

manual do

Nossas boas-vindas

CARO ESTUDANTE,

É com imenso orgulho e entusiasmo que damos início ao ano letivo de 2024, confiando plenamente no papel crucial dos nossos dedicados professores e demais colaboradores para a excelência do ensino.

Cada um de vocês tem um papel fundamental na formação dos nossos alunos, e estamos certos de que, com o costumeiro comprometimento e a criatividade, irão conduzir as aulas com maestria, incentivando a busca pelo conhecimento e pela autonomia intelectual. É pela postura acolhedora, da preparação cuidadosa das aulas e da adoção de metodologias inovadoras que conseguiremos promover uma educação de qualidade, que valoriza a diversidade, estimula o contato com a comunidade e a investigação.

O manual que apresentamos reflete a importância do seu trabalho na concretização dos propósitos institucionais, demonstrando o compromisso do Centro Universitário do Distrito Federal - UDF com a Educação Superior de excelência. Além disso, ressaltamos a importância da contínua atualização e da adaptação às novas tecnologias, como a inteligência artificial, para o enriquecimento da experiência educacional. A integração dessas ferramentas inovadoras na sala de aula pode potencializar o aprendizado dos alunos e tornar as aulas mais dinâmicas e envolventes.

Apesar dos desafios que possam surgir, estamos confiantes na sua capacidade e no trabalho conjunto para superá-los, garantindo que possamos oferecer o melhor ensino de graduação e pós-graduação, além de promover a pesquisa e a extensão, mantendo os altos padrões de qualidade que nos distinguem.

Juntos, vamos conquistar ainda mais e realizar grandes feitos neste novo ano.

Me. André Ricardo Rosa Leão
Reitor

Sumário

Identificação – RGM	7
Login de Acesso – E-mail Acadêmico	7
Encontrando o E-mail	6
Ativando o E-mail	6
Soluções Tecnológicas para nossos Estudantes	7
Pacote Office365 Gratuito	7
App Duda	7
Carteirinha Digital do Estudante	8
Calendário Acadêmico	8
Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA): Blackboard	8
Atualização de Cadastro	9
Entrega e Atualização de Documentos	9
Passe Escolar	9
Canais de Atendimento	11
Teleatendimento no App Duda	11
CAA On-line	11
Chat CAA	11
Assistente Virtual – Estela	11
Central de Atendimento ao Aluno (CAA)	11
Ouvidoria do Estudante	11
Comunicação	12
Redes Sociais	12
Links Oficiais	12
Site	12
Logomarca da Instituição	12
SMS e E-mail	12
Financeiro	13
Acessos para Pagamento	13
Antecipação de Semestralidade	13
Negociação de Débitos	13
Declarações Financeiras	13
Devolução de Valores	13

PROUNI	13
FIES	14
Serviços de Tecnologia no Campus	14
Acesso à Internet	14
Laboratórios	14
Normas Gerais de Utilização dos Laboratórios de Informática	14
Disciplinas On-line	15
Ferramentas das Disciplinas On-line	16
Avaliação da Aprendizagem.....	16
Critério por Frequência	16
Reprovação por Falta	17
Revisão de Faltas	17
Abono de Faltas	17
Regime de Compensação de Ausências	18
Critério por Nota	20
Notas	20
Avaliação Regimental (A1)/ Prova Regimental (PR).....	20
Avaliação Docente (A2)	20
Nota Final (NF)	20
Lançamento de Notas	21
Arredondamento de Nota.....	21
Revisão de Nota: Avaliação Regimental (A1) e Avaliação Final (AF).....	21
Revisão de Nota: Avaliação (A2)	22
Segunda Chamada de Avaliação.....	22
Critério por Resultado	23
Rematrícula	23
Dependências (DPs)	23
Dependência em Regime Especial.....	23
Adaptações	23
Optativas	24
Temas Transversais (TT).....	24
Trilhas Customizáveis	24
Atividades Complementares (ACs).....	24
Extraordinário Aproveitamento de Estudos	24

Estágios	25
Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório	26
Estágio Curricular Não Obrigatório	26
Central de Estágio	27
Serviços Administrativos e de Secretaria	27
Dispensa de Disciplina	27
Emissão de Documentos	27
Guarda Religiosa.....	27
Transferências Internas (curso, turno e turma)	28
Solicitação de Formandos	28
Colação de Grau	28
Cerimonial Oficial de Colação	29
Colação de Grau Especial	29
Láurea Acadêmica	30
Emissão de Diploma Digital	30
Trancamento de Matrícula.....	30
Cancelamento de Matrícula	30
Retorno ao Curso	31
Biblioteca	31
Acesso	32
Infraestrutura	32
Serviços Oferecidos	32
Acessibilidade	32
Comissão Própria de Avaliação (CPA).....	33
Objetivos da Avaliação Institucional.....	33
Monitoria	33
Monitoria Voluntária	33
Pesquisa de Iniciação Científica e Extensão	34
Pesquisas com Bolsa	34
Pesquisas sem Bolsa	34
Oficina de Iniciação Científica	35
Processo Seletivo: Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica ...	35
Extensão Universitária	35
Curricularização da Extensão	35

Comitês de Ética	36
Alunos Embaixadores	37
Representantes de Turma	38
Programa de Aprimoramento/ Nivelamento	38
Intercâmbios Internacionais	38
Conecta	39
Centro de Empreendedorismo e Laboratório de Inovação Acadêmica	40
Laboratório UP Social - Responsabilidade Social	40
Regime Disciplinar - Disposições Aplicáveis ao Corpo Discente	41
Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE)	42
Achados e Perdidos	43
Direitos e Deveres	43
Direitos	43
Deveres	44
Coordenações de Curso	44
Emergências	45

Identificação – RGM

O Registro Geral de Matrícula – RGM é o número que você recebe no ato de sua matrícula e que o acompanha até o final do curso. Esta identificação deve ser mencionada em todos os procedimentos e serviços acadêmicos.

Login de Acesso – E-mail Acadêmico

Para obter acesso as plataformas da Instituição, como a Área do Aluno e o app Duda, e obter acesso ao Office365 gratuito, você deve realizar a ativação do seu e-mail acadêmico. Para isso, realize as seguintes etapas para localização, ativação e acesso ao e-mail:

Encontrando o E-mail

No app Duda ou em sua Área do Aluno, clique no botão “Não sei meu e-mail acadêmico”, digite seu CPF e RGM e você pode conferir seu e-mail.

Ativando o E-mail

Para utilizar seu e-mail é necessário ativá-lo, você pode fazer isso de duas formas:

1ª opção: direto na Área do Aluno ou app Duda: clique no botão “Entrar com e-mail acadêmico”, insira seu e-mail e a primeira senha de acesso que deve seguir este padrão:

Exemplo:

Nome do estudante: Maria Fernandes

RGM: 36925847

CPF: 74185296336

Diagrama de exemplo de senha acadêmica. A senha é formada por quatro partes: 3 primeiras letras de nome, com a primeira maiúscula (Mar); Obrigatório (@); 3 primeiros caracteres do RGM (369); e 4 primeiros caracteres do CPF (7418). Cada parte é mostrada em um botão cinza, com setas indicando a origem da informação.

3 primeiras letras de nome, com a primeira maiúscula	Obrigatório	3 primeiros caracteres do RGM	4 primeiros caracteres do CPF
Mar	@	369	7418

ATENÇÃO: O @ é caractere especial obrigatório.

Ao colocar a senha você precisa criar uma nova senha e depois seu acesso será liberado.

2ª opção: No site da Microsoft: [Clique aqui](#), digite seu e-mail acadêmico e clique em começar. Insira a primeira senha de acesso, apresentada acima.

Após digitar a primeira senha será necessário escolher uma nova. A partir desse momento você sempre utilizará a senha criada por você mesmo.

E-mail ativado é hora de acessar a Área do Aluno, se você seguiu a 1ª opção já vai entrar direto, caso tenha seguido a 2ª opção é só voltar à Área do Aluno e clicar no botão “Entrar com e-mail acadêmico”, se sua conta acadêmica Microsoft estiver logada o acesso será liberado.

Soluções Tecnológicas para nossos Estudantes

Pacote Office365 Gratuito

Buscando potencializar o aprendizado dos seus estudantes, a **Cruzeiro do Sul Educacional** firmou uma parceria com a Microsoft para oferecer gratuitamente o Pacote Office365 a todos os estudantes da Instituição.

Você tem acesso aos aplicativos essenciais como **Word, Excel, Powerpoint, OneNote, Outlook, Teams**, entre outros.



Acesse o [site da Microsoft](#), faça sua conta com o e-mail acadêmico e utilize o padrão de senha acima.

App Duda

Este é mais um recurso que a Instituição disponibiliza para facilitar sua vida acadêmica, no aplicativo é possível visualizar informações importantes, como: notas e faltas, boletos, dados acadêmicos, avisos, acesso rápido a Área do Aluno e muito mais!

Como acessar?

O acesso ao app Duda é feito com o e-mail acadêmico. É importante estar logado em sua conta acadêmica da Microsoft, isso facilitará o acesso ao app após o download.

O acesso ao app Duda é gratuito para nossos estudantes.

O app Duda está disponível em



Carteirinha Digital do Estudante

Além de contribuir para um mundo mais sustentável, a Carteira Digital do Estudante facilita sua vida ao reunir no celular mais um documento de identificação pessoal.

Você pode acessar direto no seu app Duda ou baixar o app Carteirinha em seu celular após 24 horas da efetivação da sua matrícula/ rematrícula.

Confira o passo a passo:

- Faça download do aplicativo Carteirinha no seu smartphone ou clique no link para ter acesso a sua carteirinha digital: <https://aluno.carteirinha.com>;
- Ainda no app Carteirinha, digite CPF, RGM e complete o cadastro;
- Pronto! A carteirinha está disponível no seu celular.

A Carteira Digital do Estudante é solicitada para acesso as dependências da Instituição.

Calendário Acadêmico

O calendário acadêmico é publicado semestralmente na Área do Aluno, nele você encontra as informações de início e término do semestre, período de aulas, período de avaliações, prazos para solicitações, dentre outras informações.

Conheça o calendário acadêmico acessando a **Área do Aluno > Vida Acadêmica > Documentos Importantes > Calendário Acadêmico**.

Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) – Blackboard

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) é uma plataforma tecnológica utilizada como meio para interações e dinâmicas de aprendizagem das disciplinas ao longo do curso. Aqui utilizamos o Blackboard e seu acesso é realizado através da Área do Aluno.

Com o Blackboard você pode: compartilhar materiais de estudos, realizar atividades avaliativas, fazer trabalhos em grupo, se comunicar com tutores (em disciplinas on-line), participar de fóruns de discussão, entre outras atividades.

Atualização de Cadastro

É muito importante manter seus dados cadastrais atualizados.

Você pode atualizar diretamente na Área do Aluno o seu e-mail e telefone. Para os demais dados (nome, endereço, etc.) acesse a **Área do Aluno > Vida Acadêmica > Documentos Pendentes (entrega e atualização)** - clique em "status" e será possível encaminhar o que deseja atualizar.

Entrega e Atualização de Documentos

É fundamental entregar os documentos de matrícula, por isso, acompanhe na Área do Aluno o status de entrega para saber se está tudo certo ou se falta enviar algo.

Havendo pendência ou necessidade de atualização, realize a entrega na **Área do Aluno > Vida Acadêmica > Documentos Pendentes** - clique no botão Pendente (se ainda não realizou nenhuma entrega) ou no botão Entregue (se deseja realizar uma atualização), depois é só encaminhar o documento.

Passe Escolar

É um benefício exclusivo ao estudante regularmente matriculado. A Instituição atende a solicitação conforme regras estabelecidas pelas empresas de transporte.

Todos os estudantes que necessitam de Passe Livre Estudantil e preenchem os requisitos, devem manter o cadastro atualizado junto ao site <https://mobilidade.brb.com.br/passelivre/estudante/index.xhtml> (BRB Mobilidade).

- **Veteranos:** a renovação do Passe Livre Estudantil será realizada pelo Centro Universitário do Distrito Federal - UDF até o quinto dia de cada mês, não sendo necessário solicitar a declaração de passe.
- **Calouros:** se não possuir cadastro junto ao BRB Mobilidade, deverá emitir a declaração acessando: **Área do Aluno > Clique no botão Emissão de Documentos**, e seguir as orientações divulgada pelo BRB Mobilidade.
- **Veteranos e Calouros:** o passe estudantil será disponibilizado pelo BRB Mobilidade apenas aos estudantes que tiverem efetivado a matrícula até o quinto dia de mês. Caso a matrícula seja efetivada após a referida data, o passe estudantil estará disponível após o quinto dia útil do mês seguinte.

Canais de Atendimento

Teleatendimento no App Duda

O teleatendimento, realizado via app Duda, oferece facilidade e agilidade no suporte ao aluno. Disponível de segunda a sexta-feira, das 9h às 21h, você pode escolher entre chamadas de vídeo, chat e áudio para resolver suas questões de forma rápida e eficiente.

CAA On-line

São serviços disponíveis na Área do Aluno para que você faça a solicitação do que for necessário.

Chat CAA

Neste canal de atendimento você realiza e acompanha suas solicitações além de esclarecer dúvidas que surjam ao longo da sua jornada acadêmica.

Assistente Virtual – Estela

A Estela é a assistente virtual que está presente na Área do Aluno 24h por dia e 7 dias da semana, respondendo os seus questionamentos. Caso ela não consiga ajudar, seu atendimento será direcionado ao chat CAA.

Central de Atendimento ao Aluno (CAA)

A Central de Atendimento Presencial está disponível para atender casos que exigem uma análise mais detalhada. Para consultar os horários de atendimento, verifique os comunicados físicos disponíveis no seu campus.

Ouvidoria do Estudante

A Ouvidoria do Estudante é o canal de comunicação on-line que visa apoiar estudantes e ex-estudantes em demandas já registradas (não concluídas adequadamente ou que estejam fora do prazo) nos canais regulares de atendimento.

Para ser atendido é necessário apresentar o número do protocolo do atendimento no canal anterior com prazo de conclusão já expirado ou concluído de forma inadequada, além dos seus dados de identificação.

Comunicação

Redes Sociais

Os acontecimentos do UDF são compartilhados nas redes sociais, siga-nos e fique por dentro de tudo! Comente e compartilhe nossos posts e, ao postar em seu perfil, marque o UDF! Mas, atenção: confira os perfis oficiais abaixo!

Links Oficiais



Site

Em nosso site você encontra acesso à Área do Aluno, notícias, eventos, serviços e links importantes, além de informações sobre a Instituição e nossos cursos.

Acesse: www.udf.edu.br/aluno

Logomarca da Instituição

A aplicação do logotipo da Instituição deve obedecer ao conjunto de normas descritas no Manual de Identidade Visual, que define tanto sua aplicação, quanto o padrão de cores da Instituição. A utilização do logotipo da Instituição em qualquer material deve, obrigatoriamente, passar por avaliação, aprovação e autorização da Gerência de Comunicação e Marketing da Cruzeiro do Sul Educacional.

Para solicitar autorização, acesse: **Área do Aluno > CAA On-line > Autorizações - Comunicação & Mkt.**

SMS e E-mail

Ao manter o seu número de celular e seu endereço e-mail atualizados, você recebe avisos e informações importantes sobre seu curso e a sua jornada acadêmica.

Atualize acessando: **Área do Aluno > Minha Conta > Editar > Salvar.**

Financeiro

Acessos para Pagamento

Para realizar o pagamento de suas mensalidades, acesse o **app Duda** e clique em **Financeiro** ou acesse a **Área do Aluno > Pagar Mensalidades**. Na Área do Aluno além do boleto, é possível realizar o pagamento com cartão de crédito.

Antecipação de Semestralidade

Para realizar o pagamento da semestralidade do curso (valor total das mensalidades do semestre letivo corrente), mediante prévia solicitação via protocolo na CAA on-line na Área do Aluno.

Para solicitar, acesse: **Área do Aluno > CAA On-line > Financeiro > Geração de Semestralidade**.

Negociação de Débitos

Você pode consultar e realizar os pagamentos de débitos existentes no **app Duda > Menu Financeiro** ou acesse: **Área do Aluno > Financeiro > Fazer Pagamentos/ Acordos**.

Declarações Financeiras

Caso necessite de uma Declaração Financeira, acesse o **app Duda > Menu Financeiro** ou **Perfil > Emissão de Documentos** ou ainda: **Área do Aluno > CAA On-line > Emitir Declarações**.

Devolução de Valores

Para solicitar devolução de valores, acesse: **Área do Aluno > CAA On-line > Financeiro > Devolução de Valores Pagos**.

PROUNI

O Programa Universidade para Todos (PROUNI) foi criado pelo Governo Federal e tem como objetivo oferecer bolsas de estudo integral ou parcial a candidatos ou estudantes de cursos de graduação e sequenciais de formação específica, em instituições privadas de Educação Superior. Os prazos e as normas para participação no programa são estabelecidos pelo MEC, semestralmente.

Site oficial do programa: <https://acessounico.mec.gov.br/prouni>

FIES

É o financiamento concedido a candidatos e estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação não gratuitos, credenciados pelo MEC. O percentual de financiamento pode variar conforme a renda do candidato. A inscrição deve ser feita no site do FIES, indicando o curso e a Instituição de Ensino em que deseja estudar.

Site oficial do programa: <https://acessounico.mec.gov.br/fies>

Em caso de dúvidas relacionadas a bolsas e descontos, consultar o **Regulamento: Programa de Bolsas por Meritocracia, Bolsas de Estudos e de Nichos, Descontos e Campanhas Comerciais.**

Serviços de Tecnologia no Campus

Acesso à Internet

A Instituição conta com o sistema de Wi-Fi, que permite ao estudante o acesso à internet. Para utilizar é necessário fazer o login. Confira as credenciais de acesso:

Usuário: E-mail acadêmico

Senha: Mesma senha do e-mail

Laboratórios

Você pode utilizar os laboratórios para fazer seus trabalhos acadêmicos e acessar à internet, respeitando o horário e normas de utilização.

Não são oferecidos serviços de impressão e digitalização, de qualquer natureza.

Durante o horário de aula, os laboratórios são de uso preferencial das disciplinas, não sendo permitida a permanência de estudantes sem a autorização do professor, com exceção do laboratório designado para o estudante.

Saiba mais sobre as normas de utilização dos laboratórios:

Normas Gerais de Utilização dos Laboratórios de Informática

- É permitido o uso dos laboratórios a todos os estudantes regularmente matriculados nesta Instituição, observando-se os horários estipulados;
- Os laboratórios têm como objetivo principal o desenvolvimento das aulas práticas que preveem o uso desse espaço pedagógico;

- Não é permitida a entrada ou permanência com bebidas ou alimentos de qualquer natureza nos laboratórios e nos espaços webclass e do Centro Discente de Informática (CDI).
- É vedado remover ou movimentar qualquer equipamento existente nos laboratórios sem autorização de algum dos representantes da coordenação, tampouco conectar outros periféricos;
- Não é permitido fumar nos laboratórios;
- É vedado aos estudantes e professores a instalação de softwares nos equipamentos dos laboratórios;

Observação: qualquer software que for necessário, deve ser solicitado pelo docente à supervisão dos laboratórios através do Sistema de Chamado 4biz com antecedência de 14 (quatorze) dias.

- É vedado aos estudantes e professores o uso dos computadores para atividades não acadêmicas;
- Não é permitido o uso de jogos nos equipamentos dos laboratórios, exceto se fizer parte da disciplina.
- Não é permitido tirar os cabos de energia dos computadores para fazer recargas ou utilizar quaisquer outros dispositivos;
- Não nos responsabilizamos por objetos perdidos/ furtados nos laboratórios;
- Não nos responsabilizamos por arquivos perdidos ou deletados nos laboratórios.

A violação de uma das normas acima, pode acarretar ao infrator a suspensão do acesso aos laboratórios por tempo indeterminado.

Horário de Funcionamento: os laboratórios, conforme previsto nas normas de utilização dos laboratórios de informática, podem ser utilizados de segunda sexta-feira de 8h às 21h50 e aos sábados de 8h às 12h.

