



MANUAL DO ALUNO

MANUAL DO ALUNO

VERSÃO 1.0
mar | 2018

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.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

REITORIA

Reitor

Prof. Dr. José de Arimatea de Matos

Vice - Reitor

Prof. Dr. José Domingues Fontenele Neto

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

Ma. Keliane de Oliveira Cavalcante

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Prof. Me. Rodrigo Sérgio Ferreira de Moura

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Prof. Dr. Vânia Christina Nascimento Porto

DIRETORIA DO CAMPUS ANGICOS

Prof. Dr. Araken de Medeiros Santos

DIRETORIA DO CAMPUS CARAÚBAS

Prof. Dr. Daniel Freitas Freire Martins

DIRETORIA DO CAMPUS PAU DOS FERROS

Prof. Dr. Ricardo Paulo Fonseca Melo

SUMÁRIO

1	MENSAGEM DO REITOR	p.07
2	MISSÃO DA UNIVERSIDADE	p.08
3	HISTÓRICO DA UFERSA	p.08
4	DOCUMENTOS OFICIAIS	p.09
5	EXPANSÃO TERRITORIAL	p.09
6	ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA	p.09
	6.1. PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	p. 10
	6.2. PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAE	p. 10
	6.3. PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEC	p. 11
	6.4. DIVISÃO DE REGISTRO ESCOLAR - DRE	p. 11
	6.5. CENTROS	p. 12
	6.5.1. <i>Departamentos</i>	<i>p. 12</i>
	6.5.2. <i>Coordenações de Curso</i>	<i>p. 12</i>
	6.5.3. <i>Secretaria das Coordenações de Curso</i>	<i>p. 12</i>
	6.5.4. <i>Site dos Cursos de Graduação</i>	<i>p. 12</i>
	6.5.5. <i>Estrutura Curricular</i>	<i>p. 12</i>
	6.6. OUVIDORIA	p. 13
7	PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	p.13
8	INFORMAÇÕES ACADÊMICAS	p.14
	8.1. SIGAA - PORTAL DO DISCENTE	p. 14
	8.2. ATESTADO DE MATRÍCULA	p. 14
	8.3. PRÉDIOS DE SALAS DE AULAS	p. 14
	8.4. PORTAL DISCENTE	p. 14
	8.5. CALENDÁRIO ACADÊMICO	p. 14
	8.6. Ufersapp	p. 15
	8.7. APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS	p. 15
	8.8. MATRÍCULA EM DISCIPLINAS	p. 15
	8.9. TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS	p. 16
	8.10. SISTEMA DE AVALIAÇÃO	p. 16
	8.11. ATESTADO MÉDICO	p. 17
	8.12. GESTANTES	p. 17
	8.13. MILITAR	p. 17
	8.14. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA INSTITUCIONAL E ABANDONO	p. 17
	8.15. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS	p. 17
	8.16. FREQUÊNCIA	p. 17
	8.17. MONITORIA	p. 17
	8.18. CANCELAMENTO DE VÍNCULO	p. 18
	8.19. DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES	p. 18
	8.20. ESTÁGIO	p. 18
	8.21. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA - PICI	p. 19

9	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	p.19
9.1.	PROGRAMA INSTITUCIONAL PERMANÊNCIA	p. 20
9.2.	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO - CAMPUS CENTRAL	p. 20
9.3.	SERVIÇO DE PSICOLOGIA	p. 20
9.4.	PARQUE ESPORTIVO	p. 20
10	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	p.21
11	BIBLIOTECA	p.21
11.1.	SERVIÇOS	p. 22
11.2.	EMPRÉSTIMO/DEVOLUÇÃO	p. 22
11.3.	RENOVAÇÃO	p. 22
11.4.	RESERVA	p. 22
11.5.	ALUNOS CONCLUINTES	p. 22
11.6.	CONTATOS	p. 22

VISITE O PORTAL UFERSA

1. MENSAGEM DO REITOR

Caros/as alunos/as,

É sempre muito bom poder dar boas-vindas a mais uma turma de jovens que conquistou 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 têm 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 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 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, 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 aprimoramento de um ensino com base na equidade e na qualidade.

