

# GUIA

## ACADÊMICO

# CAMPUS

## SAN TA NA



# SUMÁRIO

Mensagem do diretor .....	03
Nossa história .....	05
Órgãos Colegiados Superiores .....	09
Órgãos Executivos Superiores .....	10
Cursos de Graduação do CSTN .....	18
Biblioteca Setorial CSTN .....	24
Importante você saber .....	26
NAI .....	28
Representação Estudantil .....	29
Acadêmico Conectado .....	30
Ouvidoria .....	32
Calendário Acadêmico .....	33

# MENSAGEM DO DIRETOR

A escolha de uma profissão e o ingresso na Universidade é um acontecimento almejado por muitos. A UNIFAP Campus Santana, como Universidade Pública que é, constitui-se num verdadeiro espaço de transformação social e, como tal, agrega uma pluralidade de concepções de mundo, de culturas e de saberes.

Mas este propósito não se atinge sozinho. É na coletividade que chegamos à universalização de saberes e à democratização do conhecimento. A Universidade Pública é, sim, o lugar do confronto de ideias e da ressignificação de conceitos que irão transformar os sujeitos em todas as suas dimensões.

Você encontrará na UNIFAP Campus Santana muitos atores para que sua formação aconteça com sucesso: professores, técnicos administrativos, técnicos em serviços gerais, membros da comunidade externa e aqueles que são a razão para a universidade existir, os estudantes como você.

Não esqueça: esse espaço é de todos e é também seu. Aproveite seu tempo na UNIFAP Campus Santana.

Seja e viva a UNIFAP Campus Santana com responsabilidade e sucesso!

Christiano Ricardo dos Santos  
Diretor do Campus Universitário de Santana

# APRESENTAÇÃO

Caro(a) estudante, bem-vindo(a) a UNIFAP Campus Santana!

Preparamos este guia acadêmico a fim de orientá-lo(a), facilitando sua organização quanto à vida universitária. Esperamos que este seja o início de um período de vivências significativas que contribuam para o seu crescimento como pessoa e como profissional, para que você possa futuramente atuar de forma competente e ética na área por você escolhida.

Este guia contém informações úteis e práticas sobre diferentes aspectos que integram o cotidiano da vida acadêmica e, também, sobre a estrutura da Universidade. Além disso, você pode sempre entrar em contato com a direção do Campus e a Coordenação do seu curso para sanar dúvidas ou fazer sugestões.

# NOSSA HISTÓRIA



O Campus Universitário de Santana – CSTN possui instalações próprias ao longo da Rodovia Duca Serra, nº 1233 – Bairro Fonte Nova, no Município de Santana/AP.

O CSTN entrou em funcionamento no dia 02 de maio de 2005, com a criação do Curso de Arquitetura e Urbanismo, atualmente no Campus Marco Zero. No dia 09 de dezembro de 2015, ingressam as primeiras turmas dos cursos de Licenciatura em Filosofia, Letras, Química e Pedagogia.

# ESPAÇO FÍSICO CSTN

## **Bloco A – Bloco Administrativo**

A1 – Coordenação/Direção do Campus;

A2 – Coordenações de Curso;

A3 – Sala de Fotocópia e Protocolo

Lanchonete e área de convivência;

Copa/depósito;

Conjunto de banheiros para atender os funcionários.

**Bloco B** – Funcionam 02 salas de aulas, além da brinquedoteca, laboratório de ensino e o NAI;

B1 – Brinquedoteca e Laboratório de Ensino;

B2 – NAI;

B3 – Sala de aula do curso de Letras;

B4 – Sala de aula do curso de Letras.

**Bloco C – Possui 03 salas:**

C1 – Sala de aula do curso de Filosofia;

C2 – Sala de aula do curso de Letras;

C3 – Sala de aula.

Conjunto de banheiros para os acadêmicos.

**Bloco D – Funcionam 03 salas:**

D1 – Auditório com 120 lugares;

D2 – Laboratório de Informática;

D3 – Sala de reuniões, orientação e pesquisa.

