



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
FACULDADE DE AGRONOMIA ELISEU MACIEL-FAEM
COLEGIADO DE AGRONOMIA



**ORIENTAÇÕES BÁSICAS AOS INGRESSANTES
DO CURSO DE AGRONOMIA**

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| COLEGIADO DE AGRONOMIA | 3 |
| COBALTO..... | 8 |
| AVA UFPEL/ MOODLE | 10 |
| BIBLIOTECA UFPEL | 13 |
| CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL | 13 |
| CURRÍCULO DO CURSO DE AGRONOMIA | 14 |
| MAPA DE ORIENTAÇÃO DOS PRÉDIOS | 16 |

Caros Ingressantes do ano 2019,

Sejam bem-vindos a Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel da Universidade Federal de Pelotas! Para auxiliá-los na sua adaptação à Universidade e ao curso, nós do Grupo PET Agronomia juntamente com o Colegiado do Curso de Agronomia, montamos esse documento com algumas orientações básicas para que você ingressante, tenha uma rápida adaptação.

COLEGIADO DE AGRONOMIA

As informações importantes sobre matrículas, reuniões e convocações, bem como documentos importantes ao longo do curso se encontram na página do colegiado (<https://wp.ufpel.edu.br/agronomia/>). Ao clicar nesse link aparecerá a seguinte página:

The screenshot shows the website of the UFPEL Agronomy Department. At the top, there is a navigation bar with various links like 'PORTAL UFPEL', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'AUDITORIA', 'COBALTO', 'CONCURSOS', 'EDITAIS', 'INTERNACIONAL', 'OUVIDORIA', 'PORTARIAS', and 'TELEFONES'. Below this, the main header includes the UFPEL logo and a search bar. A secondary navigation bar lists categories such as 'INÍCIO', 'O CURSO', 'SALAS E HORÁRIOS', 'CONTATO', 'SERVIÇOS', 'ALUNO', 'AGENDAS', and 'ESTAGIO'. The main content area features a 'NOTÍCIAS' section with a prominent notice titled 'ESCLARECIMENTO!!' dated 27/02/2019. The notice informs students that the previously published enrollment order is invalid and that the correct order for 2019/1 will be published on Friday, 01/03/2019. A sidebar on the right contains a 'SALAS E HORÁRIOS' section with a note about updated schedules.

ESCLARECIMENTO!!
27/02/2019
PREZADOS ACADÊMICOS DO CURSO DE AGRONOMIA.
VENHO POR MEIO DESTE INFORMAR QUE O ORDENAMENTO DE MATRÍCULA PUBLICADO ANTERIORMENTE **NÃO É VÁLIDO**.
NA TENTATIVA DE FORNECER TAL INFORMAÇÃO ANTECIPADAMENTE, HOUVE UM DESENCONTRO DE INFORMAÇÕES E FOI PUBLICADO O ORDENAMENTO UTILIZADO PARA A MATRÍCULA DE 2018/2.
O ORDENAMENTO CORRETO, PARA A MATRÍCULA 2019/1, AINDA ESTÁ SENDO PROCESSADO E SERÁ PUBLICADO NESTA PÁGINA NA SEXTA-FEIRA (01/03/2019).
PEÇO DESCULPA A TODOS PELO TRANSTORNO QUE POSSA TER GERADO.
GRATO PELA COMPREENSÃO,
ATENCIOSAMENTE
PROF. PAULO GROLLI

CORREÇÃO DE MATRÍCULA 2019/1.

Nesta página você terá acesso ao cronograma das salas e horários das aulas clicando na aba **SALAS E HORÁRIOS**:

The screenshot shows the UFPEL website interface. At the top, there are navigation links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', 'Ir para a busca', and 'Ir para o rodapé'. Below these are accessibility and contrast options. The main navigation bar includes 'PORTAL UFPEL', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'AUDITORIA', 'COBALTO', 'CONCURSOS', 'EDITAIS', 'INTERNACIONAL', 'OUVIDORIA', 'PORTARIAS', and 'TELEFONES'. The 'Colegiado da Agronomia' logo and 'UFPEL' name are visible. A search bar is present. The 'SALAS E HORÁRIOS' menu item is highlighted with a red box, and a red arrow points to it. Below the main navigation, there are sections for 'NOTÍCIAS' and 'SALAS E HORÁRIOS'. The 'NOTÍCIAS' section contains a notice dated 27/02/2019 regarding the registration process for the 2019/1 semester. The 'SALAS E HORÁRIOS' section has a sub-menu with 'Salas', 'Horários', and 'Localização dos Campi'.

