



GUIA ACADÊMICO...

O QUE VOCÊ PRECISA SABER QUE
VAI ALÉM DOS ESTUDOS

CURSO DE BIBLIOTECONOMIA

ELABORADO E ORGANIZADO POR
PAULO HENRIQUE DE SOUZA BRANDÃO
SOB ORIENTAÇÃO DE LUCAS ALMEIDA SERAFIM E
ELIENY DO NASCIMENTO SILVA

SUMÁRIO

1	Boas Vindas	3
2	A Universidade Federal do Cariri	4
2.1	Um pouco de história de como começou a UFCA	4
2.2	Estrutura organizacional da UFCA	5
2.3	Pró-reitorias e suas áreas de atuação	7
2.4	Sistema de Bibliotecas	8
2.5	Estágios (DIARI)	9
3	O Curso de Biblioteconomia	11
3.1	Missão do Curso de Biblioteconomia	12
3.2	Em quais atividades o profissional de Biblioteconomia pode atuar?	12
3.3	Áreas de atuação da Biblioteconomia	13
3.4	Quais objetivos o Curso de Biblioteconomia da UFCA visa atingir?	14
3.5	Estrutura curricular do Curso de Biblioteconomia	15
3.6	Componentes curriculares	17
3.7	Relação entre componentes curriculares	18
3.8	Ações desenvolvidas no Curso de Biblioteconomia	19
4	Os procedimentos acadêmicos	21
4.1	Matrículas	21
4.2	Trancamentos	23
4.3	Cancelamento de vínculo (Jubilamento)	26
4.4	Restabelecimento de vínculo	28
4.5	Matrículas em Estágio Supervisionado	28
4.6	Matrículas em Monografia (TCC)	30
4.7	Atividades complementares	31
4.8	Aproveitamento de estudos	32
4.9	Alteração de registros no SIGAA	33
4.10	Segunda chamada de prova	34
4.11	Regime de exercício domiciliar	34
4.12	Colação de grau e solicitação de diploma	35
5	Dicas importantes	37

Autor, elaborador e organizador

Paulo Henrique de Souza Brandão

Reitor

Silvério de Paiva Freitas Júnior

Vice-Reitora

Ledjane Lima Sobrinho

Pró-Reitor de Administração

Tiago de Alencar Viana

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Ledjane Lima Sobrinho

Pró-Reitora de Cultura

Aglaíze Damasceno Levy

Pró-Reitora de Extensão

Fabiana Aparecida Lazzarin

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Mário Henrique Gomes Pacheco

Pró-Reitora de Graduação

Polliana de Luna Nunes Barreto

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação

Claudener Souza Teixeira

**Pró-Reitor de Planejamento e
Orçamento**

Juscelino Pereira Silva

Ouvidoria

Débora Gomes Bezerra de Menezes

Diretoria de Infraestrutura

Washington Luiz de Sousa Junior

**Diretor do Centro de Ciências Sociais
Aplicadas**

Milton Jarbas Rodrigues Chagas

Coordenadora do Curso de Biblioteconomia

Carla Façanha de Brito

**Assistente de Coordenação de
Biblioteconomia**

Eliel Alves Salviano

**Diretoria de Articulação e Relações
Institucionais**

Ricardo Luiz Lange Ness

Diretor de Comunicação

Gabriel Nogueira de Souza

Diretoria de Logística e Apoio Operacional

Anniel da Silva Negreiros

Diretor do Sistema de Bibliotecas

Jorge dos Santos Nogueira

Diretor de Tecnologia da Informação

Taciano Pinheiro

Secretária de Acessibilidade

Francileuda de Lima Linhares Teixeira

Secretária de Cooperação Internacional

Laura Hévila Inocêncio Leite

Secretária de Documentação e Protocolo

Josedete Gonçalves Xavier

BOAS- VINDAS...

Parabéns por fazer parte da Universidade Federal do Cariri e ao Curso de Biblioteconomia!



Todo esforço que você empreendeu para chegar até aqui, valeu a pena!

Agora você tem a oportunidade de estudar em universidade pública federal, gratuita, com compromisso social e que tem oferecido à região do Cariri uma educação superior de qualidade.

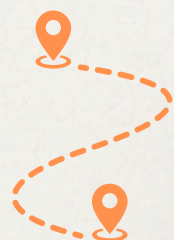


A sua caminhada aqui na UFCA está apenas começando!

Para isso, é importante ter um conhecimento de como a universidade se organiza, como o seu curso se estrutura e quais os procedimentos necessários para que a sua caminhada nesse período seja proveitosa.

Neste guia, você terá informações sobre a UFCA (*sua história, sua estrutura, seus serviços...*), terá informações sobre o Curso de Biblioteconomia (*sua organização, a estrutura curricular, as oportunidades que o campo informacional oferece, dentre outras coisas...*) e terá informações sobre procedimentos administrativos necessários para a sua jornada dentro da graduação, e que o auxiliarão em decisões importantes dentro do contexto acadêmico.

Para iniciarmos, que tal uma breve história de como a UFCA começou?



A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

Um pouco de história de como começou a UFCA...



Sua história começa há alguns bons anos atrás, lá na cidade de Barbalha... O ano era 2001 e a Universidade Federal do Ceará implantava o curso de Medicina.



Faculdade de Medicina - UFC Campus Cariri / Cidade de Barbalha em 2003

A partir de 2006, novos cursos integraram o campus Cariri e os cursos de Administração, Agronomia, Biblioteconomia, Engenharia Civil e Filosofia chegavam para enriquecer o ensino superior na nossa região.



Sede UFC Campus Cariri / Cidade de Juazeiro do Norte em 2008.

Em 2008 foi criada sede própria do campus da UFC na região do Cariri, já que a maioria dos cursos funcionavam anteriormente em um prédio no bairro do Pirajá, em Juazeiro do Norte. Com a criação de um espaço próprio, a universidade começou a crescer na sua infraestrutura como também nos cursos de graduação que estavam começando.



A partir de 2011 foi criado mais uma unidade do campus do Cariri, agora na cidade do Crato onde abrigaria o Curso de Agronomia.

No ano de 2013, por meio da Lei nº 12.826 de 05 de junho de 2013, foi criada a então Universidade Federal do Cariri, desmembrando-se, assim, da Universidade Federal do Ceará e tornando-se agora uma pessoa jurídica (autarquia) vinculada ao Ministério da Educação.

De lá para cá, a UFCA cresceu, ampliou sua sede própria, inaugurou mais dois campus nas cidades de Icó e Brejo Santo e, atualmente, abriga mais de 20 cursos de ensino superior, incluindo também cursos de pós-graduação a nível de especialização, mestrado e doutorado.



Campus da UFCA na Cidade de Crato em 2017.



Campus da UFCA na Cidade de Brejo Santo em 2016.



Centro de Educação a Distância na Cidade de Icó em 2023.

Estrutura Organizacional da UFCA

A Universidade Federal do Cariri se estrutura em 5 campi nas cidades de Juazeiro do Norte, Crato, Barbalha, Brejo Santo e Icó. Sua estrutura organizacional é definida pelo seu Estatuto.

