

## CONDIÇÕES PARA ALUNOS DO CELES DO CURSO DE VERÃO EM 2018-1

### 1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. **Poderá cursar o CELES qualquer pessoa com idade mínima de 15 (quinze) anos. O curso é aberto à comunidade viçosense, ou seja, não é necessário ter vínculo com a UFV.**

### 2. DA EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULAS

#### 2.1. Matrículas

- 2.1.1. A matrícula é o ato de efetuar o cadastro e escolher uma turma pelo site do CELES, de **13 de dezembro de 2017 a 12 de janeiro de 2018**, e efetuar o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento - dia **18 de dezembro de 2017** (vencimento da primeira parcela, para quem optou por dividir), **ou 12 de janeiro de 2018** (vencimento da segunda parcela e/ou vencimento da parcela única). Se não for realizado o pagamento do boleto até a data determinada, a matrícula não será confirmada e o aluno será removido da turma.

### 3. VALORES DO CURSO/PAGAMENTO

#### 3.1. VALOR DA MATRÍCULA

- 3.1.1. R\$398,00 à vista ou 2 x R\$220,00 a prazo.

#### 3.2. DO PAGAMENTO

- 3.2.1. Após a matrícula o boleto estará disponível na área restrita do aluno
- 3.2.2. O boleto gerado deverá ser pago até a data de vencimento em qualquer banco ou casa lotérica. Após o vencimento, o boleto ainda é válido, podendo ser pago somente no caixa do Banco do

Brasil, com incidência de multa de 2% e juros de 0,2% ao dia. O aluno deverá retirar o boleto vencido em sua área restrita e realizar o pagamento do mesmo.

3.2.2.1. A secretaria **não** gerará um boleto com nova data de vencimento, em caso do aluno se encontrar com o boleto vencido, por exemplo.

3.2.3. A confirmação do pagamento não é feita de forma automática. O aluno deve entrar em contato com a secretaria para verificar sua situação caso ultrapasse 30 dias sem a confirmação.

3.2.4. O CELES não se responsabiliza por pagamentos realizados incorretamente por lotéricas ou bancos e nem por boletos gerados em computadores com vírus, que podem alterar o código de barras do boleto.

3.2.5. Não é necessário o envio do comprovante de pagamento via *e-mail* ou apresentá-lo presencialmente na secretaria logo após pagar o boleto. A apresentação desse recibo será solicitada apenas se o pagamento não seja detectado, ou para outras eventuais consultas. Por isso **é importante que o aluno mantenha-o guardado**, pois ele é o único comprovante de que o pagamento foi efetuado.

3.2.6. É de responsabilidade do aluno gerar e pagar seus boletos. Após a confirmação de pagamento da primeira parcela, o segundo boleto estará disponível na área restrita do site (para alunos que optarem pelo pagamento parcelado), com a data de vencimento para o dia **12 de janeiro de 2018**.

#### 4. DO TESTE DE NIVELAMENTO

4.1. Não há teste de nivelamento para o curso de verão, visto que o nível já é o iniciante.

## 5. DA TURMA

5.1. A coordenação reserva-se o direito de cancelar a turma se o número de matrículas não alcançar sete alunos pagantes. Caso isso ocorra, o estudante receberá o reembolso de 100% do valor pago.

### 5.2. DA LISTA DE ESPERA

5.2.1. A lista de espera consiste no ato de se inscrever em uma turma que já esteja completa, aguardando, assim, a desistência de algum aluno matriculado ou caso não atinja o número máximo de alunos até o último dia de matrícula. A lista será criada pela Secretaria do CELES, que entrará em contato com o candidato por e-mail em caso de disponibilidade de vaga, respeitando a ordem crescente de inscrição.

5.2.2. A chamada da lista ocorrerá **unicamente** no dia 15 de janeiro de 2017, e, surgindo vaga, será obedecida a ordem crescente de inscrição.

5.2.3. O aluno terá o prazo de até **24 horas** (em dias úteis), depois de contatado, para realizar a matrícula pelo site do CELES e deverá pagar o boleto até **17 de janeiro**, data de vencimento do boleto das vagas remanescentes.

