

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS- UFAL**

**COORDENADORIA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA-CIED**



# **Manual do(a) discente da Graduação EaD**

**2025**

Universidade Federal de Alagoas  
Coordenadoria Institucional de Educação a Distância

**Expediente**

**Manual do(a) Discente da graduação-EaD**

ORGANIZADO POR  
Roosseliny Pontes Silva- Técnica em Assuntos Educacionais

Núcleo de Tutoria e Acompanhamento Discente

Capa e Projeto Gráfico: adaptação de Canva

<https://www.canva.com>

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem  
CAPES -Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
CECA - Campus de Engenharias e Ciências Agrárias  
CEDU - Centro de Educação  
CEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Ufal  
CIED - Coordenaria Institucional de Educação a Distancia  
CPA - Comissão Própria de Avaliação  
CONAE - Conferência Nacional de Educação  
CONSUNI - Conselho Universitário da Ufal  
CURA - Conselho de Curadores  
DRCA - Departamento de Registro e Controle Acadêmico  
EAD - Educação a Distância  
HU - Hospital Universitário  
IDEB - Índice de Desenvolvimento da Educação básica  
IDH-Índice de Desenvolvimento humano  
IES - Instituição de Ensino Superior  
IPES - Instituições Públicas de Ensino Superior  
LDB - Lei de Diretrizes e Bases  
LDBEN- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional  
LGPD-Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais  
MEC - Ministério da Educação  
MOODLE- Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment  
NAC - Núcleo de Acessibilidade da Ufal  
NEAD - Núcleo de Educação a Distancia  
NDE - Núcleo Docente Estruturante  
PBP - Programa Bolsas de Permanência  
PEE - Plano Estadual de Educação  
PET - Programa de Educação Tutorial  
PIBIC - Programa institucional de Bolsas de Iniciação Científica  
PIBID - Programa institucional de Bolsas de Iniciação à Docência  
PIBITI - Programa institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação  
PNE - Plano Nacional de Educação  
PPC - Projeto Pedagógico do Curso  
PROGRAD - Pró-reitoria de Graduação da Ufal  
PROEST - Pró-reitoria Estudantil da Ufal  
PROPEP - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação  
PROEX- Pró-Reitoria de Extensão e Cultura  
PROMUAL - Programa de Assessoramento Técnico Pedagógico aos Municípios Alagoanos  
RUA - Residência Universitária Alagoana  
SEED- Secretaria Especial de Educação a Distância  
SESU - Secretaria de Educação Superior  
SIEWEB - Módulo Acadêmico - Ufal  
SIGAA- Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas  
UFAL - Universidade Federal de Alagoas  
TDIC - Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação  
UAB - Universidade Aberta do Brasil

## **BOAS-VINDAS!**

Seja bem-vindo (a) ao Curso de Graduação da modalidade de Educação à Distância- EaD, da Universidade Federal de Alagoas-Ufal, no âmbito da Universidade Aberta do Brasil -UAB. Estamos honrados por ter nos escolhido para essa nova etapa da sua formação.

Você ingressou em uma instituição de ensino superior que tem compromisso inalterável com o ensino, pesquisa e extensão e que reafirma a excelência acadêmica, a valorização da diversidade de pensamento, a superação das suposições e, em especial, a melhoria da sociedade.

Para apoiar e aprimorar esse ambiente, apresentamos o Manual Acadêmico do Discente da Educação a Distância - EaD, elaborado para fornecer informações sobre a Ufal e características gerais da modalidade EaD. Esperamos que este material contribua para uma relação cooperativa e construtiva.


Bons estudos!

Coordenação Geral da Cied  
Núcleo de Tutoria e Acompanhamento Discente

**Universidade Federal de Alagoas**  
**Coordenadoria Institucional de Educação a Distância**

**Manual Acadêmico do Discente-EaD**  
**Orientações para os(as) Discentes dos Cursos de Especialização**

**MACEIÓ – 2025**

Clique no item do sumário para ir direto a página correspondente  
Clique em  para retornar ao sumário

<b>1 INTRODUÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>2 A UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS</b>	<b>10</b>
2.1 Expansão	10
2.2 Estrutura administrativa	11
2.3 Programas e serviços de apoio	12
2.4 Programas de pesquisa	13
2.5 Programas da graduação	14
2.6 Programas de extensão	15
2.7 Assistência estudantil na Ufal	16
<b>3 A UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL</b>	<b>17</b>
<b>4 A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</b>	<b>19</b>
<b>5 COORDENADORIA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA</b>	<b>20</b>
5.1 Organograma	21
5.2 Estrutura administrativa	22
5.3 Núcleos	23
5.4 Estrutura básica de funcionamento da EaD	24
<b>6 POLO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL</b>	<b>25</b>
6.1 Estrutura Administrativa do Polo	26
6.2 Polos credenciados e oferta de cursos	27
<b>7 GRADUAÇÃO EAD</b>	<b>28</b>
7.1 Objetivos	28
7.2 Características	29
7.3 Estrutura administrativo-pedagógica	30
7.4 Metodologia de ensino	31

<b>8 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM</b>	<b>32</b>
8.1 Como acessar	32
8.2 Ferramentas	33
8.2.1 Forum	33
8.2.2 Questionário	33
8.2.3 Glosario	33
8.2.4 Wiki	33
8.2.5 Tarefa	33
8.2.6 Diario	33
8.2.7 Chat	33
8.2.8 Webconferência	33
<b>9 PROCEDIMENTOS ACADEMICOS</b>	<b>34</b>
9.1 Matrícula Acadêmica	34
9.2 Cancelamento da matrícula	35
9.3 Suspensão de programa -(trancamento do curso)	35
9.4 Cancelamento de programa	35
9.5 Abandono de curso	35
9.6 Trancamento de matrícula ou disciplina	36
9.7 Aproveitamento de disciplina	37
9.8 Abreviação de curso	38
9.9 Mudança de polo	39
9.10 Reopção de Curso	40
9.11 Reocupação de vaga	41
9.12 Transferência externa	42
9.13 Reintegração	43
9.14 Reintegração para efeito de conclusão de curso	44
9.15 Estagio	45
9.16 Extensão curricular	46
9.17 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	47
9.18 Tratamento excepcional de faltas	48

<b>10 TIPOS DE ATIVIDADES ACADÊMICAS</b>	<b>49</b>
<b>11 AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO</b>	<b>50</b>
<b>12 PARAMETROS DE AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE ACADÊMICA</b>	<b>51</b>
<b>13 SOLICITAÇÕES</b>	<b>52</b>
13.1 Inclusão de nome social	52
13.2 Alteração do e-mail secundário	52
13.3 Cópia de documento do Acervo Acadêmico	52
13.4 Alteração do nome civil	52
13.5 Validação de documento	52
13.6 Outras solicitações	52
<b>14 CALENDÁRIO ACADÊMICO</b>	<b>53</b>
<b>15 SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS -SIGAA</b>	<b>54</b>
15.1 Orientações para acesso	55
15.2 Tutorial SIGAA	55
<b>16 ORIENTAÇÕES PARA ESTUDAR A DISTÂNCIA</b>	<b>56</b>
<b>17 REGIME DISCIPLINAR</b>	<b>57</b>
<b>18 DIREITOS E DEVERES DOS(AS) DISCENTE(S)</b>	<b>58</b>
<b>19 EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES - ENADE</b>	<b>60</b>
<b>20 CONTATOS</b>	<b>61</b>
<b>21 REFERÊNCIAS</b>	<b>63</b>





## 1. INTRODUÇÃO

A elaboração deste Manual responde à crescente necessidade de estabelecer ações para acolher e integrar os discentes na rotina acadêmica. Ao mesmo tempo, sob essa perspectiva de apoiar a trajetória na instituição, favorece a premissa de que o processo informativo com plena aplicação e utilização é uma importante ferramenta de estratégia organizacional. Neste contexto específico, reúne tópicos que ajudam a esclarecer e reforçar os conhecimentos acerca da Universidade Federal de Alagoas (Ufal) e dos cursos da Educação a Distância (EaD), constituindo-se em um compilado de informações.

Para tanto, esta é dividido em três partes. Na primeira, apresenta a Ufal, nos aspectos históricos, estruturais, administrativos, bem como, os principais programas desenvolvidos na instituição, mapeados mediante indicação dos links para proporcionar acesso a informação pormenorizada. Delineia, ainda, as características gerais da EaD no Brasil, focando especificamente sobre a estrutura da Universidade Aberta do Brasil (UAB), disposta dentro de um contexto político e educacional, os quais vêm sendo construídos nos últimos anos. Discute os principais marcos no desenvolvimento e estabelecimento da EaD na Ufal, necessários para a compreensão das relações existentes na dimensão organizacional, nela constando a Coordenadoria Institucional de Educação a Distância (Cied), responsável pela política de EaD na Ufal, e a constituição do modelo que compõe a gestão dos polos e a caracterização dos cursos de graduação ofertados.

Na segunda parte, discorre sobre as normas acadêmicas da Ufal, algumas das quais são específicas da modalidade de EaD, no âmbito da UAB.

Na terceira parte, expõe as orientações para a utilização do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (Sigaa), mostrando as funcionalidades dessa tecnologia que agrega todas as informações relativas à vida acadêmica do(a) discente. Nesse contexto, abre espaço para a divulgação dos regimentos que estabelecem parâmetros para bons relacionamentos na instituição. De modo suplementar, foi explicitado alguns direcionamentos para estudar a distância a fim de oportunizar o engajamento do(a) discente na modalidade, além de pontuar aspectos do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade), que anualmente avalia o ensino superior no país.

Projetado como um recurso prescritivo, as informações contidas neste documento são de caráter geral, pertinentes aos cursos de graduação da EaD. Embora tenha sido elaborado com os dados disponíveis até o momento da publicação, o conteúdo apresentado está sujeito a alteração, prevalecendo os procedimentos mais recentemente adotados.

É possível que algumas orientações mais específicas não constem neste manual, mas poderão ser fornecidas pela coordenação de cada curso e as dúvidas sobre as disciplinas podem ser direcionadas para os professores e tutores.



## 2 A UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

A Ufal foi criada pela Lei Federal nº 3.867, de 25 de janeiro de 1961, a partir do agrupamento das então Faculdades de Direito (1933), Medicina (1951), Filosofia (1952), Economia (1954), Engenharia (1955) e Odontologia (1957), como instituição federal de educação superior, de caráter pluridisciplinar de ensino, pesquisa e extensão, vinculada ao Ministério da Educação. Mantida pela União, sua autonomia é assegurada pela Constituição Brasileira, pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)– Lei 9394/96 e por seus Estatuto e Regimento Geral. Possui estrutura multicampi, com sede localizada no Campus A. Simões, em Maceió. Atualmente, oferta cursos de Extensão, Técnico, Tecnológico, Graduação e Pós-Graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), nas modalidades Presencial e EaD.

Tem por missão produzir, multiplicar e recriar o saber coletivo em todas as áreas do conhecimento de forma comprometida com a ética, a justiça social, o desenvolvimento humano e o bem comum.

Seu objetivo é tornar-se referência nacional nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, firmando-se como suporte de excelência para as demandas da sociedade.

### 2.1 Expansão

O processo de interiorização, iniciado em 2006, expandiu sua atuação para o Agreste, com as criações do Campus de Arapiraca e das Unidades Educacionais em Palmeira dos Índios, Penedo e Viçosa. Em 2010, chegou ao Sertão, instalando-se em Delmiro Gouveia e em Santana do Ipanema. A adesão a UAB, por meio do Decreto nº5.800, em 08 de junho de 2006, constituiu-se num importante impulso para a expansão do ensino superior em Alagoas, sobretudo para os cursos ofertados na EaD.

## 2.2 Estrutura Administrativa da Ufal

<https://ufal.br/ufal/institucional>



**Reitoria – órgão executivo superior que coordena, fiscaliza e superintende todas as atividades da Universidade é coadjuvada, em suas decisões, pelos órgãos deliberativos e consultivos:**

**Conselho Universitário– CONSUNI e**

**o Conselho de Curadores – CURA.**



Pró-Reitoria de Graduação – Prograd, órgão central do sistema acadêmico da Ufal, tem por finalidade planejar, coordenar e acompanhar as políticas de ensino de graduação avaliando a elaboração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação e as atividades de estágio curricular e monitoria a eles relacionados.

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – Propep, tem por finalidade planejar, superintender e coordenar as políticas de pesquisa e pós-graduação acompanhando e avaliando a elaboração e implementação dos programas e projetos dos cursos de pós-graduação e promover a geração de empreendimentos de base tecnológica.

Pró-Reitoria Estudantil – Proest, tem como finalidade assistir à comunidade estudantil em toda sua plenitude e planejar, gerir e executar as políticas e atividades estudantis, promovendo ampla integração do corpo discente, comunidade e Universidade.

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – Proex, é responsável pelo planejamento, superintendência e coordenação das políticas de extensão e das atividades artístico-culturais desenvolvidas sob a forma de programas, cursos e serviços especiais.

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Trabalho – Progep, compete planejar, superintender e coordenar as políticas de desenvolvimento do corpo docente e técnico-administrativo e as atividades relacionadas à administração, ao controle e a avaliação do quadro funcional e dos processos de trabalho,.