A administração e a coordenação das atividades universitárias serão exercidas nos 02 (dois) níveis seguintes:

- I - Administração superior;
- II Administração acadêmica.

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

- I - Conselho Universitário
- II - Conselho de Curadores
- III - Reitoria

➔ Pró-reitoria de Administração - PROAD
Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE
Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD
Pró-reitoria de Cultura - PROCULT
Pró-reitoria de Extensão - PROEX
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação - PRPI
Pró-reitoria de Planejamento - PROPLAN

ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

- I - Conselho de Unidade Acadêmica
- II - Diretoria
- III - Coordenações de Curso
- IV - Coordenações de Curso de Pós-graduação

Existem outros órgãos que são vinculados à Reitoria, tais como: SEDOP, DIARI, Sistema de Bibliotecas, DLA, DTI, DINFRA, SEPAD, Ouvidoria dentre outros. Para maiores detalhes sobre cada uma dessas diretorias e Secretarias, consulte o site da UFCA.

UNIDADES ACADÊMICAS NA UFCA

*Embora a CEAD (Centro de Educação à Distância) não seja considerada uma unidade acadêmica, ela é responsável pela parte de Educação à Distância da UFCA.

CCSA

CCT

IFE

FAMED

CCAB

CEAD*

IISCA

CCSA - Centro de Ciências Sociais Aplicadas

CCT - Centro de Ciência e Tecnologia

CCAB - Centro de Ciências Agrárias e da Biodiversidade

FAMED - Faculdade de Medicina

IFE - Instituto de Formação de Educadores

IISCA - Instituto Interdisciplinar de Sociedade Cultura e Arte

CEAD - Centro de Educação à Distância



Cada unidade acadêmica possui seus cursos de acordo com o campo de atuação.
A Biblioteconomia situa-se no Centro de Ciências Sociais Aplicadas

Pró-reitorias e suas áreas de atuação

Não é objetivo deste produto esboçar todas as Pró-reitorias, mas apenas aquelas que farão parte do cotidiano discente.

PROGRAD

A Pró-Reitoria de Graduação estabelece diretrizes para guiar e coordenar a atuação da UFCA no que diz respeito ao ensino de graduação. Ela monitora a qualidade e a adequação de seus programas por meio de avaliações periódicas. A administração acadêmica nos cursos de graduação da UFCA segue as orientações do Regulamento dos Cursos de Graduação, aprovado pela Resolução CONSUNI nº 157/2023 em 22 de junho de 2023.

PROEX

A Pró-Reitoria de Extensão da Universidade Federal do Cariri desempenha a função de promover e gerenciar as atividades de Extensão. A PROEX/UFCA baseia-se no princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa, cultura e extensão, buscando facilitar a interação transformadora entre o conhecimento acadêmico e popular

PROCULT

A Pró-Reitoria de Cultura foi idealizada como um órgão que planeja a Cultura em uma dimensão estratégica, visando formar a comunidade acadêmica. Seu objetivo é contribuir para a formação completa do estudante universitário e da comunidade beneficiada pela instituição. A Procult busca promover, incentivar e valorizar a Cultura como um elemento essencial para o desenvolvimento social, crítico e, principalmente, educacional na atualidade.

PRAE

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (Prae) foi instituída em 2016 com a finalidade de abordar diversos aspectos relacionados à política de assistência aos estudantes da Universidade Federal do Cariri (UFCA).

A Prae tem se dedicado ao desenvolvimento de programas que têm como objetivo assegurar a permanência, o bem-estar, a melhoria do desempenho acadêmico e o êxito na conclusão da graduação.

Entre as principais atividades da Pró-Reitoria, destacam-se:

Programas de Concessão de Auxílio*

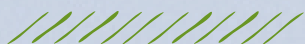
- moradia
- alimentação
- creche
- emergencial
- financeiro para eventos
- transporte
- óculos
- inclusão digital

*Detalhes sobre cada um desses auxílios, editais, processos de seleção, consulte o site da UFCA no seguinte endereço:
<https://www.ufca.edu.br/instituicao/administrativo/estrutura-organizacional/pro-reitorias/prae/>

Sistema de Bibliotecas

A UFCA conta com um Sistema de Bibliotecas que engloba quatro unidades distribuídas nos campi de Barbalha, Brejo Santo, Crato e Juazeiro do Norte.

O Sistema de Bibliotecas tem como missão fornecer assistência informacional à comunidade, facilitando o acesso, recuperação e compartilhamento de informações para fins educacionais, de pesquisa, culturais e de extensão, contribuindo para o progresso da sociedade.



O Sistema de Bibliotecas (SIBI) da UFCA disponibiliza uma variedade de serviços aos seus usuários, visando facilitar sua utilização de maneira eficaz.

- Acessibilidade
- Biblioteca Virtual
- Emissão de ficha catalográfica
- Empréstimos e reserva de livros
- Orientação à pesquisa
- Promoção de eventos educativos e culturais
- Reserva de sala de estudo
- Treinamento de usuários e visitas guiadas

A plataforma Minha Biblioteca abriga um amplo acervo multidisciplinar, com milhares de títulos de natureza técnica, acadêmica e científica em língua portuguesa.

O acervo foi desenvolvido para atender à bibliografia de mais de 400 cursos de graduação, oferecendo uma vasta gama de recursos bibliográficos para a comunidade acadêmica.



Estágios - DIARI

A DIARI é um órgão de assessoria da Reitoria da UFCA, responsável por articular a comunidade interna e externa da universidade, promovendo ações integradas e apoiando iniciativas convergentes. Além disso, serve como ponto de comunicação interna e busca fortalecer a universidade por meio de uma abordagem colaborativa e inclusiva.



A Central de Estágios, vinculada à Coordenadoria de Estágio e Desenvolvimento Profissional da DIARI, orienta os alunos na formalização de estágios curriculares, obrigatórios e não obrigatórios, auxiliando no preenchimento de formulários e esclarecendo dúvidas sobre a legislação pertinente.

Qual o papel da Central de Estágios?

Ela supervisiona a parte administrativa dos estágios, garantindo conformidade com as normas legais. Além disso, facilita a formalização de parcerias, apoia os alunos na obtenção de documentos necessários e estabelece comunicação com o mercado de trabalho.

Mas afinal, o que é Estágio?



É o ingresso do estudante no ambiente de trabalho, o que ajuda a melhorar suas habilidades de relacionamento interpessoal e sua formação profissional. É uma experiência educativa e supervisionada destinada a aplicar os conhecimentos e competências adquiridos durante a graduação.

Estágio Obrigatório



É aquele cuja carga horária, definida no projeto pedagógico do curso, é requisito para conclusão da graduação e obtenção do diploma.

Estágio Não-obrigatório



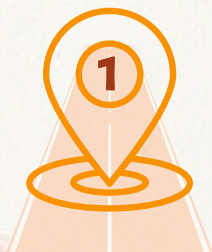
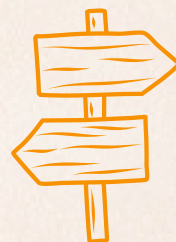
É aquele desenvolvido como atividade opcional, para obtenção de experiência no mercado de trabalho, sem vínculo com disciplinas nem com a carga horária do curso.

