

Manual do Estudante de Graduação

2017

Elaboração

Leida Calegário de Oliveira

Pró-reitora de Graduação

Lucimar Daniel Simões Salvador

Diretora de Registro e Controle Acadêmico

Ana Paula de Figueiredo Conte Vanzela

Diretora de Ensino

Colaboração

Anne Raquel dos Santos

Éder dos Santos Cardoso

Carla Júnia Saldanha

Reitor

Gilciano Saraiva Nogueira

Vice-reitor

Cláudio Eduardo Rodrigues

Pró-reitora de Graduação

Leida Calegário de Oliveira

Pró-reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis

Paulo Henrique Fidêncio

Pró-reitor de Extensão e cultura

Joerley Moreira

Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação

Leandro Silva Marques

Pró-reitor de Administração

Fernando Costa Archanjo

Pró-reitor de Planejamento e Orçamento

José Geraldo das Graças

Pró-reitora de Gestão de Pessoas

Rosângela Borborema Rodrigues

Equipe gestora 2015-2019

Diretora de Ensino

Ana Paula de Figueiredo Conte Vanzela

Diretora de Registro e Controle Acadêmico

Lucimar Daniel Simões Salvador

Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão das Unidades Hospitalares Conveniadas com a UFVJM

Janir Alves Soares

Diretora de Graduação do campus do Mucuri

Talita Rodrigues Gomes

Chefe da Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão do campus Janaúba

Paulo Vítor Leal Brandão

Chefe da Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão do campus Unai

Thiago Vasconcelos Melo

A UFVJM: 64 ANOS DE TRADIÇÃO EM ENSINO

Em setembro de 1953, visando o desenvolvimento da região, Juscelino Kubitschek de Oliveira funda a Faculdade de Odontologia de Diamantina. Desenhada por Niemeyer, na época ainda uma promessa da arquitetura, a Faculdade acabou tornando-se a semente da qual germinaria a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, a UFVJM.

No dia 17 de dezembro de 1960, foi transformada em Faculdade Federal de Odontologia (Fafeod) e, no dia 4 de outubro de 2002, pautada na busca pela excelência em ensino e apoio à comunidade regional, tornou-se Faculdades Federais Integradas de Diamantina (Fafeid). Passou a oferecer, além de Odontologia, os cursos de Enfermagem, Farmácia, Nutrição e Fisioterapia, na área de Ciências da Saúde, e de Agronomia, Engenharia Florestal e Zootecnia, nas Ciências Agrárias.

Em 8 de setembro de 2005 foi publicada a Lei 11.173 no Diário Oficial da União, que transformou as Faculdades Federais Integradas de Diamantina em Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM. A implantação da universidade nos referidos Vales representou a interiorização do ensino público superior no estado de Minas Gerais, possibilitando a realização do sonho da maioria dos jovens aqui inseridos de prosseguir sua formação acadêmica. Além disso, a Instituição destaca-se por sua importância para o desenvolvimento econômico e sociocultural da região, através da geração de emprego e renda e da redução da desigualdade social existente no país.

Afinal, ampliar e alcançar cada vez mais pessoas e trazer desenvolvimento por meio da educação é a nossa missão.

A UFVJM: 64 ANOS EM FRANCO CRESCIMENTO

1953 – Faod
01 *campus*
01 curso

1960 – Fafeod
01 *campus*
01 curso

2002 Fafeid
01 *campus*
08 cursos

2005 – UFVJM
03 *campi*
33 cursos

Hoje:
05 *campi*
49 cursos

Mais de:

- * 9000 estudantes de graduação
- * 1300 estudantes de pós-graduação
- * 650 professores
- * 650 técnicos
- * 390 trabalhadores terceirizados

AOS INGRESSANTES

A você que chega à UFVJM, que traz consigo expectativas e sonhos, que traz a experiência do caminho trilhado na busca e na construção de um futuro melhor: sabemos que esse processo requereu um grande esforço, não apenas seu, mas de todos que o(a) apoiaram. Por esse esforço e pela conquista de ingressar em uma Universidade Pública, nossos cumprimentos!

Agora você torna-se parte dessa grande, desafiadora e propositiva comunidade acadêmica, desse universo plural de ideias, formado por pessoas que pensam, refletem, investem tempo e energia para o desenvolvimento de uma educação transformadora, capaz de extrapolar os limites espaço-temporais, a fim de chegar com um caloroso abraço aos povos dos vales e das regiões que nos abrigam. A fim de desenrolar juntos novos rumos e histórias, a fim de superar limites e reduzir desigualdades, valorizando a cultura e os elementos que compõem as vastas regiões nas quais a UFVJM se localiza, cumprindo com zelo nossa missão institucional.

Ao ingressar nessa comunidade, a missão torna-se sua também! Você assume o compromisso de estudar, de tornar-se agente ativo no seu próprio processo de aprendizado, aproveitando as oportunidades que lhe são oferecidas e a vaga que conquistou em uma Universidade Pública.

Ingressar é apenas parte do caminho, há muito por trilhar! Continuar lutando para construir um futuro profissional brilhante é fundamental! Assim como é fundamental sua contribuição como membro da UFVJM, compromissado (a) com a construção de uma universidade cada mais humanizada, de uma realidade mais justa e de um país melhor para todos.

Acreditamos em você, contamos com você!

Seja bem-vindo(a)!

Estudante

Cheguei... Trazendo-te sonhos,
Não somente meus, tão vivos,
Que alargam o peito e os marejados olhos,
De quem cultivou nestes anos idos

Horizontes tantos quais me atraíam
Para possibilidades nesse mar de adeus,
Enviando bênçãos para os que partiam
Num olhar distante pelos campos teus.

Sou força da vida, da lida, das gentes
A construir pontes, a quebrar correntes
Dínamo vivo que por mudanças treme,

Por mudanças tais que em si prementes
Fazem futuros, reviram presentes:
Sem temer, estudando Sou UFVJM.

Ana Paula de F. C. Vanzela



SUMÁRIO

I. Conheça algumas das Pró-Reitorias da UFVJM

II. Conheça os cursos de graduação da UFVJM

III. Entenda como funcionam os procedimentos relacionados à sua vida acadêmica

1. Formas de Ingresso

1.1. Admissão pelo Processo de Seleção Seriado – SASI

1.2. Admissão pelo Sistema de Seleção Unificada – SiSU

1.3. Admissão pelo Processo Seletivo para a Educação a Distância

1.4. Admissão pelo Processo Seletivo para a Licenciatura em Educação do Campo

1.5. Admissão pelos Processos de Reopção de Curso, Transferência e Obtenção de Novo Título.

1.6. Admissão por acordo cultural – Programa Estudante Convênio de Graduação - PEC-G

1.7. Admissão por Transferência *ex officio*.

2. Matrícula

2.1. Matrícula Inicial

2.2. Renovação de Matrícula no Sistema de Gestão Acadêmica - SIGA

3. Aproveitamento de Estudos

3.1. Aproveitamento de unidade curricular cursada em outra instituição

3.1. Aproveitamento de unidade curricular cursada na UFVJM

3.3. Exame de Suficiência

4. Acompanhamento Acadêmico

4.1. Atualização de dados pessoais

4.2. Afastamento

4.3. Afastamento especial

4.4. Cancelamento de matrícula em unidade curricular

4.5. Colação de Grau

4.6. Equivalência entre unidades curriculares

4.7. Enquadramento em regime especial

4.8. Trancamento de Matrícula

4.9. Reingresso

4.10. Dilação de Prazo

4.11. Desligamento do Curso

4.12. Rematrícula

5. Documentos Escolares

5.1. Declaração

5.2. Histórico Escolar

5.3. Diploma

IV. Entenda quais são os Programas e ações voltadas para apoiar e contribuir com a sua formação acadêmica

6. Benefícios, assistência e serviços aos estudantes

6.1 Monitoria

6.2 Iniciação Científica

6.3 Extensão

6.4 Programa de Educação Tutorial – PET

6.5 Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID

6.6 Assistência para Estudantes em Vulnerabilidade Socioeconômica

6.7 Atenção à Saúde e Apoio Pedagógico

6.8 Acessibilidade e Inclusão

6.9 Esporte e Lazer

6.10 Empresas Juniores

6.11 Seguro contra Acidentes Pessoais Coletivos para Atendimento aos Discentes da UFVJM

6.12 Biblioteca

V. Conheça um pouco de cada um dos campi da UFVJM

VI. Calendários acadêmicos e administrativo da UFVJM



**I. CONHEÇA ALGUMAS DAS
PRÓ-REITORIAS DA UFVJM**

I. CONHEÇA ALGUMAS DAS PRÓ-REITORIAS DA UFVJM

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PROGRAD)

A Prograd desenvolve um conjunto de atividades administrativas e pedagógicas, direcionadas aos Cursos de Graduação, sendo responsável pela política do ensino de graduação e pelo gerenciamento do sistema acadêmico. Assuntos como seleção de ingressantes, matrícula, programas de bolsas, trancamento de matrícula, colação de grau, desligamentos, enquadramento em regime especial, emissão de documentos acadêmicos, calendário acadêmico, acompanhamento de egressos, são gerenciados pela Prograd.

Horário de Atendimento da Prograd

Campus JK – Diamantina/MG: de 2ª a 6ª feira, de 09h as 17h.

Campus Mucuri – Teófilo Otoni/MG: de 2ª a 6ª feira, de 08h as 21h.

Campus Janaúba – Janaúba/MG: de 2ª a 6ª feira, de 07h30 as 12h, 13h30 às 17h.

Campus Unaí – Unaí/MG: de 2ª a 6ª feira, de 7h30 às 12h, 13h as 17h.

<http://www.ufvjm.edu.br/prograd/>
prograd@ufvjm.edu.br

Contato: (38) 3532-6852

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E ESTUDANTIS (PROACE)

A Proace tem como missão promover o bem-estar, a qualidade de vida e o desenvolvimento da comunidade acadêmica, por meio da proposição, planejamento e execução de ações de assistência estudantil e promoção/inclusão social; promoção e atenção à saúde; segurança do trabalho e higiene ocupacional; acessibilidade, diversidade e inclusão; esporte e lazer.

www.ufvjm.edu.br/proace
proace@ufvjm.edu.br

Contato: (38) 3532-6870

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA (PROEXC)

A Proexc é responsável pela coordenação das ações de extensão e cultura da UFVJM. A Extensão Universitária é o processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre a Universidade e a Sociedade. A Proexc coordena o Programa Institucional de Bolsas de Extensão (Pibex) e o Programa de Bolsas de Apoio à Cultura e à Arte (Procarte).

www.ufvjm.edu.br/proexc
proexc@ufvjm.edu.br

Contato: (38) 3532-8180


PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (PRPPG)

A PRPPG por meio da Diretoria de Pesquisa tem como objetivos incentivar as iniciativas de pesquisa na instituição, buscar condições para o desenvolvimento de pesquisas, incentivar a formação de grupos de pesquisa, coordenar os Programas de Iniciação Científica e estabelecer uma política de apoio à pesquisa junto aos órgãos financiadores de projetos de pesquisa.

<http://prppg.ufvjm.edu.br/>
prppg@ufvjm.edu.br

Contato: (38) 3532-1283





II. CONHEÇA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFVJM

II. CONHEÇA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFVJM

- CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAIS

CAMPI I E JK - Diamantina				
Unidades Acadêmicas	Cursos	Turno	Carga Horária	Tempo de integralização
Faculdade de ciências Agrárias (FCA)	Agronomia	Integral	3675 horas	5 anos
	Engenharia Florestal	Integral	3735 horas	5 anos
	Zootecnia	Integral	3985 horas	5 anos
Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde (FCBS)	Ciências Biológicas*	Noturno	2865 horas	4 anos
	Educação Física*	Noturno	3435 horas	4 anos
	Educação Física	Integral	3555 horas	4 anos
	Enfermagem	Integral	4005 horas	5 anos
	Farmácia	Integral	4800 horas	5 anos
	Fisioterapia	Integral	4395 horas	5 anos
	Nutrição	Integral	3600 horas	4,5 anos
Faculdade de Medicina (FAMED)	Odontologia	Integral	4770 horas	5 anos
	Medicina	Integral	7814 horas	6 anos
Faculdade Ciências Exatas e Tecnológicas (FACET)	Química*	Noturno	3150 horas	4 anos
	Sistemas de Informação	Noturno	3210 horas	4,5 anos
Faculdade Interdisciplinar em Humanidades (FIH)	Educação do Campo	Integral	3300 horas	3 anos
	Geografia*	Noturno	3075 horas	5 anos
	História*	Noturno	3075 horas	5 anos
	Humanidades	Noturno	2550 horas	3 anos
	Letras Português/Espanhol*	Noturno	3790 horas	5,5 anos
	Letras Português/Inglês*	Noturno	3790 horas	5,5 anos
	Pedagogia*	Noturno	3815 horas	5 anos
Instituto de Ciência e Tecnologia (ICT)	Turismo	Noturno	2500 horas	4 anos
	Ciência e Tecnologia	Integral	2400 horas	3 anos
	Engenharia de Alimentos	Integral	3840 horas	5 anos
	Engenharia Geológica	Integral	4200 horas	5 anos
	Engenharia Mecânica	Integral	3840 horas	5 anos
	Engenharia Química	Integral	3840 horas	5 anos


Campus do Mucuri - Teófilo Otoni				
Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas (FACSAE)	Administração	Noturno	3000 horas	4 anos
	Ciências Contábeis	Noturno	3005 horas	4 anos
	Ciências Econômicas	Noturno	3000 horas	5 anos
	Matemática*	Noturno	3120 horas	4 anos
	Serviço Social	Noturno	3050 horas	4,5 anos
Faculdade de Medicina (FAMMUC)	Medicina	Integral	9128 horas	6 anos
Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia (ICET)	Ciência e Tecnologia	Integral	2400 horas	3 anos
	Engenharia Civil	Integral	3960 horas	5 anos
	Engenharia Hídrica	Integral	3960 horas	5 anos
	Engenharia de Produção	Integral	3825 horas	5 anos
Campus Janaúba				
Instituto de Engenharia, Ciência e Tecnologia (IECT)	Ciência e Tecnologia	Integral	2400 horas	3 anos
	Engenharia Física	Integral	3600 horas	5 anos
	Engenharia de Materiais	Integral	3600 horas	5 anos
Campus Unaí				
Instituto de Ciências Agrárias (ICA)	Ciências Agrárias	Integral	2400 horas	3 anos
	Agronomia	Integral	3645 horas	5 anos
	Engenharia Agrícola e Ambiental	Integral	3650 horas	5 anos
	Medicina Veterinária	Integral	4250 horas	5 anos
	Zootecnia	Integral	3615 horas	5 anos

*Cursos de Licenciatura

- CURSOS DE GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA**

Campus JK – Diamantina				
Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAD)	Administração Pública	EaD	3120 horas	4,5 anos
	Física*	EaD	3245 horas	4 anos
	Matemática*	EaD	3270 horas	4 anos
	Química*	EaD	3410 horas	4 anos

*Cursos de Licenciatura



**III. ENTENDA COMO FUNCIONAM OS
PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À
SUA VIDA ACADÊMICA**

III. ENTENDA COMO FUNCIONAM OS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À SUA VIDA ACADÊMICA

1. FORMAS DE INGRESSO

1.1 Admissão pelo processo de Seleção Seriada - SASI

1.1.1. Definição

Efetivação do ingresso, como discente regular da UFVJM, de candidato classificado no processo de Seleção Seriada (SASI).