A Pró-Reitoria de Gestão Institucional – Proginst, é responsável por planejar, superintender e coordenar as políticas de desenvolvimento institucional e as atividades de gestão da informação, de programação orçamentária, de planejamento e avaliação da UFAL.

**Campus A.C.  
Simões**

**Campus CECA**

**Campus  
Arapiraca**

**Campus Sertão**

**Unidades Acadêmicas  
Organizadas por área de  
conhecimento**

**Órgãos de Apoio  
Acadêmico  
Administrativo e  
Assessoramento**

**Comissões e Comitês**



## 2.3 Programas e Serviços de Apoio

### **Espaço Cultural Salomão de Barros Lima**

**Casas de Cultura Estrangeiras** - Integram um trabalho de extensão da Faculdade de Letras da Universidade Federal de Alagoas. Oferece, além dos cursos de línguas, difusão cultural dos países representados o Cultural, na Praça Sinimbu.

### **Orquestra Sinfônica Universitária Corufal**

### **Corpo Cênico**

### **Orquestra Pedagógica**

### **NUP – Núcleo de Percussão da Ufal**

<https://ufal.br/ufal/extensao/equipamentos-culturais/espaco-cultural>

### **O SiBi/Ufal**

É um conjunto de bibliotecas integradas que abrange os campi Maceió, Arapiraca, Ceca e Sertão para atendimento a alunos e professores da graduação de todos os cursos e pesquisadores em geral, reservando-se, no entanto, o direito de emprestar seu material bibliográfico impresso somente aos professores, alunos e funcionários da Universidade.

<https://sibi.ufal.br/portal>

### **Empresas Juniores**

instituições civis, sem fins lucrativos formadas por alunos de cursos de graduação que prestam serviços de consultoria, com a orientação de professores e/ou profissionais do mercado.

<https://ufal.br/ufal/pesquisa-e-inovacao/empreendedorismo>

### **Incubadoras de Empresas**

É um ambiente criado para a prospecção e desenvolvimento de negócios advindos do ambiente da pesquisa e desenvolvimento universitários.

<https://ufal.br/ufal/pesquisa-e-inovacao/empreendedorismo>

## AÇÕES

### **Educação Empreendedora**

Oferta de disciplinas de Empreendedorismo e Inovação na Ufal

<https://ufal.br/ufal/pesquisa-e-inovacao/empreendedorismo>

### **Revistas Científicas**

### **Edufal**

<https://www.edfal.com.br/sobre-edufal/u>

### **Pinacoteca**

<https://ufal.br/pinacoteca/>

### **Propriedade Intelectual**

abrange os direitos relativos às invenções

<https://ufal.br/ufal/pesquisa-e-inovacao/inovacao-tecnologica/conceitosb>



## 2.4 Programas de pesquisa

<https://ufal.br/ufal/pesquisa-e-inovacao/programas>

### **Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica-PIBIC**

oferta de bolsas de Desenvolvimento

Tecnológico e Inovação a estudantes de graduação

### **Ciência sem Fronteiras**

É um programa que busca promover a consolidação, expansão e internacionalização da ciência e tecnologia, da inovação e da competitividade brasileira por meio do intercâmbio e da mobilidade internacional.

### **Qualidade e Excelência da Pós-Graduação-PEXPG**

**Apoio à Pesquisa, à Inovação e à Pós-graduação - BAPIPG**

## **AÇÕES**

### **Jovens Talentos para Ciência**

### **Bolsas de Iniciação Acadêmica- BIA**

O programa de Bolsas BIA PROPEP/UFAL visa o atendimento, em caráter de benefício-prêmio por produtividade aos estudantes selecionados.

### **PIBIC em Expedição Científica do Baixo São Francisco**

## 2.5 Programas da graduação

<https://ufal.br/estudante/graduacao/programas>



### **INCLUIR**

**propostas de criação,  
reestruturação e consolidação  
de Núcleos de Acessibilidade  
na Instituição**

**Consolidação das  
Licenciaturas - Prodocência  
Pró-Saúde**

### **Monitoria**

**Iniciação à Docência - PIBID**

### **AÇÕES**

**Convênio de Graduação -  
PEC-G**

**Educação Tutorial - PET**

**Mobilidade Acadêmica  
Residência Pedagógica**



## 2.6 Programas de extensão

<https://ufal.br/ufal/extensao/programas>

Executado pela Proex. De acordo com a Resolução Ufal 65/2014, por Programa de Extensão entende-se um conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão, que possuem caráter orgânico institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo, preferencialmente integrando às ações de pesquisa e de ensino.

É importante ressaltar que os Programas de Extensão devem estar devidamente compatibilizados com os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação em função das demandas sociais de cada área.

Cabem às Unidades Acadêmicas/Campi fora de sede o planejamento, a execução e a avaliação de seus Programas de Extensão.

Os Programas de Extensão são classificados em:

Programas de Cooperação Interinstitucionais provenientes de editais externos e de termos de cooperação e convênios;

Programas induzidos pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/UFAL) através de editais internos;

Programas Institucionalizados das Unidades Acadêmicas em atendimento aos artigos 19, 21 e 34 do Estatuto da Ufal.

Os Programas da Ufal atualmente são:

Programa Círculos Comunitários de Atividades Extensionistas - ProCCAExt

Programa Casas de Cultura no Campus

Programa de Iniciação Artística – Proinart

Programa Conexões de Saberes – Pré-Enem

Programa de Ações Afirmativas Zumbi e Maninha XUKURU-KARIRI

Programa de Apoio aos Estudantes das Escolas Públicas do Estado - PAESPE

O Programa UnATI /Ufal - Universidade Aberta à Terceira Idade

Programa CAPACITASUAS

Programa Cultura Corporal, Esporte e Saúde Casas de Cultura – Espaço Cultural



## 2.7 Assistência estudantil na Ufal

<https://ufal.br/estudante/assistencia-estudantil>

A assistência estudantil da Universidade Federal de Alagoas (Ufal) é executada pela Pró-Reitoria Estudantil (Proest), com apoio, nos campi e unidades de ensino do interior, dos Núcleos de Assistência Estudantil (NAE).



Contatos  
Pró-Reitoria Estudantil  
secretariaproest@gmail.com

Redes Sociais  
Instagram: @proestufal  
Youtube: @proestufal





### 3 A UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

<http://portal.mec.gov.br/uab>

A Universidade Aberta do Brasil (UAB), é um sistema regido pelo governo federal e integrada pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), gestora do Sistema UAB; pelas Instituições Públicas de Ensino Superior (IPES) vinculadas ao Sistema UAB, responsáveis pela oferta de cursos e programas de educação superior a distância; e pelos Estados e Municípios, responsáveis pela implantação dos polos do Sistema UAB.



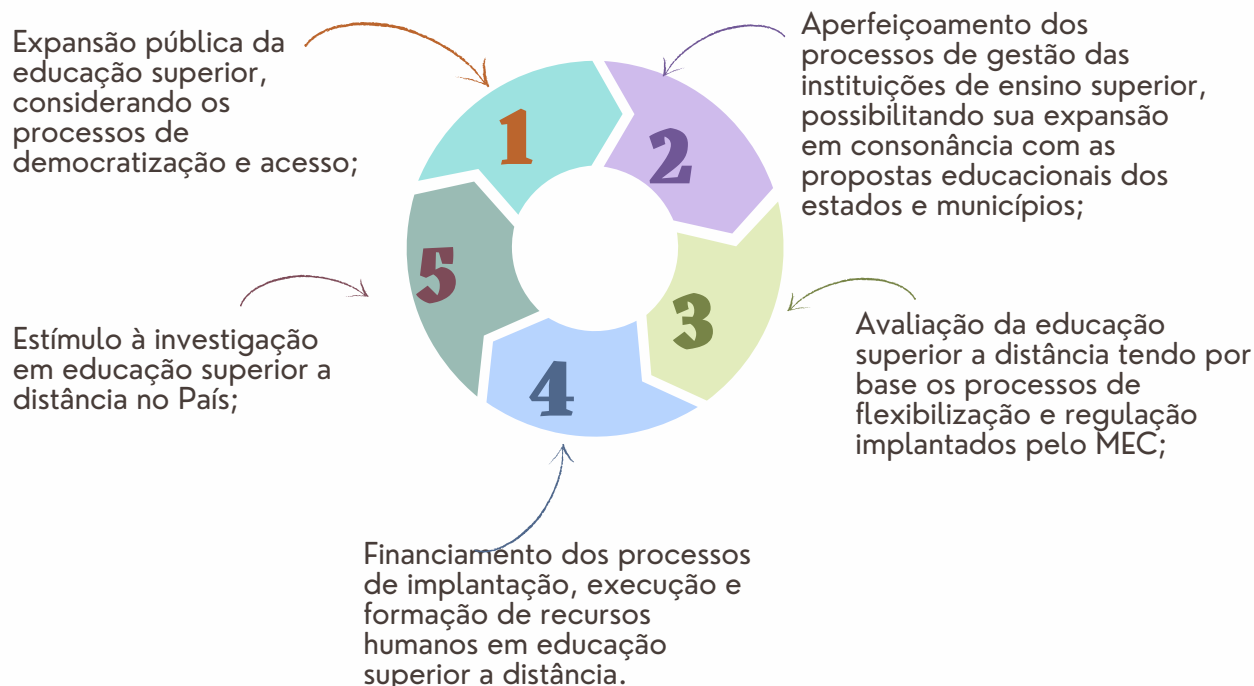
Instituída pelo Decreto 5.800, de 8 de junho de 2006, como parte da política pública implementada pelo Ministério da Educação (Mec), para oferta de cursos de graduação e pós-graduação na modalidade de educação a distância, tem por objetivos:

I – oferecer, prioritariamente, cursos de licenciatura e de formação inicial e continuada de professores da educação básica;	II – oferecer cursos superiores para capacitação de dirigentes, gestores e trabalhadores em educação básica dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;	III – oferecer cursos superiores nas diferentes áreas do conhecimento;	IV – ampliar o acesso à educação superior pública;
	V – reduzir as desigualdades de oferta de ensino superior entre as diferentes regiões do País;	VI – estabelecer amplo sistema nacional de educação superior a distância;	VII – fomentar o desenvolvimento institucional para a modalidade de educação a distância, bem como a pesquisa em metodologias inovadoras de ensino superior apoiadas em tecnologias de informação e comunicação (BRASIL, 2006)

Nessa perspectiva considera-se que, ao expandir a universidade pública de qualidade para locais distantes e isolados, as instituições educativas contribuem para o desenvolvimento de municípios com baixos IDH e IDEB. Assim, a EaD pode funcionar como um eficaz instrumento para a universalização do acesso ao ensino superior, porque a mediação didático pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias digitais, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos; e os cursos podem ser implantados em localidades que não teriam condições para a construção de um campus tradicional de universidade.



Trata-se, então, de uma política responsável para a democratização e expansão da educação que gira em torno de cinco eixos, conforme figura abaixo:



Para concretizar esses objetivos acima citados, a então Secretaria Especial de Educação a Distância (Seed) do MEC, por meio de suas agências de fomento, lançou editais que possibilitaram a implementação da UAB. Assim, foram aprovados os projetos de polos de apoio presencial e cursos de aperfeiçoamento, especialização lato sensu, graduação/licenciatura e graduação/ bacharelado em diversas áreas, que passaram a funcionar a partir do ano de 2007.

Atualmente, a UAB é constituída por mais de 560 Polos de Apoio Presencial, distribuídos nos 26 Estados da Federação e no Distrito Federal, envolvendo mais de 100 Universidades e Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, credenciados pela Capes.

O sistema UAB conta com a participação dos seguintes profissionais, tanto nas instituições como centros de aprendizagem: docentes, tutores, suporte técnico e (e) equipes de gestão. Os Polos UAB, em sua maioria, são mantidos em regime de colaboração por Estados e, especialmente Municípios, visando garantir o apoio acadêmico, tecnológico e administrativo às atividades de ensino-aprendizagem.

Sem dúvida, a expansão de oferta dos cursos superiores a distância por meio desta articulação entre os níveis governamentais e as instituições pública é uma importante ação. Entretanto, para concretizar seus objetivos, é preciso, ainda, forte investimento em tecnologias e recursos apropriados que promovam o repensar de abordagens, técnicas instrucionais e ferramentas e formação continuada dos educadores.



## 4 A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA(EAD)

A literatura voltada para o tema reconhece que a EaD, enquanto educação formal, tem como marco histórico o curso de taquigrafia ofertado em 1904 por Caleb Phillips, de Boston, EUA, que utilizava o correio como meio para intermediar a comunicação entre professor e aluno. Em seu processo histórico, além desse modelo de Correspondência apoiado na tecnologia de impressão, a construção de novas estruturas determinou outros modelos de ensino dentre os quais: o modelo multimídia firmado em tecnologias de impressão, áudio e vídeo; o modelo de tele- aprendizagem, baseado em aplicações de telecomunicações e o modelo de aprendizagem flexível embasado no uso da internet que proporcionou uma experiência mais robusta e um novo desenho educacional.