## 6. DO MATERIAL DIDÁTICO

6.1.1. O livro utilizado no curso intensivo de verão o livro é **"Español lengua viva"** na modalidade intensiva 1A+1B.

6.1.2. Os livros estão à venda na Livraria UFV, localizada no campus da universidade, na internet e também através do formulário de compra e venda de ex-alunos do curso, disponível no site do CELES.

6.1.3. É de total responsabilidade do aluno adquirir o material didático em até três dias após o início das aulas.

6.1.4. Os alunos que não adquirirem os livros em até três dias não poderão frequentar o curso.

**6.1.5. É proibido o uso de fotocópias**

**7. DO TRANCAMENTO**

7.1. O trancamento no curso intensivo de verão caracteriza-se pelo procedimento no qual o aluno afasta-se das atividades correspondentes ao CELES, desde que não tenha pendências de pagamento, e é válido somente durante a modalidade de verão. Caso o aluno deseje ingressar no curso novamente após esse período, ele deverá realizar o teste de nivelamento ou começar nos níveis iniciantes (extensivo 1A ou intensivo 1A+1B).

7.2. Para trancar o curso, o aluno deverá preencher e assinar um formulário de solicitação de trancamento, disponível na secretaria do CELES, até a data permitida, especificada no item. Dessa forma, o estudante receberá o conceito T.

7.3. O trancamento só poderá ser solicitado com até **cinco** dias úteis, a partir do início das aulas, o que corresponde até o dia 19 de janeiro de 2018. Após esse período, o aluno não terá direito de trancar sua matrícula e caso pare de frequentar as aulas, receberá o conceito L, de reprovação por infrequência.

**7.4. TRANCAMENTO COM DEVOLUÇÃO:**

7.4.1. O estudante terá o prazo de até **cinco** dias úteis, contados a partir do início das aulas, isto é, até 19 de janeiro, para solicitar o trancamento do curso, com a devolução de 80% do valor pago na matrícula.

7.4.2. Caso o aluno tranque o curso após o dia 19 de janeiro, ele **não** terá direito a devoluções e deverá pagar as parcelas restantes, independente de quando o trancamento for feito. O não

pagamento dos débitos acarretará em impedimento para matrículas ou rematrículas posteriores e para a emissão de certificados, sendo o aluno considerado inadimplente.

7.4.3. Por normas da FUNARBE, as devoluções somente poderão ser efetuadas mediante apresentação de uma conta corrente vinculada ao **CPF que consta no boleto pago pelo aluno. Não** poderão ser feitas devoluções ou depósitos em contas de terceiros, conta poupança/conta fácil ou outros tipos de contas bancárias. O valor devolvido **não** poderá ficar de crédito para um próximo semestre e nem ser transferido como crédito para terceiros. A devolução demora até 30 dias para ser processada e creditada.

## 8. DA REPROVAÇÃO/ ABANDONO

- 8.1. A reprovação por nota, conceito I, caracteriza-se pelo **não** alcance da nota mínima exigida, 70% das notas totais.
- 8.2. A reprovação por falta (abandono), conceito L, caracteriza-se pela **ausência** em mais de 25% das aulas durante o semestre.
- 8.3. Tanto em reprovação por nota, quanto por falta, o aluno terá que repetir o nível no qual foi reprovado no semestre seguinte, **sem** possibilidade de realizar nivelamento, caso queira dar continuidade ao curso.
- 8.4. Somente se, após a reprovação, o estudante ficar mais de um semestre sem exercer nenhuma atividade no CELES e desejar retornar ao curso, que terá a oportunidade de realizar o teste de nivelamento, que nesse caso será obrigatório para reingressar ou terá que retornar ao nível inicial.
- 8.5. Caso o aluno não frequente mais às aulas, **não** terá direito a devoluções e deverá pagar as parcelas restantes. O não pagamento dos débitos acarretará em impedimento para matrículas posteriores e

para a emissão de certificados, sendo o aluno considerado como inadimplente.

