



70
ANOS

MANUAL ACADÊMICO 2017

PROACAD

PRÓ-REITORIA
PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS

Reitor

Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Vice-Reitora

Prof. Florisbela de Arruda Camara e Siqueira Campos

Pró-Reitor para Assuntos Acadêmicos | PROACAD

Prof. Paulo Sávio Angeiras de Goes

Pró-Reitora para Assuntos Estudantis | PROAES

Profa. Ana Maria Santos Cabral

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças | PROPLAN

Prof. Thiago José Galvão das Neves

Pró-Reitora de Gestão Administrativa | PROGEST

Sra. Niedja Paula Silva Veras de Albuquerque

Pró-Reitor para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação | PROPESQ

Prof. Ernani Rodrigues de Carvalho Neto

Pró-Reitora de Extensão e Cultura | PROEXC

Sra. Maria Christina de Medeiros Nunes

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida | PROGEPE

Sra. Sonia Maria Medeiros de Menezes

Pró-Reitor de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação | PROCIT

Prof. Décio Fonseca

Sumário

Boas Vindas à UFPE – Mensagem do Reitor	05
1. Apresentação	06
2. Conheça sua Universidade	07
3. Estrutura Administrativa da UFPE	09
3.1. Reitoria	09
3.2. Pró-Reitorias	11
3.3. Conecte – Educação a Distância e Inovação na Educação	17
3.4. Centros Acadêmicos, Departamentos e Núcleos	17
3.5. Órgãos Suplementares	18
4. Curso de Graduação	19
4.1. Coordenação de Curso e de Área	23
4.2. Escolaridade de Curso ou Área	23
4.2.1. Solicitação de documentos e serviços na Divisão de Corpo Discente	24
4.3. Perfil Curricular	25
4.4. Atividade curricular: tipo, crédito, pré e co-requisitos	25
4.5. Periodização do Perfil Curricular	26
5. Sistema de Informação e Gestão Acadêmica (SIG@)	28
5.1. Acesso ao SIG@ e cadastramento	28
6. Procedimentos Acadêmicos	29
6.1. Matrícula Acadêmica	29
6.2. Conclusão da Solicitação e Protocolo de Matrícula	31
6.3. Confirmação e comprovante de matrícula	31
6.4. Ata de frequência e de exercício escolar e permanência em sala de aula	32
6.5. Matrícula em componente curricular de outro curso da UFPE	32
6.6. Matrícula em componente curricular isolado	32
6.7. Dispensa de disciplinas/Aceitação de créditos	33
7. Trancamento de semestre, matrícula vínculo e recusa de matrícula	34
7.1. Recusa de Matrícula	34
8. Avaliação da Aprendizagem	35
8.1. Reprovação por faltas	35
8.2. Aproveitamento escolar	35
8.3. Abono de faltas às aulas	36
8.4. Acompanhamento Especial (Tratamento excepcional / Exercícios domiciliares)	36
8.5. Segunda chamada de exercícios escolares e revisão de provas	36
8.6. Média Geral	37
8.7. Argumento de Classificação (ranking) e acesso às vagas em componentes curriculares ..	37
8.8. Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE)	39

9. Curso de Verão	40
10. Aceleração de Estudos	40
11. Lâurea	40
12. Duplo Vínculo e a Lei nº 12.089/2009	41
13. Avaliação externa dos cursos de graduação	41
14. Mobilidade Estudantil	42
14.1. Mobilidade Nacional	42
14.2. Mobilidade Internacional	42
15. Transferência Interna de Turno, de Curso e de Campus	44
16. Programas para o estudante da UFPE	45
16.1. Programas de bolsas	45
16.2. Estágio	46
17. Programas de Bolsas e Auxílios da Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE/PROAES	50
18. Serviços oferecidos aos estudantes da UFPE	50
18.1. Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB)	50
18.1.1 Biblioteca Setorial do Centro Acadêmico de Vitória	52
18.1.2 Biblioteca Setorial do Centro Acadêmico do Agreste	53
18.2. Programa UFPE Esporte e Lazer	56
18.3. Clube Universitário	56
18.4. Serviços de Saúde	57
18.5. Serviços do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI	58
18.6. Superintendência de Segurança Institucional – SSI – <i>campi</i> Recife, Vitória e Caruaru	58
19. Instâncias recursais para assuntos acadêmicos	59
20. Ouvidorias e Comissões de Inquérito	61
20.1. Ouvidoria-Geral e Ouvidorias Setoriais da UFPE	61
20.2. Serviço de Orientação das Comissões de Inquérito - SOCI.....	64
21. Prefeitura da Cidade Universitária (PCU)	64
22. Linhas de ônibus que servem ao campus da UFPE no Recife	65
22.1. Ônibus circular oferecido pela UFPE	66
23. Mapa da Cidade Universitária Campus Recife UFPE	67
24. Mapa do Centro Acadêmico do Agreste CAA	68
25. Mapa do Centro Acadêmico de Vitória CAV	68

Boas Vindas à UFPE – Mensagem do Reitor

Caro(a) estudante.

Todas as grandes universidades do mundo combinam tradição e mudança. A UFPE também. No momento em que celebramos os 70 anos da instalação da Universidade do Recife, temos orgulho em dizer que somos o lugar onde a inovação se encontra com o engajamento por um mundo socialmente mais justo.

Ao iniciar a graduação, vocês enchem a UFPE com novas energias. Nosso compromisso é oferecer os cursos mais qualificados. Por outro lado, a sociedade espera que vocês exerçam o pensamento crítico e produzam conhecimento - inclusive interagindo com aqueles que pensam diferente de vocês.

Como uma instituição pública - mantida pelo povo brasileiro -, uma de nossas principais tarefas é proteger esse patrimônio para que, depois de nós, outros possam se beneficiar dele. Você agora faz parte dessa nossa trajetória.

É a partir das muitas trocas que estabeleceremos a partir de agora que vamos, juntos, colaborar com a construção de uma sociedade mais justa. Abarcando as diferenças como possibilidades de crescimento. Incorporando a tolerância e o respeito ao outro como um padrão de comportamento. Permitir a convivência de pessoas diferentes é uma das nossas maiores riquezas. E a diversidade é uma das marcas da UFPE.

Sejam bem-vindos à nossa história.

Anísio Brasileiro e Florisbela Campos
Reitor e Vice-reitora da UFPE

1. Apresentação

Prezado(a) Estudante,

É com satisfação e carinho que o(a) recebemos na Universidade Federal de Pernambuco.

Apresento o nosso Manual Acadêmico, uma publicação eletrônica, formulada com o objetivo de oferecer acesso rápido às orientações e informações necessárias à sua vida acadêmica na UFPE, facilitando a sua integração à nossa Instituição.

Sua leitura é importante e sua consulta, quando necessária, pode nortear soluções.

Informações adicionais podem ser obtidas junto à Escolaridade, às Coordenações de Área, de seu Curso ou do Corpo Docente.

Desejo-lhe sucesso nesta nova etapa de sua vida!

Seja bem-vindo(a)!

Prof. Paulo Sávio Angeiras de Goes
Pró-Reitor para Assuntos Acadêmicos

2. Conheça sua Universidade

A Universidade Federal de Pernambuco é uma autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação (MEC), com personalidade jurídica própria e autonomia didática, administrativa, financeira e disciplinar.

Foi criada pelo Decreto-lei nº 9.388, de 20 de junho de 1946, sendo instalada em 11 de agosto do mesmo ano, sob a denominação de Universidade do Recife, tornando-se a primeira Universidade do Norte e Nordeste do País e o único centro universitário dessas duas regiões. Na ocasião foram reunidas seis Escolas Superiores então existentes: a Faculdade de Direito (fundada em 1827), a Escola de Engenharia (criada em 1895), as Escolas de Farmácia (criada em 1903) e Odontologia (criada em 1913), a Faculdade de Medicina (originada em 1915), a Escola de Belas Artes de Pernambuco (fundada em 1932) e a Faculdade de Filosofia do Recife (criada em 1941).

Em 1965, a Universidade do Recife passou a integrar o novo sistema federal de educação do País, com o nome de Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), autarquia vinculada ao MEC.

Desde então, a UFPE tem assumido lugar de destaque dentre as instituições públicas de ensino superior do País graças ao seu crescimento científico, sua expansão física e interiorização.

Hoje a UFPE conta com **três campi** e **dezesseis polos de apoio presencial** aos cursos a distância, em parceria com o Município ou o Governo do Estado de Pernambuco e Alagoas e o Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB). Estes polos ampliam os espaços acadêmicos da UFPE, promovendo a interiorização dos cursos desta instituição.



Os polos de apoio presencial são as unidades operacionais para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos e programas ofertados a distância pelas instituições públicas de ensino superior no âmbito do Sistema UAB. Mantidos por Municípios ou Governos de Estado, os polos oferecem a infraestrutura física, tecnológica e pedagógica para que os alunos possam acompanhar os cursos a distância.

O polo de apoio presencial também pode ser entendido como "local de encontro" onde acontecem os momentos presenciais, o acompanhamento e a orientação para os estudos, as práticas laboratoriais e as avaliações presenciais.

O objetivo dos polos é oferecer o espaço físico de apoio presencial aos alunos da sua região, mantendo as instalações físicas necessárias para atender aos estudantes em questões tecnológicas, de laboratório, de biblioteca, entre outras.

Atualmente a UFPE oferece um total de **103** cursos de Graduação presenciais distribuídos entre os *campi* e 05 cursos de Graduação a distância. São ofertados 83 Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, compreendendo 72 Mestrados Acadêmicos, 11 Mestrados Profissionais e 53 Doutorados. São ofertados também 54 cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, entre presenciais e a distância.

A população da UFPE é de **48.560** pessoas, assim distribuídas: **41.931** estudantes (31.144 são da graduação presencial, 695 da graduação a distância, 3.595 dos Cursos de mestrados, 3.300 dos Cursos de doutorados, 2.790 dos Cursos de especializações e 407 do Colégio de Aplicação), **2.422** docentes (1969 doutores, 354 mestres, 37 com especialização e 62 com graduação) e **4.207** servidores técnico-administrativos.

A seguir os endereços e contatos dos três *campi* da UFPE e do Conecte – Educação a Distância e Inovação na Educação:

Campus Joaquim Amazonas - Recife

Av. Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária,
Recife – PE, CEP: 50.670-901
Fone: (81) 2126 – 8000
faleconosco@ufpe.br
www.ufpe.br

Campus do Agreste

Centro Acadêmico do Agreste (CAA)
Rodovia BR-104 km 59, Nova Caruaru
Caruaru – PE, CEP: 55.002-970
Fone: (81) 2126.7771 Fax: (81) 2126.7771
caa@ufpe.br
www.ufpe.br/caa

Campus de Vitória

Centro Acadêmico de Vitória (CAV)
Rua do Alto do Reservatório s/n, Bela Vista
Vitória de Santo Antão – PE, CEP: 55.608-680
Fone: (81) 3523-0670
sgc.cav@gmail.com
www.ufpe.br/cav

Coordenação de Educação a Distância (CEAD)

Av. Reitor Joaquim Amazonas, s/n, Cidade Universitária
1º andar da Biblioteca Central
Recife – PE, CEP: 50740-570
Fone/Fax: (81) 2126-8631
cead@ufpe.br
www.ufpe.br/uab

3. Estrutura administrativa da UFPE

A estrutura administrativa da UFPE está organizada em instâncias deliberativas, normativas e consultivas, cuja competência é traçar a política universitária no que se refere às ações acadêmicas e administrativas, envolvendo matérias relativas ao ensino, pesquisa e extensão, presentes na administração superior, intermediária e suplementar.

Constituem a **administração superior**: Conselho Universitário, Reitoria, Pró-Reitorias e Conselho Curador; a **administração intermediária** congrega as unidades universitárias, organizadas em Centros Acadêmicos, com órgãos de Direção, os Conselhos, os Colegiados, os Departamentos e suas Chefias, as Coordenações de Curso e de Área; e a **suplementar** formada por órgãos de caráter técnico-administrativo com função complementar à administração central.

O organograma exibido na página seguinte apresenta a unidade estrutural da UFPE.

3.1. Reitoria

A Administração Superior da UFPE é exercida pela Reitoria, pelo Conselho de Curadores, Conselho de Administração e Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão – estes dois últimos formam o Conselho Universitário.

A Reitoria é o órgão que coordena, planeja, executa e supervisiona as decisões aprovadas nos Conselhos. É constituída pelo Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores e Assessores, sendo a instância articuladora das ações da Universidade. Cada Pró-Reitor comanda uma das oito Pró-Reitorias existentes na UFPE, que funcionam integradas entre si, como instâncias executivas. São elas:

Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos (PROACAD)

Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES)

Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESQ)

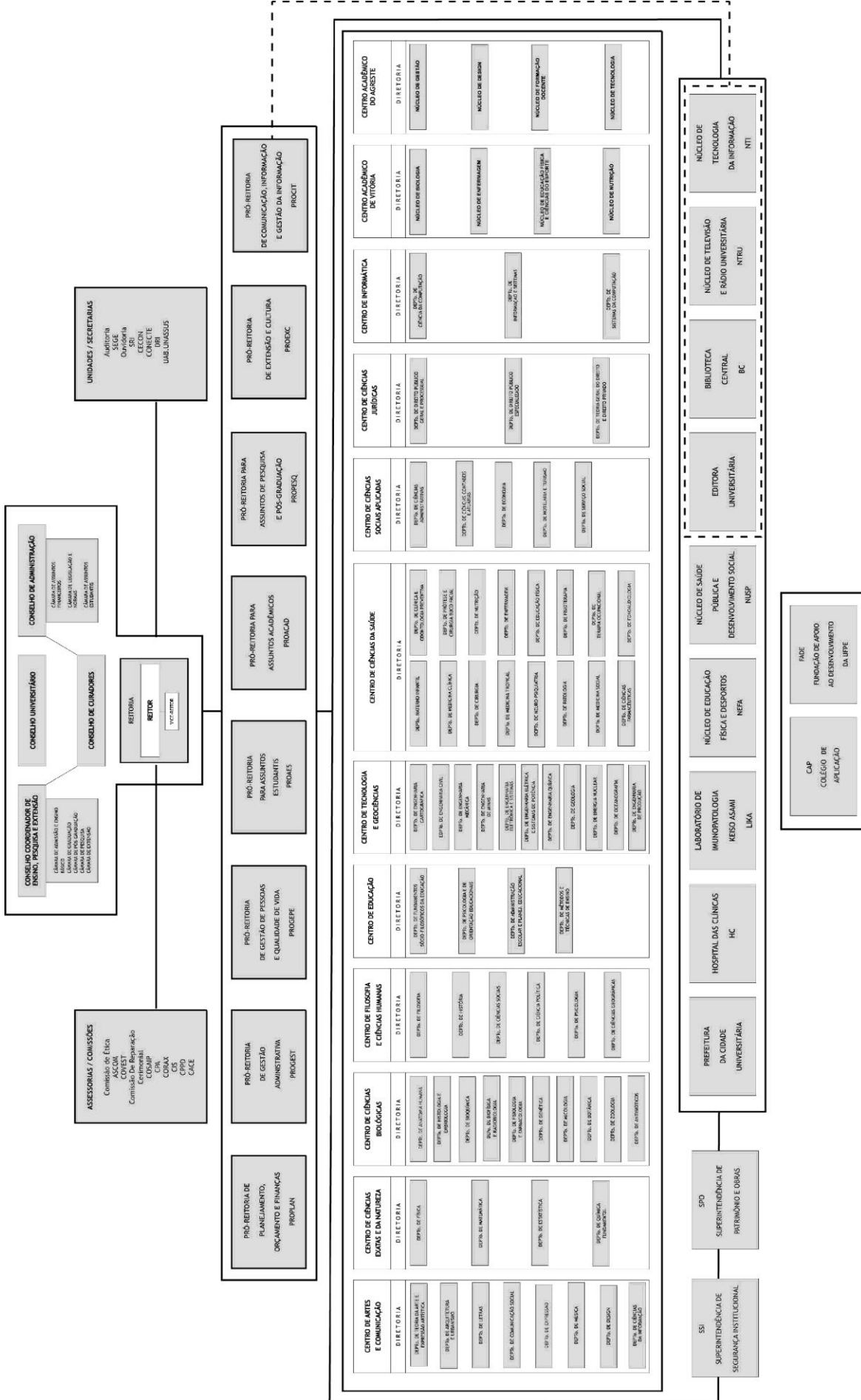
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC)

Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN)

Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST)

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE)

Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (PROCIT)



3.2. Pró-Reitorias

Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos | PROACAD

Av. Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária
Recife – PE, CEP: 50670-901.
Fone: (81) 2126-8105 / 8114 Fax: (81) 2126-8108
proacad@ufpe.br
www.ufpe.br/proacad

Órgão de assessoramento superior da Reitoria nos assuntos referentes ao ensino de graduação, atuando junto aos estudantes, docentes, coordenadores de cursos, coordenadores das áreas básicas, chefes de departamentos e diretores de centro. Sob sua responsabilidade, em conjunto com os coordenadores de curso, estão o planejamento, a gestão e a política do ensino de graduação da UFPE.

A PROACAD atua em conjunto com as Câmaras de Graduação e de Admissão e Ensino Básico (CGAEB) da UFPE, os Colegiados dos Cursos de graduação, as Câmaras de Graduação dos centros acadêmicos, além de comissões de trabalho em temas específicos.

A PROACAD é organizada em três diretorias e abarca ainda a Coordenação de Educação a Distância(CEAD):

A – Diretoria de Gestão Acadêmica (DGA)

Fone/Fax: (81) 2126-7014
dga.proacad@ufpe.br

Responsável pela gestão (planejamento e supervisão) das ações relacionadas às atividades acadêmicas da graduação presencial da UFPE. São Coordenações subordinadas à DGA:

Coordenação Geral de Estágios

Fone: (81) 2126-7015
estagio.proacad@ufpe.br

Responsável pelo acompanhamento da integração ensino/trabalho, programas de estágio obrigatório realizado por funcionário estudante ou estágio obrigatório realizado por intermédio de agente de integração.

Coordenação de Formação para o Trabalho

Fone: (81) 2126-7015
formacaoparaotrabalho@ufpe.br

Responsável pelas Bolsas de Apoio Acadêmico; e Programa de Educação Tutorial (PET).