No Brasil, a EaD no ensino superior foi institucionalmente incorporada na década de 90, altamente relacionado com as políticas públicas. Essa prática teve como resultado a inserção da modalidade na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional-LDBEN, de 20 de novembro de 1996, em seu art. 80, que prevê a oferta de cursos EaD de graduação e de pós-graduação, supervisionados pelo Ministério da Educação. Ainda com foco nesta regulamentação, foi instituído o Decreto no 5.622, de 2005, que conceitua a EaD como:

**“Modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.”** Brasil (2005).

Em Alagoas, a Ufal foi pioneira na oferta curso de graduação a distância, ocorrida em 1998, com a criação da licenciatura em Pedagogia; o primeiro curso de graduação a distância a ser reconhecido pelo MEC no Estado. Tal ação, visava à formação dos professores da rede pública que atuavam nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Entretanto, foi credenciada para a oferta de cursos nesta modalidade por intermédio da Portaria nº 2.631/02 de 19 de setembro de 2002. Nesse período ocorreu à descentralização dos núcleos, através da criação de polos nas cidades do interior de Alagoas, para oferta do curso de Pedagogia a Distância.

**Até o ano de 2005, a educação a distância na Ufal estava vinculada ao CEDU por meio do Núcleo de Educação a Distância (NEAD).**

Na Ufal os cursos a distância são mediados por processos de ensino-aprendizagem realizados em ambiente virtual de aprendizagem (Moodle), com a utilização de dispositivos e ferramentas de Tecnologia Digital da Informação e Comunicação -TDIC, no qual os discentes e docentes desenvolvem as atividades em lugares e em tempos diversos. Conta, ainda, com momentos presenciais nos polos para tutorias, estudos, seminários, provas, seções de laboratório, aulas práticas e outros.



## 5 A COORDENADORIA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA-CIED

<https://ufal.br/ufal/ensino/educacao-a-distancia>

A Cied foi criada em 2007 pelo Comitê Gestor de EaD da Ufal. Caracterizada como órgão de apoio acadêmico, tem como missão coordenar os planos e ações da EaD na instituição, apoiando as iniciativas das Unidades Acadêmicas mediante propostas educacionais inovadoras e integração de TDIC nas modalidades presencial e a distância.

Com sede no Campus A. C. Simões, Maceió-AL, concentra-se, ainda, no papel das políticas Municipal, Estadual e Federal no que diz respeito ao financiamento e aos objetivos gerais da educação a distância, com foco na UAB e na UnaSus, para alcançar um dos seus objetivos principais – a formação, tendo em vista que tem a capacidade de promover educação de forma eficiente a um público vasto e diversificado

*promovendo a  
implantação e a  
execução de cursos  
EAD de  
Capacitação,  
Graduação,  
Aperfeiçoamento e  
Pós-graduação da  
Ufal*

*Educação não  
transforma o  
mundo. Educação  
muda as pessoas.  
Pessoas  
transformam o  
mundo.*

(Freire, 1979, p.84)

Desde o início de sua criação, a Cied tem um compromisso significativo com a UAB e está na vanguarda da adoção de tecnologias para aumentar o acesso e a oportunidades de educação. Nesse esforço, destacam-se a implantação de cursos nos seguintes níveis:

**Graduação:** Administração Pública, Física, Ciências Sociais, Letras Inglês. Atualmente, sete estão em oferta: Química, Sistemas de Informação, Pedagogia, Matemática, Letras Espanhol, Letras Português e Geografia.

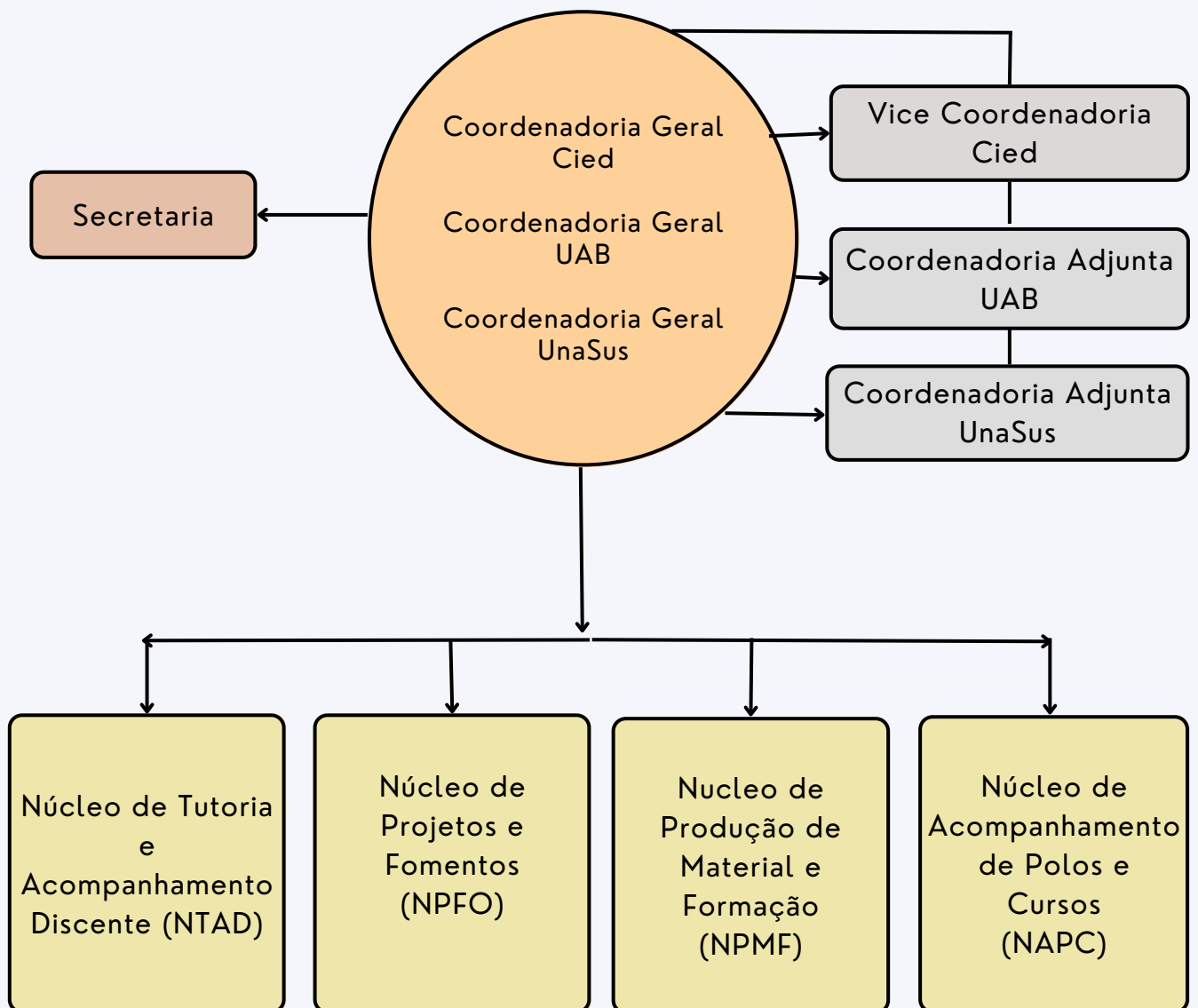
**Aperfeiçoamento:** Educação Ambiental, Gênero e Diversidade na Escola e Educação para as Relações Étnico-raciais.

**Especialização:** Educação em Direitos Humanos, Educação do Campo, Gestão em Saúde, Gestão Pública, Gestão Pública Municipal, Tecnologia de Informação para Educadores, Ensino de Geografia, Ensino de História, Estratégia didática para a educação Básica com o uso de TIC's e Mídias na Educação. No presente oferta, Gestão Educacional e Educação Especial Inclusiva na Perspectiva Transdisciplinar.

Além desses, oferta **cursos de extensão**.



## 5.1 Organograma





## 5.2 Estrutura administrativa

### Coordenação Geral

Representante escolhido por indicação do Reitor. É responsável pela política de implementação da EaD na Ufal.

### Vice Coordenação Cied

Substitui o coordenador em suas faltas e impedimentos e colabora com este na supervisão das atividades didáticas-científicas e administrativas

### Coordenação UAB

Representada por candidato docente do quadro da instituição aprovado em processo seletivo. Instância responsável pela coordenação das atividades dos cursos ofertados pela Universidade, no âmbito do Sistema UAB.

### Coordenação Adjunta UAB

Representada por candidato docente do quadro da instituição aprovado em processo seletivo, é Instância responsável por auxiliar o Coordenador UAB em todas suas atribuições

### Coordenação Geral Unasus

Tem por finalidade, atender às necessidades de capacitação e educação permanente dos profissionais que atuam no Sistema Único de Saúde (SUS)

### Vice Coordenação Unasus

Representada por um profissional indicado. Instância responsável por auxiliar o Coordenador em todas suas atribuições

O Sistema Universidade Aberta do SUS (UNA-SUS) inclui cursos abertos online, de extensão, aperfeiçoamento, especialização (voltados aos programas de provimento) e mestrados profissionais, que abordam os mais diversos temas na área da saúde, desde assuntos específicos como diagnóstico e tratamento de doenças, até temáticas mais abrangentes como políticas públicas em saúde.

### Secretaria

Receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos. Preparar e secretariar reuniões; providenciar às viagens dos integrantes da organização. Supervisionar as atividades dos profissionais da recepção.



### 5.3 Núcleos

#### **Núcleo de Tutoria e Acompanhamento Discente (NTAD)**

O NTAD tem, por premissa, implementar a política de EaD relacionada aos discentes e tutores dos cursos de graduação e pós-graduação . Constitui-se, portanto, em um setor de apoio e assessoramento às coordenações dos cursos referente à temática discente e de tutoria.

#### **Núcleo de Projetos e Fomentos (NPFO)**

Responsável pela captação dos recursos para ofertas dos cursos EaD por meio de editais da CAPES;

#### **Núcleo de Produção de Material e Formação (NPMF)**

Atua na formação do corpo docente e técnico dos cursos e produz materiais relevantes para a EaD

#### **Núcleo de Acompanhamento de Polos e Curso (NAPC)**

Desenvolve seu trabalho na perspectiva da análise, assessoramento, articulação e acompanhamento entre os Cursos EaD/UFAL, Polos UAB/Ufal, Capes, Unasus, Mec, entre os Sistemas que controlam as especificidades da EaD/Ufal



## 5.4 Estrutura básica de funcionamento da EaD

Articula com a Prograd a oferta dos Cursos de graduação

### Cied

Órgão de apoio acadêmico que tem como missão coordenar os planos e ações da EaD na Ufal

### Unidades Acadêmicas

Organizadas por área de conhecimento, compete desenvolver as atividades de ensino, pesquisa e extensão, administrando-as de modo autônomo.

#### Coordenação do Curso

É responsável pela organização administrativa, didático-pedagógica e científica do curso sob a sua gestão.

#### Equipe Técnica

profissionais especializados que trabalham juntos para resolver problemas, desenvolver projetos ou oferecer suporte em diversas situações

#### Docente

Responsável pela organização e elaboração do material da disciplina, além de orientar pedagogicamente os tutores a distância.

#### • Coordenação de Tutoria

Responsável pela organização e acompanhamento do trabalho dos tutores dos cursos. Admitido por processo seletivo, desde que a Ufal tenha no mínimo 30 tutores em efetivo exercício.

#### Tutoria

Acompanha a vida acadêmica dos discentes.

#### Coordenação de Polo

Administra, zela pela infraestrutura física do polo e dar suporte nas atividades de ensino, no acolhimento e manutenção dos discentes





## 6 POLO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

De acordo com Decreto nº 6.303/2007, o polo de apoio presencial é a unidade operacional, no País ou no exterior, para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos e programas ofertados a distância

O Polo é mantido pela Prefeitura Municipal ou Estado. Um Polo deve ser constituído com laboratórios de ensino e pesquisa, laboratórios de informática, biblioteca, recursos tecnológicos, entre outros, compatíveis com os cursos que serão ofertados.

Recursos essenciais  
a um polo EAD

Equipe para atender os alunos EaD e acessibilidade;

Biblioteca com obras referentes aos cursos oferecidos no polo EaD;

Laboratórios de informática com computadores novos e sistema atualizado;  
Conectividade sem fio e acesso em banda larga

Salas de aula, de estudos e de atendimento ao público;

Equipamentos para a exibição das aulas ao vivo; e

Instalações sanitárias e equipe de manutenção.

### Atividades presenciais realizadas no polo EAD

Eventos Interdisciplinares;  
Oficinas de apoio à aprendizagem;  
Atividade presencial obrigatória ;  
Atividade presencial obrigatória interdisciplinar ;  
Avaliações diagnóstica, somativa e formativa;  
Encontros de tutoria presencial;  
Aulas práticas em laboratórios;  
Aulas transmitidas ao vivo com interação em tempo real com o professor;  
Encontros para visitas técnicas; e  
Atividades de extensão e de ação social.



