

# Abono de Faltas

## O que é?

Retirada de falta devido à comprovação por parte do discente de alguma condição dentre as citadas no artigo 118 do Regulamento de Graduação

## Solicitação

O discente deverá entregar documento que comprove situações dentre as previstas para o abono de faltas no colegiado do curso.

## Passo a Passo

Após receber a documentação por parte do discente, as responsabilidades do colegiado nesse assunto passam a ser:

- Avaliar a solicitação de acordo com as normas vigentes.
- Encaminhar ao Docente para ciência.

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-1.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-1.pdf)

# Antecipação da Colação de Grau

## O que é?

Os Discentes que não optarem por formatura institucional podem requerer excepcionalmente a antecipação da colação de grau, justificando o motivo através de uma das possibilidades descritas no Parágrafo 1 do artigo 179 do Regulamento de Graduação;

## Solicitação

O pedido deverá ser encaminhado, pelo requerente, ao colegiado de curso. As colações de grau antecipadas serão, obrigatoriamente, internas.

## Passo a Passo

Após receber o pedido por parte do discente, é responsabilidade do Colegiado:

- Analisar a solicitação se a mesma estiver de acordo com as possibilidades descritas no regulamento de graduação.
- Deferir o pedido se o aluno tiver integralizado a matriz curricular do curso, se todos os registros constarem no sis-

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf)

# Diploma - Apostilamento

## O que é?

Apostilas são as anotações no verso do diploma já registrado, que dizem respeito à identificação do diplomado ou à atribuição de habilitação, linha de formação ou ênfase. Os casos que requerem apostilamento podem ser encontrados nos artigos 187 e 188 do Regulamento de Graduação

## Passo a Passo

Após receber os documentos do discente o colegiado é responsável por:

- Verificar se o aluno tem expectativa de colar grau no fim do período letivo.
- Cadastrar provável formando no sistema acadêmico.
- Encaminhar o documento de integralização curricular ao CRA.

## Solicitação

Podem ser solicitados no CRA, mediante pagamento de taxa e entrega de documento que comprove a nova situação junto ao diploma. Os documentos para apostilamento são:

- Diploma original.
- Cópia simples da Cédula de identidade (RG ou RNE). O RG é a cédula de identificação emitida pelos órgãos de segurança pública
- Procuração (para solicitações realizadas por representante do diplomado).

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf).

Requerimento:

<https://wp.ufpel.edu.br/cra/files/2018/12/Requerimento-de-apostilamento-1.pdf>

# Aproveitamento de Disciplinas

## O que é?

Discente que cursou com aprovação componente curricular de curso de graduação ou pós-graduação poderá solicitar aproveitamento de estudos, dentro dos prazos previstos no calendário acadêmico.

Para obter o aproveitamento, a atividade curricular cursada deverá contemplar, no mínimo, 75% da carga horária e do conteúdo da atividade curricular pretendida

## Solicitação

O discente deverá procurar o colegiado e preencher o "Requerimento para aproveitamento de estudos" portando os documentos descritos no Artigo 102 do Regulamento do Ensino de Graduação.

## Passo a Passo

Após receber o requerimento acompanhado dos documentos descritos no artigo 102 do Regulamento de Graduação, o Colegiado fica responsável por:

- Abrir processo no SEI.
- Digitalizar e anexar a documentação do discente.
- Encaminhar ao docente responsável.

Após a análise e emissão do parecer, por parte do docente responsável, o coordenador de curso será responsável por:

- Preencher e assinar o parecer final de Aproveitamento;
- Encaminhar para o CRA.

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf)

Requerimento:

<https://wp.ufpel.edu.br/cra/files/2018/10/Requerimento-de-aproveitamento-de-estudos.pdf>

# Aproveitamento por Extraordinário Conhecimento

## O que é?

É a possibilidade de o discente, matriculado em curso de graduação, solicitar uma avaliação especial para comprovar seu conhecimento e domínio do conteúdo programático de determinado componente curricular (em nível igual ou superior ao exigido). Se aprovado, poderá ser dispensado de cursar o referido componente, tendo a dispensa registrada em seu histórico. Essa avaliação poderá ser negada de acordo com as condições discriminadas nos Parágrafos 1º e 2º do artigo 107 do Regulamento de Graduação.

## Solicitação

Encaminhamento de requerimento por parte do discente, submetido a análise por parte do colegiado do curso junto ao professor responsável pelo componente curricular.

## Passo a Passo

Após receber o requerimento e documentos do discente, é responsabilidade do colegiado:

- Abrir processo no SEI;
- Digitalizar e anexar documentação do discente;
- Avaliar Currículo e deliberar sobre a solicitação.

Se for desfavorável:

- Avisar o discente e fechar o processo.
- Se for favorável:

- Encaminhar ao Departamento ou Câmara de Ensino responsável pelo(s) Componente(s) Curricular(es).

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf)

Requerimento:

<https://wp.ufpel.edu.br/cra/files/2018/10/Requerimento-de-prova-de-profici%C3%Aancia.pdf>

# Atestado de Matrícula

## O que é?

Documento que discrimina os componentes curriculares nos quais o discente está matriculado durante o período letivo.

## Solicitação

Cabe ao aluno solicitar, quando necessário, através:

Do Cobalto, no menu: "Aluno/Consultas/Matrícula";

Do colegiado de curso, portando documento de identificação com foto;

Do CRA, portando documento de identificação com foto.

## Passo a Passo

Após receber o requerimento e documentos do discente, é responsabilidade do colegiado:

- Abrir processo no SEI.
- Digitalizar e anexar documentação do discente.
- Avaliar Currículo e deliberar sobre a solicitação.

Se for desfavorável:

- Avisar o discente e fechar o processo.

Se for favorável:

- Encaminhar ao Departamento ou Câmara de Ensino responsável pelo(s) Componente(s) Curricular(es).