ESCLARECIMENTO!!
27/02/2019
PREZADOS ACADÊMICOS DO CURSO DE AGRONOMIA.
VENHO POR MEIO DESTA INFORMAR QUE O ORDENAMENTO DE MATRÍCULA PUBLICADO ANTERIORMENTE **NÃO É VÁLIDO**.
NA TENTATIVA DE FORNECER TAL INFORMAÇÃO ANTECIPADAMENTE, HOUE UM DESENCONTRO DE INFORMAÇÕES E FOI PUBLICADO O ORDENAMENTO UTILIZADO PARA A MATRÍCULA DE 2018/2.
O ORDENAMENTO CORRETO, PARA A MATRÍCULA 2019/1, AINDA ESTÁ SENDO PROCESSADO E SERÁ PUBLICADO NESTA PÁGINA NA SEXTA-FEIRA (01/03/2019).
PEÇO DESCULPA A TODOS PELO TRANSTORNO QUE POSSA TER GERADO.
GRATO PELA COMPRENSÃO,
ATENCIOSAMENTE
PROF. PAULO GROLI

<https://wp.ufpel.edu.br/agronomia/salas-e-horarios/>

Clicando na aba **SALAS E HORÁRIOS>SALAS** você terá acesso a seguinte página, onde poderá consultar em quais salas do prédio da agronomia, será ministrado as suas disciplinas:

The screenshot shows the 'SALAS' page on the UFPEL website. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The 'SALAS E HORÁRIOS' menu item is highlighted. Below the main navigation, there are sections for 'DISCIPLINAS OPTATIVAS', 'SALAS', and 'SALAS E HORÁRIOS'. The 'SALAS' section contains a link for 'Mapa das Salas (2018/2):' which is highlighted with a red box. Below this, there is a link for 'Mapa-das-Salas-2018.2'. The 'SALAS E HORÁRIOS' section has a sub-menu with 'Aulas e horários da FAEM estão atualizados na aba "salas" em "salas e horários".' Below the main content, there are several icons for various services and departments, including COBALTO, CIÊNCIA, REGISTROS ACADÊMICOS, periódicos, OUVIDORIA, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, AVA, and others. At the bottom, there is a section for 'COLEGIADO DA AGRONOMIA' with the address: 'Campus Capão do Leão, UFPEL, Avenida Eliseu Maciel s/n, Capão do Leão, RS'.

SALAS

Mapa das Salas (2018/2):
[Mapa-das-Salas-2018.2](#)

SALAS E HORÁRIOS

Aulas e horários da FAEM estão atualizados na aba "salas" em "salas e horários".

COLEGIADO DA AGRONOMIA
Campus Capão do Leão
Campus Capão do Leão da UFPEL
Avenida Eliseu Maciel s/n
Capão do Leão, RS

Clicando na aba **SALAS E HORÁRIOS>HORÁRIOS** você terá acesso a seguinte página, onde será disponibilizado os horários das disciplinas ofertadas pelo curso em cada semestre:

The screenshot shows the UFPEL website interface. At the top, there are navigation links for 'BRAZIL', 'Services', 'Simplifique!', 'Participe', 'Information access', 'Legislation', and 'Information channels'. Below this is a secondary navigation bar with links like 'PORTAL UFPEL', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'AUDITORIA', 'COBALTO', 'CONCURSOS', 'EDITAIS', 'INTERNACIONAL', 'OUVIDORIA', 'PORTARIAS', and 'TELEFONES'. The main header includes the UFPEL logo and a search bar. A navigation menu below the header has 'SALAS E HORÁRIOS' highlighted. The main content area shows a link 'Horários-2018-2-com-salas-2' enclosed in a red box. To the right, there is a note: 'Aulas e horários da FAEM estão atualizados na aba "salas" em "salas e horários".' Below the main content are several logos for various university services like COBALTO, CIÊNCIA, REGISTROS ACADÊMICOS, etc. At the bottom, there is contact information for the 'Colegiado da Agronomia' at 'Campus Capão do Leão'.

