



Universidade Federal do Piauí
Pró-Reitoria de Extensão

Núcleo de Recursos e Informações da Língua Inglesa

– ERIC –



CECLI

Curso de Extensão Continuada em Língua Inglesa

2009.2

Guia do Aluno

I - INFORMAÇÕES GERAIS

1. OBJETIVO GERAL DO PROJETO

Ensinar língua inglesa para alunos, professores, funcionários da UFPI e a comunidade piauiense em geral.

2. OBJETIVO DE ENSINO

Desenvolver a competência comunicativa dos alunos na língua oral e na língua escrita, com ênfase particular nas habilidades de compreensão oral e produção oral.

3. PÚBLICO-ALVO

Alunos, professores e funcionários da UFPI, bem como a comunidade em geral.

4. IDADE MÍNIMA

18 (dezoito) anos.

5. ESTRUTURA DO CURSO

São ofertados 06 (seis) módulos:

Módulos I e II – Basic

Módulo III – Pre-Intermediate

Módulo IV – Low Intermediate

Módulos V e VI – Upper Intermediate

- Cada módulo: 45 h/a, com 3 horas de aula uma vez por semana.
- Duração do curso: 03 anos, com uma carga horária total de 270 h/a.

6. DIAS E HORÁRIOS DAS AULAS

Neste semestre de 2009.2 as turmas funcionarão nos dias e horários abaixo, conforme o módulo. O candidato optará por um único dia e horário, a cada semestre.

| MÓD. | SEXTA | | | SÁBADO | |
|------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | MANHÃ 08:30 às 11:30h | TARDE 15:00 às 18:00h | NOITE 18:30 às 21:30h | MANHÃ 08:30 às 11:30h | TARDE 15:00 às 18:00h |
| I | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |
| II | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |
| III | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |
| IV | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |
| V | NÃO | Sim | Sim | Sim | Sim |
| VI | NÃO | NÃO | Sim | Sim | Sim |

OBS.: O CECLI reserva-se o direito de não abrir turma caso não seja alcançado o número mínimo de 20 (vinte) alunos matriculados em cada uma.

7. LOCAL DAS AULAS

As aulas são ministradas nas dependências do CCHL. O aluno deverá dirigir-se ao Núcleo ERIC, sala 345, para conhecimento da sua sala de aula.

8. NÚMERO DE TURMAS

Planeja-se a criação de 16 (dezesesseis) turmas iniciantes (Módulo I). O número de turmas dos demais módulos dependerá do número de alunos aprovados nos módulos anteriores e da disponibilidade de professores para cada módulo e horário.

9. COORDENAÇÃO

Pedagógica: Prof.^a Santilha Sampaio - Professora Letras/Inglês – UFPI.

Administrativa: Prof.^o Cláudio Augusto Carvalho - Professor Letras/Inglês – UFPI.

10. MINISTRANTES

A coordenação do projeto seleciona graduandos do curso de Letras/Inglês da UFPI e UESPI, através de processo dividido em 4 etapas, sendo todas elas eliminatórias, a saber: a) teste escrito; b) teste oral; c) entrevista e d) treinamento pedagógico.

11. TAXA DE INSCRIÇÃO

Valor único por semestre de R\$ 130,00 (cento e trinta reais) - valor base ago./2009. Os alunos deverão adquirir o material didático separadamente.

II – SOBRE AS MATRÍCULAS

O calendário de matrículas no CECLI (Curso de Extensão Continuado em Língua Inglesa) é divulgado somente após autorização da PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO e abertura de conta corrente para depósito da taxa única de inscrição, não dependendo, portanto, de deliberação exclusiva da Coordenação do Núcleo ERIC/CECLI. Desta forma, solicitamos que os interessados mantenham contato com o Núcleo ERIC (3215-5804 / 3237-1176 e também via site www.ufpi.br/cecli), para confirmação da data de início das matrículas a cada semestre.

Será realizada divulgação da data de matrículas e instruções, através de cartazes exibidos em toda a UFPI, notícia no site (www.ufpi.br/cecli) além de pontos estratégicos na cidade, tais como: escolas públicas, UESPI, SETUT, ADUFPI, pontos de ônibus, bancos e shoppings. Os interessados deverão procurar um dos locais de divulgação para obter informações sobre a data de inscrição.

A demanda pelo curso é maior do que a oferta de vagas, sendo assim, recomendamos aos interessados que procurem efetuar suas matrículas no primeiro dia de inscrição do módulo a cursar.

III – ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE AS MATRÍCULAS

- a. As vagas são limitadas e o sistema está programado para efetuar o número de 24 alunos por turma.
- b. Para o módulo I – Iniciantes estão previstas 384 vagas, distribuídas em 16 turmas. Para matrículas no Módulo I não é necessário fazer teste de nivelamento.
- c. Para escolha de horário os candidatos para módulo I, os alunos veteranos (módulo II ao módulo VI) e as pessoas que fizeram teste de nivelamento deverão consultar o calendário a ser divulgado no site www.ufpi.br/cecli por ocasião das matrículas.

- d. O aluno reprovado ou desistente nos períodos 2008.2 ou 2009.1 poderá fazer sua matrícula no mesmo módulo em que parou ou em módulo anterior (exceto no Módulo I – Iniciantes).
- e. O aluno veterano (aquele que fará renovação de matrícula) terá 02 (dois) dias para efetuar sua matrícula, e estará sujeito à disponibilidade de vagas por módulo/horário. A partir do terceiro dia, as vagas não ocupadas poderão ser preenchidas pelos alunos que fizeram teste de nivelamento.
- f. **BOLSISTAS** - Os alunos bolsistas deverão renovar as bolsas no mesmo dia de renovação dos veteranos. O aluno só poderá renovar a sua bolsa se tiver obtido aprovação no módulo. O aluno bolsista não tem privilégio de vaga em relação aos demais.
- g. Não garantimos ou reservamos vagas, nem mesmo para quem já é aluno do CECLI.
- h. A matrícula é pessoal e intransferível. Após a matrícula e o pagamento da taxa de inscrição **não** é permitida transferência para outrem ou desistência (devolução do valor pago).

IV – PASSOS PARA A PRÉ-MATRÍCULA

- 1º. Utilizar um computador com impressora disponível e Internet Explorer, pois outros navegadores poderão apresentar problemas durante a emissão da GRU/CONTA ÚNICA UFPI.
- 2º. Atualizar data e hora do computador para evitar problemas com as datas de inscrição, pagamento e confirmação de matrícula.
- 3º. Acessar o site **www.ufpi.br/cecli** na data e horário divulgados no calendário de matrículas, de acordo com o módulo que irá cursar.
- 4º. Seguir as instruções a partir da página inicial: Inscrições > Dados pessoais > Seleção de módulo e turma > Impressão do comprovante de matrícula e > Impressão do boleto bancário (GRU/CONTA ÚNICA UFPI). Os erros de preenchimento são de inteira responsabilidade do candidato.

- 5º. Preencher o formulário exibido na tela com todos os seus dados pessoais (não abreviar o nome nem usar acentos ou ç). Conferir os dados e confirmar no campo específico.
- 6º. Para selecionar o horário que pretende se matricular, de acordo com o módulo, consultar previamente os horários disponíveis divulgados no site **www.ufpi.br/cecli**, juntamente com o calendário. Nenhuma modificação poderá ser feita após a escolha do horário e turma. O sistema não permitirá o retorno ao quadro de horários para possível mudança e também não permitirá nova matrícula do mesmo candidato.
- 7º. Imprimir o comprovante de pré-matrícula (papel A4) e o boleto de pagamento da taxa única de inscrição (GRU/CONTA ÚNICA UFPI).
- 8º. Efetuar o pagamento da taxa única de inscrição (GRU/CONTA ÚNICA UFPI) conforme indicação no próprio documento.
- 9º. Comparecer ao Núcleo ERIC (ver data e horário limite no calendário de matrículas) e apresentar ficha de pré-matrícula, comprovante de pagamento da taxa única de inscrição e documento de identidade. Somente após concluir essa etapa é que o aluno estará efetivamente matriculado no CECLI.

O candidato que efetuar o pagamento e não retornar para entregar os comprovantes nos prazos estipulados no calendário, não terá a matrícula confirmada. A vaga não preenchida por esse candidato será disponibilizada, no site **www.ufpi.br/cecli**, para os inscritos na lista de espera, no primeiro dia útil seguinte a esse prazo.

V - INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. Não garantimos transferência de horário ou de turma. O aluno deve estar ciente de que permanecerá no horário escolhido até o final do semestre. No entanto, transferências poderão ser solicitadas, e dependendo da existência de vaga, serão atendidas de acordo com a data do pedido (ordem cronológica) e a justificativa do aluno.
2. O aluno que estiver com problema de horário deve comparecer à sala 345 – Núcleo ERIC, para discutir sua situação com a Coordenação.