1.1.2. Aplicação

Candidato classificado na SASI.

1.1.3. Orientações fundamentais

- O candidato classificado e convocado deve comparecer na UFVJM, nos dias estabelecidos para a matrícula, visto que o seu não comparecimento acarretará a perda automática do direito à vaga.
- A não apresentação de qualquer dos documentos solicitados, extrapolado o prazo de recurso, impossibilitará a efetivação da matrícula, acarretando a perda automática do direito à vaga.
- A autenticação das cópias dos documentos apresentados pelo candidato poderá ser realizada pela Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico, à vista da documentação original.
- A matrícula poderá ser efetivada mediante [procuração](#). A procuração será dispensada no caso de pai e mãe que representem o candidato menor de 18 anos.

1.1.4. Comparecimento para matrícula

a) Local

Setor de atendimento da Prograd do respectivo Campus.

b) Período

Conforme estabelecido em Edital de convocação para a matrícula, publicado na página eletrônica da UFVJM.

c) Procedimentos

- Manifestar interesse na vaga, *on line*, no Controle de Chamadas - Sistema Pressiga. [Acesse aqui o Pressiga](#)
- Apresentar cópias e originais da documentação necessária, conforme Edital do Processo Seletivo. Acesse a página da Copese e conheça a lista de documentos. [Acesse aqui!](#)

1.1.5. Análise

a) Responsável

Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico (DMAA) – Diamantina e Teófilo Otoni.

Divisão de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) – Janaúba e Unaí

1.1.6. Legislação Básica

[Lei nº 9.394, de 20/12/96](#) (Lei de Diretrizes e Bases da Educação).

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)

Edital do Processo Seletivo.

Edital de Convocação para a Matrícula.



1.2. Admissão pelo Sistema de Seleção Unificada - SiSU

1.2.1. Definição

Efetivação do ingresso, como discente regular da UFVJM, de candidato classificado no Sistema de Seleção Unificada (SiSU).

1.2.2. Aplicação

Candidato classificado no SiSU.

1.2.3. Orientações fundamentais

- O candidato classificado e convocado deve comparecer na UFVJM, nos dias estabelecidos para a matrícula, visto que o seu não comparecimento acarretará a perda automática do direito à vaga.
- A não apresentação de qualquer dos documentos solicitados, extrapolado o prazo de recurso, impossibilitará a efetivação da matrícula, acarretando a perda automática do direito à vaga.
- A autenticação das cópias dos documentos apresentados pelo candidato poderá ser realizada pela Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico/Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, à vista da documentação original.
- A matrícula poderá ser efetivada mediante [procuração](#). A procuração será dispensada no caso de pai e mãe que representem o candidato menor de 18 anos.

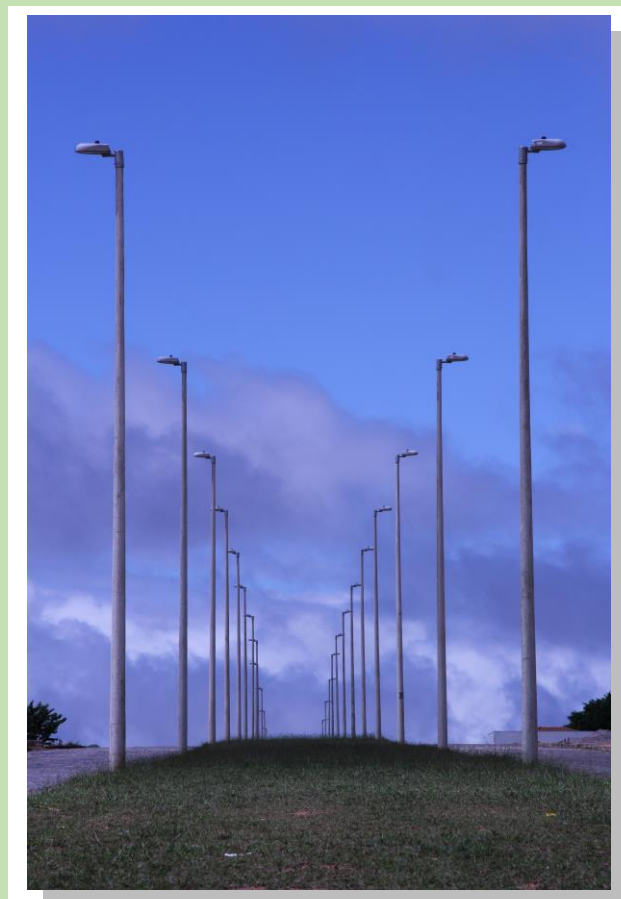
1.2.4. Comparecimento para matrícula

a) Local

Setor de atendimento da Prograd do respectivo Campus.

b) Período

Conforme estabelecido em Edital de convocação para a matrícula, publicado na página eletrônica da UFVJM.



c) Procedimentos

- Manifestar interesse na vaga, *on line*, no Controle de Chamadas - Sistema Pressiga. [Acesse aqui o Pressiga](#)
- Apresentar cópias e originais da documentação necessária, conforme Edital do Processo Seletivo. Acesse a página da Copese e conheça a lista de documentos. [Acesse aqui!](#)

1.2.5. Análise

a) Responsável

DMAA – Diamantina e Teófilo Otoni.

DRCA – Janaúba e Unaí

1.2.6. Legislação Básica

[Lei nº 9.394, de 20/12/96](#) (Lei de Diretrizes e Bases da Educação).

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)

Edital do Processo Seletivo.

Edital de Convocação para a Matrícula.



1.3. Admissão pelo Processo Seletivo – EaD

1.3.1. Definição

Efetivação do ingresso, como discente regular da UFVJM, de candidato classificado no Processo Seletivo para a Educação a Distância.

1.3.2. Aplicação

Candidato classificado no Processo Seletivo para a Educação a Distância.

1.3.3. Orientações fundamentais

- O candidato classificado e convocado deve comparecer na UFVJM, nos dias estabelecidos para a matrícula, visto que o seu não comparecimento acarretará a perda automática do direito à vaga.
- A não apresentação de qualquer dos documentos solicitados, extrapolado o prazo de recurso, impossibilitará a efetivação da matrícula, acarretando a perda automática do direito à vaga.
- A autenticação das cópias dos documentos apresentados pelo candidato poderá ser realizada pela Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico, à vista da documentação original.
- A matrícula poderá ser efetivada mediante [procuração](#). A procuração será dispensada no caso de pai e mãe que representem o candidato menor de 18 anos.

1.3.4. Comparecimento para matrícula

a) Local

Setor de Atendimento da Prograd do respectivo Campus.

b) Período

Conforme estabelecido em Edital de convocação para a matrícula nos cursos de Educação a Distância, publicado na página eletrônica da UFVJM.

c) Procedimentos

- Manifestar interesse na vaga, *on line*, no Controle de Chamadas - Sistema Pressiga. [Acesse aqui!](#)
- Apresentar cópias e originais da documentação necessária, conforme Edital do Processo Seletivo. Acesse a página da Copese e conheça a lista de documentos. [Acesse aqui!](#)

1.3.5. Análise

a) Responsável

DMAA – Diamantina e Teófilo Otoni.

1.3.6. Legislação Básica

[Lei nº 9.394, de 20/12/96](#) (LDB).

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)

Edital do Processo Seletivo.

Edital de Convocação para a Matrícula.

1.4. Admissão pelo Processo Seletivo para a Licenciatura em Educação do Campo

1.4.1. Definição

Efetivação do ingresso, como discente regular da UFVJM, de candidato classificado no Processo Seletivo para a Licenciatura em Educação do Campo - LEC

1.4.2. Aplicação

Candidato classificado no Processo Seletivo para a LEC

1.4.3. Orientações fundamentais

- O candidato classificado e convocado deve comparecer na UFVJM, nos dias estabelecidos para a matrícula, visto que o seu não comparecimento acarretará a perda automática do direito à vaga.
- A não apresentação de qualquer dos documentos solicitados, extrapolado o prazo de recurso, impossibilitará a efetivação da matrícula, acarretando a perda automática do direito à vaga.
- A autenticação das cópias dos documentos apresentados pelo candidato poderá ser realizada pela Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico, à vista da documentação original.
- A matrícula poderá ser efetivada mediante [procuração](#). A procuração será dispensada no caso de pai e mãe que representem o candidato menor de 18 anos.

1.4.4. Comparecimento para matrícula

a) Local

Setor de Atendimento da Prograd do Campus JK.

b) Período

Conforme estabelecido em Edital de convocação para a matrícula no curso de Licenciatura em Educação do Campo, publicado na página eletrônica da UFVJM.

c) Procedimentos

- Manifestar interesse na vaga, *on line*, no Controle de Chamadas - Sistema Pressiga. [Acesse aqui o Pressiga](#)
- Apresentar cópias e originais da documentação necessária, conforme Edital do Processo Seletivo. Acesse a página da Copese e conheça a lista de documentos. [Acesse aqui!](#)

1.4.5. Análise

a) Responsável

DMAA – Diamantina

1.4.6. Legislação Básica

[Lei nº 9.394, de 20/12/96](#) (LDB).

[Resolução Consep nº 05/2011.](#)

Edital do Processo Seletivo.

Edital de Convocação para a Matrícula.

1.5. Admissão pelo Processo Seletivo de reopção de curso, transferência e obtenção de novo título

1.5.1. Definição

a) Admissão por Reopção de Curso é a efetivação do ingresso em curso de área afim, de estudante vinculado à UFVJM, que tenha sido classificado no Processo Seletivo para a reopção de curso.

b) Admissão por Transferência é a efetivação do ingresso de estudante regularmente matriculado em cursos de graduação de outra Instituição de Ensino Superior, que tenha sido classificado no Processo Seletivo para transferência.

c) Admissão por Obtenção de Novo Título é a efetivação do ingresso de candidato portador de diploma de ensino superior, que tenha sido classificado no Processo Seletivo para a obtenção de novo título, ou seja para fazer outro curso superior na UFVJM.

1.5.2. Aplicação

Candidatos classificados no Processo Seletivo para reopção de curso, transferência ou obtenção de novo título.

1.5.3. Orientações fundamentais

a) Reopção de Curso

- O estudante interessado deve ter cursado carga horária correspondente a todas as disciplinas do primeiro período do curso de origem da UFVJM, com ou sem aprovação;
- não ter concluído mais de 80% da carga horária total do currículo pleno do curso de origem;
- apresentar Coeficiente de Rendimento Acadêmico igual ou superior a 60,0 (sessenta).
- estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFVJM, igual ou de área "AFIM" ao curso pretendido, de acordo com o anexo específico, do Edital correspondente ao processo seletivo;
- estar matriculado em, no mínimo, 8 (oito) créditos do curso de origem, se estudante a partir do 2º período;
- ter recolhido a taxa de inscrição no processo seletivo, conforme Edital;
- haver disponibilidade de vagas no curso pretendido, conforme Edital.

b) Transferência

- O candidato deve ter cursado carga horária correspondente a todas as disciplinas do primeiro período do curso de origem, com ou sem aprovação;
- não ter concluído mais de 80% da carga horária total do currículo pleno do curso de origem;
- ter obtido aprovação, no mínimo, em 70% (setenta por cento) das disciplinas obrigatórias cursadas;

- estar devidamente vinculado (matriculado ou com matrícula trancada) a curso superior de graduação, quer seja o mesmo curso ou curso considerado “AFIM”, de acordo com o Edital correspondente ao processo seletivo.
- estar regularmente vinculado em curso superior de graduação autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC ou em curso superior de instituição estrangeira;
- ter participado de uma das três últimas edições do ENEM;
- ter recolhido a taxa de inscrição no processo seletivo, conforme Edital;
- haver disponibilidade de vaga no curso pretendido, conforme Edital.

c) Obtenção de Novo Título

- haver disponibilidade de vaga no curso pretendido, após observada a ordem de prioridade para provimento das vagas, estabelecida no Edital, qual seja, atendimento aos classificados por reopção de curso e transferência;
- ser o candidato diplomado em curso superior de instituição brasileira autorizado ou reconhecido pelo MEC ou ser diplomado em curso superior de instituição estrangeira, cujo diploma seja validado pelo MEC;
- ter participado de uma das três últimas edições do ENEM;
- ter recolhido a taxa de inscrição no processo seletivo, conforme Edital.