Coordenação de Apoio Acadêmico

Fone: (81) 2126-7009
apoioacademico.proacad@ufpe.br

Responsável pelo acompanhamento dos programas institucionais de Monitoria, Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G) e Programa Andifes de Mobilidade Estudantil. Essa Coordenação apóia a participação de alunos em eventos estudantis e congressos científicos realizados fora do país.

Coordenação do Corpo Discente

Avenida dos Economistas, s/n, Cidade Universitária
Recife – PE, CEP: 50740-590
Fone: (81) 2126-8117 / 8611 Fax: (81) 2126-8115
cdiscente.atendimento@ufpe.br / corpodiscente@ufpe.br

Responsável pelo atendimento aos estudantes e ex-estudantes de graduação da UFPE, bem como ao público interessado em cursar disciplinas isoladas ou ingressar na graduação da UFPE. É a essa, em conjunto com as Escolaridades e as Coordenações dos Cursos de graduação, que o estudante recorre para esclarecimentos sobre a legislação acadêmica.

Atenção!

A Coordenação do Corpo Discente e a Coordenação de Apoio Acadêmico, embora vinculadas à PROACAD, não estão localizadas no Prédio da Reitoria, mas dentro do Campus Universitário Joaquim Amazonas (campus Recife).

B – Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE)

Fone: (81) 2126-7017 / 7019 / 7007 Fax: (81) 2126-7017
secdde.proacad@ufpe.br / dde.sec@gmail.com

Responsável por assessorar os cursos de graduação, Centros Acadêmicos, Núcleos e Departamento nas questões relativas ao desenvolvimento do ensino, ao corpo docente, aos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), à inovação pedagógica, às atividades docentes, à avaliação dos cursos e a alocação de docentes. Esta Diretoria possui em sua estrutura a Divisão de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino. Fazem parte da DDE três Coordenações.

Coordenação Geral dos Cursos de Graduação

Fone: (81) 2126-8109 Fax: (81) 2126-7017
cgcdde.proacad@ufpe.br

Responsável por fixar diretrizes gerais para elaboração e reformulação dos projetos pedagógicos e currículos dos cursos de graduação e acompanhar sua implantação. Também orienta os Cursos para a criação do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e acompanha o desenvolvimento de suas atividades. Esta Coordenação possui em sua estrutura a Divisão de Currículos e Programas.

Coordenação de Avaliação dos cursos de Graduação

Fone: (81) 2126-8109 Fax: (81) 2126-7017
caadde.proacad@ufpe.br

Responsável por acompanhar os processos de avaliação interna e externa dos cursos de graduação da Universidade; os processos de avaliação do docente pelo discente e de autoavaliação do docente e do discente; atuar na orientação dos coordenadores de curso para o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes - ENADE, e, se necessário, na análise dos resultados, além de propor ações de melhoria diante dos resultados dessas avaliações.

Coordenação de Atividades Docentes e Inovações Pedagógicas

Fone: (81) 2126-8109 Fax: (81) 2126-7017
caadipdde.proacad@ufpe.br

Responsável por operacionalizar e acompanhar o Edital de Melhoria e Inovação dos Cursos de Graduação; analisar o impacto do estágio docência nos cursos de graduação; acompanhar as atividades de formação continuada dos professores da UFPE, realizadas no âmbito do Núcleo de Formação Didático-Pedagógica Continuada dos Professores da UFPE; e gerenciar as Aulas de Campo (Excursões Didáticas).

C – Diretoria de Informação Gerencial e Infraestrutura Acadêmica (DIGI)

Fone: (81) 2126-7091 Fax: (81) 2126-8108
digi.proacad@ufpe.br

Responsável por coordenar ações vinculadas à graduação no âmbito da infraestrutura física e acadêmica dos cursos de graduação, bem como de realizar, anualmente, Edital voltado à Melhoria dos Laboratórios de Ensino de Graduação. Além disso, disponibiliza informações gerenciais e estatísticas para a PROACAD, administra os Núcleos Integrados de Atividades de Ensino (NIATES) e os programas REUNI (Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais) e PIBID (Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência).

D- Coordenação de Educação a Distância (CEAD)

Responsável pela gestão (planejamento e supervisão) das ações relacionadas às atividades acadêmicas da graduação a distância da UFPE.

Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis | PROAES

Av. Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária
Recife – PE, CEP: 50670-901.
Fone/Fax: (81) 2126-8193
proaes@ufpe.br
www.ufpe.br/proaes

Operacionaliza a política de assistência estudantil, visando promover o acesso e a permanência do estudante na Universidade e a qualidade de vida estudantil, oferecendo-lhe condições materiais e psicológicas para garantir o processo de formação acadêmica, o desenvolvimento da capacidade profissional e de cidadania.

A PROAES administra a política de bolsas e auxílios, duas residências estudantis universitárias (masculina e feminina), o Centro de Convivência, e o Núcleo de Apoio a Eventos - NAE - que hospeda estudantes de outras localidades por ocasião de realização de eventos estudantis na UFPE. A PROAES também gerencia o RU - Restaurante Universitário.

A PROAES é organizada em duas diretorias:

A – Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE)

Operacionaliza a implantação das Bolsas e Auxílios da PROAES.

Fone: (81) 2126-8193

B – Diretoria do Restaurante Universitário (DRU)

Responsável pelo Restaurante Universitário (RU) – campus do Recife.

Fone: (81) 2126-7181

Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças | PROPLAN

Av. Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária
Recife – PE, CEP: 50670-901.
Fone: (81) 2126-8120/8121 Fax: 2126-8126
proreitor.proplan@ufpe.br
www.ufpe.br/proplan

Responsável pela elaboração do planejamento global da Universidade, compatibilizando as necessidades dos vários setores na elaboração do orçamento anual.

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida | PROGEPE

Av. Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária

Desenvolve programas e ações, elaborando estratégias que estimulem o servidor no desempenho de suas funções com consequente aumento da satisfação e produtividade no trabalho.

Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação | PROPESQ

Av. Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária
Recife – PE, CEP: 50670-901.
Fone: (81) 2126-7055/8140 Fax: 2126-8142
propesq@ufpe.br
www.ufpe.br/propesq

Tem como atribuições assessorar as atividades relacionadas à pós-graduação e ao desenvolvimento de projetos de pesquisa e de inovação, fixando diretrizes para o planejamento e execução dessas atividades. A PROPESQ apoia e incentiva a participação dos estudantes de graduação da UFPE em atividades de iniciação científica, inovação e desenvolvimento tecnológico, por meio de programas de bolsas que possibilitam àqueles que demonstram aptidão e interesse pela carreira científica participarem de projetos de pesquisa sob a orientação docente.

A PROPESQ está estruturada em três diretorias:

A – Diretoria de Pesquisa (DPQ)

Fone: (81) 2126-7041
dpq.propesq@ufpe.br

Compete a essa Diretoria assessorar o Pró-Reitor no planejamento, coordenação e fiscalização das atividades de pesquisa e iniciação científica, que envolvem projetos, grupos e captação de recursos para infraestrutura, eventos e publicações.

Para a consecução de seus objetivos a Diretoria dispõe de secretaria; Coordenação de Projetos; Núcleo de Apoio ao Pesquisador e Coordenação Geral de Iniciação Científica.

Coordenação Geral de Iniciação Científica

Fone: (81) 2126-7052
pibic@ufpe.br

Gerencia os programas de iniciação científica voltados aos alunos da graduação.

B – Diretoria de Pós-Graduação (DPG)

Fone: (81) 2126-7040

Compete a essa Diretoria assessorar o Pró-Reitor no planejamento, coordenação e fiscalização das atividades de ensino que dizem respeito à pós-graduação nos níveis de mestrado profissional, mestrado acadêmico, doutorado (stricto sensu), além de especialização (lato sensu).

Para a consecução de seus objetivos, a Diretoria dispõe de uma secretaria, duas coordenações, duas divisões e dois setores: Coordenação Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu; Coordenação Geral de Pós-Graduação Lato Sensu; Divisão de Cursos e Programas de Pós-Graduação; Divisão de Capacitação e Acompanhamento Docente; Setor de Especialização; Setor de Bolsas de Pós-Graduação; e Setor de Banca Examinadora e Diploma.

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura | PROEXC

Av. Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária
Recife – PE, CEP: 50670-901.
Fone: (81) 2126-8130/8131 Fax: 2126-8132
proext@ufpe.br
www.ufpe.br/proexc

Responsável por aproximar a UFPE da sociedade, por meio de atividades de incentivo à cultura, à extensão e ao intercâmbio científico e tecnológico. Sua proposta básica é abrir a Universidade à comunidade local, promover a troca de informações e a interação com outras instituições voltadas para o ensino e a pesquisa, no Brasil e no exterior. A PROEXC apoia e incentiva a participação dos estudantes de graduação nas atividades de extensão promovidas pela UFPE sob orientação docente.

A PROEXC é organizada em 02 diretorias:

A – Diretoria de Extensão (DIREX)

Fone: 2126-8641 Fax: 2126-8132
diretoriadextensao@ufpe.br

Implementa as políticas e diretrizes de extensão, bem como apoia e supervisiona programas de integração Universidade-Sociedade, interiorização, tecnologias sociais e ambientais. À Diretoria estão ligadas a Coordenadoria de Ensino de Ciências do Nordeste (CECINE), o Programa do Idoso (PRÓ-IDOSO) e o Memorial de Engenharia (ME).

B – Diretoria de Cultura (DIREC)

Fone: 2126-8142 Fax: 2126-8132

Coordena e articula políticas culturais que atendem a preservação do patrimônio artístico da UFPE, a promoção e difusão das atividades culturais desenvolvidas pela comunidade acadêmica integrando-as aos meios de produção de bens culturais do Estado. Fazem parte do DEC o Memorial da Medicina (MM) e Instituto de Arte Contemporânea (IAC) e o Centro Cultural Benfica, que abriga o Teatro Joaquim Cardozo, a Livraria Benfica, o Setor de Acervo Museológico e Documentação e os Projetos Especiais.

Pró-Reitoria de Gestão Administrativa | PROGEST

Av. da Arquitetura, s/n, Cidade Universitária
Recife – PE, CEP: 50740-550.
Fone: (81) 2126-7140 / 7141 Fax: (81) 2126-7142
npsva@hotmail.com
www.ufpe.br/progest

Realiza a gestão de contratos, das licitações de bens e serviços, do processo de planejamento e execução das compras de materiais e bens de uso comum da universidade. Assessoria as unidades gestoras na elaboração de termos de referência. É responsável pelos bens móveis, pelo fluxo de processos administrativos em tramitação e pela boa guarda de documentos em seu arquivo geral. Administra o processo de aquisição de veículos, a manutenção destes e seu adequado uso.

A PROGEST é composta por 03 diretorias:

A – Diretoria de Licitações e Contratos (DLC)

Fone: (81) 2126-8046 Fax: 2126-8153

B – Diretoria de Gestão de Bens e Serviços (DGBS)

Fone: (81) 2126-7145 Fax: 2126-7142

Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação | PROCIT

Av. Reitor Joaquim Amazonas, s/n, Cidade Universitária
2º andar da Biblioteca Central
Recife – PE, CEP: 50740-570
Fone: (81) 2126-8429
procit@ufpe.br
www.ufpe.br/procit

A PROCIT é a instância responsável por estabelecer políticas e coordenar as ações referentes à Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação/ Processos na UFPE. Compete à Pró-Reitoria articular estrategicamente o sistema integrado de comunicação e informação da universidade, formado pelas seguintes unidades: Editora Universitária; Sistema Integrado de Bibliotecas; Núcleo de Tecnologia da Informação; Núcleo de TV e Rádios Universitárias; Conect[e]; e Assessoria de Comunicação (ASCOM). Cabe também à PROCIT, entre outras atribuições, fortalecer a identidade da UFPE, bem como assegurar a vitalidade da imagem institucional da universidade.

A PROCIT é composta por 03 diretorias:

A – Diretoria de Comunicação

Fone: (81) 2126-8429

Coordenação de Comunicação
Coordenação de Design e Mídias
Coordenação de Audiovisual

B – Diretoria de Informação

Fone: (81) 2126-8429

Coordenação de Acesso à Informação
Coordenação de Memória Digital
Coordenação de Conteúdos e Padrões

C – Diretoria de Processos e Tecnologia

Fone: (81) 2126-7997

Coordenação de Governança de Tecnologias
Coordenação de Gestão de Processos

3.3. Conecte – Educação a Distância e Inovação na Educação

Av. Reitor Joaquim Amazonas, s/n, Cidade Universitária
1º andar da Biblioteca Central
Recife – PE, CEP: 50740-570
Fone/Fax: (81) 2126-8631
cead@ufpe.br
www.ufpe.br/cead

Apoia e promove ações relacionadas à Educação a distância e presencial, com os seguintes objetivos:

- Propiciar a existência de espaço de reflexão, articulação, formulação e desenvolvimento de ações em Educação a Distância em articulação com as instâncias da Administração Central da UFPE;
- Apoiar e desenvolver ações de inovação nos cursos de graduação presenciais e a distância;
- Apoiar ações de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas em educação a distância no âmbito da UFPE, ampliando seu alcance espacial em consonância com a política de interiorização no Estado e promovendo o desenvolvimento social;
- Contribuir para a participação ativa da UFPE na política de desenvolvimento sócio-econômico regional, em parceria com as administrações públicas e privadas, procurando reduzir desigualdades regionais.

3.4. Centros Acadêmicos, Departamentos e Núcleos

No **Campus Joaquim Amazonas (Recife)**, os 10 centros acadêmicos são unidades que congregam um conjunto de departamentos com a finalidade de desenvolver o ensino, a pesquisa e a extensão através da atuação dos seus docentes. Esses podem ser elencados dentro de quatro grandes áreas do conhecimento (I, II, III e Artes e Comunicação). Assim, tem-se:

ÁREA I - CIÊNCIAS FILOSÓFICAS E HUMANAS
Centro de Filosofia e Ciências Humanas – CFCH
Centro de Educação – CE
Centro de Ciências Sociais Aplicadas – CCSA
Centro de Ciências Jurídicas – CCJ
ÁREA II - CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
Centro de Ciências Exatas e da Natureza - CCEN
Centro de Tecnologia e Geociências – CTG
Centro de Informática – CIn
ÁREA III - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE
Centro de Biociências – CB
Centro de Ciências da Saúde – CCS
ARTES E COMUNICAÇÃO
Centro de Artes e Comunicação - CAC

No **Campus do Agreste (Caruaru)** situa-se apenas o Centro Acadêmico do Agreste – CAA, que tem caráter multidisciplinar e, diferentemente do Campus da Capital, congrega quatro núcleos aos quais estão vinculados os cursos e exercem a mesma função dos departamentos:



No **Campus de Vitória (Vitória de Santo Antão)** encontra-se o Centro Acadêmico de Vitória – CAV, cuja estrutura organizacional segue o exemplo do Campus do Agreste. Sendo os núcleos agrupados conforme quadro abaixo:



3.5. Órgãos suplementares

A Universidade, para melhor desempenho das suas múltiplas tarefas, dispõe de órgãos suplementares de natureza técnico-administrativa, cultural, recreativa e de assistência ao estudante, diretamente subordinados ao Reitor. Os órgãos suplementares são:

- Biblioteca Central (BC)
- Editora Universitária (EDUFPE)
- Hospital das Clínicas (HC)
- Laboratório de Imunopatologia Keizo-Asami (LIKA)
- Núcleo de Educação Física e Desportos (NEFD)
- Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)
- Núcleo de TV e Rádios Universitárias (NTRU);
- Prefeitura

4. Cursos de Graduação

Os cursos de graduação da UFPE apresentam projeto pedagógico e perfil curricular baseados nas diretrizes do Ministério da Educação (MEC), que estabelece um conteúdo mínimo de componentes curriculares a serem estudados para que possa ser conferido um diploma de conclusão de curso superior aos estudantes que completam a carga horária total do curso ao qual estão vinculados (integralização), bem como cumprem com sua participação no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) quando inscritos.

Após a cerimônia oficial da UFPE de colação de grau, pode ser solicitado o diploma de graduação junto à Coordenação do Corpo Discente, onde o mesmo será registrado, garantindo o direito do exercício profissional em todo o território nacional.

Os projetos pedagógicos e os perfis curriculares dos cursos de graduação da UFPE foram atualizados para um mercado competitivo da geração e aplicação do conhecimento, de acordo com a base científica necessária para o desenvolvimento da carreira escolhida.

O tempo para integralização curricular, expresso em semestres, informa o quanto o estudante pode permanecer na UFPE para concluir o curso.

O quadro a seguir apresenta o tempo mínimo e o máximo para a conclusão dos cursos de graduação oferecidos pela UFPE. O estudante que não integralizar seu curso até o tempo máximo terá sua matrícula na UFPE recusada de forma definitiva, sendo desligado da UFPE.

O tempo para integralização de cada estudante vinculado a um determinado curso é contado a partir da primeira matrícula efetivada.

Os dados apresentados referem-se aos perfis novos. Caso o estudante tenha ingressado em perfil anterior, deverá consultar o SIG@ e/ou a Coordenação de Curso para esclarecimentos.