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf).

# Avaliação - Segunda Chamada

## O que é?

É a possibilidade, para o discente que falte a uma avaliação, de fazê-la em outro momento, desde que possua um impedimento legal devidamente comprovado. Consideram-se motivos para realização de segunda chamada aqueles discriminados no Inciso II do artigo 151 do Regulamento de graduação.

## Solicitação

A segunda chamada de uma avaliação deve ser requisitada através do preenchimento de requerimento.

## Passo a Passo

Após receber a Solicitação de segunda chamada por parte do discente requerente, o colegiado é responsável por:

Avaliar a solicitação.

Se desfavorável:

Informar o discente e arquivar o processo.

Se favorável:

Encaminhar ao Docente Responsável pela turma.

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf).

Requerimento:

<https://wp.ufpel.edu.br/cra/files/2018/10/Requerimento-de-segunda-chamada.pdf>

# Colação de Grau

## O que é?

O discente que tiver expectativa de colar grau ao término do período letivo vigente, integralizando o currículo do curso ao qual esteja vinculado de acordo com as condições do projeto pedagógico do curso e em situação regular no ENADE.

## Solicitação

Ao manifestar-se como provável formando, o discente deverá protocolar o pedido de colação de grau junto aos documentos discriminados no artigo 172 do regulamento de graduação.

## Passo a Passo

Após receber os documentos do discente, o colegiado é Responsável por:

- Verificar se o aluno tem expectativa de colar grau no fim do período letivo.
- Cadastrar provável formando no sistema acadêmico.
- Encaminhar o documento de integralização curricular ao CRA.

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf)



# Correção de Matrícula

## O que é?

Possibilidade de Inclusão ou Exclusão de componentes curriculares após o processamento da matrícula, sendo destinada a discente que precisem de ajustes no resultado de sua matrícula ou que não tenham solicitado sua matrícula online.

## Solicitação

Deve ser solicitado pelo aluno no colegiado de curso durante o período estabelecido no calendário acadêmico.

## Passo a Passo

Após a correção de matrícula ser solicitada pelo aluno no colegiado de curso, passa a ser responsabilidade do colegiado os seguintes itens:

- Registrar a correção no COBALTO.

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-1.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-1.pdf)

# Equivalencia entre Componentes Curriculares

## O que é?

O curso pode prever equivalência entre componentes curriculares no caso de regras de transição, mantendo no histórico do discente o componente cursado sem necessidade de registro de dispensa. Não é necessário pedir aproveitamento de disciplina para componentes equivalentes. O cadastro de componentes equivalentes deve ser registrado pelo colegiado conforme descrito no regulamento de graduação.

## Passo a Passo

A responsabilidade do colegiado nessa situação é:

- É informar os codigos dos componentes curriculares equivalentes e a versão curricular na qual deverá ser registrada via SEI.

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf)

# Exercício Domiciliar

## O que é?

A possibilidade de substituir frequência à aula por atividades fora do âmbito acadêmico. Essa substituição é possível a partir dos casos descritos no artigo 115, e pode ser negado de acordo com o que diz o artigo 117.

## Solicitação

Deve ser protocolado junto à perícia médica da ufpe, junto a laudo médico, com base em requerimento emitido até o quinto dia posterior ao início do fato impeditivo. Na impossibilidade de exercício domiciliar, o colegiado deverá encaminhar a recomendação de trancamento.

## Passo a Passo

Após receber o parecer da perícia médica, a responsabilidade do colegiado passa a ser:

- Avaliar a condição pedagógica do exercício domiciliar.
- Informar ao discente e ao docente responsável.

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf)

# Matrícula de Ingressantes

## O que é?

Discentes ingressantes possuem ações diferentes de acordo com o modo de ingresso no curso. Ingressantes do SISU/PAVE deverão confirmar suas matrículas no colegiado no período estipulado, salvo em casos de aproveitamento de estudos.

## Solicitação

A matrícula deve ser feita pelo colegiado do próprio curso, após a inscrição ter sido confirmada pela CRA, tendo os documentos listados no artigo 59 do Regulamento de graduação sido entregues.

Ingressantes dos sistemas PAVE e SISU deverão ir até o colegiado do curso ao qual estão vinculados para confirmar a matrícula, aqueles que ingressarem após o período de confirmação de matrícula estarão dispensados dessa etapa.

## Passo a Passo

Sisu/Pave: Após o cadastro do discente ter sido realizado por parte do CRA, passa a ser responsabilidade do colegiado:

Matricular o discente nos componentes curriculares.

Vestibular/Processos Especiais: Após o cadastro do discente ter sido realizado por parte do CRA, passa a ser responsabilidade do colegiado:

Matricular o discente nos componentes curriculares.

Processos seletivos complementares: Após o discente solicitar os componentes curriculares a responsabilidade passa a ser do colegiado para:

Matricular o discente nos componentes curriculares.

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf)

# Matrícula Especial

## O que é?

Permite ao discente se matricular em componentes curriculares de outros cursos da UFPel. Esta modalidade de matrícula está condicionada à disponibilidade de vagas na disciplina e no período letivo desejado.

## Solicitação

A matrícula especial possui período estipulado no calendário acadêmico. Para a solicitação, é necessário cumprir certos requisitos expostos nos parágrafos 1 a 6 do art. 69 do regulamento de graduação.

## Passo a Passo

Após receber a solicitação de matrícula especial por parte do aluno, passa a ser responsabilidade do colegiado:

Registrar a Matrícula especial no COBALTO

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-1.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-1.pdf).

Requerimento:

O requerimento para matrícula especial é divulgado durante o período de matrícula dos respectivos cursos

# Quebra de Pré-requisitos

## O que é?

Pode ser requisitada por discentes que precisem cursar um componente curricular sem ainda ter concluído todos os pré-requisitos estabelecidos no projeto pedagógico do curso.