## 6.1 Estrutura Administrativa do Polo

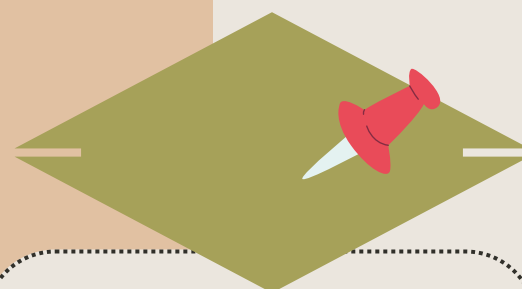
Para atuação nos polos de atendimento presencial e manutenção de sua operacionalização são concedidas bolsas para as seguintes funções:

- I. Coordenação de Polo;
- II. Assistência à Docência
- III. Tutor

A seleção desses bolsistas deve seguir o disposto na legislação vigente (Portaria MEC/CAPES nº 232/2019 e Portaria MEC/CAPES nº 101/2018). Além disso, deverá atender os princípios da publicidade e impessoalidade com a divulgação de critérios claros e objetivos.

### Coordenador de Polo

- I. Acompanhar e coordenar as atividades administrativas do polo;
- II. Garantir às atividades da UAB a prioridade de uso da infraestrutura do polo;
- III. Participar das atividades de capacitação e atualização;
- IV. Elaborar e encaminhar à UAB/DED/Capes relatório das atividades no polo, quando solicitado;
- V. Elaborar e encaminhar semestralmente à UAB/DED/Capes relatório de estudo/pesquisa desenvolvido;
- VI. Acompanhar as atividades de ensino, presenciais e a distância;
- VII. Acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo e a entrega dos materiais didáticos aos alunos;
- VIII. Zelar pela infraestrutura do polo;
- IX. Relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador do curso;
- X. Articular, junto às IPES presentes no polo, a distribuição e uso das instalações do polo para a realização das atividades nos diversos cursos;
- XI. Organizar, junto às IPES presentes no polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades dos alunos no polo;
- XII. Articular-se com o mantenedor do polo com o objetivo de prover as necessidades materiais, de pessoal e de ampliação do polo;
- XIII. Receber e prestar informações aos avaliadores externos do MEC, assim como consultores em visitas de monitoramento



### Tutoria

Atende os estudantes no polo, especialmente no desenvolvimento das atividades acadêmicas, fomentando o hábito da pesquisa, esclarecendo dúvidas em relação a conteúdos específicos, notadamente quanto ao uso das tecnologias de comunicação e informação disponíveis. Auxilia nos momentos presenciais obrigatórios, tais como avaliações, aulas práticas em laboratórios e apresentação de trabalhos, atividades coletivas ou individuais, dentre outras.



## 6.2 Polos credenciados e oferta de cursos

### Polos Credenciados:

**Arapiraca**

**Boca da Mata**

**Delmiro Gouveia**

**Cajueiro**

**Coruripe**

**Maceió**

**Maragogi**

**Matriz do Camararige**

**Olho d'agua das Flores**

**Palmeira dos Indios**

**Penedo**

**Porto Calvo**

**Santana do Ipanema**

**São José da Laje**

**Teotônio Vilela**

Geografia

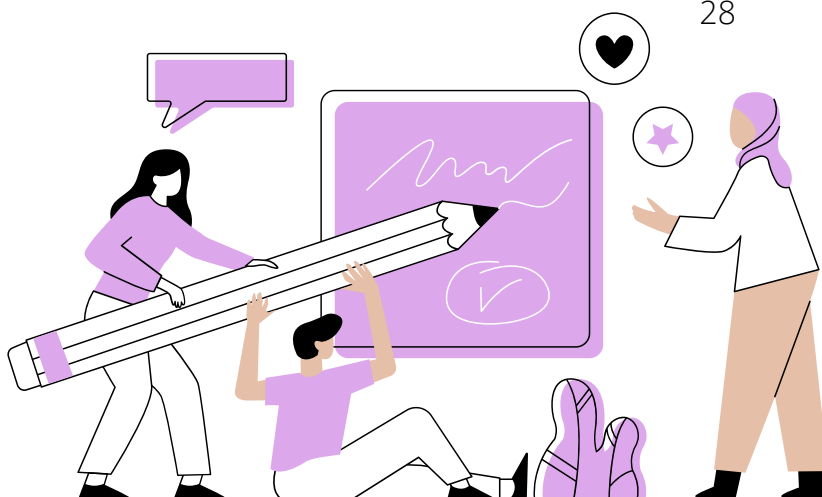
Pedagogia

Letras Espanhol

Letras Portugues

Matemática

Letras Ingles



# 01

Complementar a formação acadêmica, aprofundando conhecimentos para o desenvolvimento de habilidades e a formação de competências;

# 02

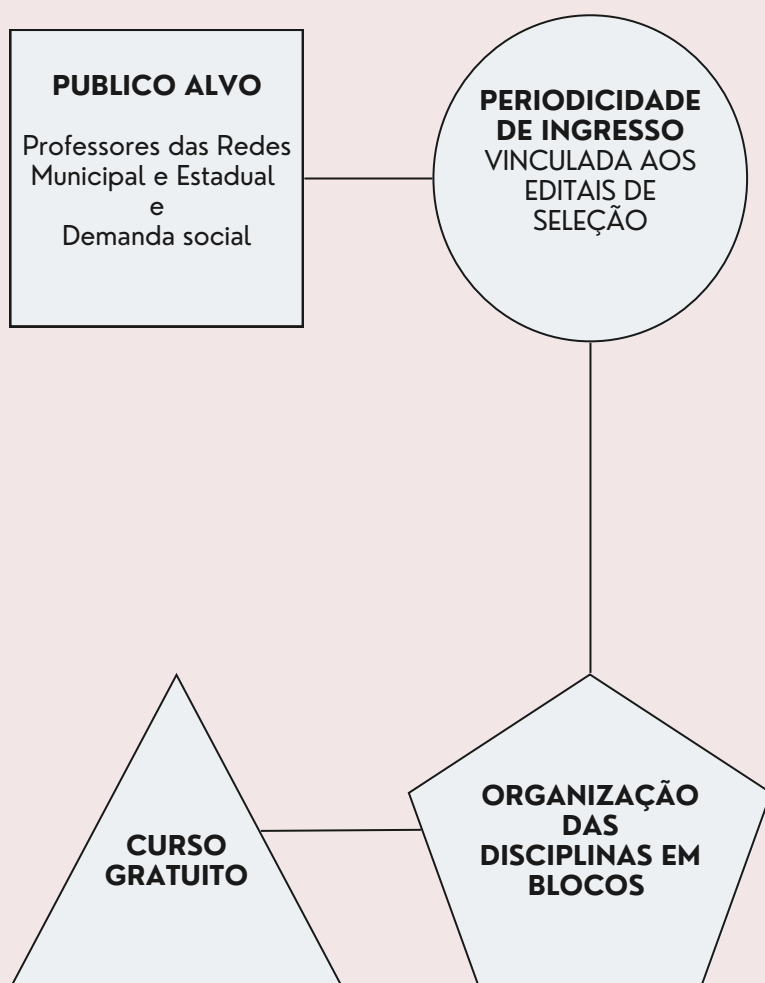
Atualizar e incorporar competências técnicas para desenvolver novos perfis profissionais, com vistas ao aprimoramento da atuação no mundo do trabalho e ao atendimento de demandas por profissionais tecnicamente mais qualificados para o setor público, as empresas e as organizações do terceiro setor;

# 03

Aumentar a qualificação profissional em campo específico do conhecimento, adequado às necessidades sociais locais, da região e do país.



## 7.2 Características



### Cotas

Os cursos de Graduação seguem a Resolução N°. 82/2022-Consuni/Ufal, de 06 de setembro de 2022, que trata de cotas relativas às políticas de ações afirmativas para os cursos e programas de pós-graduações lato sensu e stricto sensu da Ufal, bem como cotas para servidores da instituição

### Organização das Disciplinas por Blocos

Composto de subunidades articuladas que funcionam, no que couber, com características de disciplinas ou módulos 2 blocos por Semestre

### Calendário acadêmico

Reúne todas as informações sobre feriados e as datas e atividades programadas para o ano letivo.

### Material Didático

O curso disponibilizará, ao discente, conteúdos didáticos organizados pelos professores conteudistas, produzidos em função do programa e objetivos da disciplina.

### Ementas

Tópicos ou unidades de conteúdo programático de uma disciplina ou atividade integrante do currículo de um curso.

### Aulas Presenciais e on-line

### Integralização curricular

Será efetivada, após o aluno haver cumprido o conteúdo programático e a carga horária exigida, no Currículo do Curso, com a elaboração, apresentação e aprovação de seu TCC

**Prazo de integralização:** 4 anos



### 7.3 Estrutura administrativo-pedagogica

#### Colegiado do Curso

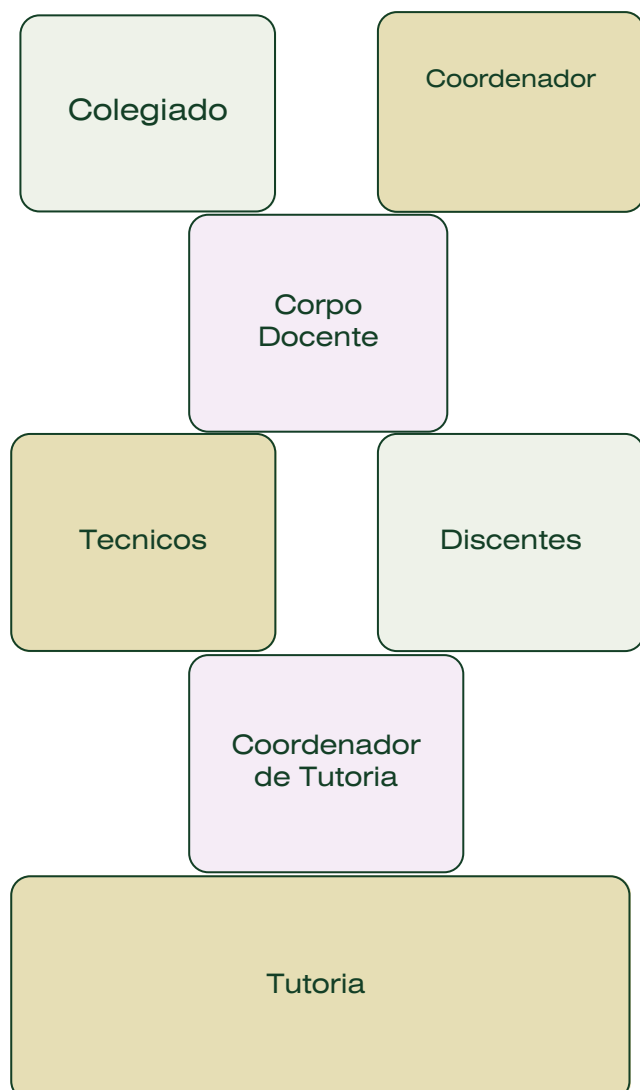
É uma instancia vinculada à Unidade Acadêmica, com o objetivo de coordenar o funcionamento de Curso, constituída por 6 (seis), membros titulares:

- I. O coordenador do curso como presidente;
- II. 3 (três) representantes do corpo docente do curso;
- III. 01 (um) representante do corpo discente regularmente matriculado no curso;
- IV. 01 (um) representante do corpo técnico-administrativo;



Os representantes dos docentes e seus suplentes deverão ser servidores efetivos da instituição escolhidos por seus pares em reunião do corpo docente do curso. Os representantes dos discentes e seus suplentes serão eleitos por seus pares em reunião convocada, previamente para esse fim. O representante do corpo técnico-administrativo e seu suplente serão escolhidos dentre os Técnicos da Unidade Acadêmica.

#### Composição do curso



Cada curso deverá manter sua secretaria específica com as seguintes competências: auxiliar o coordenador e vice-coordenador; atender aos alunos e professores nas necessidades específicas do curso; manter atualizada a documentação do curso; encaminhar ao coordenador solicitações de docentes e discentes do curso; colaborar nas atividades administrativas de suporte ao curso

O corpo docente será constituído por docentes do quadro permanente da Ufal, admitindo-se a participação máxima de 30% (trinta por cento) de docentes de outras IES públicas ou privadas ou servidores técnicos da Ufal, que sejam portadores de título de Mestre ou Doutor

**Coordenação:** supervisiona o funcionamento do curso e de todo processo educacional, permitindo o bom andamento do processo pedagógico; supervisiona as tutorias e acompanha os aspectos formais e administrativos do curso.



## 7.4 Metodologia de ensino

### A educação à distância

Educação a distância é a modalidade educacional na qual alunos e professores estão separados, física ou temporalmente e, por isso, faz-se necessária a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação.

A mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a adoção de práticas pedagógicas que se utilizam de ferramentas interativas, propiciadas pelas novas tecnologias.

### •Plano de Aula

•O plano de aula é um documento elaborado pelo professor que abarca o conteúdo a ser ensinado, seu objetivo e metodologia.

A avaliação da aprendizagem tem como pressupostos básicos a avaliação participativa e processual.

### •Plano de tutoria

•Relaciona as ações a serem realizadas no desenvolvimento do trabalho de tutoria e compreendendo os procedimentos que deverão ser utilizados em todo o processo de ensino aprendizagem.

