

Oscarina da Silva Ezequiel  
João Eliton Bonin  
Sandra Helena Cerrato Tibiriçá  
Tiago Grassano Lattari

# Manual do Estudante do Curso de Medicina da Universidade Federal de Juiz de Fora



Juiz de Fora

Novembro - 2010

© Editora UFJF, 2010

Este livro ou parte dele não pode ser reproduzido por qualquer meio sem autorização expressa da editora. O conteúdo desta obra, além de autorizações relacionadas à permissão de uso de imagens ou textos de outro(s) autor(es), são de inteira responsabilidade do(s) autor(es) e/ou organizador(es).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

**REITOR**

HENRIQUE DUQUE DE MIRANDA CHAVES FILHO

**VICE-REITOR**

JOSÉ LUIZ REZENDE PEREIRA

**REALIZAÇÃO:**

FACULDADE DE MEDICINA DA UFJF

DIRETÓRIO ACADÊMICO SILVA MELLO

PRÓ-SAÚDE DA FACULDADE DE MEDICINA DA UFJF

**ESCRITO E ORGANIZADO POR:**

OSCARINA DA SILVA EZEQUIEL

JOÃO ELITON BONIN

SANDRA HELENA CERRATO TIBIRIÇÁ

TIAGO GRASSANO LATTARI



DIRETORA DA EDITORA UFJF / PRESIDENTE DO CONSELHO EDITORIAL

NELMA FRÓES

**CONSELHO EDITORIAL**

ANA CRISTINA LIMA SANTOS BARBOSA

ANDRÉA PEREIRA LUIZI PONZO

ANTONIO FERREIRA COLCHETE FILHO

HENRIQUE NOGUEIRA REIS

LUCIANA PACHECO MARQUES

ROGERIO CASAGRANDE

RUBEM BARBOZA FILHO

SUELI MARIA DOS REIS SANTOS

**STUDIO EDITORA UFJF**

CONSULTOR DE CRIAÇÃO: MARCOS SILVA

ASSISTENTE DE CRIAÇÃO: MOEMA SARRAPIO

PROJETO GRÁFICO, EDITORAÇÃO E CAPA: ANDRÉ CASTANHEIRA

REVISÃO DE PORTUGUÊS: MARIANA BENICÁ

---

Manual do estudante do curso de Medicina da Universidade Federal de Juiz de Fora. – Juiz de Fora : Ed. UFJF, 2010.  
50 p. : il.

ISBN 978.85.7672.109-3

1. Estudantes universitários. 2. Medicina. 3. Currículo de ensino superior. I. Título.

CDU 378-057.375

---

**EDITORA UFJF**

RUA BENJAMIN CONSTANT, 790

CENTRO - JUIZ DE FORA - MG

CEP 36015 - 400

FONE/FAX: (32) 3229-7645

(32) 3229-7646

secretaria@editoraufjf.com.br

distribuicao.editora@ufff.edu.br

www.editoraufjf.com.br

# SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| 1 INTRODUÇÃO .....   | 5  |
| 2 OBJETIVO .....   | 8  |
| 3 ESTRUTURA CURRICULAR .....   | 8  |
| ESTÁGIO CURRICULAR .....   | 9  |
| 4 ESTRUTURA DA UFFJ.....   | 10 |
| 4.1 REITORIA.....  | 10 |
| 4.2 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD .....                        | 11 |
| 4.3 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA .....                         | 11 |
| 4.4 PRÓ-REITORIA DE PESQUISA.....                                    | 12 |
| 4.5 PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO .....                              | 13 |
| 4.6 PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.....                       | 14 |
| 4.7 COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (CAE).....                  | 14 |
| 4.7.1 PROGRAMA DE APOIO ESTUDANTIL.....                              | 14 |
| 4.8 COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS –<br>CDARA..... | 15 |
| 4.9 OUVIDORIA .....  | 16 |
| 4.10 O CONSELHO SUPERIOR .....                                       | 17 |
| 4.11 CENTRAL DE ATENDIMENTO .....                                    | 17 |
| 4.12 AS UNIDADES ACADÊMICAS.....                                     | 17 |
| 4.13 OS DEPARTAMENTOS.....   | 18 |
| 4.14 AS COORDENAÇÕES DE CURSO.....                                   | 19 |
| 4.15 A UNIDADE ACADÊMICA FACULDADE DE MEDICINA .....                 | 20 |
| 4.15.1 NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO .....                              | 20 |
| 4.15.2 COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA FLEXIBILIZAÇÃO.....                  | 20 |
| 4.15.3 LIGAS ACADÊMICAS .....  | 21 |
| 4.16 A UNIDADE ACADÊMICA INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS:.....      | 22 |
| 5 PROGRAMAS .....  | 23 |
| 5.1 PROGRAMAS DE EXTENSÃO .....                                      | 23 |

|  |    |
|--|----|
| 5.2 PROGRAMAS DE PESQUISA.....   | 23 |
| 5.2.1 BIC BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFJF.....                                       | 24 |
| 5.2.2 PROBIC/FAPEMIG.....  | 24 |
| 5.2.3 PIBIC - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO<br>CIENTÍFICA CNPQ/UFJF.....   | 24 |
| 5.2.4 PROVOQUE - PROGRAMA VOLUNTÁRIO DE PESQUISA:.....                                     | 25 |
| 5.2.5 PROGRAMA DE APOIO À CONSOLIDAÇÃO DE GRUPOS DE<br>PESQUISA DA UFJF.....               | 25 |
| 5.3 PROGRAMAS DE MONITORIA.....  | 26 |
| 6 PROGRAMAS DE BOLSAS .....  | 26 |
| 6.1 BOLSAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL.....  | 26 |
| 6.2 BOLSAS DE MONITORIA.....   | 27 |
| 6.3 BOLSA DE EXTENSÃO.....   | 27 |
| 7 REPRESENTAÇÃO ACADÊMICA - DCE E DA .....   | 27 |
| 7.1 DIRETÓRIO ACADÊMICO (DA) .....   | 28 |
| 7.2 DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES (DCE) .....   | 28 |
| 8 ESTRUTURA FÍSICA DE APOIO .....  | 29 |
| 8.1 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (RU) .....   | 29 |
| 8.2 BIBLIOTECA .....   | 29 |
| 8.2.1 BIBLIOTECAS SATÉLITES.....   | 30 |
| 8.2.2 SERVIÇOS E PRODUTOS.....   | 31 |
| 8.2.3 RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS.....  | 32 |
| 8.3 INFOCENTROS .....  | 32 |
| 9 DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES - REGULAMENTO ACADÊMICO DE<br>GRADUAÇÃO – RESUMO ..... | 34 |
| 9.1 AVALIAÇÃO.....   | 47 |
| 9.2 REGIME DISCIPLINAR.....  | 48 |
| REFERÊNCIAS .....  | 50 |

# I INTRODUÇÃO

Uma das mais importantes e difíceis lições com a qual um estudante se depara ao chegar à universidade é compreender o fato de que o conhecimento não se baseia numa verdade única e incontestável. Respostas “certas” e “absolutas” não cabem na complexidade do ser humano. A verdadeira ciência é um processo de constante aprendizado constituída por hipóteses frequentemente refutadas e substituídas por novos modelos. Em muitos casos deparamo-nos com várias teorias explicando um mesmo fato e reconhecemos a vida na insegurança de um mundo sem padrões e repetições, mas é exatamente isso que o torna muito mais desafiador e interessante.

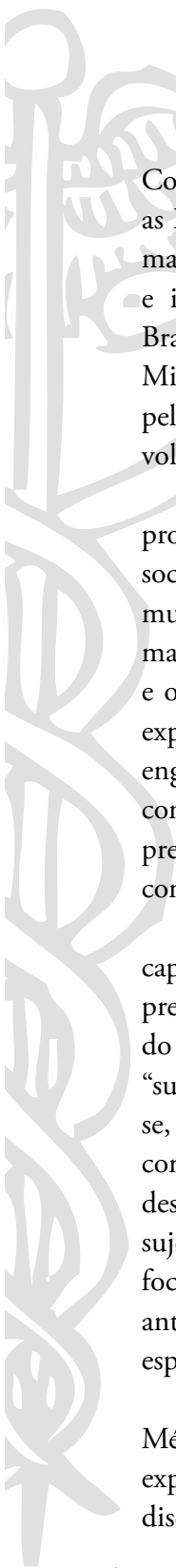
Assim, no limite do conhecimento, há espaço para interpretações e ideologias. A Medicina, como parte do conjunto do saber humano, não poderia ser diferente e está em constante transformação.

A Medicina ocidental teve um importante marco com Hipócrates de Cós, que diferenciou a medicina das práticas místicas e mágicas. No século XVIII, o advento da biopolítica proporcionou a disseminação da medicalização. A visão que privilegiava o corpo físico, em consonância com a perspectiva mecanicista da época foi bem expressa pela mecânica newtoniana, com suas concepções rígidas e absolutas.

No início do século XX, o Relatório Flexner, sob forte influência positivista, traduziu a necessidade de hierarquia das aprendizagens, o aprendizado baseado na doença, os hospitais universitários como local privilegiado, a rígida divisão em disciplinas, o mecanicismo do corpo humano e o biologicismo. Instaurou-se um processo paulatino e progressivo de perda da integralidade e da humanização.

No Brasil, a década de 40 foi marcada pela implantação do modelo flexneriano. A resposta antagonica a este paradigma veio nos anos 60, por meio da disseminação do modelo higienista, berço da reforma sanitária e vinculado à ideologia da medicina integral. Contudo, a diferença estabelecida entre tais modelos não se caracterizou por antagonizar as práticas relativas à integralidade, à humanização e ao biologicismo.

Hoje, os currículos dos cursos médicos vivenciam o dilema da necessidade de crescente incorporação de conhecimentos e tecnologias (numa velocidade impensável à época de Flexner) e das demandas sociais geradas pelas peculiaridades e desigualdades num mundo globalizado.



A Conferência de Edimburgo, a VIII Conferência Nacional de Saúde, a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o Projeto CINAEM\*, as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Medicina, e mais recentemente, o PROMED\*\* e PROSAÚDE\*\*\*, foram ações reflexivas e incentivadoras do processo de transformação das escolas médicas. No Brasil, cristalizou-se, tanto pelas avaliações institucionais, pelas avaliações do Ministério da Educação, pelo projeto CINAEM, quanto, fundamentalmente, pela exigência social, a necessidade de atualizar a formação médica, até então voltada para o modelo flexneriano.

Hoje, necessitamos de ações integradas e embasadas numa prática profissional pautada na ética, no humanismo, tecnicamente exigente e socialmente responsável. A tradução destas transformações é visibilizada na mudança do modelo pedagógico, atualmente ainda centrado no professor, mas que se deve deslocar para uma parceria entre o sujeito ativo que aprende e o tutor que orienta o processo de ensino-aprendizagem. Com a produção exponencial de conhecimento, mesmo uma aula tradicional não conseguiria englobar todos os aspectos de um tema. Mesmo que isso fosse possível, tais conhecimentos logo estariam ultrapassados. Assim, impõe-se o desafio de preparar o estudante para “aprender a aprender” e constantemente se atualizar, com autonomia.

Por outro lado, o volume de conhecimentos atuais está além da capacidade humana. Longe de levar isso a uma superespecialização, precisamos de profissionais capazes de integrar o conhecimento. O modelo do superespecialista muitas vezes produz profissionais que pensam apenas na “sua área”, desconsiderando o ser humano na sua integralidade. Pretende-se, para a formação do médico, que um núcleo de conhecimentos deva ser comum a todos os profissionais e, apesar da especialização, cada um possa desenvolver uma visão integrada das necessidades individuais e coletivas dos sujeitos aumentando a resolutividade do ato médico. Este “núcleo” deve ser o foco da graduação em medicina. O modelo de formação vigente na UFJF não antagoniza com o médico especialista, pelo contrário, privilegia a formação de especialistas mais eficientes e eficazes na atenção ao usuário.

