

GUIA DO ESTUDANTE

*Tudo o que você precisa saber para viver
a graduação na Ufac*

Universidade Federal do Acre
Biblioteca Central
Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

G943g Guia do estudante: tudo o que você precisa saber para viver a graduação na Ufac [recurso eletrônico] / Universidade Federal do Acre, Pró-Reitoria de Graduação. – Rio Branco, 2026.
88 p.: il. [color.]

1. Universidades e faculdades - Rio Branco (AC). 2. Educação superior. I. Universidade Federal do Acre. II. Pró-Reitoria de Graduação. III. Título.

CDD: 378.8112

Bibliotecária: Alanna Santos Figueiredo - CRB 11°/1003

Olá!
Eu sou a **Capy** e
vou acompanhar você
durante todo
este **Guia**.



Este **Guia do Estudante** foi elaborado pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) da Universidade Federal do Acre, com o objetivo de orientar você, estudante, e facilitar seu acesso às informações, serviços e oportunidades que fazem parte da vida acadêmica.

Aqui você encontra tudo o que precisa saber para viver bem a graduação na UFAC: **direitos e deveres, matrícula, calendário acadêmico, serviços, programas, apoios e muito mais.**

Aproveite cada oportunidade e **conte sempre com a UFAC!**

Elaboração

Prograd
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Ufac 

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

DIAGRAMAÇÃO: GUSTAVO SILVA DE FARIAS

MENSAGEM DE BOAS-VINDAS

Seja bem-vindo(a) à Universidade Federal do Acre!

Ingressar na universidade é o início de uma trajetória de descobertas, desafios, crescimento acadêmico e transformação pessoal. Para apoiar você nesse percurso, elaboramos este Guia do Estudante da UFAC.

Aqui você encontrará orientações práticas e informações essenciais para compreender como funciona a vida acadêmica na Universidade: matrícula, disciplinas, avaliação da aprendizagem, direitos e deveres estudantis, mobilidade acadêmica, oportunidades de formação, apoio institucional e outros temas importantes para sua permanência e sucesso na graduação.

Este Guia não substitui o Regimento Geral da UFAC, as resoluções institucionais, os Projetos Pedagógicos Curriculares (PPCs), os calendários acadêmicos nem os editais específicos. Seu objetivo é apresentar essas informações em linguagem clara e acessível, ajudando você a localizar normas, compreender procedimentos e identificar os setores responsáveis por cada demanda.

Esperamos que este material seja um companheiro útil ao longo da sua trajetória universitária e contribua para que você aproveite plenamente as oportunidades de formação, convivência e desenvolvimento que a UFAC oferece.

Desejamos que sua experiência na UFAC seja marcada por aprendizado, pertencimento, crescimento e muitas conquistas.

Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD
Universidade Federal do Acre – UFAC

ANTES DE COMEÇAR

Como usar este guia

Este Guia está organizado em partes temáticas. Em cada seção, você encontrará orientações gerais, explicações objetivas e indicações dos principais caminhos institucionais. Sempre que necessário, consulte também o calendário acadêmico, os editais vigentes e os canais oficiais da UFAC.

Este Guia foi organizado para facilitar sua consulta ao longo da vida acadêmica. Sempre que precisar de informações atualizadas, acesse os canais oficiais da UFAC.

Links úteis



[Portal oficial da UFAC](#)



[Calendário acadêmico](#)



[Sistemas institucionais](#)



[Canais de atendimento por campus](#)



[Editais voltados ao ingresso e participação acadêmica](#)



[Normas e regulamentos acadêmicos](#)

Acesse os canais oficiais da UFAC para consultar informações atualizadas sobre calendário acadêmico, editais, sistemas institucionais, normas acadêmicas, canais de atendimento e serviços estudantis.

Normas que orientam sua vida acadêmica na Ufac

Ao longo da sua trajetória universitária, algumas decisões e procedimentos acadêmicos seguem normas institucionais que organizam o funcionamento da graduação.

Este Guia apresenta essas regras em linguagem simples para facilitar sua vida acadêmica. No entanto, em situações específicas, prevalecem os documentos oficiais da Universidade.

Conheça os principais documentos da sua vida acadêmica

Regimento Geral da UFAC

É a principal norma acadêmica da Universidade.

Nele estão as regras sobre:

- Matrícula e vagas;
- Avaliação e rendimento escolar;
- Frequência e diários de classe;
- Aproveitamento de estudos;
- Exercícios domiciliares;
- Mobilidade acadêmica;
- Jubilamento;
- Monitoria;

- Estágio curricular;
- Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- Colação de grau;
- Direitos e deveres estudantis.

Quando consultar?

Quando tiver dúvidas sobre sua vida acadêmica e funcionamento do curso.

Resoluções do CONSU e do CEPEX

São normas complementares que detalham temas específicos.

De forma geral:

CONSU

- Aprova normas institucionais gerais, calendário acadêmico, criação e organização institucional.

CEPEX

- Aprova regras acadêmicas relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão, incluindo Projetos Pedagógicos Curriculares (PPCs), currículos e normas complementares.

Quando consultar?

Quando o guia indicar que existe regulamentação específica.

Projeto Pedagógico Curricular (PPC)

É o documento que explica como seu curso funciona.

No PPC você encontra:

- Disciplinas;
- Carga horária;
- Pré-requisitos;
- Estágio;
- Atividades complementares;
- Extensão;
- TCC;
- Perfil do egresso.

Onde encontrar?

Coordenação do curso ou página institucional.

Calendário Acadêmico

É o documento que organiza oficialmente o semestre.

Fique atento aos prazos de:

- Matrícula;
- Trancamento;
- Aproveitamento de estudos;
- Colação de grau;
- Editais e demais solicitações acadêmicas.

Regra prática para não se perder

- Dúvidas sobre seu curso? Consulte o PPC
- Dúvidas sobre procedimentos acadêmicos? Consulte o Regimento Geral
- Dúvidas sobre prazos? Consulte o Calendário Acadêmico
- Dúvidas sobre casos específicos? Procure sua Coordenação de Curso ou os setores responsáveis.



Importante

Este Guia não substitui as normas institucionais, mas ajuda você a compreender como elas funcionam na prática.

SUA TRAJETÓRIA NA UFAC

Um mapa da sua vida acadêmica

Sua graduação acontece em etapas. Este guia foi organizado para ajudar você a entender cada uma delas e saber o que fazer em cada momento.



Ingresso

Você entra na UFAC por meio de processo seletivo e realiza sua matrícula institucional, formalizando seu vínculo com a Universidade.

Veja neste guia: Parte I, Seção 2.

Matrícula

A cada período letivo, você renova sua matrícula curricular e escolhe as disciplinas que irá cursar, observando o calendário acadêmico, a lista de oferta, os pré-requisitos, os correquisitos e a compatibilidade de horários.

Veja neste guia: Parte I, Seção 2, e Parte II, Seção 5.

Fique atento: calendário acadêmico, prazos, oferta de disciplinas e pré-requisitos.

Vida Acadêmica

Você acompanha sua frequência, avaliações, rendimento acadêmico e demais procedimentos relacionados ao curso, como aproveitamento de estudos, trancamento, revisão de rendimento escolar e outras solicitações acadêmicas.

Veja neste guia: Parte II, Seções 5 e 6.

Experiências Acadêmicas

Você amplia sua formação por meio de monitoria, PIBIC, PIBID, PET, extensão, empresas juniores, estágios, mobilidade acadêmica e outras atividades formativas previstas no percurso do curso.

Veja neste guia: Parte IV, Seções 11 e 12.

Conclusão

Você integraliza a estrutura curricular e demais exigências previstas no Projeto Pedagógico Curricular — PPC, participa da colação de grau e solicita a emissão do diploma.

Veja neste guia: Parte VII.



Perdeu o caminho?

Consulta a seção **“Quem resolve o quê na UFAC”**.

SUMÁRIO

PARTE I CHEGADA À UNIVERSIDADE	12
PARTE II COMO FUNCIONA A VIDA ACADÊMICA	17
PARTE III PERMANÊNCIA, INCLUSÃO E BEM-ESTAR	34
PARTE IV OPORTUNIDADES DE FORMAÇÃO NA UNIVERSIDADE	40
PARTE V SERVIÇOS UNIVERSITÁRIOS E CANAIS DE APOIO	52

PARTE VI

**GUIA PRÁTICO DO
ESTUDANTE**

60

PARTE VII

**PERMANÊNCIA, APOIO E
BEM-ESTAR ESTUDANTIL**

66

PARTE VIII

**CHEGANDO À RETA FINAL
DA GRADUAÇÃO**

72

PARTE I

CHEGADA À UNIVERSIDADE

1. Bem-vindo(a) à UFAC

1.1 Apresentação da Universidade Federal do Acre

A Universidade Federal do Acre é uma instituição pública de ensino superior comprometida com a produção, sistematização e difusão de conhecimentos, integrando ensino, pesquisa, extensão e inovação para a formação de cidadãos críticos e para o desenvolvimento sustentável da região Amazônica. Sua atuação dialoga com os saberes amazônicos e orienta-se por valores como compromisso social, sustentabilidade, diversidade, inclusão com equidade, respeito e integridade.

1.2 Missão

Produzir, sistematizar e difundir conhecimentos, integrando ensino, pesquisa, extensão e inovação, para a formação de cidadãos críticos e para o desenvolvimento sustentável da região Amazônica.

1.3 Visão

Ser referência na produção, articulação e socialização de conhecimentos científicos e artístico-culturais, em diálogo com os saberes amazônicos.

1.4 Valores

- Compromisso social;



- Sustentabilidade;
- Diversidade;
- Inclusão com equidade;
- Respeito;
- Integridade.

1.5 Breve histórico

A Universidade Federal do Acre (UFAC), única instituição federal de ensino superior do estado, tem sua origem na criação da Faculdade de Direito, em 25 de março de 1964, por meio do Decreto Estadual nº 187, em um contexto de ampliação da oferta de ensino superior e de formação de quadros locais após a elevação do Acre à condição de estado.

Em 3 de março de 1970, com a criação de novas faculdades, foi instituído o Centro Universitário do Acre, transformado em Universidade do Acre em 22 de janeiro de 1971. A federalização ocorreu por meio da Lei nº 6.025, de 5 de abril de 1974, quando a instituição passou a denominar-se oficialmente Universidade Federal do Acre.

Ao longo de sua trajetória, a UFAC expandiu sua atuação a partir do **Campus Sede, em Rio Branco**, e do **Campus Floresta, em Cruzeiro do Sul**, consolidando-se como referência na formação acadêmica, na produção científica e no desenvolvimento educacional, social e cultural do Acre e da Amazônia.

