

GUIA ACADÊMICO





ATUALIZADO EM
MAI 2021



ÍNDICE

- 5** Sobre a Fundação Universidade de Passo Fundo
- 6** Sobre a Universidade de Passo Fundo
- 7** Reitoria - Gestão 2018-2022
- 8** Estrutura multicampi
- 9** Ensino
- 10** Unidades acadêmicas e cursos de graduação
- 16** Setores e serviços de apoio acadêmico
- 26** Programas de incentivo e apoio financeiro
- 32** Normas de orientação acadêmica
- 41** Política ambiental
- 43** Espaços de representação estudantil
- 44** Coordenadores, diretores e encarregados administrativos
- 51** Lista de resoluções Consun citadas neste material



PREZADO/A ESTUDANTE, BEM-VINDO/A À UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO

É muito bom ter você conosco na UPF, universidade comunitária, de caráter público não estatal.

A UPF é uma instituição acadêmica que acolhe todos os seus estudantes em um processo de formação ampla e integral. Tendo como objetivos produzir e difundir conhecimentos que promovam a melhoria da qualidade de vida e formar cidadãos competentes, com postura crítica, ética e humanista, a UPF visa preparar o acadêmico para atuar como agente de transformação na realidade em que está inserido, seja ela regional, nacional ou internacional.

Com o intuito de orientá-lo em sua caminhada universitária, preparamos esta publicação, intitulada Guia Acadêmico, por meio da qual você poderá conhecer um pouco mais sobre a Universidade de Passo Fundo e a estrutura que a integra.

Aqui são apresentadas informações sobre os institutos, as faculdades, os *campi* universitários, os setores, os serviços e programas disponibilizados aos discentes, além de normas de orientação presentes nos dispositivos regimentais e legais da Instituição.

Temos certeza de que você também poderá contar com o apoio de toda a nossa comunidade a fim de que, juntos, possamos continuar construindo e qualificando o nosso ambiente acadêmico.

A você, desejamos boas-vindas e ótimos momentos de aprendizagem, investigação, engajamento social, diálogos e debates.

Universidade de Passo Fundo, Reitoria



Prezado/a acadêmico/a:

***Sapere aude!* Tem a coragem de te servires do teu próprio entendimento! (Immanuel Kant)**

A frase de Kant, filósofo alemão do século XVIII, deve ecoar com força na vida de todos aqueles que querem autonomia acadêmica e sucesso profissional. Vale lembrar que a formação de cada um não se limita à apropriação de conteúdos científicos, transmitidos, tradicionalmente, pelo professor, no espaço da sala de aula. Nossa educação depende também de interações culturais, de relações pessoais e de experiências vitais e expressivas que realizamos ao longo da existência. Diante disso, queremos que a Universidade de Passo Fundo possa ser muito mais do que um lugar de transmissão de saberes, constituindo-se num espaço privilegiado do tempo de vida de cada um, potencializando a busca pelo conhecimento numa perspectiva individual e comunitária. Afinal, a consciência da busca pelo saber, associada a uma vontade de saber, que não se realiza sozinha, permite desejar que sua permanência nesta instituição venha acompanhada de motivação e coragem para enfrentar não só os desafios inerentes à vida acadêmica, mas também aqueles impostos pelas exigências de nossa condição humana.

Um grande abraço
Prof. Dr. Edison Alencar Casagrande
Vice-Reitor de Graduação





SOBRE A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO

A FUPF foi criada em 28 de junho de 1967, por meio da fusão entre a Sociedade Pró-Universidade de Passo Fundo e o Consórcio Universitário Católico de Passo Fundo.

É mantenedora da Universidade de Passo Fundo, do Centro de Ensino Médio Integrado UPF, do Centro de Línguas - UPF Idiomas, do Complexo de Radiodifusão (UPF TV e Rádios) e do Centro de Convivência UPF.

Está instalada no Centro Administrativo, no *Campus I*.

Saiba mais: www.upf.br/fupf



SOBRE A UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO

Criada em 1968 com a finalidade de oferecer ensino superior e contribuir com o desenvolvimento da comunidade regional, a UPF teve seu reconhecimento pelo Decreto nº 62.835 (DOU de 6 de junho de 1968).

Comunitária, desenvolve um serviço educativo e científico sem fins lucrativos.

A sua atuação está baseada no ensino de excelência, no incentivo à pesquisa e à extensão e na busca pela inovação tecnológica.

É multicampi: além de Passo Fundo, tem unidades instaladas em Carazinho, Casca, Lagoa Vermelha, Sarandi e Soledade.

Missão

Produzir e difundir conhecimentos que promovam a melhoria da qualidade de vida e formar cidadãos competentes, com postura crítica, ética e humanística, preparados para atuarem como agentes de transformação social.

REDES SOCIAIS

Você pode acessar a UPF também pelas redes sociais



REITORIA

Gestão 2018-2022



Reitora

■ Bernadete Maria Dalmolin

Saiba mais:

upf.br/a-universidade/reitoria/perfil-da-reitora

Vice-Reitores



Graduação

■ Edison Alencar Casagrande

Saiba mais:

upf.br/a-universidade/vice-reitoria-de-graduacao/perfil-do-vice-reitor-graduacao



Pesquisa e Pós-Graduação | Extensão e Assuntos Comunitários

■ Rogério da Silva

Saiba mais:

upf.br/a-universidade/vice-reitoria-de-extensao-e-assuntos-comunitarios-i-vice-reitoria-de-pesquisa-e-pos-graduacao/perfil-do-vice-reitor-extensao



Administrativo

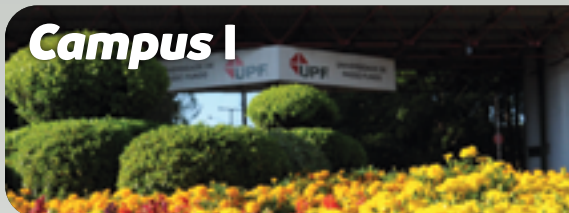
■ Antônio Thomé

Saiba mais:

upf.br/a-universidade/vice-reitoria-administrativa/perfil-do-vice-reitor-pesquisa



ESTRUTURA MULTICAMPI



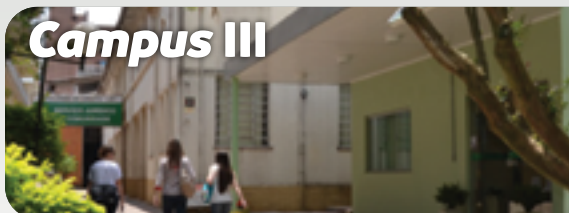
Campus I

BR 285 – Km 292,7
Bairro São José
99052-900 – Passo Fundo - RS
Fone: (54) 3316-7000
E-mail: reitoria@upf.br



Campus II

Rua Teixeira Soares, 817
Centro
99010-080 – Passo Fundo - RS
Fone: (54) 3316-8505



Campus III

Av. Brasil, 743
Centro
99025-002 – Passo Fundo - RS
Fone: (54) 3316-8501



Campus Carazinho

Rua Diamantino Tombini, 300
Bairro Oriental
99500-000 – Carazinho - RS
Fone: (54) 3330-3550
E-mail: campuscarazinho@upf.br



Campus Lagoa Vermelha

Rua Protásio Alves, 50
Bairro Alto Pedregal
95300-000 – Lagoa Vermelha - RS
Fone: (54) 3358-6950
E-mail: campus@lagoa.upf.br



Campus Sarandi

Av. Expedicionário, 64 A
Centro
99560-000 – Sarandi - RS
Fone: (54) 3361-5250
E-mail: campussarandi@upf.br



Campus Soledade

Av. Marechal Floriano Peixoto, 3.013
Bairro Botucarai
99300-000 – Soledade - RS
Fone: (54) 3381-9200
E-mail: upfsoledade@upf.br



ENSINO

60 cursos de graduação:

- bacharelados,
- licenciaturas e
- superiores de tecnologia.

Residências Multiprofissionais:

- Atenção ao Câncer,
- Cardiologia e
- Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais.

20 cursos de especialização e MBA:

- diversas áreas do conhecimento,
- híbridos ou EaD.

Residências Multiprofissionais Integradas:

- Atenção ao Câncer,
- Saúde do Idoso e
- Medicina Veterinária.

15 mestrados e 9 doutorados

Saiba mais: <https://www.upf.br/ensino>



**ESCOLA DE
EXTENSÃO** UPF

Otimize seu tempo,
amplie seus conhecimentos.

Diversos cursos distribuídos nas categorias:

- Iniciação,
- Atualização e
- Treinamento e Qualificação Profissional.

Saiba mais:

<https://www.upf.br/escoladeextensao/agenda>



ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

Unidades acadêmicas e cursos



FACULDADE DE AGRONOMIA E MEDICINA VETERINÁRIA

FAMV – H1

Fone: (54) 3316-8151/3316-8152

E-mail: famv@upf.br

■ **Agronomia (B)**

■ **Medicina Veterinária (B)**



FACULDADE DE ARTES E COMUNICAÇÃO

FAC – D2

Fone: (54) 3316-8183

E-mail: fac@upf.br

■ **Artes Visuais (B)**

■ **Artes Visuais (L)**

■ **Design Gráfico (CST)**

■ **Jornalismo (B)**

■ **Música - Canto (B)**

■ **Música - Instrumento (B)**

■ **Música (L)**

■ **Publicidade e Propaganda (B)**



ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

Unidades acadêmicas e cursos



FACULDADE DE EDUCAÇÃO

FAED – D3

Fone: (54) 3316-8290/3316-8291

E-mail: faed@upf.br

■ **Design de Moda (CST)**

■ **Pedagogia (L)**

■ **Serviço Social (B)**



FACULDADE DE EDUCAÇÃO FÍSICA E FISIOTERAPIA

FEFF – A12

Fone: (54) 3316-8380

E-mail: feff@upf.br

■ **Educação Física (B)**

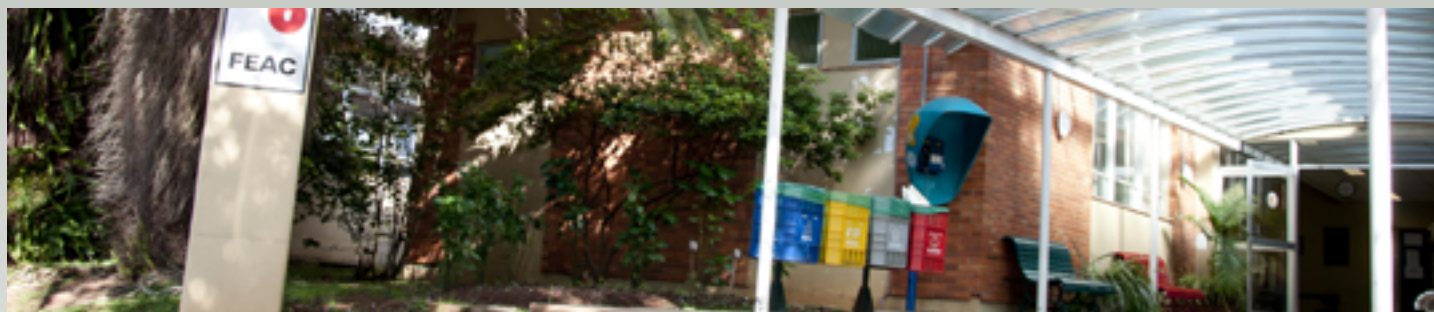
■ **Educação Física (L)**

■ **Fisioterapia (B)**



ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

Unidades acadêmicas e cursos



FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS, ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS

FEAC – B6

Fone: (54) 3316-8240

E-mail: feac@upf.br

- **Administração (B)**
- **Gestão do Agronegócio (CST)**
 - **Ciências Contábeis (B)**
 - **Ciências Econômicas (B)**
 - **Comércio Exterior (CST)**
 - **Gestão Comercial (CST)**
- **Gestão de Recursos Humanos (CST)**
 - **Logística (CST)**



FACULDADE DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

FEAR – G1 e V2

Fone: (54) 3316-8201/3316-8202

E-mail: secfear@upf.br

- **Arquitetura e Urbanismo (B)**
 - **Design de Produto (CST)**
- **Engenharia Ambiental e Sanitária (B)**
 - **Engenharia Civil (B)**
- **Engenharia de Alimentos (B)**
 - **Engenharia de Produção (B)**
- **Engenharia de Produção Mecânica (B)**
 - **Engenharia Elétrica (B)**
 - **Engenharia Mecânica (B)**
 - **Engenharia Química (B)**
 - **Fabricação Mecânica (CST)**



ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

Unidades acadêmicas e cursos



FACULDADE DE DIREITO

FD – U1

Fone: (54) 3316-8175

E-mail: direito@upf.br

■ **Direito (B)**



FACULDADE DE MEDICINA

FM – *Campus II / Campus I* - 17

Fone: (54) 3316-8550/3316-8553

E-mail: medicina@upf.br

■ **Medicina (B)**



FACULDADE DE ODONTOLOGIA

FO – Quadra A7

Fone: (54) 3316-8402/3316-8403

E-mail: odonto@upf.br

■ **Odontologia (B)**



ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

Unidades acadêmicas e cursos



INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS

IFCH – B4

Fone: (54) 3316-8330/3316-8331

E-mail: ifch@upf.br

- **Filosofia (B)**
- **Filosofia (L)**
- **História (L)**
- **Letras - Português e Espanhol (L)**
- **Letras - Português e Inglês (L)**
 - **Psicologia (B)**
- **Secretariado Executivo (B)**



INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

ICB – I5

Fone: (54) 3316-8310

E-mail: icb@upf.br

- **Ciências Biológicas (B)**
- **Ciências Biológicas (L)**
 - **Enfermagem (B)**
- **Estética e Cosmética (CST)**
 - **Farmácia (B)**
 - **Fonoaudiologia (B)**
 - **Nutrição (B)**



ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

Unidades acadêmicas e cursos



INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E GEOCIÊNCIAS

ICEG – B2

Fone: (54) 3316-8345

E-mail: iceg@upf.br

■ *Análise e Desenvolvimento de Sistemas (CST)*

■ *Ciência da Computação (B)*

■ *Engenharia de Computação (B)*

■ *Física (L)*

■ *Geografia (L)*

■ *Matemática (L)*

■ *Química (B)*

■ *Química (L)*



SETORES E SERVIÇOS DE APOIO ACADÊMICO

► APLICATIVO SOU UPF

Desenvolvido para smartphones e tablets, traz diversos recursos para facilitar a comunicação do aluno com a UPF.

Integrado aos sistemas da Instituição, permite, entre outras ações:

- receber notificações sobre mensagens enviadas por professores (liberação do plano de ensino, de material de apoio, de notas e da média final), coordenadores e área administrativa;
- acessar DOC de mensalidades, sistema de rematrícula e informações como calendário acadêmico e horário do ônibus interno;
- receber notificação da Biblioteca com lembrete de devolução e de material em atraso;
- fazer renovação de livros e outros procedimentos;
- consultar avaliações, média final, frequência, material de apoio, plano de ensino, horário de aulas na semana.

Clique nos ícones para baixar o aplicativo em

iOS

ANDROID

► SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS

A solicitação de emissão de documentos pode ser feita sem a necessidade de deslocamento até um *campus* da UPF.

Prazo para emissão: 7 dias úteis a contar da identificação do pagamento, se houver. Segunda via de diploma demanda prazo maior de emissão.

Aluno ativo: acesse a Intranet, UPF/Processos Eletrônicos – Processos que posso iniciar: P070 – Solicitação de Emissão de Documentos.

Aluno inativo: acesse o Portal UPF, Solicitação de Documentos Acadêmicos.

A documentação pode ser retirada na CAA, nos *campi* da UPF ou no *Campus II*, ou pode ser utilizado o serviço dos Correios (pago pelo solicitante).

Na Intranet UPF, em Acadêmico – Documentos, ainda é possível gerar alguns documentos, para fins que não exigem a autenticação da UPF.

► NOVO PROPET

Presta suporte referente à documentação, a procedimentos e a outras questões envolvendo os estágios, tanto os obrigatórios quanto os não obrigatórios remunerados.

Também faz a divulgação de vagas efetivas de trabalho.

Estágio obrigatório: embasado na legislação vigente (Lei nº 11.788/2008) e no regulamento incluso no projeto pedagógico do curso de graduação.

Estágio curricular não obrigatório remunerado: oportunidade de complementar a formação profissional numa integração com o mercado de trabalho, a partir de um acordo de cooperação com empresas ou instituições.

Saiba mais:

<http://novopropet.upf.br/>

📍 *Campus I* – junto à Central de Atendimento ao Aluno

✉ propet@upf.br 📞 (54) 3316-8413



► CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ALUNO – CAA

Centraliza serviços acadêmicos e financeiros como:

- efetivação de matrículas (níveis médio, superior, de extensão, pós-graduação e em disciplinas isoladas);
- negociação;
- orientação, abertura e encaminhamento de protocolos (solicitações acadêmicas e administrativas);
- entrega de documentos relativos a bolsas e financiamentos ofertados pela Instituição;
- recebimento de documentação (solicitação de transferência, reingresso e disciplinas isoladas);
- entrega de documentos acadêmicos (históricos, atestados, diplomas e termos de estágios).

- 📍 **Campus I - Centro Administrativo - Prédio J1**
- 🕒 **Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 22h.**

► CENTRAL DE INFORMAÇÕES

Orienta, esclarece e presta informações a todos que necessitam integrar e se comunicar com a UPF.

- ✉ **informacoes@upf.br** 📞 **(54) 3316-7000**
- 🕒 **Segunda a sexta-feira, das 8h às 22h, e aos sábados, das 8h às 11h30min.**
- 📍 **Atendimento on-line disponível no site da Instituição.**

► SECRETARIA GERAL DOS CURSOS – SGC

Coordena o planejamento e a execução dos serviços acadêmicos: admissão e matrícula; expedição de documentos escolares diversos, certificados de conclusão e diplomas.

- 📞 **(54) 3316-8112 / 8119 / 8120 / 8121 / 8122.**
- 🕒 **Segunda a sexta-feira, das 7h45min às 11h45min, das 13h30min às 17h30min e das 18h30min às 22h.**

► UPF ONLINE

Coordena, coordena e coexecuta as atividades na área da EAD na Universidade de Passo Fundo.

- ✉ **online@upf.br** 📞 **(54) 3316-8254**
- <https://www.upf.br/online>**



ASSESSORIA INTERNACIONAL – AI

Responsável pela expansão e consolidação do Plano Estratégico de Internacionalização da UPF, buscando ampliar suas relações com a comunidade científica nacional e internacional. Dentre suas ações, destaca-se a mobilidade acadêmica, com programas de intercâmbio realizados mediante convênios de cooperação internacional com renomadas instituições de ensino superior.

Programa de Intercâmbio Acadêmico Institucional - Piac

Possibilita cursar algumas disciplinas nas universidades conveniadas durante um ou dois semestres.

Estão aptos os acadêmicos que:

- no momento da inscrição, tenham aprovação em no mínimo 50% e no máximo 80% dos créditos do curso;
- apresentem excelência acadêmica;
- comprovem proficiência na língua do país de destino, mediante certificado de proficiência;
- tenham passaporte com validade de pelo menos três meses após o retorno do programa.

PROGRAMA DE INTERCÂMBIO VIRTUAL - PIV

Possibilita aos estudantes da UPF realizar disciplinas na modalidade virtual em instituições universitárias parceiras. Para participar, o interessado deve comprovar proficiência em espanhol ou inglês.

Programa de Mobilidade Acadêmica Regional de Cursos Acreditados MARCA

Desenvolvido pelo governo federal em parceria com universidades conveniadas de países pertencentes ao Mercosul.

Disponível a alunos regularmente matriculados nos cursos de Agronomia, Arquitetura e Urbanismo e Engenharia Civil.

VANTAGENS DE FAZER UM INTERCÂMBIO ACADÊMICO:

- Ampliar a forma de ver o mundo por meio da convivência com outras culturas, desenvolvendo novas competências;
- cursar disciplinas experimentando diferentes metodologias e enfoques, potencializando a formação acadêmica e profissional;
- estreitar laços para futuros estudos de pós-graduação;
- ganhar experiência internacional e aperfeiçoar um idioma estrangeiro.

Para mais informações, contate:

✉ aai@upf.br

☎ (54) 3316-8117

📘 fb.com/aaiupf



REDE DE BIBLIOTECAS

A Biblioteca é elemento de mediação entre a informação e a comunidade universitária, subsidiando atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica.

Localização e estrutura física

A Rede de Bibliotecas da UPF abrange a Biblioteca Central (*Campus I*), que também compreende a Biblioteca do Centro de Documentação e Informação do Livro Didático e a Biblioteca UPF Idiomas; a Biblioteca Biomédica (*Campus II*); e as bibliotecas situadas nos *Campi* Carazinho, Casca, Lagoa Vermelha, Sarandi e Soledade.

Empréstimo

Ao matricular-se, o aluno fica automaticamente apto a utilizar todos os serviços oferecidos pela Rede, devendo realizar o cadastro de sua impressão digital em qualquer Biblioteca da Universidade. Aos egressos cadastrados no Programa Elos é permitido acesso a todos os materiais em formato virtual.

Acervo

Físico: mais de 121 mil títulos e 300 mil exemplares de livros.

Periódicos: mais de 900 títulos.

Virtual (bases de dados, periódicos e e-books): acesso ininterrupto e multiusuário (24 horas por dia, sete dias por semana, sem limite de acessos simultâneos).

Bases de dados e portais assinados/convênios: abrange o Portal de Periódicos Capes, que contempla várias áreas do conhecimento, e mais de 500 bases de dados, entre texto completo e/ou referenciais, com destaque para: Emerald, IEEE Explore, InCites Journal Citation Reports (JCR),



JSTOR, SAGE Open, Science Direct, Springer-Link, Web of Science e Wiley – Online Library.

Periódicos eletrônicos por assinatura: acesso pela página da Rede de Bibliotecas, no menu Acervo Virtual, link Periódicos.

Periódicos de acesso livre, correntes, com conceito Qualis Capes, identificados por curso: acesso pelo menu Acervo Virtual – Livre, link Periódicos.

E-books (três bibliotecas virtuais – Biblioteca Universitária – Pearson, Minha Biblioteca e EBSCO eBooks): acervo composto por livros acadêmicos com texto na íntegra. Contêm ferramentas avançadas de pesquisa, marcadores, anotações e impressões de páginas. O acervo é atualizado sempre que há uma nova edição e pode ser acessado de qualquer computador conectado à internet. A renovação das assinaturas com os fornecedores ocorre anualmente. No momento, estão disponíveis mais de 215 mil títulos. Acesso pelo menu Acervo Virtual, link Biblioteca Virtual.