### Encontros presenciais

Realizado no Polo de apoio presencial para a socialização do conhecimento, integração, explicações de novos conteúdos, aulas e etc.

### •Plataforma Moodle

•No Ambiente virtual de aprendizagem(Ava) utilizado pela UFAL, são realizadas as atividades e avaliações a distância, nas salas virtuais de cada disciplina do curso. Todos os componentes curriculares devem ser apresentados no Ava de acordo com o calendário letivo .

### •Pesquisa de campo

### •Pesquisas teóricas

- Avaliações
- Trabalhos em grupo e avaliações individuais e/ou em grupo.
- Realizadas no polo de atendimento presencial e no Ava.

**Os cursos de graduação oferecidos a distância deverão incluir avaliações presenciais.**



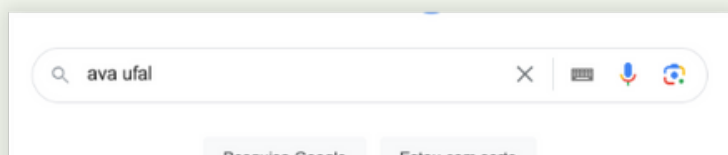
## 8 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

### 8.1 Como acessar

### LINK

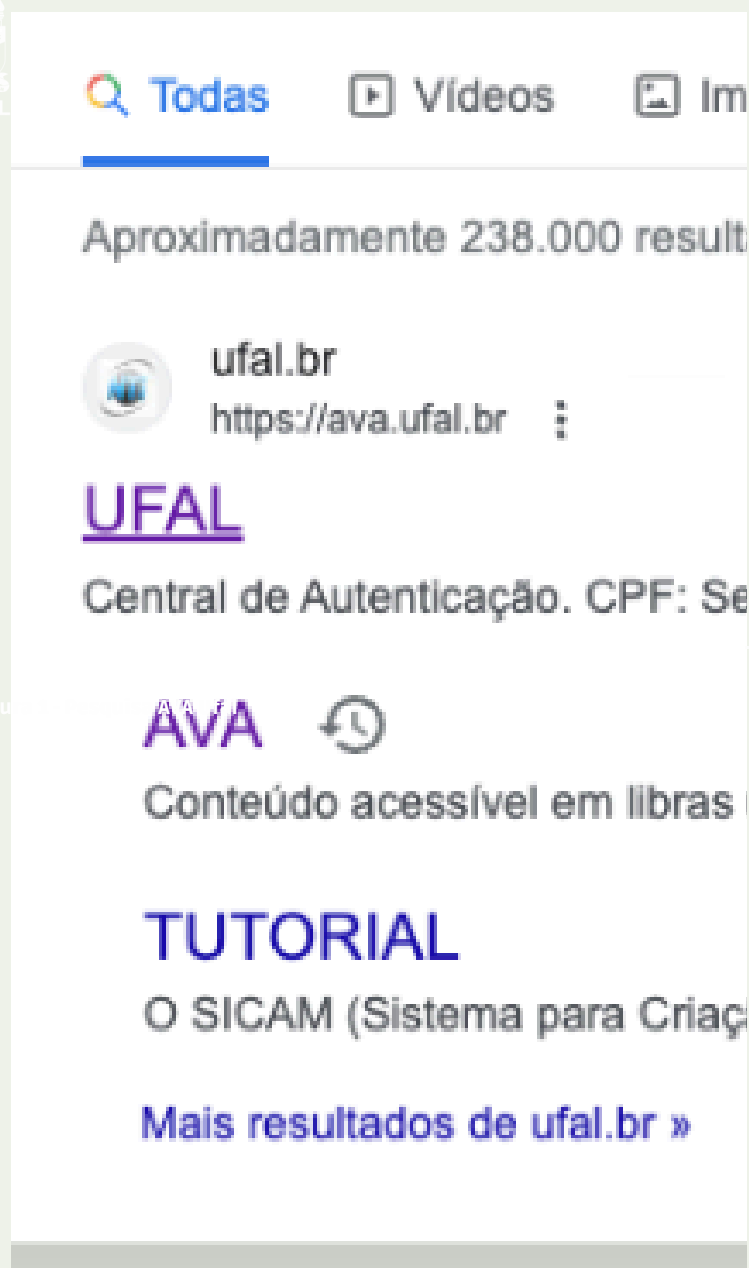
#### Criação de Conta de Usuário na Rede Ufal Link

Digite no buscador da web: "ava ufal", e clique 'enter'. em seguida,selecione a opção em destaque Se preferir, você também pode digitar em seu navegador o endereço: [ava.ufal.br](http://ava.ufal.br)



Uma vez autenticado o seu acesso, você verá a tela com todas as disciplinas de seu curso, organizadas de maneira cronológica (da mais recente à mais antiga).

Para acessar qualquer uma delas basta clicar no título correspondente.



Ao acessar a disciplina, você desfrutará de todo conteúdo, interações e informações sobre teu percurso on-line conosco.

Preparamos tudo com muito profissionalismo e afetividade.





## 8.2 Ferramentas do AVA

### 8.2.1 Forum

potencializa o diálogo e discussão de assuntos relacionados com as temáticas da disciplina. Essa ferramenta permite que os participantes do curso registrem suas considerações .

### 8.2.5 Tarefa

atividade individual postada no ambiente com atribuição de nota. Essa ferramenta pode ser utilizada de três formas: envio de arquivo único; envio de mais de um arquivo e envio on-line, cujo aluno tem um tempo específico

### 8.2.2 Questionário

ferramenta que possibilita a composição de diferentes questões (verdadeiro-falso, múltipla escolha, associação, etc.) que podem ser reutilizadas em outros questionários

### 8.2.6 Diario

ferramenta que pode ser utilizada pelo estudante para o registro de suas reflexões e auto-avaliação sobre o seu processo de ensino aprendizagem, no decorrer da disciplina

### 8.2.3 Glossario

É uma ferramenta de uso coletivo para construção de definições e conceitos

### 8.2.7 Chat

Possibilita a conversação entre os participantes, em tempo real. E tudo fica registrado no histórico de mensagens, caso haja a necessidade de resgatar algum assunto discutido ali num momento posterior.

### 8.2.4 Wiki

ferramenta para o desenvolvimento de atividades colaborativas. Um histórico de edições de uma wiki, informando as alterações introduzidas e autoria de cada versão, pode ser consultado e uma versão antiga pode ser recuperada a qualquer momento.

### 8.2.8 Webconferência

Comunicação síncrona por meio de áudio, vídeo e texto, com a possibilidade de compartilhamento de documentos e de qualquer aplicativo do desktop do apresentador



## PROCEDIMENTOS ACADEMICOS

### Matrícula Acadêmica

Todo discente de graduação deverá, a cada semestre letivo, a partir do segundo semestre do curso, e de acordo com o calendário acadêmico, efetuar sua matrícula acadêmica no Sigaa

**Disponível em: [LINK](#)**

A realização da matrícula no período definido em calendário acadêmico é de responsabilidade do/a discente.

Não será matriculado, no semestre letivo correspondente, o discente que não fizer matrícula e deixar de comparecer à Coordenação do Curso no período de ajuste

É vedada ao/à discente a participação nas atividades relativas aos componentes nos quais não está matriculado/a.

O maior valor da carga horária discente semanal é:

I - 45 (quarenta e cinco) horas em cursos integrais ou cursos da educação a distância;

II - 25 (vinte e cinco) horas em cursos matutinos ou vespertinos; e

III - 20 (vinte) horas em cursos noturnos



#### ATENÇÃO

O/A discente que não realizar matrícula em períodos regulares e não estiver em mobilidade em outra instituição ou com seu programa suspenso terá seu vínculo com a UFAL cancelado por abandono de curso quando apresentar duas ausências de matrículas consecutivas.



#### ATENÇÃO

**"Art. 2º É proibido uma mesma pessoa ocupar, na condição de estudante, simultaneamente, no curso de graduação, 2 (duas) vagas, no mesmo curso ou em cursos diferentes em uma ou mais de uma instituição pública de ensino superior em todo o território nacional"**

**LEI Nº 12.089 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009**



**Para os cursos na modalidade a distância, o trancamento de curso não é permitido devido à oferta não contínua. Os casos excepcionais devem ser analisados pela coordenação do curso, junto à PROGRAD e ao DRCA**

## 9.2 Cancelamento da matrícula

É a desvinculação do/a discente do componente curricular em que se encontra matriculado. [LINK](#)

(Antigo cancelamento de matrícula em disciplina

É permitido nos seguintes casos:

- I - concessão de aproveitamento ou dispensa do componente curricular;
- II - cancelamento do componente curricular pela coordenação do curso;
- III - mobilidade acadêmica estudantil;
- IV - durante o período de matrícula e rematrícula

## 9.3 Suspensão de programa -(trancamento do curso)

é a interrupção das atividades acadêmicas do/a discente durante um período letivo regular, garantindo a manutenção do vínculo ao curso de graduação

O limite máximo para suspensões de programa é de 4 (quatro) períodos letivos regulares, consecutivos ou não

Os períodos correspondentes à suspensão de programa não são computados para efeito de contagem da duração máxima para integralização curricular

A suspensão de programa pode ser realizada , em alguns casos, após o prazo previsto no Calendário Acadêmico (suspensão extemporânea), sendo solicitada à Coordenação de Curso, através de processo eletrônico

## 9.4 Cancelamento de programa

Desvinculação de discente regular do curso de graduação sem que tenha cumprido as exigências para sua conclusão, ocorre por:

- : I - abandono de curso, após a ausência de matrícula em dois semestres letivos consecutivos;
- II - decurso de prazo máximo para conclusão do curso;
- III - solicitação espontânea (desistência);
- IV - transferência para outra IES; V - efetivação de novo cadastro; VI - decisão administrativa; ou VII - falecimento.

## 9.5 Abandono de curso

**O/A discente que não realizar matrícula em períodos regulares e não estiver em mobilidade em outra instituição ou com seu programa suspenso terá seu vínculo com a UFAL cancelado por abandono de curso quando apresentar duas ausências de matrículas consecutivas.**



## Trancamento de matrícula ou disciplina

Setor responsável: DRCA

E-mail: [matricula@drca.ufal.br](mailto:matricula@drca.ufal.br)

Website: <http://www.ufal.edu.br/>

### O QUE É ?

desvinculação individual voluntária do/a discente da turma referente ao componente curricular em que se encontra matriculado/a.


Disponível em : **LINK**

**ATENÇÃO**

Para os cursos na modalidade a distância, o trancamento de matrícula não é permitido devido à oferta não contínua dos cursos, e os casos excepcionais devem ser analisados pela coordenação do curso, junto à PROGRAD e ao DRCA

### OCORRE NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES

Somente a partir da segundo período, será permitido ao discente o trancamento de matrícula, em disciplinas ou no período.

*voce*   
*se recorda*  
*DE QUANDO*  
*QUERIA O QUE*  
*tem hoje?*

No primeiro período pode ocorrer por: motivo de doença, devidamente comprovado pela Perícia Médica Oficial da UFAL; II - prestação de serviço militar obrigatório,

O trancamento de matrícula em disciplina deverá respeitar, preferencialmente, o limite mínimo de carga horária por período previsto pelo curso.

#### Documentos Necessários

- **Requerimento** preenchido do Trancamento de Matrícula do Curso.
- Declaração de quitação com a(s) Biblioteca(s) (Central e Setorial).
- Cópia da Carteira de Identidade.
- Abertura de processo administrativo no Sipac.

### PROCEDIMENTOS

O trancamento de matrícula deve ser solicitado pelo/a discente dentro do prazo fixado no Calendário Acadêmico, correspondente a 30 dias trinta dias após o início do período letivo regular.



## 9.7 Aproveitamento de disciplina (Dispensa de disciplina cursada)

Setor responsável: DRCA

	<b>O QUE É ?</b>	<p>Consiste na equivalência de disciplina(s) já cursada(s) anteriormente pelo aluno correspondentes a/s disciplina(s) da estrutura curricular do curso.</p> <p><b>Disponível em: <a href="#">LINK</a></b></p>
--	------------------	---

	<b>OCORRE NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES</b>	<p>Nos estudos realizados com equivalência entre componentes curriculares no período igual ou inferior a 10 (dez) anos adquirido antes do período letivo de ingresso do/a discente no curso atual na UFAL.</p>
--	--	--



O aproveitamento não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do total da carga horária do curso.

O discente deverá frequentar as aulas da disciplina a ser aproveitada e realizar as atividades acadêmicas até o deferimento do pedido de aproveitamento.

	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<p>O aproveitamento de estudos deve ser solicitado através do portal do discente do SIGAA.</p> <p>O requerimento de estudos, deverá ser instruído com: histórico escolar atualizado;; programa dos componentes curriculares cursados com aprovação; dados de autorização ou reconhecimento do curso, quando realizado no Brasil; e documento emitido por órgão competente, do país de origem, que comprove ser estudo em curso de graduação de instituição de ensino superior</p>
--	----------------------	---



## 9.8 Abreviação de curso

Setor responsável: Departamento de Registro e Controle Acadêmico - DRCA

	<b>O QUE É ?</b>	<p>Extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos aplicados por Banca Examinadora Especial.</p> <p><b>Disponível em: <a href="#">LINK</a></b></p>
--	------------------	---

	<b>OCORRE NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES</b>	<p>Será considerado de extraordinário aproveitamento o/a discente que comprove deter as competências e habilidades exigidas no PPC, através de exame de avaliação definido por Banca Examinadora Especial.</p>
--	--	--



O Colegiado do Curso apreciará o mérito da solicitação e, considerando-o admissível, encaminhará o processo ao Conselho da Unidade para constituição de Banca Examinadora Especial.