1.6 Onde a UFAC está presente

A UFAC está presente em diferentes territórios do Acre, com atuação acadêmica, administrativa e formativa no Campus Sede, em Rio Branco, e no Campus Floresta, em Cruzeiro do Sul. A Universidade também desenvolve ações e projetos de expansão para fortalecer sua presença no Alto Acre, especialmente no **Campus Fronteira, em Brasiléia**, conforme planejamento institucional e disponibilidade de infraestrutura.

- Campus Sede (Rio Branco): Centro principal de atividades administrativas e acadêmicas;
- Campus Floresta (Cruzeiro do Sul): Consolidação da presença no Vale do Juruá;
- Campus Fronteira (Brasiléia): Expansão voltada para a região do Alto Acre (Campus Fronteira Alto Acre), com investimentos contínuos em infraestrutura (novo PAC) para cursos como Direito, Enfermagem e Engenharias.

1.7 Canais oficiais de comunicação

O estudante deve acompanhar, regularmente, os canais oficiais da Universidade para consultar editais, calendários, avisos, horários, procedimentos acadêmicos e informações de interesse estudantil.

O estudante deve acompanhar regularmente os canais oficiais da UFAC para consultar editais, calendários, avisos, horários, procedimentos acadêmicos e infor-

mações de interesse estudantil. As informações divulgadas em canais oficiais devem ser observadas pelo estudante, especialmente quando envolverem prazos acadêmicos, matrículas, editais e procedimentos administrativos.

2. Primeiros passos do estudante

2.1 Matrícula institucional

A matrícula institucional é o ato que vincula oficialmente o estudante à Universidade e lhe confere a condição de integrante do corpo discente. É realizada junto ao **Núcleo de Registro e Controle Acadêmico (NURCA)** e constitui o ingresso formal na instituição.

Para a matrícula institucional, poderão ser exigidos, entre outros documentos: documento oficial de identidade, certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, histórico escolar, CPF, comprovante de residência, título de eleitor com quitação eleitoral, quando legalmente exigível, e comprovante de quitação com o serviço militar, quando legalmente exigível, nos termos das normas vigentes e do edital correspondente.

2.2 Matrícula curricular

A matrícula curricular é a **inscrição nas disciplinas** que o estudante pretende cursar em cada período letivo. Ela somente pode ocorrer **após a matrícula institucional** e deve ser renovada a cada semestre, no prazo fixado no calendário acadêmico.

A escolha das disciplinas deve observar a oferta do curso, os pré-requisitos, os correquisitos e a compatibilidade de horários.

2.3 Tipos de matrícula

Para fins deste Guia, destacam-se as seguintes situações de matrícula:

- Matrícula institucional, que formaliza o **vínculo** do estudante **com a Universidade**;
- Matrícula curricular, que corresponde à **inscrição** semestral em **disciplinas**;
- Matrícula em disciplinas **isoladas**, destinada a **aluno avulso, especial ou visitante**, observada a existência de vagas e as normas internas.

2.4 Primeira matrícula curricular e perda de vaga

O estudante ingressante que efetuar a matrícula institucional, mas não realizar a primeira matrícula curricular, perderá o direito à vaga no curso.

2.5 Renovação semestral da matrícula curricular

A cada semestre, o estudante deve renovar sua matrícula curricular, solicitando as disciplinas que pretende cursar dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico. A **não realização** da matrícula curricular nos prazos definidos pode gerar prejuízos acadêmicos e, em situações previstas nas normas institucionais, implicar risco de desligamento do curso.

PARTE II

COMO FUNCIONA A VIDA ACADÊMICA

3. Entendendo a graduação na UFAC

3.1 Organização dos cursos

Os **cursos de graduação** da UFAC são organizados em **períodos letivos, sistema de créditos, matrícula semestral por disciplina e ordenação curricular** por pré-requisitos e correquisitos, quando for o caso.

3.2 O que é o Projeto Pedagógico Curricular — PPC

O Projeto Pedagógico Curricular — **PPC** é o documento que estrutura o **funcionamento do curso** . Nele estão definidos, entre outros aspectos, o perfil do egresso, as competências e habilidades, a estrutura curricular, as ementas, as disciplinas obrigatórias e optativas, o estágio, o Trabalho de Conclusão de Curso — TCC, o sistema de avaliação e a infraestrutura necessária ao funcionamento do curso.

3.3 Componentes curriculares, créditos e integralização

O currículo de cada curso compreende componentes curriculares organizados de forma coerente. O controle da integralização curricular na UFAC é feito pelo **sistema de créditos** .

Conforme o Regimento Geral, um crédito teórico cor-

responde a **15 horas**, um crédito prático corresponde a **30 horas** e um crédito de estágio corresponde a **45 horas**.

3.4 Disciplinas obrigatórias, optativas e eletivas

As disciplinas **obrigatórias** integram o núcleo **essencial do curso**. As **optativas** são escolhidas pelo estudante entre aquelas previstas na estrutura curricular de sua área e contam para a **integralização curricular**. As eletivas podem ser escolhidas entre disciplinas oferecidas em outros cursos da UFAC, observadas as regras institucionais e as orientações do Projeto Pedagógico Curricular — PPC.

3.5 Onde encontrar as informações do seu curso

As principais **informações** sobre o curso estão reunidas no **Projeto Pedagógico Curricular**, nos **planos de curso** e nas **orientações disponibilizadas pela coordenação**.

Esses documentos ajudam o estudante a compreender quais componentes curriculares precisa cursar, em que ordem são ofertados, quais são obrigatórios, optativos ou eletivos, quais exigem pré-requisitos ou correquisitos e quais atividades são necessárias para concluir o curso. Em caso de dúvida, procure a coordenação do curso.



FIQUE ATENTO(A)!

4. Calendário acadêmico: datas que você não pode perder

O calendário acadêmico organiza os principais prazos da graduação na UFAC. Nele, o estudante encontra datas de matrícula curricular, processamento de matrícula, ajuste de matrícula, início e término do semestre letivo, trancamento, aproveitamento de estudos, atividades complementares, avaliações, exames finais, lançamento de notas, mobilidade estudantil, colação de grau e outras atividades acadêmicas.

Consulte sempre a **versão atualizada** divulgada pela UFAC/NURCA e acompanhe as orientações da coordenação do seu curso. O calendário acadêmico pode ser **retificado**.

O **não cumprimento dos prazos** pode impedir a realização de procedimentos acadêmicos importantes.

ATENÇÃO: O calendário acadêmico pode ser retificado. Consulte sempre a versão atualizada divulgada pela UFAC/NURCA e acompanhe os comunicados oficiais da coordenação do seu curso.



**ISSO É
IMPORTANTE!!!**

4.1 Fique atento especialmente a:

Prazo	Por que é importante
Matrícula curricular	É o período em que você solicita as disciplinas que pretende cursar no semestre
Resultado do processamento de matrícula	Permite consultar as disciplinas confirmadas em sua matrícula.
Ajuste de matrícula	Permite corrigir ou ajustar disciplinas, conforme oferta, vagas e regras do curso
Cancelamento ou trancamento de disciplinas	Deve ser solicitado dentro do prazo previsto no calendário acadêmico
Aproveitamento de estudos	Prazo para solicitar análise de disciplinas já cursadas anteriormente
Atividades complementares, atividades acadêmico-científico-culturais — AACCs — ou atividades curriculares — ACs	Prazo para envio de documentação comprobatória, quando previsto no Projeto Pedagógico Curricular do curso
Avaliações e exames finais	Datas relacionadas à publicação de notas, realização de exames finais e lançamento de resultados
Colação de grau	Período destinado aos estudantes que concluíram todos os requisitos curriculares do curso

Dica

Importante!

Antes de cada semestre, verifique:

- Calendário acadêmico atualizado;
- Lista de oferta de disciplinas do seu curso;
- Pré-requisitos e correquisitos das disciplinas;
- Compatibilidade de horários;
- Orientações da coordenação do curso.

Perdeu o prazo ou ficou em dúvida?

Procure a coordenação do seu curso e consulte a seção **“Quem resolve o quê na UFAC”**.

5. Matrícula curricular e organização do percurso acadêmico

5.1 Escolha das disciplinas

A escolha das disciplinas deve ser feita pelo estudante a partir da lista de oferta do curso, observando a estrutura curricular, os pré-requisitos, os correquisitos, a compatibilidade de horários e as orientações da coordenação.

5.2 Cancelamento para matrícula em outra disciplina

Até o limite de **10% do período letivo**, o estudante poderá solicitar o cancelamento de matrícula em uma ou até duas disciplinas, para efeito de imediata matrícula em outra disciplina do mesmo curso, desde que haja vaga e aprovação do Colegiado de Curso. Nesses casos, devem ser observados os prazos do calendário acadêmico e as regras institucionais aplicáveis.

5.3 Trancamento de disciplina

Antes de decorrida a metade do período letivo, será permitido ao estudante solicitar o trancamento de disciplinas, observados os prazos do calendário acadêmico e as normas institucionais. O trancamento **não** poderá ocorrer **mais de duas vezes** na mesma disciplina.

5.4 Trancamento total de matrícula

O trancamento total da matrícula no curso pode ser solicitado até a **metade do período letivo**. O estudan-

te pode trancar a matrícula total por até dois semestres consecutivos ou três intercalados, observadas as normas institucionais e os prazos do calendário acadêmico.

5.5 Desligamento por ausência de matrícula

O estudante que **não realizar matrícula curricular** por dois semestres consecutivos poderá ser desligado do curso, com perda da matrícula institucional, observadas as regras aplicáveis e o procedimento administrativo cabível. Por isso, é fundamental acompanhar o calendário acadêmico e renovar a matrícula curricular a cada semestre.

5.6 Choque de horário

Não é permitida matrícula em disciplinas com choque de horário. A Universidade deve organizar a oferta sem choque para os componentes curriculares previstos no fluxo regular da estrutura curricular do curso, especialmente para estudantes que seguem o percurso regular, sem reprovações, trancamentos ou alterações no fluxo acadêmico.

5.7 Vagas residuais

São chamadas de vagas residuais aquelas **remanescentes** não preenchidas no processo seletivo de ingresso primário e aquelas resultantes de **desligamento de estudantes** do curso, como **jubilamento, falecimento, desistência, transferência** para outra instituição, **reopção** ou **remanejamento interno**.

