ufop.br)
- Pró-Reitoria de Administração  
[www.proad.ufop.br](http://www.proad.ufop.br)
- Pró-Reitoria de Planejamento  
[www.proplad.ufop.br](http://www.proplad.ufop.br)





**UFOP**

Universidade Federal  
de Ouro Preto

**2018**