O processo de avaliação a ser conduzido pela Banca Examinadora Especial deverá constar de: I - provas escritas II - outros meios de avaliação

	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<p>O/A discente deve encaminhar requerimento, por meio de processo eletrônico, à Coordenação do seu curso, com a seguinte documentação- Requerimento de abertura do processo de redução da duração do curso, - Currículo Lattes,- Duas cartas de recomendação de professores</p>
--	----------------------	--



## 9.9 Mudança de polo

Setor responsável: Coordenação de Curso

	<b>O QUE É ?</b>	<p>consiste na desvinculação do/a discente de seu polo de origem e sua vinculação a outro polo para realização das atividades presenciais do mesmo curso.</p> <p><b>Disponível em: <a href="#">LINK</a></b></p>
--	------------------	---

	<b>OCORRE NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES</b>	<p>o/a interessado/a tenha integralizado a partir do segundo período, em data fixada pelo Calendário Acadêmico da UFAL.</p>
--	--	---



exista o curso no polo de destino, oferecendo turmas dos mesmos componentes curriculares nos mesmos períodos letivos que o polo de origem;

haja vaga no polo de destino, de acordo com a oferta inicial estabelecida no edital de ingresso.

	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<p>A mudança de polo só é concedida mediante parecer favorável da coordenação do curso</p>
--	----------------------	--



## 9.10 Reopção de Curso [LINK](#)

Setor responsável: DRCA e Colegiado do Curso

	<b>O QUE É ?</b>	é a efetivação da mudança de curso de origem do/a discente para outro curso da própria instituição. Mudança entre cursos, preferencialmente, com a mesma nomenclatura ou áreas afins, mas de campi diferentes, também serão considerados como reopção
--	------------------	---

	<b>OCORRE NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES</b>	<p>A reopção também poderá ocorrer entre cursos presenciais e a distância</p> <p>Após a formalização da matrícula, por reopção de curso, não haverá possibilidade de renúncia pelo/a discente.</p>
--	--	--



Discentes oriundos de processos seletivos de transferência, portadores de diploma só poderão concorrer aos editais de reopção após o terceiro semestre letivo cursado na UFAL

O instituto/aplicação da reopção será incompatível com reintegração

	<b>PROCEDIMENTOS</b>	As solicitações de reopção serão analisadas pelo Colegiado de Curso que oferecerá parecer conclusivo, a partir dos critérios de aproveitamento de estudos, coeficiente de rendimento escolar acumulado no Histórico Escolar; e abandono de componente curricular (reprovação por faltas) no Histórico Escolar.
--	----------------------	--





## 9.11 Reocupação de vaga


Setor responsável: DRCA

	<b>O QUE É ?</b>	ocorre em razão de vagas oriundas de matriculadas canceladas
	<b>OCORRE NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES</b>	<p>As modalidades para Vagas Ociosas são:</p> <p>I - Reopção de curso;</p> <p>II - Transferência externa;</p> <p>III - Reintegração;</p> <p>IV - Portador de diploma</p> <p>O/A candidato/a poderá se inscrever em apenas uma modalidade</p>
<p><b>Carregando Conhecimento</b></p>		<p>O levantamento das vagas ociosas será efetuado pela Coordenação de cada curso, após análise dos relatórios apresentados pelo SIGAA, a cada semestre letivo, e deverá considerar as vagas existentes no período anterior ao processo.</p> <p>Os/As candidatos/as aprovados/as no Vagas Ociosas serão matriculados/as no período letivo imediatamente seguinte à data do deferimento</p>
	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<p>por processo seletivo através de editais lançados regularmente em data prevista no Calendário Acadêmico.,</p> <p>o/a discente se submeterá a processo seletivo a partir de chamada por edital</p>



## 9.12 Transferência externa [LINK](#)

Setor responsável: DRCA

	<b>O QUE É ?</b>	é destinada aos/às discentes regularmente matriculados/as em cursos presenciais ou na modalidade a distância (EaD) devidamente autorizados ou reconhecidos pelo MEC,) de outras Instituições de Ensino Superior – IES –, públicas ou privadas, que desejam se transferir para Cursos de Graduação na modalidade presencial da UFAL
	<b>OCORRE NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES</b>	<p>A transferência dar-se-á para curso idêntico ao que esteja sendo frequentado pelo/a interessado/a, em outro estabelecimento de nível superior de ensino credenciado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- estar vinculado/a a Instituição de Ensino Superior – IES reconhecida pelo MEC</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ter concluído pelo menos 1 (um) semestre letivo no curso de origem;</li> <li>- não deverá ter sido cancelado/a;</li> <li>- não ter extrapolado o limite máximo de tempo para a integralização curricular</li> </ul> <p>- não ter sido excluído/a, por qualquer motivo, da IES de origem para efeito de contagem do tempo de integralização, será considerado o período que o/a discente ingressou no curso de origem</p>
	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<p>A seleção dos processos de transferência se dará em 02 (duas) etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- análise dos documentos enviados pelo/a candidato/a no período de inscrição e na avaliação dos resultados obtidos pelos/as discentes no – ENEM –, nos últimos 5 anos;</li> <li>2- avaliação dos aproveitamentos de estudos dos/as candidatos/as</li> </ol>



### 9.13 Reintegração

Setores responsáveis: DRCA e Colegiado do Curso [LINK](#)

	<b>O QUE É ?</b>	o o retorno do/a discente ao curso de origem, após cancelamento de programa, considerando o aproveitamento de estudos.
--	------------------	--

	<b>OCORRE NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES</b>	<p>Ter ocorrido o cancelamento de programa da UFAL há, no máximo, 10 anos contados da data do cancelamento.</p> <p>Ter cumprido, no mínimo, 50% da carga horária total do curso.</p> <p>Discentes com cancelamento de programa por processos disciplinares não terão direito à reintegração.</p>
--	--	--



ter realizado pelo menos uma edição do ENEM nos últimos 5 (cinco) anos e não ter zerado a Prova de Redação;

O/A discente só terá direito a uma reintegração.

Não serão apreciados requerimentos de candidatos/as que tenham sido reintegrados/as anteriormente, exceto quando se tratar da reintegração para efeitos de conclusão de curso

	<b>PROCEDIMENTOS</b>	As solicitações de reintegração serão analisadas pelo Colegiado de Curso que dará parecer conclusivo, a partir dos critérios: de aproveitamento de estudos, Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) no Histórico Escolar; e de abandono de componente curricular (reprovação por faltas) no Histórico Escolar.
--	----------------------	---



## 9.14 Reintegração para efeito de conclusão de curso

[LINK](#)

Setores responsáveis :Prograd e DRCA

	<b>O QUE É ?</b>	É a readmissão do(a) discente desligado(a) do curso de origem e na mesma modalidade de oferta, a fim de integralizar o seu currículo
--	------------------	--

	<b>OCORRE NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES</b>	Quando falta apenas a integralização da carga horária referente ao componente curricular Estágio Curricular Obrigatório e/ou Trabalho de Conclusão de Curso e/ou atividades complementares;
--	--	---



O/A discente reintegrado apenas para conclusão de curso deve estar ciente de que, para efeito de contagem do tempo de integralização, terá apenas 2 (dois) semestres letivos;

A reintegração para efeito de conclusão de curso não faz parte do edital de seleção de Vagas Ociosas

	<b>PROCEDIMENTOS</b>	A reintegração para efeito de conclusão de curso deve ser solicitada diretamente à Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), através de processo eletrônico, aberto no setor de protocolo, em data prevista em Calendário Acadêmico
--	----------------------	--



## 9.15 Estágio [LINK](#)

	<b>O QUE É ?</b>	é um componente curricular de caráter formativo, inerente à formação acadêmico-profissional, que pode ser obrigatório ou não-obrigatório, e que se constitui parte dos processos de aprendizagem teórico-prática, que integram os Projetos Pedagógicos dos Cursos.
--	------------------	--

	<b>OCORRE NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES</b>	é obrigatório quando exigido em decorrência das diretrizes curriculares dos cursos e/ou previsto nos respectivos projetos pedagógicos,
--	--	--



não-obrigatório quando previsto no PPC como atividade opcional à formação profissional, e/ou como parte integrante do conjunto de possibilidades previstas para as atividades complementares.

não cria vínculo empregatício de qualquer natureza

	<b>PROCEDIMENTOS</b>	Para a validade do estágio faz-se necessário o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), o seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário e o convênio ou acordo de cooperação firmado entre a Universidade e a Instituição Concedente
--	----------------------	--



## 9.16 Extensão curricular

	<b>O QUE É ?</b>	são aquelas previstas no PPC como componentes curriculares obrigatórios que possuem estruturas particulares de formação de turma, de modalidade de ensino e carga horária que não se enquadram como disciplinas, módulos ou blocos e não têm a natureza de estágio ou TCC
--	------------------	---

	<b>OCORRE NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES</b>	<p>Quanto à modalidade, as atividades de extensão podem ser presenciais ou a distância.</p> <p>Quanto à forma de participação, as atividades de extensão devem ser coletivas</p>
--	--	--



A carga horária de outros componentes curriculares não poderá ser utilizada para integralizar a carga horária das Atividades Curriculares de Extensão

A carga horária adquirida pelos discentes mediante sua participação ativa em Atividades de Extensão não curricular, não computada, poderá ser aproveitada no processo de integralização da carga horária destinada ao componente curricular da Extensão

	<b>PROCEDIMENTOS</b>	A distribuição da carga horária para a oferta das ACEs será dada por período e deverá ser usada, como forma estrutural de registro, a nomenclatura abreviada da expressão "Programa Integralizado de Extensão"
--	----------------------	--



## 9.17 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

	<b>O QUE É ?</b>	<p>O trabalho de conclusão de curso (TCC) corresponde a uma produção acadêmica que sintetiza os conhecimentos e habilidades construídos durante o curso de graduação.</p> <p><b>Disponível em: <a href="#">Link</a></b></p>
--	------------------	---

	<b>OCORRE NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES</b>	<p>é componente curricular obrigatório em todos os Projetos Pedagógicos dos Cursos(PPC) da UFAL, o PPC estabelece as possibilidades de escrita de TCC, a carga horária total, as regras para a formação da banca, tempo de apresentação e outras informações para a apresentação do trabalho</p>
--	--	--



A avaliação do TCC será realizada através de 01 (uma) única nota. A nota mínima é 7,0 (sete).

Deve ser desenvolvido sob a orientação de um/a docente da UFAL

O/A orientador/a deve cadastrar a banca examinadora e lançar a nota no sistema. A matrícula na atividade de orientação individual TCC deve ser cadastrada, no máximo, até o último período do curso.

A matrícula de orientação individual TCC poderá ser excluída uma única vez.

	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<p>É de responsabilidade da Coordenação de Curso ou Coordenação de TCC cadastrar no sistema o TCC, vincular o/a orientador/a, homologar a banca e consolidar a atividade.</p>
--	----------------------	---



## 9.18 Tratamento excepcional de faltas

Procedimento para solicitação disponível em :[LINK](#)

	<b>O QUE É ?</b>	aplicado para os afastamentos superiores a 5 (dias) como compensação da ausência. Não deve ultrapassar o período letivo da solicitação, superior a 45 dias, poderá ser recomendada ao/à discente a solicitação de suspensão do programa. Não existe o abono de falta
--	------------------	--

### Ocorre nas seguintes condições

#### Gravidez e Maternidade

I Gravidez – pré-parto (a partir da trigésima sexta semana gestacional) Prazo: até 90 (noventa) dias., podendo ser prorrogado

II Maternidade – pós-parto.

#### Serviço militar obrigatório

Militares em exercício de manobra militar - Decreto-lei nº 715 de 30 de julho de 1969;

#### Adoção

Discente pai, mãe ou adotante (discente homoparentais, somente um dos cônjuges terá direito ao benefício da licença maternidade, podendo o/a outro/a ter direito à licença paternidade); Prazo: 90 (noventa) dias a partir da adoção apresentar termo de guarda

#### Luto

Em consequência de falecimento do cônjuge, companheiros/as, do pai ou mãe, ou de filho/a. (8 dias)

#### Religião

Discente que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de atividades acadêmicas

#### Doença

Discente com afecções que geram incapacidade física temporária

Discente acometido/a por afecções psicológicas e/ou psiquiátricas

Discente que convive com afecções congênitas ou adquiridas

Discente que apresenta comorbidade,

Discente acompanhante de dependentes (Máximo 45 dias)

é requerido pelo/a interessado/a ao Protocolo Geral que destinará a solicitação para homologação da Perícia Oficial da UFAL que encaminhará a solicitação a coordenação do curso, através de processo eletrônico.