Quando o estágio deve ser necessariamente remunerado?

No caso de estágio não obrigatório é compulsória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a concessão de auxílio-transporte. Para o estágio obrigatório, a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte é facultativa

Como fazer para que o estágio seja efetivado?

Procure a Central de Estágios da DIARI e siga os seguintes passos:



1 Certificar se a instituição pretendida possui convênio de concessão de estágio com a UFCA



Providenciar 3 vias do Termo de Compromisso com Plano de Trabalho, preencher os campos com os dados digitados (não manuscritos) e colher as assinaturas para entregar na secretaria do curso, juntamente com uma via do histórico escolar e atestado de matrícula



3 Com o prazo mínimo de 72 horas, retornar à secretaria do curso para buscar as vias do estagiário e da unidade concedente assinadas pela Central de Estágios



4 Dirigir-se à unidade concedente do estágio munido do documento, devidamente conferido e assinado, para iniciar o estágio

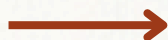
O CURSO DE BIBLIOTECONOMIA

O Curso de Bacharelado Biblioteconomia da Universidade Federal do Cariri tem a duração de 4 anos com funcionamento nos turnos matutino e vespertino (disciplinas optativas). O curso faz parte da Unidade Acadêmica do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA). A coordenação do curso fica localizada no Bloco M, Sala M105, térreo.

Disponibilizando uma oferta de 50 vagas por turmas com ingresso anual por meio do SiSU (Sistema de Seleção Unificada/MEC), o curso, dentre várias propostas, se propõe a educar pessoas competentes para desempenhar o papel de gestores de informações e várias situações sociais distintas.



É uma área científica que se conecta com várias disciplinas e campos de conhecimento, com foco no ensino, pesquisa e aplicação relacionados



dimensões da
organização

gestão,
preservação

comunicação

representação
e mediação

disseminação

acesso e
apropriação

DA INFORMAÇÃO

O Curso de Biblioteconomia capacita bibliotecários para aprimorar o progresso das pessoas e da sociedade facilitando o acesso a informações e conhecimentos em diversos formatos e meios. A Biblioteconomia está em toda parte - não apenas nas estantes - mas abrangendo diferentes ambientes de informação, tanto analógicos quanto virtuais, em um contexto global e dinâmico.



Missão do Curso de Biblioteconomia na UFCA

Capacitar o profissional da informação para o desenvolvimento gerencial de centros de informação, habilitando-o, também, para o desempenho de atividades de pesquisa e pedagógicas, de liderança proativa, domínio do conhecimento em áreas específicas, capacitando-os a compreender o valor da informação e a reconhecer a importância política, social, econômica e cultural da informação.



Em quais atividades o profissional da Biblioteconomia pode atuar?



Treinados para desempenharem o papel de gestores da informação em várias situações distintas, eles podem atuar:

- concepção de serviços bibliotecários
 - planejamento de layout físico de bibliotecas e centros de documentação e informação
- coordenação da disposição de coleções (tanto bibliográficas quanto não bibliográficas)
 - supervisão das atividades técnicas e administrativas relacionadas à documentação
- efetuar avaliações, fornecer orientação, prestar consultoria, lecionar, supervisionar normas técnicas para documentos
 - analisar trabalhos técnicos e científicos
- estruturar bancos de dados virtuais, criar Intranets
 - elaborar materiais documentais para processos de garantia de qualidade
- avaliar conteúdo da Internet e outras tarefas similares

O bibliotecário é um profissional da informação qualificado para interagir no processo de transferência de informação, da geração ao uso, dos registros do conhecimento e participar da interpretação crítica da realidade social



Áreas de atuação da Biblioteconomia

Livrarias

Bibliotecas

Órgãos Governamentais

Centros de Documentação

Centros Culturais

Bancos

Empresas de Rádio e TV

Hospitais/Clínicas

Empresas privadas

Cartórios

Serviços de Informação

Escritórios de Advocacia

Cinemas

Agências de Publicidade

Editoras

Redes Sociais

Museus

Jornais

Arquitetura da Informação

Operadoras de Saúde

Analista de conteúdo Web

Consultoria

Portais corporativos

Normalização Técnica

Quais objetivos o Curso de Biblioteconomia na UFCA visa atingir?

OBJETIVO GERAL

Proporcionar aos egressos do Curso de Biblioteconomia um ensino de qualidade tornando-os indivíduos reflexivos, dando ênfase à formação e desenvolvimento profissional, visando um domínio e competência humana, tecnológica, política e social, que lhe permita atuar no mercado e na sociedade, garantindo o desenvolvimento humano a compreensão dos paradoxos da humanidade

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Proporcionar a participação político-social levando em consideração os direitos e deveres do cidadão, a fim de que possa exercer dignamente a sua cidadania

Desenvolver a formação profissional do indivíduo habilitando-o ao exercício da profissão com competência humana e tecnológica, tendo em vista uma atuação transformadora do seu fazer pragmático

Propiciar o aperfeiçoamento cultural dos profissionais para um melhor entendimento dos paradoxos da sociedade em que vivem, visando uma maior atuação profissional;

Promover o desenvolvimento integral do indivíduo, com vistas a uma atuação humanística

Provocar capacidade reflexiva para o trabalho em equipe

Estrutura Curricular do Curso de Biblioteconomia

Cada curso de graduação possui uma estrutura curricular onde as disciplinas são organizadas por semestre.

Isso permite que as áreas de pesquisa de determinado curso sejam subdivididas para que no decorrer dos semestres o discente possa ver todos os componentes curriculares propostos para seu curso.

A Biblioteconomia, como qualquer área das Ciências, possui campos de pesquisa nas quais os profissionais se debruçam para expandir os campos de conhecimento.

Nosso curso possui sete unidades curriculares e cada unidade engloba um conjunto de disciplinas. Vamos conhecer essas unidades?

UNIDADES CURRICULARES

- Fundamentos Teóricos da Biblioteconomia e Ciência da Informação
- Processamento da Informação
- Recursos e Serviços da Informação
- Gestão de Unidades de Informação
- Tecnologias da Informação
- Pesquisa
- Estágio

✓ Fundamentos Teóricos da Biblioteconomia e Ciência da Informação

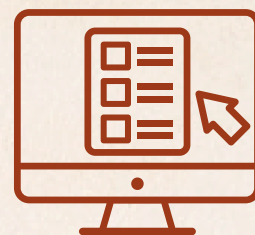
Introdução à Filosofia
Introdução à Sociologia
Teoria da Informação e da Comunicação
Cultura e Mídia
Introdução à Biblioteconomia
Fundamentos Teóricos da Biblioteconomia e da Ciência da Informação
Informação e Sociedade
História dos Registros do Conhecimento
Teoria e Prática da Leitura

✓ Organização e Tratamento da Informação

Linguagens Documentárias Alfanuméricas – CDD
Linguagens Documentárias Alfanuméricas – CDU
Linguagens Documentárias Alfabéticas
Controle dos Registros do Conhecimento



Representação Descritiva da Informação I
Representação Descritiva da Informação II
Representação Temática de Informação: Indexação
Recuperação da Informação
Editoração