Disciplinas On-line

De acordo com a legislação vigente, as disciplinas na modalidade on-line podem compor a matriz curricular dos cursos presenciais, sendo assim, o UDF, diante dos novos desafios do mundo globalizado e da sociedade do conhecimento, tem desenvolvido, ao longo dos últimos anos, estratégias para o desenvolvimento de disciplinas on-line, cujos materiais são produzidos utilizando-se de imagens, vídeos, sons, textos etc., para que o estudante possa construir o seu aprendizado de diferentes maneiras. Essa modalidade de ensino é enriquecida pelo uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem – Blackboard, presente nas melhores e mais conceituadas Instituições de Ensino do mundo, e pela possibilidade de interação/ comunicação com colegas e professores tutores.

Nos últimos anos, o UDF tem investido em recursos humanos e em infraestrutura tecnológica com o objetivo de promover uma proposta metodológica diferenciada de Educação a Distância baseada em princípios de interação e de interatividade, de avançados recursos tecnológicos e de materiais didáticos desenvolvidos por professores qualificados

academicamente. O resultado deste investimento foi o desenvolvimento de centenas de disciplinas e de cursos livres, de graduação e de pós-graduação que contaram e contam com a participação de milhares de estudantes.

É importante destacar que todos os estudantes ingressantes possuem uma disciplina chamada “Ambientação DOLs”, por meio dessa disciplina o estudante terá conhecimento sobre a dinâmica de estudos nas disciplinas on-line ao longo de seu curso.

Ferramentas das Disciplinas On-line

- **Avisos:** fala direta do professor no ambiente virtual com orientações gerais sobre as atividades, para que você consiga se orientar e se organizar no desenvolvimento da disciplina;
- **Calendário e Orientações:** documentos de orientação sobre prazos e datas importantes da disciplina, orientações gerais, tutoriais e documentos pertinentes a disciplina;
- **Dúvidas Frequentes:** principais dúvidas e respostas sobre a dinâmica das disciplinas on-line;
- **Conteúdo:** diversos recursos de aprendizagem da disciplina, materiais teóricos em formato de texto, vídeo aulas e outros objetos de aprendizagem;
- **Web Aula:** acesso às web aulas realizadas pelo professor da disciplina;
- **Atividades Avaliativas:** trata-se de atividades pontuadas (vide calendário) e de grande importância a serem realizadas pelo estudante, para verificar o seu grau de aprendizagem do conteúdo abordado na unidade de conhecimento;
- **Fórum de Discussão:** é uma ferramenta indicada para a interação entre estudantes e professores e entre os próprios estudantes por meio de questões que retomem algum item principal do conteúdo abordado na respectiva unidade de conhecimento;
- **Minhas Notas:** notas obtidas nas atividades avaliativas da disciplina realizadas no Blackboard;
- **Fale com seu Tutor:** é a ferramenta interna do Blackboard indicada para a comunicação direta entre estudantes e tutores da disciplina on-line.

Avaliação da Aprendizagem

Critério por Frequência

Você deverá ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de participação nas atividades previstas de cada disciplina/ unidade curricular; bem como atingir 100% (cem por cento) da carga horária do Estágio Curricular Supervisionado, prevista na matriz curricular do curso. As faltas são lançadas pelos professores diariamente, via sistema e disponibilizadas para consulta na Área do Aluno, assim que eles liberarem.

Na tabela abaixo, trouxemos de exemplo, algumas cargas horárias semestrais de disciplinas para que você possa ter uma ideia do limite de faltas que pode ter no decorrer do semestre.

Carga Horária Semestral	Carga Horária Semanal	Máximo de Faltas (horas-aula)
20 h/a	01 h/a	5 h/a
30 h/a	1,5 h/a	7,5 h/a
40 h/a	02 h/a	10 h/a
60 h/a	03 h/a	15 h/a
80 h/a	04 h/a	20 h/a
100 h/a	05 h/a	25 h/a
120 h/a	06 h/a	30 h/a
160 h/a	08 h/a	40 h/a
260 h/a	13 h/a	65 h/a

Reprovação por Falta

É considerado reprovado o estudante que não cumprir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina ou que não cumprir na integralidade a carga horária de estágio. No caso das disciplinas cursadas na modalidade on-line, os estudantes devem cumprir as atividades postadas no Blackboard.

Revisão de Faltas

Caso você não concorde com o número de faltas lançadas, pode solicitar revisão diretamente com o professor na sala de aula ou abrir uma solicitação de revisão via Área do Aluno, que será encaminhada para a coordenação do curso que, por sua vez, solicitará ao professor a análise e manifestação.

Para solicitar, acesse: **Área do Aluno > CAA On-line > Faça a sua Solicitação > Acadêmico > Recurso sobre Faltas > Revisão de Faltas.**

Abono de Faltas

O abono de faltas somente será permitido em caráter excepcional e nos seguintes casos:

- *Discente matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou Reservista que tenha faltado em razão de convocação (Decreto nº 715/1969);*
- *Discente que tenha faltado em virtude de participação em reunião do CONAES (Lei nº 10.861/2004);*
- *Discente Oficial ou Aspirante a Oficial do Corpo de Oficiais da Reserva do Exército (RCORE) que tenha faltado por motivo de convocação para o serviço ativo (Decreto nº 85.587/1980);*
- *Discente atleta convocado para representação desportiva nacional (Lei nº 9.615/1998);*
- *Participação em reunião de Conselho Superior da Instituição, para o qual tenha sido eleito ou nomeado representante discente.*

Para qualquer das hipóteses previstas acima o estudante deverá o pedido na CAA on-line e juntar a documentação comprobatória. O prazo para o protocolo do requerimento é de até 10 (dez) dias corridos contados a partir do primeiro dia de afastamento registrado no documento apresentado, sob pena de indeferimento do pedido. Ausência às aulas por questões de trabalho não ensejará abono de faltas.

O fluxo para o pedido de abono é o seguinte: **Área do Aluno> CAA On-line> Faça a sua solicitação>UDF> Acadêmico> Compensação de Ausências> Afastamento Médico Lei nº 1044/69, 6202/75 e 13979/2020.** O requerimento é isento de taxa.

Regime de Compensação de Ausências

Para as situações envolvendo gestantes em licença maternidade e afastamentos por saúde, pode ser concedida Regime de Compensação de Ausências ao estudante, com a realização de “exercícios domiciliares”, desde que preenchidos os requisitos regulamentares:

- *Sendo portador de afecção, infecção, traumatismo ou outra doença que caracterize incapacidade física relativa, o discente deve apresentar na CAA on-line o relatório, laudo ou atestado médico ou clínico que contenha o período de afastamento de no mínimo 15 (quinze) dias corridos e solicitar a inclusão no Regime de Compensação de Ausências. Neste caso, é necessário demonstrar condições intelectuais e emocionais que viabilizem o prosseguimento da atividade escolar e realização de provas;*
- *Sendo gestante, a partir do oitavo mês de gestação, deve apresentar na CAA on-line o atestado médico que contenha o período de afastamento e solicitar a inclusão no Regime de Compensação de Ausências;*
- *Realizar dentro do prazo concedido e de forma satisfatória os exercícios domiciliares que foram repassados.*

Para as situações previstas no inciso I, aplica-se o prazo mínimo de 15 (quinze) dias e, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos de regime, não sendo possível que o afastamento se estenda por todo o semestre letivo. Ainda em relação ao inciso I, na hipótese de afastamentos sucessivos, sem interrupção, será possível conceder o regime especial desde que a soma dos prazos previstos no relatório, laudo ou atestado médico ou clínico resulte em no mínimo 15 (quinze) dias de afastamento.

Em casos excepcionais devidamente comprovados mediante laudo, relatório ou atestado médico, o benefício previsto no inciso II poderá ser concedido antes do referido prazo ou a prorrogação do Regime de Compensação de Ausências, em face do necessário aumento do período de repouso pré ou pós-parto. O prazo máximo de afastamento amparado por este regime será de 3 (três) meses, ou seja, é vedado que o afastamento se estenda por todo o semestre letivo.

É importante destacar que, situações em que o período atestado para o Regime de

Compensação de Ausências ultrapasse o calendário acadêmico do semestre letivo vigente, a solicitação deve ser realizada novamente pelo estudante no início do próximo semestre. Neste caso, podem ser utilizados os mesmos documentos já apresentados na solicitação anterior, mas apenas pelo período de benefício ainda não usufruído.

Em qualquer das hipóteses, os laudos, relatórios ou atestados médicos apresentados devem conter ao menos:

- O nome do paciente;
- A especificação do tempo de concessão da licença médica e o motivo do afastamento;
- O local, data, assinatura e carimbo do médico atestante, bem como número de seu registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

Os docentes ou os coordenadores não estão autorizados a receberem laudos, relatórios ou atestados médicos, para fins de compensação de ausências, fora da CAA on-line. O prazo para o protocolo do requerimento é de até 10 (dez) dias corridos contados a partir do primeiro dia de afastamento registrado no documento apresentado, sob pena de indeferimento do pedido. Se deferida a solicitação, o estudante receberá as atividades propostas pelos professores. No documento contendo estas informações constará também o prazo para a devolução das atividades referentes à compensação de ausência.

A Secretaria de Controle e Registro Acadêmico encaminhará o pedido à Coordenação do Curso, informando o período do regime de exercícios domiciliares. Em seguida, a Coordenação solicitará aos docentes das respectivas disciplinas a elaboração dos trabalhos/exercícios domiciliares. Estes deverão ser disponibilizados aos discentes no Ambiente Virtual de Aprendizagem ou por e-mail, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do deferimento da solicitação. Ao término do período de exercícios domiciliares, o discente terá 20 (vinte) dias corridos para sua entrega, em formato digital (arquivo doc, pdf, vídeos, entre outros), por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem ou e-mail da Coordenação do Curso. Somente o adequado cumprimento de exercícios domiciliares permitirá o registro das presenças durante o período de afastamento, mas não eximirá o estudante de realizar as avaliações das disciplinas.

O prazo para o requerimento das avaliações é de 5 (cinco) dias corridos contados do encerramento do regime domiciliar. Ato contínuo, analisados os pedidos, a coordenação agendará a data da aplicação e comunicará ao estudante, sendo que, a previsão é de que ocorram na última semana do mês subsequente ao deferimento do pleito. Incapacidades absolutas ou afastamentos por prazo indeterminado não serão aceitos, em hipótese alguma, como situações passíveis de concessão de frequência Regime de Compensação de Ausências.