Acervo digital institucional: TCCs de graduação, teses e dissertações produzidas nos programas de pós-graduação.



Alguns serviços oferecidos

- Oficinas de capacitação em acervos virtuais;
- orientação ao usuário;
- treinamento de calouros;
- empréstimo domiciliar;
- renovação e reserva dos materiais bibliográficos via internet;
- pesquisas orientadas em bases de dados e periódicos eletrônicos;
- capacitação ao uso de fontes bibliográficas;
- comutação bibliográfica (Comut);
- empréstimos entre bibliotecas da Rede;
- orientação na normalização de trabalhos acadêmicos (ABNT ou outras de que o usuário necessite).

✉ biblio@upf.br 📞 (54) 3316-8146

🕒 Segunda a sexta-feira, das 7h45min às 22h30min, e aos sábados, das 8h às 12h.

🌐 <https://www.upf.br/biblioteca>



LABORATÓRIO CENTRAL DE INFORMÁTICA – LCI

É administrado pela Divisão de Tecnologia da Informação (DTI) e disponibiliza:

- 15 laboratórios para realização de aulas.
- 1 laboratório exclusivo para pesquisas/estudos.
- 1 laboratório para utilização pelo curso de Computação e demais cursos da área de Informática.
- Salas climatizadas e equipadas com projetores multimídia.
- 560 microcomputadores.
- 2 impressoras a laser de grande porte.
- 5 computadores para acesso rápido à internet e impressão.

Cotas de impressão por semestre

Aluno de graduação: cinco páginas por crédito matriculado.

Alunos de graduação matriculados em bancas do tipo estágio, monografia e TCC: 200 páginas, independentemente do número de créditos matriculados.

Cota adicional de impressão: R\$ 0,12 (doze centavos) por folha.

Onde comprar: na Intranet, com cartão de crédito; na Central de Atendimento ao Aluno; ou nos locais da UPF onde existe caixa.

A cota comprada é creditada automaticamente e acumulada para o semestre seguinte em caso de não utilização.

O histórico de impressões e a quantidade de cota disponível podem ser consultados na intranet da UPF.

Importante:

A cota somente pode ser utilizada para trabalhos acadêmicos. Se identificado o uso para outros fins, as impressões são retidas sem possibilidade de estorno.

As Normas de Uso dos Laboratórios, contendo os direitos e os deveres dos usuários, além de outras informações, podem ser lidas no endereço <http://www.lci.upf.br>.

📍 **Campus I – Instituto de Ciências Exatas e Geociências - Prédio B5**

🕒 **Segunda a sexta-feira, das 7h45min às 12h e das 13h30min às 22h35min, e aos sábados, das 7h45min às 12h.**



SETOR DE ATENÇÃO AO ESTUDANTE – SAES

Espaço de apoio no planejamento, desenvolvimento e na avaliação de ações que visem garantir processos de ensino-aprendizagem integrais e a permanência dos acadêmicos na UPF.

Seu objetivo é escutar e acolher demandas da comunidade acadêmica e da comunidade externa, principalmente relacionadas a estudantes com deficiência, necessidades educacionais especiais e em situação de vulnerabilidade social. Assim, busca atuar em diversas frentes, em conjunto com coordenações de curso, direções de unidades acadêmicas, setores institucionais e a Reitoria.

Para tanto, estrutura-se em duas Comissões:

Comissão de Permanência: entendendo o termo a partir da permanência material e simbólica na Instituição, atua de modo a potencializar experiências universitárias que ampliem o horizonte de possibilidades de estudantes em situação de vulnerabilidade social, através de estratégias de apoio tanto no que diz respeito a aspectos materiais como pedagógicos. Nesse sentido, planeja, desenvolve e avalia ações ao longo do ano junto aos estudantes da UPF, de maneira que eles possam protagonizar esse processo.

Comissão de Aprendizagem: busca olhar para a complexidade do aprender e o relacionar-se com esse aprender na diferença. Nessa perspectiva, atua diretamente nas questões relacionadas aos estudantes com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, através de atividades direcionadas a construções coletivas que fortaleçam a sua aprendizagem. Além disso, atua prestando a esses estudantes o trabalho de monitoria, ou seja, fazendo o acompanhamento em sala de aula, bem como em suas atividades acadêmicas. Há, ainda, a organização de grupos de estudos pertinentes ao desenvolvimento das mais diversas formas de aprendizagem, com a finalidade de repensar e aprimorar as ações realizadas.

As duas Comissões atuam em ações conjuntas destinadas a um acolhimento multidisciplinar, em uma metodologia de Plantão de Escuta das questões trazidas pela comunidade acadêmica. Outras ações e demandas que vêm sendo desenvolvidas através de ações que ainda não se configuram como uma atividade ou um programa específico podem ser consultadas através dos canais de comunicação oficiais do Setor.

✉ saes@upf.br

☎ (54) 3316-8256

🌐 <https://www.upf.br/saes>

OUVIDORIA

Canal de comunicação que oportuniza a participação docente, discente, administrativa e da comunidade na resolução de dificuldades referentes ao funcionamento da nossa Universidade. Também está disponível para receber e ouvir proposições e sugestões.

Seu objetivo é incentivar o exercício da cidadania no ambiente acadêmico, criando condições para que todos compreendam a necessidade de cumprir os seus deveres e de exigir os seus direitos.

Funções:

- Receber, ouvir, orientar e sugerir, ajudando imparcialmente a solucionar conflitos.
- Analisar as solicitações e encaminhar os registros aos setores, para obter as informações necessárias, fazendo o acompanhamento até a solução final.
- Propor ações que possam ser tomadas a fim de obter soluções adequadas para os problemas.
- Discutir opções e gerar estratégias alternativas.
- Mediar ou facilitar discussões entre professores, funcionários, alunos e comunidade.
- Fornecer um local confidencial para professores, funcionários, alunos e comunidade externa apresentarem suas questões.
- Informar aos autores dos registros os encaminhamentos e resultados.
- Colaborar para a melhoria dos processos administrativos, acadêmicos e de gestão.
- Contribuir com o desenvolvimento institucional.

📍 **Campus I – Prédio J1 – junto à Central de Atendimento ao Aluno**

✉ ouvidoria@upf.br

☎ (54) 3316-8230 / 8745

🌐 <https://www.upf.br/ouvidoria>



SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Setor de Atendimento ao Aluno

Fornece orientações relativas à biossegurança e acompanhamento dos alunos com exposição a material biológico, além de proceder à primeira avaliação e ao direcionamento das situações de urgência e emergência.

📍 *Campus I* – Centro Administrativo - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT)

Serviço de Atendimento de Urgência e Emergência Argos Emergências Médicas

A FUPF disponibiliza, diariamente (incluindo feriados e fins de semana), durante 24 horas, nas dependências do *Campus I*, do *Campus II*, do *Campus III* e do Cepagro, assistência a alunos, funcionários, professores e visitantes.

Atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência.

Unidade móvel (ambulância) com CTI.

Profissional devidamente treinado para, juntamente com a unidade móvel, prestar o primeiro atendimento, com regulação de médico*.

* O médico regulador está disponível durante 24 horas, diariamente (incluindo feriados e finais de semana), na base da Argos Emergências Médicas, e, quando necessário, regula os atendimentos em casos de acidentes, urgências e emergências.

Acidente, urgência ou emergência? Ramal 8301.

📍 *Campus I* – Centro Administrativo - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT)

📍 Atendimento presencial da Argos no *Campus I*: de segunda a sexta-feira, das 8h às 20h.



CENTRAL DE RELACIONAMENTO ELOS

Essa é uma iniciativa voltada a promover e fortalecer a interação entre a Universidade e os alunos já diplomados.

Todo egresso que tenha concluído pelo menos um curso de graduação ou pós-graduação da UPF pode participar do Programa Elos, bastando atualizar seu cadastro para obter usuário e senha.

Cadastrando-se, poderá usufruir de alguns benefícios, como:

- descontos nas mensalidades em cursos de especialização e de extensão;
- descontos nos cursos regulares de Inglês, Alemão, Francês, Japonês e Espanhol oferecidos pela UPF Idiomas;
- acesso à Biblioteca Central e às bibliotecas nos *campi* (consulta local);
- acesso a periódicos eletrônicos e bases de dados no site da Rede de Bibliotecas UPF;
- acesso a livros eletrônicos nas bibliotecas virtuais – EBSCO e-Books, Minha Biblioteca e Biblioteca Virtual Universitária Pearson;
- manutenção e utilização da conta de e-mail da UPF;
- informações atualizadas sobre cursos e eventos da UPF;
- descontos nas atividades de hidroginástica, natação e quadra de tênis da UPF;
- descontos nos exames realizados no Laboratório de Análises Clínicas Escola - LABE da UPF.

Campus I

elos@upf.br **(54) 3316-8340**

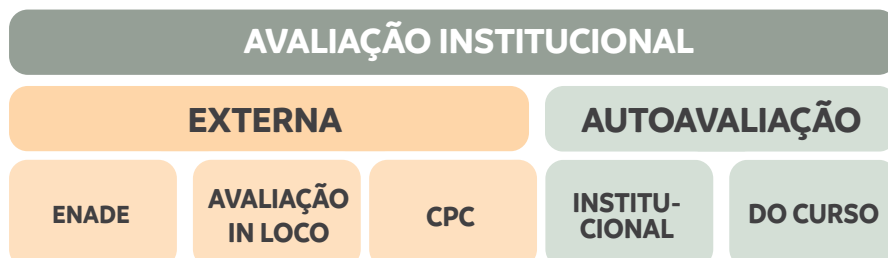
<https://www.upf.br/elos>



AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Processo sistemático que busca a melhoria da qualidade do ensino e que contribui com a gestão institucional.

É organizado em duas modalidades: Avaliação externa e Autoavaliação.



Avaliação externa

Realizada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), do MEC, busca aferir padrões de qualidade dos cursos de graduação e das instituições. Entre os vários indicadores, destacam-se:

- Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade): examina o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos e às competências e habilidades adquiridas no decorrer do curso. Componente curricular obrigatório para os alunos de graduação, indispensável para a colação de grau.
- Conceito Preliminar de Curso (CPC): gerado com base na nota obtida no Enade, em insu- mos cadastrados no censo da educação superior e na percepção dos alunos sobre o curso.
- Avaliação in loco: uma comissão externa constituída por avaliadores designados pelo Inep visita o curso e avalia o seu projeto pedagógico, o seu corpo docente e a infraestrutura da instituição. Esse processo se vincula aos procedimentos de supervisão e regulação do MEC, que autoriza e reconhece o funcionamento legal de um curso de graduação.

Autoavaliação

Processo proposto pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e executado pela Divisão de Avaliação Institucional (DAI) com base no Programa de Autoavaliação: em busca da excelência. Busca identificar potencialidades e fragilidades da Instituição, de seus cursos, do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, para qualificar ensino, pesquisa (inovação) e extensão, além de orientar e definir metas para a implementação de políticas de gestão.

- Semestralmente, os instrumentos institucionais são disponibilizados na Intranet UPF e no aplicativo "Sou UPF".
- Os cursos complementam o processo com projetos próprios adequados à sua realidade.
- Os resultados e o conhecimento gerado são apresentados à comunidade acadêmica no Seminário de Avaliação Institucional, evento anual inserido no calendário acadêmico.

