

REGULAMENTO 01/2026

REGULAMENTO DO PERÍODO 2026-1 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, ou seja, não é necessário ter vínculo com a UFV;

1.2 Não é permitida a presença de pessoas não matriculadas nas aulas do CELIF, isto é, não é permitida a presença de alunos ouvintes, visitantes, externos ou a realização de aulas experimentais;

1.3 As datas citadas neste regulamento constam também no calendário do curso. **É de total responsabilidade do aluno ter o conhecimento desses prazos;**

1.4 Qualquer tipo de solicitação ou reclamação deve ser feita junto à secretaria do CELIF até o último dia do semestre letivo vigente;

1.5 O aluno deverá cumprir com todas as obrigações firmadas no Termo de Compromisso – aceito no ato da matrícula – e ter conhecimento dos procedimentos, direitos e deveres descritos neste Regulamento.

2. PERÍODO

2.1 O período 2026-1 do CELIF terá início no dia 16 de março de 2026 e se encerrará no dia 26 de junho de 2026;

2.2 Turmas que não atingirem o número mínimo de 8 alunos poderão ser fechadas e os alunos serão previamente avisados;

2.3 A carga horária das turmas remotas (extensivo 1) corresponde a 3 horas de aula, realizadas no mesmo dia. As aulas acontecem ao vivo (formato síncrono) e seguem a mesma organização das turmas presenciais. Após 1h30 de aula, é realizado um intervalo de 10 a 15 minutos, e em seguida a turma retorna para o segundo momento da aula, que segue até o horário de término (12h).

2.4 O acesso à plataforma de oferecimento das aulas só será permitido ao *e-mail* cadastrado pelo aluno em sua área restrita. Os alunos deverão conferir e atualizar seus dados no sistema. Caso ocorra algum problema de acesso, deverão entrar em contato com a secretaria através do *e-mail*.

2.5 O aluno de turmas remotas deverá abrir a câmera e/ou o microfone quando solicitado pelo(a) professor(a);

2.6 O material didático deverá ser adquirido em até 2 semanas de início do curso;

2.6.1 Os níveis Extensivo 1, 2 e 3 e os níveis Intensivo 1 e 2 utilizarão o livro Cosmopolite A1;

2.6.2 Os níveis Extensivo 4, 5 e 6 e os níveis Intensivo 3 e 4 utilizarão o livro Cosmopolite A2;

2.6.3 Demais informações sobre o material didático podem ser encontradas em celif.prelin.org.br/material-didatico.

2.7 Caso haja vagas disponíveis após o período de confirmação de matrícula, será disponibilizado no site um período de Vagas Remanescentes (vide item 3.4);

2.8 Será oferecido o Teste de Nivelamento para alunos que já possuem conhecimento da língua francesa e desejam ingressar em níveis superiores ou que interromperam o curso em mais de um semestre (vide item 5).

3. MATRÍCULA, REMATRÍCULA E VAGAS REMANESCENTES

INFORMAÇÕES SOBRE INSCRIÇÕES - 2026-1			
	Rematrícula	Matrícula	Vagas Remanescentes
Podem se inscrever	Alunos do CELIF que querem dar continuidade aos níveis cursados anteriormente.	Novos alunos que desejam ingressar no nível 1 ou que realizaram o Teste de Nivelamento.	Alunos que perderam as datas de rematrícula e matrícula.
Data de inscrição	10/02 a 08/03	10/02 a 08/03	09/03 a 15/03

3.1 Todas as vagas são limitadas e preenchidas por ordem de acesso ao site, liberadas às 00h e fechadas às 23h59 nas datas descritas na tabela acima. Os períodos de inscrição são encerrados automaticamente caso elas sejam esgotadas;

3.2 O pagamento do curso é semestral, apenas por boleto bancário. Os valores dos cursos são diferentes entre turmas presenciais e remotas. São eles:

Turmas Presenciais

Extensivo			
Matrícula		Rematrícula	
À Vista	Parcelado	À Vista	Parcelado
R\$ 365,00	2x R\$200,75	R\$ 345,00	2x R\$189,75

Intensivo			
Matrícula		Rematrícula	
À Vista	Parcelado	À Vista	Parcelado
R\$ 466,00	2x R\$256,30	R\$ 440,00	2x R\$242,00

Turmas Remotas

Extensivo			
Matrícula		Rematrícula	
À Vista	Parcelado	À Vista	Parcelado
R\$ 383,00	2x R\$213,00	R\$ 362,00	2x R\$199,00

Intensivo			
Matrícula		Rematrícula	
À Vista	Parcelado	À Vista	Parcelado
R\$ 490,00	2x R\$272,00	R\$ 462,00	2x R\$255,00

3.4 Após o período de matrículas, caso haja vagas, será aberto o período de Matrículas em Vagas Remanescentes entre os dias 09 a 15 de março de 2026. Os valores e condições de pagamento são os mesmos das matrículas regulares.