## Solicitação

O aluno deve pedir a quebra diretamente para o colegiado de curso que analisará com base na Nota técnica N° 03/2017 do COCEPE. Se o pedido for indeferido, o aluno pode recorrer através de um encaminhamento ao COCEPE, que atuará como instância recursal.

## Passo a Passo

Após receber o pedido de quebra de pré-requisitos por parte do aluno, passa a ser responsabilidade do colegiado de curso os seguintes itens:

- Avaliar a solicitação.
- Informar o resultado ao discente.

Se a solicitação for deferida, é responsabilidade do colegiado:

- Matricular no componente curricular

Se indeferida, é direito do discente recorrer da decisão, e se isso acontecer, passa a ser responsabilidade do colegiado de curso:

- Receber o Recurso.
- Enviar ao COCEPE.

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf)

Requerimento:

[https://wp.ufpel.edu.br/cra/files/2019/06/SEI\\_23110.025892\\_2019\\_28.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/cra/files/2019/06/SEI_23110.025892_2019_28.pdf)

# Regime Concentrado

## O que é?

É uma forma excepcional de execução de atividade curricular em um espaço de tempo inferior ao previsto pelo calendário acadêmico, com cronograma previamente definido e aprovado pelo COCEPE

## Solicitação

Deve ser solicitada através de requerimento formalizado pelo discente junto ao colegiado do respectivo curso

## Passo a Passo

Após receber a solicitação por parte do discente, é responsabilidade do colegiado:

Avaliar a solicitação.

Se desfavorável, o colegiado deverá:

Informar o discente e arquivar o processo

Se favorável, é dever do colegiado:

Encaminhar para o departamento/câmara de ensino.

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf)

Requerimento:

<https://wp.ufpel.edu.br/cra/files/2018/10/Requerimento-de-regime-concentrado.pdf>

# Rematrícula

## O que é?

Processo obrigatório quando o discente define de quais componentes curriculares o irá participar, com ressalvas dos projetos pedagógicos com pre-requisitos constantes, o discente deve observar o mínimo de créditos a ser cursados no semestre. Não serão permitidas matrículas em componentes em que houver colisão total ou parcial de horários.

## Solicitação

Através do aluno pelo sistema cobalto

## Passo a Passo

Sisu/Pave: Após o cadastro do discente ter sido realizado por parte do CRA, passa a ser responsabilidade do colegiado:

Matricular o discente nos componentes curriculares.

Vestibular/Processos Especiais: Após o cadastro do discente ter sido realizado por parte do CRA, passa a ser responsabilidade do colegiado:

Matricular o discente nos componentes curriculares.

Processos seletivos complementares: Após o discente solicitar os componentes curriculares a responsabilidade passa a ser do colegiado para:

Matricular o discente nos componentes curriculares.

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf)



# Revisão de Desempenho

## O que é?

Possibilidade concedida ao discente de solicitar uma reavaliação de provas ou instrumentos avaliativos, a revisão será analisada por uma comissão de 3 docentes, incluído o discente responsável pelo componente curricular referido. A revisão e emissão de parecer se dá em prazo máximo de cinco dias após instauração do pedido.

## Solicitação

Deve ser solicitada através de requerimento formalizado pelo discente junto ao colegiado do respectivo curso

## Passo a Passo

Após receber a solicitação por parte do discente, é responsabilidade do colegiado:

Avaliar a solicitação.

Se desfavorável, o colegiado deverá:

Informar o discente e arquivar o processo.

Se favorável, é dever do colegiado:

Encaminhar para o departamento/câmara de ensino.

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf).

Requerimento:

<https://wp.ufpel.edu.br/cra/files/2018/10/Requerimento-de-revis%C3%A3o-de-desempenho.pdf>

# Trancamento de matrícula em componentes curriculares

## O que é?

Possibilidade para o discente de retirar um componente curricular da matrícula, por motivos variados.

## Passo a Passo

Após receber a solicitação por parte do discente, passa a ser responsabilidade do colegiado:

- Registrar a alteração no COBALTO;

## Solicitação

Pode ser solicitada no colegiado do curso, no prazo previsto pelo calendário acadêmico, obedecendo ao limite mínimo de créditos obrigatórios para a matrícula.

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf)

# Trancamento Geral de Matrícula

## O que é?

Instrumento acadêmico que permite ao discente manter o vínculo com a universidade, diante da impossibilidade de cursar componentes curriculares em determinado período letivo. O trancamento pode ser negado para ingressantes ou discentes passíveis de jubramento, exceto nos casos descritos no artigo 94 do regulamento de graduação.

## Solicitação

Deve ser solicitado pelo discente ou representante legal, pessoalmente ou via correio, nos prazos previstos nos parágrafos 1 e 2 do artigo 90 do regulamento de graduação.

## Passo a Passo

Após receber a solicitação por parte do discente, passa a ser responsabilidade do colegiado:

- Registrar a alteração no COBALTO;

## Links Importantes:

Legislação:

[https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI\\_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/pre/files/2018/10/SEI_Resolucao-29.2018-Regulamento-Ensino-de-Graduacao-I.pdf).

Requerimento:

<https://wp.ufpel.edu.br/cra/files/2018/10/Requerimento-de-revis%C3%A3o-de-desempenho.pdf>

# PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

## O que é?

O projeto pedagógico do curso (PPC) é o documento que se caracteriza como um instrumento de gestão em prol da formação profissional e cidadã dos estudantes, devendo explicitar esta formação em suas dimensões didático-pedagógica e administrativa. O PPC deve ser elaborado e atualizado de forma coletiva, com a participação da comunidade acadêmica do curso e com assessoria do Núcleo Docente Estruturante (NDE). O PPC é o documento legal institucional que possibilita a organização e registros dos cursos de graduação da UFPel.