Nos casos das disciplinas estritamente práticas (nos termos da Matriz Curricular em que o estudante esteja inserido), dos estágios obrigatórios e Trabalho de Conclusão de Curso

(TCC), não será deferido ao estudante o cumprimento de exercícios domiciliares. Nestes casos, será autorizado o trancamento destas disciplinas para que as curse no semestre imediatamente seguinte em que for ofertada em seu curso, em turma regular.

Para as disciplinas mistas (teórico-práticas), o Regime de Compensação de Ausências somente será concedido se a maior parte da carga horária for teórica, pois não se aplicam exercícios domiciliares para a carga prática (desenvolvida ou não em campo, laboratório ou outro cenário). Se a maior parte do conteúdo programático é prática, o pedido de exercícios domiciliares será indeferido.

O fluxo para o pedido de compensação de ausências é o seguinte: **Área do Aluno > CAA On-line > Faça a sua solicitação > UDF > Acadêmico > Compensação de Ausências > Afastamento Médico Lei 1044/69, 6202/75 e 13979/2020**. O requerimento é isento de taxa.

Critério por Nota

Notas

O semestre letivo é composto por 02 (duas) avaliações de aprendizagem, com os conteúdos cumulativos, nos termos do Regimento Geral do UDF:

Avaliação Regimental (A1)/ Prova Regimental (PR)

A Avaliação Regimental (A1), representada pela Prova Regimental (PR), tem valor máximo de 5,0 (cinco) pontos. A PR é uma avaliação que abrange as disciplinas cursadas pelo estudante durante o semestre. É elaborada por cada docente responsável pela disciplina, de acordo com normativa específica, sendo aplicada em data destacada no calendário acadêmico.

Avaliação Docente (A2)

A Avaliação Docente (A2) é gerenciada de acordo com o planejamento do professor (quantidade, formatos e datas) tem valor máximo de 5,0 (cinco) pontos.

Nota Final (NF)

A Nota Final do processo avaliativo (NF) será a soma da Avaliação Regimental (A1) e da Avaliação Docente (A2).

Entenda o cálculo:

$A1 \text{ (Avaliação Regimental)} + A2 \text{ (Avaliação Docente)} = NF \text{ (Nota Final)}$. Exemplo: $5,0 + 5,0 = 10,0$.

Para ser aprovado o estudante deve obter NF igual ou superior a 6,0 (seis) pontos e ter, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de presença em cada disciplina. O acompanhamento das notas e da frequência pode ser realizado via [Área do Aluno](#).

Se o estudante atingir Nota Final (NF) inferior a 6,0 (seis) pontos e tiver obtido a menção mínima de 1,0 (um) ponto na A1 (Avaliação Regimental) ou na A2 (Avaliação Docente), pode realizar uma Avaliação Final (AF). A valor desta avaliação é de no máximo 5,0 (cinco) pontos e o resultado obtido substitui a menor nota lançada no sistema, seja A1 ou A2.

Novamente será calculada a NF e, caso seja igual ou superior a 6,0 (seis) pontos, o estudante será considerado aprovado. Avaliação Final (AF) será realizada conforme calendário acadêmico.

Lançamento de Notas

As notas são lançadas pelos professores no sistema e disponibilizadas para consulta na **Área do Aluno > Vida Acadêmica > Minhas Notas – Detalhado**.

Observação: O docente tem até 7 (sete) dias corridos após a aplicação da Atividade Avaliativa dentro da A2, para efetuar o lançamento das referidas notas

Arredondamento de Nota

A NF (Nota Final) será expressa apenas em números inteiros e meios. Assim, haverá o arredondamento automático dos décimos, conforme mencionado abaixo:

- Quando as casas decimais forem expressas por numerais iguais ou superiores a 0,25 (vinte e cinco centésimos) e inferiores a 0,75 (setenta e cinco centésimos) o arredondamento ocorrerá para 0,5. **Exemplo:** de 5,25; 5,3; 5,4; 5,6 e 5,7 para 5,5;
- Quando as casas decimais forem expressas por numerais inferiores a 0,25 (vinte e cinco centésimos) o arredondamento ocorrerá para o número inteiro imediatamente inferior. **Exemplo:** de 5,1; 5,2 para 5,0;
- Quando as casas decimais forem expressas por numerais iguais ou superiores a 0,75 (setenta e cinco centésimos) o arredondamento ocorrerá para o número inteiro imediatamente superior. **Exemplo:** de 5,75; 5,8 e 5,9 para 6,0.
- A Avaliação Final (AF) das disciplinas ofertadas pelo campus virtual será aplicada no formato da Prova Regimental.

Revisão de Nota: Avaliação Regimental (A1) e Avaliação Final (AF)

Caso você não concorde com o resultado dos instrumentos avaliativos, ou seja, a nota atribuída, pode solicitar revisão da Avaliação Regimental (A1) e/ou Avaliação Final (AF), que deverá ser requerida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação da nota no sistema. Para a revisão é imprescindível a apresentação da prova original, indicar o

que deve ser objeto de revisão e as razões que justifiquem o pedido.

Para solicitar, acesse: **Área do Aluno > CAA On-line > Acadêmico > Revisão de Notas.**

Revisão de Nota: Avaliação (A2)

A revisão da A2 deverá ser realizada diretamente com o professor e/ou tutor, no caso das disciplinas on-line, ao longo do semestre.

Segunda Chamada de Avaliação

O estudante terá direito à 2ª chamada das provas A1 e/ou AF, desde que devidamente justificado o motivo da ausência, bem como acompanhado da devida documentação comprobatória. No caso das atividades avaliativas que compõem a nota da A2 caberá tal justificativa ser apresentada ao docente da disciplina que irá avaliar a possibilidade de uma nova atividade avaliativa, a sua substituição, ou ainda, a desconsideração para fins de cálculo. Neste caso, não caberá recurso à decisão do professor.

Vejam os casos em que a segunda chamada poderá ser requerida:

- Doença própria, de familiar em primeiro grau (pai, mãe e filho) e cônjuge/companheiro, comprovada mediante apresentação de atestado médico com especificações da enfermidade, datado e assinado pelo médico e relatório detalhado de procedimentos, que demonstre a impossibilidade de comparecimento do estudante no dia da avaliação;
- Óbito de familiar em primeiro grau ou segundo grau, em linha reta ou colateral (pai, mãe, filho, irmão e avós), cônjuge/companheiro, mediante apresentação do atestado de óbito;
- Casamento, na data da avaliação, mediante a apresentação da certidão;
- Serviços militares no dia e hora da avaliação, comprovados por documento da respectiva unidade militar e assinados pelo superior hierárquico;
- Serviços obrigatórios por lei para comparecimento a ato judicial ou policial: participação em sessão plenária de júri popular, audiências ou convocação pela Justiça Eleitoral, mediante apresentação de declaração oficial do órgão e autoridade convocante acompanhada do comprovante do comparecimento;
- Convocação para atividades de trabalho de caráter crítico e emergencial, em que a presença do aluno-funcionário tenha sido imprescindível à sua realização, mediante declaração do empregador, em papel timbrado, com firma reconhecida em cartório e comprovação de que o signatário é o representante legal da empresa;
- Participação em competições esportivas pela Confederação Brasileira do Desporto Universitário (CBDU), mediante apresentação do comprovante;
- Representações oficiais do UDF.

Nas disciplinas específicas do Curso de Medicina, deve-se observar o que estabelece o Regulamento de Avaliação do Desempenho Discente.

Para solicitar, acesse: **Área do Aluno > CAA On-line > Faça a sua Solicitação > Acadêmico > Segunda Chamada de Provas.**

Critério por Resultado

Alguns componentes curriculares são avaliados por resultado e não por nota. Entre elas, citam-se a título exemplificativo:

- Componentes de projeto;
- Itinerário extensionista;
- Estágios;
- TCC.

Neste caso o estudante receberá, ao final do semestre, o conceito **Suficiente** ou **Insuficiente**. Os critérios mínimos para a aprovação (conceito Suficiente) são apresentados por meio de rubrica e incluem a exigência de uma porcentagem mínima de presença. Nos componentes curriculares com critério de resultado, não há lançamento de faltas no SIAA ao longo do semestre. O controle é feito pelo professor ou preceptor e, caso o estudante ultrapasse o limite de faltas, será lançado o resultado Insuficiente.

Rematrícula

O processo de rematrícula refere-se à renovação semestral da matrícula com período previsto em calendário acadêmico e é realizado pelo estudante na Área do Aluno.

No ato da rematrícula é possível realizar a inclusão, alteração e/ou exclusão de disciplinas.

Dependências (DPs)

As dependências são disciplinas que o estudante deve cursar novamente caso não tenha obtido aprovação. É necessário incluir essas disciplinas sempre que forem oferecidas no semestre vigente. Lembrando que, para a conclusão do curso, é obrigatório cumprir todas as disciplinas previstas na matriz curricular.

Dependência em Regime Especial

A critério da Instituição, poderão ser oferecidas disciplinas em regime diferenciado para atendimento de demandas de estudantes com pendência em disciplina em virtude de reprovação ou adaptação. Não identificado a oferta da disciplina, procure a coordenação do seu curso.

Adaptações

As adaptações são disciplinas que passam a fazer parte da matriz curricular do aluno após uma adaptação curricular em decorrência de uma transferência (interna ou externa), ingresso como portador ou retorno ao curso. Lembrando que, para a conclusão do curso,

todas as disciplinas previstas na matriz curricular devem constar como aprovadas e concluídas.

Optativas

São disciplinas obrigatórias, escolhidas a partir de uma lista de opções disponibilizadas pelo curso e de acordo com o número de vagas disponíveis. Elas devem ser incluídas no período de matrícula e rematrícula. É comum que estas disciplinas envolvam estudantes de diversos cursos, por isso é importante consultar o Plano de Ensino antes de sua inclusão.

Temas Transversais (TT)

É um conteúdo de realização obrigatório até a conclusão do curso e fundamental para sua formação. Abordam temas como: sustentabilidade, diversidade, direitos humanos, ética, entre outros. Ainda sobre os Temas Transversais destacamos:

- Você deve incluir Temas Transversais no período da matrícula ou rematrícula;
- A primeira inclusão é gratuita;
- A segunda inclusão será cobrada de acordo com o valor de uma disciplina de 40h;
- A disciplina Temas Transversais continuará a ter oferta semestral, por meio do sistema de matrícula, até que você seja aprovado na disciplina;
- Ao chegar ao último semestre você será obrigado a incluir a TT para concluir sua graduação, caso ainda não tenha sido aprovado na disciplina.