3. Lembramos que o aluno poderá perder a sua vaga no curso ou ser reprovado, por motivo de faltas. Ver item VIII.
4. Trabalhamos com o objetivo de garantir para todos os alunos a continuidade do curso, mas somos limitados tanto pelas normas da UFPI quanto pela disponibilidade de professores (ministrantes bolsistas da UFPI e UESPI) para atender a demanda do curso. Portanto, a oferta de módulos e horários é definida de acordo com normas da UFPI, do Projeto e a disponibilidade dos ministrantes.
5. O nosso Curso de Extensão Continuada em Língua Inglesa - CECLI tem grande credibilidade dentro da UFPI, como também na comunidade em geral. Credibilidade essa que foi adquirida e vem sendo fortalecida devido à seriedade, organização e qualidade do Projeto. Portanto, não abrimos turmas extras que possam comprometer a seriedade, organização e qualidade do serviço oferecido.

VI – SOBRE O TESTE DE NIVELAMENTO

O teste de nivelamento é uma entrevista oral, na língua inglesa, e tem como objetivo avaliar a competência comunicativa das pessoas interessadas em estudar no Curso de Extensão Continuada em Língua Inglesa – CECLI, da UFPI. De acordo com o resultado do teste, o (a) candidato (a) poderá avançar estágios no referido curso. Ressaltamos que o teste não é obrigatório para os interessados em ingressar no Módulo I (Iniciantes).

O teste de nivelamento é um requisito obrigatório apenas para ingresso nos módulos adiantados (a partir do II), mas não garante vaga em nenhum módulo. Todo processo de matrícula estará condicionado à existência de vagas por módulo e horário, conforme o calendário divulgado. A matrícula para os candidatos que fizerem teste de nivelamento é realizada após o prazo destinado exclusivamente à matrícula para iniciantes e à renovação de matrículas dos veteranos.

Os testes de nivelamento são realizados no Núcleo ERIC (UFPI – CCHL – SALA 345), somente durante o período divulgado pela Coordenação do Projeto. Os interessados devem procurar o Núcleo ERIC para obter informações sobre a data de realização e agendar o teste, por telefone ou pessoalmente, de acordo com os horários disponíveis.

VII - MATERIAL DIDÁTICO

O material didático (livro com CD e caderno de exercícios) utilizado nas aulas poderá ser adquirido a partir do primeiro dia de aula. Ressaltamos a importância de sua utilização para um melhor aproveitamento do curso. Por motivos legais, não é permitida a utilização de fotocópias, totais ou parciais, do material utilizado (livro texto ou caderno de exercícios).

VIII – AVALIAÇÕES

Os alunos são avaliados oralmente em cada aula, de acordo com sua participação e desempenho nas atividades. A cada 15h/aula, o aluno recebe uma média oral. São realizadas também duas avaliações escritas, que geram uma média escrita geral. O resultado final do aluno, com os conceitos AP (aprovado) ou RP (reprovado), é obtido através da MÉDIA ORAL GERAL e MÉDIA ESCRITA GERAL. A nota mínima para aprovação deve ser igual ou maior que 70,0 (setenta), tanto no desempenho oral quanto no desempenho escrito.

FALTAS

Como norma geral de qualquer curso e, por exigência dos órgãos controladores, será considerado REPROVADO POR FALTA o aluno que tiver mais de 25% de faltas (justificadas ou não)*. Cada dia de aula corresponde a duas horas/aulas (3h/dia), o que implica que o aluno não poderá faltar mais do que 3,75 dias de aula, por semestre.

* Falta justificada é aquela em que o aluno comunica **com antecedência** ao professor ou à coordenação que irá faltar aula e o motivo para tal.

REPOSIÇÃO DE AULAS OU REFORÇO

O aluno poderá solicitar reposição de aula e/ou solicitar aula de reforço, de acordo com a disponibilidade de horários. Essas reposições ou reforços deverão ser agendados antecipadamente, de acordo com orientações dos monitores do CECLI. As solicitações deverão ser feitas com antecedência mínima de 24 horas, na sala do Núcleo ERIC/CCHL - SL 345.

Não haverá mais autorização para assistir aula em outro horário.

IX - COMPROVANTE DE MATRÍCULA

O aluno deverá manter em seu poder, até o final de cada semestre, o comprovante de matrícula original, para fins de emissão de carteira de estudante, Passe Verde ou para justificativa no trabalho. A emissão de segunda via do comprovante de matrícula acarretará cobrança de taxa.