Campus Joaquim Amazonas (Recife)				
Centro	Curso	Carga Horária Total (Horas)	Tempo Mínimo (semestres)	Tempo Máximo (semestres)
Centro de Biociências (CB)	Biomedicina	2.760	08	12
	Ciências Biológicas / Licenciatura	2.655	08	14
	Ciências Biológicas / Bacharelado	3.255	08	14
	Ciências Biológicas / Ênfase em Ciências Ambientais	2.880	08	14
Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN)	Estatística	3.000	08	16
	Física / Licenciatura	2.530	08	14
	Física / Bacharelado	2.560	08	12
	Matemática / Licenciatura	2.955	08	14
	Matemática / Bacharelado	2.400	08	14
	Química / Licenciatura	2.590	08	14
	Química / Bacharelado	2.670	08	14

Campus Joaquim Amazonas (Recife)				
Centro	Curso	Carga Horária Total (Horas)	Tempo Mínimo (semestres)	Tempo Máximo (semestres)
Centro de Artes e Comunicação (CAC)	Arquitetura e Urbanismo / Bacharelado	3.600	10	15
	Artes Visuais / Licenciatura	2.810	08	14
	Biblioteconomia / Bacharelado	2.450	08	12
	Cinema e Audiovisual / Bacharelado	2.700	07	14
	Dança / Licenciatura	2.880	08	10
	Design / Bacharelado	3.210	08	14
	Expressão Gráfica / Licenciatura	3.095	08	14
	Gestão da Informação / Bacharelado	2.640	07	14
	Jornalismo	2.730	07	14
	Letras / Licenciatura em Espanhol	3.150	08	14
	Letras / Licenciatura em Francês	3.150	08	14
	Letras / Licenciatura em Inglês	3.150	08	14
	Letras / Licenciatura em Português	3.105	08	14
	Letras / Licenciatura em Libras	2.985	08	14
	Letras / Bacharelado	2.700	07	14
	Música / Canto – Bacharelado	2.550	10	15
	Música / Instrumento – Bacharelado	2.430	10	15
	Música / Licenciatura	3.125	10	14
	Publicidade e Propaganda	2.790	08	14
	Rádio, TV e Internet	2.835	08	14
Teatro / Licenciatura	2.940	08	14	
Centro de Ciências da Saúde (CCS)	Educação Física / Bacharelado	3.255	08	14
	Educação Física / Licenciatura	2.970	08	14
	Enfermagem	4.500	10	16
	Farmácia	4.500	10	16
	Fisioterapia	4.140	10	15
	Fonoaudiologia	3.975	08	12
	Medicina	8.400	12	18
	Nutrição/Bacharelado	3.570	08	12
	Odontologia	4.545	10	15
Terapia Ocupacional	3.600	08	16	
Centro de Ciências Jurídicas (CCJ)	Direito	3.900	11	16
Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA)	Administração	3.000	08	14
	Ciências Atuariais / Bacharelado	3.195	08	12
	Ciências Contábeis	3.000	08	14
	Ciências Econômicas	3.000	08	16
	Hotelaria	3.120	08	14
	Secretariado	2.040	08	14
	Serviço Social	3.100	08	16
	Turismo	2.700	08	14

Campus Joaquim Amazonas (Recife)				
Centro	Curso	Carga Horária Total (Horas)	Tempo Mínimo (semestres)	Tempo Máximo (semestres)
Centro de Educação (CE)	Pedagogia / Licenciatura	3.210	10	14
Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH)	Arqueologia / Bacharelado	3.270	08	14
	Ciência Política / Bacharelado	2.520	08	16
	Filosofia / Licenciatura	2.910	08	14
	Filosofia / Bacharelado	2.490	08	14
	Ciências Sociais / Licenciatura	2.895	09	14
	Ciências Sociais / Bacharelado	2.730	08	14
	Geografia / Licenciatura	2.900	08	14
	Geografia / Bacharelado	2.510	08	14
	História / Licenciatura	2.830	09	14
	História / Bacharelado	2.430	08	14
	Museologia / Bacharelado	2.460	07	14
	Psicologia	4.080	08	16
Centro de Informática (CIn)	Ciência da Computação	3.495	09	18
	Engenharia da Computação	4.065	10	18
	Sistemas de Informação	3.000	08	14
Centro de Tecnologia e Geociências (CTG)	Engenharia Biomédica	3.600	10	18
	Engenharia Cartográfica e Agrimensura	3.735	10	18
	Engenharia Civil	4.065	10	18
	Engenharia de Alimentos	3.945	10	18
	Engenharia de Controle e Automação	3.975	10	18
	Engenharia de Energia	3.720	10	18
	Engenharia de Materiais	3.705	10	18
	Engenharia de Minas	3.600	10	18
	Engenharia de Produção	3.690	10	18
	Engenharia Elétrica	3.660	10	18
	Engenharia Eletrônica	3.630	10	18
	Engenharia Mecânica	3.795	10	18
	Engenharia Naval	4.005	10	18
	Engenharia Química	3.930	10	18
	Geologia	3.480	08	14
Oceanografia / Bacharelado	3.885	10	16	
Química Industrial	2.925	10	18	

Centro Acadêmico do Agreste				
Núcleo	Curso	Carga Horária Total (Horas)	Tempo Mínimo (semestres)	Tempo Máximo (semestres)
Núcleo de Design	Design	3.030	08	14
Núcleo de Formação Docente	Pedagogia / Licenciatura	3.220	09	14
	Física/Licenciatura	3.180	10	14
	Matemática /Licenciatura	3.150	12	18
	Química / Licenciatura	3.270	10	14
	Educação Intercultural / Licenciatura	3.345	10	18
Núcleo de Gestão	Administração	3.120	08	14
	Ciências Econômicas	3.000	08	14
Núcleo de Tecnologia	Engenharia Civil	4.100	10	18
	Engenharia da Produção	3.600	08	14
Núcleo de Ciências da Vida	Medicina	7.868	08	12
	Comunicação Social	3.080	08	14

Centro Acadêmico de Vitória				
Núcleo	Curso	Carga Horária Total (Horas)	Tempo Mínimo (semestres)	Tempo Máximo (semestres)
Núcleo de Biologia	Ciências Biológicas / Licenciatura	3.090	08	14
Núcleo de Educação Física	Educação Física / Bacharelado	3.375	08	14
	Educação Física / Licenciatura	3.180	08	14
Núcleo de Enfermagem	Enfermagem	4.185	10	15
Núcleo de Nutrição	Nutrição	3.525	08	14
	Saúde Coletiva	3.000	08	14

Cursos a Distância – EAD				
Aulas presenciais no Campus Recife	Curso	Carga Horária Total (Horas)	Tempo Mínimo (semestres)	Tempo Máximo (semestres)
Centro de Artes e Comunicação (CAC)	Letras - Licenciatura em Língua Portuguesa	2.895	08	14
	Letras – Licenciatura em Língua Espanhola	2.895	08	14
Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN)	Matemática – Licenciatura	3.020	08	14
Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA)	Ciências Contábeis – Bacharelado	3.000	08	14
Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH)	Geografia – Licenciatura	3.170	08	14

4.1. Coordenação de Curso e de Área

Cada curso de graduação da UFPE e Área possui uma Coordenação e um Colegiado, cuja função é gerir, orientar e supervisionar o funcionamento didático do curso.

A coordenação do Curso é exercida por um docente lotado no departamento/núcleo ligado ao Curso, enquanto a coordenação da área é exercida por um docente vinculado ao centro/núcleo responsável pela área.

O coordenador de curso ou de área tem como função convocar, presidir e fazer cumprir as decisões tomadas nas reuniões do Colegiado e tem também a obrigação de atender e dar orientações às demandas do corpo discente.

O estudante deve recorrer ao coordenador do curso ou de área sempre que estiver em dificuldades acadêmicas.

4.2. Escolaridade de Curso ou Área

Todo curso de graduação da UFPE possui uma escolaridade cuja função é atender ao corpo discente e auxiliar o coordenador de curso/área na administração do curso. O estudante deve recorrer à escolaridade para solicitar informações e orientações acadêmicas em geral, bem como documentos e requerimentos diversos, além dos documentos/serviços especificados a seguir:

- ✓ Orientação sobre recusa de matrícula (Resolução nº 11/2015-CCEPE);
- ✓ Orientação sobre matrícula acadêmica (Resolução nº 02/2003-CCEPE);
- ✓ Aceleração de Estudos (Resolução nº 07/2013-CCEPE);
- ✓ Tratamento Excepcional (Resolução nº 06/2014-CCEPE);
- ✓ Revisão de provas (Resolução nº 04/1994-CCEPE);
- ✓ Segunda chamada (Resolução nº 04/1994-CCEPE);
- ✓ Colação de grau conjunta e em separado (Resoluções nº 07/2005-CCEPE e nº 08/2013-CCEPE);
- ✓ Acompanhamento Especial (Resolução nº 06/2014-CCEPE);
- ✓ Lâurea (Resolução nº 13/2010-CCEPE);
- ✓ Estágio (Resolução nº 20/2015-CCEPE);
- ✓ Dispensa de disciplina (Regimento Geral da UFPE);
- ✓ Declaração de Conclusão de Curso;
- ✓ Comprovante de matrícula;
- ✓ Programa (ementa/conteúdo programático) de disciplina;
- ✓ *Cursar disciplinas em outra IES (Resolução nº 10/2015-CCEPE);
- ✓ **Mobilidade Nacional (Convênio ANDIFES).

À exceção do Regimento Geral da UFPE, o qual está publicado em www.ufpe.br, os normativos citados supra encontram-se disponíveis na página eletrônica da PROACAD, www.ufpe.br/proacad.

***O estudante só poderá se afastar da UFPE para cursar disciplinas em outra IES mediante autorização prévia da Coordenação do curso ao qual se encontra vinculado.**

****O estudante só poderá se afastar da UFPE para cursar realizar a Mobilidade Nacional Andifes mediante autorização prévia da Coordenação do curso ao qual se encontra vinculado.**

4.2.1. Solicitação de documentos e serviços na Divisão de Corpo Discente

- ✓ Certificado de classificação no vestibular;
- ✓ Declaração de vestibulando;
- ✓ Currículo pleno do Curso;
- ✓ Declaração de conduta escolar;
- ✓ Declaração de participação em atividades acadêmicas (Monitoria);
- ✓ Diploma;
- ✓ Declaração de tramitação de diploma;
- ✓ Declaração de vínculo;
- ✓ Declaração de desvínculo;
- ✓ Documentos necessários para solicitar transferência para outra Instituição;
- ✓ Ficha de apresentação anual - FiAP;
- ✓ Histórico escolar;
- ✓ Reconhecimento de Curso;
- ✓ Regime de aprovação;
- ✓ Matrícula em disciplina isolada.

Todos os documentos e serviços relacionados acima deverão ser solicitados presencialmente na Divisão do Corpo Discente, situada à Avenida dos Economistas, s/n - Campus Universitário Joaquim Amazonas - UFPE - Recife.

PRAZO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS

(Desde que não haja problema com energia e/ou Internet)

Documentos	Mínimo	Máximo
Declaração de Desvínculo	2 dias úteis	3 dias úteis
Declaração de Monitoria	5 dias úteis	10 dias úteis
Declaração de Vínculo	1 dia útil	2 dias úteis
Declaração de Tramitação de Diploma	3 dias úteis	5 dias úteis
Diploma de graduação (1ª via)	6 meses	8 meses ***
Diploma de graduação (2ª via)	2 meses	3 meses
Documentos iniciais para transferência para outra Instituição	4 dias úteis	7 dias úteis
Documentos pessoais	2 dias úteis	3 dias úteis
Outras Declarações	3 dias úteis	5 dias úteis
Histórico de Aluno Vinculado	1 dia útil	2 dias úteis
Histórico de Aluno Desvinculado	2 dias úteis	4 dias úteis ***
Histórico de Aluno Formado	2 dias úteis	4 dias úteis
Histórico de Aluno Formado no sistema seriado (até a década de 70)	4 dias úteis	7 dias úteis

*** Em casos excepcionais, o prazo máximo pode ser ultrapassado.

Para mais informações e/ou esclarecimentos, entrar em contato através do telefone (81) 2126-8117 ou (81) 2126-8611, ou por meio dos seguintes correios eletrônicos: cdiscente.atendimento@ufpe.br ou corpodiscente@ufpe.br.

4.3. Perfil Curricular

O perfil curricular especifica cada uma das atividades curriculares do Curso, indicando o tipo (obrigatórias, optativas e eletivas), a carga horária (teórica e prática), o número de créditos, as equivalências, os pré-requisitos e os co-requisitos para cada componente curricular (disciplina, estágio, atividade complementar e/ou trabalho de conclusão de curso).

Ao ingressar na UFPE, o estudante fica automaticamente vinculado ao mais novo currículo do Curso.

4.4. Atividade curricular: tipo, crédito, pré e co-requisitos

A – Tipos

Atividades curriculares obrigatórias

Conjunto de componentes curriculares que o estudante deve cursar obrigatoriamente.

Atividades curriculares optativas

Os componentes curriculares são agrupados por assunto, gerando vários grupos, dentro das atividades curriculares obrigatórias. O estudante deve, obrigatoriamente, optar por um ou mais componentes curriculares de um mesmo grupo até atingir a carga horária estabelecida no perfil curricular do seu Curso para cada grupo.

Atividades curriculares eletivas do perfil

São atividades que o estudante deve escolher e cursar dentro do seu curso até atingir a carga horária estabelecida no perfil curricular do seu curso para as atividades eletivas.

Atividades curriculares eletivas livres

São atividades de livre escolha do estudante, que deve cursar, de qualquer curso da UFPE ou de fora, uma ou mais dessas atividades até atingir a carga horária estabelecida no perfil curricular do seu curso para as atividades eletivas livres.

Atividades complementares

São as atividades de pesquisa, extensão, monitoria, estágios não obrigatórios, entre outras, realizadas pelo estudante que podem ser creditadas no seu histórico escolar de acordo com a resolução nº 12/2013 do CCEPE.

Estágio Curricular Obrigatório

O estágio curricular pode ser considerado obrigatório quando pertencente ao perfil curricular do curso e é regido pela lei 11.788, de 25/09/2008, e pela Resolução nº 20/2015- CCEPE, que disciplina o Estágio nos Cursos de Graduação da UFPE.

Estágio Curricular não Obrigatório

É desenvolvido como atividade opcional acrescida à carga horária regular obrigatória definida no perfil curricular do curso, sendo regido pela lei nº 11.788, de 25/09/2008, e pela Resolução nº 20/2015- CCEPE, que disciplina o Estágio nos Cursos de Graduação da UFPE.

B – Créditos

A UFPE adota o SISTEMA DE CRÉDITOS em seus cursos, ou seja, a matrícula é feita por disciplina ou outra atividade curricular, em cada período letivo. Cada atividade curricular corresponde a uma determinada carga horária, o que determina o número de créditos. O termo “crédito” significa o número de pontos a favor do estudante, ou a seu crédito, por cada atividade curricular cursada com aproveitamento.

O número de créditos associado a uma determinada atividade varia em função da sua natureza e da carga horária. A cada 15 horas de carga horária teórica ou 30 a 45 horas de carga horária prática é adicionado 1 crédito (Resolução nº 02/71/CCEPE). Veja os exemplos a seguir:

Nome da Disciplina	Carga Horária Semestral			Nº de Créditos
	Teórica	Prática	Total	
A	60	30	90	5
B	30	60	90	4
C	45	30	75	4
D	30	45	75	3

C – Pré-requisito e co-requisito

São condições que devem ser satisfeitas para que determinado componente curricular possa ser cursado. O pré-requisito é composto por um ou mais componentes curriculares já cursados anteriormente com aproveitamento, ou pela carga horária, ou pelo número de créditos já acumulados pelo estudante até então. O co-requisito é também composto por um ou mais componentes curriculares, devendo o componente curricular e seu co-requisito serem cursados simultaneamente.

4.5. Periodização do Perfil Curricular

As atividades curriculares que o estudante deve cumprir ao longo do curso são organizadas em blocos ou módulos, a depender da estruturação do curso. Cada bloco de componentes curriculares (disciplinas e outras atividades curriculares) deve ser cursado um após o outro ao longo dos períodos letivos, formando uma sequência denominada de “periodização do currículo”.

Os blocos são propostos pela Coordenação/Colegiado de Curso e guardam entre si uma relação lógica que leva em consideração o conhecimento que o estudante já deve ter adquirido. Ao ingressar na UFPE, por vestibular, o estudante é automaticamente matriculado no primeiro bloco de componentes curriculares obrigatórios previstos para o andamento do curso escolhido.

Estudante bloqueado

O estudante é considerado “bloqueado” quando, a cada período letivo ao longo de sua vida acadêmica, sempre se matricula em todas as disciplinas/atividades curriculares previstas na periodização do seu curso, obtendo aproveitamento em todas elas, sem reprovação,

cancelamento de disciplinas, trancamento do semestre, nem matrícula vínculo. Caso contrário, o estudante é considerado “não bloqueado”.

5. Sistema de Informação e Gestão Acadêmica - SIG@

A UFPE utiliza o Sistema de Informação e Gestão Acadêmica - SIG@ (www.siga.ufpe.br), que permite ao estudante obter informações sobre sua vida acadêmica, solicitar a sua matrícula, assim como correções/modificações de matrícula, verificar suas notas (rendimento escolar) em cada disciplina/componente curricular, ver e imprimir histórico escolar provisório etc.

Para solicitar a emissão oficial de documentos acadêmicos, como, por exemplo, declaração de monitoria, declaração de vínculo, documentos necessários para solicitar transferência para outra Instituição, histórico escolar, entre outros, consulte a relação completa no tópico “Solicitação de documentos e serviços na Divisão do Corpo Discente” deste Manual.

5.1. Acesso ao SIG@ e cadastramento

O estudante ingressante terá acesso ao SIG@ no início das aulas referente à sua entrada, quando deverá realizar o seu cadastro no próprio sistema, clicando em “primeiro acesso” e seguindo as orientações da tela.

6. Procedimentos Acadêmicos

6.1. Matrícula Acadêmica

Matrícula acadêmica dos ingressantes

O estudante ingressante via Sistema de Seleção Unificada (SiSU) ou Processo Seletivo Vestibular será matriculado automaticamente nos componentes curriculares obrigatórios do primeiro período letivo do curso, de acordo com a entrada e turno para o qual foi classificado ou remanejado, portanto, apenas nesta ocasião, a solicitação de matrícula não é feita via Sistema de Informação e Gestão Acadêmica - SIG@ pelo estudante.

Em alguns cursos, o ingressante deve complementar a matrícula com componentes curriculares optativos. Para concretizar esta complementação, o ingressante deverá procurar orientação na Escolaridade ou Coordenação do Curso ou recorrer à Divisão do Corpo Discente da UFPE. **Nos períodos letivos subsequentes será obrigatória a solicitação de matrícula pelo estudante via SIG@.**

Matrícula acadêmica dos ingressantes no Curso Engenharias CTG

Para o ingressante via Sistema de Seleção Unificada (SiSU) no curso Engenharias CTG (ABI Engenharias) a **matrícula automática** nos componentes curriculares obrigatórios é realizada para o primeiro e segundo períodos letivos, sendo assim, por ocasião apenas do primeiro e do segundo períodos letivos, a solicitação de matrícula não é feita via Sistema de Informação e Gestão Acadêmica - SIG@ pelo estudante.