✉ avaliacao@upf.br

☎ (54) 3316-8377

🌐 <https://www.upf.br/cpa>



PROGRAMAS DE INCENTIVO E APOIO FINANCEIRO

São apresentados a seguir os programas de crédito e bolsas existentes na Instituição.

Informações complementares estão disponíveis em:

<http://www.upf.br/bolsas>.

PROGRAMAS PÚBLICOS

Programa Universidade para Todos ProUni (Lei nº 11.096)

Concede bolsas de 50% e de 100% a estudantes egressos do ensino médio da rede pública ou da rede particular, desde que tenham estudado na condição de bolsistas integrais.

A seleção se dá pela nota obtida no Exame Nacional do Ensino Médio (Enem).

As inscrições ocorrem em dois períodos anuais, correspondentes ao ingresso no semestre letivo. Por isso, as vagas oferecidas se vinculam aos cursos disponibilizados a cada processo seletivo (vestibular).

Inscrição e acesso a mais informações: <http://prouniportal.mec.gov.br/>

Fundo de Financiamento Estudantil Fies

Promovido pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), financia até 100% das mensalidades dos alunos regularmente matriculados nos cursos habilitados pelo MEC, segundo seus critérios.

O Fies segue regramento próprio, e a adesão ou permanência da UPF no programa está condicionada ao teor das normativas estabelecidas pelo governo federal.

Para consultar prazos, procedimentos e eventuais alterações, acesse:

<http://sisfiesportal.mec.gov.br>

<http://fiessselecao.mec.gov.br/>

Programa de Reorientação da Formação Profissional em Saúde - Pró-Saúde

Foi aprovado em 2008 pelo Ministério da Saúde e acontece em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde de Passo Fundo. Tem como objetivo adequar a formação em saúde de acordo com as necessidades e diretrizes do Sistema Único de Saúde por meio de inserção nos currículos da discussão do processo saúde-doença e de seus determinantes, da integração ensino-serviço-comunidade e do uso de metodologias que proporcionem o desenvolvimento da autonomia e de práticas reflexivas. São desenvolvidas ações de formação docente e discente a fim de promover as transformações necessárias, atuando em conjunto com a Comissão de Integração Docente da Área da Saúde da UPF (CIAS). Está localizado no prédio do curso de Farmácia.

Contato da Coordenação: Luciana Ardenghi

prosaude@upf.br

(54) 3316-5090

Programa Municipal de Crédito – Promuced

Oferecido e administrado por prefeituras conveniadas com a UPF, segue legislação e normas específicas.



Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência- Pibid

Convênio firmado entre a Capes e a UPF, possibilita a oferta de bolsa para estudantes de cursos de licenciatura indicados em edital específico.

Sob orientação dos professores coordenadores e supervisores bolsistas, os licenciandos exercem atividades pedagógicas em escolas públicas da educação básica.

O Pibid promove uma interação entre a instituição formadora – a universidade – e as escolas de educação básica, proporcionando experiências pedagógicas inovadoras a todos os envolvidos.

Atualmente, o Pibid é composto por três Subprojetos Interdisciplinares, que contemplam as seguintes licenciaturas:

Subprojeto 1: Educação Física, Matemática e Pedagogia.

Subprojeto 2: Ciências Biológicas, Física e História.

Subprojeto 3: Letras, Artes, Música e Filosofia.

✉ pibid@upf.br

☎ (54) 3316-8468

Programa de Residência Pedagógica - Capes/UPF

Convênio entre a Capes e a UPF, concede bolsa a acadêmicos de licenciatura selecionados por meio de edital.

Os residentes selecionados, salvo em caso de voluntariado, recebem bolsa mensal, devendo se dedicar às atividades exigidas pelo subprojeto de que fazem parte, em horários não coincidentes com o turno regular do curso.

Licenciaturas da UPF atualmente contempladas:

Educação Física (Passo Fundo/Soledade)

Pedagogia (Passo Fundo/Carazinho)

✉ rp@upf.br

☎ (54) 3316-8468

🔗 **Edital permanente:** <https://www.upf/editais>

Programa de Educação pelo Trabalho para a Saúde PET-Saúde/GraduaSUS

Resulta de uma parceria entre a UPF e a Secretaria Municipal de Saúde de Passo Fundo (Edital nº 13, de 28 de setembro de 2015).

Tem o objetivo de institucionalizar o processo de reflexão e implementar o processo de reelaboração dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação da área da saúde contemplados pelo projeto PET-Saúde/GraduaSUS, a fim de aprofundar as experiências que articulam ensino, serviço e comunidade por meio da inserção acadêmica em cotidianos de prática no SUS, na execução e na gestão da política pública, buscando a reformulação dos PPCs voltados aos princípios do SUS, à ressignificação dos processos de trabalho em saúde, baseados na Política Nacional de Humanização.

As atividades são desenvolvidas em cinco grupos tutoriais, cada um com a seguinte composição: tutores (três professores), alunos bolsistas e voluntários (três bolsistas e no mínimo um voluntário) e preceptores (três profissionais da rede municipal de saúde) bolsistas dos cursos de Enfermagem, Farmácia, Medicina, Odontologia e Psicologia.

Contato da coordenação: Talissa Tondo

✉ talissat@pmpf.rs.gov.br ☎ (54) 3316-1000



PROGRAMAS DE INCENTIVO E APOIO FINANCEIRO

PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

Bolsa UPF Idiomas

Oferece desconto nos cursos de idiomas para professores, funcionários e seus dependentes (50%), assim como para alunos matriculados em cursos de graduação, pós-graduação e no Centro de Ensino Médio Integrado (20%).

Bolsa Atleta do Futuro

Resultante de convênio firmado entre a FUPF e a Prefeitura Municipal de Passo Fundo, oferece 50% de bolsa para os alunos monitores das atividades oferecidas no programa.

É destinada a acadêmicos do curso de Educação Física com bons conhecimentos em recreação.

Bolsa FUPF (Lei nº 12.101/09)

Programa de auxílio financeiro próprio da Instituição, destinado a estudantes com renda bruta per capita familiar de até três salários-mínimos, ingressantes por vestibular, transferência, reingresso ou reabertura.

Concede 50% nas mensalidades dos cursos indicados no edital do vestibular, sem necessidade de restituição posterior.

Programa Recomeçar Plus

A UPF oferece ingresso diferenciado, por meio de prova única de redação, a pessoas com idade mínima de trinta e cinco anos e com ensino médio concluído, disponibilizando um excedente de até 10% das vagas nos cursos contemplados, na sede e nos *campi*.

Ao candidato aprovado por meio desse programa é concedida bolsa de 50%, desde que não acumule outro benefício financeiro, conforme normativa institucional.

Os cursos contemplados constam em edital específico.

Programa de Incentivo ao Conhecimento (20 e 30%)

Modalidade de descontos oferecida na graduação aos ingressantes na UPF através de vestibular ou de transferência/reingresso/reabertura em todos os cursos ofertados, salvo o de Medicina.



Programa Emergencial de Crédito – PEC/UPF

Programa de financiamento estudantil da Instituição, tem fluxo contínuo e é regido por edital específico, disponível no site da UPF.

Crédito Universitário Banrisul

Modalidade de financiamento pela qual o estudante pode financiar até 100% das mensalidades do seu curso de graduação.

Bolsa Dissídio Professores e funcionários

É concedida para até dois dependentes por titular, e o percentual varia de acordo com a carga horária do professor ou funcionário. O titular ou dependente deve estar vinculado ao curso para o qual deseja usufruir da bolsa.

No caso de professor com dois dependentes, ambos recebem percentual idêntico de desconto.

Aos funcionários, o benefício é concedido quando os beneficiários são o titular e mais um dependente (Ex.: esposo/a ou filho/a). No caso de dois dependentes, concede-se percentual cheio para o primeiro e 50% para o segundo.

Para Medicina e Odontologia, o percentual é diferenciado, equivalendo a 80% do definido para os demais cursos.

O benefício incide já na matrícula, porém o cadastramento ocorre a partir da data da solicitação. Para realizá-la, acesse:

Intranet / Processos Eletrônicos / Processos que posso iniciar / P037 - Solicitação de

Bolsa Dissídio - Titular ou Dependente.

Auxílio para estudos a professores e funcionários

A Instrução Normativa nº 1/2015 FUPF define critérios para a concessão de auxílio para estudos a professores e funcionários para os cursos da Universidade de Passo Fundo, observadas as Resoluções Consun nº 5/2009, 29/2018 e 17/2009, por meio de concessão de bolsas aos docentes em cursos de graduação, com percentuais diferenciados, e em disciplinas isoladas em cursos de graduação e de pós-graduação (50%).

Aos funcionários, que já gozam de desconto de 50% para os cursos de graduação, a IN concede o mesmo benefício de 50% de desconto para disciplinas isoladas em cursos de graduação e de pós-graduação.



BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A UPF prioriza a inclusão dos alunos dos cursos de graduação em projetos de pesquisa, contando com três programas que oferecem bolsas e um programa para voluntários (sem bolsa).

Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - Pibic UPF

Programa da UPF com seleção por edital.

Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica do CNPq - Pibic CNPq

Programa do governo federal, vinculado ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

O processo de seleção, que se dá por edital, é realizado na própria UPF, com a participação de representantes do CNPq nas comissões.

Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - Probic/Fapergs

Programa institucional mantido pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul (Fapergs).

A seleção é feita por edital, e o processo é realizado na própria UPF.

Programa Institucional de Voluntários de Iniciação Científica – UPF - Pivic UPF

Programa da UPF voltado a cadastrar alunos que, embora sem bolsa de iniciação científica, estão envolvidos em projetos de pesquisa institucionalizados pelos professores/pesquisadores.

O edital é lançado anualmente após os editais Pibic UPF, CNPq e Probic/Fapergs.

Para mais informações, contate:

✉ pesquisa@upf.br

☎ (54) 3316-8370

Como obter uma bolsa de iniciação científica?

O processo de distribuição de cotas de bolsas Pibic CNPq, Fapergs e UPF é realizado anualmente por editais, aos quais podem concorrer professores mestres ou doutores cadastrados como pesquisadores da UPF. Uma vez contemplados, esses professores selecionam os alunos que atuarão como bolsistas de seus projetos.



BOLSAS DE EXTENSÃO

A UPF oportuniza o envolvimento dos alunos em ações extensionistas, objetivando fortalecer a indissociabilidade entre ensino, pesquisa (inovação tecnológica) e extensão ao longo do processo formativo.

Programa de Apoio Institucional a Discentes de Extensão e de Assuntos Comunitários – Paidex

Destinado a inserir estudantes de graduação, do ensino-médio e de pós-graduação em ações extensionistas (projetos, eventos, cursos ou prestação de serviços).

Abrange as modalidades de bolsa, estágio não obrigatório e voluntariado.

A carga horária para dedicação às atividades pode ser de 8, 12 ou 20 horas semanais.

Bolsa especial – Grupos artísticos

Concedida, mediante processo de seleção, ao aluno que apresentar aptidão, motivação e interesse pela atividade artística escolhida, comprometendo-se a cumprir horários de ensaios e apresentações, conforme cronograma e planejamento.

Grupos artísticos mantidos pela FUPF

Grupo de Danças Folclóricas
Grupo de Música Brasileira e Jazz
Grupo de Percussão
Orquestra de Câmara UPF
Coro e Orquestra Infanto-Juvenil UPF
Grupo Pupilas da Aldeia (Creati)

Para mais informações, contate:

✉ divext@upf.br 📞 (54) 3316-8371



NORMAS DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

É apresentada, a seguir, uma síntese das principais normativas que orientam as questões acadêmico-administrativas na UPF.