**Bloco E – Funcionam 05 salas:**

E1 – Sala destinada para a ampliação da Biblioteca;

E2 – Biblioteca do Campus de Santana;

E3 – Sala de aula do curso de Filosofia;

E4 – Sala de aula do curso de Pedagogia;

E5 – Sala de aula do curso de Pedagogia;



# EQUIPE ADMINISTRATIVA

Christiano Ricardo dos Santos  
Diretor/Coordenador do Campus

Manoel Ubaiara Jucá Neto  
Vice-coordenador e Técnico Administrativo

Daniele de Oliveira Moraes  
Secretária Executiva

Diego Amoras Santana  
Técnico em Assuntos Educacionais

José Ronaldo Reis de Oliveira  
Auxiliar Operacional/Protocolo

Jéssica Vanessa dos Santos Fernandes  
Rita de Cássia Almeida da Silva  
Bolsistas



# ÓRGÃOS COLEGIADOS SUPERIORES

## CONSU

colegiado integrante da Administração Superior, órgão deliberativo e normativo em matéria administrativa, acadêmica e instância de recursos.

## CONDIR

órgão de deliberação superior em matéria de controle e fiscalização econômico financeiro.



# ÓRGÃOS EXECUTIVOS SUPERIORES

## REITORIA

Órgão executivo superior que coordena e superintende todas as atividades da Universidade.



Prof. Dr. Júlio César Sá de Oliveira  
**Reitor**

Profa. Dra. Simone de Almeida Delphim Leal  
**Vice-Reitora**

# PRÓ-REITORIAS

Profa. Dra. Elda Gomes Araújo  
Pró-Reitora de Ensino de Graduação - PROGRAD

Profa. Dra Amanda Alves Fecury  
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESPG

Prof. Dr. João Batista Gomes de Oliveira  
Pró-Reitor de Extensão de Ações Comunitárias - PROEAC

Silvio dos Santos Sousa  
Pró-Reitor de Cooperação e Relações Interinstitucionais - PROCRI

Senoliel Barroso dos Reis  
Pró-Reitor de Administração - PROAD

Cleidiane Facundes Monteiro Nascimento  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGEP

Luciana Santos Ayres da Silva  
Pró-Reitora de Planejamento – PROPLAN





# PROGRAD

A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD tem por finalidade específica programar, supervisionar, coordenar e avaliar as atividades de ensino de graduação.

Sua missão é coordenar de maneira articulada com as políticas públicas, envolvendo a pós-graduação, a pesquisa e a extensão, oferecendo um ambiente propício para que diretrizes sejam discutidas e implementadas, com o objetivo de obter excelência na formação do aluno de graduação.



# DERCA



O Departamento de Registro e Controle Acadêmico – **DERCA** é responsável pelo registro no que diz respeito a uma das atividades institucionais – O ENSINO, seja de graduação ou pós-graduação.

Tem por finalidade a realização dos registros e controles acadêmicos, sendo o responsável pela emissão de diplomas, certificados, atestados, históricos escolares e outros documentos relativos às atividades de ensino. Promove o acesso às informações acadêmicas, elaboração e divulgação de indicadores de gestão acadêmica, coordenação de atividades inerentes à gestão acadêmica.

# PROEAC

A Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias – PROEAC tem como competência executar atividades, ações, projetos e medidas para garantir condições sociais e de infraestrutura nos prédios da UNIFAP aos portadores de necessidades especiais. Composta por Departamento de Extensão – DEX, Departamento de Ações Comunitárias e Estudantis – DACE e um Departamento de Saúde todos relacionados com o bem estar e o aprimoramento cultural, físico e cívico do acadêmico desta instituição de ensino.

## Extensão

A extensão promove uma relação entre a Universidade e outros setores da sociedade e está voltada para os interesses e necessidades da maioria da população, atuando como implementadora de desenvolvimento regional e de políticas públicas, de acordo com a Missão Institucional.



# PRÓ ESTUDANTE (PNAES)



É um Programa que visa atender estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação presencial, prioritariamente oriundos da rede pública de educação básica e/ou com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio.

