

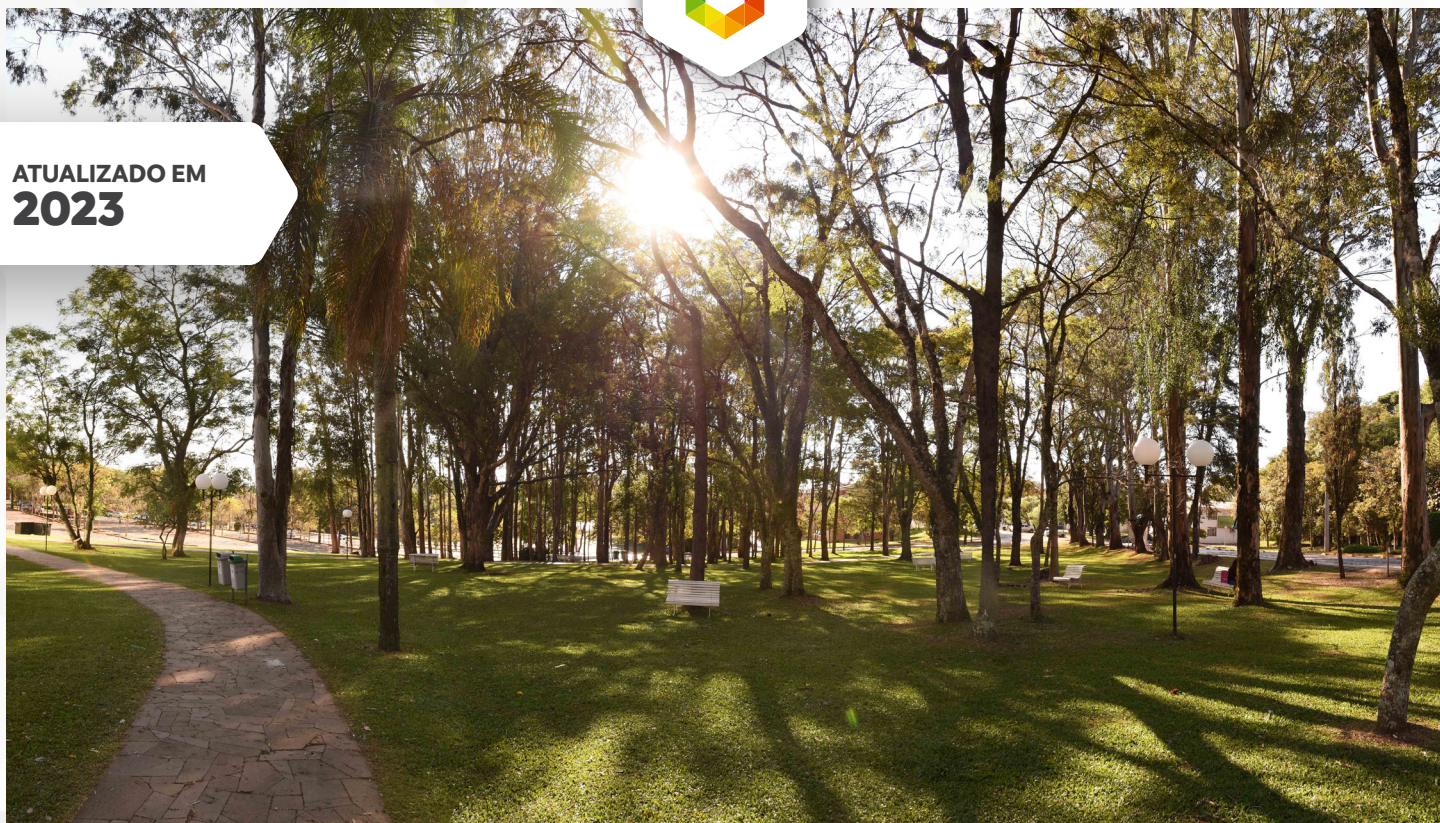
# GUIA ACADÊMICO







ATUALIZADO EM  
**2023**



# ÍNDICE

- 5** Sobre a Fundação Universidade de Passo Fundo
- 6** Sobre a Universidade de Passo Fundo
- 7** Reitoria - Gestão 2022-2026
- 8** Estrutura multicampi
- 9** Ensino
- 10** Unidades acadêmicas e cursos de graduação
- 16** Graduação Híbrida UPF
- 20** Setores e serviços de apoio acadêmico
- 35** Programas de incentivo e apoio financeiro
- 39** Normas de orientação acadêmica
- 48** Política ambiental
- 50** Espaços de representação estudantil
- 51** Coordenadores, diretores e encarregados administrativos
- 56** Lista de resoluções Consun citadas neste material



# ESTIMADO/A ESTUDANTE,

Preparamos este material para que, através dele, você possa conhecer um pouco mais sobre a UPF e a estrutura que a integra: os *campi* universitários, as unidades acadêmicas, além dos setores, serviços e programas à sua disposição em nossa Universidade.

Aqui você também encontra orientações indispensáveis para sua trajetória acadêmica e descobre onde buscar auxílio para as diferentes situações e necessidades que possam se apresentar em seu dia a dia.

Que essa rotina universitária seja permeada de ótimos momentos de aprendizagem, investigação, engajamento social, diálogos e debates e que, com o apoio de toda a nossa comunidade, juntos possamos continuar construindo e qualificando o nosso ambiente acadêmico.

**Um abraço da 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**  
Pró-Reitor Acadêmico







## **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 Integrado UPF, do UPF Mundi - Escola de Idiomas, do Complexo de Radio-difusão (UPF TV e Rádios) e do Centro de Convivência UPF.