Informações adicionais podem ser solicitadas à Central de Atendimento ao Aluno, à secretaria do curso/da unidade acadêmica/do *campus*, ou à coordenação.

MATRÍCULA INICIAL

É o ato de ingresso nos cursos oferecidos pela Universidade.

Para matricular-se, é necessário:

- entregar toda a documentação exigida* (relacionada no Manual do candidato);
- assinar o contrato de prestação de serviços educacionais;
- efetuar o pagamento da primeira parcela semestral;
- assinar o termo aditivo, em momento oportuno, via intranet.

* Cópias apresentadas sem os documentos originais devem ser autenticadas.

Realizada a matrícula, o aluno recebe o seu número de usuário e senha para acesso à Intranet, que utilizará durante todo o curso para ter acesso a e-mail, ambiente de apoio ao ensino, rematrícula, boletim acadêmico, impressão de DOC de pagamento...

A frequência às aulas não é permitida, em hipótese alguma, sem a efetivação da matrícula ou rematrícula, não tendo efeito qualquer atividade em sala de aula realizada antes desse ato.

REMATRÍCULA

É realizada a cada semestre letivo, conforme a sequência das disciplinas oferecidas no curso (Fonte: **Regimento Geral**, arts. 67 e 68, e **Resolução Consun nº 29/2018**).

Deve ser feita pela intranet ou pelo aplicativo Sou UPF, conforme cronograma do curso ou da unidade. Alunos que tenham contratado o Fies, o PAE ou o PEC devem fazer o aditamento duas vezes ao ano.

São motivos para recusa de rematrícula:

- número total de créditos matriculados superior ao permitido para o período letivo;
- não cumprimento dos pré-requisitos indispensáveis;
- choque de horário entre as disciplinas matriculadas, salvo as que não ocorrem em sala de aula;
- pedido de matrícula fora do prazo previsto no calendário acadêmico;
- existência de débito com a Instituição;
- interrupção do curso por um período contínuo que exceda o tempo de sua duração;
- período de integralização curricular excedido.

Não será computada para fins de contagem de créditos a carga horária de estágio ou atividades equivalentes, TCC ou equivalente, créditos não pagos, disciplina em turma especial já concluídos.



SEMESTRALIDADES ESCOLARES

O pagamento de mensalidades escolares tem vencimento no dia 5 de cada mês.

O débito total do semestre corresponde à importância resultante da multiplicação do número de créditos em que o aluno se matricula pelo valor de créditos fixado para o respectivo curso e turma.

O valor pago na matrícula é deduzido do débito semestral ou anual, e o restante é parcelado de acordo com os meses do semestre letivo.

O DOC deve ser gerado pela Intranet UPF, pelo Aplicativo Sou UPF, ou solicitado na secretaria da unidade, do *campus* ou, ainda, na Central de Atendimento ao Aluno.

Até o vencimento, a mensalidade pode ser paga na Central de Atendimento ao Aluno, nas secretarias dos demais *campi*, na rede bancária, em lotéricas e na Web.

Também são aceitos depósito em conta corrente da UPF; débito em conta (Banrisul, Banco do Brasil e Santander); e cartões de crédito (Mastercard, Visa, Dinners, Rede Shop, Elo e Banricompras). Cheque de terceiros deve apresentar data de nascimento, endereço, naturalidade e filiação.

Após o vencimento, a mensalidade é corrigida conforme contrato assinado na matrícula inicial.

INCLUSÃO E/OU EXCLUSÃO DE MATRÍCULA EM DISCIPLINAS FORA DO PERÍODO DE REMATRÍCULA

É a solicitação de inclusão e exclusão de matrícula em disciplinas de banca especial e disciplinas regulares (incluindo equivalentes, de competência e eletivas) após o encerramento do período de rematrícula/ajustes. Pode ser feita em situações excepcionais, e o deferimento está sujeito à análise institucional.

Como solicitar:

Acesse a Intranet/Processos Eletrônicos – Processos que posso iniciar: P068 – Inclusão e Exclusão de Matrícula em Disciplina.

MATRÍCULA EM DISCIPLINA EM REGIME DE TURMA ESPECIAL

É o pedido para frequentar disciplina com calendário especial e com frequência obrigatória em todas as atividades (Fonte: **Resolução Consun nº 13/2013**). Podem ser cursadas até duas disciplinas simultaneamente nessa modalidade, respeitando o número máximo de créditos previsto na **Resolução Consun nº 29/2018**.

A solicitação é permitida em caso de:

- disciplina não ofertada por descontinuidade do curso, desde que não haja, no currículo novo, ou em outro curso do *campus* de vínculo do aluno, disciplina equivalente;
- reprovação em disciplina que não estiver ocorrendo no período letivo em andamento;
- reprovação em disciplina que esteja ocorrendo no período letivo regular, mas em situação que caracterize coincidência de horário;
- alunos sem reprovação, com disciplina atrasada, desde que esta não esteja ocorrendo no período letivo em andamento ou esteja ocorrendo em situação que caracterize choque de horário.

Como solicitar:

Diretamente na secretaria de curso de sua unidade acadêmica.

Se autorizada, realize a inscrição em Intranet UPF/Processos Eletrônicos – Processos que posso iniciar: P081– Inscrição em Turma Especial.

Confirmada a inscrição, a disciplina é acrescida na matrícula e o valor dos créditos é debitado na semestralidade. Acadêmicos com programa de crédito que já tenham efetuado aditamento do semestre realizam pagamento integral.



MATRÍCULA EM DISCIPLINA EM REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS

É uma modalidade excepcional de realização de estudos, na forma individual e autônoma, não prevista regularmente no curso (Fonte: **Resolução Consun nº 13/2013**). Podem ser cursadas até duas disciplinas simultaneamente nessa modalidade, respeitando o número máximo de créditos previsto na **Resolução Consun nº 29/2018**.

É admitida quando a disciplina não é oferecida, ou quando ocorre choque de horário, no curso ou em outro curso do *campus* de vínculo do aluno, no semestre previsto para a total integralização curricular.

Como solicitar:

Acesse a Intranet/Processos Eletrônicos – Processos que posso iniciar: P064 – Regime Especial de Estudos. Lembre-se de observar o período previsto no calendário acadêmico.

Se autorizada, a disciplina é acrescida na matrícula e o valor dos créditos é debitado na semestralidade. Os alunos com programa de crédito que já tenham efetuado aditamento do semestre realizam pagamento integral dos créditos cursados nesse regime.

MATRÍCULA PARA CONVALIDAÇÃO DE DISCIPLINA EXTINTA

É o pedido feito por aluno com disciplina extinta no currículo para se matricular em outra disciplina, do curso de vínculo ou de outro curso da Instituição, que, mesmo sem equivalência de ementa, contribua para sua formação (Fonte: **Resolução Consun nº 13/2013**).

Disciplina extinta: é aquela que consta na matriz curricular de vínculo do estudante, mas não no currículo vigente do curso, também não existindo, de forma igual ou equivalente, em outro curso de seu *campus* e turno de vínculo.

Como solicitar:

Acesse a Intranet/Processos Eletrônicos – Processos que posso iniciar: P049 – Matrícula para Convalidação de Disciplina Extinta. Lembre-se de observar o período previsto no calendário acadêmico.

MATRÍCULA EM DISCIPLINA ISOLADA

Havendo vaga, possibilita cursar uma disciplina da graduação na condição de aluno especial, visando ao aprimoramento pessoal (Fonte: **Regimento Geral**, art. 71, e **Resolução Consun nº 5/2009**).

Modalidades:

- Somente com frequência.
- Com frequência, carga horária e nota de avaliação.

Disponível para alunos com o ensino médio concluído, alunos de graduação da UPF ou de outra IES, assim como para graduados, pós-graduandos ou pós-graduados. Alunos sem vínculo com a Instituição (exceto os de pós-graduação - ativos ou trancados) recebem desconto de 50% para essa modalidade.

A solicitação é protocolada na Central de Atendimento ao Aluno ou nas secretarias dos *campi*. Informe-se junto a esses setores sobre a documentação e os trâmites necessários para a inscrição.



REOPÇÃO DE CURSO/CAMPUS/TURMA/TURNO

É a intenção manifestada por aluno ativo que deseja optar por curso, *campus*, turma ou turno diferente do de vínculo atual. Está condicionada ao deferimento do pedido, considerando a existência de vaga, as adaptações curriculares exigidas e o processo seletivo, quando for o caso.

Informações adicionais podem ser obtidas na Central de Atendimento ao Aluno ou nas secretarias dos *campi*.

Como solicitar:

Acesse a Intranet/Processos Eletrônicos – Processos que posso iniciar: P003 – Reopção de Curso/Campi/Turno.

TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Trancamento: resulta na cessação temporária das atividades escolares, mantendo-se o vínculo com o curso.

Cancelamento: resulta na cessação definitiva do vínculo do aluno com o curso, de modo que seu retorno estará condicionado à aprovação em novo processo seletivo.

(Fonte: **Regimento Geral**, arts. 72 a 75, e **Resolução Consun 29/2018**).

O aluno que não renovar a matrícula no prazo fixado no calendário acadêmico deve, obrigatoriamente, requerer o trancamento da matrícula para assegurar sua vaga. O período de trancamento para os cursos de graduação encerra em 10 de abril no primeiro semestre e em 10 de setembro no segundo semestre.

O aluno matriculado no primeiro nível do curso pode cancelar a matrícula, mas não pode trancá-la (exceto em caso de convocação para o serviço militar).

Como solicitar trancamento:

Acesse a Intranet/Processos Eletrônicos – Processos que posso iniciar: P043 – Trancamento de Matrícula.

Como solicitar cancelamento:

Acesse a Intranet/Processos Eletrônicos – Processos que posso iniciar: P044 – Cancelamento de Matrícula.

As solicitações também podem ser feitas, pelo aluno ou por terceiros, em seu nome, na Central de Atendimento ao Aluno e nas secretarias dos *campi*.

REGULAMENTO SOBRE O ABONO DE FALTAS E O REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

O abono de faltas pode ser concedido em três casos: convocação de alunos reservistas (Decreto-Lei nº 715/1969), convocação de aluno oficial ou aspirante a oficial (Decreto nº 85.587/1980) e participação de aluno em reuniões da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes) em horário coincidente com as atividades acadêmicas (Lei Federal nº 10.861/2004).

Deve ser solicitado no prazo máximo de cinco dias úteis a partir do primeiro dia de afastamento.

Como solicitar:

Por meio de requerimento protocolado na Central de Atendimento ao Aluno ou nas secretarias dos *campi*, anexando documento que comprove sua justificativa.

Os exercícios domiciliares são atividades escritas* indicadas pelos professores e podem ser concedidos a alunos acometidos por moléstia, afecções ou traumatismos; a alunas que estiverem no oitavo mês de gestação; e a alunos que adotarem ou obtiverem guarda judicial para fins de adoção (Fonte: Decreto-Lei nº 1.044/69, Lei nº 6.202/75 e Lei nº 10.421/2002).

* As atividades práticas não poderão ser realizadas por meio de exercícios domiciliares. As disciplinas com créditos teóricos e práticos somente poderão ser realizadas nessa forma mediante parecer da coordenação do curso de vínculo do aluno.

Devem ser solicitados no prazo máximo de cinco dias úteis a partir do primeiro dia do impedimento de frequência às aulas e, para que o acadêmico tenha direito aos exercícios domiciliares, o período de afastamento não pode ser inferior a 15 dias.