As ações de assistência do Pró Estudante na UNIFAP são desenvolvidas através das seguintes bolsas e auxílios: Bolsa Permanência; Auxílios: Alimentação, Transporte, Moradia, Fotocópia e Saúde.



# PROCRI

Tem como Missão promover a cooperação e parcerias com outras instituições, na busca de incentivo e fomento à pesquisa, estudo, ensino, **intercâmbio acadêmico**, agregando valores culturais e científicos para uma excelente formação científica.

Saiba mais sobre os editais de:

- Mobilidade Nacional;
- Programas de Intercâmbio Internacional

<http://www2.unifap.br/procri>



# CURSO DE FILOSOFIA



O Curso de Licenciatura em Filosofia da Universidade Federal do Amapá possui como sua principal iniciativa a possibilidade de oferecer ao mesmo tempo uma compreensão da história do pensamento humano e uma posição crítica e reflexiva sobre as questões fundamentais que fazem parte da vida de cada um de nós. Nesse sentido, o discente de Filosofia será capaz não só de se posicionar frente aos debates que fazem parte da opinião pública e das temáticas que envolvem a vida humana, como também poderá situar as ideias e os argumentos do senso comum, da religião e da ciência, segundo uma perspectiva universal, racional e verdadeira. Porque é o estudo da Filosofia que oferece ao ser humano uma abertura de visão e uma disposição ao diálogo que se mostram, em todas as culturas, qualidades essenciais para um desenvolvimento da sociedade e da cultura humana. Sem dúvidas, o sentido e o papel social da Filosofia acumulam valor ao tornarem possíveis, cada vez mais, a maturidade e a autonomia do pensamento.



**COORDENADOR:** Prof. Dr. Cesar Augusto Mathias de Alencar

**VICE-COORDENADOR:** Prof. Dr. Afrânio Patrocínio de Andrade

**CORPO DOCENTE:**

Prof. Me. Antônio Almeida Rodrigues da Silva

Prof<sup>a</sup>. Ma. Carmen Lúcia Carlos Queiroz

Prof. Dr. Everton Miguel Puhl Maciel

Prof. Dr. José Carlos Cariacás Romão dos Santos

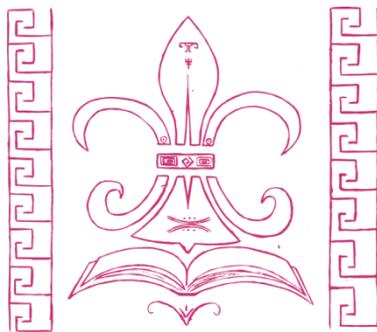
Prof<sup>a</sup>. Ma. Lorena Ferreira dos Santos

Prof. Me. Paulo Roberto Moraes de Mendonça

Prof. Me. Rafael Cesar Pitt

Prof<sup>a</sup>. Esp. Rauliette Diana Lima e Silva

Prof. Dr. Rodrigo Reis Lastra Cid



*Letras Português*

*Santana*

# CURSO DE LETRAS/PORTUGUÊS

O profissional formado pelo curso de Letras - Português é aquele que lida com a linguagem em diferentes abordagens, seja em perspectiva linguística ou literária. Trata-se de um profissional que, ao entrar no mercado de trabalho, está apto a exercer a Docência em Língua Portuguesa, Literatura e Redação, a Editoração e Revisão Textual, a Interpretação de documentos textuais e atuar em outras áreas que exijam o uso da Linguagem e suas formas e funções. O profissional das Letras é ávido leitor, analisa o material oral e escrito, redige com precisão e lida constantemente com diversas culturas e outros saberes.