1.5.4. Comparecimento para matrícula

a) Local

Setor de Atendimento da Prograd do respectivo Campus.

b) Período

Conforme estabelecido em Edital de Convocação para a Matrícula dos candidatos classificados através dos processos de reopção de curso, transferência e obtenção de novo título. Acesse aqui o edital de matrícula na página eletrônica da [Copese!](#)

c) Procedimentos

- Preencher o requerimento de matrícula, disponibilizado no ato da matrícula.
- Apresentar cópias e originais da documentação necessária, conforme Edital do Processo Seletivo. Acesse a lista de documentos na página eletrônica da Copese!
- Conforme datas previstas no Calendário Acadêmico da UFVJM o discente deverá efetuar sua pré-matrícula. [Acesse aqui os calendários acadêmicos!](#)
- 1ª etapa: O discente deverá acessar o SIGA com seu login e senha, para efetuar a pré-matrícula, conforme tutorial. [Acesse aqui o tutorial!](#)
- 2ª etapa: Após o processo de análise realizado pelo SIGA, o discente deverá entrar novamente em **SIGA :: Ensino :: Matrícula**, para conferir o resultado da sua solicitação de matrícula nas unidades curriculares desejadas e ajustar a sua pré-matrícula.
- 3ª etapa: O discente que não conseguiu realizar a pré-matrícula nas unidades curriculares desejadas, deverá procurar o Coordenador de seu Curso para realizar o ajuste da matrícula,

1.5.5. Análise

a) Responsável

DMAA – Diamantina e Teófilo Otoni.

DRCA – Janaúba e Unaí

1.5.6. Legislação Básica

[Lei nº 9.394, de 20/12/96](#) (Lei de Diretrizes e Bases da Educação).

Resoluções CONSEPE [nº 05/2011](#) e [nº 16/2012](#) alterada pela Resolução Consepe [nº. 13/2013](#).

Edital do Processo Seletivo.

Edital de Convocação para a Matrícula.



1.6. Admissão pelo Programa de Estudantes Convênio de Graduação – PEC-G

1.6.1. Definição

Admissão como discente regular da UFVJM, de estudante oriundo de país com qual o Brasil mantenha acordo cultural, sem necessidade de prestar processo seletivo. [Acesse aqui para mais informações!](#)

1.6.2. Aplicação

Estudante inserido no Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G), selecionado em seu país de origem por intermédio da embaixada brasileira.

1.6.3. Orientações Fundamentais

- Disponibilização de vagas pelo Colegiado de curso, no limite de 10% do total de vagas ofertadas pelo Curso.
- Ser o estudante selecionado e indicado pelo Ministério da Educação, para ingresso em uma das vagas oferecidas pela UFVJM, para o PEC-G;
- Cumprimento pelo estudante-convênio PEC-G, das exigências do protocolo celebrado entre o Ministério da Educação e o Ministério das Relações Exteriores e das normas estabelecidas pelo CONSEPE.

1.6.4. Comparecimento para matrícula

a) Local

Setor de Atendimento da Prograd do respectivo Campus.

b) Período

Conforme estabelecido em calendário acadêmico. [Acesse aqui os calendários acadêmicos!](#)

c) Procedimentos

- Histórico escolar original;
- Certificado de conclusão de curso secundário original;
- Cópias autenticadas da declaração de compromisso (autenticação consular e tradução juramentada);
- Cópia autenticada do comprovante de capacidade econômica (autenticação consular e tradução juramentada);
- Cópia do passaporte com visto temporário IV;
- Cópia da Certidão de Nascimento;
- Carta de apresentação emitida pela Embaixada brasileira;
- Termo de compromisso devidamente assinado (A Diretoria de Relações Internacionais da UFVJM fornece o termo ao estudante).

Quando se tratar de candidatos de países não-lusófonos, estes devem ser traduzidos e acompanhados de certificado de proficiência da língua portuguesa.

1.6.5. Análise

a) Responsável

DMAA – Diamantina e Teófilo Otoni.

DRCA – Janaúba e Unaí

1.6.6. Legislação Básica

[Decreto nº 7.948, de 12 de março de 2013.](#)

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)

Manual do Programa de Estudantes-Convênio de Graduação-PEC-G. [Acesse aqui!](#)



1.7. Admissão por Transferência *ex officio*.

1.7.1. Definição

Efetivação do ingresso, como discente regular da UFVJM, de candidatos oriundos de outras instituições nacionais ou estrangeiras reconhecidas pelo MEC, de acordo com a [Lei 9.536, de 11/12/1997](#).

1.7.2. Aplicação

Servidor público federal civil ou militar discente, ou seu dependente discente, em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a UFVJM, ou um de seus *Campi*.

1.7.3. Orientações fundamentais

- O servidor público federal civil ou militar discente, ou seu dependente discente, deve comprovar a remoção ou transferência de ofício, com mudança de domicílio para o município onde se situe a UFVJM, ou um de seus *Campi*.
- A transferência *ex-officio* poderá ocorrer em qualquer época do ano e independente de vaga, nos termos da Lei 9.536, de 11/12/1997 que regulamenta o parágrafo único do Art. 49 da [Lei 9.394, de 20/12/1996](#).

1.7.4. Comparecimento para matrícula

a) Local

Setor de Atendimento da Prograd do respectivo Campus.

b) Período

Em qualquer época do ano.

c) Procedimentos

- Preencher, imprimir e assinar o requerimento de matrícula. [Acesse aqui!](#)
- Apresentar cópias e originais da documentação necessária para matrícula. Acesse a página da Copese e conheça a lista de documentos. [Acesse aqui!](#)

1.7.5. Análise

a) Responsável

DMAA – Diamantina e Teófilo Otoni.

DRCA – Janaúba e Unai

1.7.6. Legislação Básica

[Lei 9.394, de 20/12/1996](#)

[Lei 9.536, de 11/12/1997](#)

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)



2. MATRÍCULA

2.1. Matrícula inicial

2.1.1. Definição

É o ato pelo qual o discente se vincula à Universidade, ao curso e às atividades acadêmicas, bem como os demais atos inerentes à Instituição.

2.1.2. Aplicação

Ingressantes no 1º período dos cursos de graduação da UFVJM.

2.1.3. Orientações fundamentais

- O candidato classificado em processo seletivo para ocupação de vaga em curso de graduação da UFVJM deverá ler com atenção o Edital de convocação para a matrícula, para que realize os procedimentos necessários, bem como organize com antecedência toda a documentação exigida.

2.1.4. Solicitação

a) Local:

Sistema Pressiga/UFVJM. [Acesse aqui o Pressiga](#)
Setor de Atendimento da Prograd do respectivo Campus.

b) Período:

Conforme previsto no cronograma do Edital de Convocação para a matrícula.

c) Procedimentos:

- Manifestar interesse na vaga, *on line*, no Sistema Pressiga/UFVJM, sob pena de perder o direito à vaga, caso não efetive tal manifestação.
- Preencher as informações solicitadas no formulário *on line*, conferir, imprimir, assinar e entregar junto com a documentação.
- Comparecer ao Setor de Atendimento da Prograd na(s) data(s) estabelecidas no cronograma do Edital de Convocação, para entrega das cópias e originais dos documentos necessários para matrícula, para fins de conferência, sob pena de perder o direito à vaga, caso não compareça.
- A DMAA ou DRCA efetuará a matrícula do candidato em todas as unidades curriculares previstas para o primeiro semestre do curso, imprimirá e entregará o comprovante de matrícula.
- O discente deverá confirmar a matrícula no Setor de Atendimento da Prograd, na primeira semana de aulas.

2.1.5. Análise

a) Responsável

DMAA – Diamantina e Teófilo Otoni.

DRCA – Janaúba e Unaí

b) Resultado

Será informado ao candidato, após a conferência da documentação, no ato do processo de matrícula.

2.1.6. Legislação Básica

Edital do processo seletivo e Edital de Convocação para a matrícula.

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)



2.2. Renovação de matrícula no Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA)

2.2.1. Definição

É o ato realizado pelo discente em cada semestre letivo, a partir do 2º período/semestre do ano de ingresso no curso, nos períodos e prazos previstos no calendário acadêmico. Consiste na escolha de unidades curriculares a serem cursadas e realização da pré-matrícula no Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA), conforme sequência prevista na estrutura curricular do curso.

2.2.2. Aplicação

Discentes veteranos nos cursos de graduação com matrícula ativa.

2.2.3. Orientações básicas

- A renovação de matrícula é obrigatória e deverá ser realizada em, no mínimo 8 (oito) e, no máximo 36 (trinta e seis) créditos por período letivo, salvo em casos especiais que deverão ser avaliados pelo Colegiado de Curso.
- O discente veterano deverá consultar a estrutura curricular do seu curso para conhecimento do código das unidades curriculares, número de créditos e pré-requisitos, disponível no site da Prograd. [Clique aqui para acessar o Projeto Pedagógico do seu curso!](#)
- Não será permitida a renovação de matrícula, ao discente incurso no caso de desligamento, previsto pelo regime disciplinar aplicável ao corpo discente, conforme constante do Regimento Geral.
- A não renovação de matrícula num período letivo, equivalerá a abandono de curso, e o discente terá sua matrícula cancelada.

2.2.4. Solicitação

a) Local

Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA – *on line*). [Acesse o SIGA!](#)

b) Período

Conforme datas previstas no Calendário Acadêmico da UFVJM. [Acesse aqui os calendários acadêmicos!](#)

c) Procedimentos

- 1ª etapa: O discente deverá acessar o SIGA com seu login e senha, para efetuar a pré-matrícula, conforme tutorial. [Acesse aqui o tutorial!](#)
- 2ª etapa: O discente que não conseguiu realizar a pré-matrícula nas unidades curriculares desejadas, deverá procurar o Coordenador de seu Curso para realizar o ajuste da matrícula, no período previsto no calendário acadêmico.

2.2.5. Análise

a) Responsável

SIGA (1ª etapa - pré-matrícula)

Coordenador de Curso (2ª etapa - ajuste da matrícula)

b) Resultado

Informado via SIGA, nas datas estabelecidas no Calendário Acadêmico da UFVJM. [Acesse o SIGA!](#)

2.2.6. Legislação Básica

[Resolução Consep nº 05/2011.](#)



3. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

3.1. Aproveitamento de unidade(s) curricular(es) cursada(s) em outra instituição

3.1.1. Definição

Aceitação de estudos realizados com aprovação em cursos de graduação de outra instituição de educação superior autorizada pelo MEC. [Saiba mais!](#)

3.1.2. Aplicação

- Ingressantes pelo processo de transferência.
- Ingressantes pelo processo de Obtenção de Novo Título.
- Ingressantes por meio de novo processo seletivo.

3.1.3. Orientações básicas

- O aproveitamento de uma unidade curricular cursada em outra Instituição somente poderá ser aceito se a carga horária e o conteúdo programático dela corresponder a, no mínimo, a 75% da unidade curricular equivalente oferecida pela UFVJM, avaliado através do plano de ensino correspondente.
- Poderão ser aproveitados somente conteúdos das unidades curriculares em que o candidato tenha obtido aprovação.
- É vedado o aproveitamento de créditos cursados em outra Instituição de Ensino, quando o discente já tiver sido reprovado em unidades curriculares do curso da UFVJM, objeto de dispensa por aproveitamento.
- O discente que estiver matriculado na(s) unidade(s) curricular(es) objeto de aproveitamento deverá cursá-la até receber o resultado.

3.1.4. Solicitação

a) Local

Setor de Atendimento da Prograd do respectivo Campus.

b) Período

Conforme estabelecido no Calendário Acadêmico da UFVJM. [Acesse aqui os calendários acadêmicos!](#)

c) Procedimentos

- Imprimir, preencher e assinar o [requerimento de aproveitamento de estudos](#)
- Preencher o [formulário de aproveitamento de estudos](#).
- Anexar Histórico Escolar e Planos de Ensino das unidades curriculares objeto de aproveitamento.
- Protocolar na DMAA ou DRCA/PROGRAD do *Campus* onde o curso esteja vinculado, no período estabelecido no Calendário Acadêmico.

Caso o acadêmico opte por encaminhar a documentação de aproveitamento de estudos, via e-mail, deverá:

- preencher digitalmente o **requerimento de aproveitamento de estudos**, imprimir, assinar e digitalizar (escanear), juntamente com os demais documentos;
- preencher digitalmente o [formulário de aproveitamento de estudos](#) e converter para o formato PDF, sendo também anexado aos demais documentos e enviados para o seguinte endereço:
dmaa@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Diamantina
drca.jan@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Janaúba
dmaato@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus do Mucuri
drca.unai@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Unai

3.1.5. Análise

a) Responsável

Coordenador de Curso

b) Resultado

A DDLA comunicará ao discente, via e-mail, quando da liberação do resultado de análise da sua solicitação. A partir do recebimento do resultado o aluno terá cinco dias para interpor recurso.

3.1.6. Legislação Básica

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)



3.2. Aproveitamento de unidade(s) curricular(es) cursada(s) na UFVJM

3.2.1. Definição

Aceitação de estudos realizados com aprovação em curso de graduação da UFVJM, de unidades curriculares de outro curso desta Instituição, desde que possuam o mesmo código ou sejam equivalentes.

[Saiba mais!](#)

3.2.2. Aplicação

Ingressantes por meio do processo de Reopção de Curso.

Ingressantes por meio de novo processo seletivo.

3.2.3. Orientações fundamentais

- O aproveitamento de estudos em unidades curriculares equivalentes cursadas na UFVJM, poderá ser aceito desde que solicitado pelo estudante no ato da matrícula.
- O aproveitamento de unidades curriculares cursadas na UFVJM será realizado a partir da solicitação do discente, verificando-se no conjunto cursado, a existência de disciplinas obrigatórias, eletivas e optativas pertencentes ao currículo do curso, em que o discente está ingressando.