Na UFAC, o preenchimento de vagas residuais nos cursos de graduação é regulamentado pela Resolução CEPEX nº 046, de 10 de setembro de 2019, que estabelece procedimentos, critérios de seleção, modalidades de ingresso e ordem de prioridade para ocupação dessas vagas.

As vagas residuais podem ser preenchidas, conforme edital específico, por meio de modalidades como transferência voluntária externa, remanejamento entre campi, reopção de curso e ingresso de graduados, observadas as condições, prazos, documentação exigida, critérios de classificação e demais regras previstas na norma vigente e no edital publicado pela UFAC.

Saiba Mais

Resolução CEPEX nº 046/2019 e os editais vigentes de vagas residuais publicados pela UFAC/PROGRAD.

<http://www2.ufac.br/site/ocs/conselho-cepex/resolucoes-de-2019/resolucao-no-046-de-10-de-setembro-de-2019>



6. Avaliação, frequência e rendimento acadêmico

6.1 Plano de curso da disciplina

O plano de curso da disciplina apresenta os **objetivos**, **conteúdos**, **metodologia**, formas de **avaliação**, **cronograma** e **bibliografia** do componente curricular. Ele deve orientar o desenvolvimento da disciplina ao longo do semestre e ser acompanhado pelo estudante. Em linguagem cotidiana, esse documento também pode ser chamado de plano de ensino, mas a expressão utilizada no Regimento Geral é plano de curso.

6.2 Como funciona a avaliação

A avaliação do rendimento escolar ocorre por meio de instrumentos definidos no plano de curso da disciplina.

As avaliações escritas progressivas devem ser devolvidas ao estudante, com divulgação do rendimento escolar, antes da aplicação da avaliação seguinte.

6.3 Revisão de rendimento escolar

O estudante pode solicitar revisão de rendimento escolar quando **discordar do resultado** de uma avaliação. O pedido deve ser apresentado ao **Colegiado de Curso**, com justificativa, em **até três dias úteis** após a divulgação e discussão do resultado.

A revisão é realizada pelo mesmo professor da disciplina, e na hipótese de permanecer a insatisfação quanto

aos resultados, poderá o discente, no mesmo prazo, solicitar revisão por comissão formada por dois docentes da mesma disciplina ou de disciplinas correlatas, indicados pelo Centro ao qual a disciplina é vinculada.

6.4 Segunda chamada

O estudante tem **direito** à **segunda chamada** de prova ou à **prorrogação de prazo** para realizar ou entregar outra avaliação quando não puder comparecer por impedimento legal ou por doença comprovada.

O pedido deve ser apresentado ao **Colegiado de Curso**, por escrito, em até três dias úteis após a avaliação, acompanhado da documentação comprobatória.

6.5 Frequência mínima

Para ser aprovado em uma disciplina, o estudante precisa participar de, **no mínimo**, **75%** das atividades didáticas programadas, além de cumprir os requisitos de rendimento escolar.

6.6 Aprovação e exame final

Para ser aprovado na disciplina, o estudante deve cumprir, ao mesmo tempo, dois requisitos:

1. Ter, no mínimo, **75% de frequência** nas atividades didáticas programadas e
2. Alcançar **média final** igual ou superior a **5,0**.

O estudante fica dispensado do exame final se obtiver média parcial igual ou superior a **8,0**, desde que tam-

bém tenha cumprido a frequência mínima de **75%**.

Caso tenha frequência mínima e média parcial diferente de zero, terá direito ao exame final. O **exame final** deve ser realizado no prazo **mínimo de três dias úteis** após a divulgação da média parcial.

O exame final não é devolvido ao estudante. No entanto, deve permanecer disponível para análise e eventual pedido de revisão, quando solicitado formalmente, ficando arquivado na secretaria do curso.

6.7 Reprovação

O estudante será reprovado se não cumprir a frequência mínima de **75%** das atividades didáticas programadas ou se obtiver média final **inferior a 5,0**.

6.8 Abono de faltas

Na Educação Superior, a regra geral é que não há abono de faltas, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei. Isso significa que a apresentação de **justificativa, atestado, declaração** ou outro documento **não elimina** automaticamente as **faltas registradas** na disciplina.

Para ser aprovado em uma disciplina, o estudante deve cumprir a frequência mínima de **75%** das atividades didáticas programadas, além dos requisitos de rendimento escolar previstos no Regimento Geral da UFAC e no plano de curso da disciplina. Na própria minuta do Guia, essa frequência mínima já aparece como re-

quisito de aprovação, ao lado da média final igual ou superior a **5,0**.

Atualmente, a legislação prevê abono de faltas em situações específicas, como:

- Estudante militar reservista convocado para exercício ou manobra;
- Estudante representante da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior — CONAES, quando sua participação em reunião coincidir com atividades acadêmicas.

No caso de estudante representante da CONAES, a Lei nº 10.861/2004 prevê que as instituições de educação superior devem abonar as faltas decorrentes da designação para participação na comissão.



Importante

Justificar uma **ausência** não é o mesmo que **abonar falta**.

A justificativa pode servir para comprovar uma situação e permitir, quando cabível, a análise de outro pedido acadêmico, como segunda chamada ou prorrogação de prazo. No entanto, ela não retira automaticamente a falta do registro de frequência.

Em caso de dúvida sobre a possibilidade de abono, o estudante deve procurar a coordenação do curso e apresentar a documentação comprobatória, observan-

do os prazos, fluxos e normas institucionais aplicáveis.

6.9 Regime de exercícios domiciliares

O regime de exercícios domiciliares constitui forma excepcional de acompanhamento acadêmico, aplicável em situações específicas nas quais o estudante esteja temporariamente impedido de frequentar regularmente as atividades didáticas, observadas as hipóteses previstas na legislação vigente e nas normas institucionais.

Também devem ser consideradas, quando cabíveis, as situações relativas à participação de estudantes em Jogos Universitários Brasileiros, nos termos do Decreto nº 54.215/1964, bem como as ausências motivadas por guarda religiosa, conforme previsto na Lei nº 13.796/2019, que assegura prestação alternativa para estudantes impossibilitados de comparecer a aulas ou avaliações em razão de crença religiosa.

Esse regime não se confunde com abono de faltas. No abono, a falta é desconsiderada apenas nas hipóteses legais específicas. No regime de exercícios domiciliares, o estudante continua **vinculado às disciplinas** e deverá cumprir atividades acadêmicas programadas, conforme orientação docente e deliberação institucional.

De acordo com o Regimento Geral da UFAC, poderá requerer regime de exercícios domiciliares, na forma da lei:

- **Aluna em estado de gravidez**, a partir do **oitavo mês** de gestação;
- Estudante com **afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo** ou outras **condições mórbidas** que impossibilitem sua frequência às atividades didáticas, conforme caracterização prevista na legislação vigente.

O Regimento também estabelece que o regime de exercícios domiciliares somente se aplica ao estudante matriculado em disciplinas no período letivo em curso.

A solicitação deve ser dirigida à coordenação do curso ao qual o estudante está vinculado, mediante apresentação de **atestado médico** original e sem rasuras, com indicação do período provável de afastamento. O pedido deve ser apresentado pelo estudante ou por procurador legalmente constituído, no prazo de **até cinco dias úteis** de ausência às atividades acadêmicas, tendo caráter de prioridade e urgência.

Após o recebimento do pedido, a coordenação do curso encaminhará o processo ao **serviço médico** da Universidade para apreciação e avaliação do tempo provável de afastamento. Conforme o Regimento Geral, o serviço médico poderá solicitar avaliação presencial, exames, laudos, receitas e outras informações necessárias à emissão de parecer técnico.

Quando o pedido for deferido, caberá ao docente res-

responsável pela disciplina organizar a programação de atividades do regime de exercícios domiciliares, a ser aprovada pelo Colegiado de Curso. Para **afastamentos de até quinze dias**, o regime poderá envolver compensação da ausência por meio de exercício acadêmico e realização de avaliação em data especial. Para afastamentos **superiores a quinze dias**, deverão ser programadas tarefas específicas pelo docente.

Nos casos de estágio supervisionado ou disciplina predominantemente prática, poderá ser estabelecido horário especial para cumprimento da programação prática após o retorno do estudante às atividades acadêmicas.

Atenção!

O regime de exercícios domiciliares não significa aprovação automática, dispensa da disciplina ou eliminação de todas as atividades acadêmicas. O estudante deverá **cumprir as atividades**, avaliações e demais exigências definidas para a disciplina, conforme orientação docente, parecer institucional e **deliberação do Colegiado de Curso**.

6.10 Como calcular sua média na disciplina

Para acompanhar seu desempenho ao longo do semestre, é importante entender como a nota é organizada na UFAC. Em geral, a disciplina é composta por duas **notas parciais** — **N1** e **N2** —, que geram a **Média**

Parcial (MP). Quando o estudante **não** alcança aprovação direta, mas cumpre a frequência **mínima**, poderá realizar o **Exame Final (EF)**. A partir disso, calcula-se a **Média Final (MF)**.

Quadro-resumo das notas

Elemento	O que significa	Como funciona
N1	Primeira nota do semestre	N1: primeira nota do semestre, correspondente à primeira avaliação prevista no plano de curso da disciplina
N2	Segunda nota do semestre	Corresponde segunda nota do semestre, correspondente à segunda avaliação prevista no plano de curso da disciplina
MP	Média Parcial	É a média aritmética entre N1 e N2. $MP = (N1 + N2) \div 2$
EF	Exame Final	Avaliação final destinada ao estudante que cumpriu a frequência mínima e não obteve média parcial igual a zero
MF	Média Final	É calculada após o exame final. $MF = (MP + EF) \div 2$

7. Direitos, deveres e convivência universitária

7.1 Direitos acadêmicos

O **estudante** tem **direito** à informação sobre sua vida acadêmica, ao acesso às normas institucionais, ao acompanhamento de seu rendimento, à revisão de rendimento escolar nos casos cabíveis, à orientação acadêmica, à participação nos espaços de representação estudantil e ao devido processo administrativo nas situações que envolvam sua permanência ou desligamento.

7.2 Deveres acadêmicos

Cabe ao estudante **acompanhar** o **calendário acadêmico**, **editais**, **comunicados oficiais** e **orientações** da coordenação do curso; cumprir as exigências curriculares; observar as normas institucionais; manter seus dados atualizados; e zelar pela convivência respeitosa e pelo patrimônio público.