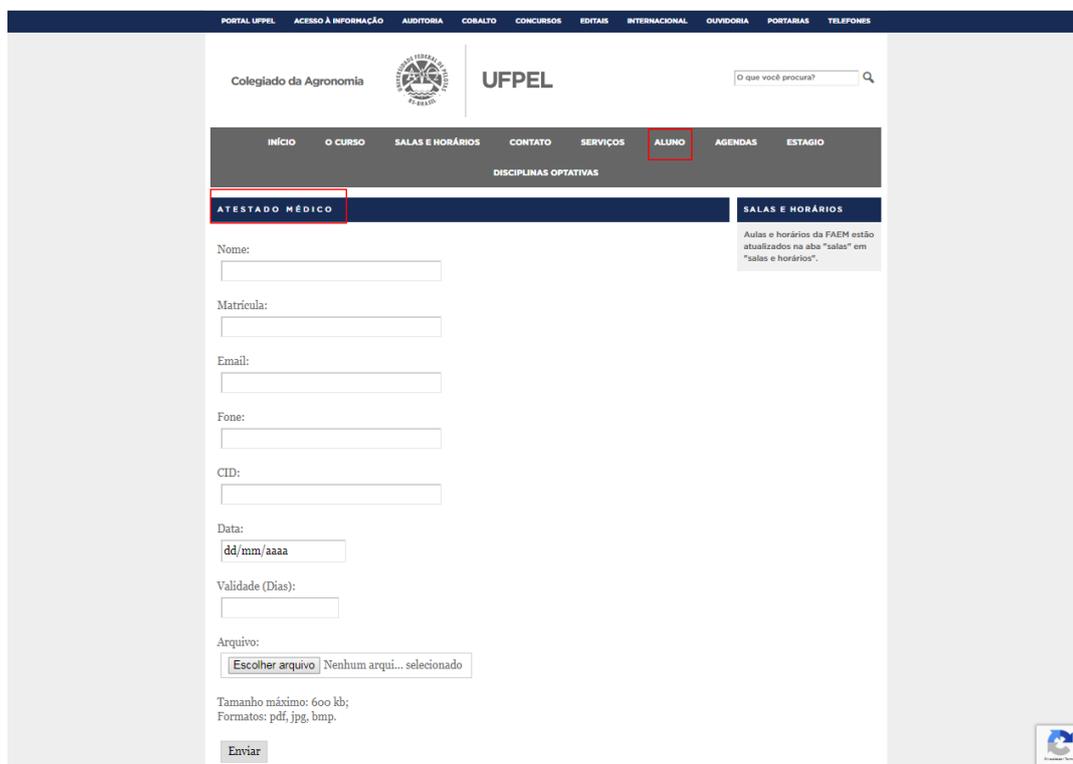
Na página do colegiado você encontrará uma aba que diz **ALUNOS**. Nesta aba você terá acesso às abas **ATESTADO MÉDICO, FORMULÁRIOS** e **TCC**.

The screenshot shows the UFPEL website interface. At the top, there are navigation links for 'BRAZIL', 'Services', 'Simplifique!', 'Participe', 'Information access', 'Legislation', and 'Information channels'. Below this is a secondary navigation bar with links like 'PORTAL UFPEL', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'AUDITORIA', 'COBALTO', 'CONCURSOS', 'EDITAIS', 'INTERNACIONAL', 'OUVIDORIA', 'PORTARIAS', and 'TELEFONES'. The main header includes the UFPEL logo and a search bar. A navigation menu below the header has 'ALUNO' highlighted with a red arrow. A dropdown menu is open under 'ALUNO', showing options: 'Atestado Médico', 'Formulários', and 'TCC'. The main content area displays a notice titled 'ESCLARECIMENTO!!' dated 22/02/2019. The notice text reads: 'PREZADOS ACADÊMICOS DO CURSO DE AGRONOMIA. VENHO POR MEIO DESTA INFORMAR QUE O ORDENAMENTO DE MATRÍCULA PUBLICADO ANTERIORMENTE **NÃO É VÁLIDO**. NA TENTATIVA DE FORNECER TAL INFORMAÇÃO ANTECIPADAMENTE, HOUE UM DESENCONTRO DE INFORMAÇÕES E FOI PUBLICADO O ORDENAMENTO UTILIZADO PARA A MATRÍCULA DE 2018/2. **O ORDENAMENTO CORRETO, PARA A MATRÍCULA 2019/1, AINDA ESTÁ SENDO PROCESSADO E SERÁ PUBLICADO NESTA PÁGINA NA SEXTA-FEIRA (01/03/2019)**. PEÇO DESCULPA A TODOS PELO TRANSTORNO QUE POSSA TER GERADO. GRATO PELA COMPREENSÃO, ATENCIOSAMENTE, PROF. PAULO GROLI'.

