



Normas e Orientações para os Cursos de Idiomas do Centro de Formação da UFGD.

1- Sobre os Cursos de Idiomas

Os cursos de formação em línguas serão realizados semestralmente, os horários de realização dos cursos serão disponibilizados por semestre e poderão ocorrer de segunda à sexta nos períodos matutino, vespertino e noturno e aos sábados no período matutino. As aulas dos Cursos de Idiomas são realizadas em salas de aula localizadas no prédio da Reitoria da UFGD unidade 1, endereço consta no rodapé destas orientações.

As turmas são compostas por até 22 (vinte e dois) alunos.

Para efeito de pagamento dos cursos de Idiomas do Centro de Formação, são considerados dois tipos de público:

- Comunidade externa: interessados que não possuem qualquer vínculo com a Universidade UFGD;
- Comunidade interna: alunos regulares e especiais da UFGD (Graduação e Pós-Graduação) devidamente registrados pela Secretaria de Assuntos Acadêmicos; servidores técnico-administrativos e docentes do quadro permanente da UFGD; servidores contratados pela UFGD; estagiários técnicos da UFGD; docentes visitantes; colaboradores e pesquisadores com vínculo comprovado com a UFGD.

2 - Valores dos Cursos e Forma de Pagamento

A única forma de pagamento adotada pelo Centro de Formação da UFGD é por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União, taxa única semestral, paga somente no Banco do Brasil.

- Comunidade externa: R\$ 400,00, dividido em até duas parcelas;
- Comunidade interna: R\$ 300,00, dividido em até duas parcelas;

Pagamento à vista:

- Comunidade Externa: R\$ 380,00
- Comunidade Interna: 280,00

3 - Idiomas/Níveis

Inglês: níveis Kids 1 e 2 (10 a 12 anos); Teen 1 e 2 (13 a 14 anos); Iniciante 1 e 2; Básico 1 e 2; Pré-Intermediário 1 e 2; Intermediário 1 e 2; Avançado 1 e 2;

- a) Alemão: A1, A2, B1 e B2;
- b) Espanhol: A1, A2, B1 e B2;
- c) Francês: A1, A2, B1 e B2;
- d) Italiano: A1, A2, B1 e B2;
- e) Japonês: A1, A2, B1 e B2;

A carga horária semestral dos cursos de idiomas do Centro de Formação é de 50 horas.

4 - Cancelamento de Turmas

As turmas ofertadas poderão ser canceladas a critério do Centro de Formação – Eixo Línguas, caso não alcancem o número mínimo de 10 alunos pagantes por turma. Casos excepcionais poderão ser analisados pela Coordenação Geral.

5- Sobre os Formadores

A equipe de formadores é composta por acadêmicos dos cursos de graduação e pós-graduação e por servidores da UFGD com proficiência no idioma, selecionados por banca examinadora e remunerados por bolsa de extensão. Todos os bolsistas atuam sob a supervisão da Coordenação Pedagógica do Centro de Formação e da Coordenação de Extensão da Pró - Reitoria de Extensão e Cultura da UFGD.

6 – Material didático utilizado

Os materiais didáticos encontram-se discriminados no site do da UFGD/Centro de formação/Idiomas <https://portal.ufgd.edu.br/secao/centro-formacao-proex/index> e na secretaria do Centro de Formação e podem ser encontrados nas redes de livrarias de Dourados que comercializam livros importados ou livrarias online.

A aquisição do material didático é obrigatória por parte dos alunos.



Pede-se respeito aos direitos autorais. O Centro de Formação da UFGD Eixo Línguas não se responsabiliza por cópias de livros.

A aquisição de bibliografia complementar, que porventura seja recomendada por algum formador, ficará a critério do aluno, que assumirá a responsabilidade de eventuais perdas de conteúdo.

7 – Metodologia de ensino-aprendizagem

A metodologia de ensino-aprendizagem prioriza o desenvolvimento das quatro habilidades linguísticas: falar, ouvir, ler e escrever, sob uma abordagem comunicativa. A estrutura geral dos cursos do Centro de Formação está organizada em módulos semestrais.

8 - Comunicação com os alunos:

O Centro de Formação da UFGD utiliza-se dos seguintes recursos para comunicar-se com seus alunos: site da www.ufgd.edu.br, sub página da UFGD <https://portal.ufgd.edu.br/secao/centro-formacao-proex/index>, cartazes, serviço de email institucional, além da página no facebook: <https://www.facebook.com/Centro-de-Forma%C3%A7%C3%A3o-UFGD-Ensino-de-Idiomas-765305910289273/?ref=settings>, e a secretaria de atendimento ao aluno.