Atenciosamente,

José de Arimatea de Matos

2. MISSÃO DA UNIVERSIDADE



Campus da Ufersa em Mossoró.

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 ao exercício pleno da cidadania, mediante formação humanística, crítica e reflexiva, preparando profissionais capazes de atender às 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 à produção e à 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: o Campus Angicos, na Região do Sertão Central; o Campus Caraúbas, na Região do Médio Oeste e o Campus 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, Bairro Costa e Silva.
Mossoró/RN. CEP: 59.625-090
Telefone: (84) 3317-8224
E-mail: ufersa@ufersa.edu.br

5.2 UFERSA ANGICOS

Rua Gamaliel Martins Bezerra, 587, Alto da Alegria. Angicos/RN. CEP: 59515-000
Telefone: (84) 3317-8502
E-mail: direcaoangicos@ufersa.edu.br

5.3 UFERSA CARAÚBAS

RN 233, KM 01, Sítio Nova Esperança II,
Caraúbas/RN. CEP: 59700-000
Telefone: (84) 3317-8505
E-mail: direcaocaraubas@ufersa.edu.br

5.4 UFERSA PAU DOS FERROS

BR 226, Km 405 - Bairro São Geraldo s/n, Pau dos Ferros/RN. CEP: 59.900-000
Telefone: (84) 3317-8525
E-mail: 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, Campi, Centros, Departamentos e Colegiados de Curso com finalidades perfeitamente definidas e funções próprias de organização acadêmica. A Administração 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:

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC;
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN
Pró-Reitoria de Administração - PROAD;
Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD;

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG;
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE;
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PROAE.

Superintendências

Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - SUTIC;
Superintendência de Infraestrutura - SIN;

Órgãos Suplementares

Sistema de Bibliotecas - SISBI
Núcleo de Educação a Distância - NEAD
Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT
Divisão de Registro Escolar - DIRESC

Assessorias

Ouvidoria
Assessoria de Relações Internacionais - ARI
Assessorias Especiais
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 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 - Proae é o órgão destinado a planejar, promover, coordenar, estimular, supervisionar, controlar e avaliar atividades de assistência ao estudante desenvolvidas pela Ufersa. São funções da Proae:

- 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 dos 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 Ufersa;
- 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 técnico 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.

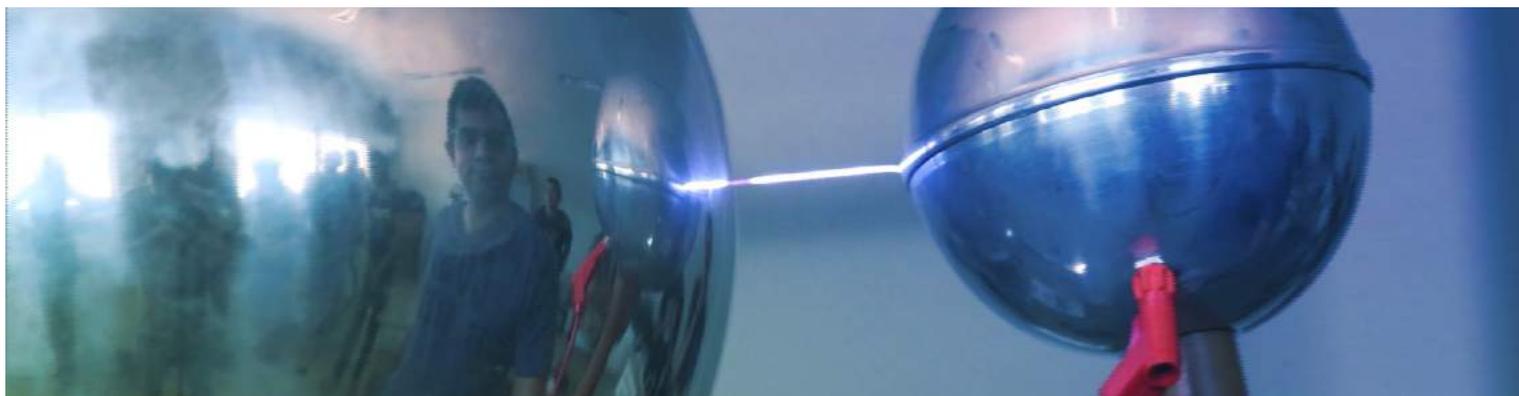
6.4 DIVISÃO DE REGISTRO ESCOLAR - DRE

Divisão de Registro Escolar, subordinada à Reitoria 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 DRE 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 diplomas e certificados dos cursos de graduação e pós-graduação concedidos pela

Ufersa e providenciar 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.



