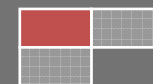




# CATÁLOGO DA GRADUAÇÃO DA UFPI 2018

GUIA PARA O COORDENADOR DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

INFORMATIVO DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO



# CATÁLOGO DA GRADUAÇÃO DA UFPI 2018

GUIA PARA O COORDENADOR DE CURSO DE GRADUAÇÃO  
INFORMATIVO DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

# Apresentação

Este catálogo de informações básicas é dirigido ao Coordenador de Curso iniciante.

Pretende apresentar, de forma sintética, as principais atribuições e rotinas afeitas aos cursos de graduação da UFPI.

Trata-se de versão preliminar, portanto, sujeita a correções e aperfeiçoamento.

# Sumário

- 1 SISTEMAS DO ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UFPI
- 2 PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
- 3 COORDENADOR DO CURSO
- 4 SIGAA E SIPAC PARA COORDENADORES
- 5 OUTRAS ROTINAS ESSENCIAIS AO COORDENADOR
- 6 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

# **1 SISTEMA DO ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UFPI**

# Estatuto Normativo

## Resolução nº 177/12

As principais atividades acadêmicas do ensino de graduação da UFPI são regulamentadas por três instrumentos normativos: a Resolução nº 177/12-CEPEX (Regulamento da Graduação), a Resolução nº 076/12-CEPEX (Regulamento da Monitoria) e a Resolução nº 026/09-CEPEX (Regulamento do Estágio Não Obrigatório).

Essas resoluções estão disponíveis na página eletrônica da PREG: [www.ufpi.br/preg](http://www.ufpi.br/preg).

Acesso às resoluções  
da graduação:  
[www.ufpi.br/preg](http://www.ufpi.br/preg)

# Resolução nº 177/12 - CEPEX

## SUMÁRIO DOS ASSUNTOS

Dos cursos de graduação

Da estrutura curricular

Da integralização curricular

Do projeto pedagógico do curso

Da oferta de vagas para os cursos

Do estágio obrigatório

Do trabalho de conclusão de curso

Das atividades complementares

Do horário de aulas

Da avaliação da aprendizagem e da assiduidade

Das formas de ingresso

Do cadastro institucional de aluno

Da matrícula curricular

Do cancelamento de matrícula

Do regime de exercícios domiciliares

Do aproveitamento de estudos

Da dispensa extraordinária de componentes curriculares

Da oferta de componente curricular em períodos letivos especiais de férias

Do trancamento de matrícula

Do trancamento de curso

Da permuta de turno

Da retificação de notas

Da mobilidade acadêmica

Do cancelamento de curso

Da láurea universitária

Da conclusão de curso

Da outorga de grau

Do diploma

# Módulo Operacional: SIGAA

A UFPI adotou, a partir de 2012, o sistema eletrônico de administração acadêmica denominado SIGAA: Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas.

O SIGAA foi desenvolvido originalmente pela UFRN e é adotado, com adaptações, em várias universidades federais.

O SIGAA é o ambiente eletrônico em que o Coordenador de Curso efetivará procedimentos como: a oferta das turmas, a matrícula dos alunos e a validação das atividades complementares.

O acesso ao SIGAA pode ser feito pelo link [www.sigaa.ufpi.br](http://www.sigaa.ufpi.br).

Acesso ao SIGAA:  
[www.sigaa.ufpi.br](http://www.sigaa.ufpi.br)



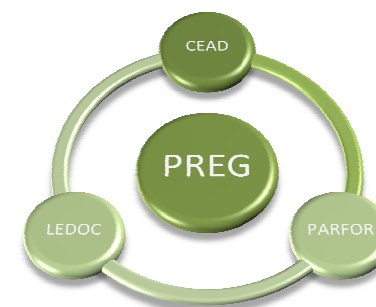
# Gestão Acadêmica:

## PREG e subsistemas de gestão

A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) é a responsável, em articulação com os Campi, Centros, Departamentos e Coordenações, pela gestão central das atividades do ensino de graduação da UFPI. A PREG é dirigida por um Pró-Reitor, com o auxílio de seis unidades de planejamento, coordenação e execução.

### SUBSISTEMAS DE GESTÃO

Nos últimos dez anos, alguns programas especiais foram implementados, na UFPI com gestão autônoma em relação à PREG, destacam-se o Programa Sistema Universidade Aberta do Brasil (CEAD), o Programa de Apoio à Formação Superior em Licenciatura em Educação do Campo (PROCAMPO/LEDOC) e o Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica (PARFOR). Gradativamente, todos os programas especiais estão se integrando ao sistema principal, uniformizando, por exemplo, o calendário, os prazos e o uso do SIGAA.



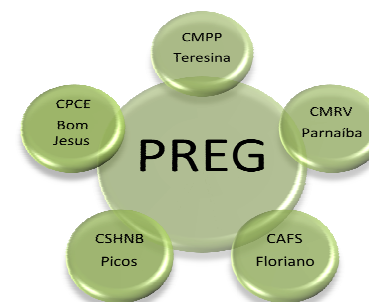
# Gestão Acadêmica: unidades de ensino

O Regimento Geral da UFPI denomina os Centros e Campi de unidades de ensino.

Os Departamentos e as Coordenações de Curso estão vinculados às unidades de ensino.

Pela estrutura atual, a UFPI conta com dez unidades do ensino presencial: quatro campi e seis centros (no campus de Teresina).

A gestão da unidade de ensino (Centro ou Campus) é feita por um Diretor (órgão executivo) e por um Conselho (órgão deliberativo). O Diretor é eleito para mandato de quatro anos. O Conselho é composto por representantes dos departamentos e das coordenações, assegurada a representação dos três segmentos (docente, discente e técnico).



# Gestão Acadêmica: departamentos e coordenações

## **DISTINÇÃO ENTRE DEPARTAMENTO E COORDENAÇÃO**

Os Departamentos e as Coordenações de Curso são as unidades básicas da gestão acadêmica da graduação na UFPI.

Em diversas situações, as atribuições podem se confundir, assim é importante consultar repartição de competências estabelecida no Regimento Geral.

## **ANTIGA CHEFIA DE CURSO**

Em outras situações, em alguns cursos criados nos últimos dez anos (particularmente na Expansão), as atribuições do Departamento e da Coordenação foram unificadas na Chefia de Curso. Veja mais informações na página seguinte.

## **DEPARTAMENTO**

Pelo modelo padrão, em síntese, os Departamentos cuidam dos assuntos administrativos, inclusive da gestão do corpo docente, e de assuntos acadêmicos como pesquisa e extensão.

A gestão do Departamento é feita pelo Chefe de Departamento (órgão executivo) e pela Assembleia Departamental (órgão deliberativo).