7.3 Processo regular e ampla defesa

Situações que possam resultar em **desligamento**, **ju-bilamento** ou outros impactos relevantes na vida acadêmica do estudante não são tratadas de forma automática. Nesses casos, devem ser observados os procedimentos administrativos previstos pela Universidade, garantindo-se o direito ao **contraditório**, à **ampla defesa** e à apresentação de **recursos** nas instâncias competentes, conforme estabelece o Regimento Geral da UFAC.

7.4 Convivência, ética e proteção estudantil

A convivência universitária na UFAC deve ser orientada pelo respeito mútuo, pela integridade, pela inclusão com equidade e pelo compromisso com um ambiente acadêmico seguro e acolhedor.

Situações que envolvam **condutas incompatíveis** com a vida universitária, assédio, discriminação, violência ou infrações disciplinares devem ser encaminhadas conforme o **Regimento Geral** da UFAC e demais nor-

mativas institucionais específicas.

7.5 Nome social

O estudante pode **solicitar** a inclusão do **nome social** nos registros acadêmicos da UFAC, conforme o [Decreto nº 8.727/2016](#) e a [Resolução CONSU nº 07/2016](#).

Para isso, deve preencher o **formulário específico**, disponível no site da UFAC ou junto ao NURCA, abrir processo eletrônico no SEI e anexar o formulário assinado.

Onde solicitar?




NURCA • SEI



Saiba Mais

Consulte as orientações atualizadas no site da UFAC ou entre em contato com o NURCA.

Base normativa e canais de apoio

-  [Regimento Geral da UFAC — Seção III: Do Regime Disciplinar Discente](#)
-  Canal de Ouvidoria: <http://www2.ufac.br/site/nucleos/ouvidoria>
-  Resolução CONSU nº 266/2026 — [Política de Prevenção e Combate ao Assédio Moral, Sexual, Discriminações e Outras Violências no âmbito da UFAC](#).

PARTE III

PERMANÊNCIA, INCLUSÃO E BEM-ESTAR

8. Permanência estudantil

A permanência estudantil na UFAC compreende **ações, programas, serviços, editais, auxílios e acompanhamentos** voltados a criar condições para que o estudante permaneça na Universidade com dignidade, igualdade de oportunidades e apoio ao desenvolvimento acadêmico. Na UFAC, essa política é coordenada pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis — **PROAES**, conforme suas competências institucionais e editais vigentes.

A atuação da PROAES está voltada à promoção de ações de **acesso e inclusão social**, por meio do planejamento, coordenação, supervisão, acompanhamento e avaliação das atividades de assistência estudantil. Para o estudante, isso significa que a universidade dispõe de setores, editais, formulários, bolsas, auxílios e serviços específicos para apoiar sua permanência e seu desenvolvimento ao longo do curso.

8.1 Onde buscar apoio

A página oficial da PROAES reúne informações sobre bolsas, auxílios, formulários, editais de seleção, orientações documentais, Restaurante Universitário e demais ações de assistência estudantil:

- Plataforma de Bolsas;

- Bolsas e Auxílios;
- Formulários;
- Editais de Seleção;
- Guia sobre documentos necessários para se candidatar às Bolsas e aos Auxílios;
- Cardápio do Restaurante Universitário;
- Fórum de Assistência Estudantil.

Como esses serviços podem ser atualizados, **consulte** sempre os **canais oficiais** da PROAES.

8.2 Diretoria de Apoio Estudantil

A Diretoria de Apoio Estudantil (DAE) é o setor responsável por elaborar e implementar a política de apoio estudantil, com foco na igualdade de oportunidades em relação ao exercício das atividades acadêmicas.

Contato: dae.proaes@ufac.br

8.3 Diretoria de Desenvolvimento Estudantil

A Diretoria de Desenvolvimento Estudantil (DDE) é responsável por implementar a política de desenvolvimento estudantil por meio de ações, projetos e programas voltados a um acompanhamento integrado e de qualidade aos estudantes da UFAC.

Contato: dde.proaes@ufac.br

 **Saiba Mais**

 [PROAES](#)

 [Plataforma de Bolsas](#)

 [Bolsas e Auxílios](#)

 [Formulários](#)

 [Editais de Seleção](#)

 [Guia de documentos para candidatura](#)

 [Fórum de Assistência Estudantil](#)

9. Inclusão, acessibilidade e diversidade

A UFAC dispõe do **Núcleo de Apoio à Inclusão (NAI)** como referência institucional para ações de inclusão, acessibilidade e acompanhamento de estudantes que necessitem de apoio específico no percurso acadêmico. Essa atuação integra a política de **permanência estudantil** e contribui para ampliar as condições de participação e aprendizagem dos estudantes.

9.1 Contatos do NAI

O atendimento do Núcleo de Apoio à Inclusão — NAI ocorre por meio dos canais institucionais disponibilizados pela UFAC. Para informações atualizadas sobre equipe, horários, fluxos de atendimento e contatos por campus, consulte a **página oficial** do NAI ou procure a coordenação do seu curso.

Campus Rio Branco

E-mail: nai@ufac.br

Campus Floresta

E-mail: nai.floresta@ufac.br

9.2 Quando procurar o NAI

O estudante pode procurar o NAI quando precisar de **orientação**, **encaminhamento** ou **apoio institucional** relacionado à **inclusão**, **acessibilidade**, recursos educacionais, adaptações razoáveis e acompanhamento de necessidades específicas no percurso acadêmico.

Saiba Mais

 [Núcleo de Apoio à Inclusão \(NAI\)](#)

 [Políticas de acessibilidade e inclusão](#)

10. Saúde, apoio psicossocial e qualidade de vida

A trajetória universitária pode exigir apoio acadêmico, emocional e social. Por isso, é importante que o estudante conheça os serviços institucionais disponíveis para acolhimento, orientação e apoio durante sua permanência na universidade.

10.1 Restaurante Universitário

O Restaurante Universitário — RU é um serviço de apoio à permanência estudantil. Os **dias** e **horários** de funcionamento podem variar **conforme calendário acadêmico**, período letivo, campus e comunicados institucionais.

Consulte sempre a informação atualizada nos canais oficiais da PROAES.

Contato: ru@ufac.br



Horários RU/UFAC:

De segunda a sexta-feira:

- Café da manhã: 6h30 às 8h30
- Almoço: 11h às 14h30
- Jantar: 18h às 19h30

Aos sábados:

- Café da manhã: 7h às 8h30
- Almoço: 11h às 13h30
- Jantar: não é servido

10.2 Apoio psicossocial e orientação

Além das ações da PROAES, a UFAC mantém, em sua área de serviços, referência ao **Serviço Escola de Psicologia (SERPSI)**, que pode constituir importante canal de consulta e encaminhamento, conforme informações atualizadas no portal institucional.

10.3 Onde procurar ajuda

- PROAES: proaes@ufac.br
- DAE: dae.proaes@ufac.br

- DDE: dde.proaes@ufac.br
- RU: ru@ufac.br
- NAI Rio Branco: nai@ufac.br
- NAI Floresta: nai.floresta@ufac.br

Saiba Mais

 [Cardápio do RU](#)

 [Sistema E-Ticket](#)

 [Serviço Escola de Psicologia \(Serpsi\)](#)

 [Canais institucionais de apoio estudantil](#)



PARTE IV

OPORTUNIDADES DE FORMAÇÃO NA UNIVERSIDADE

11. Para além da sala de aula

A **formação universitária** na UFAC também se desenvolve por meio da **pesquisa**, da **extensão**, da **monitoria**, dos **programas institucionais**, do **empreendedorismo** universitário e da participação em eventos e projetos voltados à interação com a sociedade. Essas experiências ampliam a aprendizagem, fortalecem a formação cidadã e aproximam o estudante de situações concretas de atuação acadêmica e profissional.

11.1 Extensão universitária

Na UFAC, a extensão universitária é compreendida como processo **educativo**, **cultural**, **científico** e **social** que articula ensino e pesquisa de forma indissociável e promove relação transformadora entre Universidade e sociedade. No âmbito institucional, a **extensão** pode se organizar em **programas**, **projetos**, **eventos**, **cursos** e **prestação de serviços**, conforme normas específicas.

A Política de Extensão da Ufac também informa linhas programáticas estratégicas, como ações em saúde pública e exercício da cidadania, extensão rural e desenvolvimento regional, humanidades e educação, inovação tecnológica e desenvolvimento regional, cultura,



esporte e qualidade de vida, ensino e pesquisa, além de questões amazônicas.

11.2 Curricularização da extensão

A **curricularização** da extensão significa que parte da sua formação na graduação acontecerá por meio de **atividades de extensão** universitária. Essas atividades aproximam a UFAC da sociedade e permitem que você participe de ações, projetos, programas, eventos, oficinas, cursos ou outras iniciativas desenvolvidas em diálogo com a **comunidade**.

Na prática, a extensão ajuda você a aprender também fora da sala de aula, aplicando conhecimentos do curso em situações reais e **contribuindo** com **demandas sociais, culturais, educacionais, ambientais, tecnológicas** e **comunitárias**. Assim, sua formação se torna mais integrada, humana, crítica e conectada com a realidade do Acre e da Amazônia.

Cada curso define, no Projeto Pedagógico Curricular — PPC, como a extensão será cumprida: carga horária, tipos de atividades aceitas, formas de registro, documentação necessária e critérios para integralização.

 Para contar como **curricularização da extensão**, a atividade precisa estar **prevista ou reconhecida** conforme as normas da UFAC e do seu curso. Antes de participar, confirme com a coordenação se a atividade poderá ser aproveitada para esse fim. 



Consulte seu curso

Para entender como isso funciona no seu curso, consulte o PPC, o regulamento de curricularização da extensão e as orientações da coordenação.

11.3 Onde acompanhar informações sobre extensão

Para compreender como a extensão está organizada no seu curso, consulte o **Projeto Pedagógico Curricular**, o **regulamento** de curricularização da extensão do curso e os **materiais orientadores** disponibilizados pela UFAC/PROEX.

A UFAC mantém página específica sobre curricularização da extensão, na qual disponibiliza:

- [Guia da Curricularização da Extensão da Ufac;](#)
- [Anexo I – Perguntas e Respostas;](#)
- Modelo de Regulamento da Curricularização da Extensão em PDF e em DOCX.

Esses materiais são especialmente úteis para compreender como a extensão aparece no currículo, quais atividades podem ser consideradas extensionistas e como cada curso organiza essa exigência.

11.4 Empresas Juniores

As **Empresas Juniores** (EJs) da UFAC constituem espaços de **formação prática**, **empreendedorismo** universitário, extensão e aproximação com o mundo do trabalho.