✓ Recursos e Serviços da Informação

Fontes Gerais de Informação
Fontes Especializadas de Informação
Serviços de Informação
Formação e Desenvolvimento de Acervos



✓ Gestão de Unidades de Informação

Gestão de Unidades de Informação
Planejamento de Unidades de Informação
Organização, Sistemas e Métodos em Unidades de Informação
Gestão de Recursos Humanos em Unidades de Informação

✓ Tecnologias da Informação

Informática Aplicada à Biblioteconomia e Ciência da Informação
Tecnologias da Informação I
Tecnologias da Informação II
Informática Documentária
Geração e Uso de Bases de Dados para Unidades de Informação

✓ Pesquisa

Introdução à Pesquisa Documentária
Metodologia do Trabalho Científico
Métodos Quantitativos em Biblioteconomia e Ciência da Informação
Metodologia da Pesquisa em Biblioteconomia e Ciência da Informação
Estudo de Comunidades e de Usuários
Monografia I
Monografia II
Monografia III



✓ Estágio

Estágio Supervisionado I

Estágio Supervisionado II

Estágio Supervisionado III



OBS: Além das disciplinas listadas acima, também existem as disciplinas optativas que podem ser consultadas na Estrutura Curricular em anexo.

Todas essas disciplinas se organizam dentro de 8 semestres (4 anos) e para que você possa desfrutar do curso da melhor maneira possível é importante que nenhuma disciplina seja trancada no decorrer da graduação.

Na 3ª parte desse manual você irá ver com mais detalhes a respeito dos trancamentos de disciplinas e semestre.

Mas atente-se para esse detalhe: quando você tranca uma disciplina, só poderá cursá-la novamente depois de um ano. Fazendo isso, você já atrasa o curso no período de um ano.



PORTANTO, PRESTE MUITA ATENÇÃO!



Componentes Curriculares

São as disciplinas que compõe cada estrutura curricular. Elas podem ser obrigatórias, optativas e optativas-livre. Vamos ver cada uma delas?

OBRIGATÓRIA

É aquela disciplina que você precisa cursar para integralizar a grade curricular da graduação

OPTATIVA

É aquela de livre escolha do discente, dentre um conjunto de disciplinas estabelecidas no PPC, e que precisam totalizar uma carga horária mínima para integralização curricular

OPTATIVA-LIVRE

É aquela disciplina que você pode cursar em outro curso de graduação, desde que haja vaga e totalize uma carga horária mínima estabelecida no PPC

Relação entre Componentes Curriculares

Numa estrutura curricular de um curso (conjunto de disciplinas divididas por semestres no período de uma graduação) os componentes curriculares guardam entre si relações de interdependência, pois partilham áreas dos saberes que são comuns em seus campos de conhecimento. Em alguns casos, os componentes curriculares, obrigatoriamente, precisam ser cursados antes de outros. Já em outras situações, os componentes são complementados. Parece confuso, não é? Então vamos explicar isso mostrando os tipos de relações que os componentes mantêm entre si.



Precisamos entender, primeiramente, alguns conceitos para que você entenda como as disciplinas funcionam dentro de uma grade curricular. Tal entendimento é de fundamental importância para uma tomada de decisão importante no percurso de sua graduação.

PRÉ-REQUISITO



É a disciplina cujo seu conteúdo e atividades são indispensáveis para o aprendizado do conteúdo ou para a execução das atividades de outra disciplina.

VAMOS ENTENDER ISSO ...

A disciplina **Tecnologias da Informação 1** (1º semestre) é pré-requisito para você cursar a disciplina **Tecnologias da Informação 2** (2º semestre). Da mesma forma, para que você possa cursar a disciplina **Geração de Uso de Base de Dados para Unidades de Informação** (6º semestre) você precisará ter cursado a disciplina lá do 2º semestre, qual seja, **Tecnologia da Informação 2** (2º semestre).

CO-REQUISITO



É a disciplina cujo seu conteúdo e atividades são complementares para o aprendizado do conteúdo ou para a execução das atividades de outra disciplina. Ou seja, a matrícula no segundo componente é condicionada à matrícula concomitante ou aprovação prévia no primeiro.

VAMOS ENTENDER ISSO ...

A disciplina **Introdução à Pesquisa Documentária** (1º semestre) é co-requisito para você cursar a disciplina **Normalização Documentária** (Optativa). Essa última disciplina é muito importante para o seu Trabalho de Conclusão de Curso, na qual vocês estará desenvolvendo ao cursar os componentes de **Monografia**.

Ações Desenvolvidas no Curso de Biblioteconomia

O Laboratório de Ciência da Informação e Memória (LACIM) desenvolve ações ligadas às disciplinas práticas do Curso de Biblioteconomia.

O LACIM foi estabelecido em 2008 como parte de uma iniciativa do Curso de Biblioteconomia da antiga UFC – Campus Cariri. O objetivo era criar um ambiente que oferecesse suporte às atividades práticas da graduação, além de contribuir para a formação de um acervo diversificado. O propósito do espaço incluía não apenas a coleta de materiais, mas também a realização de atividades relacionadas à preservação, cultura e memória da região. Atualmente, o acervo abrange obras de poetas, escritores, escultores e xilogravuristas locais.



Logotipo do LACIM.



Ações de restaurações em xilogravuras no LACIM, campus Juazeiro do Norte da UFCA.

O acervo abrange cordéis, jornais, esculturas, revistas e livros, constituindo uma valiosa coleção de elementos regionais essenciais para pesquisadores e estudantes de diversas disciplinas. Cada tipo de material requer um método específico de organização e tratamento, pois a diversidade dos itens implica em catalogação e inserção em bases de dados com características distintas das bibliotecas convencionais.



Logotipo do PET.



Tutoras do PET Biblioteconomia com bolsistas no Campus da UFCA em Juazeiro do Norte, 2018

O Programa de Educação Tutorial – PET de Biblioteconomia - foi criado na UFCA no ano de 2014 e é um programa (de iniciativa do Governo Federal) que tem como finalidade estimular práticas acadêmicas entre estudantes sob a supervisão docente.

O PET promove seleções para escolha de seus bolsistas por meio de edital que é lançado anualmente. Para concorrer às vagas é necessário o preenchimento de alguns requisitos que são estabelecidos no edital.

O PET atua nos 4 eixos da universidade, quais sejam: ensino, pesquisa, extensão e cultura.

OUTROS PROJETOS DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA

➔ BEM - Biblioteconomia, Extensão Universitária e Mediação da Informação

Organizado pela Profa. Elieny Nascimento, ele funciona no Campus do Juazeiro do Norte, Bloco M, 2º andar, Sala M203.

➔ BIS - Biblioteca, Informação e Sociedade

Organizado pelas professoras Cleide Rodrigues e Fabiana Lazzarin, ele funciona no Campus do Juazeiro do Norte, Bloco M, 2º andar, Sala M203.

➔ LAGENTI - Laboratório Interdisciplinar de Gestão e Tecnologia da Informação

Organizado pelo Prof. David Vernon, ele funciona no Campus do Juazeiro do Norte, Bloco M, 2º andar, Sala M202.