## Tramitação do PPC

Após os procedimentos iniciais no Curso e entrada na Coordenação de Ensino e Currículo (CEC), o PPC segue trâmites que envolvem as instâncias do próprio Curso, a Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA), a Comissão de Graduação (CG), o COCEPE e o Npucleo de Regulação de Curso (NRC), seguindo, ao final do processo, para devolução ao Curso pela CEC

## Links Importantes:

Link Regulamento de Graduação:

<https://wp.ufpel.edu.br/pre/regulamento-do-ensino-de-graduacao-minuta-de-resolucao/>

Link página da CEC (primeira página):

<https://wp.ufpel.edu.br/cec/>

Diretrizes elaboração de PPC:

<https://wp.ufpel.edu.br/cec/projeto-pedagogico-2/diretrizes/>

Documentos aos trâmites do PPC:

<https://wp.ufpel.edu.br/cec/projeto-pedagogico->

# Núcleo de Bacharelados e Tecnologias e Estágios - NUBATEC

## O que é?

O Núcleo de Bacharelados, Tecnologias e Estágios (NUBATEC) atua, especificamente também, na construção de normatizações internas em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI e com as políticas de ensino da UFPel, guiado pelos princípios gerais da UFPel e a Política Institucional da UFPel para a formação dos alunos dos cursos de bacharelado.

Por meio da Comissão dos bacharelados e tecnologias, temas relacionados aos estágios e às questões pedagógicas são discutidos com o objetivo de fomentar e promover a integração e articulação entre a Universidade e o mundo do trabalho, visando articular teoria e prática, como fio condutor e fundamental na formação profissional dos acadêmicos, de modo a oferecer uma formação inovadora e empreendedora capaz de prestar para a sociedade serviços de qualidade, com dinamismo e criatividade.

## Atribuições

- a) Orientação e auxílio aos coordenadores de cursos e NDEs nos processos de construção dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), bem como realização de análise pedagógica dos PPC;
- b) Promoção de reuniões regulares com a Comissão das Licenciaturas e Estágios e com a Comissão dos Bacharelados e Tecnólogos e Estágios, oportunizando espaços de discussão e proposição curricular e reflexões sobre a formação acadêmica em relação ao mundo do trabalho;
- c) Orientação para assegurar que os aspectos legais sejam atendidos na realização de estágios curriculares, obrigatório e não obrigatório, promovendo o fortalecimento dos laços entre a UFPel e o mundo do trabalho nas diversas áreas de atuação;
- d) Acompanhamento, junto ao Núcleo de Regulação de Cursos (NRC), dos processos de avaliação dos cursos (reconhecimento, renovação de reconhecimento, autorização de funcionamento), com relação à orientação e análise do PPC.
- e) Promoção, pelo NULIC, de formação inicial e continuada de professores para a Educação Básica, por meio das Licenciaturas, bem como através de conselhos, fóruns, comitês e demais espaços de discussão, com vistas a elaboração de políticas de formação docente;
- f) Realização, por intermédio do NULIC, de reuniões regulares entre a universidade e as redes públicas de ensino por meio do Fórum de Integração entre Ensino Superior e Educação Básica, que propiciem o diálogo permanente com a educação básica.

## Links Importantes:

Site NUBATEC:

<https://wp.ufpel.edu.br/cec/nubatec/>

# Núcleo de Licenciaturas e Estágios - NULIC

## O que é?

O Núcleo de Licenciaturas e Estágio (NULIC) é responsável pela articulação entre os coordenadores e NDEs dos cursos de Licenciaturas da universidade e a CEC. Uma de suas principais atribuições é a orientação e análise das adequações dos projetos pedagógicos dos cursos. Esse núcleo também é responsável Comissão das Licenciaturas e pelo Fórum de Integração entre Ensino Superior e Educação Básica.

O Núcleo de Licenciaturas e Estágio (NULIC) atua, especificamente também, na construção de normatizações internas em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI e com as políticas de ensino da UFPel, guiado pelos princípios gerais da UFPel e a Política Institucional da UFPel para a Formação de Professores, por meio da Comissão das Licenciaturas, são discutidos temas relacionados aos estágios e às questões pedagógicas fomentando e promovendo a integração entre a Universidade e a Rede da Educação Básica, visando articular teoria e prática, como fio condutor e fundamental na formação de professores, de modo a qualificar a formação inicial e continuada de professores.

## Atribuições

- a) Orientação e auxílio aos coordenadores de cursos e NDEs nos processos de construção dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), bem como realização de análise pedagógica dos PPC;
- b) Promoção de reuniões regulares com a Comissão das Licenciaturas e Estágios e com a Comissão dos Bacharelados e Tecnólogos e Estágios, oportunizando espaços de discussão e proposição curricular e reflexões sobre a formação acadêmica em relação ao mundo do trabalho;
- c) Orientação para assegurar que os aspectos legais sejam atendidos na realização de estágios curriculares, obrigatório e não obrigatório, promovendo o fortalecimento dos laços entre a UFPel e o mundo do trabalho nas diversas áreas de atuação;
- d) Acompanhamento, junto ao Núcleo de Regulação de Cursos (NRC), dos processos de avaliação dos cursos (reconhecimento, renovação de reconhecimento, autorização de funcionamento), com relação à orientação e análise do PPC.
- e) Promoção, pelo NULIC, de formação inicial e continuada de professores para a Educação Básica, por meio das Licenciaturas, bem como através de conselhos, fóruns, comitês e demais espaços de discussão, com vistas a elaboração de políticas de formação docente;
- f) Realização, por intermédio do NULIC, de reuniões regulares entre a universidade e as redes públicas de ensino por meio do Fórum de Integração entre Ensino Superior e Educação Básica, que propiciem o diálogo permanente com a educação básica.