# Gestão Acadêmica: coordenações

## COORDENAÇÃO

As Coordenações de Curso cuidam da elaboração e execução do projeto pedagógico do curso e da gestão do corpo discente.

A gestão da Coordenação é feita pelo Coordenador (órgão executivo) e pelo Colegiado do Curso (órgão deliberativo).

No caso específico das Coordenações de modelo híbrido (antiga Chefia de Curso), a gestão é feita por três órgãos: o Coordenador (órgão executivo), a Assembleia do Curso (órgão deliberativo para assuntos administrativos, de pesquisa e de extensão) e o Colegiado do Curso (órgão deliberativo para assuntos de ensino). Veja mais informações na coluna ao lado.

## DUAS MODALIDADES DE COORDENAÇÃO

Nos últimos dez anos, em razão da Expansão, foi criada uma unidade básica de natureza híbrida, a Chefia de Curso. A Chefia de Curso acumulava as competências e atribuições do Departamento e da Coordenação. Essa denominação foi alterada e a Chefia de Curso passou a ser denominada de Coordenação de Curso. Assim, temos dois órgãos distintos com a mesma denominação: Coordenação de Curso, um sem atribuições administrativas e outro acumulando as atribuições do Departamento.

## **2 PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO - PREG**

# Atribuições da PREG

## ASSUNTOS DA COMPETÊNCIA DA PREG:

Calendário da graduação  
Projeto pedagógico do curso  
SISU e outras formas de ingresso (como a transferência facultativa)  
Cadastro institucional  
Matrícula curricular  
Estágio  
Monitoria  
Atividades complementares  
Aproveitamento de estudos  
Trancamento de matrícula e de curso  
Mobilidade acadêmica (ANDIFES)  
Cancelamento de curso  
Expedição do diploma

## ASSUNTOS RELACIONADOS AO ENSINO DE GRADUAÇÃO DE COMPETÊNCIA DE OUTROS SETORES DA UFPI

**Bolsas, residência estudantil e programas e assistência**  
PRAEC – Pró-Reitoria de Assistência Estudantil e Comunitária

### **Biblioteca**

Biblioteca Comunitária Carlos Castelo Branco

### **Pesquisa e iniciação científica**

PROPESQ – Pró-Reitoria de Pesquisa

### **Atividades culturais e esportivas, extensão e eventos**

PREX – Pró-Reitoria de Extensão

### **Uso do SIGAA**

NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação

### **Intercâmbio e mobilidade internacional**

Assessoria Internacional

### **Restaurante universitário**

PRAEC – Pró-Reitoria de Assistência Estudantil e Comunitária

### **Colação de grau**

Cerimonial da UFPI

# PREG

## Organização funcional

ASSUNTO	SETOR DA PREG
<b>Calendário, oferta e matrícula</b>	DPM/DAA Divisão de Programação e Matrícula
<b>Histórico escolar</b>	DCA/DAA Divisão de Controle Acadêmico
<b>Diploma</b>	SDC/DAA Serviço de Diploma e Certificação
<b>Monitoria</b>	SMM/CAC Serviço de Monitoria e Mobilidade Interna
<b>Estágio</b>	CGE Coordenadoria Geral de Estágio
<b>SISU, editais de transferência e editais de desligamento</b>	CPE Coordenadoria de Seleção e Programas Especiais
<b>Projeto pedagógico do curso</b>	CDC Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular
<b>Atendimento ao aluno</b>	SAE Serviço de Atendimento ao Estudante
<b>Orientação à Coordenação de Curso</b>	CAC Coordenadoria de Administração Acadêmica Complementar

# PREG

## Organização funcional simplificada





**3 COORDENADOR DO CURSO  
DE GRADUAÇÃO**

# Atribuições do Coordenador

## Rotinas mensais

Solicitação de material de expediente (dirigida à Secretaria do Centro/Campus)

Informações: PRAD

Homologação de frequência dos técnicos lotados na Coordenação (registrada no SIGRH)

Informações: SRH

Supervisão geral do estágio (obrigatório e não obrigatório)

Informações: CGE/PREG

Participação das reuniões do Conselho Departamental ou do Campus

Informações: Secretaria do Centro/Campus

# Atribuições do Coordenador

## Rotinas semestrais

Supervisão da matrícula institucional (novos alunos)

Informações: Secretaria do Centro/Campus e DAA/PREG

Solicitação da oferta de turmas (registrada no SIGAA)

Informações: Calendário Acadêmico, NTI e DAA/PREG

Coordenação da matrícula curricular (pelo SIGAA)

Informações: Calendário Acadêmico, NTI e DAA/PREG

Aproveitamento de vagas remanescentes (autorização para edital de transferência voluntária, portador de curso superior, remoção e reingresso)

Informações: Calendário Acadêmico e DAA/PREG

Validação de atividades complementares (pelo SIGAA)

Informações: NTI e DAA/PREG

Cadastramento de Coordenador Adjunto de Estágio do Curso (pelo SIGAA)

Informações: Calendário Acadêmico, NTI e CGE/PREG

Supervisão de estágio obrigatório e não obrigatório (pelo SIGAA)

Indicação de empresas conveniadas, assinatura de termos de estágio e arquivamento dos documentos

Informações: Calendário Acadêmico, NTI e DAA/PREG

Revisão da relação de prováveis formandos e Participação da solenidade de colação de grau

Informações: Calendário Acadêmico e Cerimonial

# Atribuições do Coordenador

## Rotinas anuais

Avaliação da execução do projeto pedagógico do curso

Informações: CDAC/PREG

Solicitação aos Departamentos, a cada dois anos, da eleição de representantes do Departamento no Colegiado do Curso

Informações: Resolução nº 177/12-CEPEX

Eleição, pelo Colegiado do Curso, a cada dois anos, do Núcleo Docente Estruturante – NDE