➔ MAPA - Memórias, Acervos e Patrimônio

Organizado pela Profa. Ariluci Góes e Prof. Denysson Mota, ele funciona no Campus do Juazeiro do Norte, Bloco M, 2º andar, Sala M201.

➔ SABERES - Informação e Cultura, Patrimônio Cultural e Sustentabilidade

Organizado pelas professoras Deise Santos e Vitória Almeida, ele funciona no Campus do Juazeiro do Norte, Bloco M, 3º andar, Sala M312.

OS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

Agora que você tem ideia de como a universidade se organiza, e como se estrutura o Curso de Biblioteconomia, vamos partir para um dos pontos-chaves deste guia que são os “*procedimentos acadêmicos*”. É por meio deles que alguns processos são estabelecidos entre o discente, a coordenação de curso e alguns setores da universidade.



Toda coordenação de curso existe para intermediar a relação entre o discente e os procedimentos acadêmicos desenvolvidos na universidade, bem como na interlocução com o corpo docente e o público. As ações praticadas nesse âmbito administrativo são fundamentais para um bom andamento do curso e também para o processo de tomada de decisões do público discente, pois será o local onde buscará as informações relevantes para sua jornada acadêmica.

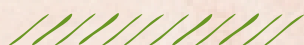


Desta forma, quando não encontrar a solução imediata para resoluções de suas dúvidas, procure a coordenação do curso, seja presencialmente, por telefone ou pelos meios eletrônicos (e-mail, SIGAA...). Fique atento porque esses processos são muito importantes para sua caminhada universitária e o ajudará a tomar as decisões de forma mais cautelosa e segura.



Matrículas

Para começar, precisamos que você saiba como as matrículas funcionam dentro dos cursos de graduação da UFCA, inclusive na Biblioteconomia. Esses passos são seguidos mediante o que se estabelece no Regulamento dos Cursos de Graduação da UFCA. Esse documento traz de forma detalhada e exaustiva todos os processos, conceitos, parâmetros e outras normas que são seguidos pelas coordenações de curso.



MATRÍCULA INICIAL



Ocorre quando você recebe a convocação para apresentar os documentos na coordenação do curso e efetivar a matrícula nas disciplinas do 1º semestre da graduação. Nesse momento, você recebe um número de matrícula que irá te acompanhar dentro do contexto universitário. É através desse número que você será identificado no SIGAA e suas notas serão lançadas no decorrer dos semestres.

MATRÍCULA REGULAR

para veteranos



A partir do 2º semestre, você terá um prazo estipulado pelo calendário acadêmico da universidade para se inscrever nas disciplinas que são ofertadas naquele semestre. Desta feita, existem também algumas disciplinas que são optativas e que integram o Curso de Biblioteconomia. Elas são cursadas ao longo de toda a graduação.



Por isso, não se esqueça: nesse período você será o responsável pelo processo de matrícula das disciplinas no SIGAA.

Geralmente, após a solicitação, o status da matrícula no sistema aparece como “Aguardando processamento”. Nesse momento, todo o sistema da universidade está processando todas as matrículas de todos os alunos. Por isso, não se preocupe, pois por alguns dias você verá essa mensagem.

Caso você tenha esquecido de efetuar a matrícula no tempo estipulado, **NÃO SE DESESPERE!!!** Teremos um momento para que possas fazer regularmente a sua matrícula. Ele é chamado de reajuste de matrícula!



REAJUSTE DE MATRÍCULA



É o prazo concedido pela PROGRAD para que o discente possa fazer alterações, acrescentando ou excluindo algumas disciplinas, ou mesmo fazendo a matrícula nas disciplinas normalmente, caso não tenha efetivada no período regular de matrícula. Geralmente esse prazo é de 2 dias. Por isso, muita atenção!



Ahhhhh, me esqueci de fazer a matrícula nos dois prazos! O que faço agora, perco o semestre????
Ainda não! Você terá o prazo de matrícula irrestrita.

MATRÍCULA IRRESTRITA



Elas ocorrem a partir do primeiro dia letivo do semestre e é feita exclusivamente pela Coordenação do Curso. Vale lembrar que você só será contabilizado na turma a partir do momento em que esteja matriculado na disciplina. Sendo assim, caso perca algumas aulas, elas não serão repostas. **Então fique ligado!!!** Esse momento você terá a oportunidade de, mais uma vez, fazer a inclusão ou exclusão de disciplinas obrigatórias e optativas nas quais queira cursar no semestre.

MATRÍCULA EM TEMPO REAL



Durante o procedimento de matrícula em tempo real, é autorizado somente adicionar matrículas a turmas, sendo impossível remover, alterar ou substituir aquelas que já foram aceitas. É feito pelo discente no SIGAA. Caso queira fazer exclusão, será necessário se dirigir à coordenação.

IMPORTANTE!

Vale lembrar que você não poderá cursar disciplinas que exijam pré-requisito ou co-requisito de uma outra disciplina. A quebra de pré-requisito poderá ocorrer uma única vez durante todo o curso e somente se atender algumas exigências do Regulamento das Graduações.

Para maiores esclarecimentos, procure a coordenação do curso.

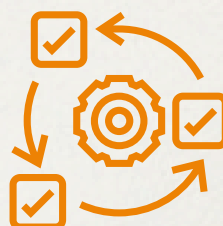
Trancamentos

TRANCAMENTO PARCIAL



É o período estipulado no calendário acadêmico para que o discente possa trancar uma disciplina na qual esteja matriculado. Ressalte-se que o trancamento deverá ser efetuado dentro de um prazo específico, qual seja, 8 semanas após o início do período letivo.

Essa solicitação é efetuada no SIGAA pelo estudante e fica em processamento durante uma semana para que a coordenação possa avaliar o motivo do trancamento. Caso seja necessário, o(a) coordenador(a) irá conversar com o estudante para saber os reais motivos para o trancamento.



Caso o estudante desista de trancar, a coordenação poderá suspender a solicitação de trancamento parcial e assim o poderá voltar às aulas da disciplina. Caso não haja interesse, após uma semana da solicitação, é efetuado o trancamento do componente curricular pelo sistema.

DETALHE IMPORTANTE!

As atividades coletivas que não preveem aulas e as atividades de orientação individual (no caso os estágios e orientações em monografias) podem ser trancadas até o último dia do período letivo, desde que o aluno esteja matriculado em outro componente curricular que garanta seu vínculo ativo com a UFCA.

TRANCAMENTO TOTAL

E

SUSPENSÃO DO PROGRAMA

Segundo dispõe o Regulamento das Graduações, “A suspensão de programa ocorrerá somente por trancamento total, decorrente de solicitação do estudante.”

É o que chamamos de trancamento do semestre, e não trancamento do curso. A suspensão por trancamento total pode ser solicitada até o último dia de aulas do período letivo.

Apenas o semestre é trancado e no status do SIGAA aparece como “Suspendido por Trancamento”. Após esse período, o status volta a estar como ATIVO. Caso queira continuar o trancamento, deverá novo trancamento total de semestre no SIGAA.



Após o período de solicitação de trancamento, o estudante terá uma semana para desistir do pedido. Findo o prazo, sua solicitação será atendida pelo sistema.