6.5 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

- Centro de Ciências Agrárias - CCA;
- Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - CCBS;
- Centro de Ciências Exatas e Naturais - CCEN;
- Centro de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas - CCSAH;
- Centro de Engenharias - CE.

II – Campus Angicos

- Centro Multidisciplinar de Angicos - CMA.

III – Campus Assu

- Centro de Ciências da Saúde - CCS.

IV – Campus Caraúbas

- Centro Multidisciplinar de Caraúbas - CMC.

V – Campus Pau dos Ferros

- Centro Multidisciplinar de Pau dos Ferros - CMPF.

6.5.1 Departamentos

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

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

6.5.2 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 destinados 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 divulgação e inscrição dos discentes no Sistema Nacional de Avaliação do INEP.

6.5.3 Secretaria das Coordenações de Curso

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

6.5.4 Site dos Cursos de Graduação

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

6.5.5 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 duração em períodos letivos e determinado número de aulas, de acordo com as características do curso e de suas disciplinas obrigatórias.

As estruturas curriculares do curso podem ser consultadas via SIGAA: **portal discente => ensino => consultas.**

6.6 OUVIDORIA

A Ouvidoria se constitui em um importante canal de comunicação entre a Ufersa, discentes, técnicos-administrativos, docentes e a comunidade externa. Por meio 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. Assim, seu objetivo é 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 normas que garantem discrição e sigilo quanto à identificação dos usuários. O prazo para atendimento é de 30 (trinta dias, prorrogáveis por igual período), para que a manifestação seja respondida. Caso não seja possível realizar o retorno ao usuário no prazo estipulado, a Ouvidoria 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, agindo como conciliadora. Seus parâmetros são a ética, a transparência e a imparcialidade pautadas nos princípios da legalidade, moralidade e legitimidade.

Quando procurar a Ouvidoria da Ufersa?

- Após ter procurado diretamente orientação nos setores envolvidos sem obter êxito;
- Quando tiver ciência de alguma irregularidade, infração à legislação ou normas da Ufersa;
- Se for vítima 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 conhecimento, formação humana, criação e 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, técnico-administrativos e estudantes inseridos em uma instituição pública federal de ensino superior.

8. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

8.1 SIGAA - PORTAL DO DISCENTE

O discente poderá, através do seu respectivo portal, acessar operações relativas ao ensino, a pesquisa e a 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.

Os alunos ingressantes no processo seletivo, através do SiSU, precisam cadastrar-se no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA para poderem 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 [SIGAA](#), na opção “aluno=> cadastre-se” 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](#).

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.

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 PRÉDIOS DE SALAS DE AULAS

A localização dos prédios de salas de aulas pode ser visualizada no aplicativo UfersaApp, que será mais bem explicado logo abaixo.

8.4 PORTAL DISCENTE

O Portal Discente possibilitará o fácil acesso dos estudantes às principais informações ligadas à graduação da Ufersa. Essa ferramenta visa facilitar a navegação pelo Portal Ufersa, onde o discente poderá acessar informações referente ao ensino, à pesquisa e à extensão.

8.5 CALENDÁRIO ACADÊMICO

O Calendário Acadêmico pode ser acessado no Portal Ufersa: **Graduação => [Calendário Acadêmico](#).**

8.6 UFERSAPP

Este é o aplicativo UFERSApp (versão definitiva) que foi desenvolvido pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - Sutic e tem o objetivo de melhorar a comunicação entre a Universidade e os seus discentes. As funcionalidades encontradas nesse aplicativo minimizam alguns problemas enfrentados pela comunidade acadêmica da Ufersa. São elas:

- Visualizar as notícias do Portal Ufersa, do curso e da turma em que esteja matriculado;
- Mapa geográfico dos campi da Ufersa, com a localização dos prédios e setores;
- 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 ou pela função de enviar sugestão diretamente do aplicativo. A sua colaboração é muito importante para o amadurecimento desse instrumento.