Horário de funcionamento da secretaria do CF:

Segunda a quinta-feira: 7h30 – 11h30 e 13h30 às 21h.

Sexta: 7h30 – 11h30 e 13h30 às 17h.

Sábado: 7h30 – 11h

9 - Frequência às aulas

- A frequência às aulas é obrigatória, sendo um dos itens computados para a aprovação no curso. O limite máximo de faltas não justificadas é de 25% (vinte e cinco por cento);
- As faltas poderão ser justificadas mediante cópia de atestado médico ou de trabalho. Outros casos serão analisados pela Coordenação dos Cursos;
- Os documentos comprobatórios deverão ser entregues ao professor até o primeiro dia subsequente à aula perdida. Casos excepcionais serão analisados individualmente pela Coordenação Geral.

10 – Avaliações

A cada semestre, serão realizadas no mínimo 3 provas (2 provas escritas + 1 prova oral), podendo, a critério do formador ser aplicada uma quarta avaliação.

A prova substitutiva é um recurso facultado aos alunos que, por alguma razão, não fizeram uma das provas escritas e/ou a oral no dia estipulado em sala de aula, conforme o calendário do curso. O aluno poderá agendar a prova substitutiva no período a ser divulgado no site do Centro de Formação, caso o aluno não compareça nessa nova oportunidade, não será permitido outro agendamento.

A prova substitutiva só ocorre após o término de todas as avaliações.

Caso o aluno falte no dia da prova e entregue o atestado médico ou documento comprobatório legalmente aceito ele poderá realizar a(s) prova(s) substitutiva(s) e terá isenção do valor da taxa cobrada.

O valor da taxa de cada prova substitutiva é de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

O agendamento da prova somente será confirmado após pagamento do Boleto.

11 – Teste de Nivelamento

O teste de nivelamento é um procedimento obrigatório a todos os que desejam ingressar nos Cursos de Idiomas a partir do nível/módulo Básico 2. Seu objetivo é o de tornar o grupo o mais homogêneo possível no que se refere ao conhecimento do idioma, facilitando, assim, melhor aproveitamento do conteúdo ministrado.

O valor da taxa de inscrição para a realização do teste é de R\$ 30,00 (trinta reais). Tal valor poderá sofrer modificação, a critério do Centro de Formação que pode adotar doações como taxa de inscrição. A confirmação de agendamento do teste somente será dada após o pagamento do boleto e envio do comprovante.

Uma vez paga a taxa acima, não haverá restituição desse valor no caso da não realização do teste pelo interessado.

Após o resultado do teste de nivelamento, o interessado receberá informação, por escrito do Centro de Formação – Cursos de Idiomas, sobre o nível em que foi vinculado na língua escolhida, podendo, em seguida, realizar a sua matrícula pelo site ou presencialmente na secretaria do CF.

O resultado do teste de nivelamento tem validade de 2 (dois anos), a contar da data do resultado do teste.



A simples realização do teste de nivelamento não garante ao aluno a vaga na turma pretendida.
O teste é aplicado por formadores dos Cursos de Idiomas, sob a supervisão da coordenação pedagógica dos Cursos de Idiomas da UFGD.

12 - Matrículas

Os alunos interessados em cursar os nossos cursos deverão comparecer à secretaria do Centro de Formação da UFGD com os seguintes documentos:

- Cópia do RG, CPF e comprovante de residência.
- No ato da matrícula será gerado um boleto (GRU) que é pago somente no banco do Brasil, somente mediante entrega do comprovante de pagamento a matrícula será efetivada o não pagamento do boleto inviabilizará o processo de matrícula.
- A emissão do boleto não se aplica aos alunos bolsistas.

13- Renovação de Matrícula

A renovação de matrículas deverá ser feita presencialmente ou por um representante, que deverá assinar o documento de renovação. Caso o aluno não tenha entregado os documentos do item 12.

Os bolsistas deverão renovar a matrícula semestralmente assim como os demais alunos, conforme edital da Pró - Reitoria responsável pela bolsa, o acompanhamento dos editais de inteira responsabilidade dos alunos bolsistas.

Caso o aluno perca o prazo de renovação, poderá efetivar sua matrícula no período normal de matrículas, porém não terá garantia de vaga em turma e/ou nível desejado.

14- Requerimentos dos alunos ao Centro de Formação

Os requerimentos deverão ser solicitados presencialmente na secretaria do Centro de Formação

15 – Mudança de turma

Caso haja necessidade de solicitar mudança de turma, o aluno deverá apresentar um requerimento juntamente com uma justificativa até o primeiro dia útil após a quarta aula do curso. O aluno deverá ficar atento ao calendário, pois serão realizadas 2 aulas de 1h30 min semanais ou 1 aula 3 horas em um único dia. É condição para a mudança a existência de vaga na turma pretendida.