Historicamente, em 1996, foi realizado o I Seminário sobre Ensino Médico na Faculdade de Medicina da UFJF. Na época, foram apresentadas experiências inovadoras sobre Ensino Médico no Brasil e no Exterior e discutidas as expectativas do Sistema de Saúde e do Mercado de Trabalho.

Uma comissão com representantes de todos os segmentos da universidade foi formada e elaborou-se um documento (Metas e desafios – 1998) que subsidiou mudanças significativas, destacando-se o aumento do período do estágio de dois para três períodos letivos, com a expectativa do “aprender fazendo”. Três anos mais tarde, foram realizados dois seminários com o objetivo de pautar ações concretas para o futuro da área da educação médica na UFJF, com uma ampla discussão acerca da reorientação do modelo assistencial vigente, a partir da realidade do Sistema Único de Saúde.

Em abril de 2000, foi instituída pela Pró-Reitoria de Graduação a Comissão de Reforma Curricular do Curso de Medicina, com o envolvimento do corpo docente e discente, visando a uma nova estruturação curricular que atendesse às novas perspectivas da formação médica - já amplamente preconizadas por várias correntes formadoras, tendo como resultado o currículo atual.

A partir de então, a imagem objetivo da Faculdade de Medicina-UFJF é a formação de um egresso capaz de solucionar os principais problemas da população, nas suas dimensões promotora, preventiva, curativa, reabilitativa, que seja reflexivo e de visão crítica, conhecedor do modelo biopsicossociocultural, pautado nos princípios éticos-humanísticos e capacitado em métodos ativos de aprendizado, que lhe garantam uma abordagem interdisciplinar, ampliada e integral da assistência.

Apesar da dificuldade de datarmos o começo da Medicina, podemos deduzir que o cuidar, princípio sobre o qual se baseia a ela e as outras profissões de saúde, se confunde com o próprio começo da humanidade, das relações afetivas e, posteriormente, sociais.

A necessidade de cuidar nasce naturalmente a partir da preocupação com o outro, com seu bem estar, e isso faz com que os trabalhadores de saúde tomem um papel privilegiado no imaginário das pessoas, o médico, como os demais profissionais, não é um mero prestador de serviços, é alguém a que se confia a própria vida ou a vida das pessoas que mais amamos. Assim, entendemos que o ser médico não é só o domínio de técnicas específicas, essa condição implica em saber trabalhar no mais íntimo das relações humanas, saber dosar cuidado e paternalismo, afeição e neutralidade, saber tornar o paciente autônomo e ao mesmo tempo não ser omissivo.

Ter o conhecimento técnico necessário e saber aplicá-lo é indispensável quando um erro pode determinar a morte. Porém, tão importante quanto o

conhecimento técnico é trabalhar a sensibilidade, refletir, cultivar amizades e trocar experiências.

Como nos ensina Rubem Alves: “A educação médica deve dar tempo ao médico para ler poesia”. Foi a Sensibilidade que levou Nise da Silveira a encontrar através da arte novas formas para a terapia da esquizofrenia, mais simples, porém mais eficaz que a lobotomia.

Entender a importância que a cultura, o imaginário e as condições materiais terão sobre o prognóstico da doença é fundamental no cuidar. Quando vamos ao cerne verdadeiro da questão, verificamos que muito mais do que o jaleco branco, o verdadeiro médico deve vestir a compreensão biológica, psicológica e social do paciente.

## 2 OBJETIVO

O principal objetivo deste manual é fornecer ao estudante de Medicina recursos para consulta de maneira abrangente e ao mesmo tempo prática, focando a trajetória acadêmica. Os leitores poderão encontrar aqui desde informações simples como, por exemplo, o telefone da coordenação do curso, até orientações acerca de seus direitos e deveres dentro desta Instituição de Ensino Superior.

Esperamos que o manual seja útil a todos.

## 3 ESTRUTURA CURRICULAR

A Faculdade de Medicina da Universidade Federal de Juiz de Fora implementou as modificações de seu currículo em 2001. A opção desta Instituição foi por um currículo nuclear, compreendendo que possibilitasse a criação de espaços para uma maior discussão sócio-humanística, bem como o desenvolvimento de um processo ensino-aprendizagem ativo e centrado no estudante (MARCONDES, 1996). O currículo nuclear proposto é estruturado em três eixos ao longo do curso: clínico-cirúrgico, psico-humanístico e saúde coletiva. Numa ordem crescente de complexidade e atividades práticas, as disciplinas se integram por aparelhos ou sistemas. Dentro desta lógica, há a intencionalidade de que todo o currículo seja



permeado com discussões éticas e humanísticas, bem como ocorra a inserção progressiva dos estudantes desde os primeiros períodos nos cenários de práticas. Para privilegiar uma formação centrada no estudante e o aprendizado ativo, o novo currículo liberou carga horária de 11,4% (31 créditos) para a chamada flexibilização, tendo o estudante a liberdade de escolha das atividades a serem realizadas.

A carga horária total do curso de medicina é de 7200 horas, sendo 3072 horas de estágio, realizado em oito rodízios nas grandes áreas (atenção básica, urgência e emergência, saúde da criança, saúde da mulher, clínica e cirurgia), num total de dezoito meses.

Exceto no estágio, a carga horária é distribuída em créditos, cada crédito correspondendo a 15 horas-aula. Os créditos são obtidos em disciplinas obrigatórias (aquelas que todos os alunos do curso são obrigados a cursar) e nas atividades optativas (podendo ser quaisquer disciplinas da Universidade, participação/organização de congressos, atividades de pesquisa, extensão e treinamento profissional, dentre outras). O estudante também pode matricular-se em disciplinas de outros cursos oferecidos pela UFJF, e, para tanto, deverá consultar no SIGA o código da matéria, encaminhar-se à secretaria do curso em que está alocada e saber se existe vaga disponível – se sim -, deverá ir à secretaria da FAMED (com o código em mãos) e pedir para que se faça sua matrícula. Este procedimento deverá ser feito no último dia da primeira semana de aula de cada período.

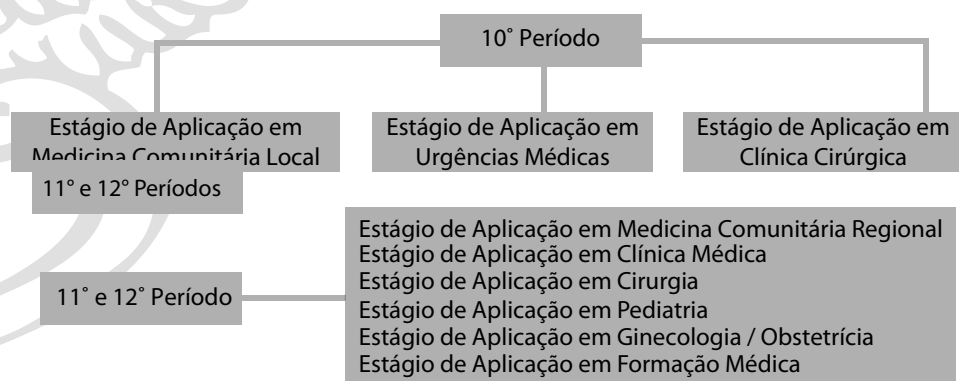
Outra particularidade do regime de créditos é que a matrícula do aluno é feita por disciplina, e não por período ou por série, estando estas disciplinas distribuídas numa periodização semestral recomendada, seguindo uma lógica de sistemas e aparelhos bem como grau de complexidade.

## ESTÁGIO CURRICULAR

Contribuição feita pela Prof. Marcos Alfredo Pimentel  
Presidente da COE (Comissão Orientadora dos Estágios)

O funcionamento dos Estágios é coordenado pela Comissão Orientadora dos Estágios – COE -, que conta com representação de dois discentes por período e realiza reuniões todas as primeiras quartas-feiras de cada mês, nas dependências da Faculdade de Medicina. Até o segundo semestre de 2011 os

estágios para o curso de medicina ocorrerão em três períodos (10º, 11º e 12º), conforme estruturação abaixo:



Porém, em atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Medicina (MEC) e dentro do processo de reforma curricular em andamento na Faculdade de Medicina da UFJF, os estágios tenderão a passar para dois anos (quatro períodos) e encontra-se em estudo nova formulação.

## 4 ESTRUTURA DA UFJF

Para se direcionar corretamente na Universidade, é fundamental ter conhecimento da sua organização básica. Assim, é necessário entender como funciona a Universidade

### 4.1 REITORIA

A Reitoria é o órgão executivo que coordena e supervisiona todas as atividades da Universidade e será exercida pelo Reitor, auxiliado pelo Vice-Reitor e assessorado pelas Pró-Reitorias e Assessoria (Estatuto UFJF).

Há diversas pró-reitorias, à semelhança dos ministérios do país, como a **Pró-Reitoria de Graduação**, **Pró-Reitoria de Extensão**, **Pró-Reitoria de Pesquisa** e **Pró-Reitoria de Pós-Graduação**. Os telefones para contato podem ser obtidos na página da UFJF.

Reitor  
Vice-Reitor  
Chefe de Gabinete  
Tel: (32) 2102-3903 – Fax: (32) 2102-3909  
gabinete.reitoria@ufff.edu.br  
Secretaria Geral  
Tel: (32) 2102-3904  
secretariageral.reitoria@ufff.edu.br

## **4.2 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD**

Cabe à Pró-Reitoria de Graduação propor e gerir as ações de ensino de Graduação, Fundamental e Médio na UFJF. Para tanto, encaminha ao Conselho Setorial de Graduação as matérias referentes a sua área de atuação, além de avaliar e/ou propor a realização de acordos, contratos, convênios e consórcios que visem o implemento destas ações.

Pró-Reitor

Secretaria  
Tel: (32) 2102-3914

Coordenação de Graduação  
Tel: (32) 2102-3977  
E-mail: coord.prograd@ufff.edu.br

Gerência de Graduação  
Tel: (32) 2102-3787  
E-mail: coord.prograd@ufff.edu.br

Coordenação de Estágios  
Tel: (32) 2102-3776  
E-mail: estagio.prograd@ufff.edu.br  
Gerência de Estágios  
Tel: (32) 2102-3776  
E-mail: estagio.prograd@ufff.edu.br

### 4.3 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura estabelece entre a UFJF e outros setores da sociedade: classes empresarial e trabalhadora, instituições públicas e privadas, governos federal, estadual e municipal e classe política em geral.

A Universidade se integra à comunidade através do desenvolvimento de projetos de impacto social, acordos e consórcios, e promove a divulgação de suas atividades visando prestar contas à sociedade.

A PROEXC coordena e apóia programas, projetos, eventos e demais atividades de extensão, considerando o compromisso social da universidade enquanto instituição pública empenhada na ação reflexiva de questões que envolvem a maioria da população.

No âmbito da Cultura, a PROEXC articula políticas culturais que atendem a preservação do patrimônio artístico e cultural da UFJF, promovendo e difundindo as atividades culturais. Dessa maneira, atua no sentido de incentivar e coordenar as diversas formas de expressão e os diferentes espaços de cultura da UFJF, tais como museus, teatros e galerias de arte.

Pró Reitor de Extensão e Cultura

Pró-Reitor de Cultura

Coordenadora de Extensão

Tel: (32) 2102-3959

Gerente de Convênios

Tel: (32) 2102-3962

E-mail: [convenio.proexc@ufjf.edu.br](mailto:convenio.proexc@ufjf.edu.br)

Gerente de Projetos

E-mail: [extensao.proexc@ufjf.edu.br](mailto:extensao.proexc@ufjf.edu.br)

Secretaria de Cultura:

Secretária

Tel: (32) 2102-3961

E-mail: [secretaria.proexc@ufjf.edu.br](mailto:secretaria.proexc@ufjf.edu.br)

#### **4.4 PRÓ-REITORIA DE PESQUISA**

A Pró-Reitoria de Pesquisa é responsável pela identificação das pesquisas realizadas na UFJF e respectivos pesquisadores, facilitando suas relações com instituições de fomento e com outras instituições de pesquisa no Brasil e exterior.