**COORDENADOR:** Prof. Me. Anderson Monteiro Andrade

**VICE-COORDENADOR:** Prof. Dr. Marco Aurélio Rodrigues

**CORPO DOCENTE:**

Prof. Dr. Ednaldo Tartaglia Santos

Prof. Dr. Eduardo Alves Vasconcelos

Profa. Dra. Fernanda Cristina da Encarnação dos Santos

Profa. Ma. Gilmara dos Reis Ribeiro

Profa. Dra. Natali Fabiana da Costa e Silva

Prof. Dr. Rafael Senra Coelho



# CURSO DE PEDAGOGIA



Como objetivo o curso se propõe a formar o Pedagogo para atuar na docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, na Administração, no Planejamento, na Inspeção, na Supervisão e na Orientação Educacional para a Educação Básica.

O que o pedagogo pode fazer:

- Implementação e planejamento de métodos educacionais;
- Acompanhamento da qualidade de ensino;
- Construção e qualificação de equipes de ensino;
- Orientação aos processos de aprendizagem;
- Assessoria pedagógica em diversos meios;
- Produção de pesquisas e materiais didáticos;
- Contribuição na formação humana, física, cognitiva, afetiva, cultural, lúdica, ética e social.

**COORDENADOR:** Prof. Esp. Carlos Adriano Dias da Costa

**VICE-COORDENADOR:** Profa. Ma. Alcilea Maria Ferreira Rocha

**CORPO DOCENTE:**

Prof. Me. Albert Alan de Sousa Cordeiro

Profa. Esp. Aline Pacheco Souza

Prof. Esp. Arlan Amanajás Pinto

Prof. Me. Christiano Ricardo dos Santos

Profa. Ma. Clícia Tatiana Alberto Coelho

Prof. Esp. Fernando Fernandes da Silva

Prof. Me. Francisco Orinaldo Pinto Santiago

Prof. Esp. Kássio Leal Vilhena

Profa. Ma. Maria do Carmo Lobato da Silva

Profa. Ma. Myriam Regina Zapaterra Mendes

Prof. Dr. Raimundo Erundino Santos Diniz

Prof. Me. Victor André Pinheiro Cantuário



# BIBLIOTECA SETORIAL CSTN

## Empréstimo

**Quantidade:**

03 livros para empréstimo domiciliar.

**Prazo:**

07 dias

## Penalidade

O atraso na devolução acarretará ao usuário o impedimento para empréstimos, conforme as normas estabelecidas pela instituição.

## Renovação

**SIGAA:**

Biblioteca/empréstimos/revonar meus empréstimos.

**Presencial:**

apresentação do exemplar no balcão de atendimento.

Duas vezes, desde que a obra não esteja reservada.

## Consulta ao Acervo

O acesso é feito através do site: [sigaa.unifap.br](http://sigaa.unifap.br) - selecionar a Biblioteca de Santana, buscar por título, autor ou assunto.

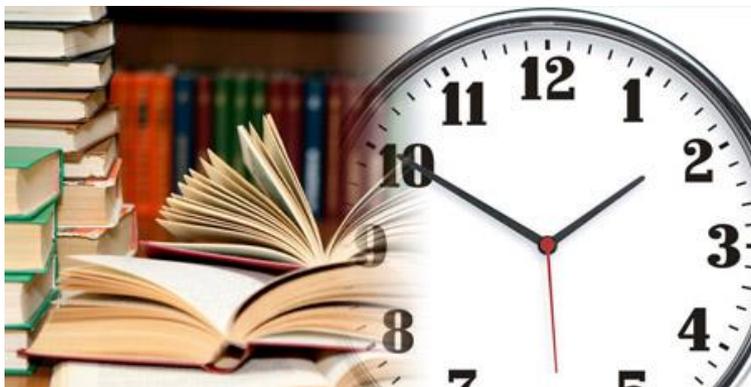


# Equipe:

Bruno Pereira dos Santos  
**Bibliotecário-documentarista**

Maria do Socorro de Oliveira Lopes  
**Auxiliar administrativa**

Fernanda dos Santos Guedes  
**Bolsista**



## Horário de atendimento:

Segunda a Sexta

8:00 às 12:00

13:30 às 22:00

# IMPORTANTE VOCÊ SABER



## Currículo

A Estrutura Curricular de cada curso compreende o conjunto coerente de componentes curriculares, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma.