8.6. O aluno que for reprovado terá direito a se rematricular no curso.

8.7. O CELES **não** oferece prova final ou prova substitutiva de nota perdida.

## 9. DA REPOSIÇÃO DE PROVAS

9.1. O aluno que perder uma avaliação (prova, trabalho, outros) terá o direito de repeti-la, **desde que feita solicitação**, justificada, presencialmente na secretaria do CELES em até 48h após a data de aplicação da mesma.

9.2. A reposição da avaliação está condicionada à aceitação da justificativa pela coordenação.

9.3. **A solicitação deve ser feita à secretaria e não ao professor.**

## 10. DA JUSTIFICATIVA DE FALTAS

10.1. Para o abono de faltas, essas deverão ser devidamente justificadas presencialmente na secretaria do curso ou pelo e-mail <celes.ufv@gmail.com>, com toda a documentação necessária e em até 3 (três) dias úteis após a falta.

10.2. São considerados motivos para abono de faltas atestados médicos e luto.

10.3. Casos diferentes dos mencionados no tópico acima serão analisados pela coordenação.

10.4. Os atestados entregues aos professores **não** serão válidos.



10.5. Os atestados entregues após o prazo de 3 dias úteis após a data de vigência, **não** abonará as faltas.

## 11. DA EMISSÃO DE DECLARAÇÕES, CERTIFICADOS E ATESTADOS

11.1. O estudante deverá solicitar esses documentos presencialmente na secretaria do CELES ou pelo *e-mail* <celes.ufv@gmail.com> .

11.2. **Não** serão aceitas solicitações via telefônica ou por terceiros.

11.3. A confecção desses documentos pode levar até **10 dias úteis**.

11.4. Somente será emitida a documentação se o aluno **não** estiver inadimplente com o CELES.

11.5. O nome e sobrenome que constam no sistema (informados pelo aluno em seu cadastro) serão utilizados para a confecção do documento. O CELES **não** se responsabiliza caso esses dados estejam errados, **é responsabilidade do aluno conferir e atualizar seus dados periodicamente no sistema**.

### 11.6. CERTIFICADOS

11.6.1. Os certificados comprovam a participação e conclusão de turmas e período letivos promovidos pelo curso com carga horária superior a 15 horas.

11.6.2. Não há custos para emissão do certificado digital ou do certificado impresso para fim exclusivo de progressão de servidores.

11.6.3. O certificado será impresso exclusivamente para os servidores que precisam do documento para progressão. Qualquer outro caso será enviado somente o certificado digital.

#### 11.7. ATESTADOS

11.7.1. Os atestados comprovam a participação em eventos promovidos pelo curso com carga horária inferior a 15 horas.

#### 11.8. DECLARAÇÕES

11.8.1. A declaração é o documento sem carga horária que declara ou esclarece a matrícula do aluno, horário de aulas ou demais situações especiais solicitadas.

### 12. DO RESULTADO FINAL

12.1. Todas as provas e trabalhos feitos pelo aluno durante o semestre estarão disponíveis para casos de revisão de nota até **sete** dias após o término das aulas do respectivo período. Após esse prazo, **não** será possível alterar notas ou faltas consideradas incorretas.

### 13. DA CONCESSÃO E MANUTENÇÃO DA BOLSA DE ESTUDOS.

13.1. Não haverá bolsa de estudo para o curso intensivo de verão.

13.2. Os alunos matriculados em 2017-2 no 1A **não** terão direito a manutenção da bolsa no curso de verão, visto que é uma modalidade extra.

### 14. DO FUNCIONAMENTO DO SITE/PÁGINA NO FACEBOOK

14.1. O site do CELES <[celes.prelin.org.br](http://celes.prelin.org.br)> sempre constará informações administrativas importantes e atualizadas ao decorrer do semestre.

14.2. A página do Facebook <[facebook.com/CursoCELES](https://facebook.com/CursoCELES)> anunciará novas publicações do site, algumas curiosidades do curso e também do mundo hispanófono.



14.3. É de extrema importância acompanhar a rede social para se adentrar de nossas publicações.

#### 15. DAS DEMAIS REGRAS

15.1. As situações omissas neste documento serão deliberadas pela Coordenação do curso.

Viçosa, 12 de dezembro de 2017.



Carlos Ferrer Plaza,  
Professor Coordenador do CELES.