3.2.4. Solicitação

a) Local

Setor de Atendimento da Prograd do respectivo Campus.

b) Período

Conforme data da matrícula dos ingressantes por reopção de curso ou novo processo seletivo, prevista no calendário Acadêmico da UFVJM. [Acesse aqui os calendários acadêmicos!](#)

c) Procedimentos

- Preencher e imprimir o [requerimento](#) de aproveitamento de estudos, assinar e protocolar na DMAA ou DRCA/Prograd, pessoalmente ou por [procurador](#); ou escanear e enviar anexo para os endereços eletrônicos abaixo:
dmaa@ufvjm.edu.br para os discentes do Campus de Diamantina
drca.jan@ufvjm.edu.br para os discentes do Campus Janaúba
dmaato@ufvjm.edu.br para os discentes do Campus do Mucuri
drca.unai@ufvjm.edu.br para os discentes do Campus Unai

3.2.5. Análise

a) Responsável

DMAA – Diamantina e Teófilo Otoni

DRCA – Janaúba e Unaí

b) Resultado

A DDLA comunicará ao discente, via e-mail, quando da liberação do resultado de análise da sua solicitação. A partir do recebimento do resultado o aluno terá cinco dias para interpor recurso.

3.2.6. Legislação Básica

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)



3.3. Exame de Suficiência

3.3.1. Definição

O exame de suficiência consiste em uma avaliação ou conjunto de avaliações de disciplinas obrigatórias, constantes dos currículos dos cursos de graduação, facultado aos discentes que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos. [Saiba mais!](#)

3.3.2. Aplicação

Discente regular que alegue suficiência na unidade curricular objeto de dispensa.

3.3.3. Orientações básicas

- O discente interessado deve solicitar o exame por disciplina, mediante justificativa fundamentada de alegada suficiência.
- O exame de suficiência em cada disciplina será concedido apenas uma vez.
- O discente não poderá solicitar exame de suficiência em disciplinas nas quais esteja matriculado.
- O Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) do discente deve ser de, no mínimo, 90 (noventa) e não ter nenhuma reprovação.
- O exame de suficiência será preparado e avaliado por banca examinadora especial, indicada pelo coordenador de curso e constituída por três docentes da área de conhecimento, incluído, entre eles, o docente responsável pela disciplina.
- O aproveitamento de disciplina por exame de suficiência, não dispensa o discente de cursar a(s) disciplina(s) pré-requisito(s) prevista(s) na estrutura curricular do curso.
- O processo referente ao exame de suficiência deve ser encerrado, com decisão final até, no máximo, 30 dias após o seu requerimento

3.3.4. Solicitação

a) Local

Setor de Atendimento da Prograd do respectivo Campus.

b) Período

Durante o semestre letivo.

c) Procedimentos

- Imprimir o [requerimento](#), preencher, assinar e enviar anexo ao e-mail para: drca@ufvjm.edu.br para o Campus Diamantina
dmaato@ufvjm.edu.br para o Campus do Mucuri
drca.jan@ufvjm.edu.br - para o Campus de Janaúba
drca.unai@ufvjm.edu.br - para o Campus de Unai

3.3.5. Análise

a) Responsável

Banca examinadora especial.

b) Resultado

O resultado do exame de suficiência será comunicado ao requerente, via e-mail.

3.3.6. Legislação Básica

[Resolução Consep nº 05/2011.](#)



4. ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO

4.1. Atualização de dados pessoais

4.1.1. Definição

Alteração, mediante solicitação do discente, de quaisquer de seus dados, anteriormente fornecidos à UFVJM, mediante apresentação de documentação comprobatória da modificação pretendida.

4.1.2. Aplicação

Discente regular.

4.1.3. Orientações básicas

- O discente é responsável por manter atualizado o seu cadastro de dados pessoais e endereço junto ao Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA).
- O discente poderá solicitar alteração do seu nome, no caso de erro em registro, ou em decorrência de casamento, ou sentença judicial.
- Caso a solicitação de alteração de dados seja feita por procurador, este deverá apresentar [procuração](#) simples do discente e documento oficial de identidade.
- A alteração de endereço deverá ser realizada pelo próprio discente no SIGA.
- As correspondências oficiais da UFVJM são expedidas para o endereço do discente registrado no SIGA, ou via e-mail.

4.1.4. Solicitação

a) Local

Divisão de Documentos e Lançamentos Acadêmicos (DDLA) para o discente dos *Campi* Diamantina e Mucuri.

Divisão de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) para o discente dos *Campi* de Janaúba e Unaí.

b) Período

Em qualquer época.

c) Procedimentos

Preencher [requerimento](#);

Apresentar comprovante, quando for o caso.

4.1.5. Análise

a) Responsável

DDLA – Diamantina e Teófilo Otoni

DRCA – Janaúba e Unaí.

b) Resultado

Os dados pessoais do discente serão atualizados pela DDLA no Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA).

4.1.6. Legislação Básica

Não há.



4.2. Afastamento

4.2.1. Definição

Concessão de período de afastamento ao discente da UFVJM, com a finalidade de participar de intercâmbio, competições esportivas, artísticas, seminários, simpósios e similares.

4.2.2. Aplicação

Discente regular.

4.2.3. Orientações básicas

- O prazo de duração do afastamento para intercâmbio, será de acordo com a resolução específica. [Art. 5º. Res. Nº 09/2008.](#)
- Os prazos para os outros afastamentos (competições esportivas, artísticas, seminários, simpósios, e similares), considerado cada caso, poderá ser de 5 (cinco) a 15 (quinze) dias.
- O discente deverá comprovar obrigatoriamente a sua participação nas atividades, por meio de declaração emitida pelos órgãos responsáveis.
- O afastamento de longa duração, ou seja superior a 15 (quinze) dias, será concedido uma única vez.
- Não se concederá afastamento ao discente que após análise acadêmica, não conseguir integralizar o curso no período máximo permitido.
- O período de afastamento não será computado para efeito de integralização no tempo máximo de conclusão de curso.
- Ao retornar do afastamento, o discente terá o direito à segunda oportunidade de realizar todas as atividades didáticas ocorridas no período.
- Para o afastamento de longa duração que impeça o discente de acompanhar as atividades previstas para o semestre letivo, este deverá solicitar trancamento de matrícula.

4.2.4. Solicitação

a) Local

Setor de Atendimento da Prograd do respectivo Campus.

b) Período

Em qualquer época.

c) Procedimentos

- O discente deverá apresentar [requerimento](#) próprio, para o seu afastamento da UFVJM, a fim de participar de intercâmbio, competições esportivas, artísticas, seminários, simpósios, e similares.

4.2.5. Análise

a) Responsável

DDLA – Diamantina e Teófilo Otoni.

DRCA – Janaúba e Unaí.

b) Resultado

O resultado será comunicado ao discente via e-mail.

4.2.6. Legislação Básica

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)

[Resolução Consepe nº 09/2008.](#)



4.3. Afastamento Especial

4.3.1. Definição

Concessão de afastamento ao discente que, após utilização dos recursos de enquadramento em período especial e trancamento de matrícula, permanecer a necessidade de seu afastamento da UFVJM.

4.3.2. Aplicação

Discente regular.

4.3.3. Orientações básicas

- O discente deverá comprovar a necessidade de afastamento especial, através de atestado médico, homologado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM.
- O período de afastamento não será computado, para efeito de integralização, no tempo máximo de conclusão do curso.
- Ao retornar do afastamento especial, o discente deverá submeter-se às normas vigentes na época e cumprir o currículo constante do Projeto Pedagógico do Curso, vigente no semestre de reingresso à UFVJM

4.3.4. Solicitação

a) Local

Setor de Atendimento da Prograd do respectivo Campus.

b) Período

Em qualquer época.

c) Procedimentos

- O discente deverá requerer o afastamento especial em [formulário próprio](#), anexar o atestado médico e passar pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM.

4.3.5. Análise

a) Responsável

DMAA – Diamantina e Teófilo Otoni.

DRCA – Janaúba e Unaí.

b) Resultado

O resultado será comunicado ao discente pela DDLA, via e-mail.

4.3.6. Legislação Básica

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)

4.4. Cancelamento de matrícula em unidade curricular

4.4.1. Definição

Interrupção dos estudos em unidade curricular na qual o discente esteja matriculado, a pedido próprio.

4.4.2. Aplicação

Discente regular.

4.4.3. Orientações básicas

- O discente poderá solicitar o cancelamento de matrícula em uma ou mais unidades curriculares, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.
- Caso a unidade curricular tenha co-requisito, o discente deverá solicitar também o seu cancelamento. [Confira a estrutura curricular de seu curso!](#)
- Não se concederá cancelamento de matrícula em unidade curricular, quando no momento da solicitação, já tiver sido cumprido mais de 25% da sua carga horaria.
- Não se concederá mais de um cancelamento de matrícula na mesma unidade curricular.

4.4.4. Solicitação

a) Local

Setor de Atendimento da Prograd do respectivo Campus.

b) Período

Conforme estabelecido no Calendário Acadêmico da UFVJM. [Acesse aqui os calendários acadêmicos!](#)

c) Procedimentos

- Imprimir o [requerimento](#), preencher, assinar igual a carteira de identidade, protocolar no Setor de Atendimento da Prograd, pessoalmente ou por [procuração](#) ou enviar (escaneado), anexo ao e-mail para um dos seguintes endereços:
dmaa@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Diamantina
drca.jan@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Janaúba
dmaato@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus do Mucuri
drca.unai@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Unai
- Preencher e quitar a Guia de Recolhimento da União (GRU) no valor de R\$3,00 para cada unidade curricular. Caso o cancelamento de matrícula seja em mais de uma unidade curricular, poderá ser gerada uma única GRU no valor total, a qual deverá ser anexada e protocolada juntamente com o requerimento. [Acesse aqui para emissão da GRU](#)

4.4.5. Análise

a) Responsável

DMAA – Campus de Diamantina ou Campus do Mucuri.

DRCA – Campus de Janaúba ou Campus de Unaí.

b) Resultado

A DDLA comunicará o resultado ao discente, via e-mail.

4.4.6. Legislação Básica

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)



4.5. Colação de Grau

4.5.1. Definição

É a outorga do grau acadêmico, procedimento obrigatório a todos os estudantes da Universidade que tenham integralizado o currículo do respectivo curso de graduação.

4.5.2. Aplicação

Discente regular.

4.5.3. Orientações básicas

- Após análise curricular, caso o discente tenha integralizado o currículo do respectivo curso de graduação, a DRCA emitirá a documentação necessária à efetivação do ato de colação de grau.
- O ato de colação de grau dos graduandos de cada curso será realizado em sessão solene, em data prevista no Calendário Acadêmico, hora e local previamente determinado pela Comissão de Cerimonial da UFVJM, podendo ser o graduando representado por procurador devidamente constituído para o ato, através de [procuração](#).
- Quando o estudante apto à colação de grau não a requerer, decorridos 90 dias da conclusão dos componentes curriculares indispensáveis, a outorga do grau acadêmico correspondente será concedida por ato do Reitor ou por seu substituto legal.
- O discente que não comparecer à solenidade oficial de colação de grau, deverá solicitar à PROGRAD, via requerimento, a colação de grau posterior, a qual ocorrerá em data e hora determinadas pela Reitoria.
- Será permitida a [colação de grau antecipada](#) ao discente que, tendo concluído as atividades acadêmicas exigidas para a integralização do curso, fizer o requerimento e se enquadrar em uma das seguintes situações:
 1. Nomeação em concurso público;
 2. Contratação por empresa pública ou privada;
 3. Aprovação em curso de pós-graduação;
 4. Ser Estudante-Convênio da Graduação - PEC-G.
- A solicitação de colação de grau antecipada deverá ser feita pelo discente ou seu procurador, via requerimento a ser protocolado no Setor de Atendimento da DRCA, acompanhado dos documentos comprobatórios que justifiquem a antecipação da colação de grau.
- Deferida a colação de grau antecipada pela PROGRAD, a mesma encaminhará a solicitação à Reitoria, que determinará a data e hora da colação.

4.5.4. Solicitação

a) Local

Setor de Atendimento da Prograd do respectivo *Campus*.

b) Período

Conforme estabelecido no Calendário Acadêmico da UFVJM (Colaço de Grau Oficial). [Acesse aqui os calendários acadêmicos!](#)

c) Procedimentos

- O discente deverá imprimir o requerimento, preencher, assinar igual a carteira de identidade e anexar ao requerimento, os seguintes documentos:
 1. Nada Consta da Biblioteca.
 2. Certidão de Quitação Eleitoral
- Em caso de colaço de grau por procuraço, o discente deverá enviar a [procuraço](#) original até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para colaço de grau.
- O discente deverá protocolar a documentação indicada, pessoalmente ou por procuraço, no Setor de Atendimento da Prograd, em período estabelecido no Calendário Acadêmico.
- Os documentos deverão ser protocolados no Setor de atendimento da Prograd, em período estabelecido no Calendário Acadêmico ou encaminhados via e-mail para os seguintes endereços:
dmaa@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Diamantina
drca.jan@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Janaúba
dmaato@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus do Mucuri
drca.unai@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Unai

4.5.5. Análise

a) Responsável

DMAA – Campus de Diamantina ou Campus do Mucuri.

DRCA – Campus de Janaúba ou Campus de Unai

b) Resultado

A Colaço de Grau será realizada na data constante no calendário acadêmico. Nos casos de colaço de grau antecipada ou posterior, a DRCA/PROGRAD comunicará aos discentes o local, a data e a hora determinados para a sua realização.

4.5.6. Legislação Básica

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)

[Resolução CONSU nº 20/2013](#)

4.6. Equivalência entre Unidades curriculares/matricula

4.6.1. Definição

Reconhecimento pelo Colegiado do curso, de igual valor formativo entre unidades curriculares que apresentem compatibilidade de, no mínimo, 75% de conteúdo programático e carga horária.

4.6.2. Aplicação

Discente regular.

4.6.3. Orientações básicas

- Em caso de alteração ou extinção de determinada disciplina, prevista na estrutura curricular do curso, os créditos correspondentes deverão ser obtidos em disciplina(s) equivalente(s), definidas pelo Colegiado de Curso.
- O discente interessado em cursar unidade curricular equivalente por incompatibilidade de horário no próprio curso, deverá observar se a equivalência consta na estrutura curricular do seu Curso ou em Resoluções do Conselho de Graduação (CONGRAD) ou do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE); ou ainda, consultar a Coordenação de curso ou a Divisão de Apoio Pedagógico/Prograd.