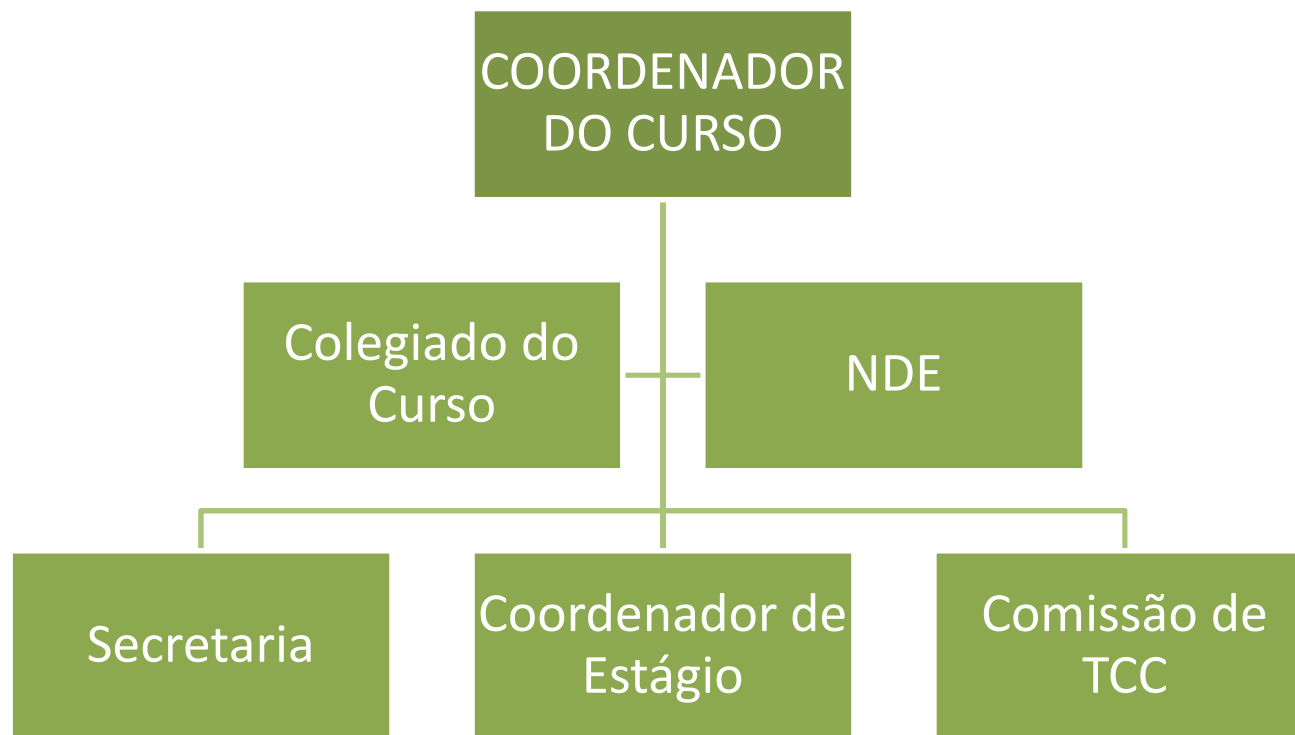
Informações: Resolução nº 278/11-CEPEX

Cadastramento dos estudantes ingressantes e concludentes, a cada três anos, no ENADE

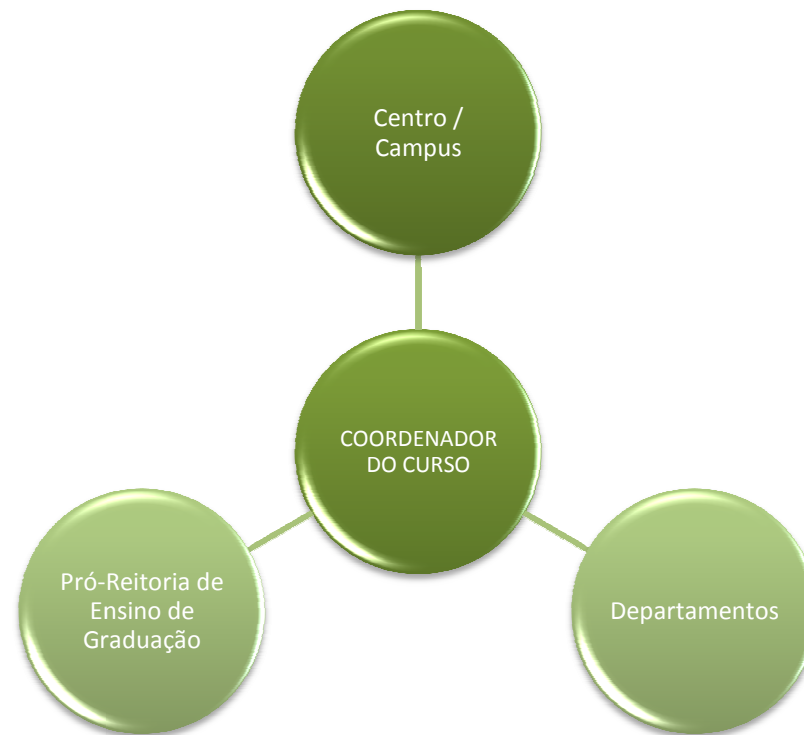
Informações: Inep/MEC ([portal.inep.gov.br/enade](http://portal.inep.gov.br/enade)) e PROPLAN

# Coordenação do Curso

## Um modelo de organização



# Coordenação do Curso e articulação da com outros setores



# **4 SIGAA E SIPAC PARA COORDENADORES**

# Habilitação no SIG

O Coordenador de Curso exerce mandato de dois anos. O início do mandato é fixado no Ato da Reitoria de designação para a função. De posse do Ato da Reitoria de designação, o novo Coordenador deverá solicitar ao NTI (Núcleo de Tecnologia da Informação) a sua habilitação no SIG. A solicitação pode ser feita por e-mail ou pessoalmente.

Os contatos do NTI estão disponíveis na página eletrônica [www.ufpi.br/nti](http://www.ufpi.br/nti).

Os tutoriais sobre o uso do SIG estão disponíveis no link [www.ufpi.br/nti](http://www.ufpi.br/nti)



# SIPAC

## atividades administrativas

Para o Coordenador de Curso, são importantes três sistemas eletrônicos de gestão: o SIGAA (de gestão acadêmica), o SIPAC (de gestão administrativa) e o SIGRH (de gestão de pessoal).

No caso do SIPAC, as duas principais funcionalidades são:

- ❖ Cadastramento, envio e recebimento de memorandos eletrônicos;
- ❖ Registro da movimentação dos processos (autos físicos).

O acesso ao SIPAC é feito pelo link [www.sipac.ufpi.br](http://www.sipac.ufpi.br).

Os tutoriais sobre o uso do SIPAC estão disponíveis no link [www.ufpi.br/nti](http://www.ufpi.br/nti)

# SIGAA

## atividades acadêmicas

Para o Coordenador de Curso, as oito principais funcionalidades do SIGAA são:

- ❖ Cadastro institucional do aluno
- ❖ Solicitação de oferta de turmas
- ❖ Oferta de turmas (funcionalidade do Chefe de Departamento)
  - ❖ Matrícula Curricular
  - ❖ Estágio
- ❖ Monitoria (funcionalidade do Chefe de Departamento)
  - ❖ Atividades complementares
  - ❖ Relatórios

O acesso ao SIGAA é feito pelo link [www.sigaa.ufpi.br](http://www.sigaa.ufpi.br).