Como solicitar:

Por meio de requerimento protocolado na Central de Atendimento ao Aluno ou nas secretarias dos *campi*. Consulte os setores para confirmar quais os documentos devem ser anexados.



COMPROVAÇÃO DE COMPETÊNCIA EM INFORMÁTICA E EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

A matriz curricular pode prever a comprovação de competência no uso de ferramentas básicas de informática e/ou na leitura de textos em língua estrangeira. Quando prevista(s), o acadêmico deve se submeter à(s) respectiva(s) prova(s), cuja aplicação ocorre, semestralmente, em data estabelecida no calendário acadêmico.

O aluno tem a oportunidade de realizá-la(s) até o final do terceiro semestre, a contar do ingresso no curso. Caso ultrapasse esse prazo, deve cursar a(s) disciplina(s) oferecida(s) pela área institucional com programa equivalente aos conteúdos abordados na(s) prova(s) (Fonte: **Resolução Consun nº 10/2010**).

Como se inscrever:

Acesse a Intranet/Acadêmico/Prova de Competência.

Saiba mais:

<http://www.upf.br/sou-upf/alunos/orientacao-academica/comprovacao-de-competencia>.

APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS

Exame prestado pelo aluno a uma banca examinadora específica, visando comprovar extraordinário conhecimento em disciplina(s) integrante(s) do currículo do curso em que estiver matriculado.

O exame pode ser realizado uma única vez em cada componente curricular, exceto no qual o aluno tenha sido reprovado e em disciplina com matrícula no período letivo em andamento. O aproveitamento também é vedado para disciplinas do núcleo profissionalizante, estágios curriculares e trabalho de conclusão.

Os conteúdos e a data do exame são informados ao aluno pela coordenação do curso.

A nota mínima para aprovação em cada disciplina é 7,0, e não é dada a possibilidade de recurso no caso de reprovação. (Fonte: **Resolução Consun nº 9/2002**).

Como solicitar:

Por meio de requerimento protocolado na Central de Atendimento ao Aluno ou nas secretarias dos *campi*, observando os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (DE DISCIPLINA)

É concedido ao aluno que tenha realizado disciplina em outro curso de graduação, de tecnologia, sequencial ou de pós-graduação, desde que apresente equivalência com a disciplina para a qual solicita o aproveitamento (Fonte: **Regimento Geral**, arts. 79 e 8 0, e **Resolução Consun nº 2/2000**).

Como solicitar:

Acesse Intranet/Processos Eletrônicos – Processos que posso iniciar: P011 – Aproveitamento de Disciplina(s) (anexar histórico escolar e de programas das disciplinas anteriormente cursadas com aprovação).

A resposta à solicitação de aproveitamento de estudos é obtida na secretaria da unidade ou nas secretarias dos *campi*.



ATIVIDADES COMPLEMENTARES / ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS

São atividades não previstas nas disciplinas obrigatórias e eletivas do currículo, mas consideradas necessárias à formação acadêmica e ao aprimoramento pessoal e profissional dos graduandos.

As ACs/AACCs devem ser validadas pelo curso, que regulamenta os critérios referentes à carga horária atribuída a cada uma das atividades. (Fonte: **Resolução Consun nº 11/2010**).

Como registrar e validar os certificados:

Para o registro, acesse a Intranet/Processos Eletrônicos – Processos que posso iniciar: P054 – Atividades Complementares.

Para a digitalização dos certificados a serem anexados, a UPF oferece scanners que podem ser utilizados pelos alunos e que estão distribuídos em todos os *campi*.

Posteriormente, para a validação, apresente o documento original na secretaria do curso. Esse procedimento dispensa a necessidade de entrega de cópias.

MONITORIA

É uma função de apoio didático-pedagógico exercida por aluno regularmente matriculado no curso de graduação, com o objetivo de qualificar o processo de aprendizagem por meio de atividades de auxílio ao docente.

Para candidatar-se, é necessário que o estudante já tenha sido aprovado na disciplina e que haja compatibilidade de horário entre essa atividade e as aulas das disciplinas em que estiver matriculado.

A monitoria não gera vínculo empregatício, e o aluno recebe certificado.

Caso incorra em falta disciplinar, deixe de cumprir o plano de monitoria ou tranque a matrícula, o acadêmico perde o direito de exercer a função.

(Fonte: **Regimento Geral e Resolução Consun nº 8/2012**).

Como funciona a seleção?

A unidade de ensino abre as inscrições, divulgando as disciplinas, as vagas oferecidas, as atividades, os horários do exercício da monitoria, os critérios e as modalidades de seleção, que é feita pelo respectivo professor. Todo o fluxo é eletrônico e pode ser acompanhado pelo aluno via Intranet UPF.

Para visualizar todas as monitorias com inscrições abertas e inscrever-se, acesse a Intranet/Processos Eletrônicos – Processos que posso iniciar: P052 – Inscrição para Monitoria.



AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E SISTEMA DE APROVAÇÃO

São regulamentados pelo **Regimento Geral**, arts. 94 a 101, e pela **Resolução Consun nº 9/2012**.

Avaliação do rendimento escolar

Mensurada em graus numéricos, de 0 a 10.

Quando ocorrem frações, é considerada somente a primeira casa decimal, sem arredondamento.

No final de cada disciplina, é atribuída ao aluno uma nota semestral, que representa a média das notas referentes aos trabalhos escolares (exercícios, testes, arguições, entre outros recursos).

Sistema de aprovação

É aprovado na disciplina, sem exame, o aluno com nota semestral igual ou superior a 7,0 e frequência mínima de 75% do total das aulas dadas.

Frequência

Condição de aprovação, é obrigatória nas aulas práticas, teóricas, seminários ou em qualquer atividade didática oficial, exceto em casos previstos em lei.

Recuperação de avaliação não realizada

No final de cada período letivo, o aluno terá, em cada disciplina, a oportunidade de recuperação de uma avaliação não realizada.

Exame

O aluno com nota semestral não inferior a 3,0 e com frequência mínima de 75% do total de aulas dadas presta exame no final do período letivo, versando sobre toda a matéria lecionada.

A nota mínima para aprovação é 5,0, resultante da média aritmética da nota semestral e da nota de exame.

Data especial de exame

O aluno que não tiver comparecido ao exame final por impedimento legal ou doença, comprovadamente, pode requerer data

especial até o prazo de 48 horas após a data do exame não realizado. Sendo aceita a justificativa, o exame deve ser feito até oito dias após a data do não realizado.

Como solicitar:

Acesse a Intranet/Processos Eletrônicos – Processos que posso iniciar:

P072 – Solicitação de Data Especial de Exame (anexar documento comprobatório, passível de conferência).

Revisão de exame

O aluno poderá requerer revisão do exame final até três dias úteis após a publicação da nota

Como solicitar:

Por meio de requerimento protocolado na Central de Atendimento ao Aluno ou nas secretarias dos campi.

Em caso de não concordância com o resultado da revisão, o aluno pode solicitar que seu exame seja novamente avaliado. Essa solicitação segue os mesmos trâmites da anterior e deve ser feita até três dias úteis após a data da primeira revisão.

Sistema de avaliação para os alunos em exercícios domiciliares

O aluno em exercícios domiciliares deve comparecer às avaliações das disciplinas nas datas programadas pelo respectivo professor (Fonte: **Regimento Geral** da Universidade).

Caso deixe de realizar uma ou mais avaliações no semestre, em decorrência de exercícios domiciliares, estas são desconsideradas, e o aluno deve prestar o exame final, como única avaliação. Para aprovação, é necessário obter, no mínimo, a nota 5,0.



PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Mediante justificativa a ser avaliada pelo coordenador, o aluno pode solicitar o acréscimo de dois semestres consecutivos.

Essa solicitação pode ser feita somente uma vez e deve ser encaminhada no semestre em que o aluno completa o dobro do tempo do curso.

Se a prorrogação for concedida e ainda assim não ocorrer a conclusão do curso no período aprovado, a matrícula será cancelada.

(Resolução Consun nº 29/2018).

Como solicitar:

Acesse a Intranet UPF/Processos Eletrônicos – Processos que posso iniciar: P062 – Prorrogação de Prazo de Integralização Curricular.

POSTULAÇÃO DE FORMATURA

O aluno deve solicitá-la no semestre em que estiver concluindo o curso, no prazo estipulado no calendário acadêmico. Para tanto, é necessário que ele tenha concluído ou esteja matriculado em todas as disciplinas restantes para a integralização do currículo.

Dúvidas podem ser esclarecidas na secretaria do curso, ou pelo link <http://www.upf.br/4v09>.

Como solicitar:

Acesse a Intranet/Acadêmico/Postulação.

COLAÇÃO DE GRAU

Ato oficial da Universidade realizado em dia e horário previamente aprovados pela Reitoria. Em sessão solene, a imposição de grau é feita pelo/a diretor(a) da respectiva unidade, mediante delegação do/a reitor(a). (Fonte: **Regimento Geral**, art. 113).

Podem colar grau somente os alunos que tenham integralizado o currículo previsto, incluindo as ACs/AACCs e a(s) competência(s).

O formando que não tiver comparecido ao ato solene poderá requerer colação de grau ao diretor de sua unidade.

Consulte informações adicionais no Manual de Formatura e na **Resolução Consun nº 26/2019**.

INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

É a realização de todas as disciplinas do currículo do curso, incluídas as ACs/AACCs e a comprovação de competência(s).

Os cursos de graduação têm a matriz curricular distribuída em semestres letivos, cujo conjunto constitui o seu período de integralização, que pode corresponder a, no máximo, o dobro da respectiva duração prevista.



INGRESSO ESPECIAL: TRANSFERÊNCIA, REINGRESSO E REABERTURA

Como solicitar:

Acesse o site www.upf.br/ingressoespecial.

A resposta à solicitação é enviada por e-mail ao solicitante.

Ocorrendo o deferimento, em caso de transferência e reingresso, a assinatura do contrato, a entrega da documentação, a matrícula, a concessão de benefícios e o pagamento são realizados na Central de Atendimento ao Aluno ou nas secretarias dos *campi*.

No site da UPF e no próprio processo, é possível consultar a relação de documentos exigidos para a matrícula de acordo com cada caso.

TRANSFERÊNCIA

É a solicitação de vaga para curso da UPF, idêntico ou afim, feita por aluno de outra instituição de ensino superior do país, autorizada ou reconhecida nos termos da legislação vigente, condicionada à existência de vaga, às adaptações curriculares exigidas e à aprovação no processo seletivo, quando for o caso (Fonte: **Regimento Geral**, art. 70, e **Resolução Consun nº 17/2009**).

REINGRESSO

É a solicitação de vaga feita por portador de diploma de curso superior, condicionada à existência de vaga, às adaptações curriculares exigidas e à aprovação no processo seletivo, quando for o caso (Fonte: **Regimento Geral**, art. 70, e **Resolução Consun nº 17/2009**).

A documentação deve ser entregue até dez dias após a solicitação.

Os egressos UPF ficam dispensados de apresentá-la.

REABERTURA

É o pedido de retorno aos estudos feito por aluno com matrícula trancada. Essa solicitação pode ser feita para o mesmo curso de origem, ou para um curso, turno ou *campus* diferente (Fonte: **Regimento Geral**, art. 70, e **Resolução Consun nº 29/2018**).