4.6.4. Solicitação

a) Local

Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA). [Acesse o SIGA!](#)

Coordenação do Curso

b) Período

Estabelecido no Calendário Acadêmico para realização da pré-matrícula ou ajuste de matrícula com a Coordenação do Curso. [Acesse aqui os calendários acadêmicos!](#)

c) Procedimentos

- Verificar na estrutura curricular do Curso de origem ou nas Resoluções do CONGRAD e CONSEPE, se há equivalência com a disciplina que deseja cursar.
- Realizar a pré-matrícula na disciplina equivalente, ou o ajuste de matrícula com a Coordenação do Curso, conforme calendário acadêmico vigente na UFVJM.

4.6.5. Análise

a) Responsável

Colegiado do Curso e Coordenação do Curso.

b) Resultado

Deverá ser acompanhado pelo discente, via SIGA, ou na Coordenação do Curso, em caso de ajuste de matrícula.

4.6.6. Legislação Básica

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)



4.7. Enquadramento em regime especial

4.7.1. Definição

Concessão de afastamento temporário das atividades acadêmicas, com atribuição de exercícios domiciliares com acompanhamento, como compensação da ausência às aulas, sempre que compatíveis com o estado de saúde do discente e as possibilidades da Instituição.

4.7.2. Aplicação

- Discentes portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados.
- Discente gestante.
- Discente mãe-adotiva.

4.7.3. Orientações básicas

- Será concedido regime especial aos discentes que se enquadrarem nas determinações do [Decreto-Lei nº 1.044/69](#) e das Leis [nº 6.202/75](#) (alunas gestantes) e [10.421/02](#) (mãe-adotiva), e, quando for o caso, contemplados com a assistência domiciliar a ser prestada pela Instituição.
- A solicitação de regime especial, determinado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69 e Leis nº 6.202/75 e 10.421/02 poderá ser feita pessoalmente, por [procuração](#) ou meio eletrônico.
- A solicitação deverá ser feita, no máximo, até 5 (cinco) dias úteis após o início do impedimento, mediante apresentação de atestado médico e preenchimento de formulário próprio junto à DRCA;
- Em caso de deferimento da solicitação, será de responsabilidade do discente ou do seu procurador, o contato com os docentes responsáveis pelas disciplinas nas quais esteja matriculado, para a elaboração do plano de atividades a ser cumprido no período de regime especial;
- Serão de responsabilidade do discente, o acompanhamento do conteúdo ministrado e o cumprimento das atividades planejadas e de outras obrigações inerentes, durante o período de regime especial.
- O regime especial, previsto pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, somente será concedido quando o período da exceção, declarado em atestado médico, for igual ou superior a 5 (cinco) dias.
- O regime especial será indeferido pelo professor responsável pela disciplina, quando o discente estiver enquadrado em quaisquer das situações abaixo:
 - a) As faltas do requerente já tiverem ultrapassado, na data de início do impedimento, os 25% permitidos;
 - b) O período de afastamento afetar a continuidade do processo pedagógico de ensino/aprendizagem;
 - c) Tratar-se de aulas práticas em laboratório especializado.

- As **discentes gestantes**, por um período de três meses, a partir do 8º mês de gestação, mediante atestado médico, terão direito ao regime de estudos, conforme o disposto na Lei [nº 6.202/75](#).
- Quando o regime especial de estudos for impossível de ser operacionalizado, o discente deverá requerer junto à DRCA, o trancamento de matrícula ou o cancelamento de matrícula em disciplina(s), conforme o caso.
- O coordenador do curso, juntamente com a DRCA/PROGRAD, deverá acompanhar o processo da assistência domiciliar, de modo que fique assegurado ao discente, o acompanhamento de seus estudos.
- O discente que, sob o regime especial, se sentir apto a retornar ao regime normal, antes de expirado o prazo estipulado em atestado médico, deverá requerer, junto à DRCA, nova avaliação de suas condições de saúde pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde Oficial da UFVJM.
- O discente considerado apto a retornar ao regime normal, pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM, deverá comunicar o fato à DRCA, a qual comunicará aos docentes, quanto ao registro do nome do discente nas folhas de aproveitamento.

4.7.4. Solicitação

a) Local

Prograd – Setor de Atendimento

b) Período

Em qualquer época.

c) Procedimentos

- O interessado deverá encaminhar à DRCA/PROGRAD, [requerimento](#) em formulário próprio, acompanhado de atestado médico no qual deverá constar a data de início do benefício e sua duração.
- Após imprimir o requerimento, preencher, assinar igual à carteira de identidade, protocolar no Setor de Atendimento da DRCA/PROGRAD, pessoalmente ou por [procuração](#), ou ainda enviá-lo, anexo, ao e-mail, para um dos seguintes endereços eletrônicos:
ddla@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Diamantina;
dmaato@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus do Mucuri;
drca.jan@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus de Janaúba;
drca.unai@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus de Unai.
- Anexar ao e-mail o atestado médico e enviar o original pelo correio ou entregar na Prograd – Setor de Atendimento para ser anexado ao processo.

4.7.5. Análise

a) Responsável

DDLA – Campus de Diamantina ou Campus do Mucuri

DRCA – Campus de Janaúba ou Campus de Unaí

Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM

b) Resultado

A DDLA comunicará o resultado ao requerente, via e-mail, na data da retirada da documentação.

4.7.6. Legislação Básica

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)

[Decreto-Lei nº 1.044/69.](#)

Lei nº 6.202/75

Lei [10.421/02.](#)



4.8. Trancamento de Matrícula

4.8.1. Definição

Ato de interrupção temporária das atividades acadêmicas do Curso, mantendo o vínculo com a UFVJM.

4.8.2. Aplicação

Discente regular.

4.8.3. Orientações básicas

- Os discentes poderão requerer trancamento de matrícula no curso nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico da UFVJM.
- Para trancar a matrícula o discente deverá ter feito a pré-matrícula na data estabelecida no [calendário acadêmico](#).
- A matrícula poderá ser trancada por dois semestres letivos, consecutivos ou não.
- O discente que pretender voltar antes de completar o prazo máximo de trancamento, deverá solicitar seu reingresso no prazo estabelecido no calendário acadêmico.
- O discente que não retornar do trancamento após ter usufruído do prazo máximo de dois semestres, consecutivos ou não, será automaticamente desligado do curso e da UFVJM.
- Não se concederá trancamento de matrícula ao discente que:
 - a) esteja cursando o 1º período do curso, exceto por motivo de prestação de Serviço Militar Obrigatório (comprovado através da declaração da autoridade do serviço militar) ou por motivo de saúde, comprovado por atestado médico e homologado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM;
 - b) após análise acadêmica for detectada a mudança de estruturas curriculares que o impeça de integralizar o curso no tempo máximo permitido, exceto quando o trancamento for por motivo de força maior.
- Entende-se por primeiro período, a primeira matrícula realizada pelo discente no curso, independentemente de resultados de aproveitamento de créditos internos e externos.
- O requerimento de trancamento de matrícula no curso somente será admitido, até 40 (quarenta) dias após o início do período letivo.
- Ao retornar ao curso, o discente deverá submeter-se às normas vigentes na época e cumprir o currículo constante do Projeto Pedagógico do Curso, vigente no semestre de reingresso à UFVJM.

4.8.4. Solicitação

a) Local

Prograd – Setor de Atendimento

b) Período

Estabelecido no calendário acadêmico da UFVJM. [Acesse aqui os calendários acadêmicos!](#)

c) Procedimentos

- O interessado deverá imprimir o [requerimento](#), preencher, assinar igual a carteira de identidade e protocolar pessoalmente ou por [procuração](#) no Setor de Atendimento da Prograd, ou poderá ainda enviar anexo ao e-mail para:
dmaa@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Diamantina
drca.jan@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Janaúba
dmaato@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus do Mucuri
drca.unai@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Unai
- Preencher e quitar a [Guia de Recolhimento da União](#) no valor de 12,00 e anexar ao requerimento;
- Providenciar o nada consta da biblioteca para dar andamento ao processo; ([entre em contato com a Biblioteca](#))

4.8.5. Análise

a) Responsável

DMAA – Campus de Diamantina ou Campus do Mucuri.

DRCA – Campus de Janaúba ou Campus de Unai

b) Resultado

O resultado será comunicado ao discente pela DMAA, via e-mail cadastrado em seus dados pessoais.

4.8.6. Legislação Básica

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)



4.9. Reingresso

4.9.1. Definição

É o retorno do discente à UFVJM para dar continuidade ao curso interrompido por motivo de trancamento de matrícula

4.9.2. Aplicação

Discente com matrícula trancada.

4.9.3. Orientações básicas

- O discente deverá observar o prazo estabelecido no calendário acadêmico da UFVJM para solicitação de reingresso por motivo de trancamento de matrícula.
- Após solicitação de reingresso, será ativado o acesso do discente ao Sistema de Gestão Acadêmica - SIGA, podendo assim realizar a sua pré-matrícula de acordo com o período estabelecido no Calendário Acadêmico.
- O discente deverá acompanhar o calendário acadêmico da UFVJM para verificar a data de realização da pré-matrícula.

4.9.4. Solicitação

a) Local

Prograd – Setor de Atendimento

b) Período

Estabelecido no calendário acadêmico da UFVJM. [Acesse aqui os calendários acadêmicos!](#)

c) Procedimentos

- O discente deverá imprimir o [requerimento](#), preencher, assinar igual à carteira de identidade e protocolar no Setor de Atendimento da DRCA, pessoalmente ou por [procuração](#), ou poderá ainda enviá-lo, anexo, ao e-mail para um dos seguintes endereços:
dmaa@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Diamantina
drca.jan@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Janaúba
dmaato@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus do Mucuri
drca.unai@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Unai
- Caso o trancamento tenha sido por motivo de saúde, o discente deverá apresentar, anexo ao requerimento, o atestado médico que comprove estar apto a retornar às suas atividades acadêmicas.

4.9.5. Análise

a) Responsável

DMAA – Campus de Diamantina ou Campus do Mucuri.

DRCA – Campus de Janaúba ou Campus de Unaí

b) Resultado

Conforme data prevista no calendário acadêmico

4.9.6. Legislação Básica

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)



4.10. Dilação de Prazo

4.10.1. Definição

Concessão para ampliação do prazo máximo previsto na Estrutura do Curso, a fim de integralizar os componentes curriculares, autorizada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em situação especial, devidamente comprovada.

4.10.2. Aplicação

Discente regular que se enquadre em alguma das situações especiais definidas na [Resolução nº 45/2017 – Consepe/UFVJM](#).

4.10.3. Orientações básicas

- Após análise acadêmica, o discente que não concluir todas as exigências para colação de grau e atender ao disposto na [Resolução Consepe 45/2017](#) deverá requerer a dilação de prazo.
- O discente deverá comprovar situação especial que justifique a solicitação, de acordo com a Resolução Consepe 45/2017;
- Ter concluído, no mínimo, 70% da carga horária para integralização curricular;
- O requerimento de dilação de prazo deverá ser feito pelo discente, no decorrer do último período letivo constante do prazo máximo de integralização curricular, exceto quando a não-conclusão do curso se der em razão de reprovação ocorrida nesse último período;
- Ao discente contemplado com a dilação de prazo, não se concederá trancamento de matrícula, afastamento e cancelamento de matrícula em disciplina;
- A dilação de prazo somente será concedida ao discente uma única vez, por prazo previamente determinado, não podendo ser prorrogado;
- Caberá à PROGRAD, a fixação do prazo de dilação, de acordo com os critérios estabelecidos na Resolução nº45/2017 e encaminhamento ao CONSEPE para homologação.

4.10.4. Solicitação

a) Local

Setor de Atendimento da Prograd do respectivo Campus.

b) Período

No decorrer do último semestre letivo, em data estabelecida no Calendário Acadêmico da UFVJM. [Acesse aqui os calendários acadêmicos!](#)

c) Procedimentos

- O discente deverá imprimir o requerimento, preencher, assinar igual à carteira de identidade e protocolar pessoalmente ou por [procuração](#) no Setor de Atendimento da Prograd. Poderá também enviar anexo ao e-mail para um dos seguintes endereços eletrônicos:
dmaa@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Diamantina
drca.jan@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Janaúba
dmaato@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus do Mucuri
drca.unai@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Unai

4.10.5. Análise

a) Responsável

DMAA – Campus de Diamantina ou Campus do Mucuri

DRCA – Campus de Janaúba ou Campus de Unai

Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (aprovação)

b) Resultado

O resultado da solicitação será informado pela DMAA ao discente, via e-mail, o qual deverá comparecer à Prograd e dar recibo à resposta do requerimento.

4.10.6. Legislação Básica

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)

[Resolução Consepe nº 45/2017.](#)



4.11.Desligamento

4.11.1. Definição

Cancelamento de matrícula do discente no curso, com posterior perda do vínculo com a UFVJM.

4.11.2. Aplicação

Discente desligado conforme Art. 80, incisos I, II, III, IV e V, da Resolução nº 05/2011 – CONSEPE/UFVJM.

4.11.3. Orientações básicas

- Terá a matrícula cancelada com posterior desligamento do curso, o discente que se enquadrar em uma das situações abaixo descritas:
 - I. Não reingressar após o prazo máximo permitido para o trancamento de matrícula;
 - II. For reprovado por aproveitamento e/ou faltas em todas as disciplinas em que estiver inscrito por 02 (dois) semestres letivos consecutivos ou não;
 - III. Ultrapassar o prazo máximo de integralização curricular fixado pelo Projeto Pedagógico do Curso, salvo quando concedida dilação de prazo em tempo hábil;
 - IV. For reprovado por infrequência em todas as disciplinas do primeiro período;
 - V. Solicitar formalmente sua desistência do curso.
- O discente em situação de desligamento, de acordo com os incisos I ao IV, poderá entrar com o pedido de reconsideração junto à DRCA, num prazo máximo de 30 dias após a publicação do desligamento, em data prevista no [Calendário Acadêmico](#).
- Ao discente-convênio aplicam-se as condições de desligamento previstas no protocolo do PEC-G.
- O ato de desligamento do discente, qualquer que seja o motivo, ocorrerá após aprovação e homologação pelo CONSEPE.