Não obstante, no decorrer do segundo semestre letivo de vínculo institucional com a UFPE, o estudante ingresso via Sistema de Seleção Unificada (SiSU) no curso Engenharias CTG deverá obrigatoriamente fazer a escolha definitiva por um dos cursos, conforme entrada e turno para o qual foi classificado ou remanejado, através do preenchimento do formulário de opções, através do SIG@, com a ordem das preferências dos cursos em que gostaria de prosseguir seus estudos, considerando todos os cursos relacionados no grupo Engenharias CTG considerando que realizou.

O prazo para a escolha definitiva de curso pelos estudantes das Engenharias CTG é definido no Calendário Acadêmico-Administrativo UFPE, divulgado na página eletrônica da Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos (PROACAD), www.ufpe.br/proacad e também na página inicial do Sig@ em forma de lembrete aos estudantes.

O estudante do curso Engenharias CTG que, no prazo definido no Calendário Acadêmico-Administrativo UFPE, deixar de realizar a escolha definitiva de que trata esta Seção, perderá o vínculo institucional com a UFPE.

Atenção!

- ✓ O estudante ingressante, para cada um dos *campi* da UFPE, CLASSIFICADO via SiSU DEVERÁ CONSULTAR a Relação Geral de Classificados por Entrada e verificar se houve remanejamento de opções. Assim procedendo ele evitará reprovação por falta em todas as disciplinas do 1º semestre.

Matrícula acadêmica dos veteranos

O Calendário Acadêmico UFPE prevê, para cada matrícula semestral, três prazos independentes para a matrícula dos veteranos.

No **primeiro prazo**, somente é possível ao estudante solicitar matrícula em componentes curriculares.

No **segundo prazo**, denominado **modificação e correção de matrícula**, é possível a realização solicitações diversas, são elas:

- a) Para o estudante que não solicitou matrícula no primeiro prazo: somente é possível solicitar o trancamento do semestre ou a matrícula vínculo, desde que esteja o estudante vinculado ao curso a partir do terceiro semestre letivo, conforme regulamentado pela Resolução nº 03/2008, do Conselho Universitário.
- b) Para o estudante que solicitou matrícula em pelo menos 1 (um) componente curricular durante o período regular de matrícula (primeiro prazo): é possível solicitar matrícula em novos componentes curriculares, troca de turma, cancelamento com ônus da matrícula em componentes curriculares, substituição de componentes curriculares, trancamento do semestre e matrícula vínculo.

O **terceiro prazo**, denominado **matrícula de retardatários**, é a última oportunidade que o estudante tem para solicitar matrícula em componentes curriculares, caso não o tenha feito durante o período regular de matrícula (primeiro prazo).

O estudante perderá o vínculo institucional com a UFPE se não solicitar a matrícula a cada semestre letivo (Resolução nº 03/2008 do Conselho Universitário) e somente retorna à UFPE através de nova aprovação em processo seletivo, seja o SiSU, Processo Seletivo Vestibular ou o Processo Seletivo de ingresso por Reintegração e Transferência Interna, na categoria de reintegração.

Semestralmente é publicado, na página eletrônica da PROACAD, www.ufpe.br/proacad, o edital de matrícula, definindo datas e procedimentos para a matrícula dos estudantes veteranos, obedecendo ao Calendário Acadêmico da UFPE, o qual pode ser consultado no mesmo site.

A matrícula, **de responsabilidade exclusiva do estudante**, é feita utilizando o SIG@, acessado pela internet, no endereço www.siga.ufpe.br. Em caso de dificuldades de acesso ao SIG@ durante o período de matrícula o estudante, ou seu procurador, deverá, obrigatoriamente, procurar a Coordenação/Escolaridade do Curso ou recorrer à Divisão do Corpo Discente para buscar a solução adequada, pois **não será aceita a matrícula fora do prazo previsto no Edital**.

Matrícula acadêmica e débito com o Sistema de Bibliotecas

O estudante em débito com o sistema de bibliotecas da UFPE terá negada a matrícula em componentes curriculares, sendo-lhe permitido apenas o trancamento de semestre, ou a matrícula-vínculo, neste caso, desde que já tenha alcançado o número máximo de trancamentos de semestre permitido pela Res. nº 03/2008 do Conselho Universitário.

Sendo assim, caso o estudante encontre-se nesta situação, aconselha-se que o mesmo procure com antecedência a Biblioteca para quitar o débito e poder realizar sua matrícula com tranquilidade.

Matrícula acadêmica em estágio curricular, monografia e assemelhados

A solicitação de matrícula em componentes curriculares tais como Estágios Curriculares, Monografia, Trabalho de Graduação, Trabalho de Conclusão de Curso e semelhantes pode ser feita em qualquer momento, desde que o estudante esteja vinculado institucionalmente à UFPE, ou seja, matriculado em outros componentes curriculares, em trancamento de semestre, matrícula-vínculo ou mobilidade estudantil.

É aconselhável que a solicitação de matrícula em Estágio Curricular somente ocorra após a assinatura do Termo de Compromisso pela UFPE, estudante e empresa.

Matrícula acadêmica de co-requisito

Se o estudante pretende cancelar uma disciplina co-requisito de uma segunda, a solicitação será indeferida, a não ser que ambas sejam canceladas.

6.2. Conclusão da Solicitação e Protocolo de Matrícula

A solicitação de matrícula pelo estudante, no Sig@, somente é concluída com a visualização do protocolo de matrícula, cuja tela comprova a conclusão do procedimento online de solicitação de matrícula pelo estudante.

Assim, aconselha-se ao estudante que, ao terminar o procedimento online da solicitação de matrícula, archive a última tela apresentada, na qual consta o protocolo de matrícula. Este é o único comprovante que possui o aluno em caso de contestações posteriores. Sem a apresentação dessa tela/registo do protocolo o aluno não prova que concluiu o procedimento, isto é, não prova ter realizado a solicitação de matrícula com sucesso.

6.3. Confirmação e comprovante de matrícula

O estudante deve verificar, sempre após o término dos prazos destinados à matrícula e à correção de matrícula, através do SIG@, se sua solicitação de matrícula foi confirmada conforme desejado. Se necessário, o estudante poderá solicitar o comprovante de matrícula na Coordenação de seu Curso.

6.4. Ata de frequência e de exercício escolar e permanência em sala de aula

Não existe a figura do estudante ouvinte nos cursos de Graduação da UFPE, portanto, nenhum aluno poderá cursar componente curricular sem que o tenha solicitado através do SIG@ e sua matrícula tenha sido confirmada pelo sistema.

Sendo assim, caso o nome do estudante não conste em quaisquer das atas (de frequência ou de exercício escolar), o mesmo não está autorizado a frequentar as aulas nem a realizar os exercícios escolares da disciplina.

O estudante, ao solicitar matrícula em componentes curriculares no SIG@, deverá assistir às aulas, mas se sua solicitação for indeferida, não poderá permanecer em sala de aula.

6.5. Matrícula em componente curricular de outro curso da UFPE

Os estudantes que tenham interesse em realizar disciplinas de outros cursos de graduação da UFPE deverão solicitar a matrícula ao coordenador do curso a que estão vinculados, que providenciará o encaminhamento da solicitação à coordenação do curso responsável pela oferta da disciplina. Uma vez feita a oferta de vaga para a matrícula de estudantes de outros cursos no componente curricular, através do SIG@, caberá aos próprios estudantes interessados a solicitação da matrícula, também pelo SIG@.

6.6. Matrícula em componente curricular isolado

Um componente curricular isolado, ou disciplina isolada, é uma atividade curricular que não pode ser contabilizada para a integralização do perfil curricular ao qual o estudante está vinculado, apesar de contribuir para a sua formação geral. Poderá ser concedida matrícula em componentes curriculares, ou disciplinas isoladas, até o máximo permitido pela Resolução nº 06/1984-CCEPE, para estudantes regulares da Universidade, em componentes curriculares não previstos no currículo do seu curso.

A solicitação deverá, preferencialmente, seguir os mesmos passos do item **Matrícula em componente curricular de outro curso da UFPE**, mas poderá ser feita na Divisão do Corpo Discente, nos prazos indicados no Calendário Acadêmico, após autorização das coordenações dos cursos e/ou áreas onde serão ministrados os componentes curriculares ou disciplinas.

Para os estudantes dos cursos que já consideram disciplinas da UFPE como atividades eletivas livres, não será permitido realizar tal procedimento, bastando realizar a matrícula no período regular, ou no período de correção e modificação de matrícula, utilizando o SIG@.

Os estudantes ingressantes no primeiro período letivo do curso não poderão cursar componentes isolados.

Para informações complementares, os estudantes devem consultar a Divisão de Corpo Discente no Campus Recife.

6.7. Dispensa de disciplinas/Aceitação de créditos

O aproveitamento de estudos já realizados em uma Instituição de Ensino Superior é realizado por meio da dispensa de disciplinas. É um procedimento que deverá ser solicitado à Escolaridade do Curso/Área e dirigida ao Coordenador do Curso ou da Área, em requerimento próprio devidamente preenchido, anexando a seguinte documentação:

- Histórico escolar original;
- Programa da disciplina cursada (optativo para disciplinas cursadas na UFPE quando da mesma Coordenação);
- Regime de aprovação da Instituição onde cursou a disciplina;
- Reconhecimento do curso pelo MEC.

O resultado da solicitação deverá ser obtido na Escolaridade do Curso.

Ao final do semestre o estudante deverá verificar se a dispensa solicitada foi devidamente registrada no histórico escolar. Caso contrário, o estudante deverá imediatamente dirigir-se à Escolaridade do Curso e solicitar providências.

Atenção!

- ✓ É vedado aos ingressantes no curso Engenharias CTG, durante o primeiro ano de vínculo com a UFPE, a obtenção de dispensas, devido a aproveitamento de estudos ou por equivalências, dos componentes curriculares previstos de serem cursados no primeiro e segundo períodos letivos deste curso.

7. Trancamento de semestre, matrícula vínculo e recusa de matrícula

Conforme a Resolução nº 03/2008 do Conselho Universitário, o estudante tem direito a 04 trancamentos de semestre, consecutivos ou não. Só após atingir este limite, poderá realizar matrícula vínculo, também em semestres consecutivos ou não, por no máximo dois períodos letivos. Ambos os procedimentos são solicitados durante o período de modificação e correção de matrícula. Alcançados os limites supracitados, o estudante obrigatoriamente terá que cursar, nos semestres letivos subseqüentes, pelo menos um componente curricular, caso contrário perderá o vínculo com a UFPE.

Não é permitido aos ingressantes nos cursos de graduação da UFPE, através de qualquer tipo de processo seletivo ou de transferência por força de lei, o trancamento do semestre durante o PRIMEIRO ANO de vínculo institucional com a UFPE.

O trancamento de semestre não é contabilizado como tempo gasto pelo estudante na integralização do currículo, enquanto que o semestre com matrícula vínculo é computado como tempo de permanência do estudante na UFPE.

Para mais informações sobre prazos e normas para cancelamento de componentes curriculares, trancamento de semestre e matrícula vínculo, consulte a Resolução nº 03/2008 do Conselho Universitário ou a Coordenação/Escolaridade de Curso.

7.1. Recusa de Matrícula

A Resolução nº 11/2015-CCEPE disciplina a recusa definitiva de matrícula nos cursos de graduação oferecidos pela UFPE, modalidade presencial, por decurso de prazo para a conclusão do curso ou pela persistência de insuficiente rendimento escolar.

O estudante terá sua matrícula definitivamente recusada se incorrer em uma das seguintes situações: a) esgotar o prazo máximo estabelecido pela UFPE para a integralização curricular de seu curso, considerando cada uma de suas modalidades, habilitações e perfil curricular; b) obtiver quatro reprovações, por nota ou por falta, consecutivas ou não, no mesmo componente curricular ou equivalente; c) obtiver reprovação, por falta ou por nota, em todos os componentes curriculares por dois semestres letivos consecutivos ou não; d) obtiver coeficiente de rendimento escolar inferior a três, por dois semestres letivos, consecutivos ou não.

Será igualmente recusada a matrícula do estudante, antes de completado o prazo máximo para integralização curricular, se comprovada a impossibilidade de integralização curricular nos semestres letivos restantes dentro do prazo máximo do seu curso e perfil curricular, modalidade e habilitação, considerados os pré-requisitos e limites de carga horária semestral.

Consulte a Resolução nº 11/2015-CCEPE ou procure a Coordenação/Escolaridade de seu curso para informações complementares.

8. Avaliação da Aprendizagem

A avaliação de aprendizagem, regulamentada pela [Resolução nº 04/94-CCEPE](#), é feita por disciplina/atividade curricular abrangendo, simultaneamente, os aspectos de frequência e de aproveitamento. Entretanto, existem componentes curriculares cuja avaliação de aprendizagem só considera a frequência dos estudantes às aulas. A avaliação no estágio curricular obrigatório tem critérios diferenciados definidos de acordo com a [Resolução nº 20/2015-CCEPE](#).

Conforme a Resolução nº 13/2015, em seu art. 5º:

“Os docentes deverão registrar no SIG@ a frequência dos alunos e as notas/conceitos a esses atribuídos em virtude da realização dos exercícios escolares observando os prazos previstos no Calendário Acadêmico e nas normas específicas para avaliação de aprendizagem.”

8.1. Reprovação por faltas

A frequência às atividades escolares é obrigatória, respeitados o turno e o horário previstos para a disciplina. Considera-se reprovado por falta, independentemente do aproveitamento escolar, o estudante que não tiver comprovado sua participação em pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das aulas teóricas ou práticas computadas separadamente, ou ao mesmo percentual de avaliações parciais de aproveitamento escolar.

O estudante da modalidade ensino a distância será reprovado por falta, independente do aproveitamento escolar, quando não tiver comprovado sua participação em pelos menos 75% (setenta e cinco por cento) das atividades. A frequência é contada através das atividades escolares postadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem, das atividades presenciais nos Polos e nas demais determinadas pelos docentes dos componentes curriculares (disciplinas). Além disso, a frequência é obrigatória nas avaliações presenciais nos polos de apoio presencial no qual o aluno está matriculado. Para mais informações, consulte a [Resolução nº 04/94-CCEPE](#).

8.2. Aproveitamento escolar

A avaliação do aproveitamento escolar nas disciplinas/atividades curriculares é feita por meio de duas ou mais avaliações parciais e, eventualmente, um exame final. Se a média das avaliações parciais for:

- Maior que ou igual a 7,0: o estudante é aprovado por média, com média final igual a essa média;
- Maior que ou igual a 3,0 e menor que 7,0: o estudante necessita realizar o exame final. Neste caso, a média final é a média entre a nota obtida no exame final e a média das avaliações parciais. Se a média final for maior que ou igual a 5,0, o estudante é aprovado por nota, caso contrário, o estudante é reprovado por nota.
- Menor que 3,0: o estudante não tem direito a realizar o exame final e é reprovado por média (ou por nota). A nota final do estudante é a média das avaliações parciais.

8.3. Abono de faltas às aulas

A Resolução nº. 04/86, do Conselho Federal de Educação, hoje denominado Conselho Nacional de Educação, dispõe sobre o mínimo de frequência obrigatória nos cursos superiores. Na UFPE, como já dito, o mínimo de frequência obrigatório é regulamentado pela Resolução nº 04/94-CCEPE, em que não é previsto o abono de falta nas atividades curriculares.

Sendo assim, conforme Estatuto da UFPE, em seu art. 65, § 1º, **é vedado o abono de faltas**, exceção feita aos seguintes casos:

1. “Todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista”, conforme art. 60, § 4º, Lei nº 4.375/64 e Decreto-Lei nº 715/69.

2. Para os estudantes que tenham participado de reuniões da CONAES (Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior) em horário coincidente com as suas atividades acadêmicas, em decorrência da designação de que trata o art. 7º, § 5º, da Lei nº 10.861/2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES.

8.4. Acompanhamento Especial (Tratamento Excepcional/ Regime de Exercícios Domiciliares)

O tratamento excepcional, quando factível, só é previsto para os alunos portadores das afecções que indica o Decreto-Lei nº 1.044/1969, assim como regime de exercícios domiciliares à estudante em estado de gestação, desde que atendidos os critérios da Lei nº 6.202/1975. O tratamento deve ser solicitado pelo estudante, por requerimento, ao coordenador de curso ou de área, o qual deverá, junto com os docentes envolvidos, determinar como será realizado o atendimento/tratamento excepcional. Para mais informações, consulte a Coordenação de seu curso e a [Resolução nº 06/2014-CCEPE](#).

8.5. Segunda chamada de exercícios escolares e revisão de provas

Segunda chamada

Conforme [Resolução nº 04/94-CCEPE](#), poderá ser concedida segunda chamada exclusivamente para exame final ou para 01 (uma) avaliação parcial especificada no plano de ensino da disciplina. A concessão de segunda chamada dependerá da justificativa apresentada, com documentação comprobatória para a falta do estudante na data prevista, mediante requerimento entregue ao Coordenador do Curso ou da Área dentro do prazo de 05 dias úteis decorridos da realização da prova pela sua turma. Deferido o requerimento, a segunda chamada deverá ser realizada dentro do prazo de 08 dias, contados a partir da data de realização da última avaliação parcial, e deverá abranger todo o conteúdo programático da disciplina.

O estudante que não obtiver rendimento suficiente para aprovação por média e necessitar fazer exame final, se faltar ao mesmo e à segunda chamada do exame final, será reprovado.

Revisão de provas

Ao estudante será permitido requerer até duas revisões de julgamento de uma mesma prova ou trabalho escrito, por meio de pedido encaminhado ao Coordenador do Curso ou da Área.

A primeira revisão deverá ser requerida no prazo de 02 dias úteis, contados a partir da divulgação das notas. A revisão será feita pelo mesmo professor que emitiu o julgamento inicial, em dia, hora e local divulgados com antecedência de 02 dias, de modo a permitir a presença do requerente ao ato de revisão.

Esta revisão deverá ser realizada no prazo de 05 dias úteis contados do deferimento do pedido, cabendo novo recurso do estudante dentro de 02 dias úteis seguintes à divulgação do resultado da primeira revisão, que poderá implicar aumento, diminuição ou manutenção da nota.

A segunda revisão será realizada por uma Comissão composta pelo professor responsável pelo primeiro julgamento e por dois outros professores do mesmo componente curricular indicados pelo Departamento ao qual está ligada a disciplina/componente curricular, ou, na falta destes, por professores de disciplinas/componentes curriculares afins, ouvida a Coordenação do Curso. Para mais detalhes consulte a [Resolução nº 04/94-CCEPE](#).