Os tutoriais sobre o uso do SIGAA estão disponíveis no link [www.ufpi.br/nti](http://www.ufpi.br/nti)

# SIGAA – página inicial



Universidade Federal do Piauí

## SIGAA

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Teresina, 23 de Fevereiro de 2018

 Acessível para Deficientes visuais

 **ENTRAR NO SISTEMA**

- ACADÊMICO**
- BIBLIOTECA
- ENSINO
- GRADUAÇÃO
- ESTÁGIO
- PESQUISA
- PÓS-GRADUAÇÃO
  - STRICTO SENSU
  - LATO SENSU
- PROCESSOS SELETIVOS
- TÉCNICO
- OUIDORIA

**Docentes**  
*Acesse as páginas públicas dos docentes da UFPI.*

**Chefes, Coordenações e Diretores.**  
*Consulte os chefes de departamentos, coordenadores de curso e diretores de unidade.*

**Centros/Unidades Especializadas**  
*Conheça os centros/unidades especializadas da UFPI.*

**Programas de Pós-Graduação**  
*Conheça os programas de pós-graduação da UFPI.*

**Autenticação de Documentos**  
*Efetue a autenticação dos documentos emitidos pelo SIGAA.*

**Calendário Acadêmico**  
*Consulte o calendário acadêmico da UFPI*

**Departamentos**  
*Conheça os departamentos da UFPI.*

# SIGAA – cadastro institucional do aluno (tela 1)

**UFPI - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** Tempo de Sessão: 01:30 **SAIR**

**DJANIRA DO E. S. L. CUNHA** *Alterar vínculo* Semestre atual: 2018.1 Módulos Cx. Postal (69) Abrir Chamado  
**DIVISAO DE CONTROLE ACADEMICO/DAA (11.00.17.01.02)** Área Admin. Alterar senha Ajuda

**MENU DE GRADUAÇÃO**

**Módulos do SIGAA**

MENU PRINCIPAL					PORTAIS		
 Infantil e Fundamental	 Médio	 Técnico	 Formação Complementar	 Graduação	 Portal do Docente	 Portal do Discente	 Portal Coord. Lato Sensu
 Lato Sensu	 Stricto Sensu	 Pesquisa	 Extensão	 Monitoria	 Portal Coord. Stricto Sensu	 Portal Coord. Graduação	 Portal Coord. Pólo
 Ações Acadêmicas Integradas	 Ensino a Distância	 Assistência ao Estudante	 Ouvidoria	 Ambientes Virtuais	 Portal do Tutor	 CPDI	 Portal da Reitoria
 Produção Intelectual	 Biblioteca	 Diplomas	 Estágio	 Residências em Saúde	 Relatórios de Gestão	 Portal do Preceptor de Estágio	 Portal do Familiar
 Gestão de Espaços Físicos	 NEE	 Administração do Sistema	 Prog. de Atual. Pedagógica	 Avaliação Docente	 Portal de Faculdades Particulares		
 SISU	 SIPAC (Administrativo)	 SIGRH (Recursos Humanos)	 SIGAdmin				



# SIGAA – cadastro institucional do aluno (tela 2)

**UFPI - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** Tempo de Sessão: 01:30 **SAIR**

**DJANIRA DO E. S. L. CUNHA** [Alterar vínculo](#) Semestre atual: **2018.1**

DIVISAO DE CONTROLE ACADEMICO/DAA (11.00.17.01.02)  Módulos Cx. Postal (69) Abrir Chamado

Área Admin. Alterar senha Ajuda

**MENU SISU**

**Importação** **Cadastro** **Relatórios**

**Cadastro / Convocação**


- Cadastro de Discentes
- Finalizar Convocação Atual
- Convocação de Candidatos Remanescentes
- Observações Complementares Por Convocação

**Documentos**

- Reimprimir Documentos de Cadastro - Comprovante e Declaração
- Entrega de Documentos de Cadastro

**Consultas**

- Buscar Escolas
- Consulta Candidato Classificado



# SIGAA – solicitação de oferta de turma

**UFPI - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** Tempo de Sessão: 01:28 SAIR

**MARAISA LOPES** [Alterar vínculo](#) Semestre atual: 2018.1 Módulos Cx. Postal (26) Abrir Chamado

COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS-LIBRAS (11.00.25.36) Menu Docente Alterar senha Ajuda

Matrículas Atividades Aluno **Turmas** Relatórios Consultas Estágio Biblioteca Página WEB Outros

- Solicitar Abertura de Turmas Regulares
- Solicitar Abertura de Turmas de Férias
- Solicitações de Ensino Individual
- Visualizar Solicitações Enviadas
- Consultar Turmas
- Alterar/Remover Turma
- Transferir Alunos entre turmas
- Gerenciar Solicitações de Turmas
- Cadastrar Programa de Componente
- Consultar Componentes com Programas Cadastrados

**MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE O**  
Não há matrículas pendentes

**TRANCAMENTOS PENDENTES DE ORIENTA**  
Não há trancamentos pendentes

**ATENDIMENTO AO ALUNO**  
Não há perguntas pendentes.  
[ver todas as perguntas respondidas](#) | [ver todas as perguntas não respondidas \(0\)](#)

**FÓRUM DO CURSO DE LICENCIATURA EM LETRAS - LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS)**  
Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do

### Portal da Coordenação de Curso

CCHL - LETRAS - LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS) - Presencial - Teresina  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS

--> MUDAR DE CURSO <--

#### CALENDÁRIO 2018.1

<b>Solicitação de turmas</b>		
02/10/2017	a	28/11/2017
<b>Solicitações on-line de matrícula</b>		
20/02/2018	a	21/02/2018
<b>Análise das solicitações de matrícula</b>		
29/01/2018	a	31/01/2018
<b>Último dia para trancamento</b>		
		até
<b>Re-Matrícula</b>		
07/02/2018	a	09/02/2018



# SIGAA – matrícula curricular

**UFPI - SIGAA** - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 00:58 **SAIR**

**MARAISA LOPES** [Alterar vínculo](#) Semestre atual: **2018.1** **Módulos** **Cx. Postal (26)** **Abrir Chamado**  
**Menu Docente** **Alterar senha** **Ajuda**

COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS-LIBRAS (11.00.25.36)

Matrículas Atividades Aluno Turmas Relatórios Consultas Estágio Biblioteca Página WEB Outros

- Analisar Solicitações de Matrícula
- Matricular Aluno Ingressante**
- Matricula Compulsória Aluno Ingressante
- Matricula Compulsória Aluno Veterano
- Matricula Compulsória em Turma de Férias
- Matricular Em Turmas Restritas
- Orientar Trancamentos de Matrícula
- Permitir Extrapolar Créditos Mínimo e Máximo

Consultar Planos de Matrícula  
Relatório de Diagnóstico de Matrícula

*nao na trancamentos pendentes*

**ATENDIMENTO AO ALUNO**

*Não há perguntas pendentes.*

[ver todas as perguntas respondidas](#) | [ver todas as perguntas não respondidas \(0\)](#)

**FÓRUM DO CURSO DE LICENCIATURA EM LETRAS - LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS)**

Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.