4.11.4. Solicitação de reconsideração de desligamento

a) Local

Setor de Atendimento da Prograd do respectivo Campus.

b) Período

Conforme estabelecido no Calendário Acadêmico.

c) Procedimentos

- O interessado deverá imprimir [requerimento próprio](#), preencher e assinar igual a carteira de identidade e protocolar no Setor de Atendimento da Prograd, pessoalmente, por [procuração](#) ou encaminhar via e-mail para um dos seguintes endereços:
dmaa@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do campus Diamantina e polos da EaD vinculados ao campus de Diamantina
drca.jan@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do campus Janaúba
dmaato@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do campus Mucuri e polo de Teófilo Otoni da EaD
drca.unai@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do campus Unai

4.11.5. Análise

a) Responsável

DMAA – Campus de Diamantina ou Campus do Mucuri.

DRCA – Campus de Janaúba ou Campus de Unai

b) Resultado

O resultado da solicitação será informado pela DMAA ou DRCA, após deliberação pelo CONSEPE, via e-mail do discente, cadastrado em seu registro pessoal.

4.11.6. Legislação Básica

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)



4.12. Rematrícula

4.12.1. Definição

Ato de vinculação do discente ao curso, após ter sua matrícula cancelada por falta de renovação.

4.12.2. Aplicação

Discente com matrícula cancelada.

4.12.3. Orientações básicas

- A rematrícula somente será concedida, na hipótese de existência de vagas, sendo esta a quinta prioridade para alocação de vagas, conforme [Resolução Consepe nº 05/2011](#), de acordo com o prazo previsto no calendário acadêmico da UFVJM.
- O discente reingressante na UFVJM, por rematrícula, deverá cumprir o currículo do curso, vigente no semestre de reinício de suas atividades, com aproveitamento dos estudos já obtidos, observado o disposto no Art. 25 da Resolução Consepe nº 05/2011.
- Não será concedida a rematrícula ao discente que tenha sido desligado por motivo de sanção disciplinar.

4.12.4. Solicitação

a) Local

Setor de Atendimento da Prograd do respectivo Campus.

b) Período

Estabelecido no Calendário Acadêmico da UFVJM. [Acesse aqui os calendários acadêmicos!](#)

c) Procedimentos

- O interessado deverá imprimir o [requerimento](#), preencher, assinar igual à carteira de identidade e protocolar no Setor de Atendimento da Prograd, pessoalmente ou por [procuração](#), ou poderá enviar anexo ao e-mail para:
ddla@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Diamantina;
dmaato@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus do Mucuri;
drca.jan@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus de Janaúba;
drca.unai@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus de Unai.

4.12.5. Análise

a) Responsável

DMAA – Campus de Diamantina ou Campus do Mucuri.

DRCA – Campus de Janaúba ou Campus de Unai

b) Resultado

O resultado será informado ao interessado, pela DMAA ou DRCA, via e-mail. Em caso de deferimento da matrícula, o interessado deverá comparecer à Prograd – Setor de Atendimento para efetivação do ato.

4.12.6. Legislação Básica

[Resolução Consepe nº 05/2011.](#)



5. DOCUMENTOS ESCOLARES

5.1. Declaração

5.1.1. Definição

Documento pelo qual a DRCA declara situações ou dados relativos à vida escolar do acadêmico.

Tipos de Declaração:

- Declaração de Matrícula*: Declara o vínculo do acadêmico com a Universidade;
- Declaração de Cancelamento de Matrícula: declara a desistência do Acadêmico e a perda do seu vínculo com a Universidade;
- Declaração de Previsão de Formatura: declara o tempo previsto para a conclusão do curso;
- Declaração de Isenção da Taxa para Expedição e Registro do Diploma: exigida para registro e regulamentação da profissão por alguns Conselhos Regionais;
- Declaração para Plano de Saúde: declara o vínculo do Acadêmico com a Universidade e especifica que, de acordo com a [Resolução Consepe nº 19/2008](#), a UFVJM passou a adotar o sistema de matrícula por créditos e não mais por períodos.
- Declarações Diversas: para outras finalidades não especificadas.

5.1.2. Solicitação

a) Local

Pró-reitoria de Graduação – Setor de Atendimento

b) Período

Em qualquer época.

c) Procedimentos

- O interessado deverá imprimir o [requerimento](#), preencher, assinar igual à carteira de identidade e protocolar no Setor de Atendimento da DRCA, pessoalmente ou por [procuração](#); ou poderá enviar anexo ao e-mail para os seguintes endereços:
ddla@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do campus Diamantina
drca.jan@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do campus Janaúba
ddlato@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do campus do Mucuri
drca.unai@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do campus Unai
- Preencher e quitar a Guia de Recolhimento da União (GRU) no valor de R\$ 3,00 e anexá-la ao requerimento, para que a DDLA possa dar andamento à solicitação. [Acesse aqui para emissão da GRU](#)
Observação: Em caso de envio pelo correio, o acadêmico deve pagar também a taxa de envio no valor de R\$ 7,00.

5.1.3. Análise

a) Responsável

DDLA – Campus de Diamantina ou Campus do Mucuri.

DRCA – Campus de Janaúba ou Campus de Unaí

b) Resultado

O resultado será comunicado ao discente pela DDLA, via e-mail cadastrado em seus dados pessoais.



5.2. Histórico Escolar

5.2.1. Definição

Documento emitido pela DRCA no qual está registrado o aproveitamento escolar do aluno, bem como dados relativos à situação acadêmica.

Tipos de históricos:

- Histórico aluno em curso - R\$10,00
- Histórico escolar específico para transferência - R\$10,00;
- Histórico escolar ex-aluno (desistente ou transferido) - R\$15,00;
- Histórico escolar graduado - 1ª via gratuita - [Portaria Normativa MEC nº 40/2007](#), republicada em 2010.
- Histórico escolar graduado - 2ª via R\$15,00.

- O prazo para entrega dos históricos é de até 30 dias úteis.

5.2.2. Solicitação

a) Local

Pró-reitoria de Graduação – Setor de Atendimento

b) Período

Em qualquer época.

c) Procedimentos

- O interessado deverá imprimir o requerimento, preencher, assinar igual à carteira de identidade e protocolar no Setor de Atendimento da Prograd, pessoalmente ou por [procuração](#); ou poderá enviá-lo anexo ao e-mail para os seguintes endereços:
ddla@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus Diamantina;
ddlato@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do Campus do Mucuri;
drca.jan@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do campus Janaúba
drca.unai@ufvjm.edu.br para os acadêmicos do campus Unai
- Preencher e quitar a Guia de Recolhimento da União (GRU), com o valor referente ao histórico pretendido e anexar ao requerimento para que a DDLA possa dar andamento à solicitação; [Acesse aqui para emissão da GRU](#)
- Observação: Em caso de envio pelo Correio o requerente deve pagar a taxa de envio de R\$7,00.

5.2.3. Análise

a) Responsável

DDLA – Campus de Diamantina ou Campus do Mucuri.

DRCA – Campus de Janaúba ou Campus de Unaí

b) Resultado

O resultado será comunicado ao discente pela DDLA, via e-mail cadastrado em seus dados pessoais, para retirada do documento solicitado.



5.3. Diploma

5.3.1. Definição

É o documento que certifica o grau acadêmico alcançado e comprova a formação recebida por seu titular.

5.3.2. Solicitação

a) Local

- graduado deverá requerer a expedição e registro do diploma através do Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA). [Acesse aqui!](#)
- Os documentos complementares para solicitação de antecipação, diploma em pergaminho ou 2ª via, deverão ser enviados por e-mail ou entregues pessoalmente no setor de atendimento da PROGRAD do respectivo Campus de oferta do curso:

Campus JK – Diamantina/MG - derd@ufvjm.edu.br

Campus do Mucuri - Teófilo Otoni/MG - ddlato@ufvjm.edu.br

Campus Janaúba – Janaúba/MG - drca.jan@ufvjm.edu.br

Campus Unai – Unai/MG - drca.unai@ufvjm.edu.br

b) Período

A partir do 3º dia útil após a colação de grau.

c) Procedimentos

- O graduado deverá requerer a expedição e registro do diploma através do SIGA :: Ensino :: Diploma.
- O prazo para expedição do diploma poderá ser reduzido a 30 (trinta) dias, em caso de nomeação em concurso público e aprovação em processo seletivo para cursos de pós-graduação *stricto sensu*. *O graduado deverá apresentar a justificativa e enviar o documento comprobatório por e-mail.*
- Ao requerer o diploma, o graduado poderá optar pela expedição do diploma em pergaminho, mediante pagamento de taxa. Neste caso, deverá preencher a Guia de Recolhimento da União (GRU) no valor de R\$80,00 e enviar por e-mail, juntamente com o comprovante de pagamento da taxa.

- A 2ª via do diploma de graduação poderá ser solicitada por motivo de alteração de nome, danificação ou extravio da 1ª via. O graduado deverá preencher a Guia de Recolhimento da União (GRU) no valor de R\$60,00 e enviar por e-mail, juntamente com o comprovante de pagamento da taxa e cópia dos documentos pessoais. No caso de alteração de nome ou danificação, a 1ª via deverá ser devolvida no ato da retirada da 2ª via do diploma.
- O graduado que tenha colado grau até o ano de 2005 e não tenha acesso ao SIGA, deverá imprimir o [requerimento de 2ª via do diploma](#), preencher, assinar e enviar por e-mail, juntamente com o comprovante de pagamento da taxa e a cópia dos documentos pessoais.
- O graduado poderá emitir a GRU ao requerer o diploma através do SIGA ou através do link <http://www.ufvjm.edu.br/prograd/boleto-bancario.html>
- Para expedição e registro da 1ª via do diploma em papel comum, não há cobrança de taxa, conforme estabelecido pela [Portaria Normativa MEC nº 40/2007](#), republicada em 2010.
- Os diplomas poderão ser retirados pelo interessado munido de documento de identificação com foto ou por seu procurador devidamente constituído através de [procuração](#), no setor de atendimento da Prograd do respectivo Campus. No caso de retirada pelo procurador, o mesmo deverá apresentar a procuração original e um documento de identificação com foto.

5.3.3. Análise


a) Responsável

Divisão de Expedição e Registro de Diplomas (DERD)

b) Resultado

O graduado poderá acompanhar o processo para expedição e registro do diploma através do Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA). [Acesse aqui!](#)





**IV. ENTENDA QUAIS SÃO OS
PROGRAMAS E AÇÕES VOLTADOS PARA
APOIAR E CONTRIBUIR COM A SUA
FORMAÇÃO ACADÊMICA**

IV. ENTENDA QUAIS SÃO OS PROGRAMAS E AÇÕES VOLTADAS PARA APOIAR E CONTRIBUIR COM A SUA FORMAÇÃO ACADÊMICA

6. BENEFÍCIOS, ASSISTÊNCIA E SERVIÇOS AOS ESTUDANTES

6.1 Monitoria

Definição:

O Programa de Monitoria visa proporcionar aos discentes mais uma oportunidade de aprendizado, possibilitando sanar dúvidas que foram geradas a partir dos estudos do conteúdo trabalhado em sala de aula. Todo o processo de monitoria no âmbito de determinada unidade curricular é realizado sob a orientação direta do docente responsável pela mesma. O monitor terá seu trabalho acompanhado por um professor-supervisor. O monitor pode exercer as atividades de monitoria de forma remunerada (com bolsa) ou voluntária.

Quem pode participar das atividades de monitoria?

Todos os estudantes matriculados em disciplinas que ofertam monitoria podem e devem participar.

Quem pode atuar como monitor?

Poderá atuar como monitor o estudante:

- regularmente matriculado em curso de graduação da UFVJM, de acordo com os termos do edital específico, que comprove já ter obtido aprovação na unidade curricular objeto da seleção, com média igual ou superior a 70,0 (setenta);
- que dispuser de horários livres, compatíveis com os estipulados pelo Professor Supervisor;
- que for aprovado em processo seletivo específico para a monitoria.

Quem oferta o Programa?

A Pró-Reitoria de Graduação - Prograd da UFVJM, em um trabalho conjunto com as diretorias das Unidades Acadêmicas, coordenadores de cursos e professores das unidades curriculares.

Quem é certificado pela participação no Programa de Monitoria?

Os monitores (bolsistas e voluntários) e professores supervisores são certificados, os participantes não.

Quer saber mais?

- Acesse [aqui](#) a página do Programa de Monitoria.
- Leia a [Resolução Consepe nº 01/2015](#) que normatiza o Programa de Monitoria da UFVJM.
- Procure o coordenador do seu curso.

6.2 Iniciação Científica

Definição:

A iniciação científica constitui-se como uma possibilidade oferecida aos estudantes da graduação para experimentar a pesquisa, possibilitando assim que estes conheçam as atividades de investigação desenvolvidas na Instituição. A Iniciação Científica é fomentada na UFVJM através do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica – PIBIC, que possui os seguintes objetivos:

- Despertar a curiosidade investigativa e o reconhecimento de potencial para contribuição científica entre estudantes de graduação, mediante participações em projetos de pesquisa;
- Proporcionar a aprendizagem de técnicas e métodos científicos;
- Estimular o desenvolvimento do pensamento científico e da criatividade.
- Possibilitar maior interação entre a graduação e a pós-graduação;
- Qualificar estudantes para ingresso nos programas de pós-graduação;
- Estimular pesquisadores a engajarem estudantes de graduação no processo acadêmico, otimizando a capacidade de orientação à pesquisa da Instituição;
- Estimular o aumento da produção científica.

Quem pode participar da Iniciação Científica?

Todos os estudantes da UFVJM podem e devem vivenciar a Iniciação Científica. Existem diversas oportunidades, nas mais diferentes áreas do conhecimento, em algumas situações com a possibilidade de recebimento de bolsas, outras de forma voluntária.

Quer saber mais? Acesse [aqui](#) os grupos de pesquisa e os projetos desenvolvidos na UFVJM.

Quem pode fazer Iniciação Científica com remuneração?