8.6. Média Geral

A média geral é computada levando-se em conta apenas os componentes curriculares em que o estudante apresenta alguma nota e, portanto, não se consideram as reprovações por falta, os cancelamentos de matrícula em componentes curriculares, os trancamentos de semestre nem as matrículas vínculo já realizadas pelo estudante.

8.7. Argumento de Classificação (ranking) e acesso às vagas em componentes curriculares

O argumento de classificação é uma forma de medir o rendimento acadêmico do estudante e é usado para determinar a prioridade na ocupação de vagas em disciplinas/atividades curriculares no período de matrícula. O critério para acesso às vagas valoriza o mérito acadêmico e o esforço que o estudante realiza ao longo do curso para se tornar um estudante aplicado, portanto, quanto maior o argumento de classificação, maior é a chance de o estudante ocupar uma vaga em uma determinada disciplina ou outra atividade curricular.

Por outro lado, quanto maior o número de reprovações por nota, por falta, cancelamentos de disciplina, trancamentos de semestre e matrículas vínculo, menor a prioridade para a ocupação de vagas.

O argumento de classificação considera não só a média geral como também as reprovações por falta, os cancelamentos de matrícula em componentes curriculares, os trancamentos de semestre e as matrículas vínculo já realizadas pelo estudante.

O argumento de classificação tem um “fator de memória”, isto é, na medida em que o estudante avança no seu curso, a influência dos maus resultados obtidos em períodos letivos anteriores tende a diminuir. Pretende-se, com isso, minimizar o problema dos estudantes que tendem a permanecer de forma indefinida excluídos na matrícula de certas disciplinas e também incentivá-los a buscar uma recuperação.

Atenção!

Prioridades na ocupação de vagas dos componentes curriculares:

Prioridade 1: - aluno concluinte bloqueado

Aluno concluinte que em seu turno vínculo sempre cursou todas as disciplinas obrigatórias oferecidas para o seu período, conforme proposto pela coordenação de curso, sem reprovações, cancelamentos ou trancamentos, com possibilidade de cursar todas as disciplinas relativas ao seu período e concluir o curso no período letivo em que requer matrícula.

Prioridade 2: - aluno bloqueado

Aluno não concluinte que em seu turno vínculo sempre cursou todas as disciplinas obrigatórias oferecidas para o seu período, conforme proposto pela coordenação de curso, sem reprovações, cancelamentos ou trancamentos e com possibilidade de matricular-se em todas as disciplinas oferecidas referentes ao seu período no período letivo em que requer matrícula.

Prioridade 3: - aluno concluinte não bloqueado

Aluno concluinte que ainda falta, em seu turno vínculo, cursar disciplinas de períodos anteriores e, eventualmente, possui reprovações, cancelamentos, trancamentos e matrículas vínculo.

Prioridade 4: - aluno não bloqueado

Aluno não concluinte que ainda falta, em seu turno vínculo, cursar disciplinas de períodos anteriores e, eventualmente, possui reprovações, cancelamentos, trancamentos e matrículas vínculo.

Garantia de vagas conforme prioridades de ocupação:

Prioridades 1 e 2 - estudantes bloqueados:

Os alunos classificados nas prioridades 1 e 2 têm garantia de vagas em todas as disciplinas obrigatórias de seu turno vínculo. Entretanto nas disciplinas eletivas oferecidas em seu turno vínculo, quando o número de vagas disponíveis não permitir a matrícula de todos, a distribuição das vagas é feita mediante o argumento de classificação. Quanto maior o argumento de classificação de um estudante maior será a prioridade na ocupação de vaga.

Prioridades 3 e 4 - estudantes não bloqueados:

Para os alunos classificados nas prioridades 3 e 4, a matrícula em disciplinas obrigatórias e eletivas oferecidas em seu turno vínculo obedecerá à classificação com base no argumento de classificação. Quanto maior o argumento de classificação de um estudante maior será a prioridade na ocupação de vaga. Quanto maior o número de reprovações por falta, reprovações por nota, cancelamentos ou trancamentos o aluno tiver, sua posição na escala de classificação será menor.

8.8. Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE)

O Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE), conceito incluído no histórico escolar dos estudantes a partir de 2010.1, corresponde à média ponderada do número de créditos dos componentes curriculares e das respectivas notas finais obtidas através da seguinte expressão:

$$CR = \frac{\sum_i NF_i \times CRD_i}{\sum_i CRD_i}$$

Em que NF_i é a nota final obtida em um componente curricular e CRD_i é o número de créditos correspondente ao componente curricular cuja nota final é NF_i . Será considerada nota final **ZERO** para os componentes curriculares em que o estudante ficou reprovado por falta.

9. Curso de Verão

Segundo o Regimento Geral da UFPE, é possível existir um período de atividades acadêmicas entre o segundo semestre letivo de um determinado ano e o primeiro semestre letivo do ano seguinte.

Para mais informações, consulte a Coordenação de seu Curso.

10. Aceleração de Estudos

Com base na Lei nº 9.394/1996, mais conhecida como Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em seu art. 47, § 2º, “os alunos que tenham extraordinário aproveitamento de estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por Banca Examinadora Especial poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino”. Ainda o Parecer CNE/CES nº 60/2007 deixa claro que **o regime a ser disciplinado somente deve ser aplicado “aos casos realmente extraordinário”** (grifo nosso).

Assim, no âmbito da UFPE, conforme Resolução nº 07/2013-CCEPE, terá comprovado extraordinário aproveitamento de estudos o aluno da graduação presencial que obtiver, como resultado da avaliação de seu desempenho na(s) prova(s), **no mínimo, a média 7 (sete), sem direito a revisão e exame final**. Somente é possível a abreviação de estudos aos componentes curriculares de natureza exclusivamente teórica.

Para solicitar a abreviação de estudos, o discente deverá instaurar processo junto ao Protocolo Geral da UFPE, com pedido dirigido à Coordenação de seu curso, desde que preencha os seguintes requisitos: **ter cursado, com aproveitamento, no mínimo, 75% da carga horária total do curso ao qual é vinculado**; não tenha ultrapassado o prazo normal de duração do curso; não possua reprovação registrada em seu histórico escolar; e tenha obtido aprovação por média em todas as disciplinas cursadas. Além disso, não pode apresentar matrícula vínculo nem percentual superior a 25% da carga horária total do curso em dispensas de disciplinas.

Atendidos esses requisitos, o estudante deverá apresentar média geral no mínimo 10% superior à média aritmética calculada entre os prováveis concluintes do mesmo curso para poder solicitar a abreviação de estudos. Para conhecer a Resolução nº 07/2013-CCEPE em sua íntegra, acessar a página eletrônica da PROACAD.

11. Láurea

A láurea universitária é uma distinção conferida ao aluno concluinte de cada curso de graduação. Em outras palavras, o aluno deverá ter integralizado a carga horária plena do curso, não devendo ser necessariamente da turma referente ao ano/entrada de seu ingresso na UFPE, devendo também atender às outras exigências da legislação acadêmica em vigor. Os critérios para a concessão da láurea estão definidos na Resolução nº 13/2010–CCEPE.

12. Duplo Vínculo e a Lei nº 12.089/2009

Desde o final de 2009, quando foi aprovada a Lei nº 12.089/09, não é mais possível ao estudante ocupar duas vagas, simultaneamente, em cursos de graduação, em instituições públicas de ensino superior em todo o território nacional.

O estudante que, até o período letivo 2009.2, já possuía duplo vínculo com a UFPE só poderá, a cada semestre letivo, cursar disciplinas em um dos cursos em que se encontra vinculado, devendo, desta forma, realizar trancamento ou matrícula vínculo no outro curso.

O estudante nessa situação possui mais de um perfil discente no SIG@. Consulte a Escolaridade de seu Curso ou a Divisão do Corpo Discente e aprenda como acessar cada um dos seus perfis.

13. Avaliação externa dos cursos de graduação

No sentido de captar as características do ensino superior em toda a sua complexidade foi proposta pelo Ministério da Educação (MEC), uma sistemática de avaliação que resultou na criação, em abril de 2004, do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

O SINAES é composto por vários instrumentos complementares, entre os quais o **Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE)**. Enquanto o SINAES tem por objetivo maior avaliar as Instituições de Educação Superior e os seus cursos de graduação, o ENADE se ocupa com o desempenho dos estudantes em relação a competências, saberes, conteúdos curriculares e formação geral.

É importante observar que **o ENADE é um componente curricular obrigatório**, isto significa que o estudante, uma vez selecionado para participar, deverá realizar o exame, como **condição necessária à colação de grau e recebimento do diploma**.

O primeiro ENADE ocorreu no ano de 2004 e, a cada ano, estudantes de um determinado conjunto de cursos participam desse exame.

Mais informações sobre o ENADE estão disponíveis em <http://portal.inep.gov.br/enade> e também na [página eletrônica da PROACAD](#).

A Coordenação de seu curso pode esclarecer dúvidas referentes ao ENADE.

14. Mobilidade Estudantil

O programa de Mobilidade Estudantil é uma oportunidade para que os estudantes complementem sua formação, por meio de outras experiências acadêmicas e de integração aos diversos contextos e cenários nacionais e internacionais. Dessa forma, podem desenvolver o espírito crítico e adquirir uma visão mais abrangente das diferentes realidades de regiões do Brasil ou de outros países.

Atualmente existem duas possibilidades para um estudante participar da mobilidade estudantil: a mobilidade nacional, feita entre as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), e a mobilidade internacional, realizada entre a UFPE e diversas outras instituições de ensino superior estrangeiras.

Para informações sobre a mobilidade nacional, o estudante deverá se dirigir à Coordenação de Apoio Acadêmico, localizada na Divisão do Corpo Discente, no campus Joaquim Amazonas (Recife) ou entrar em contato pelo e-mail: apoioacademico.proacad@ufpe.br, ou ainda por meio do telefone (81) 2126-7009.

A mobilidade internacional está entre as competências da Diretoria de Relações Internacionais, localizada no campus Joaquim Amazonas (Recife), Prédio da Reitoria, 1º andar, na sala ao lado do Gabinete do Reitor, e-mail secci@ufpe.br, telefone (81) 2126-8006 ou 2126-7021.

14.1. Mobilidade Nacional

A Mobilidade Estudantil entre as IFES é realizada pela Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (ANDIFES) e é voltada para o ensino da graduação oferecendo aos estudantes a possibilidade do vínculo temporário com outra Instituição Federal, portanto, não se aplica a pedidos de transferência. Após o período máximo de um ano letivo, o estudante retornará à Instituição de origem. Só excepcionalmente, e mediante a aprovação da UFPE e da Instituição receptora, esse vínculo poderá ser prorrogado por mais um semestre letivo.

O programa alcança estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação das IFES que tenham concluído, no mínimo, 20% da carga horária de integralização do curso ao qual se encontra vinculado e possuam, no máximo, duas reprovações acumuladas nos dois períodos letivos que antecedem ao pedido de mobilidade. As despesas com passagens e estada ficam por conta do candidato. Para mais informações, acesse a [página eletrônica da Andifes](#), <http://www.andifes.org.br>, ou o [site da PROACAD](#), <http://www.ufpe.br/proacad>.

14.2. Mobilidade Internacional

É no âmbito da Diretoria de Relações Internacionais (DRI) que se realiza a mobilidade entre os estudantes da UFPE e de diversas outras Instituições de Ensino Superior estrangeiras.

A DRI, subordinada diretamente ao Gabinete do Reitor, em conjunto com a PROACAD, desempenha uma série de atividades relacionadas ao intercâmbio internacional, que vão desde a orientação de estudantes e professores, que buscam informações sobre as opções e procedimentos necessários para estudar no exterior, até a coordenação do trabalho de elaboração de acordos internacionais.

A mobilidade internacional pode se dar por intercâmbio através do Programa de Mobilidade Internacional, de projetos bilaterais ou por programas de bolsas de estudos.

A – Programa de Mobilidade Internacional

É um programa disponível para todos os Cursos de Graduação da UFPE, desde que haja equivalência na Instituição conveniada. A duração do intercâmbio pode variar de seis meses a um ano. Algumas Instituições oferecem isenção das taxas de estudos. As despesas com passagens e estada ficam por conta do(a) candidato(a).

O estudante interessado deve aguardar o lançamento do edital de inscrições referente ao semestre em que deseja realizar seus estudos para obter dados detalhados sobre a oferta do período. A relação de instituições estrangeiras participantes e conveniadas à UFPE está disponível no site da Diretoria de Relações Internacionais, <http://www.ufpe.br/cooperacaointernacional>.

As inscrições ocorrem em fevereiro e agosto de cada ano e o estudante deve realizar a candidatura no semestre anterior ao no qual deseja realizar o intercâmbio.

Pré-requisitos (modalidade - intercâmbio)

- Ter concluído todos os componentes curriculares do primeiro ano letivo (os dois primeiros semestres letivos) sem reprovações por nota ou falta;
- Apresentar coeficiente de rendimento escolar maior ou igual a 7,00 (sete);
- Ter, no máximo, uma reprovação, seja por nota ou por falta, nos demais semestres letivos.

Documentação exigida

- Formulário de inscrição, disponível no site da Diretoria de Relações Internacionais, <http://www.ufpe.br/cooperacaointernacional>;
- Cópia do certificado de proficiência em língua estrangeira, de acordo com a exigência de cada instituição;
- Histórico escolar emitido pela Divisão do Corpo Discente/PROACAD (original).

Áreas envolvidas

Todas as áreas, dependendo da conveniência da universidade estrangeira e desde que haja compatibilidade com os Cursos da UFPE.

B – Projetos Bilaterais

Além da opção já mencionada, existe ainda a possibilidade de os estudantes participarem de intercâmbio internacional através de Projetos Bilaterais, coordenados por professores pesquisadores da UFPE, tais como os programas CAPES/UNIBRAL, com a Alemanha, e o

CAPES/BRAFITEC, com a França. O aluno deve procurar a coordenação de seu curso para se informar sobre a existência de tais projetos.

C – Programas de bolsas de estudos

Periodicamente entidades públicas ou privadas ofertam aos nossos estudantes bolsas de estudos: um auxílio financeiro, de valor variável, para ajudar o aluno a cobrir seus gastos com passagem, alojamento, alimentação, locomoção e/ou taxas acadêmicas durante seu período de intercâmbio. Os pré-requisitos, prazos, áreas de interesse e critérios de seleção são diferentes dependendo do programa, mas tem em comum o fato de avaliarem o mérito acadêmico do aluno – geralmente baseando-se em seu rendimento escolar, através da avaliação do histórico.

Para viajar através do sistema de bolsas de estudos, o aluno deve estar sempre atento ao site da Diretoria de Relações Internacionais, <http://www.ufpe.br/cooperacaointernacional> para checar a disponibilidade de programas, que se renova sempre.

15. Transferência Interna de Turno, de Curso e de Campus

O Processo Seletivo de Transferência Interna (TI) é a forma pela qual o estudante da UFPE pode solicitar transferência de turno do curso a que se encontra vinculado, ou a transferência para outro curso da mesma área de conhecimento no mesmo campus ou transferência para outro curso da mesma área de conhecimento em campi diferentes.

Para mais informações, o estudante deverá consultar a resolução em vigor disponível na página eletrônica da PROACAD.

16. Programas para o estudante da UFPE

16.1. Programas de bolsas

Os Programas de bolsas, voltados para os alunos da graduação da UFPE, são:

Programa	Objetivo	Setor Responsável
MONITORIA	Contribuir para o aperfeiçoamento do processo de formação profissional e a melhoria da qualidade do ensino através da participação de estudantes como monitores no desenvolvimento do plano de ensino das disciplinas.	PROACAD Coordenação de Apoio Acadêmico
PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL (PET)	Propiciar aos estudantes, sob a orientação de um professor tutor, condições para a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão de forma integrada, complementando a sua formação acadêmica.	PROACAD Coordenação de Formação para o Trabalho
APOIO ACADÊMICO	Desenvolver serviços técnicos ou administrativos de apoio nas bibliotecas, laboratórios de ensino, de computação, chefias de Departamento, Coordenações de Curso.	PROACAD Coordenação de Formação para o Trabalho
INICIAÇÃO CIENTÍFICA (Pibic)	Incentivar o estudante com aptidão e interesse pela carreira científica a participar de projetos de pesquisas sob a orientação de um professor ou pesquisador doutor.	PROPESQ CNPq
INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO (Pibiti)	Incentivar o engajamento do aluno em atividades de inovação e desenvolvimento tecnológico sob a orientação de um professor ou pesquisador doutor.	PROPESQ CNPq
INICIAÇÃO A DOCÊNCIA (Pibid)	Inserir os licenciandos no cotidiano de escolas da rede pública de educação, proporcionando-lhes oportunidades de criação e participação em experiências metodológicas, tecnológicas e práticas docentes de caráter inovador e interdisciplinar que busquem a superação de problemas identificados no processo de ensino-aprendizagem.	PROACAD Capes
JOVENS TALENTOS PARA A CIÊNCIA	Incentivar o estudante recém-ingresso na graduação a se envolver em atividades científicas sob a tutoria de um professor.	PROPESQ Capes/CNPq
EXTENSÃO	Contribuir para a formação acadêmica do estudante através do seu engajamento em projetos de extensão voltados para as linhas de meio ambiente, saúde, educação, comunicação, tecnologia, trabalho, direitos humanos e cultura. As bolsas são concedidas mediante seleção de projetos aprovados por chamadas públicas e/ou editais.	PROEXC

Os requisitos gerais para a participação dos estudantes de graduação no processo seletivo dos programas de bolsas existentes na UFPE são:

- Estar regularmente matriculado e cursando disciplinas em Curso de graduação da UFPE. Exceção feita para o Programa de Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC), que permite a participação de estudantes de Cursos de graduação de outras Instituições de Ensino Superior (IES);
- Ter um bom desempenho acadêmico e não apresentar punição disciplinar no histórico escolar;
- Não possuir qualquer outra atividade remunerada durante a vigência da bolsa;
- Ter disponibilidade de carga horária para exercer as atividades exigidas.