Pró-Reitora

E-mail: [pesquisa.propesq@ufff.edu.br](mailto:pesquisa.propesq@ufff.edu.br)

Telefones: (32) 2102-3766; 2102-3778; 2102-3780; 2102-3784

#### **4.5 PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) tem como papel fundamental a implementação da proposta institucional de pós-graduação stricto sensu da UFJF, buscando a ampliação e a consolidação dos programas já instalados e a criação de novos programas. A PROPG é também a principal interlocutora institucional da CAPES, mediando a relação desse órgão com os programas de pós-graduação e oferecendo suporte técnico e administrativo. A Pró-Reitoria de Pós-Graduação tem também como papel a implementação da Pós-Graduação Lato-Sensu desenvolvendo cursos de especialização MBA e Residência Médica

Pró-Reitor

Stricto Sensu

Coordenadora de Programas de Pós-Graduação

Tel: (32) 2102-3994

E-mail: [cpg.profor@ufff.edu.br](mailto:cpg.profor@ufff.edu.br)

Gerentes de Convênios

Tel: (32) 2102- 3785

Lato Sensu

Coordenador da Pós-Graduação Lato-Sensu

Tel: (32) 2102-3775

E-mail: coord.latosensu@ufff.edu.br  
Gerente de Programas de Formação Continuada  
Tel: (32) 2102-3773

Gerente de Cursos da Área de Saúde e Residências  
Tel: (32) 2102-3773

#### 4.6 PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Coordena e gerencia os serviços de apoio às atividades acadêmicas: controle e manutenção patrimonial, contábil e financeiro, aquisição de materiais e contratação de serviços, segurança, transporte, limpeza e conservação, distribuição interna e externa de correspondências, telecomunicações, contratação e fiscalização de obras e produtos gráficos.

Pró-Reitor de Planejamento e Gestão  
Pró-Reitor de Planejamento  
Pró-Reitor de Finanças

#### 4.7 COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (CAE)

É neste órgão que o acadêmico pode encontrar o Programa de Apoio Estudantil, de conteúdo social, visando a formação profissional, política, cultural e investigativa dos universitários.

##### 4.7.1 PROGRAMA DE APOIO ESTUDANTIL

A UFJF, cumprindo um de seus compromissos sociais, possui um programa que visa ajudar aos seus alunos que não têm condições de se manterem estudando na instituição por conta própria. É o Programa de Apoio Estudantil, que beneficia estudantes com bolsas em quatro modalidades: **moradia, transporte, alimentação e manutenção.**

**Moradia** - Com o apoio à moradia, o usuário recebe R\$ 240,00 / mês para despesas com moradia. Essa bolsa é exclusiva para estudantes cujas famílias não residem em Juiz de Fora.

**Transporte** - Na bolsa de transporte, o usuário recebe 80 ou 40 vale-transportes/mês para o deslocamento até à Universidade.

**Alimentação** - Na bolsa de alimentação, o estudante recebe almoço nos Restaurantes Universitários do Campus e do Centro.

**Manutenção** - Já na bolsa manutenção, o aluno beneficiado recebe R\$ 240,00 / mês, almoço nos RU's. Além disso, pode utilizar o ônibus de servidores para seu deslocamento até a Universidade mediante identificação. Em contrapartida, presta 12h semanais em Projetos Acadêmicos cadastrados na Coordenadoria de Relações Estudantis (CRE).

O critério de ingresso no Programa de Apoio Estudantil é o sócio-econômico e os de permanência são o sócio-econômico e o acadêmico, tendo o beneficiado que apresentar bom rendimento em seu curso.

Para obter o Apoio Estudantil, o aluno participa de uma seleção sócio-econômica, na qual precisa comprovar a sua situação, apresentando diversos documentos relacionados a despesas, renda, entre outros, além de preencher um formulário.

O processo é anual e a UFJF faz a divulgação do período de inscrição para o Programa de Apoio Estudantil.

Pró Reitor

Coordenação

Gerência: Gerente de apoio Estudantil


Gerente da Coordenação de Assuntos Estudantis

(32) 2102-3886, 2102-3887 ou 2102-3777

#### **4.8 COORDENADORIA DE ASSUNTOS E REGISTROS ACADÊMICOS – CDARA**

Essa coordenadoria tem o objetivo de cuidar do atendimento de sua vida acadêmica, através dos seguintes serviços:

- Admissão e matrícula dos alunos;
- Emissão e registro de diplomas, certificados e títulos expedidos pela UFJF;

- 
- Revalidação de diplomas de universidades estrangeiras;
  - Acompanhamento da vida acadêmica de estudantes estrangeiros da UFJF vinculados a convênios;
  - Emissão de atestados referentes à situação acadêmica;
  - Emissão de históricos escolares do índice de Rendimento Acadêmico (IRA), que traz o percentual de seu aproveitamento nas disciplinas cursadas;
  - Trancamento de matrícula;
  - Mudanças de curso e transferências.

Coordenador

Secretária

Gerente de Matrícula e Controle Acadêmico

Gerente de Matrícula e Controle Acadêmico da Pós-Graduação

Gerente de Expedição de Diploma e Registros Acadêmicos

Subgerente de Admissão e Matrícula

Subgerente de Lançamentos Acadêmicos

Subgerente de Expedição e Registro de Diplomas

Telefone: (32) 2102-3733

E-mail: [cdara@ufff.edu.br](mailto:cdara@ufff.edu.br)

## **4.9 OUVIDORIA**

Este é um serviço de atendimento à comunidade universitária e externa para a procura de respostas às suas reclamações, análise de suas sugestões e críticas sobre os assuntos universitários

Constitui um espaço aberto para o diálogo com todos, garantindo sigilo nas questões apresentadas. É através desse diálogo que a universidade pode conhecer melhor as ideias, dúvidas e reivindicações dos acadêmicos, procurando seu aperfeiçoamento e oferecendo serviços de melhor qualidade.



Ouvidoria  
Telefone: (32) 2102-3380  
E-mail: ouvidoria@uff.edu.br

#### **4.10 O CONSELHO SUPERIOR**

O conselho superior é o órgão deliberativo máximo da Universidade. É composto por reitor, pró-reitores, diretores, representantes discentes (DCE), docentes e funcionários.

#### **4.11 CENTRAL DE ATENDIMENTO**

Para simplificar o fluxo de estudantes, servidores, professores e a população em geral pela UFJF, a reitoria criou, em 2006 a **Central de Atendimento**, logo na entrada do prédio da Reitoria. Através da Central, você pode solicitar documentos do CDARA e bem como direcionar-se corretamente por entre as pró-reitorias e ouvidoria.

Para solicitar os serviços do CDARA e de pró-reitorias, vá à Central de Atendimento.

#### **4.12 AS UNIDADES ACADÊMICAS**

A Unidade Acadêmica promoverá o ensino, a pesquisa e a extensão em uma ou mais áreas do conhecimento, observando o princípio que veda a duplicidade de meios para fins idênticos ou equivalentes. (Portaria 1.105, de 28 de setembro de 1998 – Estatuto UFJF). As Unidades Acadêmicas à quais o curso de Medicina está vinculado são o Instituto de Ciências Biológicas e a Faculdade de Medicina.

O Conselho de Unidade é o órgão de deliberação acadêmica, administrativa e disciplinar, no âmbito das Unidades Acadêmicas. (Art. 24 - Regimento Geral da UFJF)

As unidades acadêmicas são divisões da Universidade, à semelhança dos estados em um país. Cada unidade possui autonomia de gestão dentro dos limites da reitoria. Dentro da sua autonomia, a unidade congrega ações e departamentos semelhantes.

Diretor  
Técnico Administrativo  
Funcionários

Local: segundo andar do CCS

Telefone: (32) 2102-3845 e 2102-3841

Horário de Funcionamento: das 07 às 12h e das 13 às 17h

### **Direção**

#### **Compete ao Diretor da Unidade Acadêmica:**

- a) convocar e presidir as reuniões da Congregação e do Conselho da Unidade;
- b) encaminhar aos órgãos superiores os processos da unidade que dependam de decisão superior;
- c) instaurar, propor ou determinar ao órgão competente a abertura de processo administrativo disciplinar ou de sindicância nos termos da legislação aplicável;
- d) exercer o poder disciplinar no âmbito da unidade;
- e) representar a unidade nos colegiados superiores competentes;
- f) responder pelo material e bens sob sua guarda;
- g) executar e fazer executar as decisões dos órgãos superiores, da Congregação e do Conselho da Unidade;
- h) distribuir os servidores técnicos-administrativos lotados na Unidade, de acordo com as necessidades do serviço;
- i) fiscalizar a execução do regime didático, zelando, junto aos Chefes de Departamentos e Coordenadores de Curso, pela observância rigorosa dos horários, programas e atividades dos professores e alunos;
- j) apresentar ao Conselho de Unidade relatório anual das atividades acadêmicas, administrativas e financeiras da unidade.

(Resumo do Art. 26 do Regimento Geral da UFJF)

### **4.13 Os DEPARTAMENTOS**

O Departamento é a menor subdivisão da estrutura universitária, para os efeitos de organização administrativa, didático-científica e de lotação de pessoal docente, integrando docentes e disciplinas com objetivos comuns de

ensino, pesquisa e extensão (Art. 30 do Regimento Geral da UFJF).

Cada departamento está alocado em uma unidade e congrega disciplinas semelhantes, dentro do princípio da não duplicidade de meios para fins iguais ou semelhantes. No início de cada semestre, as coordenações de curso, por via digital, solicitam a oferta de vagas e disciplinas. Todos os professores são vinculados a um departamento. Cada departamento possui um chefe de departamento, eleito internamente e um conselho departamental, composto pelos professores e representação discente.

#### **4.14 AS COORDENAÇÕES DE CURSO**

A coordenação didática de cada curso será exercida por um Coordenador, integrante da carreira do magistério, eleito pelos docentes em exercício e pela representação discente para um mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução, sendo substituído em suas faltas ou impedimentos pelo Vice-Coordenador, eleito pela mesma forma (Art. 27- Regimento Geral da UFJF).

Cada curso é vinculado a uma unidade, mas não utiliza apenas os recursos da mesma. As coordenações de curso integram estas ações, solicitando as disciplinas conforme os currículos aprovados pelo Conselho de Graduação da UFJF, composto por todos os coordenadores de curso, representação discente (DCE), sindicato dos professores (APES) e Reitoria. Compete às coordenações de curso integrar os diversos departamentos e unidades para garantir a adequação dos cursos aos currículos.

Coordenador

Técnico Administrativo

Local: segundo andar do CCS


Telefone: (32) 2102-3844

Horário de Funcionamento: das 07 às 12h e das 13 às 17h

#### **Compete aos Coordenadores dos Cursos de Graduação:**

I - quanto ao curso:

- a) propor ao Conselho Setorial de Graduação a sua duração mínima e máxima e a forma desua integralização em número total de créditos, ouvido o Conselho da Unidade;

- 
- b) orientar, fiscalizar e coordenar o seu funcionamento;
  - c) coordenar o processo regular de sua avaliação ;
  - d) propor ao Conselho Setorial de Graduação, ouvido o Conselho de Unidade, a sua organização;
  - e) representar o Curso nas diversas instâncias universitárias.

II - quanto ao currículo:

- a) propor ao Conselho Setorial de Graduação, ouvido o Conselho de Unidade, as disciplinas que o integrarão e suas modificações;
- b) propor ao Conselho Setorial de Graduação, ouvidos os Departamentos interessados, os pré-requisitos das disciplinas;
- c) propor ao Conselho Setorial de Graduação, ouvidos os Departamentos interessados, a fixação dos créditos das disciplinas que o integrarão.