IMPORTANTE

Cada discente tem direito até 4 trancamentos durante o curso. Quando você tranca um semestre, todas as atividades daquele período são trancadas e caso tenha feito no meio do semestre, nada do que você tenha realizado naquela disciplina será aproveitado. A exceção ocorre quando você já tenha concluído o componente curricular e já sido registrada a nota pelo docente no SIGAA. Caso contrário, voltará a cursar o componente.

Os cursos de graduação da UFCA possuem duas formas de ingresso por turmas: anual e semestral. Será anual quando apenas uma turma entra por ano, que é o caso da Biblioteconomia. Outros cursos possuem entrada semestral. Desta feita, a cada semestre, uma nova turma de primeiro semestre é iniciada.

Biblioteconomia é
ANUAL

TRANCAMENTO TOTAL NO PRIMEIRO SEMESTRE



Somente ocorrerá nos seguintes casos:

- I - por motivo de saúde do estudante, devidamente comprovado pela perícia médica da UFCA;
- II – por motivo de saúde de pessoa de seu núcleo familiar que exija envolvimento direto do interessado, devidamente comprovado pela perícia médica da UFCA; ou
- III - por prestação de serviço militar obrigatório do estudante, comprovado pela autoridade correspondente.

ISSO AQUI É MAIS DO QUE IMPORTANTE !!!

Pelo fato de o Curso de Biblioteconomia possuir apenas uma entrada de turmas de 1º semestre por ano, **ao trancar uma ou mais disciplinas, você só terá como cursá-la novamente depois de um ano.** Por isso nos semestres ímpares (ex. 2024.1; 2025.1...) teremos aulas no 1º, 3º, 5º e 7º semestre acontecendo. Já nos semestres pares (ex. 2023.2; 2024.2) teremos aulas no 2º, 4º, 6º e 8º semestre.

Para que isso fique claro para você, vamos demonstrar o seguinte exemplo:

Uma aluna decide trancar a disciplina de Métodos Quantitativos e Qualitativos de Biblioteconomia (disciplina do 3º semestre). Ela só poderá cursar a disciplina depois de um ano. Até aí, tudo bem! Aí ela cursa as disciplinas do 4º semestre no próximo período letivo. Aí vem o 5º semestre e você decide se matricular nas disciplinas desse período. No entanto, temos a disciplina “Metodologia da Pesquisa” que possui como pré-requisito aquele componente que você cursou. Assim você já não poderá se matricular nessa disciplina. E aí você faz a matrícula daquela disciplina trancada anteriormente com as do período letivo atual. E vem uma surpresa: você descobre que ela está no mesmo dia que uma outra disciplina que você poderia cursar livremente. Sendo assim seu número de disciplinas fica limitado. E a cada semestre que passa, você vai perdendo tempo e prolongando seu curso na universidade.



Por isso, damos um conselho: nunca tranque uma disciplina somente, só se for um caso extremamente excepcional. Por quê? Porque a estrutura curricular da graduação foi pensada e projetada para seguir um fluxo na ordem que as disciplinas vão se apresentando no curso. Alguns componentes são preliminares a outros e alguns complementares.

Qualquer alteração nesse processo, vai atrapalhar e desestruturar sua jornada acadêmica dentro do curso. Em casos que se exija a atenção, procure a coordenação e converse com o assistente ou coordenador do curso para viabilizar a melhor forma de você sair de um impasse que pode desorganizar sua caminhada.



Cancelamento de Vínculo (Jubilamento)

Ocorre quando o estudante tem o cancelamento de sua matrícula em todos os componentes curriculares no qual esteja matriculado e perde o seu vínculo com a universidade. Pode ocorrer em várias situações apontadas pelo Regulamento das Graduações. Vamos ver quais são elas?

- I - abandono de curso;
- II - decurso de prazo máximo para conclusão do curso;
- III - solicitação espontânea;
- IV - transferência para outra Instituição de Ensino Superior;
- V - efetivação de novo cadastro na UFCA;
- VI - decisão administrativa; ou
- VII - falecimento do estudante.

Para ser bem preciso, vamos ser pontuais esboçando as principais hipóteses:

ABANDONO DE CURSO



É quando o estudante deixa de efetuar a matrícula nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico (o último prazo é na matrícula irrestrita) ou quando reprova por falta ou nota todos os componentes curriculares nos quais está matriculado.

É muito, mas muito importante atentar para esse detalhe, pois você ralou para chegar até aqui e por uma questão de descuido, você poderá ter sua matrícula cancelada e sem vínculo com a universidade e só voltar a cursar a graduação novamente após uma nova seleção pelo SiSU.

O que não podemos esquecer para que isso não ocorra?

Fazer a matrícula no tempo programado no calendário acadêmico (matrícula e ajuste de matrícula; matrícula em tempo real e matrícula irrestrita).

PRAZO MÁXIMO DE CONCLUSÃO DE CURSO



Todo curso tem um período para ser concluído, como, por exemplo, a Biblioteconomia que possui um prazo de 4 anos. Então vamos seguir a seguinte lógica baseada nos quadros abaixo:

TEMPO DE GRADUAÇÃO - 4 ANOS

Não concluiu e faltam poucas disciplinas:



solicita a PROGRAD a prorrogação de prazo para conclusão

Não concluiu e faltam muitas disciplinas:



ocorre o decurso máximo de conclusão e perde-se o vínculo com a instituição.

OBS: existem algumas situações excepcionais que podem ser verificadas a partir de uma leitura atenta do artigo 281 do Regulamento das Graduações, o qual não são esboçados nesse guia por serem situações fora do cotidiano acadêmico.

SOLICITAÇÃO ESPONTÂNEA



Também conhecida como **Desistência Definitiva do Curso**. Caso o discente tenha interesse em desistir por estar fazendo outra graduação em uma instituição de ensino superior pública (não é o caso de transferência), ou por motivos pessoais ou por não se identificar com o curso, ele poderá solicitar junto à coordenação a Desistência Definitiva do Curso. Esse pedido é realizado na coordenação do curso e, mediante a solicitação de alguns documentos, um processo é encaminhado para a PROGRAD que providenciará o cancelamento de vínculo do estudante com a instituição.

TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA IES



Quando o discente solicita transferência para outra **instituição de ensino superior** reconhecida ou autorizada. Geralmente a universidade a qual se pretende transferir lança um edital e um processo seletivo para concorrer às vagas destinadas a cursos iguais ou afins, ficando sob a responsabilidade dessa universidade a organização de todo o processo. Dessa forma, após todo o trâmite legal, é concedida a transferência e perde-se o vínculo com a instituição de origem, que no caso é a UFCA.

Restabelecimento de Vínculo

Após perder o vínculo com a universidade pelo cancelamento, o discente poderá solicitar o restabelecimento de vínculo para poder concluir a sua graduação. Para que isso ocorra, é necessário que alguns critérios sejam atendidos cumulativamente. Vamos ver quais são eles?

- É necessário um requerimento com justificativa e que esteja dentro do período para tal solicitação no calendário acadêmico
- Plano de estudo, elaborado pela coordenação que indique que seja viável a conclusão do curso.
- O motivo do cancelamento não pode ter sido por solicitação espontânea do estudante.
- Que o tempo em que o estudante esteja afastado não tenha ultrapassado 4 semestres letivos
- Que a carga horária já cursada seja maior que o 25% da carga horária total do curso.