8.7 APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS

Para solicitar o aproveitamento de disciplinas, o interessado deverá acessar o [Portal Ufersa](#), abas **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. Estes dois últimos documentos devem estar devidamente carimbados e assinados pela instituição emissora.

O processo (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 Portal Ufersa por meio do link na mesma página da solicitação. Os alunos dos campi de Angicos, Caraúbas e Pau dos

Ferros devem procurar o Registro Escolar para o acompanhamento do processo de aproveitamento.

O estudante poderá ter aproveitamento total ou parcial na disciplina. No segundo caso, o interessado será comunicado, pelo professor responsável, 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, é necessário que o solicitante comunique o interesse 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](#)

8.8 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. Este período é informado no calendário acadêmico e a matrícula deve ser realizada 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 o seu curso. Selecionada a turma que possui vaga para o 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.

8.9 TRANCAMENTO DE DISCIPLINA

O interessado em trancar disciplina em que esteja matriculado, deverá realizar a solicitação via SIGAA no caminho: **sigaa => portal discente => ensino => trancamento de disciplina**. É neces-

sário 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.

8.10 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.

8.11 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 (dez) 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 (três) primeiros dias úteis da vigência do atestado.

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

8.12 GESTANTES

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

8.13 MILITAR

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

8.14 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.

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 SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Muitos documentos solicitados pelos alunos podem ser retirados via SIGAA, por exemplo: Declaração de vínculo, Histórico escolar e Atestado de matrícula.

8.16 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.

8.17 MONITORIA

O Programa de Monitoria é uma ação direcionada à melhoria do processo de ensino e aprendizagem dos cursos de Graduação. São objetivos do Programa:

- 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, com 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 Monitoria o aluno encontra no site da Universidade (pedagogicoprograd.ufersa.edu.br/monitoria), com o professor da disciplina ou no Setor Pedagógico, responsável pelo processo de monitoria.

8.18 CANCELAMENTO DE VÍNCULO

Para proceder ao cancelamento de vínculo o discente deve, a qualquer tempo, se dirigir à 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.

8.19 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 como missão:

- 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 frente à 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 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 assembléias, visando integração, complementação e aprimoramento da formação acadêmica;
- Intercambiar experiências e promover atividades conjuntas com as entidades de outras universidades.

8.20 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.

8.21 PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – PICI

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 divulgadas 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 > **Iniciações Científica e Tecnológica (PIBIC, PICI, PIVIC, PIBITI)**.



9. ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Cabe à 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;
- Funcionamento do Parque Esportivo.

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 a redução das taxas de evasão e de retenção.

As normas, o número de vagas e valores de cada modalidade do Programa serão estabelecidos pela Proae e divulgados em Edital até o início de cada semestre letivo. O discente poderá participar de, no

máximo, duas modalidades, 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 Per-manência](#).

A Vila Acadêmica Vingt-Un Rosado é constituída por unidades residenciais divididas em: Ala Masculina e Feminina; e 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 site da Ufersa (www.ufersa.edu.br) para que os discentes possam concorrer aos benefícios.

9.2 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO - CAMPUS CENTRAL

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 resi-

centes 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 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, que fica localizada no primeiro andar do prédio da Reitoria.