**Portal da Coordenação de Curso**

CCHL - LETRAS - LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS) - Presencial - Teresina  
CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS E LETRAS

--> MUDAR DE CURSO <--

**CALENDÁRIO 2018.1**

<b>Solicitação de turmas</b>		
02/10/2017	a	28/11/2017
<b>Solicitações on-line de matrícula</b>		
20/02/2018	a	21/02/2018
<b>Análise das solicitações de matrícula</b>		
29/01/2018	a	31/01/2018
<b>Último dia para trancamento</b>		
	até	
<b>Re-Matrícula</b>		
07/02/2018	a	09/02/2018

# SIGAA – estágio

**UFPI - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** Tempo de Sessão: 01:27 **SAIR**

**MARAISA LOPES** [Alterar vínculo](#) Semestre atual: **2018.1** **Módulos** **Cx. Postal (26)** **Abrir Chamado**

COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS-LIBRAS (11.00.25.36) **Menu Docente** **Alterar senha** **Ajuda**

[Matrículas](#) [Atividades](#) [Aluno](#) [Turmas](#) [Relatórios](#) [Consultas](#) [Estágio](#) [Biblioteca](#) [Página WEB](#) [Outros](#)

[Convênio de Estágio](#) ▶  
[Gerenciar Estagiários](#)  
[Cadastrar Estagiários Avulso](#)

[Solicitar Convênio de Estágio](#)  
[Consultar Convênio de Estágio](#)

**Coordenação de Curso**

CCHL - LETRAS - LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS) - Presencial - Teresina  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS

--> MUDAR DE CURSO <--

**CALENDÁRIO 2018.1**

<b>Solicitação de turmas</b>		
02/10/2017	a	28/11/2017
<b>Solicitações on-line de matrícula</b>		
20/02/2018	a	21/02/2018
<b>Análise das solicitações de matrícula</b>		
29/01/2018	a	31/01/2018
<b>Último dia para trancamento</b>		
	até	
<b>Re-Matricula</b>		
07/02/2018	a	09/02/2018

**MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO**  
*Não há matrículas pendentes*

**TRANCAMENTOS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO**  
*Não há trancamentos pendentes*

**ATENDIMENTO AO ALUNO**  
*Não há perguntas pendentes.*  
[ver todas as perguntas respondidas](#) | [ver todas as perguntas não respondidas \(0\)](#)

**FÓRUM DO CURSO DE LICENCIATURA EM LETRAS - LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS)**

Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do



# SIGAA – monitoria

**UFPI - SIGAA** - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 01:30 **SAIR**

MARAISA LOPES [Alterar vínculo](#) Semestre atual: 2018.1

COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS-LIBRAS (11.00.25.36)

[Módulos](#) [Cx. Postal \(26\)](#) [Abrir Chamado](#)  
[Menu Docente](#) [Alterar senha](#) [Ajuda](#)

Ensino Consultas **Chefia** Pesquisa Biblioteca Ambientes Virtuais

- Componentes Curriculares ▶
- Turmas ▶
- Relatórios ▶
- Discentes ▶
- Docentes ▶
- Autorizações ▶
- Página WEB ▶
- Monitoria** ▶
  - Editais do Departamento
  - Analisar Relatórios Finais
  - Inscrições de Monitoria
  - Monitores Pendentes de Envio de Frequência
- Avaliação Institucional ▶

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE ATUAL

**Componente Curricular**

**GRADUAÇÃO**

LIB/PARF/PARN004 - FUNDAMENTOS SÓCIO-FILOSÓFICOS DA LINGUAGEM

2017.2 Local: a definir

**Minhas Mensagens**

Trocar Foto

Editar Dados do Site Pessoal do Docente

Ver Agenda das Turmas

**Calendário Universitário**

**Dados Pessoais**

<< || >> Todas

# SIGAA – atividades complementares

**UFPI - SIGAA -** Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 01:30 **SAIR**

**MARAISA LOPES** [Alterar vínculo](#) Semestre atual: **2018.1** **Módulos** **Cx. Postal (26)** **Abrir Chamado**  
**Menu Docente** **Alterar senha** **Ajuda**

COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS-LIBRAS (11.00.25.36)

Matrículas Atividades Aluno Turmas Relatórios Consultas Estágio Biblioteca Página WEB Outros

Atividades Complementares ▶ Solicitar  
Gerenciar Categorias de Atividades Complementares Analisar

Orientações de Atividades

---

Matricular

Consolidar

Validar

Excluir

---

Trabalho de Fim de Curso ▶

Alterar Estágio

---

Solicitar Cadastro de Atividade

Minhas Solicitações de Cadastro de Atividade

<< || >> Todas

**Portal da Coordenação de Curso**

CCHL - LETRAS - LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS) - Presencial - Teresina  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS

--> MUDAR DE CURSO <--

---

**CALENDÁRIO 2018.1**

<b>Solicitação de turmas</b>		
02/10/2017	a	28/11/2017
<b>Solicitações on-line de matrícula</b>		
20/02/2018	a	21/02/2018
<b>Análise das solicitações de matrícula</b>		
29/01/2018	a	31/01/2018
<b>Último dia para trancamento</b>		
	até	
<b>Re-Matricula</b>		
07/02/2018	a	09/02/2018

*Não há perguntas pendentes.*  
[ver todas as perguntas respondidas](#) | [ver todas as perguntas não respondidas \(0\)](#)

**FÓRUM DO CURSO DE LICENCIATURA EM LETRAS - LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS)**

Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.

# SIGAA – relatórios

**UFPI - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** Tempo de Sessão: 01:30 **SAIR**

**MARAISA LOPES** [Alterar vínculo](#) Semestre atual: **2018.1**

COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS-LIBRAS (11.00.25.36)

[Módulos](#) [Cx. Postal \(26\)](#) [Abrir Chamado](#)  
[Menu Docente](#) [Alterar senha](#) [Ajuda](#)

[Matrículas](#) [Atividades](#) [Aluno](#) [Turmas](#) **[Relatórios](#)** [Consultas](#) [Estágio](#) [Biblioteca](#) [Página WEB](#) [Outros](#)

Discentes ▶

Docentes ▶

Matrículas e Trancamentos ▶

Turmas e Componentes Curriculares ▶

[«](#) [||](#) [»](#) [Todas](#)

### Portal da Coordenação de Curso

CCHL - LETRAS - LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS) - Presencial - Teresina  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS

--> MUDAR DE CURSO <--

#### CALENDÁRIO 2018.1

<b>Solicitação de turmas</b>		
02/10/2017	a	28/11/2017
<b>Solicitações on-line de matrícula</b>		
20/02/2018	a	21/02/2018
<b>Análise das solicitações de matrícula</b>		
29/01/2018	a	31/01/2018
<b>Último dia para trancamento</b>		
		até
<b>Re-Matricula</b>		
07/02/2018	a	09/02/2018

**MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO**  
*Não há matrículas pendentes*

**TRANCAMENTOS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO**  
*Não há trancamentos pendentes*

**ATENDIMENTO AO ALUNO**  
*Não há perguntas pendentes.*  
[ver todas as perguntas respondidas](#) | [ver todas as perguntas não respondidas \(0\)](#)

**FÓRUM DO CURSO DE LICENCIATURA EM LETRAS - LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS)**

Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.