O processo seletivo para os programas de bolsas está vinculado a um projeto ou plano de atividades do orientador. O período para inscrições é divulgado em editais, nos quais constam as exigências específicas para o programa em questão e as formas de acompanhamento e avaliação de desempenho.

Informações sobre períodos de inscrição e outras características específicas de cada um dos programas poderão ser obtidas junto aos respectivos setores responsáveis.

Os programas de Bolsas e Auxílios da Diretoria de Assuntos Estudantis / Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES) estão discriminados no tópico 17 desde Manual.

16.2. Estágio

A prática dos estágios nos Cursos de graduação exige a observância da legislação específica sobre estágio, na forma da Lei nº 11.788, de 25/09/2008 e da Resolução nº 20/2015-CCEPE, que têm como princípio a indissociabilidade do estágio do projeto pedagógico do Curso.

Existem duas modalidades de estágio curricular:

A - Estágio obrigatório

Definido como tal no projeto pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. Para fazê-lo o estudante deverá estar matriculado no componente curricular de estágio que figura no perfil do seu Curso, não devendo haver incompatibilidade de horário entre as atividades de estágio e as atividades acadêmicas.

A autorização para a realização do estágio obrigatório deverá ser dada pelo coordenador de Estágio do Curso de graduação ao qual o estudante está vinculado, que assinará um termo de compromisso específico e plano de atividades para cada caso juntamente com o estagiário e o representante da unidade concedente do estágio.

B - Estágio não obrigatório

Desenvolvido como atividade opcional, devendo possuir correlação com o conteúdo formativo do Curso. O estudante/estagiário deve estar matriculado em disciplinas e frequentar regularmente as aulas na UFPE; não devendo haver incompatibilidade de horário entre as atividades de estágio e as atividades acadêmicas, nem tão pouco a realização do estágio não obrigatório deverá provocar atrasos na conclusão do Curso.

A autorização para a realização do estágio não obrigatório deverá ser dada pelo coordenador Curso de graduação ao qual o estudante está vinculado, que assinará um termo de compromisso específico e plano de atividades para cada caso juntamente com o estagiário e o representante da unidade concedente do estágio.

Em qualquer um dos casos, o estudante só poderá realizar estágio em Concedentes conveniadas com a UFPE ou por intermédio de Agentes de Integração (IEL, CIEE, entre outros), também devidamente conveniados com a UFPE.

Informações sobre estágio podem ser obtidas no site da PROACAD (www.ufpe.br/proacad), no link Coordenação Geral de Estágio.

17. Programas de Bolsas e Auxílios da Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE/PROAES

As modalidades de bolsas, auxílios e benefícios operacionalizados pela PROAES se originaram dos debates realizados pelo Fórum Nacional de Pró-reitores de Assuntos Comunitários e Estudantis (FONAPRACE), e que resultaram, em 2010, na criação do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

Os recursos do PNAES destinam-se à consolidação de uma política de ações inclusivas e à democratização das oportunidades no âmbito das universidades brasileiras, complementarmente aos investimentos em ampliação de vagas e infraestrutura que vem sendo realizados com o REUNI.

Com o programa, objetiva-se o apoio integral aos estudantes da UFPE na consecução de seus cursos em tempo hábil e ambiente saudável, sobretudo àqueles em vulnerabilidade socioeconômica e acadêmica, reduzindo-se as desigualdades entre o alunado. Objetiva-se também viabilizar o comparecimento e a permanência de todos às atividades do campus e assim promover uma formação universitária democrática e cidadã.

Os investimentos objetivam atender às necessidades discentes em termos de moradia, alimentação, transporte, inclusão digital, apoio acadêmico, lazer, saúde, esporte, cultura e fruição artística; e favorecer as trocas culturais e afetivas na comunidade da UFPE.

Todos os Editais e critérios de seleção para bolsas e auxílios são publicados na página eletrônica da PROAES.

Programa de Moradia Estudantil

O Programa de Moradia Estudantil Objetiva criar condições de permanência na instituição aos estudantes de graduação de baixa renda oriundos do interior do Estado e de outros Estados, oferecendo-lhes condições materiais para o processo de formação acadêmica/profissional. A seleção de novos residentes é regulamentada pela Resolução nº 1/99, do Conselho de Administração. A DAE/PROAES publica, semestralmente, na página da PROAES (www.proaes.ufpe.br), edital informando a documentação necessária, o período e os critérios de seleção. Uma vez selecionado, de acordo com as vagas disponíveis nas duas casas - masculina e feminina - o aluno é admitido ao convívio das residências universitárias.

Programa de Bolsas Permanência (Manutenção Acadêmica)

O Programa de Bolsa Permanência atende aos residentes e aos estudantes de cursos de graduação oriundos de famílias de baixa renda. Tem como objetivo oferecer apoio financeiro aos alunos dando-lhes a oportunidade de desenvolver atividades curriculares.

Programa Bolsa Atleta

A Bolsa Atleta objetiva estimular os estudantes que têm afinidades com alguma atividade esportiva a se aprimorarem, permitindo que se dediquem à prática desse esporte, contribuindo para a formação de novos atletas na Universidade Federal de Pernambuco.

Programa de Aulas Particulares em Domicílio

O programa cadastra alunos de graduação das licenciaturas, interessados em ministrar aulas particulares para alunos do ensino fundamental e do ensino médio que necessitem desse tipo de apoio educacional. Os estudantes-monitores são pagos na forma de hora-aula pelos pais e/ou responsáveis pelos alunos. Essa atividade é muito importante porque possibilita um aumento de renda para os estudantes universitários e os capacita para a docência, permitindo-lhes o aprofundamento de seus conhecimentos profissionais.

Programa de Apoio à Participação de Estudantes em Eventos

É um programa que apóia, através de auxílio financeiro ou concessão de ônibus, a participação de alunos em eventos estudantis e congressos científicos realizados no país. Poderão participar todos os estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFPE. Os critérios de concessão de apoio a eventos, bem como os calendários de solicitações, estão publicados na página da PROAES (www.ufpe.br/proaes).

Programa de Auxílio Alimentação

O Programa de Auxílio Alimentação assegura refeição no Restaurante Universitário a preço subsidiado aos estudantes do Colégio de Aplicação e de cursos de graduação e pós-graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Ajuda financeira para alimentação também é concedida aos estudantes do Centro Acadêmico do Agreste (CAA) e do Centro Acadêmico de

Vitória de Santo Antão (CAV), selecionados pelo critério de renda familiar, até que os respectivos restaurantes universitários desses *campi* estejam prontos para operar.

Programa de Apoio Pedagógico

O Programa possibilita que os estudantes em vulnerabilidade socioeconômica tenham acesso ao material didático necessário às aulas práticas.

Programa de Auxílio Transporte Urbano

O programa tem por objetivo a concessão de auxílio transporte para estudantes de graduação dos três *Campi* da Universidade Federal de Pernambuco em comprovada situação de vulnerabilidade sócio-econômica.

Programa Inclusão Digital

Desenvolve políticas e ações de inclusão digital na UFPE. Os estudantes selecionados farão os cursos no Núcleo da Tecnologia da Informação.

Programa Auxílio Moradia

Este programa beneficia os estudantes vindos de cidades vizinhas aos campi de Vitória de Santo Antão e do Agreste com auxílio financeiro, viabilizando que residam no entorno desses campi, até a construção das residências universitárias do CAA e CAV.

Programa Auxílio Língua Estrangeira

Visa implementar e intensificar programas que ampliem a oferta de cursos de línguas estrangeiras. Os estudantes podem se matricular em cursos de Inglês, Francês e Espanhol no Núcleo de Línguas do Departamento de Letras do CAC/UFPE.

Programa Auxílio Psicológico

Objetiva atender os estudantes da UFPE que necessitem de apoio psicológico e psiquiátrico.

Programa Bolsa Talentos Culturais

Bolsa de incentivo a atividades artísticas e culturais, objetivando possibilitar à comunidade discente a participação em projetos artísticos e do campo cultural, motivando os estudantes mais vocacionados a participarem em festivais e premiações regionais e nacionais.

18. Serviços oferecidos aos estudantes da UFPE

18.1. Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB)

O Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Pernambuco (SIB/UFPE), órgão suplementar vinculado à Reitoria, é composto de uma Biblioteca Central (BC), que coordena as atividades técnicas do SIB, nove bibliotecas setoriais, uma Biblioteca do Colégio de Aplicação, localizadas no Campus Recife; duas bibliotecas nos campi do interior: uma no Centro Acadêmico do Agreste (Caruaru) e outra no Centro Acadêmico de Vitória (Vitória de Santo Antão).

Nas bibliotecas da UFPE, encontra-se disponível um vasto acervo de livros, periódicos eletrônicos e impressos, teses, CD-ROM, fitas de vídeo, Diário Oficial da União e outros materiais.

A Biblioteca Central (BC) atua como centro referencial de informação científica, tecnológica, literária e artística, coordena e supervisiona as atividades técnicas do sistema que integra as Bibliotecas Setoriais dos Centros Acadêmicos.

A maior parte das Bibliotecas do SIB tem seu acervo automatizado utilizando o banco de dados PERGAMUM, e as coleções estão disponibilizadas por meio da página eletrônica www.ufpe.br/sib. Para fazer o cadastro de usuário no SIB, procure a biblioteca do seu centro, apresente o comprovante de matrícula e um documento de identificação.

Em caso de dúvidas, procure um dos bibliotecários.

Informações: (81) 2126 - 8090 | (81) 2126 - 8664

Serviços oferecidos:

Empréstimos de livros

O estudante da graduação poderá retirar no SIB até 10 livros, pelo prazo de sete dias.

Renovação de Livros

Usuários com livros em dia poderão renová-los em quaisquer máquinas até 10 vezes, desde que não haja reserva.

Empréstimo especial não permite renovação.

Cinema – Cine BC

Exibição de filmes comerciais, às terças, quartas e quintas-feiras, baseados em sugestões dos usuários, nos seguintes horários: 14h e 17h. Quando o filme não ultrapassa 2 horas de duração o Cine BC oferece três sessões: 14h, 16h30m e 18h30m.

Informações: (81) 2126-8088 / 8664 (SOMENTE BC)

Coleção Multimídia-Videoteca

Acervo formado por fitas de vídeo com filmes, reportagens, entrevistas, documentários, coleção de fitas de áudio contendo música erudita e popular e cursos de idiomas. Esse acervo está em VHS e fita cassete.

Informações: (81) 2126-8088 (SOMENTE BC)

Ouvidoria

Instrumento de interação permanente entre o sistema de bibliotecas e seus usuários. Recebe reclamações, sugestões, críticas e elogios sobre os serviços prestados em todas as bibliotecas do sistema pelo e-mail ouvidoriasib@gmail.com.

Informações: (81) 2126-8095 (SOMENTE BC)

Estação da Pesquisa

Na Estação da Pesquisa da Biblioteca Central, o usuário encontrará computadores para acesso a periódicos eletrônicos, bases de dados científicas nacionais e internacionais, permitindo o envio de suas pesquisas por e-mail, além de gravar e/ou imprimir dados diversos. Este serviço é exclusivo para usuários vinculados à UFPE.

Informações: (81) 2126-8665

Cabines de Estudo em Grupo ou Individual

Algumas bibliotecas oferecem salas destinadas a atender usuários que venham realizar trabalhos em grupo ou individualmente em local mais reservado.

Treinamentos em bases de dados

São treinamentos ministrados pelos bibliotecários que visam capacitar usuários em acesso às bases de dados nacionais e internacionais constantes do portal da CAPES, contribuindo para o desenvolvimento das pesquisas e do ensino na UFPE.

Informações: (81) 2126-8665

COMUT (Comutação Bibliográfica On-line) ISTE/C/LIGDOC

O COMUT é um serviço de comutação bibliográfica, funcionando como biblioteca base, fornecendo e emitindo fotocópias de documentos por meio da localização automatizada nos níveis local e nacional.

Informações BC: (81) 2126-8665 / 8702 / 4485 / 4486

Posto do CIEE (Centro de Integração Empresa Escola) na Biblioteca Central

O CIEE é uma organização não governamental responsável por estágios em diversas Instituições afins. O estudante deverá se inscrever no local.

Informações: (81) 3272-5420

Salão de Leitura Informal

Salão composto de mesas e cadeiras, localizado na entrada da Biblioteca Central, para estudo sem acesso ao acervo e ao interior da biblioteca, durante a semana, no horário das 7h30 às 22h; e, nos fins de semana, inclusive nos feriados, no horário das 8h às 18h.

Informações: (81) 2126-8095 e 2126-8664

Orientação à Normalização

Serviço de orientações quanto ao uso das Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), para elaboração de trabalhos acadêmicos. Oferecido por todas as bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da UFPE.

18.1.1 Biblioteca Setorial do Centro Acadêmico de Vitória

Rua Alto do Reservatório, s/n, Bela Vista
Vitória de Santo Antão – PE, CEP: 55608-680
Fone/Fax: (81) 3523-4016
bibcav@ufpe.br
www.ufpe.br/bibcav

Localizada no prédio administrativo do Centro Acadêmico, ocupando uma área física de aproximadamente 528 m², é distribuída em dois pavimentos estruturados da seguinte forma: no andar térreo encontram-se: o serviço de atendimento (cadastro de usuários, empréstimo, renovação, devolução e reservas), hall de estudos, cabines de estudo individual, terminais de consulta, acervo circulante e serviço de referência.

No primeiro andar estão localizados: os setores administrativo, técnico (catalogação e desenvolvimento das coleções analógicas e digitais) e de atendimento aos usuários (treinamento de usuários em bases de dados, catalogação na fonte, disseminação seletiva da informação/alertas eletrônicos, orientação sobre normalização de trabalhos e visitas dirigidas); o serviço de pesquisa em bases de dados, o serviço de comutação eletrônica; o repositório institucional; as coleções (Multimídia, Consulta Local, Teses e Dissertações, Periódicos, Literatura e Pré-Vestibular); além do mini auditório, salas de estudo em grupo e salão de leitura.

Aberta ao público de forma ininterrupta, a Biblioteca Setorial do CAV funciona de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 21h30, com acesso livre ao acervo, disponibilizando uma coleção com títulos nacionais e estrangeiros para os cursos de graduação e pós-graduação nas áreas de atuação do Centro. A Biblioteca atende a alunos de graduação e pós-graduação, docentes, servidores técnico-administrativos da UFPE e à comunidade em geral e presta os seguintes serviços:

- ✓ Pesquisa no Portal de Periódicos da CAPES para acesso ao texto completo das publicações científicas nacionais e estrangeiras;
- ✓ Pesquisa online ao catálogo da biblioteca;
- ✓ Serviço de renovação e reserva de livros via internet;
- ✓ Acesso disponível pela Intranet aos serviços;

- ✓ Participação em redes bibliográfica (CCN, PERGAMUM, BVS, COMUT);
- ✓ Solicitação de cópias de artigos em bibliotecas brasileiras através do COMUT;
- ✓ Disseminação seletiva da informação através de boletins de alerta eletrônicos;
- ✓ Orientação na normalização de trabalhos acadêmicos;
- ✓ Reserva da bibliografia usada nos cursos (coleção de consulta);
- ✓ Livre acesso ao acervo, possibilitando ao usuário o manuseio das obras;
- ✓ Capacitação de usuários (presencial);
- ✓ Biblioteca digital Institucional BDTD/UFPE;
- ✓ Catalogação na fonte;
- ✓ Visitas dirigidas;
- ✓ Empréstimo domiciliar;
- ✓ Treinamento em bases de dados;
- ✓ Empréstimo entre bibliotecas;
- ✓ Suporte técnico nas aulas de Metodologia Científica na graduação e na pós-graduação;
- ✓ Exposições periódicas;
- ✓ Agendamento de salas para estudo em grupo;
- ✓ Atendimento a alunos Pré-vestibular (CAVEST), com acervo direcionado para o ensino médio;
- ✓ Acesso à rede Wireless.

18.1.2 Biblioteca Setorial do Centro Acadêmico do Agreste

Rodovia BR-104 km 59, Nova Caruaru
 Caruaru – PE, CEP: 55.014-900
 Fone: (81) 2103.9105
 biblioteca.agreste@ufpe.br
 www.ufpe.br/caa

Serviços oferecidos:

- ✓ Consulta local;
- ✓ Empréstimo domiciliar;
- ✓ Renovação de empréstimos pela internet;
- ✓ Reserva de publicações pela internet;
- ✓ Auxílio e orientação aos usuários;
- ✓ Visita dirigida;
- ✓ Treinamento para uso do Pergamum e do Portal CAPES;
- ✓ Orientação à normalização de trabalhos acadêmicos;
- ✓ Catalogação na fonte de monografias de graduação, dissertações e teses.

Consulta

- O usuário terá livre acesso para buscar a obra de interesse e utilizar no interior da Biblioteca;
- O livro de consulta poderá ser emprestado em caráter especial, para retirada da Biblioteca, por um período de 2 horas, podendo ser renovado por mais 2 horas;
- As obras do acervo de consulta não poderão ser liberadas para empréstimo domiciliar.

Empréstimos

- Os usuários podem ter emprestado 10 exemplares por vez.
- Alunos da Graduação podem permanecer até 07 dias com os exemplares emprestados; para os alunos da Educação Intercultural este prazo é de 30 dias.

Renovação de Empréstimos

O empréstimo domiciliar poderá ser renovado até 10 vezes pelo próprio usuário, através da INTERNET, pelo site do Pergamum, www.biblioteca.ufpe.br.

Reserva

O usuário poderá fazer reserva de livros via INTERNET com o uso da sua senha pessoal.

Inscrição

Os alunos de graduação farão sua inscrição no Sistema de Bibliotecas mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- ✓ Comprovante de matrícula oficial ou a impressão da situação acadêmica do SIG@ (o qual ficará retido na biblioteca);
- ✓ Documento original de identificação com foto (RG, habilitação, carteira de estudante atualizada).

Renovação de Cadastro

O usuário deverá atualizar seus dados cadastrais semestralmente, apresentando seu comprovante de matrícula.