III - quanto aos programas e planos de curso:

- a) aprovar, compatibilizar e zelar pela sua observância;
  - b) propor alterações aos Departamentos envolvidos.
- (Resumo do Art. 28 do Regimento Geral da UFJF)

#### **4.15 A UNIDADE ACADÊMICA FACULDADE DE MEDICINA**

A Faculdade de Medicina da UFJF localiza-se no prédio do CCS e possui as salas do segundo e terceiro andares do prédio anexo ao HU. Dentro da Faculdade de Medicina estão alocados os cursos de Medicina e Fisioterapia. Os departamentos da Faculdade de Medicina são: Cirurgia, Clínica Médica, Fisioterapia, Materno-infantil, Patologia, Saúde Coletiva.

##### **4.15.1 NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO**

Tem como objetivos: desenvolver o Projeto Pedagógico de Curso, a partir das necessidades institucionais; acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, dando suporte pedagógico e mantendo a lógica do perfil do egresso segundo as diretrizes curriculares; estruturar a comissão de avaliação permanente da Faculdade de Medicina da UFJF nas suas várias instâncias: discente, docente e curso.

#### 4.15.2 COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA FLEXIBILIZAÇÃO

Tem como objetivos avaliar, em consonância com as diretrizes pedagógicas institucionais, as atividades complementares apresentadas pelos alunos, validando-as dentro da regulamentação da UFJF.

É a Comissão de Flexibilização que avalia se as atividades realizadas pelos estudantes estão de acordo com os critérios para serem aceitas como atividades opcionais com direito a créditos.

#### 4.15.3 LIGAS ACADÊMICAS

As Ligas Acadêmicas de Medicina são organizações formadas por discentes de medicina, podendo-se estender a alunos de outros cursos, que têm a finalidade de aprofundar os estudos em determinado tema da formação médica e em saúde. Mais do que isso, as ligas constituem-se em cenários férteis para o desenvolvimento dos princípios da Universidade: o Ensino, a Pesquisa e a Extensão.

Essas organizações não devem ter o intento de suprir deficiências no curso, essas questões merecem outro tratamento. Cabe às ligas gerarem outros cenários onde se exerça o ensino e a prática, sempre atentas a demanda da população, ponto que deve nortear tanto a formação das ligas, quanto o foco de seus trabalhos.

Cabe à Faculdade de Medicina e ao Diretório Acadêmico trabalharem junto às Ligas, buscando alcançar esses objetivos. Por isso, construíram em conjunto o Estatuto de Funcionamento das Ligas Acadêmicas da UFJF de Julho/2007, que se encontra resumido logo em seguida.

Art. 1º. As ligas acadêmicas da Faculdade de Medicina da Universidade Federal de Juiz de Fora - UFJF são associações de estudantes da UFJF e demais estudantes de outros cursos, sem fins lucrativos, com o objetivo de aprofundamento dos estudos em determinados temas, sempre tendo em vista as demandas da população e da comunidade acadêmica.

Art.3º. As ligas devidamente regulamentadas e reconhecidas pelo Conselho Unidade devem ter seus trabalhos baseados nos seguintes princípios:

I - Primar pela formação profissional ampla e generalista, com compromisso de que o eixo de suas atividades não seja orientado para uma via de especialização precoce;

II - O comportamento ético exigido em suas atividades;

III - As ligas devem adequar-se a uma concepção ampla de Universidade, contemplando ensino, pesquisa e extensão, desenvolvendo de maneira equilibrada atividades nas três áreas;

IV - As ligas acadêmicas devem atuar com base na formação de profissionais voltados para as necessidades do Sistema Público de Saúde.

Participação:

Art. 24°. Cada acadêmico poderá ser membro efetivo de apenas uma única liga acadêmica num dado período, sendo vetada a participação como membro efetivo em duas ou mais ligas acadêmicas simultaneamente.

Parágrafo único - A Unidade Acadêmica e a representação estudantil manterão um cadastro de todos os membros de cada liga, devendo ser informado da inclusão de novos membros no prazo máximo de 15 dias úteis à divulgação dos resultados da seleção;

Vínculo com a Faculdade de Medicina e Certificação:

Art. 13°. Serão concedidos dois créditos por semestre a todos os membros efetivos de uma liga acadêmica, após a apresentação do devido certificado, nos termos deste Regimento:

I - Os certificados que atestam a presença do acadêmico como membro efetivo de uma das Ligas Acadêmicas serão emitidos perante as assinaturas do diretor da Faculdade de Medicina, do presidente da Liga Acadêmica e do orientador/tutor, após um ano de permanência na liga,

II - Deverá constar no certificado a creditação referente àquela Liga Acadêmica, conforme aprovado no Conselho de Unidade,

III - O conselho de Unidade aprovará a creditação referente às atividades de cada Liga Acadêmica após a análise de um relatório anual retrospectivo das atividades realizadas, assinado pelo orientador/tutor e pelo presidente da Liga Acadêmica;

IV - Para a concessão dos Créditos, a Liga acadêmica deverá realizar, anualmente: uma atividade extensionista, uma atividade científica e/ou de divulgação científica, um evento científico anual, atividades práticas no serviço de Saúde e possuir um cronograma de atividades correspondente a 12 horas semanais por membro;

## **4.16 A UNIDADE ACADÊMICA INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS:**

O ICB é a unidade por onde se inicia o curso de Medicina. Nele ocorrem as matérias básicas. O curso de Ciências Biológicas está alocado no ICB e futuramente também estará o curso de Nutrição. Os departamentos do ICB que estão ligados ao curso de Medicina são: Biologia, Bioquímica, Farmacologia, Fisiologia, Morfologia, Parasitologia, Microbiologia e Imunologia.

## **5 PROGRAMAS**

### **5.1 PROGRAMAS DE EXTENSÃO**

A Extensão é em processo educativo, cultural e científico que articula, de forma indissociável, o ensino e a pesquisa com as demandas da sociedade, na perspectiva da contribuição mútua entre esta e a Universidade (Art. 33 - Portaria 1.105, de 28 de setembro de 1998 – Estatuto UFJF).

A Universidade realiza diversos programas de extensão, que têm diferentes públicos externos à instituição. Participar é uma boa oportunidade para o aluno atuar em suas áreas de interesse. Os programas são compostos por um docente coordenador, docentes colaboradores e discentes, podendo haver participação de profissionais do serviço. Os alunos interessados devem se inteirar junto aos docentes dos projetos de extensão em andamento e verificar a forma de ingresso nos mesmos.

Alguns programas:

- Prevenção de Acidentes na Infância e Adolescência e Capacitação em Suporte Básico de Vida. Podem participar alunos do segundo período em diante, tendo como objetivo a realização de teatros sobre prevenção de acidentes para as crianças hospitalizadas e seus responsáveis no HU e a realização de Cursos de Capacitação em Suporte Básico de Vida para as profissionais das creches municipais.

### **5.2 PROGRAMAS DE PESQUISA**

A Pesquisa é o processo de investigação que visa à produção de novos conhecimentos nas diversas áreas do saber (Art. 33 - Portaria 1.105, de 28 de setembro de 1998 – Estatuto UFJF).

A Iniciação Científica comporta um programa de bolsas que visa ao desenvolvimento de projetos de pesquisa pelo professor, que é auxiliado por alunos interessados no assunto. A seleção caberá ao professor que vem desenvolvendo o projeto.

Para o constante avanço do potencial científico, a instituição dispõe de programas de apoio à pesquisa para alunos e professores. Para os alunos, existem os Programas de Iniciação Científica. No total são cinco programas, que englobam 355 bolsas, sendo 115 de agências de fomento e as demais da própria Universidade. São eles.

#### 5.2.1 BIC BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFJF

Programa destinado aos alunos da UFJF, com recursos da própria instituição. Os professores-pesquisadores elaboram projetos de pesquisa e concorrem à cota de bolsas destinada ao programa. Após serem contemplados, selecionam, a seu critério, os alunos que integrarão o projeto.

A cada edital são oferecidas bolsas para os alunos da UFJF.

O discente participará em um período de 12 horas semanais.

#### 5.2.2 PROBIC/FAPEMIG

Programa de Bolsas de Iniciação Científica financiado pela FAPEMIG. Destina cota de bolsas preferencialmente para pesquisadores que tenham projetos com financiamento externo de agências de fomento. Os professores-pesquisadores elaboram projetos de pesquisa e concorrem à cota de bolsas destinada ao programa. Após serem contemplados, selecionam, a seu critério, os alunos que integrarão o projeto.

O discente participará em um período de 20 horas semanais.

#### 5.2.3 PIBIC - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA CNPQ/UFJF

Programa de Bolsas de Iniciação Científica financiado pelo CNPq, destinado aos alunos de nível superior. Os professores-pesquisadores elaboram



projetos de pesquisa e concorrem à cota de bolsas destinada ao Programa. Após serem contemplados, selecionam, a seu critério, os alunos que integrarão o projeto.

O discente participará em um período de 20 horas semanais.

#### 5.2.4 PROVOQUE - PROGRAMA VOLUNTÁRIO DE PESQUISA:


Objetivo: proporcionar aos alunos de graduação a participação em projetos de pesquisa de forma voluntária (sem bolsa). O discente participará em um período de 12 horas semanais.

O programa terá duração de 12 meses.

#### 5.2.5 PROGRAMA DE APOIO À CONSOLIDAÇÃO DE GRUPOS DE PESQUISA DA UFJF

Programa de Apoio à Consolidação de Grupos de Pesquisa visa dar continuidade às ações de fomento à pesquisa docente na UFJF. Seu objetivo é apoiar o desenvolvimento de projetos de pesquisa coletivamente elaborados, com vistas ao fortalecimento dos grupos de pesquisa da UFJF, certificados no CNPq. O Programa tem uma chamada anual, divulgada amplamente entre os pesquisadores da UFJF. Os projetos aprovados serão executados de acordo com o previsto pelo seu cronograma de desembolso e estarão condicionados à regularidade dos repasses financeiros provenientes do MEC para a UFJF. Os projetos de pesquisa deverão ter a duração máxima de 24 meses. Desta forma, os recursos financeiros, deverão ser utilizados integralmente no prazo previsto para o desenvolvimento da pesquisa. Caberá ao professor, após a execução do projeto, apresentar um relatório minucioso, contendo os resultados obtidos pela pesquisa. A seleção dos projetos, bem como a análise dos relatórios finais, ficarão a cargo dos Comitês Assessores ao Conselho Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa, sob a gerência da PROPESQ.

Através desses Programas de Iniciação Científica, os estudantes, acompanhados de orientadores qualificados, aprendem a trilhar os primeiros passos da pesquisa científica. Os resultados desses programas são apresentados em seminários anuais de iniciação científica e, também, em outros eventos científicos.



Para os professores, a UFJF oferece uma estrutura de apoio à ida dos pesquisadores às agências de fomento, além de auxiliá-los a gerenciar seus projetos quando aprovados. Ajuda-os, também, na ida a eventos para apresentação de seus resultados de pesquisas, na organização de eventos científicos na UFJF e na publicação de livros e periódicos científicos, através da Editora da UFJF. Recentemente, três novos programas de fomento foram implantados: o Enxoval, o Apoio a grupos e o das Câmaras de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico. O Enxoval consiste no incentivo a recém doutores, através do financiamento de projetos aprovados. O Apoio a grupos consiste no esforço da instituição em financiar projetos desenvolvidos coletivamente. As Câmaras de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico é uma parceria entre a Pró-Reitoria de Pesquisa e a Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico que tem como objetivo agrupar pesquisadores de áreas de competência científica já instaladas.

### **5.3 PROGRAMAS DE MONITORIA**

O Programa de Bolsas de Monitoria, vinculado à Pró-Reitoria de Graduação e coordenado pela Coordenação de Programas de Graduação, objetiva despertar no aluno a vocação pela carreira do magistério e assegurar a cooperação entre corpos discente e docente, através da participação em projetos de ensino apresentado pelos Departamentos e aprovado pela Coordenação de Programas de Graduação/Prograd.