Ocorrendo o deferimento, o acesso à Intranet UPF é liberado para o aluno, assim como o boleto da parcela de matrícula. Ao realizar o pagamento, a matrícula pode ser feita conforme orientações comunicadas por e-mail.



POLÍTICA AMBIENTAL

A Política Ambiental da UPF busca atender basicamente às recomendações da Agenda 21, a qual sugere que “o ensino é também fundamental para conferir consciência ambiental e ética, valores e atitudes, técnicas e comportamentos em consonância com o desenvolvimento sustentável”.

Além disso, atende às recomendações do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), que destaca “a responsabilidade da Instituição quanto à defesa do meio ambiente”; e da Política Nacional de Educação Ambiental, com base na Lei 9.795 de 1999 e na Resolução de 15 de junho de 2012, que estabelecem as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

A partir desses pressupostos, os objetivos da política ambiental da UPF são orientar, de maneira participativa, a gestão ambiental da Universidade, de forma que seus diferentes setores e processos sejam planejados e implementados com base em princípios de sustentabilidade ambiental, visando à preservação, à conservação e à sustentabilidade ambiental; à educação e à comunicação ambiental apropriada; à efetiva gestão de resíduos e poluição; à eficiência energética e à urbanização e ocupação racional dos *campi*.

Texto adaptado da **Política de Responsabilidade Social UPF**.

Como contribuir com essas ações:

- sempre que possível, dê preferência a arquivos digitais em vez de impressos e, para rascunho, use o verso de folhas já utilizadas;
- apague a luz ao sair de um ambiente em que não haja outras pessoas;
- com o ar-condicionado ligado, mantenha portas e janelas fechadas;
- desligue o monitor quando não estiver utilizando o computador;
- evite desperdício de água;
- contribua para o bem-estar no *campus* evitando poluição sonora;
- utilize garrafas e/ou canecas pessoais para o consumo de bebida, ou, quando isso não for possível, utilize um mesmo copo descartável ao longo do dia;
- dê preferência ao transporte coletivo, ajudando a reduzir a emissão de gases poluentes e a melhorar o tráfego;
- faça a separação adequada dos resíduos.



RESÍDUOS NÃO RECICLÁVEIS

Saco: Preto



RESÍDUOS RECICLÁVEIS

Saco: Verde



Obs.: vidros devem ser colocados em recipientes específicos e entregues na secretaria da unidade acadêmica/setor.



ESPAÇOS DE REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

DIRETÓRIO CENTRAL DE ESTUDANTES

No site www.dceupf.com.br, você pode encontrar tudo sobre o Diretório Central de Estudantes (DCE), notícias sobre eventos, informações sobre bolsas e créditos, convênios firmados com empresas da região e seus descontos, contatos, prestação de contas, além de outras facilidades.

O DCE é o responsável pela confecção da carteirinha de estudante, que pode ser solicitada pelo site.

Campus I

contato@dceupf.com.br

(54) 3313-8394

facebook.com/dceupf

twitter.com/dceupf

CENTROS E DIRETÓRIOS ACADÊMICOS

Os centros e diretórios acadêmicos (respectivamente, CAs e DAs) são entidades responsáveis pela representação e defesa dos direitos dos alunos em cada curso. Os CAs e DAs participam de reuniões de Colegiado, organizam semanas acadêmicas, eventos esportivos e culturais e auxiliam na busca por estágios ou empregos.

Centro Acadêmico Carlos Galves
– CACG – Faculdade de Direito
 (54) 3316-8706

Centro Acadêmico de Fonoaudiologia – CAF
 (54) 3316-8498

Diretório Acadêmico América Latina Livre - DAALL – Instituto de Filosofia e Ciências Humanas
 (54) 3316-8343

Diretório Acadêmico Carlos Gomes - DACG – Faculdade de Artes e Comunicação
 (54) 3316-8626

Diretório Acadêmico Ciências Biológicas - DACB
 (54) 3316-8753

Diretório Acadêmico Ciências Exatas e Geociências - DACEG
 (54) 3316-8773

Diretório Acadêmico Doutor Sabino Arias – DADSA - Faculdade de Medicina
 (54) 3045-2697

Diretório Acadêmico da Faculdade de Agronomia e Veterinária - DAFAV
 (54) 3316-8152

Diretório Acadêmico da Faculdade de Engenharia e Arquitetura - DAFEAR
 (54) 3314-7517

Diretório Acadêmico da Farmácia - DAF
 (54) 3316-8499

Diretório Acadêmico da Nutrição - DAN
 (54) 3316-8310

Diretório Acadêmico dos Universitários de Ciências Econômicas, Contábeis e Administrativas - DAUCECA
 (54) 3316-8449

Diretório Acadêmico Educação Física e Fisioterapia - DAEFF
 (54) 3316-8380

Diretório Acadêmico Mara Regina Tagliari Calliari - DAMRTC – Faculdade de Enfermagem
 (54) 3312-7222

Diretório Acadêmico Rubens Maciel – DARM - Faculdade de Odontologia
 (54) 3316-8304

Diretório Acadêmico Santo Agostinho - DASA – Faculdade de Educação
 (54) 3316-8290

Centro Acadêmico de Carazinho
 (54) 3329-2515

Centro Acadêmico de Casca
 (54) 3347-1762

Centro Acadêmico de Lagoa Vermelha
 (54) 3358-2922

Centro Acadêmico de Sarandi
 (54) 3361-2722

Centro Acadêmico de Soledade
 (54) 3381-2100



COORDENADORES, DIRETORES E ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS

FACULDADE DE AGRONOMIA E MEDICINA VETERINÁRIA – FAMV

Diretor – Eraldo Lourenso Zanella (ezanella@upf.br)

Encarregado administrativo – Valdecir Bogoni (bogoni@upf.br)

Curso/Área	Nome	E-mail
Agronomia (B)	Vilson Antonio Klein	vaklein@upf.br
Medicina Veterinária (B)	Laura Beatriz Rodrigues	laurab@upf.br
Extensão	Leonardo Porto Alves	alveslp@upf.br
Pesquisa	Carlos Bondan	cbondan@upf.br
PPG em Agronomia	Alexandre Augusto Nienow	alexandre@upf.br ppgagro@upf.br
PPG em Bioexperimentação	Luciana Ruschel dos Santos	luruschel@upf.br ppgbioexp@upf.br
PPG em Ciência e Tecnologia de Alimentos	Luciane Maria Colla	lmcolla@upf.br ppgcta@upf.br

FACULDADE DE ARTES E COMUNICAÇÃO – FAC

Diretora – Bibiana de Paula Friderichs (bibiana@upf.br)

Encarregada administrativa – Julie Baltoré dos Santos (julie@upf.br)

Curso/Área	Nome	E-mail
Artes Visuais (B) e (L)	Luciane Campana Tomasini	ltomasini@upf.br
Design Gráfico (CST)	Thomas Germano Battesini Teixeira	thgermano@upf.br
Jornalismo (B)	Maria Joana Chiodelli Chaise	mariajoana@upf.br
Música (L), Música – Canto (B) e Música - Instrumento (B)	Alexandre Saggiorato	saggiorato@upf.br
Publicidade e Propaganda (B)	Ciro Eduardo Gusatti	cirogusatti@upf.br
Extensão	Olmiro Cristiano Lara Schaeffer	miro@upf.br
Pesquisa	Sônia Regina Schena Bertol	sobertol@upf.br
Pós-Graduação	Marilei Teresinha Dal Vesco	marileitdalvesco@upf.br



COORDENADORES, DIRETORES E ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS

FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS, ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS – Feac

Diretor – Verner Luis Antoni (antoni@upf.br)

Encarregada administrativa – Rosane Tomedi Kipper (tomedi@upf.br)

Curso/Área	Nome	E-mail
Administração (B) – Passo Fundo	Anderson Neckel	andersonn@upf.br
Administração (B) – Carazinho	Daniel Rodrigues	danielr@upf.br
Administração (B) – Casca	Valquiria Paza	valquiriapaza@upf.br
Administração (B) – Lagoa Vermelha	João Paulo Gardelin	gardelin@upf.br
Administração (B) – Sarandi	Faisal Medeiros Awad	faisal@upf.br
Administração (B) – Soledade	João Paulo Gardelin	gardelin@upf.br
Ciências Contábeis (B) – Passo Fundo	Rodrigo Angonese	rangonese@upf.br
Ciências Contábeis (B) – Carazinho	Maria Elena Amaral Ferreira Bueno	abueno@upf.br
Ciências Contábeis (B) – Casca	Nelton Carlos Conte	conte@upf.br
Ciências Contábeis (B) – Lagoa Vermelha	Fabiano Lima Webber	webber@upf.br
Ciências Contábeis (B) – Sarandi	Tagiane Gracieli Fiorentin Tres	tflorentin@upf.br
Ciências Contábeis (B) – Soledade	Maristela Capacchi	mali@upf.br
Ciências Econômicas (B)	Cleide Fátima Moretto	moretto@upf.br
Comércio Exterior (CST)	Fábio Roberto Barão	fbarao@upf.br
Gestão Comercial (CST)	Tarcísio Hartmann	tarso@upf.br
Gestão do Agronegócio (CST)	Ana Cláudia Machado Padilha	anapadilha@upf.br
Extensão	Julcemar Bruno Zilli	jbzilli@upf.br
Pesquisa	Janine Fleith de Medeiros	janine@upf.br
Pós-Graduação	Daniel Rodrigues	danielr@upf.br
PPG em Administração	Luiz Fernando Fritz Filho	fritz@upf.br ppgadm@upf.br

FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS, ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS – Feac

Diretor – Verner Luis Antoni (antoni@upf.br)

Encarregada administrativa – Rosane Tomedi Kipper (tomedi@upf.br)

Curso/Área	Nome	E-mail
Direito (B) - Passo Fundo	Regina Helena Marchiori Canali	rhelena@upf.br
Direito (B) - Carazinho	Vanderlise Wentz Baú	wentz@upf.br
Direito (B) - Casca	Nadya Regina Guzela Tonial	nadya@upf.br
Direito (B) - Lagoa Vermelha	Luis Alfredo Tartari	latartari@upf.br
Direito (B) - Sarandi	Norberto Hallwass	norberto@upf.br
Direito (B) - Soledade	Idionei Oliveira Vieira	idionei@upf.br
Extensão	Roberto Carlos Gradin	gradin@upf.br
Pesquisa	Adriana Fasoli Pilati	apilati@upf.br
Pós-Graduação	Edimara Sachet Rizzo	edimara@upf.br
PPG em Direito	Liton Lanes Pilau Sobrinho	liton@upf.br ppgdireito@upf.br



COORDENADORES, DIRETORES E ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS

FACULDADE DE EDUCAÇÃO – Faed

Diretora – Adriana Dickel (dickel@upf.br)

Encarregada administrativa – Marta Tonezer (mtonezer@upf.br)

Curso/Área	Nome	E-mail
Design de Moda (CST)	Dulcicléia Antunes	dulci@upf.br
Pedagogia (L) – Passo Fundo	Sílvia Maria Scartazzini	sillvia@upf.br
Pedagogia (L) - Carazinho	Elisabeth Maria Foschiera	bethfosch@upf.br
Pedagogia (L) - Lagoa Vermelha	Luisa Cadorim Facenda	luisa@upf.br
Pedagogia (L) - Soledade	Rosângela Hanel Dias	rhanel@upf.br
Serviço Social (B)	Giovana Henrich	giovanahenrich@upf.br
Área de Fundamentos Pedagógicos	Rosimar Serena Siqueira Esquinsani	rosimaresquinsani@upf.br
Área de Prática de Ensino e Estágios	Rosângela Hanel Dias	rhanel@upf.br
Extensão	Elisabeth Maria Foschiera	bethfosch@upf.br
Pesquisa	Eldon Henrique Mühl	eldon@upf.br
PPG em Educação	Altair Alberto Fávero	favero@upf.br ppgedu@upf.br