# SIGRH

## Recursos humanos

O SIGRH serve para o Coordenador homologar a frequência dos servidores lotados no setor.

Nos casos em que a Coordenação exercer, também, as atribuições de Departamento, cabe ao Coordenador homologar a frequência dos professores.

Para mais informações sobre o assunto, o Coordenador pode consultar a Superintendência de Recursos Humanos: [www.ufpi.br/drh](http://www.ufpi.br/drh).

Os tutoriais sobre o uso do SIGRH estão disponíveis no link [www.ufpi.br/nti](http://www.ufpi.br/nti)

# **5 OUTRAS ROTINAS ESSENCIAIS AO COORDENADOR**

# Cinco rotinas essenciais fora do SIGAA

O SIGAA ainda não abrange todas as rotinas acadêmicas do ensino de graduação da UFPI. Alguns procedimentos são realizados por processos (autos físicos).

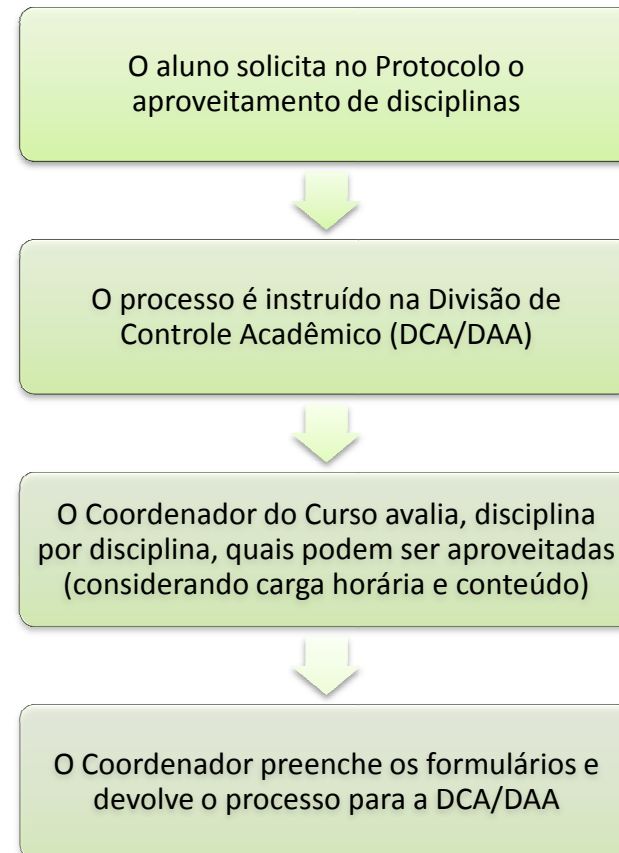
Destacamos os cinco procedimentos mais comuns:

- ❖ **Aproveitamento de disciplinas**
- ❖ **Editais de transferência, PCS, Remoção e Reintegração**
- ❖ **Regularização da situação do aluno e Reingresso**
  - ❖ **ENADE**
  - ❖ **Colação de grau**

Para consultar a movimentação de processos físicos, o Coordenador pode acessar o link [www.sipac.ufpi.br](http://www.sipac.ufpi.br)

# Aproveitamento de disciplinas

Os alunos transferidos (e de casos similares) podem aproveitar as disciplinas já cursadas em outra instituição de ensino (dispensa dos créditos).

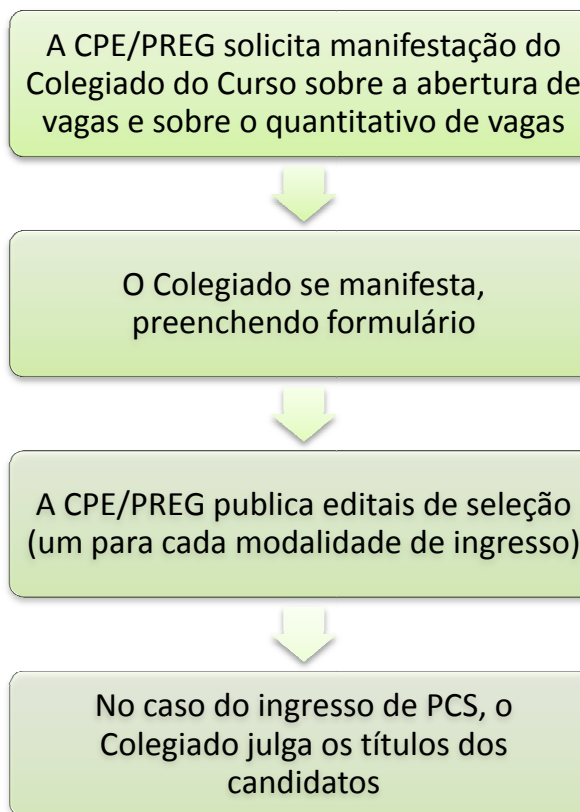


# Transferência, PCS, Remoção e Reingresso

A cada semestre, a PREG publica edital de aproveitamento de vagas remanescentes. As vagas remanescentes são aquelas não preenchidas pelo SISU ou desocupadas por desligamento do aluno.

O Coordenador e o Colegiado participam diretamente destas seleções em duas situações:

- ❖ Para autorizar a abertura de vagas
- ❖ Para julgar os títulos da seleção de PCS (portador de curso superior)





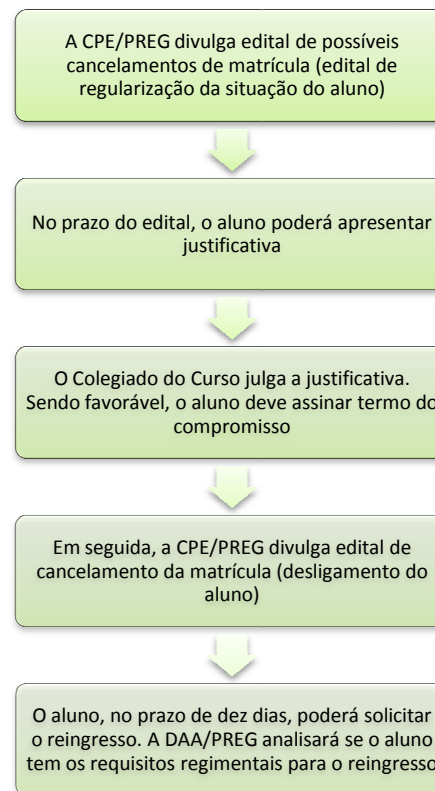
# Regularização da situação do aluno e Reingresso

A cada semestre, a PREG publica edital de regularização da situação do aluno e, em seguida, edital de cancelamento da matrícula institucional do aluno (desligamento do aluno). Os três casos de cancelamento da matrícula institucional são:

- ❖ Três reprovações na mesma disciplina
- ❖ Abandono (dois semestres sem matrícula)
- ❖ Tempo máximo para conclusão do curso

A partir do primeiro edital (regularização), o aluno poderá apresentar justificativa, que será julgada pelo Colegiado do Curso. O Colegiado pode aceitar a justificativa do aluno, que deverá assinar termo de compromisso.