## Estágio

É a atividade obrigatória que integra o currículo pleno dos cursos de graduação da UNIFAP.

## TCC

É a atividade obrigatória que integra o currículo pleno dos cursos de graduação da UNIFAP.

## ENADE

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE Conforme disposição da Lei nº. 10.861/2004, constitui-se componente curricular obrigatório, sendo inscrita no histórico escolar do estudante somente a situação regular com relação a essa obrigação.

## Perda de vaga ou abandono

É a perda definitiva do vínculo com a Universidade pelo discente.

Saiba que o acadêmico que interromper seus estudos por (04) semestres consecutivos ou 05 (cinco) semestres intercalados, e/ou ultrapassar o tempo máximo de integralização do curso, poderá perder o vínculo com a UNIFAP.



## Aproveitamento, aprovação e complementação

Em caso de transferência, as matérias do currículo mínimo, estudadas com aproveitamento em instituição autorizada, serão analisadas pelo respectivo Colegiado de Curso que validará créditos e notas ou conceitos obtidos no estabelecimento de origem, desde que haja afinidade ou equivalência de conteúdo programático e carga horária, mesmo que a disciplina tenha a nomenclatura diferente.

# NAI



O núcleo de Acessibilidade e Inclusão é um órgão suplementar, vinculado à Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias (PROEAC), da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), que visa atender aos acadêmicos com deficiência dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação de todos os campi da UNIFAP.

**Site: [www2.unifap.br/nai/](http://www2.unifap.br/nai/)**

# REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

O Diretório Central dos Estudantes (DCE) é a entidade representativa do conjunto dos estudantes da UNIFAP, responsável por organizar as lutas dos estudantes dentro e fora da Universidade para a construção de uma sociedade livre e democrática sem exploração, busca também defender o direito de cada estudante à educação pública de qualidade e tudo que é indispensável ao desenvolvimento educacional desses estudantes.

## CENTRO ACADÊMICO

O Centro Acadêmico (CA) é a unidade representativa dos cursos, tendo o objetivo de reivindicar melhorias, defender o direito de cada estudante e também ajudar a construir com as outras entidades o movimento estudantil.



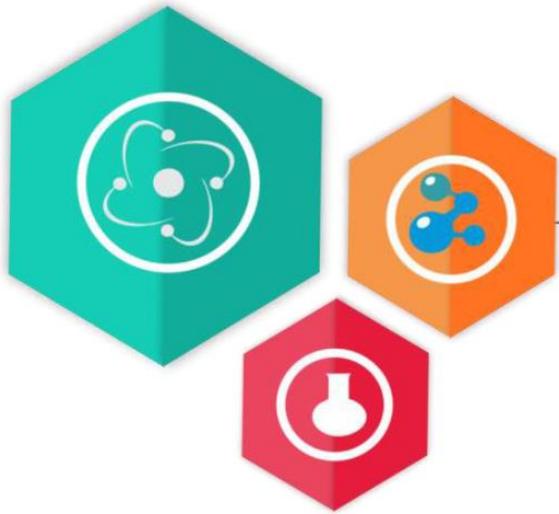
# ACADÊMICO CONECTADO



O Eduroam (*education roaming*) é um serviço de acesso sem fio seguro, desenvolvido para a comunidade internacional de pesquisa e educação, e permite que os acadêmicos e servidores da UNIFAP obtenham conectividade à Internet, via conexão sem fio (wi-fi), dentro do campus e em qualquer localidade que ofereça essa facilidade como provedora de serviço.

Para obter o acesso é necessário encontrar a rede com o nome de Eduroam, quando for conectar vai pedir a autenticação, que é a mesma utilizada no SIGRH, SIPAC e SIGAA, acrescentando-se [@unifap.br](mailto:@unifap.br) no login.





# SIGAA

O SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) é o sistema de gerenciamento acadêmico da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP). Essa nova ferramenta trouxe melhorias na disponibilização e consistência das informações acadêmicas. Ele é destinado a alunos, professores, coordenadores de curso, diretores de unidade acadêmica e técnico-administrativos.

