

INFORMES GERAIS - ALUNOS INGRESSANTES 2026.2

CONTATOS DO DAU/ COORDENAÇÃO

Fone - 2126-8770/8303 (Departamento) / 2126- 8771 (Coordenação)

Instagram - @departamentoarquitetura.ufpe

E-mail - <mailto:arquitetura.urbanismo@ufpe.br> (Coordenação),

<mailto:departamento.arquitetura@ufpe.br> (Departamento)

Site do curso: <https://www.ufpe.br/coord-arquitetura-e-urbanismo> ou busca no Google.

1. O curso é integral os períodos mudam de turno conforme o calendário informado no site.
2. A matrícula nas disciplinas Eletivas será feita pelos alunos, favor ter **atenção aos códigos e nomes** corretos pois, são parecidos. Em caso de erro procurar a coordenação imediatamente dentro do período de modificação para conseguir fazer o ajuste. Seguem os nomes e códigos.

01- IN775 Maquete I

02- EG433 TOPICO ESPECIAL EM GEOMETRIA 2DI

03- EG 469 Tópicos Especiais em Geometria Gráfica 3D III

3. Após o período de modificação ter encerrado recomendamos que todos acessem seu sistema e **VERIFIQUEM SE ESTÃO MATRICULADOS EM TODAS AS DISCIPLINAS** do período, caso alguma esteja faltando ou tenha alguma disciplina errada favor entrar em contato com a coordenação. Quem ainda não se cadastrou favor se cadastrar no Sigaa e efetuar a matrícula.

4. Entrem no **SITE DO CURSO**, se familiarizem com as abas e documentos pois utilizarão muito no decorrer do Curso na Universidade. No site temos o **calendário** do curso e a alocação de professores disponível, arquivos de **requerimentos** e tabela e formulários para atividades complementares, manual de TC, manual do aluno com as principais regras para procedimentos e outros documentos disponíveis para consulta. Então **busquem as informações antecipadamente** para resolver os problemas que aparecerão ao longo do curso, pois todo procedimento tem prazo para ser solicitado.

5. **ATIVIDADES COMPLEMENTARES:** Verifiquem a tabela antes de fazer cursos, assistir a palestras e outras atividades, verifiquem as regras para aceitação das atividades, pois não serão aceitas atividades fora da tabela ou com carga horária inferior ao mínimo solicitado.

6. **SIGAA** - Manual e tutorial para os disponível em <https://www.ufpe.br/prograd/encontros-sigaa>
FAÇAM O CADASTRO E PRIMEIRO ACESSO EM <https://sigaa.ufpe.br/>

7. **E-MAIL DA TURMA** - A comunicação da coordenação com a turma acontece através desse e-mail, então solicitamos que o **1º PERÍODO** faça o mais rápido possível e nos envie um e-mail comunicando ou vão a coordenação informar o e-mail da turma para ser adicionado aos contatos.

8. **UTILIZEM SEUS E-MAILS INSTITUCIONAIS**- qualquer informação oficial passada pela coordenação para o aluno, individualmente, será através do e-mail institucional.

9. PRAZO PARA REVISÃO DE NOTA - 2 DIAS ÚTEIS - A PARTIR DA DIVULGAÇÃO DA NOTA.

10. PRAZO SEGUNDA CHAMADA - 5 DIAS ÚTEIS - A PARTIR DA DATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA.

11. ATESTADOS - A COORDENAÇÃO ORIENTA:

AOS ATESTADOS ATÉ 10 DIAS

O aluno deve entrar em contato com os professores dos dias afetados através de e-mail, informando a situação e anexando o atestado, para assim, resolverem qual caminho seguir, sem prejuízo. A coordenação pode passar o e-mail dos professores que o aluno ainda não tenha apenas.

"A UFPE não abona faltas, o percentual mínimo de frequência é de 75% da disciplina ou seja, em disciplinas com horário variável 15h, 30h, 45h, 60h, 75h. o aluno pode ser reprovado em apenas um dia de falta de acordo com o percentual."

Portanto sempre **tentem informar a seus professores sobre a falta junto com o atestado dentro do prazo do atestado**, para garantirem a melhor solução com os professores. Atestados enviados depois do período correm o risco de não serem aceitos, fica a critério do professor da disciplina.

ATESTADOS A PARTIR DE 10 DIAS

Entrar em contato com a Coordenação imediatamente por telefone ou e-mail! Dentro do prazo do atestado, caso esteja impossibilitado(a), solicitar que algum outro responsável entre em contato, por telefone ou e-mail. Salientamos que essas medidas são tentativas de ajudar o aluno a não ser reprovado por falta, pois a coordenação não tem poder de abonar ou retirar faltas de alunos, independente do motivo.

LINKS ÚTEIS

Ativação e recuperação de acesso ao ID UFPE: <https://id.ufpe.br/>

Manual do Estudante UFPE/ Calendário Acadêmico da UFPE e dúvidas frequentes sobre a vida acadêmica: <https://www.ufpe.br/manual-do-estudante>

//

A Coordenação está disponível para resolver problemas do curso que o aluno não consegue resolver sozinho! Por isso, se familiarizem com todas as informações liberadas pelo curso no **site, e-mail e redes sociais**, e caso tenham problemas sistêmicos, dúvidas que não foram sanadas pelo **Manual do Aluno** ou solicitações que não possam sair no portal do aluno, procurem a Coordenação.

IMPORTANTE!!!!!!

Sempre busquem a coordenação com **antecedência** em caso de problemas nas disciplinas, pois todos os requerimentos tem prazo e um determinado tempo para serem resolvidos dentro do período letivo. **Evitem perder prazos e se prejudicarem no curso!**