Horário de atendimento das bibliotecas:

BIBLIOTECA	FONE	E-MAIL	HORÁRIO 2ª a 6ª feira
* CENTRAL	2126-8095 2126-8664 2126-8009	bucfpe@ufpe.br	8h às 21h
ARTES E COMUNICAÇÃO	2126-8302 2126-8782	bibcac@ufpe.br	8h às 21h
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	2126-8357	bibliotecaccb@yahoo.com.br	8h às 21h
CIÊNCIAS JURÍDICAS	2126-7878	bibccj@ufpe.br	7h30 às 21h30
CIÊNCIAS DA SAÚDE	2126-8504 2126-8505	bibccs@ufpe.br	8h às 17h
CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA	2126-7601 2126-8428	biblioteca.ccen@ufpe.br	8h às 21h
CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	2126-8375	bibccsa@ufpe.br	8h às 21h
COLÉGIO DE APLICAÇÃO	2126-8328 2126-8332	bibcap@yahoo.com.br	7h às 17h
EDUCAÇÃO	2126-8806	bibce@ce.ufpe.br	8h às 21h
FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS	2126-8263	bibcfch@ufpe.br	8h às 21h
TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS	2126-8208	bibctg@ufpe.br bibctg@yahoo.com.br	8h às 21h
** CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE	2103-9105	biblioteca.agreste@ufpe.br	7h30 às 21h30
CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA	3523-4016	bibcav@ufpe.br	7h30 às 21h30

* A Biblioteca Central atende também aos sábados, das 8h às 17h, e aos domingos, das 8h às 13h.

** A Biblioteca Setorial do Centro Acadêmico do Agreste atende no balcão das 8h às 21h15.

18.2. Programa UFPE Esporte e Lazer

O Núcleo de Educação Física e Desportos (NEFD) presta apoio ao Departamento de Educação Física e à comunidade universitária. Dispõe de uma área de 23 hectares, com duas piscinas, dois campos de futebol, um mini-campo, uma pista de atletismo oficial, sete quadras externas de esportes e uma quadra coberta.

O NEFD desenvolve **programas de extensão** com o objetivo de oferecer à comunidade universitária (servidores e estudantes) e às comunidades circunvizinhas o acesso às práticas corporais, contribuindo para o bem-estar e o desenvolvimento social, com projetos de iniciação esportiva para portadores de necessidades especiais e para desporto de alto rendimento.

Várias atividades são desenvolvidas, como natação, hidroginástica, dança, voleibol, futsal, lutas, musculação, personal trainer, triatlo, esportes para deficientes etc.

Telefone: (81)2126-8642

E-mail: nefd@ufpe.br

18.3. Clube Universitário

O Clube Universitário dispõe de piscinas, salão de festas, restaurante, bar, toboágua, brinquedos infantis e campinho de futebol. Suas áreas podem ser alugadas para comemorações pessoais e da própria UFPE.

O modo de acesso pode ser por pagamento de uma pequena taxa, quando o interessado desejar usufruir eventualmente dos serviços, ou na forma de sócio. No último caso o interessado deverá providenciar 2 fotos 3x4, comprovante de matrícula, carteira de identidade, CPF e pagamento da taxa de inscrição.

Local: Próximo ao Núcleo de Educação Física e Desporto

Site: www.ufpe.br/clube - Fone: (81) 2126 - 8637

Horário: de 4ª a Domingo, das 9h às 17h.

18.4. Núcleo de Acessibilidade (NACE/UFPE)

O Núcleo de Acessibilidade da Universidade Federal de Pernambuco (NACE/UFPE) tem como objetivo a inclusão, a permanência e o acompanhamento de pessoas com deficiência, redução de mobilidade, transtorno funcional específico da aprendizagem, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo ações que visem eliminar barreiras atitudinais, arquitetônicas, comunicacionais, metodológicas, instrumentais e programáticas que restringem a participação e o desenvolvimento acadêmico e profissional. O NACE/UFPE é composto pela Coordenação Geral, situada no *campus* Recife, e pelos Núcleos Setoriais de Acessibilidades dos *campi* Recife, Vitória e Agreste.

CONTATO

NACE/UFPE – COORDENAÇÃO GERAL (CAMPUS RECIFE)

nucleoacessibilidadeufpe@gmail.com

NÚCLEO SETORIAL DE ACESSIBILIDADE *CAMPUS* VITÓRIA

comissaodeacessibilidadecav@gmail.com

NÚCLEO SETORIAL DE ACESSIBILIDADE *CAMPUS* AGRESTE

acessibilidadecaa@gmail.com

18.5. Serviços de Saúde

Clínica Psicológica

É uma clínica-escola de psicologia clínica que tem por objetivo a formação, pesquisa e extensão na área. Ligada ao Departamento de Psicologia, oferece atendimento psicológico à comunidade em geral e a alunos, professores e funcionários da UFPE. Além da atenção psicoterápica, atua em regime de Acolhimento Psicológico, em conformidade com a demanda.

Local: Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH), 7º andar.

Horário: 08h às 12h e das 14h às 17h.

Fone: (81) 2126-8731

Clínica de Fonoaudiologia Professor Fábio Lessa

A clínica de Fonoaudiologia tem por objetivo o ensino, a pesquisa e a extensão. Realiza ações de promoção à saúde, diagnóstico e tratamento dos distúrbios da comunicação para o público em geral, nas áreas de Audiologia, Voz, Motricidade Orofacial, Linguagem e Saúde Coletiva. As ações são realizadas pelos acadêmicos, sob a supervisão de professores do curso. As atividades da clínica funcionam no Departamento de Fonoaudiologia e no Hospital das Clínicas da UFPE.

Endereço Av. Artur de Sá, s/n, Cidade Universitária.

Horário: segunda-feira a quinta-feira, de 08h às 11h e das 14h às 16h.

Fone: (81) 2126-7518

18.6. Portal do Estudante

O Portal do Estudante foi criado numa parceria entre o Laboratório de Inovação em Tecnologia da Informação (CIn) e a Secretaria de Gestão de Informação e Comunicação (SeGIC) e é um site que noticia a vida acadêmica da graduação da UFPE reunindo informações sobre bolsas de pesquisa, bibliotecas dos centros, assistência estudantil, o Sistema Sig@, o Restaurante Universitário etc. Para conhecer basta visitar a página eletrônica www.estudante.ufpe.br.

18.7. Assessoria de Comunicação (Ascom)

A Assessoria de Comunicação Social da UFPE (Ascom) é responsável pela coordenação das atividades de divulgação dos assuntos da Universidade para a comunidade acadêmica e também para os meios de comunicação, de alcance local e nacional, incluindo jornais, revistas, rádios, emissoras de televisão e a mídia especializada da Internet. A Ascom também atende à imprensa em geral e gerencia a produção de materiais jornalísticos. Para maiores informações, deve-se acessar www.ufpe.br/agencia.

18.8. Serviços do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI

Av. dos Reitores, s/n, Cidade Universitária
Recife – PE, CEP: 50670-901.
Fone: (81) 2126-8891 / 8391 / 8392 Fax: (81) 2126-8390
Suporte NTI@tende: (081) 2126-7777
www.ufpe.br/nti

O Núcleo de Tecnologia da Informação foi criado com o objetivo de auxiliar a comunidade acadêmica na função de gestor de TIC - Tecnologia de Informação e Comunicação nas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão. O NTI também dá apoio na área administrativa, como: sistema de bibliotecas, exame vestibular, controle acadêmico, administração hospitalar, sistemas de processos, patrimônio, entre outras.

O NTI oferece, regularmente, diversos Cursos à comunidade universitária e à sociedade em geral e mantém a Praça da Informação Cândido Pinto. A Praça, localizada na entrada do NTI, dispõe de oito computadores conectados à Internet que qualquer pessoa pode utilizar. Seu uso é permitido por até uma hora e a ocupação dos computadores é por ordem de chegada. O interessado precisa registrar o nome numa lista de controle de acesso.

18.9. Superintendência de Segurança Institucional – SSI – *campi Recife, Vitória e Caruaru*

A Superintendência de Segurança Institucional (SSI) possui a finalidade de exercer o planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades relacionadas à segurança institucional da Universidade Federal de Pernambuco.

A Central de Segurança do Departamento de Gestão em Operações de Segurança (DGOS) da SSI/UFPE se localiza no lado direito da entrada principal do campus da UFPE, no Recife, na Avenida dos Reitores, com funcionamento 24 horas.

A DGOS possui o Grupo Tático Operacional (GTO), composto de agentes motorizados que efetuam a segurança de forma preventiva e inibidora, visando proteger a comunidade universitária e demais usuários dos *campi*. Além do GTO, existem a Unidade Móvel Especial - UME, os agentes prediais que efetuam a segurança de forma ostensiva e preventiva nos diversos prédios (e seus arredores) da UFPE, no sentido de preservar a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações que atentem contra a segurança da comunidade universitária. Quando da existência de ocorrências, a SSI, através da Seção de Investigação, realiza as investigações para suprir as medidas administrativas e operacionais. É disponibilizada para toda a comunidade a Divisão de Projetos em Segurança.

O DGOS da SSI/UFPE deve ser acionado, entre outros casos, na ocorrência de delitos de qualquer natureza, nos acidentes de trânsito ocorridos na UFPE, para prestar segurança na realização de eventos, para providenciar socorro e remoção de pessoal acidentado ou com problemas de saúde.

Superintendência de Segurança Institucional (SSI) – Fone: (81) 2126 – 8013 Fax: 2126 - 7025
Central de Segurança da UFPE – Fone: (81) 2126 - 8061/8062 (24 horas)

Homepage: www.ufpe.br/ssi

Para informações relativas à segurança nos outros *campi* da UFPE, o interessado deverá entrar em contato com as respectivas Diretorias.

Diretoria do Centro Acadêmico do Agreste
Fone: (81) 3727- 5952

Diretoria do Centro Acadêmico de Vitória
Fone: (81) 3523 - 3351

19. Instâncias recursais para assuntos acadêmicos

O coordenador de curso ou de área tem como função cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao curso ou área bem como fiscalizar o cumprimento das disciplinas (programas de ensino) oferecidas e a execução dos demais planos de ensino (planos de trabalhos escolares), apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares (Res. nº 02/2003-CCEPE, art. 9º, VII e X, e art. 13, VI e VII).

Desta forma, o estudante deve recorrer ao coordenador do curso ou de área sempre que estiver com dificuldades acadêmicas. Caso permaneça insatisfeito com as providências tomadas pela Coordenação, deverá encaminhar sua solicitação, em grau de recurso, ao Colegiado respectivo, cuja função é coordenar, orientar, gerir e fiscalizar o funcionamento didático do Curso (Res. nº 02/2003-CCEPE, art. 7º, I).

Das decisões dos colegiados de curso de graduação e de área cabe ainda recurso ao Conselho Departamental do(s) respectivo(s) Centro(s), deste às Câmaras de Graduação e de Admissão e Ensino Básico e, destas e em última instância, ao Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (Res. 02/2003-CCEPE, art. 7º, I).

Esgotada essa via administrativa, na busca de soluções para problemas acadêmicos ou mesmo para aqueles de ordem geral, desde que associados às atividades institucionais da Universidade, a UFPE oferece o serviço das Ouvidorias e das Comissões de Inquérito para reclamações e denúncias.

20. Ouvidorias e Comissões de Inquérito

20.1. Ouvidoria-Geral e Ouvidorias Setoriais da UFPE

A – Ouvidoria-Geral

OUVIDORIA-GERAL	
TEXTO INFORMATIVO	<p>A Ouvidoria-Geral da UFPE está vinculada diretamente ao Reitor. Foi criada em 2012, com a finalidade de promover ações preventivas e corretivas, relacionadas às atividades institucionais, assegurando o respeito aos direitos individuais e coletivos da comunidade universitária e da comunidade externa.</p> <p>Voltada para assegurar o direito comunicativo, a Ouvidoria-Geral deverá ser procurada somente quando forem esgotadas as tentativas de solução da demanda, junto às Unidades administrativas competentes da UFPE. Essas demandas compreendem elogios, sugestões, críticas, reclamações e denúncias, sempre associadas às atividades da UFPE.</p> <p>O foco da ação da Ouvidoria-Geral está na melhoria do serviço público prestado pela Instituição e na educação para a cidadania.</p>
CONTATO	<p>As demandas à Ouvidoria-Geral devem ser formuladas mediante comparecimento pessoal, mensagem eletrônica, carta enviada pelos correios ou entregue diretamente na recepção da Ouvidoria-Geral e outras formas, a critério da Ouvidoria.</p> <p>A comunicação por telefone está restrita às consultas e ao agendamento para comparecimento pessoal do demandante.</p> <p>Observamos que nos próximos meses estaremos disponibilizando um link na página da UFPE para encaminhamento de demandas.</p> <p>Ouvidor-Geral: Professor Ivan Vieira de Melo;</p> <p>Endereço: Av. Prof. Moraes Rego, n°. 1235 - Sala 111 - Térreo - Cidade Universitária - CEP 50670-420- Recife/PE Fone: (81) 2126 8195, <ouvidoriageral@ufpe.br>.</p>
LINK COM INFORMAÇÕES	<p>Perguntas frequentes:</p> <p><http://www.ufpe.br/acessoainformacao/index.php?option=com_content&view=article&id=293&Itemid=177>;</p> <p>Resolução nº 03/2012- Conselho Universitário:</p> <p><http://www.ufpe.br/progepe/images/BO_novo/bo2012/bo43.pdf>.</p>
ESTRUTURA OPERACIONAL	<p>A Ouvidoria-Geral trabalha em coordenação com as Ouvidorias Setoriais já existentes.</p>

B – Ouvidoria Setorial do Centro Acadêmico de Vitória (CAV)

OUVIDORIA SETORIAL DO CAV	
TEXTO INFORMATIVO	<p>A Ouvidoria Setorial do Centro Acadêmico de Vitória (CAV) da Universidade Federal de Pernambuco, criada em 2012, é um órgão que atua no processo de interlocução dos estudantes, docentes, servidores técnico-administrativos e comunidade extrauniversitária em suas relações com o Centro, nas diferentes instâncias administrativas e acadêmicas, de modo a promover a contínua melhoria dos serviços públicos prestados pelo CAV.</p> <p>A Ouvidoria Setorial do CAV tem, entre suas atribuições, receber elogios, críticas, reclamações, denúncias e sugestões sobre procedimentos e práticas inadequadas ou irregulares, atuando no sentido de levar os responsáveis a aperfeiçoá-los e corrigi-los, buscando sempre o diálogo entre as partes.</p>
CONTATO	<p>Ouvidora: Simone Rabelo Cunha</p> <p>Endereço: Centro Acadêmico de Vitória, Rua do Alto do Reservatório, S/N – Bela Vista - CEP 55608-680– Fone: 3523-3351- Vitória de Santo Antão – PE – Brasil</p> <p>As demandas à Ouvidoria Setorial do CAV devem ser formuladas mediante mensagem eletrônica para o e-mail: <ouvidoria.cav.ufpe@gmail.com>.</p>
LINK COM INFORMAÇÕES	<p>Informações:</p> <p><http://www.ufpe.br/cav/index.php?option=com_content&view=article&id=339&Itemid=390></p>

C – Ouvidoria Setorial do Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN)

OUVIDORIA SETORIAL DO CCEN	
TEXTO INFORMATIVO	<p>A Ouvidoria Setorial do Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN) foi criada em 2013, por iniciativa da Diretoria deste Centro e atua em coordenação com a Ouvidoria-Geral da UFPE e busca acolher, ouvir e solucionar as sugestões, reclamações, denúncias e elogios da comunidade do CCEN. Buscando, desta forma, melhorar os serviços aqui prestados.</p>
CONTATO	<p>Ouvidora: Professora Ana Paula Silveira Paim;</p> <p>Endereço: Av. Jornalista Aníbal Fernandes, s/n, - Cidade Universitária - Departamento de Química Fundamental - CEP 50740-560- Recife/PE - Fone: (81) 2126 7469, e-mail:<ouvidoria.ccen@ufpe.br>.</p>

D – Ouvidoria Setorial do Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA)

OUVIDORIA SETORIAL DO CCSA	
TEXTO INFORMATIVO	<p>A Ouvidoria Setorial do CCSA foi criada em 2006 por iniciativa da Diretoria do Centro de Ciências Sociais Aplicadas. Em coordenação com a Ouvidoria-Geral, atua como um canal direto de comunicação, diálogo e interação entre todos os que participam da comunidade UFPE/CCSA. Trata-se de um serviço que é oferecido ao seu corpo de colaboradores (professores e funcionários técnico-administrativos), alunos e usuários do CCSA.</p> <p>Em seu papel de agente catalisador de ideias, a Ouvidoria visa gerar ações destinadas à satisfação do usuário (interno e externo); objetiva a eficiência da gestão, por meio da identificação e busca de soluções de possíveis problemas existentes, do encaminhamento de sugestões recebidas para análise e efetivação e divulgação dos aspectos positivos na prestação de serviços.</p>

CONTATO	<p>Ouidora: Cláudia Regina Santana de Albuquerque</p> <p>Endereço: Av. dos Economistas, s/n- Centro de Ciências Sociais Aplicadas - Cidade Universitária, 50670-901 – Recife/PE. Fone: (81) 2126 8917, E-mail: <ouvidoriaccsa@ufpe.br>.</p> <p>A sala da Ouvidoria localiza-se no corredor térreo, ao lado das salas de Coordenação dos Cursos para o atendimento pessoal e direto. Ou através de formulário depositado em urna específica na Ouvidoria.</p>
LINK COM INFORMAÇÕES	<p>Formulário da Ouvidoria:</p> <p><http://www.ccsa.ufpe.br/index.php?option=com_rsform&Itemid=179></p>

E – Ouvidoria Setorial do Hospital das Clínicas (HC)

OUVIDORIA SETORIAL DO HC	
TEXTO INFORMATIVO	<p>O HC possui o serviço de Ouvidoria disponível para o atendimento ao cidadão desde 2000 e atua em coordenação com a Ouvidoria-Geral. Nele, todos podem registrar suas demandas pessoalmente, por telefone ou por email. Seu principal papel é identificar as necessidades dos usuários, antecipando o atendimento satisfatório. Contudo caso o cidadão não fique satisfeito, a Ouvidoria buscará as informações e respostas para retornar para o usuário. Nós queremos ouvi-lo.</p>
CONTATO	<p>Ouidora: Isabel Cristina F. Barros</p> <p>Hospital das Clínicas. Local Térreo – área externa (Galeria Cavouco). Dias e horários de atendimento para pacientes previamente agendados: de segunda a sexta-feira, das 7h às 16h. Fone: (81) 2126.3862 / 2126.3645, e-mail: <ouvidoriahc@ufpe.br>.</p>
LINK COM INFORMAÇÕES	<p>Informações:</p> <p><www.ufpe.br/hc></p>

F – Ouvidoria Setorial do Sistema de Bibliotecas (SIB)

OUVIDORIA SETORIAL DO SIB	
TEXTO INFORMATIVO	<p>A ouvidoria do Sistema de Bibliotecas da UFPE iniciou suas atividades em junho de 2009 e está vinculada à Direção do Sistema de Bibliotecas e atua em coordenação com a Ouvidoria-Geral.</p> <p>A ouvidoria atende a todos os usuários das bibliotecas da UFPE, tanto da comunidade interna (alunos, professores, funcionários) como a comunidade externa que utilizam as bibliotecas recebendo reclamação, solicitação, denúncia, sugestão e elogio acerca de todas as bibliotecas da UFPE.</p>
CONTATO	<p>Ouidora: Lílian Melo.</p> <p>Endereço: Biblioteca Central (2º Andar) - Av. Reitor Joaquim Amazonas, s/n, Cidade Universitária – CEP: 50.740-570 – Recife/PE.</p> <p>E-mail: <ouvidoriasib@ufpe.com>; Fone (81) 2126 8091.</p>
LINK COM INFORMAÇÕES	<p>Para registrar demanda acesse:</p> <p>https://www.ufpe.br/ouveufpe</p>

20.2. Serviço de Orientação das Comissões de Inquérito - SOCI

O serviço de Orientação das Comissões de Inquérito da UFPE é um serviço vinculado ao Gabinete do Reitor e tem como principal atribuição orientar as diversas unidades desta instituição em como proceder na instauração, processamento e conclusão de um processo administrativo disciplinar.