X - CARTEIRA DE ESTUDANTE

Os alunos do Curso de Extensão Continuada em Língua Inglesa têm o direito de requerer Carteira Estudantil junto ao DCE – Diretório Central dos Estudantes, da UFPI. Para tanto, deverá dirigir-se à sala do DCE, BLOCO 05, fone 3215-5564, levando os documentos exigidos para emissão da carteira. O Núcleo ERIC não está autorizado pelo DCE a receber pedido de carteira estudantil de nenhum aluno.

XI – CERTIFICADOS

A cada módulo concluído com aprovação o aluno receberá um certificado de participação correspondente à carga horária de 45h/a, expedido pela Universidade Federal do Piauí, através da Pró-Reitoria de Extensão. Os alunos deverão procurar seus certificados após o início do semestre subsequente à conclusão de cada módulo. Os certificados não retirados pelos alunos no prazo de 03 (três) anos serão descartados.

XII - ATENDIMENTO AO ALUNO DO CURSO DE EXTENSÃO CONTINUADO EM LÍNGUA INGLESA – CECLI

Horários preferenciais:

Sexta-feira: das 08:30h às 12:00h e das 15:00 às 21:00h.

Sábado: das 08:30h às 12:00h e das 15:00 às 17:00h.

De segunda a quinta a prioridade é o atendimento aos alunos da graduação Letras/Inglês, e outras atividades do Curso de Extensão, como planejamento de aulas, treinamentos pedagógicos, cursos, seminários e trabalho administrativo interno. Sendo assim, aconselhamos

aos nossos alunos que procurem resolver os assuntos que dizem respeito ao CECLI nos horários que terão atendimento preferencial.

O aluno do Curso de Extensão Continuado em Língua Inglesa e UFPI poderá ser atendido também de segunda a quinta-feira, no entanto, a disponibilidade de coordenadores, professores e monitores é limitada.

Lembramos que os coordenadores do CECLI são também professores do Curso de Letras/Inglês da UFPI e dedicam-se, de segunda a sexta-feira, prioritariamente, às atividades docentes.

XIII - UTILIZAÇÃO DA ESTRUTURA DO NÚCLEO DE RECURSOS E INFORMAÇÕES DA LÍNGUA INGLESA – ERIC

Durante o período de aulas, os alunos do CECLI poderão se beneficiar da estrutura do Núcleo ERIC (biblioteca e recursos audiovisuais). Para terem direito a esse benefício, os alunos deverão se cadastrar e seguir as mesmas normas aplicadas aos alunos da graduação.

O Núcleo ERIC dispõe de acervo de filmes, seriados e outros materiais, que são utilizados pelos professores em sala de aula. Se a turma (no mínimo 05 alunos) desejar assistir a qualquer um dos vídeos/DVD's disponíveis, a fim de aprimorar seu conhecimento da língua inglesa, poderá agendar horário junto ao Núcleo ERIC, com antecedência mínima de 48 horas. Os filmes só poderão ser exibidos com áudio e legendas em inglês, somente.

Caso o aluno prefira trazer o filme, este deverá ser original e compatível com os equipamentos do Núcleo ERIC. O acervo bibliográfico também poderá ser utilizado, tanto para empréstimo (ver categorias disponíveis) quanto para pesquisa, desde que dentro das normas e horários de funcionamento do Núcleo ERIC.

IVX - NORMAS PARA EMPRÉSTIMO DE LIVROS:

- Para ter acesso ao acervo bibliográfico (empréstimo) o aluno deverá inscrever-se previamente no Núcleo ERIC. A inscrição é válida durante o período de permanência do aluno no Curso de Extensão Continuado em Língua Inglesa – CECLI.
- Empréstimo Normal: até 03 livros por aluno, pelo prazo de 07 (sete) dias corridos.

- A não devolução dos livros na data e hora prevista implica na cobrança de multa, que deve ser paga no ato da devolução da obra, valor da multa diária: R\$ 0,50 (cinquenta centavos), por livro.
- O extravio de obras da Biblioteca implicará a obrigatoriedade de reposição das mesmas, sem isenção das multas.
- O leitor em débito com a Biblioteca perderá o direito a novos empréstimos até que seja regularizada sua situação.
- A mudança de endereço domiciliar do leitor inscrito deverá ser comunicada de imediato ao Núcleo ERIC.
- Durante a realização de eventos culturais promovidos pelo Núcleo ERIC não é permitido o empréstimo de livros nem reserva da sala para assistir a filmes. Nessas datas, aceitamos somente as devoluções de livros.

A Coordenação.