Na aba **ALUNOS>ATESTADO MÉDICO**, você terá um formulário online que deverá ser preenchido PELO ALUNO, quando este se encontra de atestado por algum motivo de doença ou afins. Nele o aluno deverá informar seus dados (nome, matrícula e telefone), informará o CID (Classificação Internacional de Doenças) - se por acaso o atestado não tiver esse número o aluno poderá informar o número 01 - deve colocar a data do atestado/consulta, informar quantos dias o atestado vale e anexar o atestado digitalizado. O aluno tem **ATÉ 72 HORAS** após a **DATA DE INÍCIO** do atestado para colocá-lo na página, depois deste prazo ele não poderá mais enviar o atestado. Depois de fazer isto é fundamental que o atestado original seja entregue no colegiado do curso, pessoalmente ou por outra pessoa. Somente após o atestado original ter sido entregue no colegiado é que este será liberado aos professores para comprovar a falta do aluno. O atestado deverá ser entregue no colegiado em até 48 horas após o final do período do atestado.

ATENÇÃO!

O ATESTADO NÃO ABONA FALTAS, APENAS CONCEDE AO ALUNO O DIREITO DE REALIZAR PROVAS E ATIVIDADES AVALIATIVAS QUE POSSA TER PERDIDO NO PERÍODO DO ATESTADO.



The image shows a screenshot of the UFPEL website's 'ATESTADO MÉDICO' form. The page header includes navigation links: PORTAL UFPEL, ACESSO À INFORMAÇÃO, AUDITORIA, COBALTO, CONCURSOS, EDITAIS, INTERNACIONAL, OUVIDORIA, PORTARIAS, and TELEFONES. The main navigation bar contains: INÍCIO, O CURSO, SALAS E HORÁRIOS, CONTATO, SERVIÇOS, ALUNO (highlighted with a red box), AGENDAS, and ESTAGIO. Below this is a sub-menu with 'ATESTADO MÉDICO' (highlighted with a red box) and 'SALAS E HORÁRIOS'. The form fields are: Nome (text input), Matrícula (text input), Email (text input), Fone: (text input), CID: (text input), Data: (text input with format dd/mm/aaaa), Validade (Dias): (text input), and Arquivo: (file upload button labeled 'Escolher arquivo' and 'Nenhum arqui... selecionado'). A note states: 'Tamanho máximo: 600 kb; Formatos: pdf, jpg, bmp.' At the bottom is an 'Enviar' button. A sidebar on the right contains the text: 'Aulas e horários da FAEM estão atualizados na aba "salas" em "salas e horários".'

Na aba de **ALUNOS>FORMULÁRIOS**, você terá acesso a vários documentos que irá precisar ao longo da graduação como:

Formulário para matrícula especial - usado para solicitar autorização do colegiado para fazer uma matéria em outro curso. Esse documento deve ser preenchido pelo aluno com seus dados, nome da disciplina e curso em qual o aluno fará a disciplina, e então apresentado no colegiado de agronomia para que o coordenador assine e permita ao aluno se apresentar nos dias da matrícula especial no colegiado do curso que pretende fazer a matéria e se matricular;

Formulários de aproveitamento: usado para solicitar que o colegiado avalie disciplinas cursadas em outra universidade ou curso em caso de reopção de curso, para que o aluno possa aproveitar a referida disciplina como equivalente a uma disciplina do curso ou como disciplina optativa. Para isto o colegiado deverá aprovar a solicitação. O período de solicitação de aproveitamento de disciplinas está determinado no calendário acadêmico e, somente naquele período será possível solicitar o aproveitamento. A cada semestre letivo há um período para solicitar o aproveitamento;

Procuração para realização de correção de matrícula e matrícula especial: usado quando o aluno não pode se fazer presente no momento da correção de matrícula ou matrícula especial e quer nomear outra pessoa para realizar tal atividade;

Formulário cadastro ACV (Atividades Curricular Vivencial): uma das atividades obrigatórias para a formatura é realizar ACVs, dentro de projetos de ensino, pesquisa ou extensão, com professores dentro dos departamentos da UFPEL. Este formulário deve ser preenchido pelo aluno e pelo seu orientador (professor) no final do semestre ou semestre posterior em que a atividade foi realizada. Nele será informado qual projeto, cadastrado no cobalto, no qual o aluno participou e descrever brevemente o que ele realizou naquele projeto. O aluno deve ter no mínimo 3 ACV's de 80 horas cada uma, sendo pelo menos em dois departamentos diferentes;

Formulário de Trancamento Disciplina: usado pelo aluno para solicitar o trancamento de uma ou mais disciplinas, nas quais está matriculado daquele semestre. O período de solicitação de trancamento de disciplina é definido pelo calendário acadêmico da UFPEL.