Importa registrar, que nos termos do art. 143 da Lei nº 8.112/90, “A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa”, e esta irregularidade pode ter o envolvimento de docentes, servidores ou alunos, que estarão sujeitos, caso seja provada sua responsabilidade, a suportar a aplicação da penalidade administrativa prevista em lei.

No caso do aluno, ele deverá fazer uma denúncia, através do coordenador do seu curso, mediante expediente escrito, onde conste o relato dos fatos e sua identificação e, se possível a nomeação de testemunhas, para que, posteriormente, possam (todos) comparecer perante a comissão processante e prestar seus esclarecimentos.

Para mais informações, procurar a SOCI, que funciona na sala 181 do Prédio da Reitoria da UFPE. Telefone para contato: 2126-8167.

21. Prefeitura da Cidade Universitária - PCU

Fone: (81) 2126-8084 / 7070
www.ufpe.br/pcu

Toda a infraestrutura existente no campus, predial e urbana, tem sua manutenção realizada pela Prefeitura da Cidade Universitária (PCU), compreendendo todo serviço de consertos e reparos nas instalações elétricas e hidro sanitárias, pintura, consertos em portas e suas ferragens, pisos, forros, divisórias, incluindo ainda toda limpeza predial bem como fora dos prédios nas áreas de ruas e passeios, jardins e parques. O escopo de responsabilidades da PCU estende-se ainda à iluminação das ruas, manutenção e provisão de calçadas, de áreas ajardinadas, além do tratamento e abastecimento de água de todo o campus.

Está em fase de testes o sistema PCU ATENDE, que pretende suportar a gestão de pedidos, os quais somam aproximadamente 15.000 por ano. Está experimentalmente disponibilizado a alguns servidores que passam a demandar suas necessidades de manutenção e reparos através de um link gerido pelo SIG@, o qual deverá, em seu pleno funcionamento, dar acesso aos gestores prediais e secretários de diretorias e departamentos. Todas as solicitações de reparos e consertos hoje acontecem ainda através de um ramal telefônico (ramal 7070), onde os chamados são registrados gerando ordens de serviço manuais e totalmente controlados por pessoas.

22. Linhas de ônibus que servem ao campus da UFPE no Recife

Linhas comerciais:

NOME DAS LINHAS	TRAJETO (APROXIMADO)
Barro/Macaxeira/BR101	Barro/CDU (BR101)/Macaxeira
Barro/Macaxeira/Várzea	Barro/CDU/Várzea/ Macaxeira
Candeias/Dois Irmãos/CDU	Macaxeira/ Dois Irmãos/Caxangá/CDU/Av. Recife / Candeias
CDU/Boa Viagem/Caxangá	CDU/Boa Viagem/Derby/Caxangá/CDU
CDU/Caxangá/Boa Viagem	CDU/Caxangá /Derby/Boa Viagem/Av. Recife/CDU
CDU/Várzea	Várzea/CDU/Caxangá/Centro
CDU/Torrões (Via San Martin)	San Martin/Torrões/CDU
Cidade Universitária	CEFET/CDU/Caxangá/Centro
Caxangá/BR232	Praça da Várzea/Caxangá/CDU (BR101)/Curado
Curado II/Caxangá	Terminal da Caxangá/Várzea/CDU/Jardim São Paulo/Curado
Dois Irmãos/Rui Barbosa	Terminal da Caxangá/Dois Irmãos/Centro/Dois Irmãos/CDU
Rio Doce/CDU	Rio Doce/Olinda/Campo Grande/Espinhoiro/Caxangá/CDU/CEFET
TI Tancredo Neves/ TI Macaxeira	CDU/Caxangá/Dois irmãos/Macaxeira
TI-TIP/Caxangá	BR 232/Jardim São Paulo/Várzea
Várzea	Praça da Várzea/CDU/Caxangá/Centro

É importante confirmar a alteração do funcionamento e trajeto dessas linhas diretamente com o Grande Recife Consórcio, responsável pela gestão do transporte coletivo urbano na Região Metropolitana. O órgão pode ser acessado por fone (0800 081 0158) ou internet (www.granderecife.pe.gov.br).

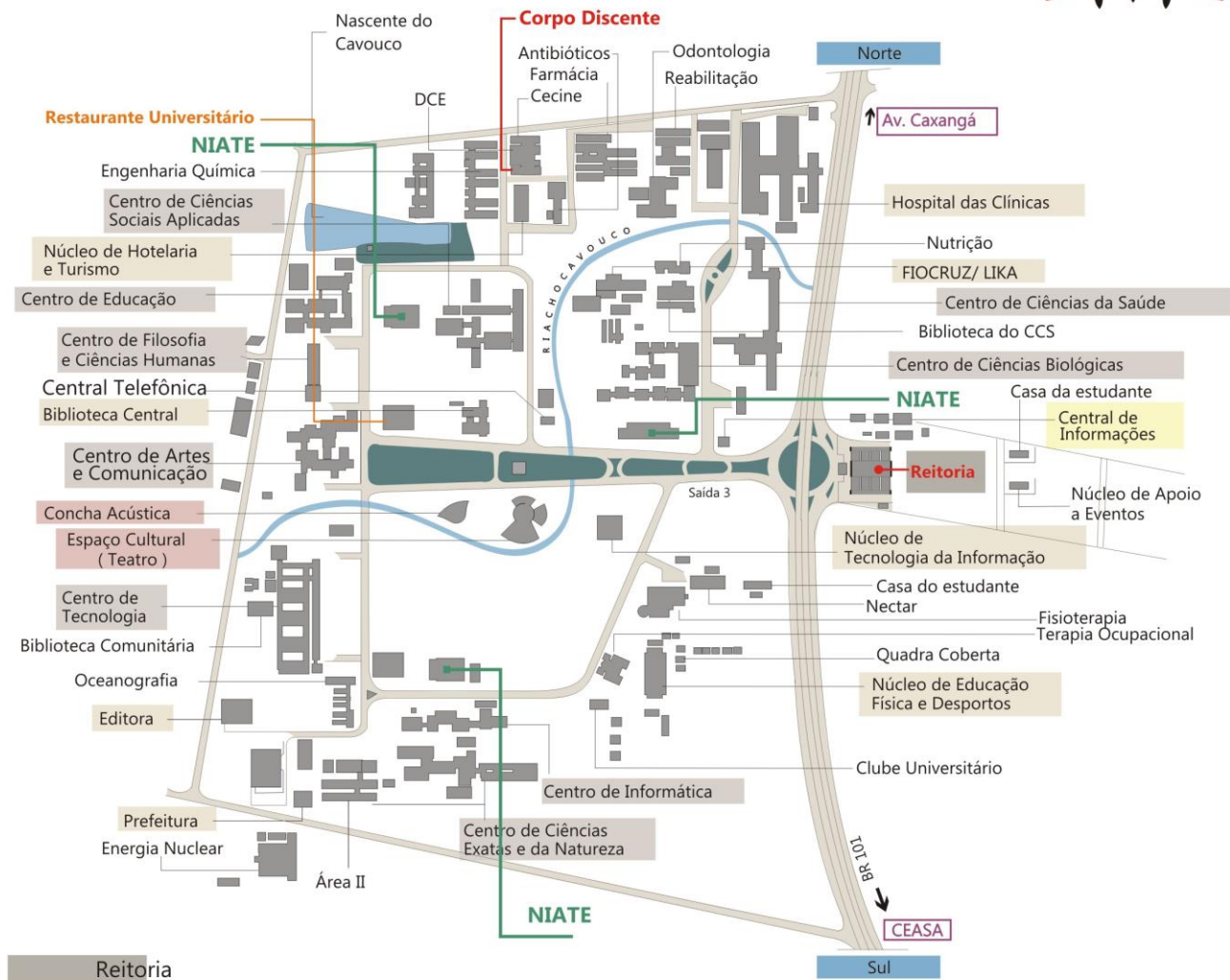
22.1. Ônibus circular oferecido pela UFPE

Horário do Circular – UFPE (saindo da Reitoria)

HORÁRIO	ITINERÁRIO
7h30	Reitoria – Caxangá (viaduto) – Campus – Reitoria
08h00	Reitoria – Campus – Reitoria
08h30	
09h00	
09h30	
10h00	
10h30	
11h00	
11h30	
12h00	Reitoria – Campus – Caxangá (viaduto) - Reitoria
13h30	Reitoria – Caxangá (viaduto) – Campus – Reitoria
14h00	Reitoria – Campus – Reitoria
14h30	
15h00	
15h30	
16h00	
16h30	
17h00	

23. Mapa da Cidade Universitária | Campus Recife UFPE

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CAMPUS "JOAQUIM AMAZONAS"



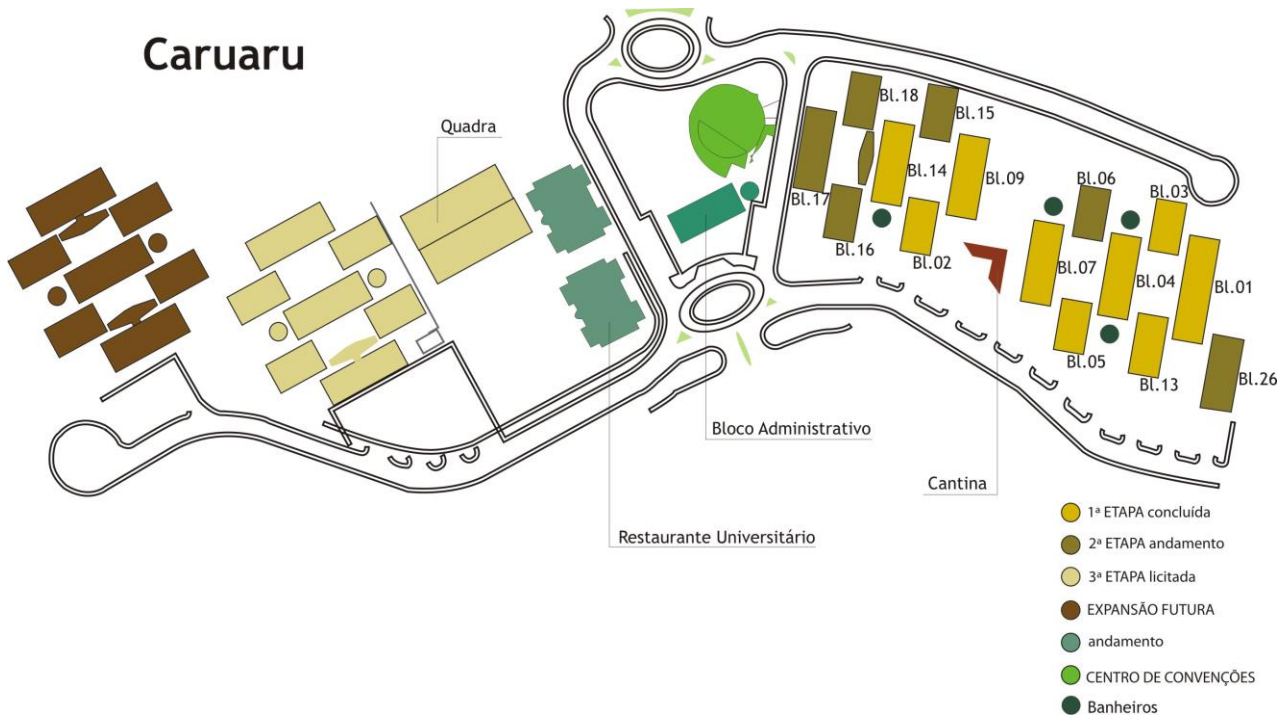
- Reitoria
- Centros
- Órgãos Suplem.
- Norte / Sul
- Teatro / Concha ACÚSTICA
- Informações CENTRAL



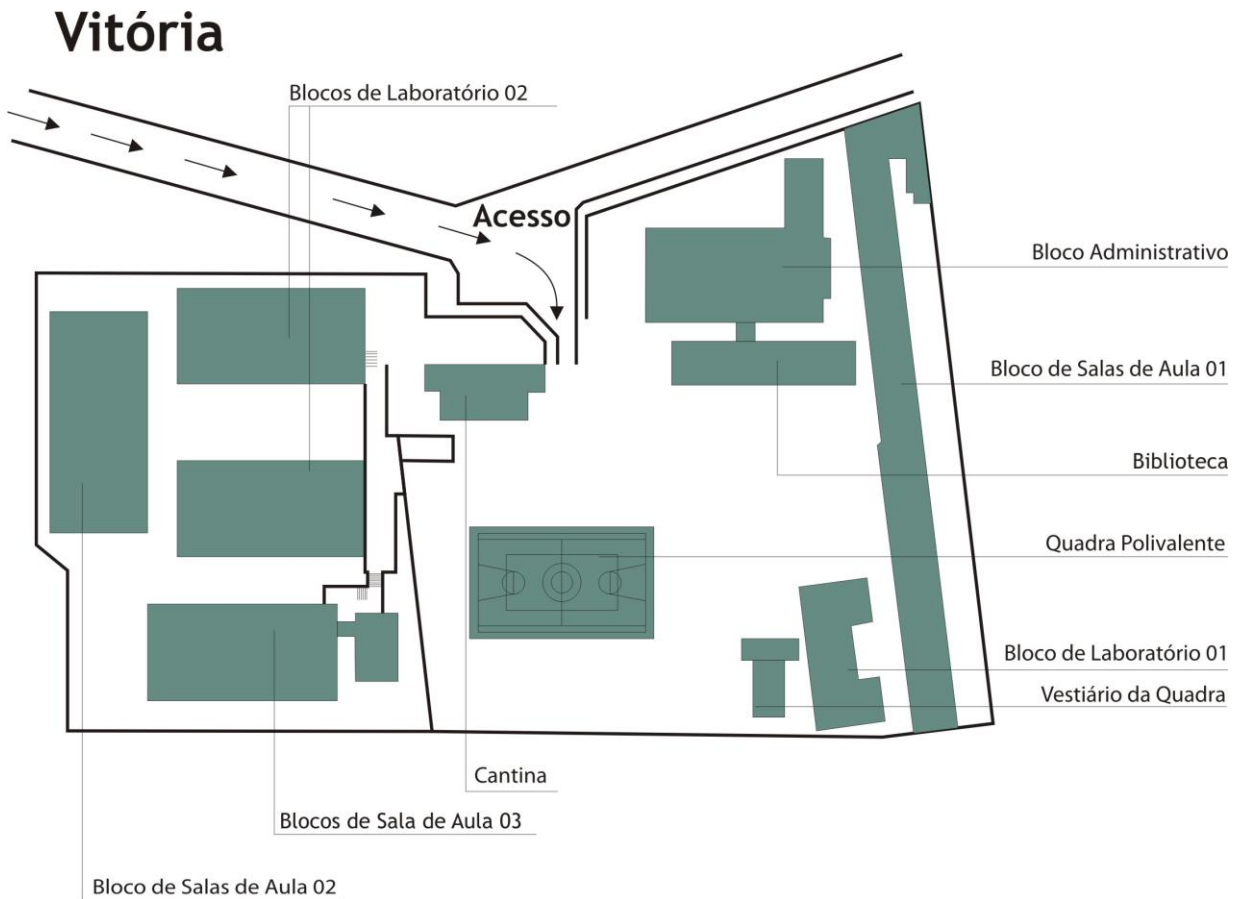
www.ufpe.br/proacad

PROACAD / SAC

24. Mapa do Centro Acadêmico do Agreste | CAA



25. Mapa do Centro Acadêmico de Vitória | CAV



Lista de Siglas

CE – Centro de Educação
Conecte – Educação a Distância e Inovação na Educação
CCJ – Centro de Ciências Jurídicas
CCSA – Centro de Ciências Sociais e Aplicadas
CFCH – Centro de Filosofia e Ciências Humanas
CIn – Centro de Informática
CCEN – Centro de Ciências Exatas e da Natureza
CTG – Centro de Tecnologia e Geociências
CCS – Centro de Ciências da Saúde
CCB – Centro de Ciências Biológicas
CAC - Centro de Artes e Comunicação
CAA – Centro Acadêmico do Agreste
CAV – Centro Acadêmico de Vitória
BC – Biblioteca Central
Editoria – Editora Universitária
HC – Hospital das Clínicas
LIKA - Laboratório de Imunopatologia Keizo-Asami
NEFD - Núcleo de Educação Física e Desportos
NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação
NTVRU - Núcleo de TV e Rádios Universitárias
PROACAD - Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos
PROAES – Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis
PROEXC - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
PROGEPE - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida
PROGEST - Pró-Reitoria de Gestão Administrativa
PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças
PROPESQ - Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação
PROCIT - Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação

Criação & Design: ASCOM

Revisão: DGA/PROACAD