Segundo a página institucional, essas entidades configuram ações de extensão universitária que proporcionam aos estudantes **vivências reais** de mercado, ao mesmo tempo em que oferecem serviços de qualidade a baixo custo, apoiando micro e pequenas empresas e fortalecendo o empreendedorismo e o **desenvolvimento regional**.

As atividades desenvolvidas pelas EJs contam com **apoio e supervisão de docentes** das áreas relacionadas, o que contribui para o alinhamento técnico e acadêmico das ações realizadas.

11.5 Central de Empresas Juniores

A UFAC instituiu a Central de Empresas Juniores (CEJ), vinculada à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (Proex), com a finalidade de fortalecer, apoiar e orientar as Empresas Juniores da universidade. O **objetivo** central da CEJ é oferecer um **espaço de diálogo, assistência e acompanhamento** para promover o **crescimento sustentável** do Movimento Empresa Júnior na instituição.

11.6 Empresas Juniores existentes na UFAC

A página institucional apresenta, entre as Empresas Juniores atualmente divulgadas pela universidade:

- 3E UFAC — Engenharia Elétrica;
- Engenhare Júnior — Engenharia Civil;
- Florestal Júnior — Engenharia Florestal;

- IP Cultural — Artes Cênicas;
- Juruá Júnior — Engenharia Florestal, Campus Floresta;
- Nutri Jr — Nutrição;
- Ufac Alfa Jr — Letras.

11.7 Programas de Apoio à Formação Acadêmica

Monitoria Acadêmica

A monitoria acadêmica é uma **atividade formativa** que contribui para o aprofundamento da aprendizagem, o fortalecimento do **vínculo** entre **estudantes** e **componentes curriculares** e o desenvolvimento de habilidades acadêmicas e pedagógicas. Por meio da monitoria, estudantes com bom desempenho em determinada disciplina ou área de conhecimento podem colaborar com o processo de ensino e aprendizagem, sob **orientação** de um docente, apoiando colegas em atividades de **estudo**, **revisão** de conteúdos e **acompanhamento** acadêmico.

Além de favorecer a aprendizagem coletiva, a monitoria também representa uma importante oportunidade de desenvolvimento para o próprio estudante monitor, ao estimular responsabilidade, autonomia, compromisso acadêmico, comunicação e interesse pela docência. Os **processos seletivos**, **critérios** de participação, **atribuições** e **modalidades** de monitoria devem ser acompanhados nos editais e normativas institucionais vigentes.

PIBID – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência

O PIBID é uma iniciativa voltada ao aperfeiçoamento e à valorização da **formação** de **professores** para a **educação básica**.

O programa concede bolsas a estudantes de **licenciatura** participantes de **projetos de iniciação à docência** desenvolvidos por Instituições de Educação Superior em parceria com escolas públicas de educação básica, promovendo a inserção dos licenciandos no contexto escolar desde o início da formação acadêmica.

Objetivos do Programa

- Incentivar a formação de docentes em nível superior para a educação básica;
- Contribuir para a valorização do magistério;
- Elevar a qualidade da formação inicial de professores nos cursos de licenciatura, promovendo a integração entre educação superior e educação básica;
- Inserir os licenciandos no cotidiano de escolas da rede pública de educação, proporcionando-lhes oportunidades de criação e participação em experiências metodológicas, tecnológicas e práticas docentes de caráter inovador e interdisciplinar que busquem a superação de problemas identificados no processo de ensino-aprendizagem;

- Incentivar escolas públicas de educação básica, mobilizando seus professores como coformadores dos futuros docentes e tornando-as protagonistas nos processos de formação inicial para o magistério; e
- Contribuir para a articulação entre teoria e prática necessárias à formação dos docentes, elevando a qualidade das ações acadêmicas nos cursos de licenciatura.

PIBIC – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica

O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica — **PIBIC** é voltado ao desenvolvimento do pensamento científico e à **iniciação** à pesquisa de **estudantes de graduação**. Entre seus objetivos estão contribuir para a formação científica, estimular a participação em projetos de pesquisa e favorecer a continuidade da formação acadêmica, inclusive em nível de pós-graduação. Saiba mais [clikando aqui](#).

PET – Programa de Educação Tutorial

O Programa de Educação Tutorial — **PET** apoia atividades acadêmicas que integram ensino, pesquisa e extensão. Organizado em **grupos tutoriais** de aprendizagem, o PET proporciona aos estudantes participantes, sob orientação de um professor tutor, a realização de **atividades extracurriculares** que complementam a formação acadêmica e contribuem para a melhoria da graduação.

Os estudantes são **selecionados** conforme **editais** e **normas próprias** do programa. A participação no PET envolve compromisso com atividades coletivas, formação acadêmica ampla, interdisciplinaridade, planejamento e execução de ações de ensino, pesquisa e extensão.

O PET objetiva envolver estudantes que dele participam num processo de **formação integral**, propiciando-lhes uma compreensão abrangente e aprofundada de sua área de estudos. São objetivos desse Programa: a melhoria do ensino de graduação, a formação acadêmica ampla do aluno, a interdisciplinaridade, a atuação coletiva e o planejamento e a execução, em grupos, sob tutoria, de um programa diversificado de atividades acadêmicas.

Na UFAC, o Programa de Educação Tutorial (PET) reúne **grupos** vinculados a diferentes áreas de formação e comunidades acadêmicas, desenvolvendo **atividades** de **ensino**, **pesquisa**, **extensão**, formação cidadã e integração universitária.

Atualmente, a UFAC conta com os seguintes grupos PET:

- PET Agronomia CZS;
- PET Economia;
- PET Conexões de Saberes Matemática;
- PET Conexões de Saberes Comunidade Quilombola e

Comunidade do Campo;

- PET Conexões de Saberes Comunidades Indígenas;
- PET Letras;
- PET Geografia;
- PET Agronomia Rio Branco;
- PET Educação Física;
- PET Educação Antirracista: uma luta pela democracia brasileira;
- PET Floresta.

Para acessar os Grupos PET e conhecer sua composição, acesse o link:

<https://www.ufac.br/site/ufac/prograd/programas/pet/grupos/2025>



Bolsas acadêmicas: valores de referência

Os **valores** das bolsas acadêmicas podem **variar** conforme o **edital**, a **fonte de financiamento**, a **vigência** do programa e a **disponibilidade orçamentária**. Antes de se inscrever, consulte sempre o edital vigente e a página oficial do programa.



Programa	Finalidade	Valor de referência
Monitoria Acadêmica	Apoio ao processo de ensino e aprendizagem, sob orientação docente	R\$ 700,00
PET	Formação acadêmica ampla, articulando ensino, pesquisa e extensão	R\$ 700,00
PIBID	Iniciação à docência e aproximação com a educação básica	R\$ 700,00
PIBIC	Iniciação científica e desenvolvimento de projetos de pesquisa	R\$ 700,00

Importante: os valores informados neste guia têm caráter orientador e podem ser atualizados. Antes de se inscrever, consulte sempre o edital vigente do programa

Links Oficiais

[Monitoria acadêmica](#)

[Iniciação científica](#)

[PET](#)

[PIBID](#)

12. Estágios, mobilidade e experiências acadêmicas

12.1 Mobilidade estudantil entre instituições

A UFAC mantém Programa de **Mobilidade Estudantil**, que permite ao estudante de graduação cursar, **temporariamente**, componentes curriculares em **outras instituições** de ensino superior ou em **outro campus** da própria Universidade, conforme normas específicas, calendário acadêmico e **análise** do **Colegiado de Curso**.

A participação depende do cumprimento dos requisi-

tos previstos em norma, incluindo a integralização das disciplinas do primeiro ano letivo e, em certos casos, limite de reprovações. O vínculo temporário para mobilidade tem **prazo máximo** de **um ano letivo**, admitindo-se **renovação excepcional** por mais um período letivo, nos termos da norma.

12.2 Mobilidade interna entre campi

A mobilidade interna consiste na possibilidade de o estudante da UFAC cursar, **temporariamente**, disciplinas em **outro campus** da Universidade, mediante **autorização** do Colegiado de Curso, equivalência entre os componentes curriculares, **existência de vagas** e observância das normas institucionais.

O Regimento Geral prevê que a mobilidade interna pode ocorrer por, no máximo, **quatro períodos** letivos regulares, consecutivos ou não.

O limite máximo é de **oito disciplinas**, não podendo ultrapassar quatro semestres letivos consecutivos ou alternados.

12.3 Aproveitamento dos estudos em mobilidade

As disciplinas cursadas com aproveitamento em outro campus ou em outra instituição poderão ser registradas no histórico escolar mediante análise do Colegiado de Curso, observada a equivalência com a estrutura curricular do curso de origem e as normas aplicáveis.

Links importantes:

[Resolução nº 043, de 04 de agosto de 2010 - Estabelece Normas para o Programa de Mobilidade Estudantil, para a Mobilidade Interna entre Campi e para o Intercâmbio ou Acordo Cultural na Universidade Federal do Acre.](#)



PARTE V

SERVIÇOS UNIVERSITÁRIOS E CANAIS DE APOIO

13. Serviços que apoiam a vida estudantil

13.1 Biblioteca

Além das atividades acadêmicas, a UFAC dispõe de serviços universitários que apoiam a vida estudantil, como **biblioteca**, **sistemas digitais**, **atendimento administrativo**, **apoio tecnológico**, **canais de informação** e setores responsáveis por registros acadêmicos. O funcionamento desses serviços deve ser consultado nos canais oficiais da Universidade

A Biblioteca apoia o estudante no acesso à informação, ao **acervo físico e digital**, à pesquisa acadêmica, à normalização de trabalhos e ao uso de bases de dados. Para utilizar os serviços, consulte as orientações sobre cadastro, empréstimo, renovação, horários de funcionamento e canais de atendimento.

Links:

<http://www2.ufac.br/biblioteca/instagram.com/bcu-fac>

<http://www2.ufac.br/biblioteca/links-uteis>

E-mails: biblioteca.floresta@ufac.br

13.2 Entenda seus sistemas

Durante sua vida acadêmica, você utilizará diferentes sistemas digitais da UFAC para acessar informações, acompanhar disciplinas, consultar serviços, formalizar solicitações e manter sua comunicação institucional. Por isso, é importante conhecer os principais sistemas e saber para que serve cada um.

A página de **Sistemas Institucionais da UFAC**, mantida pelo Núcleo de Tecnologia da Informação — NTI, reúne serviços como Portal do Aluno, SIE, e-mail institucional, ID UFAC, Google Workspace, SEI, Portal da Biblioteca, Sistema de Chamados de TI, Sistema de Monitoria, SI-GES e outros serviços digitais.