Trilhas Customizáveis

É um programa curricular criado para flexibilizar a sua formação. O principal objetivo da trilha é planejar uma sequência de estudos, considerando as principais metas dos profissionais do século XXI, e proporcionar uma jornada completa de aprendizado, para que você possa escolher disciplinas adicionais para desenvolver as expertises necessárias para uma carreira de sucesso.

Saiba mais sobre as trilhas acessando: <https://trilhas.cruzeirosulvirtual.com.br/>.

Atividades Complementares (ACs)

Você deve realizar Atividades Complementares (ACs) se elas estiverem previstas em sua matriz curricular. As ACs são obrigatórias para a conclusão do curso e devem ser realizadas ao longo de seu processo de formação, observando-se o que estabelece o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), o Quadro de Atividades, a carga horária prevista e outras normativas que a Instituição vier a definir.

Os procedimentos que devem ser seguidos são:

- a) A realização das ACs deve ser comprovada por meio de documentos digitalizados que atestem a participação nas atividades. Estes documentos devem ser postados no Sistema Eletrônico de Cadastro de Atividades Complementares na Área do Aluno;
- b) A Instituição tem o prazo médio de 30 dias para validação do comprovante;
- c) Os documentos que comprovam a carga horária total das ACs podem ser enviados durante todo o curso de graduação, entretanto, para realização desta atividade o estudante deve estar devidamente matriculado no momento da postagem, independente do semestre cursado;
- d) A carga horária dos comprovantes enviados somente passa a compor a carga horária total das ACs, inclusive refletindo nos documentos acadêmicos, a partir da sua validação (aceitação do comprovante) pela área responsável pela análise;
- e) É sua responsabilidade acompanhar o processo de validação das atividades cadastradas;
- f) Consta como Atividade Complementar obrigatória a disciplina denominada Temas Transversais (TT) com 40 horas, oferecida na modalidade on-line, disponível no Blackboard;
- g) A carga horária correspondente a TT será automaticamente validada ao término do semestre letivo, sem a necessidade do envio de nenhum comprovante.

Extraordinário Aproveitamento de Estudos

Destina-se àqueles que apresentam “extraordinário aproveitamento nos estudos ou possuam conhecimento dos conteúdos programados”, conforme prevê o Artigo 71 do Regimento Geral, Regulamento Próprio e o Artigo 47 da LDB 9394/96.

São requisitos básicos para participar da prova:

- Estar regularmente matriculado;
- Possuir extraordinário aproveitamento nos estudos ou sólidos conhecimentos dos conteúdos programáticos;
- Estar cumprindo o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (CPSE);
- Não estar em dependência em qualquer das disciplinas relativas à prova de aproveitamento de estudos.

Estágios

Conforme a legislação vigente, Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Art. 1º:

“Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em Instituições de Educação Superior, de Educação Profissional, de Ensino Médio, da Educação Especial e dos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos”.

Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório

Trata-se de todas as atividades de formação pré-profissionais desenvolvidas, obrigatórias para a conclusão da sua formação acadêmica, quando prevista nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e/ou Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Para o desenvolvimento do estágio, você conta com orientadores que lhe darão as informações de qual o tipo de atividade, qual a documentação necessária e em qual local você poderá realizar o seu estágio. O discente deverá seguir as orientações do professor da disciplina de estágio, pois cada curso tem suas especificidades em relação ao estágio obrigatório.

Para entregar do Termo de Estágio, acesse: **CAA On-line > Faça sua solicitação > Acadêmico > Termo de Estágio – Obrigatório (curricular).**

Importante: o Termo de Estágio deve ser encaminhado com todas as informações e cláusulas **legíveis, digitalizado em pdf (não pode ser foto, cópia, imagem)** e o documento não pode estar junto a outras imagens (cenário), se assim estiver, não será possível a assinatura/arquivamento. O estudante deve anexar os documentos em um **único arquivo**. Ressaltamos, que documentos ilegíveis, escuros e incompletos serão indeferidos.

Estágio Curricular Não Obrigatório

Trata-se de todas as atividades de formação pré-profissionais desenvolvidas de forma remunerada ou voluntária que tenham um alinhamento com a área do seu curso. Este tipo de estágio não é obrigatório para a conclusão da sua formação acadêmica, todavia, em alguns casos ele pode contabilizar como horas complementares de estudo, informação que deve ser alinhada com a coordenação acadêmica do seu curso.

Para entregar do Termo de Estágio, acesse: **CAA On-line > Faça sua solicitação > Acadêmico > Termo de Estágio – Extracurricular (remunerado).**

Havendo rescisão do Contrato de Estágio o estudante deve entregar o Termo de Rescisão ou declaração equivalente emitida pelo Órgão/Empresa Concedente ou Agente de Integração, quando este intermediar o estágio. Somente após a realização desse procedimento será assinado novo contrato de estágio para o estudante.

Para incluir Termo de Rescisão, acesse: **CAA On-line > Faça sua solicitação > Acadêmico > Termo de Rescisão.**

Importante: o Termo de Estágio deve ser encaminhado com todas as informações e cláusulas **legíveis, digitalizado em pdf (não pode ser foto, cópia, imagem)** e o documento não pode estar junto a outras imagens (cenário), se assim estiver, não será possível a assinatura/arquivamento. O estudante deve anexar todos os documentos em um **único arquivo**. Ressaltamos, que documentos ilegíveis, escuros e

incompletos serão indeferidos.

Observação: mesmo as assinaturas digitais como: DocuSign, Clicksign, Assine Bem (NUBE, CIEE, SUPER ESTÁGIOS, UPA), entre outras, só ocorrerão mediante abertura de protocolo. Favor, informar no momento da abertura de protocolo.

Central de Estágios

Em 2015, o UDF criou a Central de Estágios, com o objetivo de fornecer suporte operacional e documental aos estágios, de acordo com a demanda repassada por cada curso. O setor fornece orientações e disponibiliza modelos de documentos aos estudantes, tais como: Convênios, Termos de Compromisso de Estágios e Relatórios. Além disto, organiza eventos destinados aos estudantes ou ao pessoal técnico-administrativo envolvido nos atendimentos, divulga as vagas ofertadas pelas instituições com as quais o UDF possui convênios para estágios.

O atendimento é via e-mail: central.estagios@udf.edu.br ou pelos protocolos da CAA on-line.

Serviços Administrativos e de Secretaria

Os serviços administrativos e de secretaria devem ser solicitados via Área do Aluno. Abaixo listamos alguns serviços disponíveis:

Dispensa de Disciplina

O estudante pode solicitar o aproveitamento de conteúdo de disciplinas cursadas e aprovadas em outro curso e/ou outra Instituição de Ensino Superior, por disciplinas equivalentes ao currículo do curso em que está matriculado. Compete a Instituição de Ensino a avaliação do conteúdo podendo aprovar ou reprovar a solicitação do estudante.

Emissão de Documentos

Você tem a sua disposição diversos tipos de Declarações Acadêmicas e Financeiras na Área do Aluno que podem ser emitidas imediatamente. Para consultá-las, acesse: **app Duda > Meu Curso > Emissão de Documentos** ou na **Área do Aluno > Emissão de Documentos**.

Caso não encontre a declaração que precisa, você pode solicitá-la pela CAA on-line.

Guarda Religiosa

É destinada aos estudantes que, por questões religiosas, devam guardar um dia ou horário

específico que não coincidam com os feriados nacionais, conforme Lei nº 13.796, de 03 de janeiro de 2019. A solicitação deve ser feita na CAA, anexando eletronicamente ao processo a declaração religiosa original em papel timbrado e com firma reconhecida.

Com o processo deferido legalmente pela Secretaria de Registros e Controles Acadêmicos, a Coordenação de Curso deve manifestar-se sobre a melhor opção para o estudante, que poderá ser a troca da oferta ou a realização da atividade/ trabalho.

Para solicitar, acesse: **Área do Aluno > CAA On-line > Faça a sua Solicitação > Acadêmico > Guarda Religiosa > Solicitação.**

Transferências Internas (curso, turno e turma)

Você pode realizar transferências internas de curso, turno e/ou turma. O serviço está condicionado a oferta do curso, turno e turma desejados, além da existência de vaga disponível. Confira o caminho para cada tipo de transferência:

- **Período/ Turno:** Área do Aluno > CAA On-line > Faça a sua Solicitação > Acadêmico > Transferências Internas > Transferência de Período/ Turno.
- **Curso:** Área do Aluno > CAA On-line > Faça a sua Solicitação > Acadêmico > Transferências Internas > Transferência de Curso-Ingressantes.
- **Turma:** Área do Aluno > CAA On-line > Faça a sua Solicitação > Acadêmico > Transferências Internas > Transferência de Turma.

Antecipação de disciplinas: tem direito a antecipar disciplinas os estudantes ingressantes como segunda graduação, ou como transferência que possua aproveitamento de disciplinas em seu semestre vigente, seguindo regulamento próprio da Instituição, disponível na Área do Aluno.

Solicitação de Formandos

Colação de Grau

A colação de grau é um ato oficial que ocorre por meio de edital de colação de grau, publicado no site da Instituição no prazo previsto pelo calendário institucional. É destinada aos estudantes que obtiveram aprovação em todos os componentes curriculares previstos no Projeto Pedagógico do Curso, em especial aqueles definidos na matriz curricular, e da regularidade com as obrigações do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) para os estudantes concluintes do respectivo ciclo.

Para a conclusão do curso é necessário a aprovação em todas as disciplinas e projetos previstos, ter cumprido integralmente a carga horária de Atividades Complementares (ACs) e Estudos Dirigidos (EDs), ter realizado com êxito os Temas Transversais, ter sido aprovado no Trabalho de Conclusão de Curso e nos Estágios Obrigatórios, quando previstos no Projeto Pedagógico do Curso. Além disso, é preciso estar regular quanto à sua participação no ENADE (realizado a prova e respondido o questionário on-line) e ter enviado todos os documentos obrigatórios para a emissão do diploma.

Ao cumprir todas as exigências citadas, o estudante será automaticamente incluído no edital de colação. Assim, os trâmites para emissão do diploma e histórico escolar final serão encaminhados.