#### Evento

Participantes de competições científicas, artísticas ou desportivas,

II Participantes de congresso científico, com inscrição confirmada e comprovação como apresentador, membro integrante de evento;

#### Por motivo de gala



## 10 TIPOS DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

### Autônomas

São as atividades acadêmicas que o/a discente deve desempenhar a partir de seu interesse individual, que sejam relevantes para sua formação acadêmica, previstas no projeto pedagógico ou aprovadas pelo colegiado do curso e que são incluídas no processo de integralização curricular

### Orientação Individual

o/a discente desempenha individualmente sob a orientação de um/a docente da UFAL e que, no entendimento do projeto pedagógico do curso, são obrigatórias ou contribuem para sua formação e devem ser registradas no histórico escolar

### Coletivas

são aquelas apresentadas no projeto pedagógico do curso em que um grupo de discentes cumpre as atividades previstas para aquele componente curricular sob a condução de um(a) ou mais docentes da UFAL

São caracterizadas como atividades coletivas o estágio supervisionado e a extensão curricular orientados de forma coletiva envolvendo grupos de discentes, além de outras atividades acadêmicas que se enquadrem nas condições previstas no caput deste artigo.



## 11 AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

### Critérios

A avaliação e aprovação serão expressamente estabelecidos no Projeto Pedagógico e Regimento interno do Curso.

A verificação do desempenho será feita pelo docente da disciplina, levando-se em consideração os critérios definidos e devidamente registrados no plano de cada disciplina descrito no Projeto.

### Rendimento nas disciplinas

O Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) é a média ponderada do rendimento escolar final obtido pelo/a discente em todos os componentes curriculares que concluiu ao longo do curso, obtido pela fórmula

### Aprovação

Serão considerados aprovados nas disciplinas ou atividades do curso os(as) discentes que tiverem frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista em cada disciplina, além de aproveitamento aferido em processo formal de avaliação, sendo **7,0 (sete) a nota mínima para aprovação**.

### Sistema de avaliação

O(a) discente que não participar de qualquer avaliação é atribuída a nota 0,0 (zero).

Terá direito a uma segunda chamada o/a discente que, não tendo comparecido à Prova Final (PF), comprove impedimento legal ou motivo de doença, devendo requerê-la ao respectivo Colegiado do Curso, através de processo eletrônico, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a realização da prova.

será realizada uma avaliação presencial por unidade curricular, com peso majoritário na composição da nota final.

É obrigatória a divulgação da nota de cada verificação de aprendizagem (1ª V. A., 2ª V. A. e 3ª V. A.) pelo/a docente da disciplina ou módulo em até 5 (cinco) dias úteis após sua realização, sendo possível a flexibilização deste prazo para os cursos na modalidade a distância conforme especificidades da organização didático-pedagógica da unidade.

Terá o seu programa cancelado o/a discente cuja integralização curricular não ocorrer na duração máxima estabelecida pela estrutura pedagógica do curso a que está vinculado.



## 12 PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE ACADÊMICA

A avaliação é realizada por meio de provas presenciais, exercícios, relatórios, projetos, revisões, artigos ;é expressa por meio de notas de 0 (zero) a 10 (dez).

As atividades de avaliação não entregues serão atribuídas nota 0 (zero)

As atividades avaliativas realizadas pelos alunos deverão seguir a Normatização de Trabalhos Acadêmicos divulgada pela instituição

A semelhança de conteúdo de uma atividade acadêmica entregue por diferentes alunos para avaliação implica perda de nota a depender do grau de semelhança

O Plágio implica em perda de nota .





## 13 SOLICITAÇÕES

### Colaão de grau

Informação disponível em: [Link](#)

Fluxograma da solicitação de Colaão de Grau e da expedição do Diploma : [Link](#)

Formalização da Colaão de Grau [Link](#)

### Diploma

Diploma Digital: [Link](#)

Expedição de 2ª Via de Diploma ou Certificado: [Link](#)

Fluxograma da solicitação de Colaão de Grau e da expedição do Diploma : [Link](#)

Revalidar o diploma de Graduação : [Link](#)

Veracidade e autenticidade de diploma ou certificado: [Link](#)

Apostilamento de diploma [Link](#)

### Inclusão de nome social

Informação disponível em: [Link](#)

### Alteração do nome civil

Consiste na solicitação de alteração de nome de registro civil no banco de dados de registro e controle acadêmico da UFAL [Link](#)

### Validação de documento com assinatura digital

Consiste na comprovação de que um diploma/certificado ou demais documentos do registro acadêmico expedidos pela UFAL são verdadeiros e autênticos [Link](#)

### Importante:

Outras Solicitações [Link](#)



## 14 CALENDÁRIO ACADEMICO EaD

### O que é

É um instrumento indispensável para o planejamento e organização das atividades educacionais ao longo do ano letivo. Nele, constam as datas importantes, como início e término das aulas, feriados, períodos de avaliação e recuperação.

### Estratégia

Essa estrutura não apenas orienta alunos e professores, mas também possibilita uma gestão mais eficaz do tempo, garantindo que todos os conteúdos sejam abordados e que os processos de aprendizagem ocorram de maneira sistematizada

### Tipo

Na Ufal, o ano letivo está organizado em semestres

### Calendario - 2025

[LINK](#)

### Calerndario Ufal - 2025

[LINK](#)



## 15 SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADEMICAS -SIGAA [LINK](#)

<https://sigaa.sig.ufal.br/sigaa/verTelaLogin.do;jsessionid=ED84430EEE05AC54B170FC2762E0246E.srv1inst1>

O SIGAA informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), ensino técnico, ensino médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância e um ambiente virtual de aprendizado denominado Turma Virtual. Da mesma maneira do SIPAC também disponibiliza portais específicos para: reitoria, professores, alunos, tutores de ensino a distância, coordenações lato-sensu, stricto-sensu e de graduação e comissões de avaliação (institucional e docente).

file:///C:/Users/CIED/Downloads/Manual%20SIGAA%20LATO%20SENSU%20FINAL%20(Imprimir%2016nov2015).pdf



### Portal do Discente

#### Funcionalidades

Realizar matrículas,  
Orientações de matrícula,  
Atualizar foto e perfil  
Visualizar disciplinas matriculadas,  
Visualizar as notas,  
Emitir atestado de matrícula/histórico, declaração  
de vínculo, certificados  
Turma virtual  
Submeter TCC ...



## 15.1 Orientações para acessar o Sigaa

Primeiro acesso ao SIGAA

[Link](#)

### Funcionalidades

Cadastro de dados pessoais

Atualizar foto e perfil

Meus dados pessoais

Emitir declaração de vínculo

## 15.2 TUTORIAL-SIGAA

ACESSIVEL EM: [Link](#)

Portal Discente e a Turma Virtual

Conferir notas e frequencias

ilnerir carga horaria flexivel

Consultar Documentos Acadêmicos

atestado de matrícula

comprovante de matrícula

declaração de vinculo

histórico

Solicitar colação de garu



## 16 ORIENTAÇÕES PARA ESTUDAR A DISTÂNCIA

A educação a distância é uma modalidade de estudo bastante eficaz. No entanto, exige do acadêmico muita disciplina e organização. Abaixo, seguem algumas dicas para facilitar a organização dos seus estudos

Estabeleça uma rotina de acessos e estudos: é fundamental para que saiba tudo que seus tutores e professores estão disponibilizando.

As disciplinas apresentam um plano de aula, contemplando leituras, exercícios, participação em fóruns e atividades avaliativas. Procure seguir esse roteiro e vá marcando as atividades já realizadas.

Comece seus estudos com as leituras e exercícios indicados. Não adianta tentar realizar uma atividade avaliativa sem estudo prévio. Seu objetivo deve ser o aprendizado. A nota será uma decorrência deste.

Participe dos encontros presenciais nos polos para receber orientações sobre a metodologia e participar de grupos de estudos e atividades de extensão. Você criará vínculos e perceberá que não está sozinho

Faça um resumo dos tópicos principais abordados em todas as tarefas: é uma ótima forma de estudar, interpretar, esquematizar, resumir, concluir, rever e tudo o mais que se insira no contato com um conteúdo

Utilize sempre as ferramentas disponíveis na plataforma para solicitar orientações e solucionar dúvidas

Não deixe para postar as atividades avaliativas na data limite. Imprevistos acontecem e podem impedir você de postar dentro do prazo. As atividades ficarão disponíveis para postagem por no mínimo quinze dias. É tempo suficiente para evitar correrias.

Lembre-se de que sua sala de aula é virtual: é nela que você encontrará seus professores e tutores e poderá esclarecer suas dúvidas relativas ao conteúdo das disciplinas.

Relacione conteúdos teóricos e experiências práticas, articulando os dois tipos de saberes







## 17 REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Os integrantes do corpo discente, qualquer que seja sua categoria, estarão sujeitos às seguintes **penas disciplinares**:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. suspensão;
- IV. exclusão.

Na aplicação das penas previstas, serão observadas as seguintes prescrições, a serem regulamentadas em Resolução do CONSUNI:

- I. a advertência será feita verbalmente e em caráter particular, não se aplicando em casos de reincidência;
- II. a repreensão será lida perante o Conselho da Unidade Acadêmica e comunicada, por escrito, ao discente punido;
- III. a suspensão implicará o afastamento do discente de todas as atividades universitárias, por um período mínimo de 05 (cinco) e máximo de 45 (quarenta e cinco) dias letivos;
- IV. a exclusão implicará o afastamento compulsório da Universidade

A Ouvidoria Geral da Ufal é o canal de entrada de quaisquer denúncias envolvendo discente que, em primeiro momento, fará o juízo de admissibilidade e encaminhamentos necessários, sejam para a autoridade instauradora ou para a CPCDD.

## AVISO!

Esta em elaboração o documento que virá a ser o novo código de conduta dos estudantes, construído com a participação de representantes dos estudantes, professores e técnicos, com vista à regulamentação de parâmetros para bons relacionamentos e a promoção de uma cultura de proteção dos direitos humanos que firma seu propósito. A comissão está instituída pela Portaria nº 1.172/2022

### Constituem práticas passíveis de acarretar a aplicação de pena disciplinar, dentre outras:

- I. colar ou filar;
- II. plagiar trabalhos acadêmicos;
- III. agredir verbal ou fisicamente colega, servidor, prestador de serviço ou conveniado.
- IV. portar, mesmo que autorizado, arma no espaço do Campus Universitário;
- V. dilapidar o patrimônio da Universidade;
- VI. usar drogas no âmbito da Instituição, inclusive bebidas alcoólicas;
- VII. utilizar, no âmbito da Instituição e no horário destinado a aulas ou a outras atividades acadêmicas, aparelhos de ampliação de som, salvo em situações regulamentadas pelo Conselho Universitário.
- VII Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente (E.C.A.), a Lei nº 9.394/96 (LDB) e/ou o Código Penal;



## 18 DIREITOS E DEVERES DOS(AS) DISCENTES

São direitos do(a) discente:

I Ser tratado com respeito, atenção, igualdade e sem discriminação de qualquer espécie;

II Expressar e manifestar opinião, observando os dispositivos constitucionais;

III Ser representado pelo Diretório Central dos Estudantes – DCE, Diretórios Acadêmicos – DAs e Centros Acadêmicos – CAs, conforme definições em estatuto próprio; FL

IV Participar das atividades curriculares e extracurriculares oferecidas aos discentes, desde que atendidas às normas específicas da Ufal;

V Solicitar auxílio de docentes para o equacionamento dos problemas encontrados nos estudos de qualquer disciplina ou atividade, quando não forem decorrentes de visível desinteresse e falta de frequência voluntários;

VI Ser comunicado com, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência das notas obtidas em avaliações anteriores para realização de qualquer atividade avaliativa posterior;

VII Usufruir de ambiente virtual de aprendizagem que favoreça os processos de ensino-aprendizagem e, principalmente, a interação entre professor, tutor e discentes

VIII Usufruir dos serviços de assistência ao estudante, como programas de apoio acadêmico pedagógico, atendimento psicossocial e orientação à saúde, quando disponíveis e considerando os regulamentos estabelecidos pela instituição;

VIII Frequentar as dependências da Ufal, observando as normas de acesso de permanência;



IX Ser notificado de quaisquer acusações de descumprimento normativo que lhe for imputada e/ou quaisquer sanções disciplinares aplicadas, garantindo-se o direito ao contraditório e à ampla defesa;

X Direito de votar e ser votado nos pleitos eletivos da Ufal, respeitadas as respectivas normas;

XI Obtenção de certidões para defesa de direitos e elucidação de situações de seu interesse;

XII Garantia de ampla defesa e contraditório em processos administrativos.

XIII Recorrer ao órgão competente (Pró-reitorias, Direção de Centro/Faculdade, Departamento, coordenação de Curso) toda vez que se sentir lesado em seus direitos por ato de discente, servidor, contratado ou colaborador.