9.3 SERVIÇO DE PSICOLOGIA

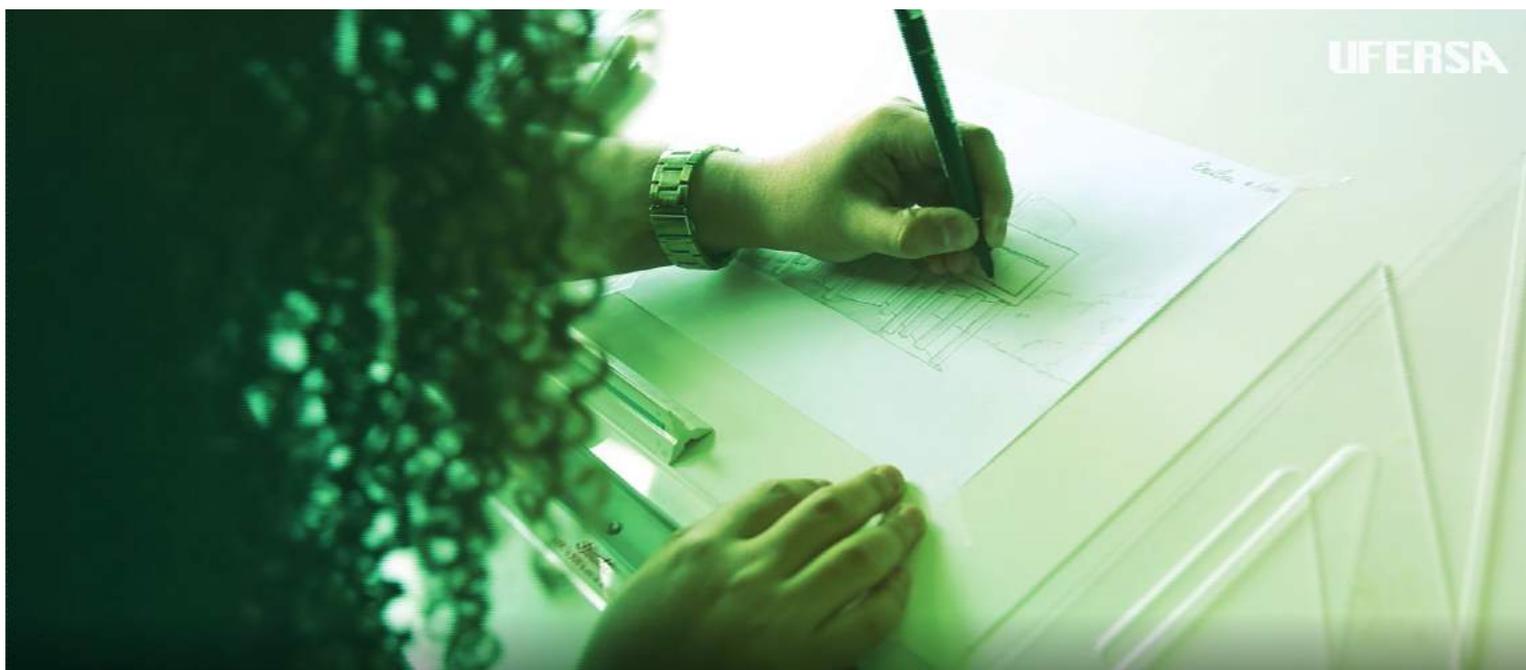
O atendimento psicológico na Ufersa tem como objetivo acolher e ouvir os discentes e servidores que buscam o serviço de Psicologia para compreensão do seu sofrimento psíquico. As atividades desenvolvidas pela

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 agendado na Secretaria da Proae.

9.4 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, pode 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.



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. Componente integrante das matrizes curriculares dos Cursos de Graduação da Ufersa, o TCC é de caráter obrigatório, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico de cada curso. O Projeto Pedagógico tem por objetivo proporcionar ao estudante experiência em pesquisa

ou extensão, visando a síntese e integração dos conhecimentos necessários ao bom desempenho profissional.

O Trabalho deverá ser elaborado individualmente sobre temáticas pertinentes ao curso realizado e seu formato deverá ser definido mediante as diretrizes curriculares de cada curso. Estes formatos podem ser: 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 compos-

to 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 sempre a satisfação dos seus usuários, e diante das dificuldades enfrentadas pelas bibliotecas federais, as Bibliotecas do SISBI tem procurado, junto a Gestão da Instituição, expandir com qualidade e eficiência seus produtos e serviços.

11.1 SERVIÇOS

- Atendimento;
- Acesso à Internet;
- Acesso a Bases de Dados;
- Biblioteca Virtual 3.0;
- Comutação bibliográfica;
- Empréstimo/Devolução, Renovação e Reserva;
- Ficha Catalográfica;
- Normalização de monografias;

- Orientação Bibliográfica;
- Palestras e minicursos ABNT/Pesquisa virtual;
- Pesquisa ao catálogo online;
- Reserva online;
- Sistema GedWeb (Normas da ABNT);
- Visita Dirigida;
- Xerox.