Cerimonial Oficial de Colação

As datas destes eventos oficiais, que além de formandos e convidados, têm a participação de docentes e autoridades, serão definidas ao término do semestre anterior. A ideia é contemplar o máximo de estudantes que concluírem no prazo previsto seus respectivos cursos de graduação.

Os estudantes que integralizarem seus componentes curriculares de curso em momento distinto da maioria, seja por atraso ou antecipação devem solicitar o processo de colação de grau especial, conforme as orientações abaixo:

- A colação de grau oficial ou especial via edital é obrigatória para conclusão do curso e emissão do diploma;
- Caso o estudante não esteja apto a participar da colação de grau oficial pela inserção nos editais semestrais no período estipulado pelo calendário, ele poderá realizar uma solicitação de colação de grau especial pela Área do Aluno e aguardar o agendamento.

Colação de Grau Especial

Os estudantes que integralizarem seus componentes curriculares de curso em momento distinto da maioria, seja por atraso ou antecipação, deverão requerer o processo de colação de grau especial. Aplica-se, ainda, aos estudantes que integralizaram o curso em prazo posterior e que não tenham sido incluídos nos editais semestrais de colação oficial, segundo calendário institucional.

A colação de grau especial também poderá ser solicitada para antecipação de colação. Nesse caso, o estudante deverá apresentar documento que comprove a necessidade da antecipação. São pertinentes de análise: posse em concurso; seleção (empregos públicos ou privados), cujo pré-requisito seja a apresentação do diploma ou certificado de conclusão

para efetiva contratação; aprovação para ingresso em pós-graduação lato sensu ou stricto sensu.

O pedido somente poderá ser protocolado quando todas as disciplinas e atividades estiverem concluídas e devidamente cadastradas em sistema.

Para solicitar, acesse: **Área do Aluno > CAA On-line > Faça a sua Solicitação > Acadêmico > Solicitação de Formandos > Colação de Grau Especial.**

Láurea Acadêmica

A Láurea Acadêmica é o reconhecimento por mérito acadêmico, oferecido ao estudante que obteve excelente desempenho ao longo da formação. Aos laureados são concedidos certificado de Láurea Acadêmica e menção no ato solene da formatura. A Láurea Acadêmica pode ser oferecida para todos os cursos ou para cursos definidos pela Reitoria.

Emissão de Diploma Digital

A emissão do diploma será realizada após a colação de grau, não sendo necessário fazer nenhuma solicitação, conforme a Portaria MEC 1.095/2018 e 554/2019, o diploma será expedido automaticamente.

Trancamento de Matrícula

Consiste na interrupção temporária dos estudos, podendo ser solicitado a partir do 2º semestre do curso, pelo limite máximo de 1 (um) semestre letivo. O estudante perderá o vínculo, caso não retorne ao curso depois de um semestre letivo. Nesta situação, o retorno às aulas estará sujeito a um novo processo seletivo. Quando a solicitação de trancamento de matrícula for realizada após o vencimento, o estudante arcará com o pagamento da parcela referente ao mês no qual o pedido está sendo feito.

Para solicitar, acesse: **Área do Aluno > CAA On-line > Faça a sua Solicitação > Acadêmico > Alteração de Situação Acadêmica > Trancamento de Matrícula.**

Cancelamento de Matrícula

Consiste na interrupção permanente da matrícula, ocasionando a perda de vínculo do estudante com a Instituição, neste caso o retorno se dará mediante a realização de novo

processo seletivo. Quando a solicitação de cancelamento de matrícula for realizada após o vencimento, o estudante arcará com o pagamento da parcela referente ao mês no qual o pedido está sendo feito.

Para solicitar, acesse: **Área do Aluno > CAA On-line > Faça a sua Solicitação > Acadêmico > Alteração de Situação Acadêmica> Cancelamento de Matrícula.**

Retorno ao Curso

Destinado a quem deseja retornar à vida acadêmica, após o trancamento de matrícula por um semestre. O retorno exige análise de reativação de vínculo e adaptação ao currículo vigente.

O destrancamento de matrícula só pode ser realizado no semestre que garanta ao estudante a sequência de seus estudos em relação ao trancamento, ou se houver oferta de disciplinas compatíveis em relação à análise curricular de destrancamento.

Para solicitar, acesse: **Área do Aluno > CAA On-line > Faça a sua Solicitação > Retorno ao Curso.**

Biblioteca

Com ambientes de leitura individual e em grupo, a biblioteca funciona de forma integrada: aberta à comunidade acadêmica interna e à comunidade externa, oferece uma ampla coleção especializada nas áreas dos cursos. Os usuários têm acesso aos livros e demais documentos eletrônicos das bibliotecas virtuais, nas diversas áreas do conhecimento. O acervo virtual é constantemente atualizado e tem a possibilidade de acessos ilimitados.

Todo estudante tem à disposição serviços tradicionais de orientação para localização da informação, empréstimo domiciliar, renovação on-line, entre outros serviços especializados, como levantamento bibliográfico, orientação quanto a normas de apresentação de trabalhos e catalogação na fonte.

A biblioteca adota o PERGAMUM (Sistema Integrado de Bibliotecas) para a informatização dos acervos, dando visibilidade a toda coleção das bibliotecas por meio do catálogo disponível na Internet. O catálogo on-line possibilita a consulta e localização dos materiais por autor, título, assunto etc., facilitando a realização de reservas e renovações pela internet,

e pode ser acessado pelo portal do UDF ou por meio dos terminais de consulta instalados no próprio ambiente.

Acesso

A biblioteca é de livre acesso, aberta às comunidades interna e externa para consulta local dos materiais e uso das mesas de estudo. O empréstimo domiciliar e demais serviços são privativos da comunidade acadêmica do UDF.

Infraestrutura

- Caixa de devolução;
- Ambientes de leitura individual;
- Ambientes de leitura em grupo;
- Salas de estudo em grupo;
- Área com terminais para consulta ao acervo bibliográfico;
- Ambiente de pesquisa e multimídia;
- Wi-fi.

Serviços Oferecidos

- Empréstimos de livros e outros materiais do acervo;
- Reservas e renovação de materiais pela Internet e/ou pelo celular;
- Orientação para levantamento bibliográfico automatizado;
- Orientação sobre a normatização técnica de documentos;
- Atendimento ao usuário com necessidades especiais;
- Serviços de atendimento a egressos e visitantes..

Acessibilidade

Para garantir a acessibilidade, identificamos como recursos diferenciados as necessidades educacionais especiais que todos os estudantes possam ter em qualquer etapa da sua vida acadêmica. Qualquer adaptação ou adequação necessária à pessoa com deficiência intelectual, física, auditiva, visual e múltipla, dislexias e TDAH, poderão ser solicitadas por meio de processo acadêmico.

Para solicitar, acesse: **Área do Aluno > CAA On-line > Faça a sua Solicitação > Diversos > Acessibilidade.**

Comissão Própria de Avaliação (CPA)

A Avaliação Institucional é um processo de pesquisa e de comunicação que visa refletir sobre a atuação da Instituição, tendo em vista o alcance de sua missão, seus objetivos, suas metas e o aprimoramento da qualidade institucional, procurando contribuir para o planejamento de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A responsabilidade pelo processo de Avaliação institucional é da Comissão Própria de Avaliação, composta por uma coordenação e por representantes de estudantes, estudantes egressos, professores, profissionais técnico-administrativos e membros da sociedade civil.

Objetivos da Avaliação Institucional

- Avaliar a IES em sua totalidade e oferecer subsídios para a revisão e a otimização do planejamento e gestão institucional.
- Atender ao Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e aos órgãos reguladores e avaliadores da Educação Superior Brasileira.

Monitoria

Proporciona ao estudante a possibilidade de vivenciar, com acompanhamento docente, experiências dos processos de ensino e aprendizagem, o que implica aprofundamento de conhecimentos práticos e teóricos.

São requisitos para o exercício da monitoria: ser estudante da graduação; ter cursado e sido aprovado na disciplina objeto de monitoria ou equivalente; não ter sofrido qualquer sanção disciplinar e estar cumprindo, regularmente, o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais (CPSE).

O processo seletivo para candidatos a monitoria, bem como regulamento são publicados em editais específicos.

Monitoria Voluntária

Com a mesma proposta e dinâmica da monitoria, na monitoria voluntária o aluno não recebe bolsa, mas certificado de horas de Atividades Complementares, conforme orientação do Projeto Pedagógico do Curso.

Pesquisa de Iniciação Científica e Extensão

O Programa Institucional de Iniciação Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação fundamenta-se no pressuposto estabelecido pelo CNPq de que a pesquisa científica e tecnológica, por ter se tornado, hoje, uma atividade complexa, exige de maneira crescente a conjugação de vários tipos de conhecimento e habilidades, envolvendo sua promoção, e, cada vez mais, a colaboração de diversos profissionais. Nesse sentido, para definição do Programa, o UDF orienta-se pela concepção de projetos, linhas e grupos de pesquisa como estabelecido pelo CNPq, no diretório dos grupos de pesquisa no Brasil.

Seguem as modalidades do Programa Institucional de Pesquisa do UDF:

Pesquisas com Bolsa

PIBIC/UDF – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica. O Programa concede, aos estudantes, bolsas de Iniciação Científica, anualmente sob forma de quota definida pela Reitoria e Coordenação de Pesquisa e Pós-graduação, em face do orçamento estabelecido.

PIBIC/CNPq – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica com quota bianual de bolsas concedidas pelo CNPq. O programa visa apoiar a política de Iniciação Científica desenvolvida nas Instituições de ensino e/ou pesquisa, por meio da concessão de bolsas de Iniciação Científica (IC) a estudantes de graduação integrados na pesquisa científica.

PIBITI/UDF – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e Inovação. O Programa visa estimular estudantes do ensino superior ao desenvolvimento e transferência de novas tecnologias e inovação, com o objetivo de contribuir para a formação e engajamento de recursos humanos em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação.

Pesquisas sem Bolsa

PROVIC – Voluntariado em Iniciação Científica.

PROVITI – Voluntariado em Iniciação Tecnológica e Inovação.