## Links Importantes:

Site NUBATEC:

<https://wp.ufpel.edu.br/cec/nulic/>

# Núcleo de Programas e Projetos - NUPROP

## O que é?

O Núcleo de Programas e Projetos (NUPROP) é responsável pelo suporte administrativo à tramitação dos projetos de ensino em suas diferentes fases (proposta de projeto, prorrogação, relatório final e solicitação de certificados). Em relação aos Programas, o Núcleo é responsável pela produção e divulgação dos editais anuais para seleção de projetos de ensino contemplados com as bolsas de iniciação ao ensino, bem como ao suporte administrativo necessário para o pagamento desses bolsistas. Acompanha também os Grupos PET (Programas de Educação Tutorial) da UFPel, fornecendo apoio administrativo para o pagamento dos bolsistas, emissão de certificados e para o envio ao MEC dos relatórios de atividades e de prestação de contas do uso do custeio. Coordena também o CLAAPET (Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação dos Grupos PET), responsável pela avaliação do trabalho dos Grupos PET e pelos editais de seleção de tutores. Também é responsável pelo encaminhamento das solicitações de mobilidade acadêmica nacional de alunos da UFPel para outras instituições e pelo recebimento das solicitações de alunos de outras instituições, bem como pela seleção dos alunos contemplados com bolsa. Apóia administrativamente outros programas de ensino, como o PIBID e o PET-Saúde GRADUA-SUS.

## Atribuições

- a) Orientação sobre produção e divulgação de editais para projetos e bolsas de ensino;
- b) Oferta de todo o suporte técnico necessário no que diz respeito aos procedimentos para seleção, pagamento e certificação dos envolvidos com projetos de ensino;
- c) Orientação aos docentes e técnicos-administrativos da Instituição no que tange às normas e aos procedimentos que regem os projetos de ensino no âmbito da UFPel, bem como informações sobre a emissão de pareceres técnicos no processo avaliativo desses projetos;
- d) Orientação sobre o desenvolvimento de ações e participação em editais que visem o incentivo à mobilidade acadêmica e ao compartilhamento de conhecimentos e de experiências de alunos e servidores obtidos em outras Instituições no Brasil e no exterior;
- e) Recebimento e tramitação dos pedidos de mobilidade acadêmica nacional via convênio Andifes, tanto as solicitações de alunos da UFPel para outras IFES, quanto de alunos de outras IFES para a UFPel;
- f) Acompanhamento administrativo dos Grupos do Programa de Educação Tutorial (PET) e do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID) da UFPel, dando suporte na autorização mensal das bolsas, nas solicitações de transporte para eventos etc;

## Links Importantes:

BOLSAS DE INICIAÇÃO AO ENSINO  
<https://wp.ufpel.edu.br/pre/coord-ensino-e-curriculo-cec/coord-de-programas-e-projetos/bolsas/bolsas-de-projeto-de-ensino/>

PET  
<https://wp.ufpel.edu.br/pre/programas/pet/>

PIBID  
<https://wp.ufpel.edu.br/pibid/>

Congresso do Ensino de Graduação – CEG:  
<https://wp.ufpel.edu.br/ceg/>

PROJETOS DE ENSINO  
<https://wp.ufpel.edu.br/pre/coord-ensino-e-curriculo-cec/coord-de-programas-e-projetos/projetos/>

# Equipe Multidisciplinar (EAD)

## O que é?

A equipe multidisciplinar tem como objetivo apoiar as atividades pedagógicas-administrativas relacionadas aos cursos a distância da UAB vinculados a essa Coordenação. Dando suporte na elaboração, edição e revisão de materiais e documentos com vistas a divulgação das atividades desenvolvidas, Webconferências, gravação e edição de videoaulas, como elabora e revisa materiais diversos da CPED e dos cursos à distância e gerencia o agendamento dos espaços da sala de Webconferência e Laboratório.

## Solicitação

Todos os serviços oferecidos pela equipe multidisciplinar devem ser requeridos por e-mail enviado diretamente para a equipe

## Contatos

Email:

[cpedmultidisciplinar@gmail.com](mailto:cpedmultidisciplinar@gmail.com)

## Links Importantes:

<https://wp.ufpel.edu.br/ead/saladewebconferencia/>

<https://wp.ufpel.edu.br/ead/laboratorio-de-informatica/>



# Laboratório de Informática

## O que é?

O Laboratório de Informática se situa na sala 311 do prédio Reitoria-Anglo. O espaço se encontra a disposição preferencialmente dos cursos a distancia da UFPel, mas disponibiliza o uso para toda a comunidade acadêmica.

## Solicitação

Para utilizar o laboratório de informática é necessário realizar agendamento/consulta através do contato da equipe multidisciplinar

## Contatos

Equipe Multidisciplinar:

[cpedmultidisciplinar@gmail.com](mailto:cpedmultidisciplinar@gmail.com)

## Links Importantes:

Calendário do laboratório:

<https://wp.ufpel.edu.br/ead/laboratorio-de-informatica/>

# Sala de Webconferência

## O que é?

A CPED conta com um espaço temporário destinado a gravações de videoaulas e para a realização de webconferência, localizada na sala 318 do Centro de Engenharias (Rua Benjamin Constant, 989, Porto). Uma nova sala de webconferência localizada no prédio Reitoria - Anglo se encontra em fase de planejamento

## Solicitação

Para utilizar a sala de Webconferência é necessário realizar agendamento/consulta através do contato da equipe multidisciplinar

## Contatos

Equipe Multidisciplinar:

[cpedmultidisciplinar@gmail.com](mailto:cpedmultidisciplinar@gmail.com)

## Links Importantes:

Calendário e horários da sala de webconferência:

<https://wp.ufpel.edu.br/ead/saladewebconferencia/>

# NÚCLEO DE ARTICULAÇÃO COM AS COORDENAÇÕES DE CURSO - NUAC

## O que é?

Núcleo de Articulação com as Coordenações de Cursos – NUAC é responsável pela orientação e acompanhamento da coordenações de cursos de graduação da UFPel, visando o diálogo permanente sobre as questões administrativas e pedagógicas que fazem parte da prática docente no ensino superior. Atua também na mediação de situações de conflito acadêmico exclusivamente no que tange às questões pedagógicas envolvidas nos processos de ensino e aprendizagem e na mediação de situações de conflitos de natureza pedagógico-profissionais no âmbito dos Colegiados.