Com todos esses requisitos atendidos, o estudante irá solicitar junto à coordenação o seu pedido de restabelecimento de vínculo.

E se eu não atender a todos os requisitos? O que posso fazer?

Você poderá solicitar junto à coordenação e o pedido será levado à reunião do colegiado que decidirá pelo acatamento ou não. Caso seja negado, poderá solicitar à unidade acadêmica e sucessivamente à Câmara Acadêmica e finalmente ao Consuni.

Matrículas em Estágio Supervisionado

O Curso de Biblioteconomia em sua estrutura curricular oferece três componentes curriculares de estágio, conforme vimos quando tratamos sobre o curso, e como se pode ver na ementa final no apêndice deste guia.

Sendo assim, a partir do 5º semestre é ofertada a disciplina de Estágio Supervisionado 1. As outras duas disciplinas são ofertadas no 6º e 7º semestres respectivamente.



Diferentemente dos componentes curriculares cursados em sala de aula, os componentes de estágio são solicitados na coordenação do curso através de um formulário. Nunca se esqueça disso! Por quê? A disciplina de estágio possui 96h/a e por ser uma atividade desenvolvida durante o semestre letivo, deverá ser solicitada assim que iniciarem as aulas.



Cada curso possui uma pessoa responsável pela coordenação de estágio. Ela será responsável para alocar os discentes nas vagas que estiverem disponíveis para o estágio. Após o direcionamento dessas vagas, será designado um responsável pela orientação desse estudante, que também será responsável pela nota que receberá ao final do estágio. Dentro do local do estágio, haverá um supervisor responsável para direcionar as atividades de estágio.



Após a conclusão do período de estágio no semestre, será produzido um relatório detalhado das atividades realizadas, sujeito à avaliação do orientador. A nota atribuída a esse relatório será determinante para a consolidação da disciplina.

APROVEITAMENTO DE ESTÁGIOS



É possível fazer aproveitamento na disciplina de estágio supervisionado?

Em tese, é possível. As atividades que o estudante exerce em seu trabalho e aquelas que estejam previstas na legislação e que tenham relação com a ementa das disciplinas de estágio, poderão ser aproveitadas mediante solicitação à coordenação do curso.

A solicitação será avaliada por uma comissão designada para tal, a qual irá emitir um parecer favorável ou desfavorável ao pedido.



**FICA
A DICA!!!**



Embora o aproveitamento de estágio seja uma alternativa para “ganhar tempo”, não vemos isso como uma escolha interessante. Isso se deve ao fato de que o estudante estaria abrindo mão da oportunidade de adquirir novos conhecimentos e vivenciar experiências diferentes do seu dia a dia, o que resultaria em uma aprendizagem mais efetiva.

Matrículas em Monografia (TCC)

Da mesma forma que o estágio supervisionado, as matrículas para o componente de Monografia são realizadas na coordenação do curso, através do preenchimento de um formulário, e não pelo aluno no SIGAA. A estrutura curricular do curso prevê Monografia 1, 2 e 3, a serem ofertadas a partir do 6º semestre. Por ser uma disciplina que exige pré-requisito, ela só poderá ser cursada após o discente ter concluído uma disciplina do 5º semestre chamada “Metodologia da Pesquisa em Biblioteconomia”.

As orientações por docente, quando não indicadas pelo(a) coordenador(a) do curso, serão indicadas pelo discente. Nesse último caso, ao se identificar com uma das áreas de pesquisa no campo da Biblioteconomia, o discente buscará um professor que esteja envolvido com a temática que pretende explorar.



MAIS OUTRA DICA!

Procure manter o(a) mesmo(a) orientador(a) para que você possa seguir um fluxo de trabalho proposto desde o início. Procure tomar a iniciativa na busca pelo tema e de outras coisas no seu trabalho, não deixando tudo na responsabilidade de quem o orienta.

Siga o fluxo normal da grade curricular cursando a disciplina de Monografia a partir do 6º até o 8º semestre. Quanto mais alinhado você esteja com seu orientador(a) e com o tema ao qual estará disposto a se debruçar, melhor será a fluidez com a qual a pesquisa irá se desenvolver.

Atividades Complementares

Elas fazem parte da grade curricular do curso e são adicionais das demais atividades acadêmicas, não sendo submetidas a lançamento de notas, nem de frequência. São atividades desenvolvidas fora das salas de aula e que trarão, como diz o nome, a complementação dos estudos desenvolvidos na graduação.

Elas se agrupam em 6 categorias:

I

atividades de
iniciação à
docência e
outras ligadas
ao ensino

II

atividades de
iniciação à
pesquisa,
produção
técnica e/ou
científica

III

atividades de
extensão

IV

atividades
culturais

V

atividades
esportivas

VI

experiências ligadas
à gestão, formação
profissional e/ou
correlatas, inclusive
estágio não
obrigatório

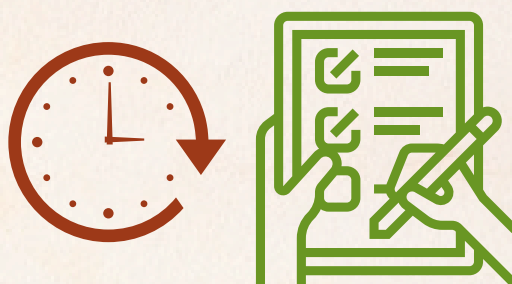
VII

atividades de participação e/ou organização de eventos, tais como:
participação em eventos internos e externos à instituição de educação
superior, semanas acadêmicas, congressos, seminários, palestras,
conferências, atividades artístico-culturais e esportivas

É importante que desde o início do 1º semestre você participe de várias atividades desenvolvidas na universidade como a Semana de Biblioteconomia (anual), Feira das Profissões, Mostra UFCA, Projetos de Extensão, PET Biblioteconomia, workshops e seminários voltados à área da Biblioteconomia e Ciência da Informação, Semana de Jogos Acadêmicos, Bolsas PAP e bolsas de estudos ligados às Pró-reitorias da UFCA.

Quanto mais variedade das atividades desenvolvidas dentro das 6 categorias previstas no Regulamento das Graduações, melhor será o aproveitamento acadêmico.

O PPC de Biblioteconomia prevê 320 horas de atividades complementares. Perceba que são muitas horas!!! Então não deixe para depois...



Todas essas atividades serão registradas no SIGAA através de uma pequena descrição e da inclusão dos documentos que comprovem as horas e as atividades desenvolvidas. Depois de inseridas no SIGAA ao longo do curso, ao se aproximar do último semestre, você irá se dirigir à coordenação e preencher um formulário informando as atividades dentro das categorias elencadas anteriormente.

Aproveitamento de Estudos

Consiste no aproveitamento de componentes curriculares cursados em outras instituições de ensino superior (nacionais ou estrangeiras). O aproveitamento ocorre quando o que foi estudado em uma disciplina corresponde a pelo menos 75% do que é ensinado na disciplina desejada, incluindo a carga horária e o conteúdo programático, inclusive a extensão.

Quais os casos em que não é possível o aproveitamento de estudos?