Os programas de voluntariado em pesquisa têm como objetivos:

- Oportunizar experiência em investigação científica a alunos que demonstrem interesse e potencialidades para uma carreira acadêmica, ampliando suas oportunidades futuras;
- Estimular o aumento da produção científica;
- Incentivar a participação dos estudantes em projetos de pesquisa, para que desenvolvam o pensamento e a prática científica sob a orientação de pesquisadores qualificados;
- Propiciar a melhoria da qualidade de ensino de graduação, através do retorno dos resultados obtidos pelos voluntários.

Oficina de Iniciação Científica

A Oficina de Iniciação Científica é um evento anual organizado pela Coordenação de Pesquisa com o objetivo de esclarecer todos os procedimentos rotineiros da pesquisa científica realizada nas três áreas da ciência (ciências humanas e sociais, ciência da saúde e ciências exatas).

A participação na Oficina de IC é um requisito obrigatório a todos os discentes que almejam participar do Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica.

Processo Seletivo para o Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica

O processo seletivo para o Programa de Iniciação Científica e Tecnológica do UDF ocorre por meio de edital lançado anualmente pela Reitoria e Coordenação de Pesquisa e Pós-graduação com assessoramento do Comitê Institucional de Pesquisa. Os projetos devem ser submetidos pelos docentes proponentes (exclusivamente docentes mestres e doutores), e são posteriormente avaliados pelos membros do CIP e avaliadores externos, conforme previsto no regulamento do edital.

Extensão Universitária

De acordo com o Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Educação Superior Brasileiras (FORPROEX), a Extensão Universitária é um processo educativo, cultural e científico que integra as atividades de ensino e pesquisa, de forma indissociável e permite que ocorra uma relação transformadora entre as universidades e a sociedade.

As atividades extensionistas do UDF são pautadas pela Política de Extensão e Responsabilidade Social do UDF, documento que pode ser encontrado na Área do Aluno. Para integrar as atividades extensionistas, os alunos devem participar do edital anual de chamada de Programas e Projetos de Extensão, em parceria com um docente-coordenador.

Curricularização da Extensão

A Curricularização da Extensão é o processo de inclusão de atividades de extensão no currículo dos cursos, considerando a indissociabilidade do ensino e da pesquisa. Também pode ser chamada de Integralização da Extensão. Entre seus objetivos está a formação integral dos estudantes para sua atuação profissional, bem como a promoção da transformação social. A Resolução nº 07 de 18 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional

de Educação (CNE), estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/14.

As Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira regulamentam as atividades acadêmicas de extensão dos cursos de graduação, na forma de componentes curriculares para estes cursos. Este documento prevê a obrigatoriedade de no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para as questões sociais, provocando impactos positivos e transformação sociais.

A Curricularização da Extensão deve estar alinhada no âmbito institucional e ao que se refere a ela, como o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e os Itinerários Extensionistas constantes na matriz curricular de cada curso. Deve estar de acordo com o perfil do egresso e nos demais documentos normativos próprios.

A principal diretriz é o desenvolvimento de atividades que, além de constituírem oportunidade para o aprofundamento e/ou complementação dos conhecimentos construídos nos demais componentes curriculares do curso, possibilitam o protagonismo estudantil. Tudo em consonância com a agenda 2030 da ONU e seus 17 ODS.

As atividades poderão ser desenvolvidas nos seguintes Núcleos Interdisciplinares de Extensão:

- Meio Ambiente, Sustentabilidade e Responsabilidade Social;
- Saúde e Bem-Estar;
- Direitos Humanos, Justiça, Trabalho, Empregabilidade e Desenvolvimento Regional;
- Educação, Desenvolvimento Humano e Cultura.

Comitês de Ética

O Comitê de Ética em Pesquisa do Centro Universitário do Distrito Federal - (CEP-UDF) foi devidamente homologado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa - CONEP, (Carta Circular nº 38/2018) e instituído com fundamento na Resolução nº 196/1996 do Conselho Nacional de Saúde e na Resolução nº 466/2012 da CONEP que define as diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos.

Trata-se de um colegiado interdisciplinar e independente, de relevância pública, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, criado para defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos

O CEP-UDF visa a assegurar o respeito às pessoas participantes de pesquisas, em sua integridade e dignidade e garantir a qualidade científica dos projetos, dentro de normas e padrões éticos, sendo responsável pela avaliação e pelo acompanhamento dos aspectos éticos de todas as pesquisas envolvendo seres humanos no âmbito desta Instituição, além da prestação de serviços e atendimento a instituições parceiras.

Este Comitê tem como finalidade realizar a apreciação e o acompanhamento de projetos de pesquisa, de extensão e de iniciação científica, bem como projetos acadêmicos e trabalhos de curso, que envolvam seres humanos direta ou indiretamente, de qualquer área do conhecimento.

Alunos Embaixadores

O Programa de Alunos Embaixadores tem como objetivos: fortalecer a comunidade acadêmica do UDF, por meio do protagonismo discente, frente aos desafios e demandas pela melhoria constante e excelência da educação da instituição; promover e incentivar a expressão do potencial acadêmico dos embaixadores e contribuir para sua formação acadêmica e profissional.

Para inscrever-se no Programa de Alunos Embaixadores o estudante deve:

- Estar regularmente matriculado no Curso para o qual se candidatará como Aluno Embaixador;
- Estar disposto a contribuir para o crescimento e o desenvolvimento do seu curso de graduação e do UDF;
- Representar seu curso em eventos e atividades internas e externas, servindo como exemplo para os demais estudantes de graduação;
- Ser proativo e estar disposto a colaborar para o desenvolvimento contínuo de seu curso e de sua instituição;
- Ser aprovado no processo de seleção do Programa de Alunos Embaixadores.

O aluno embaixador pode compor o programa por no máximo dois semestres. Suas atividades obedecem aos seguintes critérios:

- Participação em atividades de formação e autodesenvolvimento exclusivas para embaixadores (eventos, oficinas e cursos);
- As atividades do aluno embaixador obedecem ao plano estabelecido pelas coordenações dos cursos de graduação, alinhadas à Assessoria Pedagógica.

Semestralmente, o UDF publica o edital do Programa Aluno Embaixador que pode ser acessado por meio da Área do Aluno.

Representantes de Turma

O aluno Representante de Turma representa o corpo discente em reuniões junto à coordenação de seu curso e em outras ações demandadas, levando sugestões, questionamentos e/ou posicionamentos da maioria dos acadêmicos de sua turma, posteriormente, deve informar ao corpo discente o resultado destas reuniões.

Para se candidatar como representantes de turma, o aluno deve atender aos seguintes requisitos:

- Estar regularmente matriculado em curso de graduação do UDF e alocado na turma no semestre letivo em que ocorrer a eleição;
- Não responder processo administrativo disciplinar do UDF e nem ter sofrido penalização em virtude de comportamentos inadequados;
- Ter disponibilidade de tempo para a representação.

Semestralmente é feita a escolha do aluno representante, por meio de eleições dos alunos indicados na Coordenação de Curso.

Programa de Aprimoramento/ Nivelamento

Oferta de aulas extras (gratuitas) para nivelamento, com o objetivo de permitir melhor rendimento dos discentes em conteúdos nas áreas de língua portuguesa, matemática, física e química. A abertura das ofertas é divulgada pela Área do Aluno e pelas coordenações de curso, semestralmente.

O estudante que obtém, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de presença nas aulas, recebe certificação, que também pode ser utilizada para contabilização de horas complementares. Os certificados são disponibilizados pela Assessoria Pedagógica através da Área do Aluno.

Intercâmbios Internacionais

A comunidade acadêmica é incentivada a participar dos programas para estudos internacionais, a frequentar cursos livres de pequena duração ou cursar parte da graduação no estrangeiro, tendo a possibilidade de convalidação de créditos quando do retorno ao Brasil, desde que compatíveis com a matriz curricular do curso.

Atendendo ao Programa Institucional de Internacionalização do UDF, vários convênios foram celebrados para possibilitar que os alunos realizem intercâmbios e para que estrangeiros

possam estudar no UDF (mobilidade ativa e passiva), compartilhando conhecimentos diversos com os estudantes locais, de acordo com cada área. Atualmente, encontram-se vigentes parcerias com as seguintes instituições: Newcastle College no Reino Unido, a Universidade do Porto em Portugal, a Universidade de Roma (La Sapienza) e a Università Degli Studi Di Milano na Itália, Universidade da Califórnia (San Diego) nos Estados Unidos, a Fundação Universitária de Popayán, a Universidad Católica de Manizales, a Universidad Externado De Colômbia na Colômbia, a Ireland France em Dublin na Irlanda, a Syracuse University - College Of Law em Nova York nos Estados Unidos, Universidad Internacional de Andalucía e a Universidad de Alcalá na Espanha, dentre muitas outras.

Os intercâmbios acadêmicos e culturais para os alunos, professores e corpo técnico administrativo são promovidos com o suporte do Comitê de Internacionalização do UDF e do Escritório de Internacionalização e Redes de Cooperação do UDF (EIRC/UDF), com o apoio das coordenações de cada curso. Inúmeros estudantes do UDF já participaram dos intercâmbios, inclusive, de curta duração. O EIRC integra o Núcleo dos Escritórios de Internacionalização e Redes de Cooperação da Cruzeiro do Sul Educacional e realiza um trabalho articulado em prol da cooperação nacional e internacional.

Por meio do programa de cooperação é possível, inclusive, que estudantes do UDF realizem a mobilidade nacional, por meio do intercâmbio de estudos ou estágios em qualquer das instituições do Grupo Cruzeiro do Sul Educacional. As inscrições ocorrem semestralmente.

O UDF conta, ainda, com programa de incentivo financeiro para intercâmbio, variando de acordo com cada projeto. Soma-se a isso a parceria com Programa Bolsa Santander, promovido pelo Santander Universidades, que oferta bolsas para mobilidade acadêmica internacional e bolsas para a graduação no UDF, com auxílio nas mensalidades em 12 meses. Além disto, firmou parcerias para a oferta de descontos aos estudantes com várias escolas de idiomas do DF: Cultura Inglesa, Casa Thomas Jefferson, Aliança Francesa, Instituto Cervantes, Instituto Goethe e outras.

O ensino da língua portuguesa e da cultura brasileira também é promovido no UDF, por meio da oferta de curso específico aos estrangeiros residentes no Distrito Federal. A comunidade acadêmica interessada na internacionalização terá o apoio do EIRC para a submissão dos formulários para a obtenção das vagas, para a organização do intercâmbio, para a participação em palestras específicas e outros eventos.