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 será enviado 1 mês após o pagamento da primeira parcela. 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*;

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. TROCAS DE TURMA E TRANCAMENTOS

4.1 O último dia para troca de turmas pelo aluno é 31 de março. Após esta data, a troca de turma poderá ser solicitada por *e-mail* até dia 03 de abril;

4.2 A troca de turma do módulo extensivo para o intensivo acarretará um boleto com o valor adicional. Na troca de turma do módulo intensivo para extensivo será feito o reembolso de 70% da diferença de valor;

4.3 O trancamento caracteriza-se pelo procedimento no qual o aluno regularmente matriculado e com o pagamento em dia afasta-se, por motivo justo, das atividades do CELIF. Esse procedimento será válido por um período letivo, podendo o estudante realizar sua rematrícula em período imediatamente subsequente. Para trancar o curso durante o semestre letivo, o aluno deverá solicitar o trancamento por *e-mail*;

4.4 Independente da forma de pagamento, o estudante terá até o dia 25 de março para solicitar na secretaria o trancamento do curso e obter devolução de 70% do valor pago;

4.5 A partir do dia 25 de março, ainda é permitido o trancamento do curso, desde que o aluno esteja em dia com o pagamento dos boletos. No entanto, não haverá devolução dos valores pagos;

4.6 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;

4.7 O aluno que exceder o limite de faltas não poderá mais solicitar o trancamento e não serão feitas devoluções nestes casos. Caso o aluno não esteja frequentando as aulas e não tenha solicitado o trancamento na secretaria do curso, as faltas continuarão a ser lançadas pelo professor e não poderão ser retiradas;

4.8 O aluno que solicitar o trancamento por dois semestres letivos consecutivos deverá fazer o Teste de Nivelamento para retornar ao curso ou efetuar matrícula em uma turma de nível básico;

4.9 O aluno que ficar afastado do curso (não efetuar rematrícula) por dois ou mais semestres consecutivos deverá fazer o Teste de Nivelamento para retornar ao curso ou efetuar matrícula em uma turma de nível básico.

5. NIVELAMENTO

5.1 O Teste de Nivelamento é gratuito e consiste no exame em que o candidato comprove já possuir conhecimentos em língua francesa para poder se matricular em níveis superiores ao iniciante. Para participar, o candidato deverá fazer inscrição *on-line* e cumprir todos os procedimentos descritos no *site*;

5.2 O Teste de Nivelamento será realizado de maneira remota e contará com uma prova e uma entrevista na vídeo chamada, nos dias 03 de março de 2026;

5.3 O aluno somente poderá efetuar sua matrícula no nível indicado pelo Teste;

5.4 O resultado do Teste de Nivelamento será válido para matrícula no semestre correspondente ou em período imediatamente subsequente;

5.5 O aluno regular do CELIF (aprovado no semestre anterior) também poderá se inscrever no Teste de Nivelamento. Entretanto, ao fazer isso, perderá o direito à rematrícula e poderá apenas se matricular no nível indicado pelo Teste;

5.6 As informações, datas e procedimentos do Teste de Nivelamento estarão disponíveis em nosso site;

5.7 O Teste de Nivelamento tem como único objetivo nivelar o aluno dentre os níveis dos cursos oferecidos pelo CELIF. Em hipótese alguma será emitido documento com o resultado obtido no teste, visto que este não é um exame de proficiência;

6. CONCESSÃO E MANUTENÇÃO DE BOLSA

6.1 O CELIF disponibiliza até 20% de suas vagas para alunos bolsistas, entre servidores técnico-administrativos da UFV e alunos regulares;

6.2 O Edital de Bolsas ficará aberto nos dias 13 a 26 de fevereiro de 2026. Os alunos terão esse intervalo para apresentar os documentos, via *e-mail*, e o resultado será divulgado até o dia 06 de março de 2026;

6.3 Alunos matriculados e aprovados no semestre 2025-2 devem realizar a rematrícula normalmente nos dias indicados no calendário. O aluno que não se rematricular perderá o direito à bolsa;

6.4 O bolsista regular que obtiver rendimento de pelo menos 80% e frequência mínima de 75% no curso, terá sua bolsa renovada automaticamente para o próximo semestre;

6.5 O bolsista que trancar o curso ou for reprovado perderá o direito à bolsa e poderá concorrer em um novo Edital;

6.6 Bolsas para FUNCIONÁRIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS da UFV representam até 10% do total de vagas preenchidas. É de responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PGP) divulgar aos interessados os procedimentos para pleitear uma vaga;

6.6.1 Caso as vagas para bolsistas estejam esgotadas, os servidores ainda poderão estudar no CELIF, desde que efetuem os pagamentos normalmente, assim como devem fazer os professores da UFV e funcionários terceirizados;

6.6.2 Os servidores da UFV que optarem por cursar uma turma em horário que comprometa seu expediente usual, devem entrar em contato com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e apresentar autorização da chefia para frequentar as aulas;

6.6.3 O servidor perderá o direito à bolsa se for reprovado, se abandonar o curso ou se efetuar o

trancamento por duas vezes consecutivas e não poderá pleitear uma bolsa novamente;

6.4 Caso o aluno regular ou servidor seja contemplado com a bolsa pelo Edital/sorteio após a realização de matrícula ou rematrícula, ele terá direito de solicitar a devolução de 70% do valor pago. O valor não é devolvido integralmente devido ao pagamento das taxas de boletos e manutenção do curso.

7. APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO E ABANDONO

7.1 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;

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

7.3 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;

7.4 Número máximo de faltas nas turmas:

7.4.1 Extensivo presencial ou remoto com aulas síncronas duas vezes por semana: máximo de 6 faltas;

7.4.2 Intensivo presencial ou remoto com aulas síncronas três vezes por semana: máximo de 8 faltas;

7.5 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;

7.6 O CELIF não oferece prova final.

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

8.1 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;

8.2 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;

8.3 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;

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

9.3 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.



Universidade Federal de Viçosa

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
DEPARTAMENTO DE LETRAS
CURSO DE EXTENSÃO EM LÍNGUA FRANCESA - CELIF



Viçosa, 04 de fevereiro de 2026.

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Simone', followed by a long horizontal flourish.

Simone Maria Dantas Longhi,
Coordenadora do CELIF.