Podem participar do Programa os alunos que atendam aos seguintes requisitos: aprovação na disciplina objeto da Monitoria, aprovação em processo seletivo e disponibilidade de horário de 12 horas semanais.

## **6 PROGRAMAS DE BOLSAS**

### **6.1 BOLSAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

Este Programa é parte do Programa de Assistência Estudantil da UFJF. As Bolsas de Assistência Estudantil têm por objetivo amenizar as condições de permanência de estudantes regularmente matriculados e frequentes nos cursos da universidade, com dificuldades socioeconômicas para arcar com os custos de sua manutenção. As bolsas se dividem em dois tipos: bolsa parcial, que consiste da isenção de pagamento das refeições nos RUs, mediante uma contrapartida de 6 horas semanais de atividade; bolsa integral, além da isenção de pagamento

das refeições, há uma remuneração mensal mediante contrapartida de 12 horas semanais de atividade. Para a integração ao Programa de Bolsas de Assistência Estudantil, o interessado deve passar pela seleção em três etapas, que visa à comprovação de sua carência sócio-econômica. Os candidatos selecionados serão encaminhados aos diversos programas de trabalho, sob responsabilidade do DAE.

## **6.2 BOLSAS DE MONITORIA**

O monitor recebe uma bolsa mensal e um certificado de participação no Programa, que é concedido ao aluno que exercer as atividades por, no mínimo, 01 (um) semestre letivo.

## **6.3 BOLSA DE EXTENSÃO**

São bolsas para os projetos que os professores realizam junto à comunidade. O professor que formulou o projeto solicitará à sua unidade o número de alunos que queiram auxiliá-lo no desenvolvimento do projeto. A seleção caberá ao próprio professor, tendo o aluno que ter 12 horas semanais disponíveis; os demais critérios dependerão da natureza do projeto.

Além da bolsa remunerada, o aluno receberá um certificado de participação, que enriquecerá seu histórico escolar.

### **Gerente de Convênios**

Tel: (32) 2102-3962

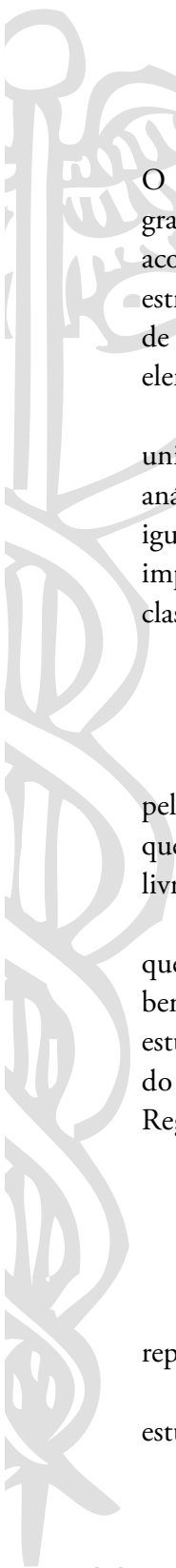
E-mail: convenio.proexc@ufjf.edu.br

### **Gerente de Projetos**

E-mail: extensao.proexc@ufjf.edu.br

## **7 REPRESENTAÇÃO ACADÊMICA - DCE E DA**

Os estudantes são uma parcela da sociedade de classes sociais diferentes que vivencia uma realidade dentro de um mesmo local que é a escola ou a Universidade. A partir dessa realidade é que surge a sua organização e sua intervenção na sociedade, o Movimento Estudantil (ME).



O ME tem como seu palco principal a intervenção na educação. O movimento na educação sempre lutou por uma Universidade Pública, gratuita, laica e de qualidade referenciada socialmente. Essa luta sempre esteve acompanhada da necessidade da universidade brasileira desempenhar um papel estratégico na soberania do país. A garantia de sua autonomia para a produção de ciência e tecnologia para o interesse da grande maioria da população são elementos essenciais para tal.

Acreditamos que essas lutas dos estudantes, travadas dentro e fora das universidades, têm um papel estratégico para a transformação social. Essa análise, ao atribuir um papel estratégico a educação, ao lado de outras lutas igualmente importantes, atribui também ao movimento estudantil uma importância fundamental junto a outros atores políticos além é, claro, da classe trabalhadora.

## **7.1 DIRETÓRIO ACADÊMICO (DA)**

Entidade representativa específica da unidade e do curso, que responde pelo nome de Diretório Acadêmico Silva Melo (DASM). É regido pelo estatuto que permite livre acesso de todos os estudantes à diretoria, através de eleições livres e voto facultativo.

O D.A. tem como atribuição representar os interesses acadêmicos no que diz respeito ao ensino junto à direção da Faculdade e Órgãos Superiores, bem como ser o elo entre os estudantes e o DCE quanto ao movimento estudantil, além de ter representar os estudantes de Medicina nas reuniões do Conselho de Unidade (CCS e ICB), conforme disposto no art. 24 do Regimento Geral da UFJF.

As eleições para a entidade ocorrem anualmente.

## **7.2 DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES (DCE)**

Entidade máxima que representa os estudantes da UFJF, tendo representatividade tanto interna quanto externa à universidade.

O DCE é regido por estatuto que permite livre acesso de todos os estudantes à diretoria, através de eleições e voto facultativo.

O DCE/UFJF tem participação facultativa em órgãos como o Conselho Municipal de Educação e o Transporte, além de representatividade nos Órgãos Colegiados Superiores da UFJF.

As eleições para a entidade ocorrem anualmente.

Site: [www.dce.ufjf.br](http://www.dce.ufjf.br)

Telefone: (32) 2102-3758

## 8 ESTRUTURA FÍSICA DE APOIO

### 8.1 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (RU)

O RU integra a política de Assistência Estudantil da UFJF e destina-se ao oferecimento de alimentação subsidiada ao estudante.

Localização:

Existem duas unidades de RU's:

RU-campus: situada na última plataforma do Campus (Setor de Tecnologia) ao lado da Faculdade de Engenharia.

RU-centro: situada à rua Santo Antônio (ao lado do MAM).

Serviço Básico:

Os RU's oferecem 1 tipo de serviço básico:

-Almoço, de segunda à sexta, de 11h às 13:30h.

Acesso aos serviços dos RU's:

O acesso aos serviços dos RU's só é possível com apresentação do respectivo documento de identificação e carteirinha de estudante da UFJF.

Aquisição de Tickets:

A compra de tickets para refeição nos RU's deve ser feita no caixa dos RU's – o caixa fica aberto durante o horário de almoço.

### 8.2 BIBLIOTECA

Localização: a Biblioteca Universitária está localizada no centro do Campus Universitário, no segundo andar do prédio que abriga a Reitoria, as Pró-Reitorias, agências bancárias e Central de Atendimento da UFJF.

#### Funcionamento:

Segunda a sexta: das 7:00 às 23:00 horas - Infocentro: das 8:00 às 22:00 horas

Sábado: das 8:00 às 14:00 horas - Infocentro: das 8:00 às 14:00 horas

#### Telefones:

- Coordenação: Tel: (32) 2101-3760
- Secretaria / Fax: Tel: (32) 2102-3761
- Gerências: Tel: (32) 2102-3767
- Balcão de Atendimento ao Usuário: Tel: (32) 2102-3753
- Processamento Técnico: Tel: (32) 2102-3762
- Balcão de Empréstimos: Tel: (32) 2102-3768
- Aquisição: Tel: (32) 2102-3764
- Infocentro: Tel: (32) 2102-3751
- Periódicos: Tel: (32) 2102-3774

### 8.2.1 BIBLIOTECAS SATÉLITES

Estão localizadas nas seguintes unidades acadêmicas e cultural:

- Colégio de Aplicação João XXIII - Tel: 3215-5945 - funcionamento: 7h às 18h
- Colégio Técnico Universitário - Tel: 4009-3004 - funcionamento: 7h às 13h e 14 às 20h
- Centro de Ciências da Saúde - Tel: 2102-3833 - funcionamento: 8h às 17h
- Centro Integrado de Saúde - Tel: 2102-3860 - funcionamento: 8h às 17h
- Faculdade de Economia e Administração - Tel: 2102-3523 - funcionamento: 8h às 22h
- Faculdade de Educação - Tel: 2102-3664 - funcionamento: 8h às 21h
- Faculdade de Engenharia - Tel: 2102-3404 - funcionamento: 8h às 20h
- Faculdade de Serviço Social - Tel: 2102-3566 - funcionamento: 8h às 17h
- Instituto de Ciências Biológicas - Tel: 2102-3203 - funcionamento: 7h às 18h
- Instituto de Ciências Exatas - Tel: 2102-3318 - funcionamento: 8h às 21h

- Museu de Arte Moderna Murilo Mendes - Tel: 2102-7653 -  
funcionamento: 10h às 12h e 13h às 18h

### 8.2.2 SERVIÇOS E PRODUTOS

Atendimento ao usuário:

Orientação aos usuários quanto à recuperação das informações do acervo e a utilização dos serviços oferecidos.

Consultas ao acervo:

Podem ser realizadas através dos computadores existentes nas Bibliotecas ou diretamente na Internet no endereço [www.biblioteca.ufff.br](http://www.biblioteca.ufff.br) .

Empréstimo:

É permitido aos professores, funcionários, alunos e usuários da comunidade em geral devidamente cadastrados no sistema.

Como proceder para realizar o cadastro:

- Professores, funcionários e alunos deverão dirigir-se ao Balcão de Atendimento ao Usuário, localizado no hall de entrada da Biblioteca Universitária, portando carteira de identidade se professor ou funcionário e comprovante de matrícula se for aluno. Após verificado no sistema, receberá o cartão de acesso. O funcionário fará o cadastro.

Empréstimo de Obras para Consulta Local

As obras da Biblioteca podem ser consultadas no recinto e devem ser requisitadas e devolvidas ao final da consulta.

Empréstimo Domiciliar:

Permite ao usuário cadastrado (identificado através do Cartão de Acesso) o empréstimo domiciliar de obras do acervo. Os prazos e as normas deste serviço encontram-se no Regulamento da Biblioteca Universitária, disponível em [www.biblioteca.ufff.br](http://www.biblioteca.ufff.br).

Empréstimo Especial:

Obras da Coleção “não circula” são excepcionalmente emprestadas nos fins de semana ou feriados, conforme Regulamento da Biblioteca Universitária, disponível em [www.biblioteca.ufff.br](http://www.biblioteca.ufff.br).

Comutação Bibliográfica:

A Biblioteca Universitária participa do Programa COMUT do IBICT/CNPq

e do SCAD da BIREME que permitem localizar e solicitar cópias de artigos de periódicos no Brasil e no exterior.

Estudos Individuais e em Grupo:

A Biblioteca Universitária oferece Salão de Estudos Individuais e Salas de Estudo em Grupo, que podem ser utilizados em função da disponibilidade.

### 8.2.3 RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

São responsabilidades dos usuários das bibliotecas:

- Procurar conhecer o Regulamento das Bibliotecas da UFJF. Ele está disponível para consulta em [www.biblioteca.ufjf.br](http://www.biblioteca.ufjf.br).
- Não emprestar o Cartão de Acesso.
- Manter silêncio nos ambientes de Estudo Individual.
- Utilizar apropriadamente as salas de Estudo em Grupo.
- Desligar os celulares ou colocá-los no modo silencioso (vibra-call).
- Zelar pela limpeza e conservação do espaço físico das bibliotecas.
- Não entrar portando bebidas ou alimentos.
- Não fumar nos recintos das bibliotecas, inclusive nos banheiros.
- Preservar os equipamentos e as obras, utilizando-os corretamente. É proibido o acesso a sites de conteúdo sexual ou que incentivem a prática de atos contrários às leis vigentes, em qualquer computador da Universidade.
- Repor obras perdidas ou extraviadas sob sua responsabilidade.
- Utilizar os guarda volumes somente durante sua permanência na Biblioteca Universitária.