Para discentes ingressantes por meio de admissão de graduados;

Atividades de TCC para estudantes ingressantes por transferência ou mudança de curso.

Para que seja realizado o aproveitamento de estudos, o discente irá procurar a coordenação do curso e preencher um formulário com as informações necessárias. Dentro dessas informações, será necessário:

Histórico Escolar

Documento que comprove autorização ou reconhecimento do curso

Programa do componente curricular a ser validado

No programa do componente curricular deverão estar presente as seguintes informações:

- a) nome do componente curricular;
- b) instituição do curso de graduação;
- c) período em que o componente curricular foi cursado;
- d) frequência e avaliação;
- e) ementa;
- f) carga horária; e
- g) descrição de todas as atividades desenvolvidas no componente curricular.

☒

☒

☒

☒

Uma comissão escolhida pelo colegiado (composta por docentes do curso) será a responsável para analisar os pedidos de aproveitamento de estudos. Ao final, será emitido parecer favorável ou desfavorável ao pedido.

Alteração de Registros no SIGAA

Pode ser que seus dados estejam incorretos no seu histórico escolar, como por exemplo, o nome dos pais, naturalidade, data de nascimento, acentos gráficos no nome... É importante que seus dados estejam corretos pois os mesmos serão usados quando você colar grau e também para a confecção do diploma.



O procedimento é simples: procure a coordenação e explique o que precisa ser retificado. Apresente os documentos legais que comprovem a necessidade de alteração e o processo será encaminhado para a PROGRAD, que fará as devidas correções.

Segunda Chamada de Prova

Caso você tenha perdido uma prova ou um trabalho avaliativo no seu curso, você poderá solicitar junto à coordenação o direito a uma segunda chamada. Recomendamos, também, que comunique ao docente responsável pela disciplina o motivo da ausência e depois, procure a coordenação para dar entrada no pedido de segunda chamada.

Ninguém poderá ser prejudicado por não ter comparecido à prova, desde que haja uma justificativa plausível e, se possível, comprobatória que embase o pedido de segunda chamada.

Regime de Exercício Domiciliar

Quem tem direito?

- Pessoa gestante a partir do 8º mês de gestação comprovado por atestado médico;
- Pessoa adotante a partir da data da guarda comprovada por decisão judicial;
- Pessoa portadora de afecção que gera incapacidade física relativa (quando o atestado for acima de 15 dias).

Para gestantes e adotantes o prazo é de 4 meses.

O pedido é feito na coordenação do curso através de requerimento e dos documentos necessários que comprovem tal solicitação.

Depois o coordenador do curso fará a análise do pedido, e em caso de deferimento, notificará os docentes responsáveis pela disciplinas na qual o discente está matriculado.



Deferindo o pedido, os docentes são notificados para elaborarem um plano especial de estudos para que o discente possa cumprir – O discente não fica dispensado de avaliações nesse período – As avaliações não realizadas nesse período são feitas posteriormente – O prazo para essas avaliações não pode ultrapassar 30 dias do término do regime dos exercícios domiciliares.

Colaão de Grau e Solicitação de Diploma

Após o discente ter concluído ou estar concluindo os últimos componentes curriculares de seu curso, a coordenação irá entrar em contato aos que tiverem aptos a colar grau. Ao **término das atividades letivas**, o **discente deverá estar sem pendências** para poder dar entrada na documentação necessária para colar grau e solicitar o diploma de conclusão do curso.

DETALHE IMPORTANTE: você só poderá fazer tal solicitação após ter defendido sua monografia, feito as alterações sugeridas, entregue a versão final e a nota já tiver sido lançada no SIGAA pelo(a) seu(a) orientador(a).



Vamos ver o que é necessário?

- ✓ Estar com as atividades complementares consolidadas no SIGAA (320h, no caso da Biblioteconomia);
- ✓ Ter integralizado todas as disciplinas da estrutura curricular do curso, inclusive ter defendido o TCC;
- ✓ Estar quite com a Biblioteca com a declaração de nada consta;
- ✓ Estar quite com as obrigações eleitorais;
- ✓ Estar quite com as obrigações militares (para os homens);
- ✓ E documentos pessoais tais como RG, CPF, certidão de nascimento ou casamento (para os casados), diploma de conclusão do ensino médio.

PROCEDIMENTO

Quando você tiver posse de toda a documentação necessária, procure a coordenação do curso. Você irá preencher um formulário que corresponde tanto à colaão de grau quanto à solicitação de diploma.

Nunca deixe as coisas soltas.. Qualquer dúvida, procure a coordenação!

Tipos de Colação de Grau

Segundo consta no Regulamento das Graduações da UFCA, “a colação de grau é requisito para a emissão e registro de diplomas.”

Sendo assim, o estudante precisa cumulativamente:

- assinar a ata;
- participar da cerimônia;
- fazer o juramento; e
- receber a outorga de grau pelo Reitor(a) ou seu representante legal.



A colação de grau
poderá ocorrer de
três formas

- Colação de Grau Coletiva com Solenidade
- Colação de Grau Coletiva sem Solenidade
- Colação de Grau Especial

PROCEDIMENTOS PARA COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

Além daqueles requisitos já elencados acima para que você possa colar grau, na colação de grau especial são necessários, pelo menos, um dos requisitos abaixo:

- nomeação em concurso público, quando é exigido a titulação do referido curso;
- aprovação em processo seletivo para admissão de graduados em outro curso de graduação da UFCA;
- aprovação em curso de pós-graduação stricto sensu;
- viagem ao exterior para estudos ou trabalho;
- ser estudante de convênio internacional;
- licença por motivo de maternidade/paternidade;
- licença médica por motivo de doença do interessado ou de cônjuge ou companheiro, ou parente de primeiro grau.

DICAS IMPORTANTES

Seu percurso dentro da universidade, a princípio, pode parecer longo. Imagina, são 4 anos... Mas não se engane, o tempo voa!



Dentro desse período você terá a oportunidade de abrir seus horizontes através do estudo científico e descobrir um universo nunca estudado antes de forma intensa e proveitosa.

Por isso faça a valer a pena cada esforço empreendido, não apenas nos trabalhos acadêmicos, mas também na pesquisa, extensão, cultura, ensino e também, não menos importante, nos relacionamentos.

O ser humano busca relações, e é através de interações saudáveis e positivas que cultivamos laços genuínos com nossos conviventes. Elementos como empatia e respeito desempenham papéis essenciais nesse processo.



Fique sempre atento ao calendário acadêmico e aos prazos nos editais de bolsas, nos prazos de entregas de trabalhos e apresentações. Procure cursar todas as disciplinas como estão estruturadas dentro da graduação sem precisar ficar trancando semestres, a não ser por uma necessidade inadiável e de saúde.

Use as ferramentas digitais disponíveis para facilitar sua vida e organizar sua rotina de estudos. Procure ler bastante, e invista tempo para aprender um outro idioma. Isso será de grande valia para pesquisas futuras.

Esperamos que esse guia acadêmico te auxilie nas informações necessárias para que sua jornada na UFCA seja direcionada a tomar decisões corretas e precisas quanto ao conteúdo acadêmico e administrativo.