É obrigatório o preenchimento do campo “justificativa” do requerimento.

Após a entrega do requerimento, havendo aprovação do pedido, o departamento financeiro providenciará o boleto bancário para o pagamento de taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) que é o custo para tal procedimento.

O resultado da solicitação é informado ao aluno por meio de e-mail, contato telefônico ou o aluno pode procurar pessoalmente em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

16 – Cancelamento de matrícula com aproveitamento de crédito financeiro

O aluno deverá solicitar o cancelamento de sua matrícula, com o aproveitamento de crédito do valor integral, antes do início das aulas. Caso o aluno solicite o cancelamento da matrícula até a quarta aula por impossibilidade de realização do curso no semestre em que se matriculou, mas pretenda voltar ao curso no semestre seguinte, poderá optar por ficar com um crédito financeiro no Centro de Idiomas, que será aproveitado apenas na oferta ou no semestre seguinte, deduzindo-se o valor das aulas ministradas (independentemente de o aluno ter ou não assistido às aulas). Isso se dá devido aos custos de contratação de formadores.

O aproveitamento de crédito se dará apenas para o semestre seguinte a solicitação de aproveitamento, não podendo ser aproveitado semestres posteriores.

O resultado da solicitação será informado ao aluno por e-mail, em um prazo de até 10 (dez) dias úteis.

16.1 Cancelamento de matrícula com reembolso

O aluno deverá solicitar o cancelamento de sua matrícula com a devolução do valor integral, antes do início das aulas. Após o início das aulas, o aluno terá até a 4ª aula para solicitar o cancelamento da matrícula, no qual será deduzido o valor das aulas ministradas (independentemente de o aluno ter ou não assistido às aulas). Isso se dá devido aos custos com contratação formadores. Os valores dependem do tempo em que o aluno faz a solicitação de reembolso.

Após o primeiro dia útil seguinte à quarta aula, se o aluno optar por desistir do curso, não terá direito a qualquer ressarcimento dos valores já pagos ao Centro de Formação da UFGD, devido ao fato de não podermos mais



matricular nenhum aluno e os custos com formadores e pessoal de apoio continuarem os mesmos.

O aluno deverá formular oficialmente o seu pedido de cancelamento por meio de requerimento, de forma presencial na secretaria do Centro de Formação. É obrigatório o preenchimento do campo “Justificativa” do formulário, para a devida apreciação por parte da Coordenação Administrativa, bem como a apresentação da cópia do comprovante de pagamento, imprescindível à formação do processo de ressarcimento integral ou proporcional.

Caso o aluno não possua conta corrente em redes bancárias, poderá fornecer os dados de seu procurador legal (pais ou responsável). Nesse caso, deverão ser fornecidos CPF e dados bancários completos do titular da conta. O resultado da solicitação será informado ao aluno por envio de e-mail, pelo setor financeiro, em um prazo de até 10 (dez) dias úteis.

O ressarcimento do valor a que o aluno tem direito, será creditado em conta corrente por ele informada em até 90 dias contados da data em que formulou o pedido de cancelamento de matrícula.

17- Certificados de Conclusão de Módulo

Os certificados dos **Cursos de Idiomas do Centro de Formação/Proex/UFGD** são emitidos após a conclusão do módulo semestral. Não existe taxa para emissão de certificado;

Caso o aluno tenha necessidade de comprovar sua participação em algum curso, o Centro de Formação poderá emitir um informe sobre o nível no qual o aluno está matriculado.

18 - Declarações:

Não existe taxa para emissão de declarações.

Para realizar o pedido da declaração o aluno pode enviar um email à secretaria do Centro de Formação, com nome completo e nome do curso especificando qual o tipo de declaração precisa, ou comparecer a secretaria do Centro de Formação para preenchimento do Requerimento. O prazo para emissão de Declaração é de 5 dias úteis e deve ser retirado pelo aluno na secretaria do Centro de Formação.

19 - Remanejamento de turma:

- A solicitação de remanejamento depende da disponibilidade de vaga na turma e deve ser realizada pessoalmente na secretaria do Centro de Formação;
- Caso a solicitação de remanejamento de turma seja feita antes do início das aulas **não** será cobrada taxa, após o início das aulas o valor será de R\$ 20,00 (vinte reais);
- A solicitação de remanejamento de turma só será aceita até 15 dias após o início das aulas, após este período somente após análise da Coordenação Pedagógica, que terá 5 dias úteis para análise.

E-mail da secretaria – centrodeformacao@ufgd.edu.br

*Atenção – este documento pode sofrer alteração. Sempre verifique a data de atualização no rodapé.
Documento atualizado em 21 de janeiro de 2019.*