The screenshot shows the UFPEL website interface. At the top, there are navigation links for 'BRASIL', 'Services', 'Simplifique!', 'Participe', 'Information access', 'Legislation', and 'Information channels'. Below this, there are numbered links: 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', 'Ir para a busca', 'Ir para o rodapé', 'ACESSIBILIDADE', 'CONTRASTE', and 'MAPA DO SITE'. The main navigation bar includes 'PORTAL UFPEL', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'AUDITORIA', 'COBALTO', 'CONCURSOS', 'EDITAIS', 'INTERNACIONAL', 'OUVIDORIA', 'PORTARIAS', and 'TELEFONES'. The UFPEL logo and 'Colegiado da Agronomia' are visible. A search bar is present with the text 'O que você procura?'. The 'ALUNO' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are sections for 'FORMULÁRIOS' and 'SALAS E HORÁRIOS'. The 'FORMULÁRIOS' section lists various forms, including 'Formulário quebra de pré requisito', 'Trancamento_Disciplina', 'PEC', 'Revisao_Avaliacao', 'Aproveitamento', 'Matrícula especial', 'Atestado_Passe Livre', 'Banco do Brasil', 'Termo-de-Compromisso-UFPEL-como-INSTITUICAO-DE-ENSINO-5', 'Procuração para realização de correção de matrícula e matrícula especial', 'Termo de autorização TCC: Termo-de-autorização', 'Atestado PRAE para beneficio nas férias: Atestado PRAE', and 'Atividades curricular vivencial (ACV): Formulário-cadastro-ACV'. The 'SALAS E HORÁRIOS' section contains the text: 'Aulas e horários da FAEM estão atualizados na aba "salas" em "salas e horários"'. At the bottom, there is a row of logos for COBALTO, CIENCIA, REGISTROS ACADÊMICOS, periódicos, OUVIDORIA, TRANSPARENCIA PÚBLICA, Acesso à Informação, and AVA.

COBALTO (<https://cobalto.ufpel.edu.br/>)

O Cobalto é a plataforma que os graduandos utilizam para fazer suas matrículas, ter acesso às matérias que estão cursando, a turma à qual pertencem, o horário da matéria, as faltas, as notas das avaliações e receber ou enviar mensagens dos professores. Nele o aluno também tem acesso ao seu comprovante de matrícula e ao histórico escolar. Para entrar na página do cobalto basta entrar na página da UFPEL e, na porção superior da mesma, clicar em COBALTO, e então abrirá a página apresentada abaixo. No seu primeiro acesso, basta colocar o CPF na área que diz: **esqueceu a sua senha**, que será enviado um e-mail para redefinir a senha do cobalto para seu e-mail pessoal informado no momento da matrícula no curso.

The screenshot shows the COBALTO login page. At the top, there are logos for COBALTO (SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO), UFPEL, and UFPEL. Below the logos, there is a navigation menu with 'Esconder menu' and 'buscar no menu'. The main content area is divided into several sections: 'Acesso livre' with a list of links; 'Painel' with a weather forecast for QUINTA (28/14), SEXTA (30/17), and SÁBADO (31/19); 'Comunicados COBALTO - Tecnologia da Informação' with the message 'Não foi possível carregar as informações'; 'Acessar conta' with fields for CPF and Senha, and a button 'entrar'; 'Primeiro acesso ao Cobalto' with instructions for new users; and 'Esqueceu a sua senha' with a field for CPF and a button 'enviar'.

Se já tiver acessado o cobalto basta colocar CPF e senha e entrar na plataforma:

The screenshot shows the COBALTO system interface. At the top, there are logos for COBALTO (SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO), UFPEL, and UFPEL. Below the logos, there is a navigation menu on the left and a main content area. The main content area is divided into several sections:

- Previsão do tempo:** A weather forecast for the next three days (SEXTA, SÁBADO, DOMINGO) with temperatures ranging from 16 to 32 degrees Celsius.
- PRAE - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis:** A section containing various announcements and news items.
- Coordenação de Desenvolvimento de Concursos:** A section containing information about various competitions and exams.
- Comunicados COBALTO - Tecnologia da Informação:** A section containing information about COBALTO technology updates.