## Contatos

ELEONORA CAMPOS DA MOTTA SANTOS

Chefe do Núcleo Articulação com Coordenações de Cursos

Email: nuac.ufpel@gmail.com

## Ações realizadas pelo Núcleo

- a) Mediação de situações de conflito acadêmico exclusivamente no que tange às questões pedagógicas envolvidas nos processos de ensino e aprendizagem;
- b) Mediação de situações de conflitos de natureza pedagógico-profissionais no âmbito dos Colegiados;
- c) Orientação de Coordenadores de Curso quanto às práticas administrativas e pedagógicas relacionadas à função.

### Protocolo de atendimento do NUAC

Recebe demandas:

- 1) Via Ouvidoria;
- 2) Via COCEPE/CG;
- 3) Do GIP (Grupo de Interlocução Pedagógica) e seus representantes;
- 4) De parte dos Colegiados de Curso e seus Coordenadores;
- 5) Diretamente de partes interessadas, através de processos, registrados no SEI direcionados diretamente ao NUAC e identificados como de natureza Pública, Restrita ou Sigilosa.

Os encaminhamentos, quando referentes aos itens 3, 4 e 5, deverão estar nominados com o seguinte título “Solicitação de Mediação da Pedagogia Universitária”, acompanhados da identificação da Unidade de origem, e, quando for o caso, respectivamente do Curso de Graduação ou Pós- Graduação.

## Links Importantes:

Resolução COCEPE nº 15/2017:

<https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2017/04/Resolu%C3%A7%C3%A3o-15.2017-COCEPE.pdf>

# NÚCLEO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - NUFOR

## O que é?

Núcleo da Coordenação de Pedagogia Universitária responsável pela formação continuada de professores (as) do corpo permanente da UFPel. Atua na promoção de ações que qualifiquem as práticas docentes a partir da reflexão e teorização de suas vivências pedagógicas buscando construir um corpo técnico próprio do professor universitário. As ações do Núcleo se caracterizam pela promoção de eventos de formação, de diferentes dimensões e modalidades, com o intuito de qualificar, sociabilizar e publicizar as práticas dos docentes.

## Contatos

LARISSA PATRON CHAVES SPIEKER  
Chefe do Núcleo de Formação de Professores  
Nufor.ufpel@gmail.com

## Ações Realizadas Pelo Núcleo

### FORMAÇÃO DE PROFESSORES INGRESSANTES:

Evento de formação regido pela resolução nº 15 de maio de 2017 do COCEPE, que prevê a oferta de formação pedagógica aos docentes da UFPel em situação de estágio probatório. A formação é obrigatória para o cumprimento do estágio probatório, na carga horária de 40 horas, e está subdividida em dois módulos a funcionar de forma concomitante. Cada módulo é de 20 horas e refere à questões estruturais e administrativas da Universidade, bem como à questões pedagógicas relevantes para o trabalho docente no Ensino Superior.

### FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFESSORES:

Eventos e cursos de formação com o intuito de fomentar a formação pedagógica continuada dos docentes. São contemplados eixos temáticos que dialogam com o conceito de pedagogia universitária, tais como a docência, as dimensões formativas no ensino, a diversidade e as especificidades na formação de professores, bacharéis e tecnólogos na Universidade, bem como questões transversais presentes nos percursos formativos dos diferentes currículos.

### REPOSITÓRIO EM PEDAGOGIA UNIVERSITÁRIA:

A Coordenação de Pedagogia Universitária publiciza publicações sobre o tema da Pedagogia Universitária no repositório OUSIA, no formato de livros (e-book), coletâneas e materiais didáticos. Nele são disponibilizadas pesquisas e publicações sobre os impactos das ações implementadas no trabalho docente e no ensino, bem como a realização de diagnósticos de experiências docentes, ações e metodologias de relevância na UFPel, e na rede municipal e estadual de Pelotas, através da parceria com o Fórum de Integração entre Ensino Superior e Educação Básica.

## Links Importantes:

Resolução COCEPE nº 15/2017

<https://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2017/04/Resolu%C3%A7%C3%A3o-15.2017-COCEPE.pdf>

# Protocolo de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento de curso e visita in loco

## O que é?

A abertura dos processos de reconhecimento de cursos de graduação, presenciais e a distância, ocorre quando os cursos atingem entre 50 e 75% de integralização da sua carga horária. O cálculo base da integralização é feito dividindo a carga horária total do curso (que inclui atividades complementares, estágios, TCCs, etc.) pelo número de semestres do curso em questão.

O reconhecimento do curso é condição imprescindível para a validade nacional dos diplomas emitidos pela instituição. Conforme o artigo 46 da Decreto nº 9.235/2017, os cursos que tenham entrado com processo de reconhecimento dentro do prazo previsto, ou seja, entre 50 e 75% da carga horária total do curso, tem a prerrogativa de diplomar os concluintes do curso, independentemente da data de conclusão do processo de reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação.

## Fluxos processuais do sistema e-MEC

Os processos avaliativos passam por 4 fases no sistema e-MEC, a saber: 1) Informação de abertura de curso ou Autorização de curso fora de sede; 2) Protocolo de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento de curso; 3) Preenchimento do Formulário Eletrônico; e 4) Avaliação in loco, culminando na publicação da portaria do ato regulatório.