A partir do segundo edital (desligamento), o aluno poderá, no prazo de dez dias, solicitar o reingresso.



# ENADE

## Exame Nacional de Desempenho de Estudantes

O Coordenador do Curso é o responsável pelo cadastramento dos alunos no ENADE.

O ENADE é organizado por um órgão vinculado ao Ministério da Educação (MEC): o INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais).

**A página eletrônica do INEP informa que:**

“O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade) avalia o rendimento dos concluintes dos cursos de graduação, em relação aos conteúdos programáticos, habilidades e competências adquiridas em sua formação. O exame é obrigatório e a situação de regularidade do estudante no Exame deve constar em seu histórico escolar. A primeira aplicação do Enade ocorreu em 2004 e a periodicidade máxima da avaliação é trienal para cada área do conhecimento.”

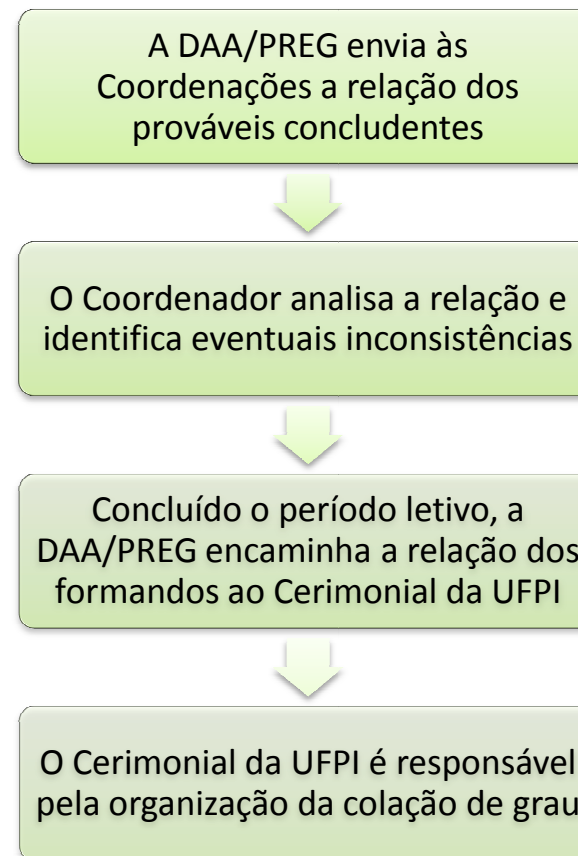
As informações sobre o  
ENADE estão  
disponíveis no link  
[http://portal.inep.gov.  
br/enade](http://portal.inep.gov.br/enade)

# Colação de grau

A cada semestre, a DAA/PREG envia às Coordenações de Curso a relação dos prováveis concludentes.

A Coordenação poderá verificar as inconsistências e solicitar a retificação da relação.

Concluído o período letivo, a DAA/PREG encaminha a relação dos formandos ao Cerimonial da UFPI, órgão responsável pela colação de grau.



# 6 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

# Calendário da Graduação

Acesso ao calendário da  
graduação:  
[www.ufpi.br/calendarios](http://www.ufpi.br/calendarios)

# Perfil da Graduação

A PREG dispõe de relatório com os seguintes dados consolidados:

- ❖ Perfil dos cursos de graduação
  - ❖ Perfil do aluno ingressante
    - ❖ Perfil do aluno ativo
    - ❖ Perfil do egresso
  - ❖ Perfil do corpo docente
- ❖ Perfil do corpo administrativo

Acesso ao perfil da  
graduação:  
[www.ufpi.br/preg](http://www.ufpi.br/preg)

# Resoluções da UFPI

## PRINCIPAIS RESOLUÇÕES AFEITAS, DIRETA OU INDIETAMENTE, À GRADUAÇÃO

### Eleições

Resolução n. 022/93 – CONSUN: Eleição para Chefe de Departamento  
Resolução n. 020/11 - CONSUN: Eleição para Coordenador de Curso de Graduação  
Resolução n. 043/13 - CONSUN: Eleição para Coordenador de Curso (Modelo REUNI / Expansão)  
Resolução n. 036/12 - CONSUN: Eleição para Diretor de Centro

### Concurso Público e Processo Seletivo

Resolução n. 039/08 - CONSUN: Concurso público para ingresso na carreira docente  
Resolução n. 045/13 - CONSUN: Altera a Resolução n. 039/08  
Resolução n. 044/13 - CONSUN: Altera a Resolução n. 039/08  
Resolução n. 043/13 - CONSUN: Altera a Resolução n. 039/08  
Resolução n. 034/11 - CONSUN: Altera a Resolução n. 039/08  
Resolução n. 001/10 - CONSUN: Altera a Resolução n. 039/08  
Resolução n. 001/09 - CONSUN: Altera a Resolução n. 039/08  
Resolução n. 004/88 - CONSUN: Dispõe sobre forma de ingresso no quadro pessoal da UFPI  
Resolução n. 009/03 - CONSUN: Altera a Resolução n. 004/88  
Resolução n. 009/03 - CONSUN: Altera o Anexo III da Resolução 004/88 (Tabela de pontuação)

### Afastamentos, Licenças e Autorizações

Resolução n. 186/06 - CEPEX: Afastamento para pós-graduação stricto sensu  
Resolução n. 103/10 – CEPEX: Altera a Resolução n. 186/06  
Resolução n. 165/07 - CEPEX: Altera a Resolução n. 186/06  
Resolução n. 222/13 - CEPEX: Afastamento para estágio pós-doutoral  
Resolução n. 177/14 – CEPEX: Altera a Resolução n. 222/13  
Resolução n. 190/11 - CEPEX: Autorização para participar de atividades esporádicas