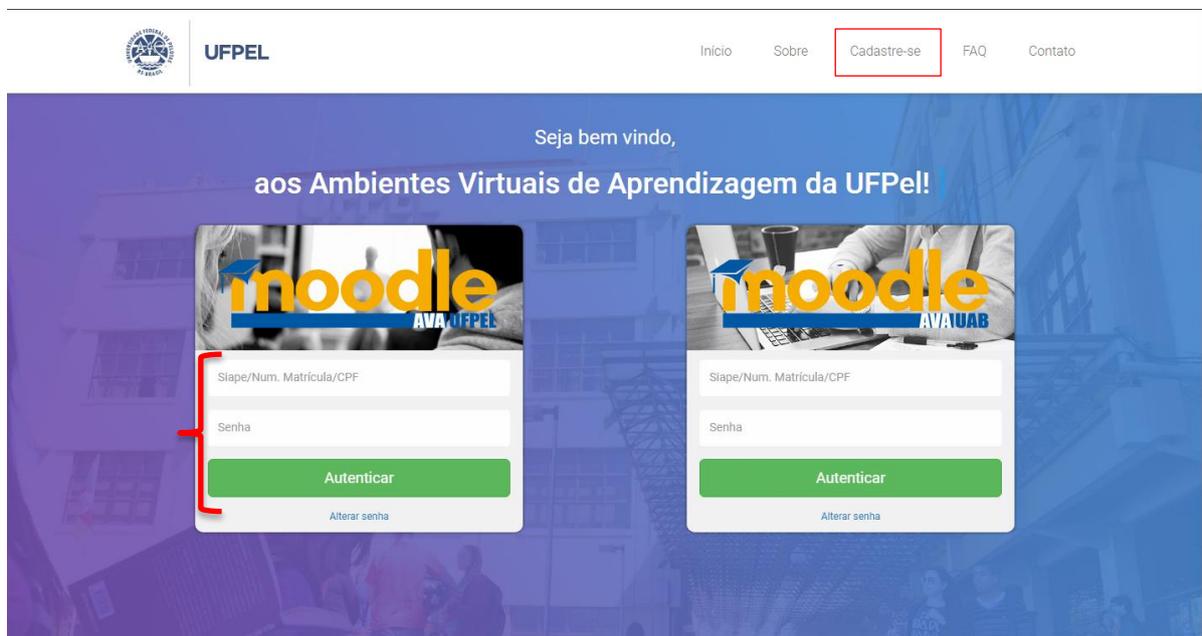
Para poder acessar suas notas, frequência e turmas basta entrar na plataforma do cobalto e então clicar em **ALUNO>CONSULTAS** que terá como ver todas as informações referentes as disciplinas que estão cursando.

The screenshot shows the COBALTO system interface. At the top, there are logos for COBALTO (SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO), UFPEL, and UFPEL. Below the logos, there is a navigation menu on the left and a main content area. The main content area is divided into several sections:

- Previsão do tempo:** A weather forecast for the next three days (SEXTA, SÁBADO, DOMINGO) with temperatures ranging from 21 to 27 degrees Celsius.
- PRAE - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis:** A section containing various announcements and news items.
- Coordenação de Desenvolvimento de Concursos:** A section containing information about various competitions and exams.
- Comunicados COBALTO - Tecnologia da Informação:** A section containing information about COBALTO technology updates.

AVA UFPEL/ MOODLE (<https://moodle.ufpel.edu.br/sysead/>)

Os Ambientes Virtuais de Aprendizagem, mais conhecidos por AVA, são softwares que auxiliam na montagem de cursos acessíveis pela Internet. Eles são elaborados para ajudar os professores a disponibilizar e gerenciar conteúdos para seus alunos, além de permitir o acompanhamento constante do progresso dos estudantes. Geralmente, são utilizados como plataforma principal para EAD ou como ferramenta complementar às aulas presenciais.



Para possuir acesso a plataforma é necessário cadastrar-se com dados básicos conforme solicitado abaixo, é necessário configurar uma senha.

Feito o cadastro o aluno pode acessar a página do AVA, onde aparecerá a seguinte interface na página inicial e o discente deverá acessar opção **Graduação**.

The screenshot shows the UFPEL AVA interface. At the top, there is the UFPEL logo and the text 'UFPEL' on the left, and 'Portal UFPel' and 'Portal CPED' on the right. Below the header, there are several navigation and utility sections: 'Navegação' (with links to 'Página inicial', 'Painel', 'Páginas do site', and 'Meus cursos'), 'Mensagens' (indicating no pending messages), and 'Calendário' (showing the month of March 2019). The main content area is titled 'Categorias de Cursos' and lists various course categories with their respective counts: 'Graduação (19)', 'Especialização (4)', 'Mestrado (10)', 'Doutorado (4)', 'Cursos de Capacitação (32)', 'Projeto de Ensino (27)', 'Projetos de Extensão (56)', 'Projetos de Pesquisa (13)', 'Programa Permanente de Iniciação ao Serviço Público (3)', and 'Outros (69)'. The 'Graduação' option is highlighted with a red box.