FACULDADE DE EDUCAÇÃO FÍSICA E FISIOTERAPIA – Feff

Diretora – Andréa Bona (andrea@upf.br)

Encarregado administrativo – Marco Antônio Niederauer (marcnider@upf.br)

Curso/Área	Nome	E-mail
Educação Física (B)	Raphael Loureiro Borges	raphael@upf.br
Educação Física (L)	Márcio Tellechea Leiria	leiria@upf.br
Fisioterapia (B)	Fabiano Lopes Chiesa	chiesa@upf.br
Extensão	Paulo César Mello	pcmello@upf.br
Pesquisa	Cleiton Chiamonti Bona	cbona@upf.br
PPG em Envelhecimento Humano	Ana Carolina Bertoletti De Marchi	carolina@upf.br pgeh@upf.br



COORDENADORES, DIRETORES E ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS

FACULDADE DE ENGENHARIA E ARQUITETURA – Fear

Diretora – Vera Maria Cartana Fernandes (cartana@upf.br)

Encarregada administrativa – Michelle Santos da Silveira Secco (michelle@upf.br)

Curso/Área	Nome	E-mail
Arquitetura e Urbanismo (B)	Carlos Leonardo Sgari Szilagyi	carlosleonardo@upf.br
Desenho Industrial (B) * curso novo, sem turma constituída	Teofanes Foresti	teoforesti@upf.br
Engenharia Ambiental e Sanitária (B)	Cleomar Reginatto	cleomar@upf.br
Engenharia Civil (B)	Vinicius Scortegagna	viniciuss@upf.br
Engenharia de Alimentos (B)	Marcelo Hemkemeier	marceloh@upf.br
Engenharia de Produção (B)	Juliana Kurek	jkurek@upf.br
Engenharia de Produção Mecânica (B) - Carazinho	Anderson Hoose	andersonhoose@upf.br
Engenharia Elétrica (B)	Edson Santos Acco	edson@upf.br
Engenharia Mecânica (B)	Márcio Walber	mwalber@upf.br
Engenharia Química (B)	Aline Dettmer	alinedettmer@upf.br
Fabricação Mecânica (CST)	Auro Candido Marcolan	marcolan@upf.br
Extensão	Carla Portal Vasconcellos	carlaportal@upf.br
Pesquisa	William Haupt	williamhaupt@upf.br
PPG em Engenharia Civil e Ambiental	Luciana Londero Brandli	brandli@upf.br ppgeng@upf.br
PPG em Projeto e Processos de Fabricação	William Haupt	williamhaupt@upf.br pgppf@upf.br

FACULDADE DE MEDICINA – FM

Diretor – Paulo Roberto Reichert (paulor@upf.br)

Encarregada administrativa – Juvini de Schons da Fonseca (nilde@upf.br)

Curso/Área	Nome	E-mail
Medicina (B)	José Ivo Scherer	josescherer@upf.br
Extensão	Cristiane Barelli	barelli@upf.br
Pesquisa	Cassiano Mateus Forcelini	cassianomateus@upf.br



COORDENADORES, DIRETORES E ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS

FACULDADE DE ODONTOLOGIA – FO

Diretor – Carlos Roberto Lago (lagao@upf.br)

Encarregada administrativa – Renata Carolina da Silva (renatacarolina@upf.br)

Curso/Área	Nome	E-mail
Odontologia (B)	Mateus Ericson Flores	mef@upf.br
Extensão	Juliane Bervian	jbervian@upf.br
Pesquisa	Doglas Cechin	doglas@upf.br
Pós-Graduação	Eduardo Grigollo Patussi	epatussi@upf.br
PPG em Odontologia	Pedro Henrique Corazza	pedrocorazza@upf.br ppgodonto@upf.br

INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – ICB

Diretora – Marilene Rodrigues Portella (portella@upf.br)

Encarregado administrativo – Angelo Bonaldo Dalmut (angelodalmut@upf.br)

Curso/Área	Nome	E-mail
Ciências Biológicas (B) e (L)	Gladis Cleci Hermes Thomé	gthome@upf.br
Enfermagem (B)	Helenice de Moura Scortegagna	helenice@upf.br
Estética e Cosmética (CST)	Margarete Rien	margarete@upf.br
Farmácia (B)	Miriam Teresinha Knorst	miknorst@upf.br
Fonoaudiologia (B)	Luciana Grolli Ardenghi	lucianaa@upf.br
Nutrição (B)	Valéria Hartmann	vhartmann@upf.br
Área de Biologia	Carla Denise Tedesco	tedesco@upf.br
Área de Ciências Fisiológicas	Ana Cristina Vendrametto Varrone Giacomini	anacvg@upf.br
Área de Morfologia	Gustavo Graeff Kura	gkura@upf.br
Área de Patologia	Fabiana Tonial	fabianatonial@upf.br
Extensão	Noeli Zanella	zanella@upf.br
Pesquisa	Luciana Grazziotin Rossato Grando	rossatoluciana@upf.br
PPG em Ciências Ambientais	Cristiano Roberto Buzatto	cristiano@upf.br ppgciamb@upf.br



COORDENADORES, DIRETORES E ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS

INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E GEOCIÊNCIAS – Iceg

Diretor – Luiz Marcelo Darroz (ldarroz@upf.br)

Encarregado administrativo – Evandro de Oliveira (hevandro@upf.br)

Curso/Área	Nome	E-mail
Análise e Desenvolvimento de Sistemas (CST) – Passo Fundo	Juliano Tonezer da Silva	tonezer@upf.br
Análise e Desenvolvimento de Sistemas (CST) – Casca	Tainara Lucatelli Bernardi	tainarab@upf.br
Ciência da Computação (B)	Eder Pazinato	ederpazinatto@upf.br
Engenharia de Computação (B)	José Maurício Carré Maciel	jmmaciel@upf.br
Física (L)	Jucelino Cortez	jucelino@upf.br
Geografia (L)	Luciane Rodrigues de Bitencourt	lrb@upf.br
Matemática (L)	Maria de Fátima Baptista Betencourt	fatima@upf.br
Química (B)	Ana Paula Härter Vaniel	anavaniel@upf.br
Química (L)	Ademar Antônio Lauxen* (até término de licença interesse de Mara Regina Linck)	adelauxen@upf.br
Área de Estatística	Rejane Padilha Quedi	quedi@upf.br
Área de Física	Álvaro Becker da Rosa	alvaro@upf.br
Área de Informática	Jaqson Dalbosco	jaqson@upf.br
Área de Matemática e Desenho	Neuza Terezinha Oro	neuza@upf.br
Área de Química	Ademar Antônio Lauxen	adelauxen@upf.br
Extensão	Clóvia Marozzin Mistura	clovia@upf.br
Pesquisa	Luiz Henrique Ferraz Pereira	lhp@upf.br
PPG em Computação Aplicada	Carlos Amaral Hölbig	holbig@upf.br ppgca@upf.br
PPG em Ensino de Ciências e Matemática	Cleci Teresinha Werner da Rosa	cwerner@upf.br ppgecm@upf.br



COORDENADORES, DIRETORES E ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS

INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS – IFCH

Diretora – Patrícia da Silva Valério (patriciav@upf.br)

Encarregada administrativa – Márcia Rejane de Oliveira Colombo (marciacolombo@upf.br)

Curso/Área	Nome	E-mail
Filosofia (L e B)	Marcelo José Doro	marcelodoro@upf.br
História (L)	Marcos Gerhardt	marcosgerhardt@upf.br
Letras (L)	Miguel Rettenmaier da Silva	miguel@upf.br
Psicologia (B)	Carla Goergen	carlagoergen@upf.br
Secretariado Executivo (B)	Tandara Dias Gonçalves* (até término de licença maternidade de Caroline de Fátima Matiello Vaz)	tandaracruz@upf.br
Área de Ciências Sociais	Ivan Penteado Dourado	ivandourado@upf.br
Área de Ética e Conhecimento	Andrei Luiz Lodea	lodea@upf.br
Área de Língua Portuguesa	Ivania <i>campusgotto</i> Aquino	ivania@upf.br
Área de Línguas Estrangeiras	Gisele Benck de Moraes	gbenck@upf.br
Extensão	Ivan Penteado Dourado	ivandourado@upf.br
Pesquisa	Gizele Zanotto	gizele@upf.br
PPG em História	Gizele Zanotto	gizele@upf.br ppghis@upf.br
PPG em Letras	Claudia Stumpf Toldo Oudest	claudiast@upf.br mestradoletras@upf.br

Diretores dos Campi

Carazinho – Munira Medeiros Awad – ✉ munira@upf.br

Casca – Henrique Bertosso – ✉ henrique.bertosso@upf.br

Lagoa Vermelha – Adriano Lourensi – ✉ lourensi@upf.br

Sarandi – **Interina:** Munira Medeiros Awad – ✉ munira@upf.br

Soledade – Idioney Oliveira Vieira – ✉ idioney@upf.br



LISTA DE RESOLUÇÕES CONSUN CITADAS NESTE MATERIAL

RESOLUÇÃO CONSUN N° 2/2000 - Dispõe sobre aproveitamento de estudos.

RESOLUÇÃO CONSUN N° 9/2002 - Dispõe sobre aproveitamento de conhecimentos.

RESOLUÇÃO CONSUN N° 5/2009 - Dispõe sobre matrícula, certificado e aproveitamento de disciplina isolada nos cursos de graduação.

RESOLUÇÃO CONSUN N° 17/2009 - Dispõe sobre as matrículas por transferência, por reopção de curso, por permuta e por reingresso.

RESOLUÇÃO CONSUN N° 10/2010 - Dispõe sobre comprovação de competência no uso de ferramentas básicas de informática e na leitura de textos em língua estrangeira.

RESOLUÇÃO CONSUN N° 8/2012 - Dispõe sobre o exercício da monitoria.

RESOLUÇÃO CONSUN N° 9/2012 - Dispõe sobre procedimentos relativos à avaliação do rendimento escolar.

RESOLUÇÃO CONSUN N° 13/2013 - Dispõe sobre regime de turma especial e regime especial de estudos.

RESOLUÇÃO CONSUN N° 3/2014 - Dispõe sobre o Programa de Intercâmbio Acadêmico (PIAC) e as normas para sua realização.

RESOLUÇÃO CONSUN N° 29/2018 - Dispõe sobre matrícula, recusa de matrícula e integralização curricular.

RESOLUÇÃO CONSUN N° 26/2019 - Dispõe sobre colação de grau.




UPF

BR 285 - Km 292,7 - São José
Passo Fundo - RS
CEP: 99052-900
(54) 3316-8100


 www.upf.br


 informacoes@upf.br

 fb.com/universidadedepassofundo


 youtube.com/upfofficial

 twitter.com/universidadeupf


 linkedin.com/company/universidade-de-passo-fundo

Campus Carazinho:  (54) 3330-3550

Campus Casca:  (54) 3347-2850

Campus Lagoa Vermelha:  (54) 3358-6950

Campus Sarandi:  (54) 3361-5250

Campus Soledade:  (54) 3381-9200