11.2 EMPRÉSTIMO/DEVOLUÇÃO

O usuário tem direito de pegar 5 (cinco) materiais durante o prazo de 8 (oito) dias, podendo 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 apresen-

tação 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.

11.3 RENOVAÇÃO

A Renovação de material poderá ser feita por igual período do empréstimo, desde que não hajam reservas por parte de outros interessados para a 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.

11.4 RESERVA

A reserva deve ser online e só poderá ser feita quando o exemplar desejado se encontrar emprestado a outro usuário. Para acompanhar os produtos e serviços oferecidos, bem como outras informações referentes ao setor, recomendamos o acesso ao site da Biblioteca: bibliotecas.ufersa.edu.br.

11.5 ALUNOS CONCLUINTES

Recomendamos a utilização do Manual de TCC em *slides*, que pode ser acompanhado através do link bibliotecas.ufersa.edu.br/servicos/orientacaoconcluintes. O concluinte deve solicitar sua ficha catalográfica antes da encadernação do material para entrega à Banca Examinadora, por meio do Sistema para geração de ficha catalográfica automática que encontra-se no link: bibliotecas.ufersa.edu.br/ferramentas/fichacatalografica. 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.

11.6 CONTATOS

Direção:
direcaosisbi@ufersa.edu.br

Biblioteca Orlando Teixeira (Campus Central):
biblioteca@ufersa.edu.br

Biblioteca Campus Angicos:
biblioteca.angicos@ufersa.edu.br

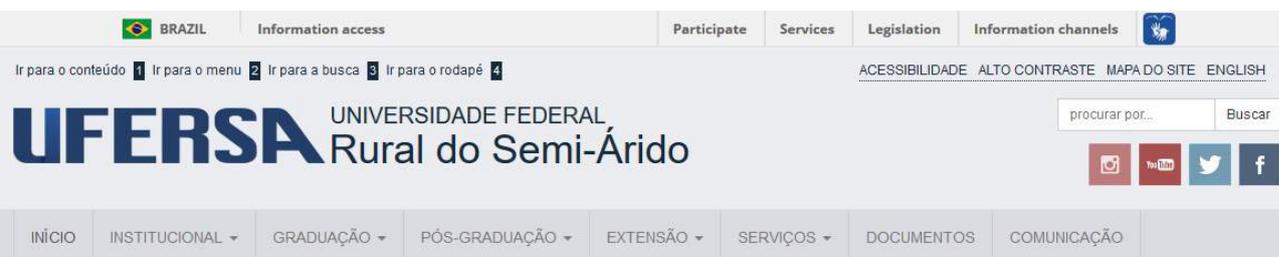
Biblioteca Campus Caraúbas:
biblioteca.caraubas@ufersa.edu.br

Biblioteca Campus Pau dos Ferros:
biblioteca.pdf@ufersa.edu.br

VISITE O PORTAL UFERSA

Este manual tem o objetivo de orientá-los. Nestes termos, as informações aqui apresentadas podem ser complementadas com a utilização do Portal Ufersa: www.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.](#)



TV Ufersa



[Ver mais >](#)

Acessibilidade



[Necessita de ajuda de Acessibilidade? Clique aqui!](#)

Notícias



SISU
27 FEVEREIRO, 2018
SISU 2018: Começa etapa de confirmação online dos candidatas da Lista de Espera na Ufersa

A Pró-Reitoria de Graduação, a Prograd da Ufersa, iniciou nesta terça, dia 27, a etapa de confirmação online dos candidatos inscritos na Lista de Espe...

MANUAL DO ALUNO

REALIZAÇÃO | Pró-Reitoria de Graduação
PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO | Amanda Freitas
FOTOS | Eduardo Mendonça
REVISÃO DE TEXTO | Diego Farias e Amanda Freitas

PROGRAD
PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL
UFERSA
RURAL DO SEMI-ÁRIDO