Poderá atuar bolsista de Iniciação Científica o estudante que:

- esteja regularmente matriculado em curso de graduação e que apresente coeficiente de rendimento acumulado (CRA) maior ou igual a sessenta (60,0);
- não mantenha qualquer tipo de vínculo empregatício;
- não acumule bolsa de qualquer natureza;
- tenha concluído, no mínimo, o 2º período do curso até a data de início da concessão da bolsa,
- tenha disponibilidade para o cumprimento de jornada de 20 horas semanais, incluindo período de férias, no desenvolvimento do trabalho de pesquisa sob orientação do orientador.

Quem oferta o Programa?

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG da UFVJM.

Quem é certificado pela participação nas atividades de Iniciação Científica?

Os estudantes (bolsistas e voluntários) e os pesquisadores/orientadores são certificados.

Quer saber mais?

Acesse [aqui](#) a página eletrônica referente à Pesquisa da PRPPG.

Leia a [Resolução Consepe nº 33/2008](#) que regulamenta o PIBIC/UFVJM.

6.3 Extensão

Definição:

Um dos pilares fundamentais de uma Universidade Pública é a Extensão Universitária. Ao participar de uma ação de extensão, o estudante tem a oportunidade de se conectar com a sociedade de forma concreta.

A Extensão, entendida como “processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável”, busca viabilizar a relação entre Universidade e Sociedade, proporcionando transformações em ambas (FORPROEXC, 1987).

A Extensão e a Cultura são fomentadas na UFVJM através de dois programas:

Programa Institucional de Bolsa de Extensão (Pibex)

Seus objetivos:

- Promover a interação da comunidade universitária com a comunidade externa na resolução de problemas, superação de dificuldades, intercâmbio de conhecimentos, saberes e serviços;
- Incentivar a integração entre docentes, discentes e técnico-administrativos na realização de ações de extensão universitária;
- Possibilitar a aprendizagem em métodos e processos de extensão universitária;
- Contribuir com a formação dos discentes a partir da interação com a realidade da população brasileira — em especial, a das regiões de abrangência da UFVJM, qualificando-os para os desafios enfrentados no mundo atual em relação à atuação profissional e ao exercício da cidadania.

Programa de Bolsas de Apoio à Cultura e à Arte (Procarte)

Seus objetivos:

- Contribuir com a formação dos discentes a partir da interação com as manifestações culturais e artísticas das regiões de abrangência da UFVJM.
- Estimular, por meio do fazer cultural-artístico, a formação de público e a valorização dos espaços dedicados à cultura e às artes.
- Proporcionar e incentivar o respeito às diversas manifestações culturais e artísticas em suas múltiplas funções, identificando-as, relacionando-as e compreendendo-as em seu contexto histórico.
- Estreitar relações com agentes culturais e artistas das regiões de abrangência da UFVJM, e instituições públicas ou privadas com reconhecida experiência em artes.
- Promover o registro, a valorização e a divulgação de expressões culturais das regiões de abrangência da UFVJM.

Quem pode participar de ações de Extensão?

Todos os estudantes da UFVJM podem e devem vivenciar a Extensão Universitária. Existem diversas oportunidades nas mais diferentes áreas do conhecimento, em algumas situações com a possibilidade de recebimento de bolsas e em outras de forma voluntária. Importante ressaltar que o Plano Nacional de Educação (2014-2024) traz a obrigatoriedade de que, no mínimo, 10% dos currículos dos cursos de graduação do país sejam destinados a ações de extensão.

Como fazer Extensão com remuneração?

Poderá atuar como bolsista de Extensão o estudante que:

- Estiver regularmente matriculado em curso de graduação da UFVJM;
- Tiver Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) acumulado igual ou superior a 60;
- Não mantiver vínculo empregatício e não acumular bolsa de qualquer natureza, inclusive da própria UFVJM.
- Não estiver com formatura prevista com data anterior ao término da bolsa, exceto nos casos dos bacharelados interdisciplinares em que o estudante dará continuidade em outro curso de graduação da UFVJM.

Quem oferta o Programa?

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - Proexc da UFVJM.

Quem é certificado pela participação nas atividades de Extensão?

Os estudantes (bolsistas e voluntários) e os professores ou técnicos orientadores.

Quer saber mais?

Acesse a página eletrônica da Proexc e confira as ações de extensão (projetos, programas, cursos, eventos, prestações de serviços e os editais) que estão sendo desenvolvidas na UFVJM. [Acesse aqui!](#)



6.4 Programa de Educação Tutorial – PET

Definição:

O PET - Programa de Educação Tutorial - é composto de grupos tutoriais de aprendizagem e busca propiciar aos alunos de graduação, sob a orientação de um professor tutor, condições para a realização de atividades extracurriculares. As atividades extracurriculares que compõem o Programa têm como objetivo garantir aos alunos do curso oportunidades de vivenciar experiências não presentes em estruturas curriculares convencionais. Atualmente, a UFVJM possui seis grupos tutoriais, sendo eles: Odontologia no Vale, Química para o Vale do Jequitinhonha, Biologia no Vale do Jequitinhonha: o conhecimento que transforma, Conexão dos Saberes, Estratégias para diminuir retenção e a evasão, Novas tecnologias voltadas para o ensino.

Quem pode participar do Programa de Educação Tutorial?

A participação em um dos grupos do Programa de Educação Tutorial é oportunizada aos discentes da UFVJM por meio dos editais específicos de cada grupo, tanto para a seleção de bolsistas quanto de discentes voluntários. Para o ingresso e permanência no grupo, o discente voluntário deve atender aos mesmos requisitos que o discente bolsista, assumindo também os mesmos deveres.

Quem pode atuar como bolsista do Programa de Educação Tutorial?

- Poderá atuar bolsista do Programa de Educação Tutorial o estudante que:
- Estiver regularmente matriculado como estudante de graduação
- Apresentar bom rendimento acadêmico
- Tiver disponibilidade para dedicar 20 horas semanais às atividades do programa

Quem oferta o Programa?

A Pró-Reitoria de Graduação - Prograd da UFVJM.

Quem é certificado pela participação nas atividades do PET?

Os estudantes (bolsistas e voluntários) e os professores-tutores são certificados.

Quer saber mais?

- Acesse [aqui](#) a página eletrônica referente PET/UFVJM



6.5 Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID

Definição:

O Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID é um programa de incentivo e valorização do magistério e de aprimoramento do processo de formação de docentes para a educação básica. O PIBID oferece bolsas para que alunos de licenciatura exerçam atividades pedagógicas em escolas públicas de educação básica, contribuindo para a integração entre teoria e prática, para a aproximação entre universidades e escolas e para a melhoria de qualidade da educação brasileira. Para assegurar os resultados educacionais, os bolsistas são orientados por coordenadores de área – docentes das licenciaturas - e por supervisores - docentes das escolas públicas onde exercem suas atividades.

Quem pode participar do Programa de Iniciação à Docência?

O programa concede bolsas a alunos de licenciatura participantes de projetos de iniciação à docência desenvolvidos por Instituições de Educação Superior (IES) em parceria com escolas de educação básica da rede pública de ensino. Discentes e professores voluntários podem ser admitidos como participantes, desde que atendam aos mesmos requisitos dos bolsistas e cumpram os deveres do programa.

Quem pode atuar como bolsista do Programa de Iniciação à Docência?

Há modalidades de bolsas de supervisão para professores de escolas públicas de educação básica e para os docentes que coordenam ou auxiliam na gestão do programa. Os discentes podem receber a bolsa de iniciação à docência. Para ser bolsista, o discente deve:

- Estar regularmente matriculado em curso de licenciatura da IES na área do subprojeto
- Ter concluído preferencialmente pelo menos um período letivo no curso de licenciatura
- Possuir bom desempenho acadêmico comprovado pelo histórico escolar
- Ser aprovado em processo seletivo realizado pelo PIBID da UFVJM

Quem oferta o Programa?

A Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior-CAPES, vinculada ao MEC, por meio da Pró-Reitoria de Graduação - Prograd da UFVJM à qual o programa se vincula.

Quem é certificado pela participação nas atividades de Iniciação à Docência?

Os estudantes (bolsistas e voluntários), os supervisores, coordenadores de área, coordenador institucional são certificados.

Quer saber mais?

- Leia mais sobre o Pibid. [Acesse aqui!](#)
- Acesse [aqui](#) a página eletrônica referente ao Pibid/UFVJM

6.6 Assistência para Estudantes em Vulnerabilidade Socioeconômica

Como é executada a Assistência Estudantil na UFVJM?

Buscando contribuir para a permanência dos estudantes matriculados em um dos cursos presenciais de graduação da UFVJM e que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, favorecendo a conclusão do curso, a UFVJM oferece o Programa de Assistência Estudantil – PAE. Esse Programa busca também despertar vocações para atividades de ensino, pesquisa ou extensão/cultura, contribuindo para melhoria da qualidade da formação dos discentes e preparação para o mercado de trabalho. Os benefícios do PAE são concedidos aos estudantes que forem classificados em avaliação socioeconômica realizada pelo Serviço Social da PROACE.

Quais são os benefícios oferecidos pela Assistência Estudantil aos estudantes da UFVJM?

- **Bolsa Permanência:** bolsa mensal, concedida através do Programa de Bolsa Permanência do Ministério da Educação – MEC.
- **Bolsa Integração:** bolsa mensal, com vigência semestral, que tem como contrapartida a execução de atividades de ensino, pesquisa e, ou extensão;
- **Auxílio Manutenção:** concessão de auxílio financeiro a ser utilizado para custeio parcial das despesas com alimentação, transporte e fotocópias, com vigência semestral.
- **Auxílio Creche:** concessão de auxílio financeiro para custeio parcial das despesas com os dependentes legais do(a) beneficiário(a), até o limite de idade de 04 anos incompletos, desde que comprovada a não existência de vaga na rede municipal de ensino.
- **Auxílio Emergencial:** concessão excepcional de auxílio para custeio parcial de alimentação e transporte, ao discente em situação de extrema vulnerabilidade socioeconômica, criteriosamente identificada pelo Serviço Social da PROACE.
- **Material Pedagógico:** concessão na forma de empréstimo de instrumental de alto custo exigido como obrigatório aos discentes para participação em atividades didáticas.
- **Vaga em Moradia Estudantil:** neste momento, apenas no campus Diamantina.

Quais são condições para que um discente possa concorrer aos benefícios ofertados pelo PAE?

- apresentar renda per capita mensal igual ou inferior a um e meio salário mínimo;
- ser oriundo, prioritariamente, da rede pública de ensino;
- especificamente no caso da Bolsa Permanência, o discente deverá ser comprovadamente indígena ou quilombola ou então deverá possuir renda familiar per capita não superior a um salário-mínimo e meio e estar matriculado em curso de graduação com carga horária média igual ou superior a cinco horas diárias.

O que é exigido do discente para manutenção dos benefícios da Assistência Estudantil?

- obter frequência suficiente para aprovação em todas as disciplinas cursadas;
- manter-se matriculado em, no mínimo, 16 créditos, sendo aprovado em, no mínimo, 08, durante todo o período em que estiver sendo beneficiado pelo PAE;
- realizar atualização documental, apresentar informações/documentos e comparecer às entrevistas, reuniões ou quaisquer outras atividades para os quais for previamente convocado pela PROACE;
- manter atualizado o endereço, telefone e e-mail junto à PROACE;
- não fixar residência na cidade de Diamantina ou mesmo em municípios circunvizinhos que apresentem disponibilidade de transporte público para a cidade sede da moradia;
- cumprir todos os requisitos exigidos pelo PAE.

Quer saber mais? Acesse:

[Resolução nº Consepe 16/2016](#) que regulamenta a Bolsa Integração do PAE/UFVJM

[Resolução Consepe nº 08/2016](#) que regulamenta o Auxílio Emergencial do PAE/UFVJM

[Resolução Consepe nº 13/2016](#) que regulamenta o Regimento Interno da Moradia Estudantil da UFVJM



6.7 Atenção à Saúde e Apoio Pedagógico

Serviço Social

Uma das principais atribuições do Serviço Social da UFVJM é a avaliação socioeconômica dos discentes que pleiteiam os benefícios ofertados pelo Programa de Assistência Estudantil – PAE. Com o objetivo de definir o perfil de vulnerabilidade socioeconômica, a avaliação compreende a análise da situação do estudante e do seu grupo familiar. Além desta avaliação, o Serviço Social realiza atendimentos aos discentes e seus familiares, aos servidores e colaboradores terceirizados para fins de esclarecimentos de dúvidas e orientações, contribuindo na defesa de seus direitos. Se você precisa de um atendimento com os assistentes sociais, entre em contato com Serviço Social da Proace. Quer saber mais? [Acesse aqui!](#)

Serviço de Atendimento Pedagógico

O atendimento e acompanhamento pedagógico compreende orientações de estudo, organização e otimização do tempo (estudo-lazer) para os discentes, de forma individual e ou coletiva; estratégias de aprendizagem; atendimentos individuais que oportunizam momento de escuta aos discentes que necessitem de atenção especial para melhor adaptação ao ambiente universitário. Se você precisa de apoio pedagógico, entre em contato com Serviço de Atendimento Pedagógico da Proace. Quer saber mais? [Acesse aqui!](#)

Serviço de Psicologia:

Tem como objetivo constituir-se num espaço de referência para todas as pessoas que fazem parte da comunidade acadêmica da UFVJM, ou seja, estudantes, técnicos-administrativos, professores e trabalhadores terceirizados. Busca oferecer escuta e acolhimento; favorecer o desenvolvimento pessoal, acadêmico e profissional; dar suporte às demandas de resolução de conflitos; auxiliar na adaptação à vida acadêmica e laboral; e fomentar os processos de aprendizagem em suas diversas formas. Se você precisa de apoio psicológico, entre em contato com o Serviço de Psicologia da Proace. Quer saber mais?