A qual listará a opção de cursos que integra esta plataforma, e o aluno deverá clicar na opção **AGRONOMIA**:

This screenshot shows the same UFPEL AVA interface as above, but with the 'Graduação' category expanded. The 'Agronomia (86)' option is now highlighted with a red box. Other categories listed include 'Administração (146)', 'Antropologia (7)', 'Arquitetura e Urbanismo (54)', 'Artes Visuais (4)', 'Bacharelado em Gestão Ambiental (24)', 'Bacharelado em História (1)', 'Bacharelado em Química (2)', 'Biologia (27)', 'Biotecnologia (19)', 'Ciência da Computação (83)', 'Ciências Sociais (36)', 'Cinema (16)', 'Conservação e Restauração (35)', and 'Dança - Licenciatura (39)'. The 'Contrair tudo' button is visible at the top right of the course categories list.

Ao abrir o curso de agronomia, abrirá uma página que mostra todas disciplinas que foram abertas pelos professores na plataforma.

The screenshot shows the UFPEL course page for Agronomy. The navigation menu on the left includes 'Página inicial', 'Painel', 'Páginas do site', 'Meus cursos', and 'Cursos'. Under 'Cursos', there are sub-menus for 'Graduação' and 'Administração', with 'Agronomia' expanded to show a list of courses: GA-C1A-20191, GA-CRM3-20191, GA-CRM1-20191, GAGR-FLOPO-20182, GAGR-MSV-20182, GAGR-GESTA-20182, GA-EBT4-20182, GA-ECRM2-20182, GA-ECRM1-20182, GA-BM1M2-20182, GA-TAGM-20182, GA-ACAIMPAGRI-2018_2, GADR-TAGM-20181, and 'Fundamentos de EPM'. The main content area shows a search bar with 'Graduação / Agronomia' selected, a 'Vai' button, and a list of courses. The first course is 'Cálculo 1A T5 Agronomia 2019/1' by Professor Sabrina Bobsin Salazar, with a description: 'Ementa: Números reais, equações modulares. Funções, limites e continuidade. Derivadas e aplicações. Integral Definida e Indefinida e aplicações.' Other courses include 'Construções Rurais Agronomia M3' by Professor Mauro Fernando Ferreira, 'Construções Rurais Agronomia M1' by Professor Mauro Fernando Ferreira, and 'Floricultura e plantas ornamentais - 2018/2' by Professor Paulo Roberto Grolli.

Ao acessar uma das disciplinas será solicitado uma chave de inscrição que será fornecida pelo professor.

The screenshot shows the UFPEL course page for 'Construções Rurais Agronomia M1' by Professor Mauro Fernando Ferreira. The navigation menu on the left includes 'Página inicial', 'Painel', 'Páginas do site', 'Curso atual', 'Meus cursos', 'Administração', and 'Faça a minha inscrição neste curso'. The main content area shows a search bar with 'Graduação / Agronomia' selected, a 'Vai' button, and a list of courses. The first course is 'Construções Rurais Agronomia M1' by Professor Mauro Fernando Ferreira. Below the course list, there is a section titled 'Opções de inscrição' with a sub-section 'Autoinscrição (Estudante)' highlighted by a red box. This section contains a 'Chave de inscrição' input field and a 'Mostrar' button. Below the input field is a blue 'Inscreva-me' button.

Lembre-se: Nem todos professores utilizam esta plataforma para disponibilizar material para auxiliarem nos estudos!

BIBLIOTECA UFPEL (<https://wp.ufpel.edu.br/sisbi/>)

A carteira de identificação é feita devido à necessidade de identificarmos os usuários do Restaurante Universitário (RU). Depois de confeccionadas as carteirinhas são enviadas para os colegiados dos cursos. Dessa forma, os alunos que já cadastraram a foto na biblioteca, após o prazo de 20 dias, devem procurar o colegiado do seu curso e verificar se a carteira já está disponível.

Cabe salientar que as bibliotecas não são responsáveis pela confecção e entrega das carteiras de identificação. Alunos e servidores devem dirigir-se a biblioteca apenas para cadastrar a fotografia, o que já automaticamente acionará a sua confecção, não sendo necessária nenhuma outra ação, apenas a de aguardar a entrega da carteira na sua unidade ou colegiado.

A carteirinha é o documento oficial que dá acesso ao RU.

Como faço para efetuar empréstimo de livros nas bibliotecas da UFPEL? É preciso fazer uma senha em qualquer biblioteca, apresentando apenas documento oficial com foto. Para isso é preciso estar efetivamente matriculado na instituição.