## 8.3 INFOCENTROS

De acordo com o Regulamento de Uso dos Infocentros da UFJF: Resumo DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os *INFOCentros* constituem-se em espaços equipados para o acesso e o uso dos recursos informacionais digitais ou virtuais disponibilizados nos sistemas de informação da rede mundial de computadores – Internet – , para o preparo de trabalhos didático-técnico-científicos e para viabilizar a capacitação informacional e computacional à comunidade acadêmica e em geral.



Art 2º Os *INFOCentros* têm basicamente a mesma estrutura física e lógica, porém quanto à finalidade e funcionalidade, dividem-se em:

I – Os *INFOCentros* para Consulta, de utilização apenas para acesso aos recursos informacionais disponibilizadas na Intranet e Internet; com as funções de salvar, gravar, imprimir ou enviar esses dados em suporte eletrônico ou digital; para a elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos e para comunicação.

II – Os *INFOCentros* para Ensino, localizados na Biblioteca Universitária e no Instituto de Ciências Exatas - ICE -, além de cumprirem com as funções dos *INFOCentros* para Consulta serão utilizados para a capacitação e treinamento em informática e no acesso a recursos informacionais em meios digitais e eletrônicos.

### **Das Competências**

V – ao atendente do *INFOCentro* orientar o usuário na navegação de sites, no uso dos softwares disponíveis e no acesso a cursos à distância; enviar semanalmente relatórios de acompanhamento que serão consolidados pela Coordenação; além de zelar pela perfeita conservação e utilização dos equipamentos e respeitar o horário de funcionamento;

### **Dos usuários**

**Art. 4º** Poderão utilizar os *INFOCentros*:

I - Professores e funcionários (ativos e inativos), e alunos vinculados à UFJF mediante apresentação do Cartão de Acesso (RU/Biblioteca);

### **Da Utilização**

Art. 5º Para a utilização dos *INFOCentros* para Consulta será obrigatória a observância das orientações do atendente e das prescrições que se seguem:

I. os *INFOCentros* são de utilização exclusiva para o estudo, ensino, pesquisa e comunicação;

II. os trabalhos acadêmicos deverão ser elaborados e salvos no servidor ou encaminhados para endereços eletrônicos;

III. o período de utilização dos computadores é de uma hora. Ao término deste período, o usuário poderá continuar usando o equipamento, estando o mesmo disponível;

Art. 6º Para utilização dos INFOCentros para Ensino será necessário o agendamento prévio, na Coordenação dos INFOCentros, mediante ofício especificando: unidade, curso, disciplina, turma, horário, professor responsável pela disciplina e Coordenador do Curso;

## 9 DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES - REGULAMENTO ACADÊMICO DE GRADUAÇÃO – RESUMO

### Das Disposições Preliminares

Art. 1º -Para os efeitos deste Regulamento, entende-se por:

4. Currículo Mínimo: o conjunto mínimo das disciplinas obrigatórias de um Curso, a partir das matérias ou áreas estabelecidas pelo Conselho Federal de Educação.

5. Currículo Pleno: conjunto estabelecido pela Universidade de disciplinas obrigatórias, eletivas e optativas de um Curso, e estágio curricular.

7. Disciplina: unidade de ensino constituída por conjunto sistemático de conhecimentos afins, correspondente a um determinado número de créditos, ministrado, ordinariamente, em período letivo semestral e, extraordinariamente, em períodos mais concentrados ou mais extensos.

8. Disciplinas Eletivas: conjunto de disciplinas optativas, relativas a um Curso, determinado pelo respectivo Colegiado, no qual o aluno deve cursar um número de créditos pré-determinado.

9. Disciplinas Obrigatórias: são as indispensáveis à formação básica profissional, fixadas a partir das matérias estabelecidas pelo Conselho Federal de Educação, e as de enriquecimento, fixadas pela Universidade.

10. Disciplinas Optativas: são as que se destinam à formação da cultura geral ou a complementar conhecimentos específicos, de livre escolha do aluno.

11. Grade Curricular: sequência hierarquizada, à base de pré-requisitos, das disciplinas ou conjunto de disciplinas a serem cumpridas para a obtenção do diploma ou certificado correspondente.

14. Pré-Requisito: disciplina ou conjunto de disciplinas ou estágios em que o aluno deve lograr aprovação para obter o direito de matrícula em outra(s) disciplina(s), ou conjunto de disciplinas, ou estágios.

### Título III Do Reingresso

Art. 27 -Para os efeitos deste Regulamento, entende-se por inscrição a vinculação formal de um aluno a um Curso de Graduação da UFJF.

§ 2º -Ao concluir Curso na UFJF, o aluno que tiver obtido no mínimo 50% (cinquenta por cento) da carga horária total de outro, poderá nele inscrever-se, observadas as seguintes condições:

1. haja vaga no Curso pretendido;
2. tenha colado grau no primeiro Curso.

§ 3º -O aluno enquadrado no caso previsto no parágrafo anterior, só poderá dar continuidade ao Curso pretendido, até o segundo semestre letivo subsequente à colação de grau mencionada, mediante apresentação do diploma devidamente registrado.

Art. 29 -O aluno inscrito em Curso de Graduação da UFJF terá direito ao aproveitamento de estudos já concluídos, mediante validação de créditos, nos termos das normas vigentes e deste Regulamento.

### Capítulo II Da Reinscrição

Art. 32 -A reinscrição será requerida uma única vez e por força de trancamento do Curso anteriormente realizado, observado o prazo máximo de 2 (dois) anos de acordo com o que dispõe o § 1º do Art. 43 deste Regulamento, independentemente do número de vagas.

Art. 33 -Admitir-se-á reinscrição depois do prazo estabelecido no artigo anterior (prazo máximo de 2 anos), obedecidas as seguintes condições:

1. existência de vaga no Curso;
2. prazo inferior a 4 (quatro) anos, contados a partir do trancamento deferido;
3. comprovação de possibilidade de integralização do Curso, no prazo máximo fixado pelo CFE;
4. avaliação da atualização de conhecimento, pelo Colegiado competente.

Art. 34 -Ao inscrever-se, o aluno manterá o registro acadêmico (RA) de sua inscrição inicial e será mantido seu histórico escolar com todas as ocorrências.

Art. 35 -Todo aluno reinscrito cumprirá o currículo respectivo em vigor na data do reingresso.

### Capítulo III Da Matrícula

Art. 36 -Considera-se matrícula o ato de o aluno vincular-se a determinada disciplina para obtenção dos créditos correspondentes.

§ 1º -O aluno inscrito em um Curso de Graduação pode matricular-se em qualquer disciplina do mesmo grau na UFJF, observadas as normas relativas a:

1. existência de vaga;
2. compatibilidade de horário;
3. pré-requisitos.

§ 2º -Admitir-se-á coincidência entre disciplinas do conjunto em que o aluno estiver matriculado, dentro das seguintes condições:

1. as disciplinas terão, no mínimo, 4 (quatro) créditos cada uma;
2. o aluno esteja concluindo a carga horária de disciplinas previstas em seu Curso;
3. comprovação da possibilidade de frequência a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas de cada uma das disciplinas em que se solicita a matrícula;
4. a soma dos créditos das disciplinas em que se requer matrícula não ultrapasse em 20% (vinte por cento) a média de créditos por período na periodização recomendada para o Curso.

§ 3º -A matrícula para obtenção de créditos em disciplinas optativas, de livre escolha do aluno e oferecida pelos Departamentos, condicionada à demanda igual ou superior às vagas possíveis, observará:

1. a primeira matrícula do aluno classificado em Concurso Vestibular, será feita em bloco pelo DARA, por indicação da Coordenação de Curso;
2. nos demais semestres letivos, o aluno poderá matricular-se, por semestre, em disciplinas optativas, no máximo, até a metade do número de créditos obtidos no semestre anterior em disciplinas obrigatórias do Curso em que estiver inscrito.

§ 4º -O disposto no inciso II do parágrafo anterior não se aplica à matrícula para obtenção de créditos em disciplinas optativas para fins de conclusão do Curso.

§ 5º -É vedada a matrícula em estágio supervisionado, monografia ou equivalente, de Curso diferente daquele em que o aluno estiver inscrito, ressalvados os casos com amparo em legislação superior.

§ 6º -O Coordenador de Curso orientará o aluno quanto ao número máximo de créditos aconselhável para cada período, de acordo com seu programa de estudos.

Art. 38 -Facultar-se-á matrícula especial, que será processada pelo DARA em qualquer disciplina com vaga(s), a graduados em Curso Superior não inscritos na UFJF, desde que observadas as normas pertinentes.

Parágrafo único -Será permitido um limite máximo de 50 (cinquenta) créditos em disciplinas de livre escolha do aluno.

Art. 39 -É vedada a matrícula em disciplina(s) cujo(s) pré-requisito(s) não tenha(m) sido cursado(s) ou em disciplinas com coincidência de horário.

Parágrafo único -Admitir-se-á matrícula simultânea em uma única disciplina em apenas um de seus pré-requisitos, apenas para alunos que estejam completando as disciplinas de seu curso.

Art. 40 -O processamento da matrícula é ato múltiplo, envolvendo a participação efetiva do requerente, do respectivo Coordenador do Curso, dos Departamentos, das Secretarias das Unidades e do Departamento de Assuntos e Registros Acadêmicos, competindo-lhes:

1. Ao Departamento de Assuntos e Registros Acadêmicos (DARA):

- a) baixar instruções sobre o processamento da matrícula;
- b) supervisionar e coordenar o processamento da matrícula.

1. Ao Coordenador de Curso:

- a) solicitar aos Departamentos as vagas necessárias nas disciplinas, com vistas à integralização curricular, no prazo determinado pelo DARA;
- b) zelar pela harmonia da grade horária, tendo em vista a periodização aconselhada pelo Colegiado de Curso;
- c) orientar os alunos;
- d) decidir sobre o deferimento das matrículas;
- e) participar, sob coordenação do Diretor da Unidade e dos Coordenadores, da confecção dos horários das aulas das disciplinas sob sua responsabilidade, ouvidos os Departamentos.

1. Ao Departamento:

- a) fixar o número de vagas por disciplina e alterá-lo, mediante solicitação do Coordenador de Curso, no prazo fixado, pelo DARA, observando os seguintes parâmetros por turma;

1. aulas teóricas: 40 (quarenta) vagas;
2. aulas práticas, de laboratório e trabalho de campo: 20 (vinte) vagas;
3. estágio supervisionado, atividade clínica ou de natureza análoga: 15 (quinze) vagas.

b) comunicar ao Coordenador de Curso as disponibilidades horárias das disciplinas oferecidas;

c) participar, sob coordenação do Diretor da Unidade e dos Coordenadores, da confecção dos horários das aulas das disciplinas sob sua responsabilidade.

IV. À Secretaria de Unidade:

a) distribuir aos discentes as informações e formulários de matrícula;

b) administrar o processamento da matrícula.

§ 1º -Ao término da matrícula, os alunos terão prazo, fixado no Calendário, para eventuais alterações, quando for o caso, devidamente justificadas.

§ 2º -O total de vagas numa disciplina ou estágio em uma ou mais turmas, observará as seguintes condições:

1. havendo candidatos, não poderá ser inferior ao número de vagas abertas no Concurso Vestibular, mais 20% (vinte por cento) correspondente às previstas para os reprovados;

2. atenderá aos alunos não repetentes.

§ 3º -Conceder-se-á matrícula na disciplina, independentemente de vaga, quando se tratar de aluno transferido, com amparo na legislação em vigor.

Art. 42 -Perderá direito à matrícula na UFJF o aluno que:

2. no período letivo correspondente ao seu ingresso for reprovado por infreqüência em todas as disciplinas em que estiver matriculado.