**FALE  
CONOSCO**



# OUVIDORIA

Ouvidoria é a ponte que interliga a comunidade (acadêmica, docente e demais cidadãos) à Universidade. Ela atua em prol da resolução de possíveis conflitos e recebe **denúncias, reclamações, solicitações, sugestões e elogios.**

O recebimento dessas demandas pode se dar por **telefone, e-mail, correios, visita presencial**, ou através do **Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal, e-OUV**. Seja qual for a forma de contato escolhida o **anonimato**, se solicitado, será garantido.

A Ouvidoria da IFES também abriga o **Serviço de Informação ao Cidadão – SIC**, que garante o direito do cidadão de ter acesso às informações públicas. O SIC pode receber as solicitações de informação **presencialmente**, na estrutura do SIC localizada na UNIFAP ou de forma eletrônica, através do **e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão)**. A sala da Ouvidoria/SIC fica localizada no prédio da Reitoria.

# CALENDÁRIO ACADÊMICO 2019/2

Julho/2019							FÉRIAS ACADÊMICAS
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	
	1	2	3	4	5	6	O período de 1º de julho a 04 de agosto de 2019 -- Reservado para férias.
							No período de 01 a 05 de julho/2019 - Solicitação de abertura de turma para o 2º semestre/2019. <b>(Coordenação de Curso)</b>
7	8	9	10	11	12	13	08 a 12 – Cadastro das turmas ofertadas para o 2º semestre/2019. <b>(Departamentos Acadêmicos).</b>
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	15 e 16– Data limite para consolidação no SIGAA dos diários referentes ao 1º Semestre/2019. <b>(Professores).</b>
28	29	30	31				17 a 22 – Matrícula para 2019.2 + matrícula em dependência – <b>via SIGAA.</b>
							23 a 26/07/2019 – Processamento das matrículas. <b>(DERCA).</b>
							29/07 a 01/08/2019 – Ajuste de matrícula. <b>(DERCA + COORD.DE CURSO)</b>

Agosto/2019							ATIVIDADES ACADÊMICAS - 2019.2
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	
				1	2	3	02/08/2019 - Liberação dos Diários <i>on line</i> para professores <b>(DERCA).</b>
4	5	6	7	8	9	10	<b>05 - Início do 2º semestre/2019.</b>
11	12	13	14	15	16	17	06 a 12 – Período para solicitação de trancamento de semestre <b>(Aluno – Via DERCA).</b>
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	
							<b>N. de Dias Letivos: 24</b>

Setembro/2019							
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30						
Feriado: 7. Independência do Brasil. Feriado: 13 – Criação do Território Federal do Amapá							N. de Dias Letivos: 23

ATIVIDADES ACADÊMICAS – 2018.2

Outubro/2019							
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31			
Feriado: 12. Nossa Senhora Aparecida. Facultado 15: Dia do Professor Feriado: 28. Dia do Servidor Público							N. de Dias Letivos: 24

ATIVIDADES ACADÊMICAS – 2019.2

Novembro/2019							
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	
					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
Feriados: 2. Finados. 15. Proclamação da República. Facultado 20. Consciência Negra.							N. de Dias Letivos: 23

ATIVIDADES ACADÊMICAS – 2019.2

Dezembro/2019							<b>ATIVIDADES ACADÊMICAS – 2019.2</b>  <b>21 - FINALIZAÇÃO DO 2º SEMESTRE/2019.</b>  23 a 30/12/2019 – Data limite para consolidação no SIGAA dos diários referentes ao 2º Semestre/2019. (Professores).
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					
Feriado: 25. Natal. Facultado: 24							<b>N. de Dias Letivos: 18</b>

SEMESTRES LETIVOS	N. DE DIAS LETIVOS
1º semestre letivo 2019	110 dias
2º Semestre letivo 2019	112 dias





# UNIFAP

## Campus Santana

[www2.unifap.br/santana](http://www2.unifap.br/santana)  
[campstn@unifap.br](mailto:campstn@unifap.br)



campusstn



unifapcstn