## Ações

- Dar anuência ao NRC sobre os dados a serem inseridos no Sistema, a partir do espelho do formulário de abertura de processo preenchido pelo respectivo Coordenador, com o auxílio do NDE e da Direção da Unidade, abrangendo as informações do projeto pedagógico, do corpo docente e da infraestrutura.
- Acessar tutoriais disponibilizados pelo NRC para orientação quanto ao preenchimento dos formulários e visita in loco;
- Participar das reuniões para Coordenadores, NDE e demais setores envolvidos com o processo, a cada fase ou sempre que necessário, visando orientar e esclarecer as dúvidas existentes.
- Acessar e acompanhar informações sobre a visita in loco na página do NRC

## Links Importantes:

Instrumento de Avaliação dos cursos de graduação -  
<https://wp.ufpel.edu.br/cpi/files/2017/12/Instrumento-de-Avalia%C3%A7%C3%A3o-de-Cursos-2017.pdf>

NRC Online:  
<https://wp.ufpel.edu.br/cpi/nrc/>

# Exame Nacional de Desempenho do Estudante - ENADE

## O que é?

De acordo com a Portaria Normativa nº 840, republicada em 31 de agosto de 2018, Art. 39, o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - Enade, que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), tem como objetivo aferir o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação, e as habilidades e competências em sua formação.

## Ações Relacionadas:

Participar dos treinamentos, ofertados pelo NRC, com os Coordenadores e Secretários de colegiado para orientar sobre os processos de avaliações externas.

Realizar a seleção dos alunos que devem ser inscritos, assim como a inscrição dos mesmos, conforme as diretrizes e regras contidas na portaria e no edital que regulamentam o Enade da edição.

Cumprir os trâmites necessários no sistema Enade, através do link <http://enade.inep.gov.br/>. O sistema somente pode ser acessado pelo Coordenador do curso devidamente cadastrado no sistema e-MEC.

## Links Importantes:

Sistema Enade:  
<http://enade.inep.gov.br/enade/#!/index>

# NÚCLEO DE GÊNERO E DIVERSIDADE SEXUAL

## O que é?

O Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual da Universidade Federal de Pelotas (NUGEN) faz parte da Coordenação de Inclusão e Diversidade da UFPel, diretamente vinculado ao gabinete da reitoria. Tem como metas: planejar e executar ações institucionais propositivas nas frentes relacionadas com denúncia, comunicação, infraestrutura, formação e das políticas afirmativas no campo de gênero e diversidade sexual, vinculação orgânica do ensino superior com o poder público, com a iniciativa privada, com as organizações da sociedade civil e dos movimentos sociais, tendo como princípios a igualdade de direitos e a não discriminação por sexo, orientação sexual e identidade de gênero. É um núcleo criado para atuar no combate ao machismo, sexismo, misoginia e homofobia na Universidade.

## Contatos

Rua Almirante Barroso, nº 1202, sala 112-G.

E-mail: [nugen@ufpel.edu.br](mailto:nugen@ufpel.edu.br)

Telefone: (53) 99109-5070 e 3284-4312

## Ações realizadas pelo Núcleo

Realiza um trabalho de acolhimento psicológico, através dos estagiários do curso de psicologia da UFPel, e posterior encaminhamento ao serviço especializado da PRAE, bem como o serviço de aconselhamento jurídico, através de advogada voluntária egressa da UFPel.

Juntamente à Reitoria dessa IFES, encabeça a campanha de combate ao assédio dentro das Instituições Federais de Ensino Superior, participando das semanas acadêmicas dos diversos cursos da UFPel, bem como nas acolhidas aos (as) ingressantes da UFPel.

Quando há algum tipo de conflito dentro de unidades acadêmicas ou setores administrativos da UFPel atua como mediador, nas soluções dos problemas que surgem. E ainda orienta a comunidade da UFPel, servidores (as), discentes e terceirizados(as) sobre a maneira de registrar suas demandas junto ao Sistema e-Ouv do governo Federal.

## Links Importantes:

Página do NUGEN para mais informações:  
<https://wp.ufpel.edu.br/nugen/>

# NÚCLEO DE AÇÕES AFIRMATIVAS E DIVERSIDADE - NUAAD

## O que é?

O Núcleo de Ações Afirmativas e Diversidade - NUAAD - desenvolve atividades relacionadas ao gerenciamento das vagas ocupadas por cotistas ou direcionadas a estes; atividades educativas e informativas nas escolas públicas de Educação Básica, bem como a promoção de eventos que permitam a aproximação da Universidade com a comunidade em geral e a inclusão dos indígenas, quilombolas e negros e suas famílias e dos representantes comunitários de onde provêm

## Contatos

Rua Almirante Barroso, 1734,  
Térreo.

Telefone: (53)3284.4306

## Ações realizadas pelo Núcleo

A partir da ação conjunta com a CID e Pró-Reitorias de Ensino, Pesquisa e Pós-graduação, Extensão e Cultura, de Gestão da Informação e Procuradoria, o NUAAD busca:

- a) Divulgar a cultura popular e auxiliar na geração de renda das comunidades através do compartilhamento de saberes e técnicas de produção que facilitam a comercialização de produtos originários dessas comunidades.
- b) Dialogar com as Unidades Acadêmicas, informando-as sobre como ocorre a promoção de políticas afirmativas na UFPel e de que forma é desenvolvida a fiscalização da implementação das mesmas no que tange ao acesso e penalização, no caso de fraude.
- c) Incentivar a ampliação do rol de disciplinas e conteúdos programáticos que abordem as temáticas da sexualidade e identidade de gênero, questões étnico-raciais e direitos humanos, ampliando o que se prevê nas leis de diretrizes nacionais em favor da transversalidade de tais temáticas nos currículos, independentemente do perfil e do nível do curso.
- d) Promover o cumprimento das ações afirmativas, buscando estabelecer parcerias e convênios que permitam o acesso à pós-graduação, o intercâmbio universitário, a um maior número de bolsas acadêmicas, entre outras.