Conecta

O Conecta UDF é um núcleo estruturado e um espaço disruptivo que abarca o Centro de Empreendedorismo e o Laboratório de Inovação Acadêmica.

Centro de Empreendedorismo e Laboratório de Inovação Acadêmica

O Centro de Empreendedorismo é uma unidade organizacional, voltada ao desenvolvimento de competências empreendedoras em seu corpo acadêmico; à contribuição com desenvolvimento social e econômico por meio, ou não, da criação de novas empresas; e ao estabelecimento de pontes com o mercado, governo e sociedade.

O objetivo do Centro é incentivar o debate, o ensino e a prática de empreendedorismo, a partir das principais tendências educacionais, buscando atender a demandas da sociedade, do mercado e do governo.

O Laboratório de Inovação Acadêmica funciona como um centro de estudo, prática e difusão de novas tecnologias e metodologias que venham a contribuir para as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica do UDF.

Laboratório UP Social – Responsabilidade Social

Laboratório de Inovação Social, resultado da participação da Instituição no programa AshokaU Commons Latam 2019, atua na integração das forças e potencialidades do UDF, no ensino, na pesquisa e na extensão, com agentes e atores da sociedade e dos três setores da economia (público, privado e terceiro setor). O foco é oportunizar a co-criação de soluções inovadoras para o enfrentamento, mitigação e solução de problemas sociais e ambientais da região do Distrito Federal e entorno.

O UDF preza ainda, pela interação da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as complexas questões contemporâneas promovendo impacto e a transformação social, consolidando a extensão universitária como o mecanismo pelo qual se estabelece a inter-relação da universidade com outros setores da sociedade, com vistas a uma atuação transformadora, voltada aos interesses e necessidades da maioria da população. Ainda, incentiva a atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural.

O Laboratório formaliza frentes de trabalho, a saber:

- i) Inovação social e empreendedorismo social;
- ii) Extensão e responsabilidade social;
- iii) Ligas acadêmicas;
- iv) Educação em direitos humanos e
- v) Gestão ESG e agenda de 2030 com os ODS.

Na Semana da Extensão e da Responsabilidade Social, o UDF promove uma série de atividades contemplando projetos e ações envolvendo alunos atuantes na comunidade interna e externa, com destaque para o Simpósio Integrado de Estudantes Embaixadores, Monitores, Pesquisadores, Ligantes e Extensionistas (SIEEMPLEX). Consiste em relatos e vivências de práticas exitosas no contexto da responsabilidade social.

A IES possui o Selo de Instituição Socialmente Responsável (ABMES) desde 2008, atestando que a instituição se preocupa e é comprometida com o bem-estar social da comunidade e com seu desenvolvimento sustentável. O laboratório do UP Social fica localizado no 1º andar do Campus Sede, ao lado do NAF.

Regime Disciplinar – Disposições Aplicáveis ao Corpo Docente

O Regime Disciplinar inerente aos estudantes é contemplado no Regimento Geral do UDF. Os membros dos corpos docente, discente e técnico-administrativo estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

- I. Advertência, que, no caso de aluno, será aplicada de forma oral e em presença de dois docentes e de representante discente;
- II. Repreensão, mediante comunicação por escrito ao punido;
- III. Suspensão, com afastamento temporário do punido de suas atividades acadêmicas ou funcionais, presenciais ou virtuais, não excedente de 15 (quinze) dias, assegurada apenas a prestação de provas ou outros meios de avaliação de desempenho, no caso de discente;
- IV. Dispensa de docente ou de servidor técnico-administrativo, e desligamento de discente, como medida de afastamento definitivo da comunidade escolar.

Cabe aplicação de penalidade aos alunos nos seguintes casos:

1. Com advertência verbal, por:

- a) Inobservância dos deveres previstos neste Regimento, quando não caiba outra penalidade;
- b) Desatendimento ou transgressão do compromisso enunciado no Art. 177;
- c) Ofensa a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d) Perturbação da ordem no recinto do UDF;
- e) Dano ao patrimônio da Mantenedora, sem prejuízo do ressarcimento devido;
- f) Pronunciamento público ou a veículo de comunicação, envolvendo a responsabilidade do UDF, sem autorização da Reitoria;
- g) Prática de atos que infrinjam as normas de boa conduta ou o respeito devido às autoridades escolares e demais membros da comunidade acadêmica;

- h) Com repreensão, em caso de reincidência em infração prevista no inciso anterior ou, se primário, quando assim o determinar a gravidade da falta.

2. Com suspensão, por:

- a) Desobedecer às determinações legítimas de docente ou autoridade escolar e administrativa, no exercício de suas funções;
- b) Desrespeitar qualquer membro da administração do UDF ou da Mantenedora;
- c) Praticar ofensa grave ou ato atentatório à integridade física ou moral de qualquer membro da comunidade escolar;
- d) Aplicar trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- e) Arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;
- f) Incitar à deflagração de movimento que tenha por finalidade a paralisação das atividades escolares, ou aliciar colegas a participar desse movimento;
- g) Participar em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes do UDF ou da Mantenedora, ou perturbação do processo educacional;
- h) Cometer improbidade na prestação de provas ou execução de trabalhos escolares;
- i) Caracterizar-se a gravidade da falta ou a reincidência contumaz, em qualquer dos casos previstos no inciso I.

3. Com desligamento, por:

- a) Prática de atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida escolar;
- b) Condenação, passada em julgado, por crime infamante;
- c) Em caso de reincidência nas infrações punidas com suspensão;
- d) Em qualquer dos casos previstos nos incisos I e III, quando o determine a gravidade da infração.

Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE)

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) é uma prova governamental utilizada para avaliar o rendimento dos estudantes concluintes dos cursos de graduação. O exame é indispensável para a emissão do histórico escolar e diploma, por se tratar de um componente curricular obrigatório para a conclusão do curso.

Para o estudante, os seus instrumentos básicos são:

1. Questionário do estudante;
2. A prova;
3. Questionário de impressões sobre a prova.

O cronograma de aplicação da avaliação e liberação dos questionários são definidas e divulgados pelo INEP por meio do Diário Oficial da União. A periodicidade máxima da avaliação é trienal para cada área do conhecimento e varia de acordo com cada ciclo. Assim, a Instituição promove a inscrição dos estudantes que preenchem os requisitos para participar da avaliação e esses são comunicados.

Para mais informações, consulte o [INEP](#) ou a coordenação do seu curso.

Achados e Perdidos

O setor de achados e perdidos é destinado ao recebimento de objetos e materiais diversos encontrados nas dependências da Instituição e em seu entorno. Quando for possível a identificação do proprietário, ele será notificado por telefone ou por e-mail para a retirada de seus pertences.

Atualmente, o setor responsável é o audiovisual, localizado no Campus Sede, 1º andar do bloco B, ao final do corredor da WebClass.

Direitos e Deveres

Os seus direitos e deveres estão contemplados no Regimento Geral da Instituição. Confira abaixo uma breve lista com os principais pontos:

Direitos

- Participar das atividades escolares, culturais, desportivas e sociais programadas pela Instituição e/ou comunidade acadêmica, ou específicas do curso ou programa no qual esteja matriculado;
- Pleitear aproveitamento de estudos de disciplinas anteriormente cursadas, com aprovação;
- Utilizar o acervo da biblioteca central, os laboratórios e outros serviços pedagógicos, administrativos e técnicos oferecidos pela Instituição, observadas as normas e condições que lhes sejam aplicáveis;
- Ser designado representante discente junto aos colegiados da Instituição, se tratando de estudante regular;
- Requerer trancamento ou cancelamento de matrícula, ou transferência para instituições congêneres, nos termos das normas legais e regimentais em vigor;
- Requerer mudança de curso e/ou de turno para vagas supervenientes;
- Subscrever ou encaminhar pleitos ou reivindicações de interesse pessoal ou coletivo, à

consideração dos órgãos ou gestores competentes, observados os trâmites próprios;

- Recorrer das decisões administrativas, disciplinares ou relacionadas com o regime escolar pelas quais se considere prejudicado.

Deveres

- Matricular-se regularmente nas disciplinas e práticas educativas, oferecidas em cada período letivo, pela forma prescrita;
- Frequentar as aulas e demais atividades curriculares e realizar exercícios e trabalhos escolares, aplicando a máxima diligência e assiduidade no seu aproveitamento;
- Abster-se de manifestação ou atos que impliquem violação do regime disciplinar, perturbação da ordem, ofensa aos bons costumes e desrespeito a colegas ou professores, gestores e auxiliares e, em especial, à lei, às instituições e aos princípios da cidadania;
- Zelar pelo patrimônio da Mantenedora colocado à disposição da Instituição;
- Cumprir regularmente as obrigações financeiras a crédito da Mantenedora;
- Tomar conhecimento e cumprir as leis e os atos normativos internos da Instituição;
- Tomar conhecimento e cumprir as leis e os atos normativos internos do UDF.

A violação dos deveres estudantis pode desencadear na instauração de um processo disciplinar, que pode resultar na aplicação de sanção ao estudante, seja advertência, repreensão, suspensão e até expulsão.

Coordenações de Curso

Horário de funcionamento: de segunda-feira à sexta-feira das 8h00 às 21h40.

COORDENAÇÃO DE CURSO	LOCALIZAÇÃO	E-mail
Coordenação de Ciências Sociais Aplicadas	1º andar Corredor das Coordenações Campus Sede	coord.cienciassociais@udf.edu.br
Coordenação de Engenharias e Tecnologias	Térreo do Campus 4R	coordenacao.exatas@udf.edu.br
Coordenação de Medicina Veterinária	Térreo do Campus 4R	coordenacao.veterinaria@udf.edu.br
Coordenação de Saúde	1º andar Corredor das Coordenações Campus Sede	coordenacao.saude@udf.edu.br
Direito	1º andar Corredor das Coordenações Campus Sede	coordenacao.direito@udf.edu.br
Odontologia	Subsolo Bloco A do Campus Sede	odontologia@udf.edu.br

Emergências

Ambulatório/Posto de Enfermagem: localizado no subsolo do Campus Sede.

Telefone (61) 3704-8891 (não é permitido o fornecimento de medicamentos por parte da equipe de ambulatório).

Brigadistas: telefone (61) 3704-8879.



udf.edu.br