

REGULAMENTO CURSO DE FÉRIAS 01/2026
CURSO DE EXTENSÃO EM LÍNGUA FRANCESA – CELIF
Semestre Letivo 2026-1

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** Poderá estudar no CELIF qualquer pessoa com idade mínima de 15 (quinze) anos. O curso é aberto à comunidade viçosense, não sendo necessário ter vínculo com a UFV;
- 1.2** Não é permitida a presença de pessoas não matriculadas nas aulas do CELIF (alunos ouvintes, visitantes, externos ou aulas experimentais);
- 1.3** As datas citadas neste regulamento constam também no calendário do curso. É responsabilidade do aluno acompanhar esses prazos;
- 1.4** Qualquer tipo de solicitação ou reclamação deve ser feita junto à secretaria do CELIF até o término do período letivo especial;
- 1.5** O aluno deverá cumprir as obrigações previstas no Termo de Compromisso aceito no ato da matrícula, além de estar ciente deste regulamento.

2. PERÍODO

- 2.1** O curso de férias terá duração de 45 horas nas turmas extensivas e de 60 horas nas turmas intensivas, com aulas de segunda a sexta-feira. As turmas extensivas ocorrerão entre os dias 12 e 30 de janeiro, e as turmas intensivas, de 12 de janeiro a 6 de fevereiro de 2026.
- 2.2** Serão oferecidos os níveis Extensivo 1 (iniciantes), Intensivo 1 (iniciante) e Intensivo 4 (avançado);
- 2.3** As turmas serão remotas;
- 2.4** Turmas com menos de 8 alunos poderão ser canceladas. Os alunos serão avisados com antecedência.

3. MATRÍCULA E REMATRÍCULA

INFORMAÇÕES SOBRE O CURSO DE FÉRIAS		
	Rematrícula	Matrícula
Podem se inscrever	Alunos do CELIF que querem dar continuidade ao nível cursado anteriormente.	Novos alunos que desejam ingressar no nível 1.
Data de inscrição	18 /12 a 11/01	18 /12 a 11/01

3.1 As vagas são limitadas e preenchidas por ordem de acesso ao site do CELIF e formulário de pré matrícula;

3.2 O pagamento será via boleto bancário, gerado automaticamente ao final da inscrição;

3.3 O valor do curso será divulgado no site do CELIF e deverá ser pago até o vencimento informado no boleto, eles podem também ser encontrados nesse link: [Valores CELIF](#)

3.4 Em caso de vagas remanescentes, o CELIF se reserva o direito de reabrir o formulário de matrícula para novos interessados.

3.5 O boleto gerado para o pagamento das taxas deverá ser pago até a data de vencimento em qualquer banco ou casa lotérica. Todos os pagamentos, sejam à vista ou parcelados (primeira parcela), deverão ser quitados até o dia do vencimento. Caso o aluno opte por parcelar o pagamento, o boleto da segunda parcela terá seu vencimento no quinto dia útil de agosto. Todas as datas de vencimento constam no [Calendário](#). Recomendamos que os alunos guardem o comprovante de pagamento da matrícula. Caso o pagamento não seja detectado após a primeira semana de aula, a secretaria entrará em contato por *e-mail ou WhatsApp*;

3.6 A confirmação do pagamento não é feita de forma automática, uma vez que pode demorar até 15 dias para ser atualizada na área do aluno em nosso site. O aluno não deve esperar que o pagamento seja detectado para frequentar as aulas. Caso o pagamento não seja detectado, a secretaria entrará em contato por *e-mail*;

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

4. MATERIAL DIDÁTICO

4.1 Os níveis Extensivo e Intensivo 1 utilizarão o livro Cosmopolite A1, e o Intensivo 4 utilizará o Cosmopolite 2;

4.2 A aquisição do material é de responsabilidade do aluno e deve ser feita até o segundo dia de aula;

4.3 Informações detalhadas estão disponíveis em celif.prelin.org.br/material-didatico.

5. APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO E ABANDONO

5.1 A reprovação por nota ocorre quando o aluno não alcança a pontuação mínima exigida, que corresponde a 70% de aproveitamento. Nesse caso, o estudante poderá se rematricular em período subsequente, mas deverá, obrigatoriamente, repetir o nível no qual foi reprovado, efetuando os pagamentos normalmente, referentes a mais um semestre letivo;

5.2 O aluno reprovado por nota não poderá, em hipótese alguma, fazer o Teste de Nivelamento, devendo repetir o nível em que foi reprovado;

5.3 A reprovação por falta (abandono) ocorre se o aluno ultrapassar o máximo de 25% de faltas no período. Nesse caso, será lançado o conceito L, e não haverá a possibilidade de devolução da taxa de matrícula ou mensalidade já paga. Os prazos de trancamentos com devolução estão disponíveis no item 4.3;

5.4 Número máximo de faltas nas turmas:

5.5 O aluno que abandonar o curso com alguma pendência em relação a materiais ou pagamentos, ficará bloqueado do sistema e só poderá fazer uma nova matrícula após regularizar sua situação;

5.6 O CELIF não oferece prova final.

6. EMISSÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS: ATESTADOS, CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES

6.1 Os documentos oficiais do CELIF são emitidos e redigidos pela Secretaria do Curso, competente e legitimada para tal função, tendo como controle o registro em livros ou documentos. Tais documentos e sua emissão estão de acordo com o Manual de Redação Oficial da Universidade Federal de Viçosa;

6.2 Atestados, Certificados e Declarações deverão ser solicitados por *e-mail* (celif@ufv.br) e serão emitidos apenas em formato digital. Alunos com pendências de materiais ou de pagamentos não terão direito a Certificados ou Declarações;

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

6.4 O prazo para emissão dos documentos é de até 5 dias úteis.

7. REEMBOLSO

7.1 O reembolso de 70% do valor pago poderá ser solicitado até o dia 20/01/2026, mediante trancamento da matrícula e envio dos dados bancários por e-mail;

7.2 Após esse prazo, não haverá devolução, mesmo que o aluno não tenha frequentado as aulas;

7.3 O valor será devolvido exclusivamente para conta corrente vinculada ao CPF que consta no boleto pago;

7.4 Não serão aceitas contas de terceiros, poupança, conta fácil ou similares;

7.5 O prazo para processamento e devolução é de até 30 dias úteis, contados a partir do envio completo das informações bancárias e da solicitação formal por *e-mail*.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O aluno que estiver com algum boleto ou material pendente em seu nome perderá o direito à rematrícula. A situação será regularizada assim que a devolução do material for realizada e/ou o pagamento da matrícula ou da multa for detectado;

8.2 O atendimento da Secretaria se dará presencialmente e também por *e-mail* (celif@ufv.br) ou pelo *WhatsApp* Institucional do curso (31) 3612-3007;

8.3 Informações, instruções e lembretes serão divulgados por *e-mail* (*e-mail* cadastrado pelo aluno em sua área restrita), no *site* (<http://celif.prelin.org.br>) e nas redes sociais (@celifufv). É responsabilidade do aluno manter seus dados atualizados em sua área restrita para recebimento de instruções e informações referentes ao período.

Viçosa, 10 de dezembro de 2025.

Simone Maria Dantas Longhi,
Coordenadora do CELIF.