Portal do Aluno

O Portal do Aluno é uma plataforma virtual que permite ao estudante acessar informações e funcionalidades relacionadas à sua **vida acadêmica**. Por meio dele, o estudante pode acompanhar **dados acadêmicos** e utilizar serviços vinculados à graduação, conforme as funcionalidades disponíveis pela UFAC.

Use para:

- Acompanhar informações da vida acadêmica;
- Consultar disciplinas e registros acadêmicos disponíveis;
- Acessar funcionalidades estudantis vinculadas à graduação;

- Verificar informações importantes durante o semestre.

SIE

O SIE é um sistema integrado utilizado pela UFAC, composto por diferentes áreas e módulos. Ele está relacionado à **gestão acadêmica e administrativa** da Universidade e dá suporte a procedimentos institucionais internos.

Use para:

- Acompanhar procedimentos acadêmicos quando orientado pela UFAC;
- Acessar funcionalidades disponibilizadas ao estudante, conforme perfil de acesso;
- Apoiar processos relacionados à matrícula, registros e gestão acadêmica, quando aplicável.

Atenção: algumas funcionalidades do SIE podem ser utilizadas diretamente pelo estudante, enquanto outras são de uso interno de setores como coordenações, NURCA, PROGRAD e demais unidades administrativas.

E-mail institucional

O e-mail institucional da UFAC é o **canal oficial** de comunicação eletrônica do estudante com a Universidade. Segundo a página de sistemas, o serviço é fornecido pela Google e possui integração com ferramentas como Drive, Meet, Chrome e YouTube.

Use para:

- Receber comunicados institucionais;
- Acompanhar orientações da coordenação do curso;
- Participar de atividades acadêmicas que utilizem ferramentas digitais;
- Acessar serviços vinculados ao Google Workspace;
- Manter comunicação formal com setores da UFAC.

Importante: **acompanhe** regularmente seu **e-mail institucional**. Muitas informações acadêmicas, editais, avisos e orientações podem ser encaminhadas por esse canal.

ID UFAC

O ID UFAC **fornece** credencial de acesso, com usuário e senha, para vários **serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação** da Universidade.


Use para:

- Acessar sistemas institucionais;
- Autenticar-se em serviços digitais da UFAC;
- Utilizar ferramentas que dependem de login institucional.

Google Workspace

O Google Workspace for Education reúne ferramentas digitais de produtividade, comunicação e colaboração,





como recursos integrados ao e-mail institucional, armazenamento em nuvem e reuniões virtuais.

Use para:

- Acessar arquivos e documentos institucionais;
- Participar de reuniões ou atividades pelo Meet;
- Utilizar ferramentas de colaboração acadêmica;
- Armazenar e compartilhar materiais, conforme orientações institucionais.

Sistema de Chamados de TI

O Sistema de Chamados de TI é o canal para **suporte técnico** aos usuários e gerenciamento de demandas relacionadas a tecnologia da informação.

Use quando:

- Tiver dificuldade de acesso a sistema institucional;
- Precisar recuperar ou regularizar acesso;
- Encontrar erro técnico em serviço digital;
- Necessitar de suporte relacionado ao e-mail institucional ou login.

Outros sistemas úteis

Além dos sistemas mais usados no cotidiano acadêmico, a UFAC também disponibiliza outros serviços digitais, como **Portal da Biblioteca**, **Portal do Ementário**, **SEI**, **SIGES**, Sistema de Monitoria e Sistema de Recursos,

Dica

Importante!

cada um com finalidade específica. O SEI, por exemplo, é a solução oficial do Governo Federal para produção e gestão de documentos e processos administrativos eletrônicos, enquanto o Portal da Biblioteca permite consulta ao acervo, reservas e solicitações de obras.

Antes de abrir solicitação ou procurar atendimento presencial, verifique:

- Se a informação está disponível no **Portal do Aluno**;
- Se há orientação no e-mail institucional;
- Se o procedimento exige abertura de processo ou requerimento;
- Se o problema é acadêmico, administrativo ou técnico;
- Qual setor é responsável pela demanda.

Problemas de acesso? Procure o suporte indicado pelo NTI ou utilize o Sistema de Chamados de TI.



Saiba Mais

Acesse a página **Sistemas Institucionais** da UFAC para consultar os serviços digitais disponíveis e verificar a finalidade de cada sistema.

13.3 Atendimento administrativo ao estudante

O atendimento administrativo ao estudante envolve setores como **NURCA**, coordenações de curso, centros acadêmico-administrativos, pró-reitorias, bibliotecas, NTI e **Ouvidoria**. Antes de abrir uma solicitação, verifique qual setor é responsável pela demanda e observe os prazos do calendário acadêmico.

Antes de solicitar atendimento, confira:

- Qual é o setor responsável;
- Se há prazo no calendário acadêmico;
- Se existe edital ou norma específica;
- Se o pedido deve ser feito por sistema, e-mail, formulário ou processo;
- Quais documentos precisam ser anexados.

14. Quem resolve o quê na UFAC

Durante sua vida acadêmica, você pode precisar de diferentes setores da Universidade. Veja, de forma resumida, onde buscar orientação conforme o tipo de demanda.

Preciso de ajuda com...	Onde procurar	O que esse setor faz
Matrícula institucional, histórico escolar, declaração de vínculo, diploma e registro acadêmico	NURCA	Cuida dos registros acadêmicos oficiais do estudante
Matrícula em disciplinas, oferta de componentes, horários e dúvidas sobre o curso	Coordenação do Curso	Orienta sobre a organização acadêmica do curso e o percurso curricular
Decisões acadêmicas do curso, revisão de rendimento escolar, segunda chamada, aproveitamento de estudos, trancamento e demais solicitações acadêmicas.	Colegiado do Curso	Analisa e delibera sobre requerimentos acadêmicos dos estudantes, conforme normas institucionais

Editais, calendário acadêmico, normas da graduação e políticas acadêmicas	PROGRAD	Coordena as políticas e procedimentos da graduação
Bolsas, auxílios, restaurante universitário e permanência estudantil	PROAES	Coordena as ações de assistência estudantil
Inclusão, acessibilidade e apoio a estudantes com deficiência ou necessidades específicas	NAI	Orienta e acompanha demandas de acessibilidade e inclusão
Sistemas acadêmicos, acesso ao e-mail institucional e suporte tecnológico	NTI	Apoia o acesso e o funcionamento dos sistemas institucionais
Biblioteca, empréstimos, renovação, normalização e acesso a bases de pesquisa	Biblioteca	Apoia o estudante no acesso à informação, acervo e pesquisa acadêmica
Estágio, TCC e atividades específicas do curso	Coordenação do Curso	Orienta sobre exigências previstas no Projeto Pedagógico Curricular — PPC e nas normas específicas do curso
Reclamações, sugestões, denúncias ou manifestações institucionais	Ouvidoria	Recebe manifestações da comunidade universitária e encaminha aos setores responsáveis

Importante: antes de abrir uma solicitação, verifique o calendário acadêmico, os editais vigentes e as orientações publicadas nos canais oficiais da UFAC.

PARTE VI

GUIA PRÁTICO DO ESTUDANTE

15. Situações frequentes: o que fazer quando...

15.1 Quero trancar uma disciplina

O trancamento de disciplinas pode ser solicitado **até a metade do período letivo** e não poderá ocorrer mais de duas vezes na mesma disciplina. Observe o prazo previsto no calendário acadêmico e as orientações da coordenação do curso.

15.2 Quero trancar o curso temporariamente

O trancamento total da matrícula pode ser solicitado até a metade do período letivo, observados os limites de **até dois semestres consecutivos ou três intercalados** e as normas institucionais aplicáveis.

15.3 Perdi o prazo de matrícula

Pedidos fora do prazo somente poderão ser recebidos em situação de força maior devidamente comprovada, conforme normas institucionais. Por isso, **acompanhe o calendário acadêmico** e os comunicados oficiais da UFAC.

15.4 Quero pedir segunda chamada

Você pode solicitar **segunda chamada** de prova ou **prorrogação de prazo** para entregar outra avaliação quando não puder realizar a atividade por impedimen-

to legal ou por doença comprovada.

O pedido deve ser apresentado ao **Colegiado de Curso**, por escrito, em **até três dias úteis** após a avaliação, com os documentos que comprovem a situação.

15.5 Quero pedir Revisão de rendimento escolar

Você pode solicitar revisão de rendimento escolar quando discordar do resultado de uma avaliação. O pedido deve ser apresentado ao **Colegiado de Curso**, com **justificativa**, em até três dias úteis após a divulgação e discussão do resultado.

15.6 Quero aproveitar estudos anteriores

Os estudos realizados em outras instituições de ensino superior podem ser aproveitados, desde que o **requerimento** seja instruído com a **documentação exigida**, como histórico escolar atualizado, programas ou ementas das disciplinas cursadas com aprovação e demais documentos solicitados. A análise compete ao **Colegiado do Curso**, conforme equivalência com a estrutura curricular.

15.7 Quero cursar disciplina em outro campus

É possível solicitar **mobilidade interna** para cursar disciplinas em outro campus da UFAC, observadas a equivalência dos componentes curriculares, a existência de vagas, os prazos do calendário acadêmico e a autorização do Colegiado de Curso.

15.8 O que é DPLE

A Disciplina em Período Letivo Especial — DPLE é uma oferta realizada em **período letivo especial**, com as mesmas exigências acadêmicas das disciplinas regulares. A DPLE não se destina à abreviação do prazo mínimo de integralização do curso e deve observar as normas institucionais específicas.

15.9 Posso abreviar o curso por extraordinário aproveitamento

A abreviação da duração do curso poderá ser admitida apenas em **situações excepcionais**, quando o estudante demonstrar **extraordinário aproveitamento** nos estudos, nos termos do art. 47, § 2º, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Essa possibilidade **não** constitui direito automático nem se aplica indistintamente a todos os estudantes. O pedido será analisado conforme as condições, limites, prazos e vedações estabelecidos em resolução própria da UFAC, podendo envolver a **realização de exames específicos** em determinadas disciplinas.

16. Perguntas frequentes

16.1 O que acontece se eu não fizer matrícula por dois semestres?

O estudante poderá ser **desligado do curso**, com perda da matrícula institucional, observadas as normas institucionais e o procedimento administrativo aplicável.

16.2 Posso me matricular em disciplinas com choque de horário?

Não.