Art. 43 -Perderá direito à matrícula na UFJF o aluno que estiver matriculado em outra IES pública.

Parágrafo único -No ato da matrícula o aluno assinará termo de declaração no qual explicita sua não vinculação em Curso de Graduação em outra IES pública.

Capítulo IV

Do Trancamento da Matrícula

Art. 44 -Para efeito deste Regulamento, há 2 (dois) tipos de trancamento:

1. Do Curso: referente a todas as disciplinas nas quais o aluno se matriculou no período, ou por ocasião da matrícula;

2. De Disciplinas: em parte das disciplinas em que o aluno se matriculou no período.

§ 1º -O trancamento do Curso só poderá ser requerido a partir do 3º período letivo a contar da data do ingresso, uma única vez, não podendo ultrapassar 4 (quatro) períodos letivos.

§ 2º -O trancamento de disciplinas só poderá ser requerido pelo aluno que:

1. não tiver sido reprovado em frequência na disciplina ou estágio objeto do trancamento, nos períodos anteriores;

2. não houver obtido, anteriormente, trancamento de matrícula na mesma disciplina ou estágio.

§ 3º -O requerimento de trancamento do Curso ou de disciplina só será admitido até 40 (quarenta) dias após o início do período letivo.

§ 4º -É vedado o trancamento de todas as disciplinas ou do Curso aos alunos do 1º e 2º períodos, a contar da data do ingresso, salvo os casos que, comprovadamente, julgados pela junta médica da UFJF, impossibilitem a continuidade de estudos.

§ 5º -Se alguma condição impeditiva da permanência no curso ocorrer após a matrícula, o aluno poderá requerer o trancamento, fundamentando sua necessidade, que será julgado pelo Colegiado e Pró-Reitoria de Ensino.

## Capítulo VI

### Da Dispensa de Disciplinas

Art. 47 -A dispensa de cursar qualquer disciplina do currículo, sem atribuição dos créditos, estará sujeita às seguintes condições:

1. não seja disciplina integralizante do currículo mínimo, ressalvados os casos de equivalência ou aproveitamento de estudos;

2. seja requerida em formulário próprio, em tempo hábil;

3. parecer favorável da Coordenação de Curso respectivo;

4. deliberação conclusiva favorável da Câmara de Ensino.

§ 2º -Aos alunos beneficiados, não serão conferidos os créditos das disciplinas objeto da dispensa, para efeito de integralização do currículo pleno do Curso respectivo.

Art. 48 -Os recursos interpostos à decisão da Câmara de Ensino serão julgados pelo Plenário do CEPE.

Art. 49 -As disciplinas objeto de dispensa em mais de 1 (um) período, em razão da satisfação de seus objetivos e conteúdos por outras disciplinas, serão retiradas do currículo pleno e caracterizadas como optativas, por proposta da Coordenação de Curso e deliberação do CEPE.

## Capítulo VII

### Do Aproveitamento de Estudos

Art. 50 -O aproveitamento de estudos de aluno que tiver sido transferido de outra IES será efetivado dentro das seguintes condições:

1. validação das matérias concluídas do currículo mínimo, com conferência de créditos, de acordo com a carga horária completada no Curso da IES de origem;

2. determinação da obrigatoriedade de cursar as disciplinas que faltarem para concluir as matérias do currículo mínimo, com a devida pré-requisitação;

3. validação das disciplinas de enriquecimento fixadas pela UFJF e já concluídas na IES de origem, com ou sem adaptação e com a devida pré-requisitação;

4. creditação, sob a forma de disciplinas optativas, de carga horária excedente concluída na IES de origem;

5. determinação da obrigatoriedade de cursar a diferença da carga horária necessária à integralização do currículo pleno em disciplinas optativas.

Art. 51 -Os créditos e os estágios concluídos no Curso de origem na UFJF e em Curso de Graduação, antes do ingresso por Concurso Vestibular da UFJF, poderão ser aproveitados em analogia com as condições previstas no artigo anterior.

Art. 52 -O aproveitamento de estudos de que tratam os artigos 49 e 50 deste Regulamento será feito por ato do Coordenador de Curso, ouvindo-se, quando necessário, o Departamento competente.

Parágrafo Único -Os estudos concluídos em Curso simultâneo com o da Universidade são passíveis de aproveitamento, segundo critérios estabelecidos pela Coordenação de Curso.

## Capítulo VIII

### Dos Cursos Intensivos

Art. 53 -Para efeito deste Regulamento, entende-se por Cursos Intensivos os referentes ao desenvolvimento de disciplina do currículo pleno de qualquer



Curso de Graduação, visando possibilitar uma nova chance de manutenção da periodização aconselhada pela Coordenação de Curso sob forma concentrada.

Parágrafo Único -Cada Curso Intensivo terá projeto próprio que preverá, dentre outras, as seguintes condições:

1. calendário e jornada das atividades do Curso não superiores, respectivamente, a 45 (quarenta e cinco) dias letivos e a 4 (quatro) horas-aula diárias;

2. ordem de prioridade do atendimento, quando o número de candidatos for superior ao de vagas.

Art. 54 -A proposta para a realização de Curso Intensivo é da iniciativa da Coordenação do Curso ou do Departamento, ouvindo-se mutuamente e aprovada pelo Conselho Departamental ou equivalente.

§ 1º -Os Cursos Intensivos serão oferecidos, obrigatoriamente, pelo Departamento competente quanto a disciplina objeto do Curso:

1. for programada e não entrar em carga no período regular;

2. não for programada para o período regular e dela estiver dependendo aluno para se graduar no período;

3. for desenvolvida no período regular e nela forem reprovados mais de 20% (vinte por cento) dos alunos frequentes, ou 50% (cinquenta por cento) dos matriculados, descontados os trancamentos de matrícula no decorrer do período.

§ 2º -Os Departamentos poderão deixar de oferecer os Cursos Intensivos previstos no artigo anterior, desde que, devidamente justificados, mediante processo próprio, aprovado pela Coordenação de Curso respectiva e homologado pelo CEPE.

§ 3º -Os alunos enquadrados na situação anterior só poderão fazer, no máximo, 2 (dois) Cursos Intensivos no período subsequente ao período regular.

§ 4º -O Curso Intensivo não será realizado caso sua matrícula seja inferior a 1/3 (um terço) dos alunos cursantes da disciplina no período regular.

§ 5º -Abertos os Cursos Intensivos de que trata o parágrafo anterior, neles poderão matricular-se outros alunos não enquadrados nas situações previstas no incisos II e III no “caput”, respeitada a prioridade da matrícula para os primeiros.

§ 6º -A matrícula em qualquer Curso Intensivo será processada nos termos da Art. 39 deste Regulamento.

§ 7º -Aplicam-se aos Cursos Intensivos todas as determinações, no que couber, previstas neste Regulamento, e as demais normas em vigor, ressalvando o impedimento de trancamento de matrícula.

## Capítulo IX Dos Estágios

Art. 55 -Para efeito deste Regulamento, entende-se por estágio a atividade de aprendizagem proporcionada ao estudante pela participação em situações reais, dentro e fora da Universidade, que lhe permitam vivenciar, aplicar e aprofundar os conhecimentos e objetivos do Curso, compreendendo as seguintes modalidades:

1. Estágio Curricular: o previsto no currículo pleno do Curso e de caráter obrigatório para sua integralização;

2. Estágio Não-Curricular: qualquer outro que atenda aos objetivos do “caput” deste artigo, não previsto no currículo pleno do Curso.

§ 1º -Em qualquer das modalidades, as aulas práticas das disciplinas do Curso não podem ser computadas como estágio.

§ 2º -Em qualquer caso, o estágio será desenvolvido sempre sob a responsabilidade e coordenação da Universidade.

Art. 56 -Cada Curso de Graduação que ofereça estágio curricular o fará com a duração mínima de um período letivo.

Art. 57 -Cada Curso terá uma Comissão Orientadora de Estágio (COE), com a atribuição de programar, supervisionar e avaliar os estagiários.

§ 1º -A COE será constituída de acordo com a especificidade de cada Curso, com a participação do Coordenador do Curso respectivo.

§ 2º -Para os efeitos deste artigo, haverá uma única COE para estágio supervisionado dos cursos de Licenciatura, composta pelos coordenadores dos diversos cursos e por número igual de professores orientadores de estágio da Faculdade de Educação, exceto para os Cursos previstos no parágrafo 3º.

§ 3º -Os Cursos que tiverem estágio curricular obrigatório, diferente do previsto no parágrafo anterior, terão Comissões de Orientação de Estágio específicas, com direito à representação na Comissão Geral de Estágios da UFJE, que expedirão as normas próprias de funcionamento desses estágios.

§ 4º -Os membros das COEs elegerão o Presidente da Comissão entre seus pares, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 58 -A supervisão do Estágio em cada Curso será exercida, obrigatoriamente, por docente da Carreira do Magistério de 3º grau da UFJE, que poderá contar com o auxílio de profissionais dos Campos de Estágio, de mesma formação ou formação afim.

Parágrafo Único -O docente orientador computará em seu Plano Individual de Trabalho (PIT) o tempo dedicado à orientação de estágios, nos termos da legislação em vigor.

Art. 59 -A programação, os métodos e instrumentos de supervisão, as atribuições dos professores orientadores e demais instruções necessárias ao bom desenvolvimento dos estágios serão fixadas pelas COEs dos Cursos, nos termos das normas fixadas pela Comissão Geral de Estágios (CGE) da UFJE.

Art. 60 -À Comissão Geral de Estágios, vinculada à Pró-Reitoria de Ensino, caberá a coordenação geral, verificação do cumprimento das normas, avaliação periódica do programa e implementação da ampliação dos campos e melhoria da qualidade dos estágios, e compor-se-á de:

1. um representante da Pró-Reitoria de Ensino;
2. um representante da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Extensão;
3. um representante da Comissão Orientadora de Estágio por Setor;
4. um representante discente por Setor.

§ 1º -O representante docente da cada setor e suplente serão escolhidos por seus pares, entre os presidentes das COEs que o compõem, para mandato coincidente com o de sua presidência na COE respectiva.

§ 2º -O Presidente da CGE será eleito por seus pares, para mandato de 2 (dois) anos, permitida e recondução.

§ 3º -A CGE terá um regimento próprio, a ser proposto até 60 (sessenta) dias após sua instalação.

Art. 61 -A avaliação dos estagiários será da responsabilidade dos professores orientadores de estágios e obedecerá às normas estabelecidas neste Regulamento.

Art. 62 -Será obrigatória a matrícula nos estágios curriculares, nos termos do Capítulo III deste Título, e os não-curriculares terão registro na COE.

§ 1º -Os estágios não-curriculares poderão substituir a exigência de creditação em disciplinas optativas, no limite máximo de 5% (cinco por cento)

da carga horária total do Curso, por proposta da COE respectiva e aprovação da CGE.

§ 2º -Os estágios poderão ser desenvolvidos fora dos períodos letivos regulares, desde que constantes dos planos elaborados pela COE e aprovados pela CGE.

Art. 63 -Os estágios poderão ser desenvolvidos em campos oferecidos fora da Universidade por pessoas de direito público ou privado conveniadas, que oferecerão, dentre outras, as seguintes condições:

1. infra estrutura e recursos humanos e materiais adequados ao desenvolvimento do programa de estágio previsto pela Universidade;
2. orientador da Instituição, que atue de forma integrada e sob a supervisão do orientador da Universidade;
3. fornecimento de informações periódicas, de acordo com o plano de estágio, para avaliação de estagiário;
4. pagamento de seguro de acidentes pessoais;
5. pagamento de bolsas, no valor mínimo nos termos do Programa de Bolsa da UFJF, no caso dos estágios não-curriculares.

## Capítulo X

### Do Tratamento Excepcional

Art. 64 -O aluno regularmente matriculado na UFJF receberá tratamento excepcional nos termos do Decreto-Lei nº 1.044/69; da Lei 6.202/75 e para todos os casos previstos neste capítulo, desde que o requeira, no prazo máximo de 10 (dez) dias da caracterização da situação específica, ao Coordenador do Curso.