[Acesse aqui!](#)

Serviço Odontológico:

Tem por objetivo oferecer atendimento odontológico, realizado por estagiários do curso de odontologia da UFVJM, aos bolsistas do Programa de Assistência Estudantil, prioritariamente, aos demais estudantes, trabalhadores terceirizados e servidores da UFVJM. Se você é assistido pela PROACE e precisa de tratamento odontológico, entre em contato com o Serviço de Odontologia. Quer saber mais? [Acesse aqui!](#)

Serviço de Perícia Oficial em Saúde:

Sempre que o estudante tiver algum comprometimento de saúde que leve a um afastamento igual ou superior a cinco dias, deverá ser periciado por médico perito para que seja possível a utilização do Regime Especial, Trancamento de Matrícula por motivo de saúde ou Afastamento Especial. Se você precisa realizar perícia médica, entre em contato com o Serviço de Perícia da Proace. Quer saber mais? [Acesse](#)

[aqui!](#)

6.8 Acessibilidade e Inclusão

Para zelar pela acessibilidade e inclusão de estudantes que apresentam essa necessidade, a UFVJM instituiu o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NACI. É um espaço institucional de coordenação e articulação de ações que contribuem para a eliminação de barreiras impeditivas do acesso, permanência e usufruto não só dos espaços físicos, mas também dos serviços e oportunidades oferecidos pela tríade Ensino-Pesquisa-Extensão da UFVJM.

As ações do NACI são voltadas às “pessoas com necessidades educacionais especiais”, ou seja, todas aquelas que, para os fins da educação formal, necessitam de apoio e da utilização de técnicas e de instrumentos e equipamentos de tecnologia assistiva, sendo estes associados ou não ao atendimento e acompanhamento de um profissional especializado. Vale ressaltar que estas necessidades podem ou não ser advindas das deficiências permanentes ou temporárias.

Quer saber mais? [Acesse aqui!](#)



6.9 Esporte e Lazer

Para incentivar e promover a prática de atividades físicas, esportivas e de lazer na UFVJM a Divisão de Esportes e Lazer - DEL atua oferecendo orientação, supervisão e apoio de ações nas áreas do esporte e do lazer das diversas organizações estudantis e iniciativas esportivas individuais de outras entidades da UFVJM, buscando contribuir para a formação integral dos universitários.

Quais são os objetivos da DEL?

- Organizar eventos e ações de esporte e lazer para a comunidade acadêmica;
- Estabelecer normas para o uso dos espaços destinados à vivência de atividades esportivas e de lazer pela comunidade acadêmica;
- Oferecer atividades físicas, esportivas e de lazer para a comunidade universitária;
- Promover projetos esportivos e de lazer na universidade;
- Formar parcerias para oferecer projetos e ações de esporte e lazer na universidade.

Quais são as atividades oferecidas para a comunidade universitária em parceria com o Departamento de Educação Física?

- Tai-Chi
- Escalada indoor
- Voleibol
- Taekwondo
- Jiu-Jitsu
- Brinquedoteca
- Handebol



Quem pode solicitar apoio a eventos esportivos e de lazer ou utilizar os espaços esportivos da UFVJM?

Os discentes da UFVJM e suas representações (atleticas, DAs, CAs, DCE e liga de esportes) e servidores (docentes, técnicos-administrativos e terceirizados).

Conheça as Atléticas da UFVJM, especificamente a de seu curso. Se seu curso ainda não tem uma Atlética, procure a DEL e fomente a sua organização!

Quer saber mais? [Acesse aqui!](#)

6.10 Empresas Juniores

As empresas Juniores são associações, sem fins lucrativos, formadas por estudantes dos cursos de graduação da UFVJM, que contam com o apoio e colaboração de docentes e contam com o apoio da Central de Empresas Juniores e do Centro de Inovação Tecnológica, organizadas nos termos da Lei nº [13.267/2016](#).

As Empresas Juniores são entidades vinculadas às Unidades Acadêmicas da UFVJM e que desenvolvem atividades relacionadas ao campo de abrangência de pelo menos um curso de graduação, indicado no estatuto de cada Empresa Júnior. As iniciativas Juniores possuem um ideal comum que é perseguido por todos os seus membros e tem como objetivos:

- proporcionar a seus membros as condições necessárias para a aplicação prática dos conhecimentos teóricos referentes à respectiva área de formação profissional, dando-lhes oportunidade de vivenciar o mercado de trabalho em caráter de formação para o exercício da futura profissão e aguçando-lhes o espírito crítico, analítico e empreendedor;
- aperfeiçoar o processo de formação dos profissionais em nível superior;
- estimular o espírito empreendedor e promover o desenvolvimento técnico, acadêmico, pessoal e profissional de seus membros associados por meio de contato direto com a realidade do mercado de trabalho, desenvolvendo atividades de consultoria e de assessoria a empresários e empreendedores, com a orientação de professores e profissionais especializados;
- melhorar as condições de aprendizado em nível superior, mediante a aplicação da teoria dada em sala de aula na prática do mercado de trabalho no âmbito dessa atividade de extensão;
- proporcionar aos estudantes a preparação e a valorização profissionais por meio da adequada assistência de professores e especialistas;
- intensificar o relacionamento entre as instituições de ensino superior e o meio empresarial;
- promover o desenvolvimento econômico e social da comunidade ao mesmo tempo em que fomenta o empreendedorismo de seus associados.

Quem pode participar de Empresas Juniores da UFVJM?

Todos os estudantes dos cursos de graduação podem participar, de acordo com a estrutura definida, podendo ser apoiada pelas Unidades Acadêmicas, Pesquisadores, Técnicos e por profissionais habilitados.

Como posso fazer parte de uma Empresa Júnior?

São realizados por processos seletivos.

Quais são as Empresas Juniores hoje em funcionamento na UFVJM?

Empresa Junior Agrovaes - agrovaescpa@gmail.com
Empresa Júnior de Odontologia de Diamantina - ejod.ufvjm@gmail.com
Empresa Júnior Nutirse - nutirseufvjm@gmail.com
Empresa Júnior Arborea - presidencia.arborea@gmail.com
Empresa Júnior Avanço - avancoej@gmail.com
Empresa Júnior Melius - meliusempresajr@gmail.com
Empresa Júnior FARBIO - presidenciafarbio@gmail.com
Empresa Júnior Zootec - zootec.consultorias@gmail.com
Empresa Júnior Cuidare - ejcuidarerh@gmail.com
Empresa Júnior ACRAF - empresajr.acraf@gmail.com
InovAção Empresa Júnior de Fisioterapia - inovacaoej@gmail.com
Elos Empresa Júnior da Educação Física - elosejef@gmail.com
Empresa Júnior Next Step - contato@nextstepsi.com.br

Existe a certificação dos membros de Empresa Júnior?

As ações de Empresa Júnior são validadas como atividades de extensão, desde que formalmente registrada pelo professor orientador.

Quer saber mais?

Procure a Central de Empresas Juniores, o Centro de Inovação Tecnológica ou um Empresário Júnior. Acesse a página da Central de Empresas Juniores no Facebook – [Acesse aqui!](#)



6.11 Seguro contra Acidentes Pessoais Coletivos para Atendimento aos Discentes da UFVJM

O que é o Seguro oferecido aos estudantes pela UFVJM?

Cobertura na modalidade Acidentes Pessoais Coletivos, de conformidade com as condições gerais, anexas à apólice.

Em quais situações o estudante está segurado?

O Estudante tem as seguintes coberturas:

1. Morte Acidental - limitados a R\$10.000,00
2. Despesas Médicas, Hospitalares e Odontológicas - Limitada a R\$2.000,00
3. Invalidez permanente total ou parcial por acidente - Limitada a R\$10.000,00

Como acessar o seguro oferecido pela UFVJM?

Ligar na Central de Atendimento ao Segurado:

08007740772

08007042474 (Atendimento para deficientes auditivos)

Atendimento dias úteis: 08:00 as 17:00hs

Observação: Quanto ao âmbito da cobertura, trata-se de período de garantia total, abrangendo todos os eventos cobertos, ocorridos em qualquer parte do globo terrestre e em qualquer período da vigência da apólice.



Em caso de acidentes, o que fazer?

A apólice não tem cobertura para serviços assistências.

Em caso de acidentes pessoais deve ser acionado o serviço de urgência médica local.

Quer saber mais?

Acesse a apólice de seguro em vigor, bem como o termo aditivo ao convênio. [Acesse aqui!](#)

6.12 Biblioteca

O acervo do Sistema de Bibliotecas da UFVJM é composto por livros, periódicos, CDS, monografias de curso, teses, dissertações e fitas de vídeo, distribuídas por áreas de conhecimento, de acordo com as necessidades do usuário potencial de cada biblioteca. Existem bibliotecas nos cinco *campi* da UFVJM.

Horário de Funcionamento

Campus I – Diamantina - Segunda a Sexta: 8h às 17h

Campus JK – Diamantina - Segunda a sexta: 7h às 22h45 / Sábados (letivos): 8h às 11h45

Campus do Mucuri - Segunda a sexta: 8h às 22h / Sábados (letivos): 8h às 11h45

Campus Janaúba - Segunda a sexta, de 7h às 17h

Campus Unaí - Segunda a sexta, de 8h às 18h

No período de recessos escolares, todas as bibliotecas da UFVJM funcionam de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Quais são os serviços prestados?

As bibliotecas do Sisbi oferecem os seguintes serviços à comunidade:

- Consulta ao acervo local;
- Empréstimo domiciliar;
- Empréstimo entre bibliotecas;
- Acesso remoto à base de dados para consulta, reserva e renovação de empréstimos;
- Serviço de comutação bibliográfica (COMUT);
- Orientação sobre normalização bibliográfica;
- Elaboração de ficha catalográfica para dissertações e teses;
- Orientação e treinamento de usuários no uso de base de dados;
- Visita orientada à biblioteca;
- Disponibilização de armários para usuários durante a permanência nas bibliotecas;
- Computadores para consulta ao acervo e pesquisa;
- Emissão da Declaração de Nada Consta.

Quem pode ser usuário das Bibliotecas da UFVJM?

Podem cadastrar-se como usuários: discentes, docentes; técnicos administrativos, pesquisadores, bolsistas que estejam envolvidos em projetos de pesquisa na Instituição, funcionários terceirizados da UFVJM. As bibliotecas são abertas à comunidade externa para estudos no recinto e consulta ao acervo local.

Quer saber mais?

Conheça a página da Sisbi [Acesse aqui!](#)





**V. CONHEÇA UM POUCO DE CADA UM
DOS CAMPI DA UFVJM**

V. CONHEÇA UM POUCO DE CADA UM DOS *CAMPI* DA UFVJM

A UFVJM possui cinco campi:

1) O campus I localizado no centro da cidade de Diamantina, MG

Endereço: Rua da Glória, 187 – Centro de Diamantina, MG
CEP: 39.100-000 – Telefone 55 (38) 3532.6000 [Exibir mapa!](#)

2) O campus JK localizado no Alto da Jacuba, na cidade de Diamantina, MG

Endereço: Rodovia MGT 367 – Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba, Diamantina, MG
CEP: 39.100-000 – Telefone 55 (38) 3532.1200 [Exibir mapa!](#)

3) O campus de Janaúba, localizado na cidade de Janaúba, MG

Endereço atual: Avenida Manoel Bandejas, nº 460, Bairro Veredas, Janaúba, MG
CEP: 39.440-000 - Telefone 55 (38) 98825.6098 [Exibir mapa!](#)
Endereço novo campus: Rodovia MGT 122 (sentido Janaúba-Montes Claros),
Janaúba, MG

4) O campus do Mucuri localizado na cidade de Teófilo Otoni, MG

Endereço: Rua do Cruzeiro, nº 01, Bairro Jardim São Paulo, Teófilo Otoni, MG
CEP: 39803-371 – Telefone: 55 (33) 3529 2700 [Exibir mapa!](#)

5) O campus de Unaí, localizado na cidade de Unaí, MG

Endereço atual: Rua Vereador João Narciso , nº 1380 – Cachoeira, Unaí, MG
CEP 38610-000 - Telefone 55 (38) 3677.9950 [Exibir mapa!](#)
Endereço novo campus: Rodovia BR 251 (sentido Unaí-Paracatu), Unaí, MG

Quer saber mais sobre os *campi*? [Acesse aqui!](#)

Quer saber mais sobre as Unidades Acadêmicas? [Acesse aqui!](#)

Quer saber mais sobre os cursos? [Acesse aqui!](#)



**VI. CALENDÁRIOS ACADÊMICOS E
ADMINISTRATIVO DA UFVJM**

VI. CALENDÁRIOS ACADÊMICOS E ADMINISTRATIVO DA UFVJM

Buscando atender às especificidades de cada curso, a UFVJM organiza, anualmente, um calendário acadêmico para os cursos presenciais, um calendário para o curso de Educação do Campo (que embora seja um curso presencial, ocorre em regime de alternância), um calendário para os cursos de Educação a Distância e outro calendário para as turmas matriculadas nos internatos dos cursos de medicina.

Você pode acessar estes calendários através dos Links abaixo:

- Calendário acadêmico dos cursos presenciais. [Acesse Aqui!](#)
- Calendário acadêmico do curso de Educação do Campo. [Acesse Aqui!](#)
- Calendário acadêmico dos cursos de Educação a Distância. [Acesse Aqui!](#)
- Calendário acadêmico das turmas de internato dos cursos de medicina. [Acesse Aqui!](#)



Você pode também ter acesso ao calendário administrativo da UFVJM. [Acesse aqui!](#)

Assim, você ficará a par dos recessos administrativos, datas de reuniões dos conselhos das pró-reitorias, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – Consepe e do Conselho Universitário – Consu da UFVJM.

Pró-Reitoria de Graduação - UFVJM

Manual Acadêmico de Graduação atualizado em outubro de 2017

Coordenação: Leida Calegário de Oliveira

Organização de conteúdo: Lucimar Daniel Simões Salvador / Leida Calegário de Oliveira / Ana Paula de Figueiredo Conte Vanzela

Revisão: Ana Paula de Figueiredo Conte Vanzela / Lucimar Daniel Simões Salvador

Fotos: Bruno Macedo Lorentz, Sérgio Soares Santos, Ricardo Maciel e Marina Lindsay dos Santos

Editoração: Leida Calegário de Oliveira

Prograd
Pró-reitoria
de Graduação

 **UFVJM**