16.3 Há abono de faltas?

Não, salvo nos casos previstos em lei.

A regra geral na Educação Superior é que não há abono de faltas, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

Em situações específicas, o estudante poderá solicitar segunda chamada de avaliações, prorrogação de prazos, regime de exercícios domiciliares ou outras medidas acadêmicas cabíveis, mediante apresentação da documentação exigida e observadas as normas institucionais aplicáveis.

Também constituem exceções legais as situações relacionadas ao exercício da liberdade de crença religiosa, nos termos da Lei nº 13.796/2019, que assegura ao estudante a possibilidade de realização de atividades ou avaliações alternativas quando houver incompatibilidade entre suas obrigações acadêmicas e o dia de guarda religiosa, bem como os afastamentos decorrentes da participação em competições esportivas oficiais, inclusive Jogos Universitários, quando amparados pelo Decreto nº 54.215/1964 e demais normas aplicáveis.



16.4 Quantas vezes posso trancar a mesma disciplina?

Até duas vezes.

16.5 O exame final é devolvido ao aluno?

Não. Ele permanece **arquivado** na secretaria do curso, mas pode ser disponibilizado para **análise** e **revisão** quando solicitado formalmente.

17. Glossário acadêmico

- Matrícula institucional: vínculo formal do estudante com a universidade;
- Matrícula curricular: inscrição semestral nas disciplinas;
- Pré-requisito: disciplina que deve ser cursada e aprovada antes de outra;
- Correquisito: disciplina que deve ser cursada simultaneamente a outra;
- Integralização curricular: cumprimento da carga horária e das exigências do curso;
- DPLE: disciplina em período letivo especial;
- Aproveitamento de estudos: reconhecimento de estudos realizados anteriormente;
- Mobilidade estudantil: possibilidade de cursar disciplinas em outra instituição ou campus, conforme norma.

- Projeto Pedagógico Curricular — PPC: documento que organiza o funcionamento do curso.
- Estrutura curricular: conjunto de componentes curriculares e exigências necessárias à conclusão do curso.
- Plano de curso: documento da disciplina com objetivos, conteúdos, metodologia, avaliações e bibliografia.
- Revisão de rendimento escolar: procedimento para solicitar reanálise de resultado de avaliação.
- Regime de exercícios domiciliares: acompanhamento acadêmico excepcional em situações previstas nas normas.
- Vagas residuais: vagas remanescentes ou decorrentes de desligamentos e outras situações acadêmicas, preenchidas conforme edital e norma específica.

PARTE VII

PERMANÊNCIA, APOIO E BEM-ESTAR ESTUDANTIL

A permanência na universidade envolve mais do que estar matriculado. Pensando nisso, a Universidade Federal do Acre, por meio da **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES)**, desenvolve programas, bolsas, auxílios e ações voltadas ao apoio acadêmico, inclusão, acessibilidade, permanência e bem-estar estudantil.

Os programas possuem **critérios** próprios definidos em **edital** e podem variar conforme disponibilidade orçamentária e normativas institucionais.

18. Conheça os programas da PROAES

18.1. Bolsas estudantis

Programas voltados ao apoio acadêmico, desenvolvimento estudantil e fortalecimento da permanência universitária.

Pró-Estudo

Bolsa de apoio pedagógico destinada a estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Valor de referência: R\$ 500,00

Pró-Docência

Bolsa destinada ao desenvolvimento de ações de apoio à docência no Colégio de Aplicação (CAp).

Valor de referência: R\$ 800,00 (12h semanais)

Pró-Inclusão

Bolsa de apoio pedagógico destinada a estudantes ingressantes por cotas em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Valor de referência: R\$ 500,00

Pró-PcD

Bolsa de apoio pedagógico destinada a estudantes com deficiência em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Valor de referência: R\$ 700,00

PROMAED – Monitoria

Programa voltado ao acompanhamento de estudantes com deficiência.

Valor de referência: R\$ 950,00 (20h semanais)

PROTAED – Tutoria

Bolsa destinada à tutoria e acompanhamento acadêmico de estudantes com deficiência.

Valor de referência: R\$ 800,00 (12h semanais)

Pró-Acessibilidade

Programa de apoio às ações desenvolvidas junto ao Núcleo de Apoio à Inclusão.

Valor de referência: R\$ 950,00 (20h semanais)

Pró-Polos

Bolsa voltada a estudantes matriculados em cursos ofertados nos municípios do interior do Acre.

Valor de referência: R\$ 500,00

Pró-Cultura Estudantil

Auxílio voltado ao incentivo à produção cultural e artística no ambiente universitário.

Valor de referência: R\$ 800,00

Mobilidade

Programa específico destinado aos estudantes vinculados a convênios institucionais internacionais. Programa específico destinado aos estudantes vinculados a convênios institucionais internacionais.

18.2 Auxílios para permanência estudantil

Programas destinados ao apoio das condições materiais necessárias para permanência e conclusão do curso.

Passe Livre

Auxílio para custeio do deslocamento urbano até a universidade.

Valor de referência: R\$ 130,00 (Cruzeiro do Sul)

Deslocamento Intermunicipal

Auxílio destinado aos estudantes que realizam deslocamento diário entre municípios.

Valor de referência: R\$ 130,00

Auxílio Moradia

Auxílio destinado ao custeio de despesas com moradia para estudantes que estudam fora do município de residência familiar.

Valor de referência: R\$ 350,00

Residência Estudantil

Programa voltado ao acolhimento de estudantes em situação de vulnerabilidade.

Valor de referência: R\$ 700,00 (Campus Floresta)

Auxílio Creche

Auxílio destinado ao apoio às despesas relacionadas ao cuidado dos filhos dos estudantes.

Valor de referência: R\$ 350,00



Auxílio Manutenção Acadêmica

Auxílio para aquisição de material didático de baixo custo e acesso gratuito ao Restaurante Universitário.

Valor de referência: R\$ 15,00 por dia + RU gratuito



Saiba Mais

Plataforma de bolsas

https://sistemas.ufac.br/bolsas_proaes/login/?next=/bolsas_proaes/



Importante

Os programas possuem critérios próprios, prazos e documentação específica definidos em edital. Acompanhe regularmente as publicações da PROAES.

18.3 Como se preparar para concorrer às bolsas e auxílios

Antes da publicação dos editais:

- Mantenha sua matrícula ativa;
- Organize documentos pessoais e acadêmicos;
- Reúna documentos socioeconômicos do grupo familiar;
- Mantenha comprovantes de renda e moradia atualizados;
- Leia integralmente os editais.

Atenção!

Cada edital possui critérios próprios, prazos, etapas e documentação específica. Divergências entre documentos e informações declaradas podem resultar em diligência ou indeferimento.

Saiba Mais

Consulte os editais vigentes e os critérios de seleção diretamente no portal institucional.

Não perca os editais

Os editais de assistência estudantil costumam ser publicados por semestre. Crie o hábito de acompanhar os canais oficiais da UFAC.

PARTE VIII

CHEGANDO À RETA FINAL DA GRADUAÇÃO

O que você precisa saber para concluir seu curso e colar grau

19. Integralização curricular: o que falta para concluir seu curso?

Chegar aos semestres finais da graduação é um momento importante da trajetória universitária. Nesta etapa, vale acompanhar com atenção seu histórico acadêmico, verificar pendências e organizar os requisitos necessários para concluir o curso dentro do prazo previsto.

Concluir a graduação significa cumprir todas as exigências acadêmicas previstas para o seu curso. Isso inclui **integralizar os componentes curriculares** e demais requisitos previstos no Projeto Pedagógico Curricular (PPC), como **disciplinas obrigatórias**, **optativas** ou **eletivas**, estágio curricular, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), atividades complementares e ações de curricularização da extensão, quando previstas.

Na UFAC, esse processo é chamado de integralização curricular — ou seja, cumprir toda a carga horária e os requisitos necessários para obter seu diploma.

Atenção!

Cada curso possui prazo mínimo e prazo máximo para conclusão, definidos no respectivo PPC e contados em períodos letivos.

19.1 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Em alguns cursos, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) faz parte dos **requisitos obrigatórios** para formação.

O formato do TCC varia conforme o curso e pode envolver:

- Monografia;
- Relatório técnico;
- Artigo científico;
- Projeto;
- Produto acadêmico ou cultural;
- Apresentação ou defesa pública.

Cada curso define:

- Regras de orientação;
- Cronograma;
- Critérios de avaliação;
- Normas de formatação e submissão.



Importante

Nem todos os cursos possuem TCC como requisito obrigatório.



Onde buscar orientação?

Coordenação do Curso • Colegiado • Regulamento de TCC • PPC do curso

19.2 Estágio curricular

O estágio curricular é uma atividade acadêmica voltada à formação prática do estudante e pode ser:

- Obrigatório;
- Não obrigatório.

As regras variam conforme o curso e estão previstas no PPC e nos regulamentos específicos.

O estágio normalmente envolve:

- Termo de compromisso;
- Supervisão acadêmica;
- Acompanhamento da instituição concedente;
- Entrega de relatórios e documentação.



Atenção!

O estudante deve observar os prazos, documentos exigidos e critérios definidos pelo curso antes de iniciar o estágio.

Onde buscar orientação?

Coordenação do Curso • Setor de Estágio • Professor Orientador

19.3 Atividades complementares e extensão

Alguns cursos exigem o cumprimento de atividades complementares e ações de curricularização da extensão como requisito para conclusão da graduação.

Essas atividades podem incluir:

- Participação em eventos acadêmicos;
- Cursos e minicursos;
- Projetos de pesquisa;
- Ações de extensão;
- Monitoria;
- Participação em programas institucionais.

Importante

Cada curso define quais atividades podem ser aproveitadas e qual carga horária será contabilizada.

Saiba Mais

Consulte o PPC, os regulamentos do curso e as orientações da Coordenação.

19.4 Precisa de mais tempo para concluir o curso?

Se você estiver se aproximando do prazo máximo do curso e ainda tiver **pendências acadêmicas**, poderá solicitar **prorrogação de prazo**, conforme as regras institucionais.

O pedido normalmente envolve:

- Requerimento do estudante;
- Histórico escolar;
- Planejamento das atividades pendentes;
- Justificativa.

A análise é realizada pelo Colegiado do Curso.

Em algumas situações específicas, especialmente envolvendo estudantes com deficiência ou outras condições previstas nas normas institucionais, podem existir regras diferenciadas para ampliação do prazo.

Importante

Durante o período de prorrogação não é permitido realizar trancamento total ou parcial de disciplinas.