Dica!

Pesquise em nosso catálogo online Pergamum em: <https://pergamum.ufpel.edu.br/pergamum/biblioteca/> ou localize rapidamente no Google digitando Pergamum UFPEL.

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Como faço para tirar a foto para a carteira da UFPEL? Procure qualquer biblioteca da UFPEL para cadastrar a foto para a carteira no Cobalto; para isso é preciso apresentar documento oficial com foto. Onde retiro a carteira de identificação? Após 20 dias do cadastro da foto, retira no colegiado do curso.

Importante!

As Bibliotecas não são responsáveis pela impressão e distribuição das carteiras institucionais. As bibliotecas são responsáveis apenas pelas fotos.

Se liga! O cartão de identificação da UFPEL e carteirinha estudantil não são a mesma coisa.

CURRÍCULO DO CURSO DE AGRONOMIA

•Tempo de integralização curricular:

Regular: 10 semestres.

Mínimo: 4,5 anos (9 semestres)

Máximo: 8,5 anos (dezesete semestres);

•Encargo didático:

– mínimo com aula: 8 créditos semestrais;

– máximo com aulas: 35 créditos semestrais;

– assegurar turnos semanais diurnos livres destinados à participação em atividades de formação complementar.

•Disciplinas Optativas:

– Mínimo exigido: 14 créditos.

•Trabalho de Conclusão de Curso (TCC):

•a partir do nono semestre do curso;

•defesa pública e avaliado por uma banca examinadora constituída pelo professor orientador e por outros dois profissionais.

•**Estágio Curricular Obrigatório:** 540 horas aula/450 horas.

•Atividade Curricular Vivencial:

Atividade complementar que tem como premissa vivenciar os desafios da profissão e desenvolver competências comportamentais dentro dos departamentos.

Realizadas a partir do **segundo** semestre;

Pelo menos três atividades de **80 horas** cada em pelo menos dois departamentos do curso. O formulário está disponível na página do Colegiado de Agronomia, explicado nos itens acima.

Outras Atividades Complementares:

Poderão ser realizadas nos horários extraclasse e durante as férias curriculares. Para o cômputo das atividades complementares, o discente **deverá formalizar solicitação no Colegiado de Curso mediante sua comprovação até o semestre imediatamente anterior à matrícula em Estágio Obrigatório**. Serão computadas no máximo **cem (100) horas**, conforme a tabela abaixo:

| Natureza | Atividades | Requisitos/comprovação | CH total |
|---------------------------------|--|--|----------|
| Pesquisa | Participação em projetos de Pesquisa/Iniciação científica (BIC, PIBIC, PROBIC ou equivalente) - não aproveitado como atividade PEC | Comprovante Cobalto /Atestado do Coordenador do projeto com carga horária | 50/sem |
| | Participação como ouvinte em eventos técnico-científicos da área (Congressos, Simpósio, Workshop, Seminários, Semana Acadêmica) de ciências agrárias | Certificado | 5 |
| | | 20 a 30 horas 40 ou mais horas | 10 |
| Extensão | Participação em projetos de Extensão ou Ensino | Nº de registro no COCEPE e Atestado do coordenador com a carga horária | 50/sem |
| Ensino | Bolsista de Graduação (Monitoria) | Declaração do orientador ou Relatório | 50/sem |
| | Participação no PET | Comprovante de carga horária e relatório assinado pelo professor responsável | 50/sem |
| Ensino, Pesquisa Extensão | Exercício da mobilidade Acadêmica e participação em programas de intercâmbio | Comprovante / Histórico | |
| | Nacional | Comprovante – Portaria | 50/sem |
| | Internacional | Comprovante – Portaria | 50/sem |
| | Membro de Comissão Organizadora de Eventos | Atestado com a carga horária emitido pela Instituição promotora | |
| | Participação em cursos, minicursos e oficinas (presencial ou à distância) | Certificado de participação com carga horária mínima de 8 horas | |
| | Participação em Órgãos Colegiados | Portaria | |
| | Curso de Idiomas | Certificado com a carga horária | |

Dimensão Formação Livre ou Opcional:

Componentes curriculares de formação livre: demais atividades integralizadas no âmbito da UFPEL. Atividade curricular cursada pelo discente, na própria Instituição ou por outra IES, até o limite de 20% da carga horária total do curso. Para integralização do currículo, devem ser computadas **pelo menos 50 horas** (60 horas-aula) de atividades de formação livre.

MAPA DE ORIENTAÇÃO DOS PRÉDIOS