Art. 65 -Quando do nascimento ou adoção de filho, será permitido ao aluno beneficiar-se de tratamento excepcional.

§ 1º -A partir do primeiro dia do nono mês de gestação, a aluna gestante poderá requerer um período de 120 dias de acompanhamento domiciliar.

§ 2º -Se o nascimento ocorrer prematuramente, o tratamento excepcional será requerido a partir da data do parto.

§ 3º -No caso de aborto atestado por médico, a aluna terá direito a um período de 30 dias de tratamento excepcional.

§ 4º -No caso de natimorto, decorridos 30 dias do evento, a aluna deverá submeter-se a exame médico, e se julgada apta, perderá o direito ao tratamento excepcional.

§ 5º -O aluno poderá requerer um período de 5 dias de tratamento excepcional, contados da data do parto para acompanhar os primeiros dias de seu filho.

Art. 66 -O coordenador do Curso diligenciará junto aos Departamentos a que se vincularem as disciplinas cursadas pelo requerente, que estabelecerão o processo de acompanhamento mais apropriado à natureza de cada disciplina, bem como designarão os professores que farão o acompanhamento durante período de afastamento de aluno, de modo a garantir a continuidade do processo ensino-aprendizagem.

§ 1º -Quando se tratar de atividade curricular prática ou cujo acompanhamento não for compatível com estado de saúde do requerente, o Departamento declarará, expressamente a impossibilidade do acompanhamento, com a devida justificativa.

§ 2º -O docente responsável pelo acompanhamento lançará na Ficha de Aproveitamento Escolar (FAE) do semestre letivo respectivo o registro relativo à frequência e aos resultados alcançados pelo aluno durante o período de afastamento.

### Capítulo XIII

#### Do Desligamento:

Art. 79 -Será desligado da UFJF o aluno que completar o prazo máximo de integralização do Currículo do Curso em que estiver matriculado, ressalvados os seguintes casos:

1. colação de grau ao final do Período;
2. deferimento da dilatação do prazo de integralização, nos termos desta Resolução;
3. reingresso para obtenção de outra habilitação ou modalidade do mesmo Curso.

§ 1º -Não será computado no prazo máximo de integralização, o período correspondente ao trancamento do Curso, formalmente requerido pelo aluno e deferido pela autoridade competente.

§ 2º -Será nula de pleno direito a matrícula realizada no período subsequente ao que ocorrer o prazo máximo de integralização do respectivo Curso, ressalvados os casos de dilatação autorizada.

Art. 80 -A UFJF permitirá a dilatação do prazo máximo estabelecido para conclusão do Curso de Graduação que estejam cursando, aos alunos portadores de deficiências físicas e afecções, bem como aos que apresentarem casos de força maior, que importem em limitação da capacidade de aprendizagem, todos devidamente requeridos, comprovados e aprovados nos termos deste Regulamento.

§ 1º -A dilatação do prazo mencionado neste artigo será de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do limite máximo de duração fixado para integralização do Curso.

§ 2º -Os requerimentos para dilatação do prazo mencionado neste artigo deverão ser dirigidos pelos alunos interessados ao Reitor, através do Departamento de Assuntos e Registros Acadêmicos (DARA), em formulário próprio e antes da efetivação do desligamento.

§ 3º -O DARA anexará os requerimentos, devidamente comprovados, no processo de desligamento do Curso respectivo, encaminhando os motivos por:

1. deficiência física ou afecção, à junta médica da UFJF, para exame, que o encaminhará à Coordenação do Curso, em caso de parecer favorável;
2. razões de força maior, ao respectivo Coordenador do Curso, para análise e parecer.

§ 4º -Os pareceres favoráveis pela dilatação, emitidos pela Coordenação do Curso, deverão indicar o novo prazo de conclusão do Curso, observado o limite previsto no parágrafo 1º.

Art. 81 -No caso de transferência interna (mudança de Curso ou mudança de modalidade no mesmo Curso), o tempo gasto pelo aluno será computado plenamente no Curso de destino, para efeito do disposto deste Regulamento.

Art. 82 -No caso de ingresso para complementação de estudos e obtenção de nova habilitação ou modalidade, os prazos mínimo e máximo de sua respectiva integralização serão diretamente proporcionais à relação do número de créditos da habilitação ou modalidade anterior com os prazos mínimo e máximo estabelecidos pelo Conselho Federal de Educação para a opção de acordo com a Resolução própria do Colegiado Superior competente.

Art. 83 -No caso de reinscrição, será computado, para efeito da contagem do prazo máximo de integralização do Curso, o tempo gasto pelo aluno anteriormente ao abandono.

Art. 84 -No caso de transferência externa recebida, será computado, para efeito de contagem do prazo máximo de integralização do Curso, o tempo gasto pelo aluno na instituição de origem.

Art. 85 -Após análise e parecer da junta Médica e/ou Coordenação do Curso específico, os processos serão devolvidos à PROEN, para parecer conclusivo do Pró-Reitor de Ensino, propondo ao Reitor o desligamento ou a dilatação do prazo de integralização do Curso, para cada caso, no limite previsto neste Regulamento e na Legislação superior.

## Título V

### Das Disposições Gerais e Finais

Art. 95 -A participação do aluno em atividade de pesquisa ou extensão aprovada, respectivamente, pela Coordenação de Pesquisa/Pró-Reitoria de Pesquisa e pela Coordenação de Extensão/Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Extensão, será considerada atividade escolar regular quando aprovada, também, pela Coordenação do Curso a que o aluno se vincula, ressalvadas as disciplinas do currículo pleno.

Parágrafo único -Nas atividades previstas neste artigo, realizadas fora do âmbito municipal, o aluno terá a frequência computada a contar da data de seu deslocamento até a data de retorno prevista no respectivo projeto.

Art. 96 -Para efeito deste Regulamento, entende-se por coordenação de disciplinas ou conjunto de disciplinas a responsabilidade atribuída a um Docente pela coordenação do planejamento e supervisão do seu ministério.

§ 1º -Quando a mesma disciplina ou conjunto de disciplinas for ministrada por mais de um Professor, a coordenação caberá ao de mais elevada categoria funcional ou de maior titulação, neste caso, quando houver mais de um da mesma categoria funciona;

§ 2º -Todos os registros escolares na FAE serão da competência do Professor responsável pela turma, com o qual assinará o Professor Coordenador da disciplina ou conjunto de disciplinas.

## 9.1 AVALIAÇÃO

Considerando a necessidade de aprimoramento da política e das normas que regulamentam a avaliação da aprendizagem dos currículos de graduação na UFJF, a Resolução N° 022/2007, do Conselho Setorial de Graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora, definiu:

Art.1º -Alterar os § 3º e § 4º do artigo 68 do Regulamento Acadêmico da Graduação – RAG da UFJF, que passam a vigorar respectivamente com as seguintes redações, restando eliminados os incisos I e II do § 3º:

“ Art. 68 -...

§3º -Será aprovado, quanto ao aproveitamento, na disciplina ou conjunto de disciplinas, o aluno que alcançar nota final igual ou superior a 60% na escala de notas.

§4º -A nota final, soma dos pontos cumulativos ou média (ponderada ou aritmética), resultará de, no mínimo, 3 (três) avaliações parciais (provas ou trabalhos) aplicadas no período, sendo que nenhuma delas poderá ultrapassar a parcela de 40% (quarenta por cento) do valor máximo da pontuação.”

Art. 2º -Revogar o §5º do artigo 68 do RAG.

Art. 3º -Alterar o §3º do artigo 69 do RAG, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 69 -...

§3º -Em todos os casos previstos neste artigo, a nota de aprovação será de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da escala de notas.”

Art. 4º -Revogar o artigo 71 e seus incisos do RAG.

Art. 5º -Alterar o artigo 72, caput do RAG que passa a vigorar com a seguinte redação e ficam acrescidos dois parágrafos, restando eliminados os seus incisos.

“Art. 72 – O professor responsável pela disciplina poderá conceder segunda chamada ao aluno ausente em quaisquer das avaliações de conhecimento que apresente requerimento escrito, no prazo máximo de dois dias úteis subsequente, com a devida justificção.

§1º -Sendo julgada procedente a justificativa, a segunda chamada será designada pelo Professor, e versará sobre os mesmos tópicos da avaliação não realizada. Do indeferimento caberá o recurso ao chefe de Departamento, no prazo de dois dias úteis.



§2º -Sendo improcedente a justificativa, o acadêmico fará a segunda chamada ao final do período letivo, sobre conteúdo acumulado.”

Art. 6º -Alterar os §4º e §5º do artigo 74 do RAG, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 74 -...

§4º -As notas parciais serão apuradas e registradas em campo próprio da FAE eletrônica, até 10 (dez) dias úteis após a realização das avaliações;

§5º -O professor deverá registrar em campo próprio da FAE eletrônica, a nota final e a frequência total do aluno e entregar a cópia ao Departamento, em até 5 (cinco) dias úteis após o último dia de aula de acordo com o calendário acadêmico oficial.”

Art.7º -Alterar o §1º do artigo 78 do RAG, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. 78 ...

§1º-Será considerado aprovado o aluno que obtiver, no mínimo, nota igual a 60 (sessenta).”

Art.8º -Esta resolução entrará em vigor no período letivo a iniciar-se em 09 de agosto de 2004 (2004/3).

## **9.2 REGIME DISCIPLINAR**

Segundo o Regimento geral da UFJF, Capítulo II, quanto ao Regime Disciplinar dos discentes:

Art. 70-Os alunos regulares da Universidade estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

a) advertência escrita, em particular, registrada em livro próprio, não aplicável em caso de reincidência;

b) repreensão, por escrito e anotada na pasta do discente;

c) suspensão, implicando o afastamento do aluno de todas as atividades universitárias por um período não inferior a três, nem superior a noventa dias;

d) desligamento, precedido de processo disciplinar, conduzido por comissão composta por dois docentes e um discente, designados pelo Diretor, por indicação do Conselho da Unidade.

Art. 71-Assegurada a ampla defesa, as sanções disciplinares serão aplicadas:

- a) pelo Reitor, no caso de desligamento;
- b) pelo Diretor da Unidade, nos casos de advertência, repreensão e suspensão.

Parágrafo único-Dos atos que impuserem as sanções previstas nas letras “a”, “b”, “c” e “d” do artigo 70, caberá recurso, com efeito suspensivo, interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência, pelo interessado, respectivamente para o Conselho da Unidade e para o Conselho Superior.

Art. 72-Não será concedida transferência ou cancelamento de matrícula a aluno sujeito a sindicância, inquérito ou processo disciplinar, antes de sua conclusão.

Art. 73-Ao aluno especial aplicar-se-ão somente as sanções de advertência ou desligamento.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- DCN - (RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 4, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2001)
- MARCONDES, E. Currículo Nuclear. Medicina, Ribeirão Preto, 29: 389-395, out/dez. 1996.
- Resolução Flexibilização
- Estatuto da UFJF Portaria 1.105, de 28 de setembro de 1998
- Regulamento Acadêmico de Graduação da UFJF
- Regimento Geral da UFJF
- Regulamento de Uso dos Infocentros da UFJF
- Site Associação Brasileira de Educação Médica - [www.abem.com.br](http://www.abem.com.br)



## **Informações Gráficas**

FORMATO: 16 X 23 CM

MANCHA: 14 X 21,6 CM

TIPOLOGIA: ADOBE GARAMOND PRO - ARIAL - GARAMOND- MYRIAD PRO - TIMES NEW ROMAN - VERDANA

PAPEL: PÓLEN BOLD 90G (MIOLO) - CARTÃO SUPREMO 250 G/M<sup>2</sup> (CAPA)

TIRAGEM: 1000 EXEMPLARES

IMPRESSÃO E ACABAMENTO: SERMOGRAF