XV Requerer a revisão do resultado das avaliações e do resultado final do componente curricular, em solicitação dirigida à Coordenadoria do Curso com a devida justificativa, em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação dos resultados. A solicitação será analisada por comissão indicada pela Coordenadoria do Curso

XVI Receber assessoramento e apoio especializado, às Pessoas com Deficiência – PCD, que garantam seu acesso à Instituição, bem como sua permanência nela,



## São deveres do(a) discente:

I Conhecer as normas da Ufal;

II Observar os prazos constantes no calendário acadêmico e outras datas estabelecidas pelos órgãos competentes, assim como pelos docentes;

III Utilizar adequadamente os recursos de infraestrutura disponibilizados pela Ufal para as atividades acadêmicas;

IV Manter comportamento compatível ao participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, colaborando para maior aproveitamento, individual e coletivo, das atividades;

V Tratar os professores, colegas, servidores, tutores e quaisquer outras pessoas na Instituição, Polos de atendimento presencial ou em qualquer local relacionado a desenvolvimento de atividade acadêmica da Ufal, com respeito, atenção e em igualdade de condições, sem discriminação de qualquer espécie;

VI Submeter os projetos de pesquisa, que envolverem seres humanos, animais e organismos geneticamente modificados às devidas instâncias institucionais para a aprovação;

VII Não prejudicar o normal funcionamento das sessões síncronas e assíncronas, com recurso às tecnologias, através de ações inadequadas;

VIII Quando convocado, comparecer a quaisquer dos setores da Ufal para conhecimento e deliberação de seu interesse;

IX Prestar informações a comissões de Processo Disciplinar Discente e de Processo Administrativo Disciplinar quando convocado;

X Colaborar para conservação, higiene e manutenção de qualquer local onde seja realizada, mediante registro, autorização



e supervisão, alguma atividade de ensino, pesquisa e/ou extensão relativa às práticas acadêmicas da Ufal;

XI Não praticar qualquer forma de assédio;

XII Respeitar o direito à imagem e à dignidade de todos os intervenientes no processo de EaD

XIII Intervir, nas aulas síncronas e assíncronas, de forma oportuna, ordenada e respeitadora a todos;

XIV Respeitar as diferenças ambiental-ecológicas, étnico-raciais, de gênero, orientação sexual, faixas geracionais, classes sociais, religiões, necessidades especiais, entre outras.

XV Assegurar a confidencialidade da pesquisa, quando for o caso, e não divulgar qualquer dado de uma pesquisa coletiva sem consentimento de todos os pesquisadores responsáveis

XVI Praticar a honestidade intelectual e acadêmica, repudiando as consultas não autorizadas, o plágio total ou parcial, a prestação de informações falsas, entre outras práticas indevidas

XVII Conhecer e cumprir os regulamentos e as exigências das disciplinas de seu curso, observando as regras de frequência, pontualidade, conduta, produção e organização das atividades de ensino, pesquisa e extensão,



## 19 EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES - ENADE

A inscrição é obrigatória para estudantes ingressantes e concluintes habilitados de cursos de graduação e de tecnologia vinculados às áreas de avaliação da edição.

[Link](#)

Aluno(a) com situação irregular ao exame estarão impedidos de receber o diploma, isso acontece quando: não comparece ao Exame, sem uma dispensa oficial; quando ele não preenche o questionário do estudante; quando tem o registro de participação indevida na prova. A situação de regularidade do estudante é registrada no histórico escolar.

Aluno(a) que não puder comparecer a prova deverá justificar ao colegiado do curso.

### Cartilha Enade Ufal [Link](#)

#### Objetivo

avaliar o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos, o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao aprofundamento da formação geral e profissional, e o nível de atualização dos estudantes com relação à realidade brasileira e mundial.

Aplicado pelo Inep desde 2004, o Enade integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), composto também pela Avaliação de cursos de graduação e pela Avaliação institucional

#### Enade das Licenciaturas

As principais mudanças estão nas matrizes de referência e nos objetivos das provas das licenciaturas, que passarão a ter maior foco na avaliação das competências docentes.

Fazem parte dos instrumentos do Enade das Licenciaturas a prova teórica, o questionário do estudante, o questionário do coordenador de curso, o questionário de avaliação da prática pelo estudante, instrumento de avaliação da prática pelo supervisor de estágio e o questionário de avaliação da prática pelo orientador de estágio.



## 20 CONTATOS

### COORDENADORIA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA

Coordenação:

Coordenador Geral CIED/UAB/UNA-SUS:  
Fernando Silvio Cavalcante Pimentel  
Vice-Coordenadora Cied: Camila Karla Santos da  
Silva

Coordenador Adjunto UAB: Natallya de Almeida  
Levino

Coordenador Adjunto UNA-SUS: Guilmer Brito  
E-mail: [coordenacao@cied.ufal.br](mailto:coordenacao@cied.ufal.br)

Secretaria:

Amanda Rocha e Silva

E-mail: [secretaria@cied.ufal.br](mailto:secretaria@cied.ufal.br)  
<http://www.ufal.edu.br/cied>

Núcleo de Projetos e Fomentos (NPFO):

Camila Karla Santos da Silva

Raimunda Mendes da Rocha

Sócrates Aragão Reis

E-mail: [npfo@cied.ufal.br](mailto:npfo@cied.ufal.br)

Núcleo de Acompanhamento de Polos e Cursos  
(NAPC):

Pollyanna de Oliveira Bernardes

Ilson Mendonça Soares Prazeres

E-mail: [napc@cied.ufal.br](mailto:napc@cied.ufal.br)

Núcleo de Produção de Materiais e Formação  
(NPMF):

Mylena Araújo

E-mail: [npmf@cied.ufal.br](mailto:npmf@cied.ufal.br)

Núcleo de Tutoria e Acompanhamento Discentes  
(NTAD):

Joceilton Candido Rocha

Roosseliny Pontes Silva

E-mail: [ntad@cied.ufal.br](mailto:ntad@cied.ufal.br)

### POLOS UAB

POLO ARAPIRACA

Endereço Rodovia Eduardo Alves da Silva CEP:  
57309-005

COORDENADOR Karol Fireman de Farias

E-MAIL [karol.farias@arapiraca.ufal.br](mailto:karol.farias@arapiraca.ufal.br)

POLO BOCA DA MATA

Endereço Rua D. Pedro II, Centro Boca da Mata -  
AL CEP: 57680000

COORDENADOR Very Cleide Cavalcante

E-MAIL [verycleideg@gmail.com](mailto:verycleideg@gmail.com)

POLO DELMIRO GOUVEIA

Endereço Rodovia AL 145, Km 3, nº 3849, UFAL.  
CEP: 57480-000

COORDENADOR Lilian Kelly de Almeida  
Figueiredo

E-MAIL [lilian.kelly30@gmail.com](mailto:lilian.kelly30@gmail.com)  
[lillian.figueiredo@delmiro.ufal.br](mailto:lillian.figueiredo@delmiro.ufal.br)

POLO CAJUEIRO

Endereço Escola Municipal João Teixeira Costa.  
Conj. Antonio P Soriano Melo I, s/n , Centro. CEP:  
57770-000

COORDENADOR Isa Maria Teixeira Guimarães

E-MAIL [uabcajueiro@gmail.com](mailto:uabcajueiro@gmail.com)

POLO CORURIPE

Endereço Rua Maria Petrúcia dos Santo, S/N,  
Comendador Tércio Wanderley0

COORDENADOR Ricardo Bezerra

E-MAIL [uabcoruripe@gmail.com](mailto:uabcoruripe@gmail.com)  
[ricardobcosta10@gmail.com](mailto:ricardobcosta10@gmail.com)

POLO MACEIÓ - POÇO

Endereço Rua Mizaél Domingues. Nº: 75, Poço,  
IFAL. CEP: 57020600

COORDENADOR Maria Emília Nunes de Oliveira  
Queiroz

E-MAIL [emilia.oliveira@ifal.edu.br](mailto:emilia.oliveira@ifal.edu.br)

**POLO MACEIÓ - TABULEIRO**

Endereço BR 104, Campus A. C. Simões, UFAL,  
Bloco 14, 1º Andar. CEP: 57072-900  
COORDENADOR Eielba Mendes Alves Pinto  
E-MAIL emilia.oliveira@ifal.edu.br

**POLO MACEIÓ - TABULEIRO**

Endereço BR 104, Campus A. C. Simões, UFAL,  
Bloco 14, 1º Andar. CEP: 57072-900  
COORDENADOR Eielba Mendes Alves Pinto  
E-MAIL elielbamendes@gmail.com  
polomaceio@gmail.com

**POLO MARAGOGI**

Endereço Escola Municipal de Educação Básica Dr.  
Jose Jorge de Farias Sales. Praça Maridite Acioli,  
S/N, Centro. CEP: 57955-000  
COORDENADOR Cacilda Buarque Silva  
E-MAIL polouabmaragogi@gmail.com  
uabmaragogi@gmail.com cbuarques@hotmail.com

**POLO MATRIZ DO CAMARARIGE**

Endereço Escola Municipal de Ensino Fundamental  
Dr. Jose Lins  
de G Lyra. Av. Antônio M. dos Santos, Centro.  
Próximo a Subestação. CEP: 57910-000  
COORDENADOR José Maria Belo dos Santos Filho  
E-MAIL josemariabelo1@yahoo.com.br  
polouabmatriz@outlook.com

**POLO OLHO D'AGUA DAS FLORES**

Endereço Rua 06 De Fevereiro, s/n, Nova Brasília.  
CEP: 57442- 000  
COORDENADOR José Rubens Alves Pereira  
E-MAIL joserubens.rubinho@yahoo.com.br  
joserubensap.oaflores@gmail.com

**POLO PALMEIRA DOS INDIOS**

Endereço Av. Alagoas, s/n, Palmeira de Fora, IFAL,  
CEP: 57602- 010  
COORDENADOR Sebastião da Silva Júnior  
E-MAIL luab@ifalpalmeira.edu.br  
sebastiao.junior@ifal.edu.br

**POLO PENEDO**

Endereço Rod. Eng. Joaquim Gonçalves, 2300,  
Constantino, IFAL. CEP: 57200-000  
COORDENADOR Giselle Santos  
E-MAIL coord.polopenedo@gmail.com  
giselle.santos@ifal.edu.br

**POLO PORTO CALVO**

Endereço Rua da Varadouro 1 S/N, Centro, Porto  
Calvo CEP: 57900-000  
COORDENADOR Paula Efigênia  
E-MAIL irefigenia@hotmail.com  
secretaria.edu.pc@gmail.com

**POLO SANTANA DO IPANEMA**

Endereço Escola Municipal de Educação Básica  
Senhora Santana. Rua Alto da Boa Vista, s/n –  
Maniçoba. CEP 57 500 000  
COORDENADOR Maria Luciana Alves da Silva  
E-MAIL lucianamariadasilvaalves@gmail.com

**POLO SÃO JOSÉ DA LAJE**

Endereço Rua Eneias Marinho, s/n, novo centro  
comercial. CEP 57860-000  
COORDENADOR Nara Núbia de Almeida Moraes  
E-MAIL nara.ejal@gmail.com nubialaje@bol.com.br  
polouabsaojosedalaje@gmail.com

**POLO TEOTÔNIO VILELA-AL**

Endereço Av. Maria Jeane Moreira Sampaio, s/n,  
Centro, Teotônio Vilela, CEP 57265-000  
COORDENADOR Eliene de Oliveira  
E-MAIL elieneal2008@hotmail.com  
eliene.santos@educacao.teotoniovilela.al.gov.br

**COORDENADORES DE CURSO****Geografia**

Coordenadora: Gilcileide Rodrigues da Silva  
E-mail: gilcileide.silva@igdem.ufal.br

**Letras Espanhol**

Coordenadora: kristianny Brandão Azambuja  
E-mail: kristianny.azambuja@fale.ufal.br

**Letras Portugues**

Coordenadora: Cristina Felipeto  
E-mail: cristinafelipeto@fale.ufal.br

**Matemática**

Coordenadora: Juliana Theodoro Lima  
E-mail: julianathlima@gmail.com

**Pedagogia**

Coordenadora: Elza Maria da Silva  
E-mail: elzams@cedu.ufal.br

**Química**

Coordenador: thiago@vicos.ufal.br  
E-mail: thiago@vicos.ufal.br

**Sistemas de Informação**

Coordenador: Petrucio Barros  
E-mail: petrucio.barros@gmail.com

**UFAL**

<https://ufal.br/contato/telefones>



## 21 REFERENCIAS

BRASIL. Decreto N° 5.800, de 8 de junho de 2006. Dispõe sobre o Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB. Diário Oficial da União, 9 jun. 2006.

BRASIL, Resolução N° 106/2022-CONSUNI/UFAL, Atualiza e disciplina a oferta de cursos de pós-graduação "lato sensu" (especialização) no âmbito da Ufal

de 22 de novembro de. Disponível em:

2022file:///C:/Users/lifenot/Downloads/RCO%20n%20106%20de%2022%2011%202022.pdf

CAPES. Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR. 1 ago. 2018. Disponível em <http://www.capes.gov.br/educacao-basica/parfor> Acesso em: 1 maio 23.

CEDU/UFAL. Projeto Pedagógico do Curso de Pedagogia a Distância. Maceió: UFAL, 1998.

VERÇOSA, Elcio de Gusmão. Entrevista do banco de dados do Projeto de Pesquisa História e Memória da EAD na UFAL. Maceió: UFAL, 2014.