Dica **Importante!**

Se perceber que terá dificuldade para concluir o curso no prazo previsto, converse com antecedência com sua Coordenação.

19.5 O que acontece se o curso não for concluído no prazo?

O estudante que não concluir o curso dentro do prazo máximo previsto poderá **perder o vínculo** com a Universidade por jubramento.

Isso significa o cancelamento da matrícula institucional.

Nessa situação, eventual retorno à UFAC dependerá de **novo ingresso**, podendo haver aproveitamento dos estudos anteriores, conforme as normas vigentes.

Além do jubramento, o vínculo com a UFAC também pode ser encerrado por:

- Conclusão do curso e colação de grau;
- Transferência para outra instituição;
- Desistência formal;
- Decisão judicial;
- Descumprimento das condições da prorrogação de prazo;
- Sanção disciplinar;
- Falecimento.

Atenção!

Acompanhar sua situação acadêmica regularmente ajuda a evitar atrasos e problemas relacionados à integralização curricular.

19.6 Colação de grau: o último passo da graduação

Depois de cumprir todas as exigências do curso, chega um dos momentos mais esperados da vida universitária: a colação de grau.

A colação é o ato oficial pelo qual a UFAC reconhece a conclusão do curso e outorga o grau acadêmico ao estudante.

Importante

Somente quem **concluiu integralmente** o curso poderá colar grau.

Além disso, a colação de grau é obrigatória para emissão e registro do diploma.

Na UFAC, a colação pode ocorrer em duas modalidades:

Sessão coletiva

Realizada em cerimônia pública organizada pela Coordenação do Curso em conjunto com o Cerimonial da Universidade.

Sessão individual (colação especial)

Colação de grau especial

A colação de grau especial é destinada ao estudante que já **integralizou o curso** e precisa colar grau fora da sessão coletiva, conforme critérios previstos nas normas da UFAC.

O pedido deve ser iniciado pelo estudante junto à Coordenação do Curso, por **processo eletrônico**. Antes da colação, o NURCA verifica a integralização curricular, a regularidade documental, eventuais pendências na Biblioteca, situação junto ao Enade e demais requisitos institucionais.

Pode ocorrer:

- Antes da cerimônia coletiva, mediante justificativa e deferimento da PROGRAD; ou
- Após a cerimônia coletiva, mediante solicitação ao NURCA.

Saiba Mais

Onde acompanhar as informações?

Consulte os procedimentos e orientações atualizadas sobre colação de grau junto à Coordenação do Curso e ao NURCA.

Base normativa e canais de apoio

[Regimento Geral da UFAC — Resolução CONSU nº 12/2019](#)

19.7 E depois da colação?

Após a colação de grau, a UFAC dará continuidade aos procedimentos administrativos relacionados à emissão e registro do diploma.

- Diploma;
- Histórico escolar final;
- Certidões e documentos acadêmicos.

Importante

Os prazos para emissão do diploma podem variar conforme os procedimentos institucionais.

Onde buscar orientação?

NURCA • Coordenação do Curso • Sistemas institucionais da UFAC

Dica **da Capi**

Não espere o último semestre para verificar pendências acadêmicas. Acompanhe seu histórico, converse com sua coordenação e planeje sua conclusão com antecedência.



20. Central de Contatos Acadêmicos da UFAC

Reitoria e Administração Superior

Unidade	Contato	Quando procurar
Reitoria UFAC	reitoria@ufac.br (68) 99256-1303	Demandas institucionais gerais
Vice-Reitoria	vicereitoria@ufac.br (68) 3229-2415	Apoio institucional

Pró-Reitorias

Unidade	Contato	Quando procurar
PROGRAD	prograd@ufac.br (68) 99256-7108 (68) 99948-4236	Matrícula, normas acadêmicas e graduação
PROAES	proaes@ufac.br	Bolsas, auxílios e permanência
PROEX	proex@ufac.br (68) 99253-3467	Extensão e cultura
PROPEG	propeg@ufac.br	Pesquisa e pós-graduação
PRAD	prad@ufac.br (68) 99223-5580	Administração e serviços

Pró-Reitoria de Graduação - Diretorias

Diretoria	Contato	Quando procurar
DIAFAC	diafac.prograd@ufac.br	Formação acadêmica
DIADEN	diaden.prograd@ufac.br	Desenvolvimento do ensino
DAINPES	daipes.prograd@ufac.br	Interiorização e programas especiais

Serviços acadêmicos mais procurados

Unidade	Contato	Quando procurar
NURCA	nurca@ufac.br	Matrícula institucional, histórico, colação e registros
Coordenação do Curso	curso.sigladocentro@ufac.br	Matrícula em disciplinas, PPC, estágio, TCC
Direção do Centro	sigladocentro@ufac.br	Questões acadêmico-administrativas
NAI	nai@ufac.br	Inclusão e acessibilidade
RU	ru@ufac.br	Alimentação estudantil
Diretoria de Apoio Estudantil	dae.proaes@ufac.br	Política de apoio à permanência estudantil
Diretoria de Desenvolvimento Estudantil	dde.proaes@ufac.br	Acompanhamento integrado e de qualidade aos estudantes

Centros Acadêmico-Administrativos

Campus Rio Branco

Cursos de Bacharelado

Centro	Cursos vinculados	E-mail
Centro de Ciências Biológicas e da Natureza — CCBN	Engenharia Agrônômica — Integral; Engenharia Florestal — Integral; Física — Vespertino; Medicina Veterinária — Integral	ccbn@ufac.br
Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas — CCET	Engenharia Civil — Integral; Engenharia Elétrica — Integral; Sistemas de Informação — Integral	ccet@ufac.br
Centro de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas — CCJSA	Ciências Contábeis — Noturno; Ciências Econômicas — Noturno; Direito — Noturno	ccjsa@ufac.br
Centro de Ciências da Saúde e do Desporto — CCSD	Educação Física — Matutino; Enfermagem — Integral; Medicina — Integral; Nutrição — Integral; Saúde Coletiva — Integral	ccsd@ufac.br
Centro de Educação, Letras e Artes — CELA	Teatro — Integral	cela@ufac.br
Centro de Filosofia e Ciências Humanas — CFCH	Ciências Sociais — Noturno; Jornalismo — Noturno; Geografia — Vespertino; História — Vespertino; Psicologia — Integral	cfch@ufac.br

Cursos de Licenciatura

Centro	Cursos vinculados	E-mail
Centro de Ciências Biológicas e da Natureza — CCBN	Ciências Biológicas — Integral; Física — Vespertino; Química — Licenciatura	ccbn@ufac.br
Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas — CCET	Matemática — Vespertino	ccet@ufac.br

Centro de Ciências da Saúde e do Desporto — CCSD	Educação Física — Matutino	ccsd@ufac.br
Centro de Educação, Letras e Artes — CELA	Letras Espanhol — Noturno; Letras Francês — Vespertino; Letras Inglês — Vespertino; Letras Libras — Matutino; Letras Língua Portuguesa — Vespertino; Música — Integral; Pedagogia — Vespertino; Teatro — Integral	cela@ufac.br
Centro de Filosofia e Ciências Humanas — CFCH	Ciências Sociais — Noturno; Filosofia — Noturno; Geografia — Matutino; História — Matutino/Noturno	cfch@ufac.br



Importante

Para dúvidas específicas sobre matrícula em disciplinas, PPC, estágio, TCC, aproveitamento de estudos ou orientação acadêmica, procure primeiro a Coordenação do seu Curso.

Campus Cruzeiro do Sul

Cursos de Bacharelado

Centro	Cursos vinculados	E-mail
Centro Multidisciplinar — CMULTI	Ciências Biológicas — Integral; Direito — Noturno; Enfermagem — Integral; Engenharia Agrônômica — Integral; Engenharia Florestal — Integral	cmulti@ufac.br

Cursos de Licenciatura

Centro	Cursos vinculados	E-mail
Centro Multidisciplinar — CMULTI	Ciências Biológicas — Noturno	cmulti@ufac.br
Centro de Educação e Letras — CEL	Licenciatura Intercultural Indígena — Integral; Letras Espanhol — Vespertino; Letras Inglês — Matutino; Letras Língua Portuguesa — Noturno; Pedagogia — Vespertino	cel@ufac.br



Importante

Para dúvidas específicas sobre matrícula em disciplinas, PPC, estágio, TCC, aproveitamento de estudos ou orientação acadêmica, procure primeiro a Coordenação do seu Curso.

Educação a Distância — EaD

Cursos de Licenciatura

Modalidade	Cursos vinculados	Turno
Graduação EaD	Ciências Biológicas; Física; Matemática; Educação Física	Integral

Cada Centro e Coordenação possui página própria com telefone e e-mail atualizados.

 [Acesse o diretório institucional completo](#)

[Contatos institucionais da UFAC](#)

 [Guia de Unidades Acadêmicas da UFAC](#)

[Unidades acadêmicas - Guia do Estudante UFAC](#)

Dica da Capi

Antes de abrir uma solicitação, pergunte: **“isso é assunto da Coordenação, do Centro, do NURCA ou da Pró-Reitoria?”** Encontrar o setor certo costuma resolver sua demanda mais rápido.



Importante

Este Guia possui caráter orientativo e não substitui o Regimento Geral, os PPCs, as resoluções institucionais, os editais e demais normas vigentes.

Consulte sempre os canais oficiais da UFAC para informações atualizadas.

MENSAGEM FINAL

Chegamos ao final deste Guia — mas este é apenas o começo da sua trajetória na Universidade Federal do Acre.

A vida universitária será feita de descobertas, aprendizados, desafios, encontros, escolhas e crescimento. Em alguns momentos você terá dúvidas; em outros, encontrará oportunidades que talvez ainda nem imagine.

Lembre-se: você não precisa percorrer esse caminho sozinho(a).

A UFAC possui coordenações de curso, centros, pró-reitorias, programas de apoio estudantil, espaços acadêmicos e pessoas preparadas para ajudar você ao longo dessa caminhada.

Pergunte. Procure orientação. Participe. Experimente. Aproveite as oportunidades.

Desejamos que sua experiência universitária seja marcada por conhecimento, pertencimento, desenvolvimento humano e muitas conquistas.

Seja protagonista da sua trajetória.

Que sua trajetória na UFAC seja construída com autonomia, pertencimento, aprendizado e muitas conquistas.

**Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD
Universidade Federal do Acre – UFAC**

Mensagem da Capi



*“A universidade muda quando
você participa dela. Aproveite sua jornada.”*