## Links Importantes:

Página do NUAAD para mais informações:

<https://wp.ufpel.edu.br/cid/pagina-exemplo/>



# NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO - NAI

## O que é?

O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão, implementado em nossa universidade em 15 de agosto de 2008, a partir do projeto “Incluir” do Ministério da Educação, vem atuando na promoção de políticas e de ações que efetivem a inclusão no Ensino Superior, através da busca conceitual, política e prática pelo acesso, permanência e qualidade em todos os níveis, espaços e cotidianos da Universidade.

## Ações realizadas pelo Núcleo

Aliando conceitos e práticas, o Núcleo vem oportunizando ações de conscientização, discussão, formação compartilhada de coordenadores, técnicos, docentes, monitores, tutores e comunidade em geral, além da oferta dos atendimentos educacionais especializados aos acadêmicos dos diversos cursos de graduação, o encaminhamento de intérpretes para as aulas, eventos e atividades relacionadas e, ainda, a criação, organização e acervo de recursos didáticos adaptados que possibilitem avanços nos processos de aprendizagem e inclusão.

É composto por uma Chefia e uma Técnica em Assuntos Educacionais, Tradutores Intérpretes de Libras, e a Seção de Atendimento Educacional Especializado, que conta com educadoras especiais, psicopedagoga, e terapeuta ocupacional. Conta, ainda, com a Comissão de apoio-CONAI, constituída por docentes, técnico-administrativos e discentes da UFPel, vinculados às temáticas da Inclusão e dos movimentos que compõem a Comissão, com o propósito de debater e assessorar a construção das políticas e práticas pretendidas no contexto universitário.

O NAI dispõe de uma publicação eletrônica semestral, a Revista Acessibilidade e Inclusão no Ensino Superior, criada em 2018, e uma página eletrônica acessível no sítio da UFPel (link disponível abaixo) que contém toda estrutura e informações sobre o Núcleo.

## Contatos

Rua Almirante Barroso, 1734 -  
Pelotas - RS, Brasil - 96010-280

E-mail: [nai.ufpel@gmail.com](mailto:nai.ufpel@gmail.com)

Telefone: (53) 3284 4306

## Links Importantes:

RevAIES - Revista Acessibilidade e inclusão no Ensino Superior:  
<https://periodicos.ufpel.edu.br/ojs2/index.php/RevAIES>

Página do NAI: <https://wp.ufpel.edu.br/nai>

Legislação relativa ao NAI: <https://wp.ufpel.edu.br/nai/legislacao/>

# NÚCLEO PSICOPEDAGÓGICO DE ATENÇÃO AO DISCENTE

## O que é?

O NUPADI foi criado em 2012, pela pró-reitoria de assuntos estudantis da Universidade Federal de Pelotas, para auxiliar alunos que não conseguem cumprir com os critérios de aproveitamento acadêmico. Desde então, o núcleo vem desenvolvendo ações para auxiliar alunos em situação de vulnerabilidade sobre a permanência nos programas de auxílio e apoiando em questões ligadas à saúde mental.

## Contatos

Acompanhamento Pedagógico:  
acpprae@gmail.com

Grupo de prevenção ao suicídio:  
paracuidardavida@gmail.com

Diz Aí: Conversando sobre raça,  
gênero e sexualidade:  
grupoterapeutico.diz.ai@gmail.com

## Ações realizadas pelo Núcleo

### - Acompanhamento Pedagógico

Tem como finalidade, qualificar a permanência de estudantes beneficiários/bolsistas por meio de ações que minimizem suas dificuldades de aprendizado.

### - Grupos de Autoestima

Oferece aos alunos um espaço de apoio e encorajamento às adversidades do dia-a-dia, tem caráter permanente ao longo do semestre e tem enfoque na promoção e prevenção em saúde (os grupos são abertos à entrada de novos integrantes).

### - Grupo Vivências Acadêmicas e Saúde Mental

Grupo de apoio que acolhe de oito a dez estudantes, tem caráter fechado e duração de nove a doze sessões de acompanhamento psicológico.

### - Saúde Mental na Contemporaneidade

Ação em forma de rodas de conversa itinerantes, que visam abordar a temática da saúde mental na atualidade, dialogando com o público dos diferentes campus da UFPEL.

### - Grupo de Prevenção ao Suicídio "Para Cuidar da Vida"

Espaço para alunos que sofrem por ideação, planos ou tentativas de suicídio, ou pelo suicídio de alguém próximo. Os alunos devem passar por entrevista individual para avaliação.

### - Diz Aí: Conversando sobre raça, gênero e sexualidade

Espaço de escuta terapêutica, diálogo e empoderamento de pessoas cujo sofrimento deriva de violências racial, de gênero e sexualidade.

### - Grupo Terapêutico "Acolhendo Mães Universitárias"

Grupo cuja proposta é dialogar sobre os desafios de conciliar a maternidade com a vida acadêmica.

### - Acolhimentos em Saúde Mental

O NUPADI está trabalhando com a lógica de acolhimentos em saúde mental. Os alunos interessados devem mandar e-mail para nupadi.prae@gmail.com informando sua disponibilidade de horários para agendamento de entrevista(s) de acolhimento.

## Links Importantes:

Formulário para inscrição no grupo terapêutico Mães Universitárias:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSedW4q4BqKbuMc2\\_PW4PxmDV3JjO5kAjx6nu1SzKfhtwwbXQ/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSedW4q4BqKbuMc2_PW4PxmDV3JjO5kAjx6nu1SzKfhtwwbXQ/viewform)

Página para mais informações:

[https://wp.ufpel.edu.br/prae/coordenacao\\_de\\_integracao\\_estudantil/nupadi-apresentacao/](https://wp.ufpel.edu.br/prae/coordenacao_de_integracao_estudantil/nupadi-apresentacao/)