### Graduação

Resolução n. 177/12 - CEPEX: Regulamento da Graduação

Resolução n. 131/13 - CEPEX: Altera o Regulamento da Graduação  
Resolução n. 103/13 - CEPEX: Altera o Regulamento da Graduação  
Resolução n. 085/13 - CEPEX: Altera o Regulamento da Graduação  
Resolução n. 076/15 - CEPEX: Programa de monitoria (Revogando a Resolução n. 152/99)  
Resolução n. 278/11 - CEPEX: Núcleo Docente Estruturante (NDE)  
Resolução n. 026/09 – CEPEX: Estágio não obrigatório  
Resolução n. 132/13 – CEPEX: Programa de reingresso de ex-aluno

### Progressão e Promoção Funcional

Resolução n. 007/92 - CONSUN: Regulamento da progressão funcional dos docentes  
Resolução n. 005/87-CEPEX: Regimento da Comissão Permanente de Pessoal Docente  
Resolução n. 178/14 - CEPEX: Promoção para a classe professor associado  
Resolução n. 176/14 – CEPEX: Promoção para a classe professor titular

### Recursos Humanos

Resolução n. 082/00 - CEPEX: Estabelece a carga horária docente para atividades de ensino  
Resolução n. 010/14 - CONSUN: Programa de serviço voluntário  
Resolução n. 032/13 – CAD: Remoção de servidor técnico-administrativo  
Resolução n. 020/14 – CONSUN: Remoção e redistribuição de servidor docente  
Resolução n. 034/14 - CONSUN: Mudança de regime de trabalho para dedicação exclusiva  
Resolução n. 013/95 - CONSUN: Mudança de regime de trabalho para TI-40  
Resolução n. 035/14 - CONSUN: Altera a Resolução n. 013/05

### Organização da UFPI

Resolução n. 051/13 – CONSUN: Composição do Conselho de Campus  
Resolução n. 061/13 – CONSUN: Segurança da informação e comunicações  
Resolução n. 062/13 – CONSUN: Comissão Própria de Avaliação (CPA)  
Resolução n. 019/14 – CONSUN: Altera o Regulamento da Auditoria Interna  
Resolução n. 155/14 – CEPEX: Fórum Permanente de Licenciatura - ForLic  
Resolução n. 156/14 – CEPEX: Regimento do Fórum Permanente de Licenciatura - ForLic  
Resolução n. 060/13 – CONSUN: Publicidade das decisões dos conselhos superiores  
Resolução n. 040/14 - CAD: Cessão dos espaços da UFPI (tabela de ta

# Auditórios da UFPI

## AUDITÓRIOS COM MAIS DE 150 LUGARES

### Teresina

Cineteatro da UFPI  
Auditório do CCA  
Auditório do CCE  
Auditório do CCHL  
Auditório do CCN  
Auditório do CCN 2  
Auditório do CCS  
Auditório do CT  
Auditório do NPJ

### Outras cidades

Auditório do CMRV (Parnaíba)  
Auditório 1 do CSHNB (Picos)  
Auditório 2 do CSHNB (Picos)  
Auditório do CAFS (Floriano)  
Auditório 1 do CPCE (Bom Jesus)  
Auditório 2 do CPCE (Bom Jesus)

## SALAS ESPECIAIS E AUDITÓRIOS (COM ATÉ 150 LUGARES)

### Teresina

06 auditórios / salas especiais do CCA  
02 auditórios / salas especiais do CCE  
04 auditórios / salas especiais do CCHL  
05 auditórios / salas especiais do CCN  
06 auditórios / salas especiais do CCS  
01 sala especial do CCN

### Outras cidades

02 auditórios / salas especiais do CMRV (Parnaíba)  
01 sala especial do CSHNB (Picos)  
01 sala especial do CAFS (Floriano)  
01 sala especial do CPCE (Bom Jesus)



# Bibliotecas da UFPI

Biblioteca Comunitária Jorn. Carlos Castelo Branco

Biblioteca Setorial do CCA

Biblioteca Setorial Profa. Raimunda Melo - CCE

Biblioteca da Pós-Graduação do CCE

Biblioteca Setorial Prof. Wilson Brandão - CCHL

Biblioteca Setorial Prof. Zenon Rocha - CCS

Biblioteca Setorial do CCN

Biblioteca Setorial Prof. Cândido Athayde - CMRV

Biblioteca Setorial do CSHNB

Biblioteca Setorial do CAFS

Biblioteca Setorial do CPCE

Acesso à Biblioteca

Online:

[www.ufpi.br/bccb](http://www.ufpi.br/bccb)

# Arte, cultura e esporte na UFPI

Acesso:  
[www.ufpi.br/prex](http://www.ufpi.br/prex)

# Guia telefônico da UFPI

SETOR	TELEFONE
Gabinete do Reitor	3215-5512
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PREG	3215-5540 3215-5541
Pró-Reitoria de Administração - PRAD	3215-5581
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários - PRAEC	3215-5640
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN	3215-5621
Pró-Reitoria de Pesquisa - PROPESQ	3215-5561
Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação - PRPG	3237-1410
Pró-Reitoria de Extensão - PREX	3215-5571
Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI	3215-1124
Prefeitura Universitária - PREUNI	3215-5605
Superintendência de Comunicação Social - SCS	3215-5956
Superintendência de Recursos Humanos	3215-5594

O guia telefônico completo está disponível no link [www.ufpi.br/guia-telefonico](http://www.ufpi.br/guia-telefonico)

# Equipe PREG

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI

José Arimatéia Dantas Lopes  
Reitor

Nadir do Nascimento Nogueira  
Vice-Reitora

Nelson Juliano Cardoso Matos  
Pró-Reitor de Ensino de Graduação

Lucas Lopes de Araújo  
Pró-Reitor de Administração

Adriana de Azevedo Paiva  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis e Comunitários

André Macêdo Santana  
Pró-Reitor de Planejamento

Regina Lúcia Ferreira Gomes  
Pró-Reitora de Pós-Graduação

João Xavier Cruz Neto  
Pró-Reitor de Pesquisa

Cleânia de Sales Silva  
Pró-Reitora de Extensão

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO - PREG

Nelson Juliano Cardoso Matos  
Pró-Reitor de Ensino de Graduação

Maraísa Lopes  
Coordenadora Geral de Graduação

Maria Rosália Ribeiro Brandim  
Coordenadora Geral de Estágio

Mirtes Gonçalves Honório de Carvalho  
Coordenadora de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular

Lucyana Oliveira Barbosa  
Diretora de Administração Acadêmica

Rosa Lina Gomes do N. Pereira da Silva  
Coordenadora de Administração Acadêmica Complementar

Josânia Lima Portela Carvalhedo  
Coordenadora de Seleção e Programas Especiais

Ana Caroline Moura Teixeira  
Assistente do Pró-Reitor