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

Saiba mais: [www.upf.br/fupf](http://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, de caráter público não estatal, desenvolve um serviço educativo e científico sem fins lucrativos.

A UPF acolhe todos os seus estudantes em um processo de formação ampla e integral, estando sua atuação baseada no ensino de excelência, no incentivo à pesquisa e à extensão e na busca pela inovação tecnológica.

Nossa Instituição 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 2022-2026



## Reitora

■ Bernadete Maria Dalmolin

Saiba mais:

[upf.br/a-universidade/reitoria/perfil-reitora](https://upf.br/a-universidade/reitoria/perfil-reitora)

## Pró-Reitores



### Acadêmico

■ Edison Alencar Casagrande

Saiba mais:

[upf.br/a-universidade/procad/perfil-do-pro-reitor-academico](https://upf.br/a-universidade/procad/perfil-do-pro-reitor-academico)



### Planejamento e Desenvolvimento Institucional

■ Antônio Thomé

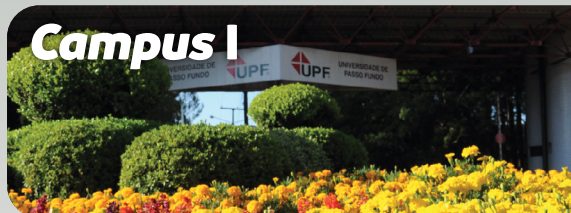
Saiba mais:

[upf.br/a-universidade/proplan/perfil-do-pro-reitor-de-planejamento-e-desenvolvimento-institucional](https://upf.br/a-universidade/proplan/perfil-do-pro-reitor-de-planejamento-e-desenvolvimento-institucional)





# 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 Carazinho

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



## Campus Casca

Rua Barão do Rio Branco, 375  
Centro  
99260-000 – Casca - RS  
**Fone:** (54) 3347-2850  
**E-mail:** campuscasca@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

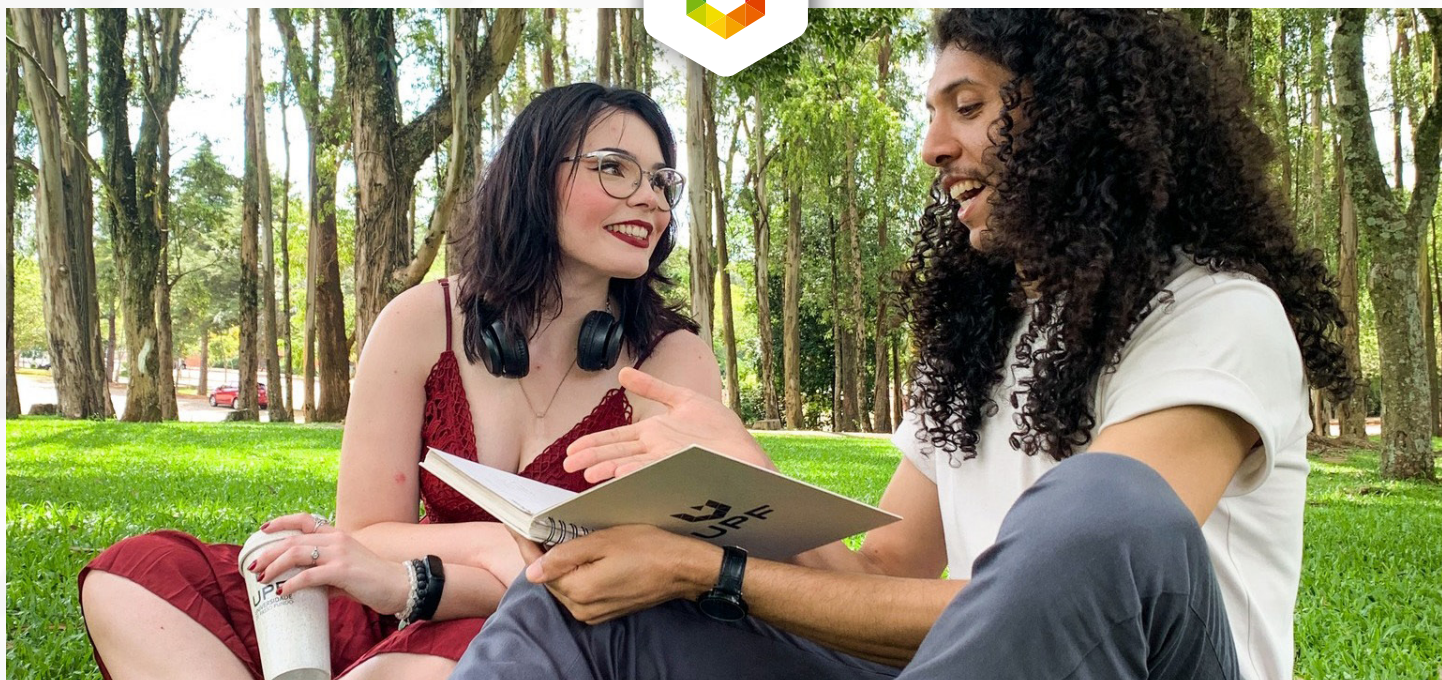
Av. Expedicionário, 64 A  
Centro  
99560-000 – Sarandi - RS  
**Fone:** (54) 3361-5250  
**E-mail:** campussarandi@upf.br



## Campus Soledade

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





## ENSINO

### 50 cursos de graduação:

- bacharelados,
- licenciaturas e
- superiores de tecnologia.

### Residências Multiprofissionais:

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

### 183 cursos de especialização e MBA:

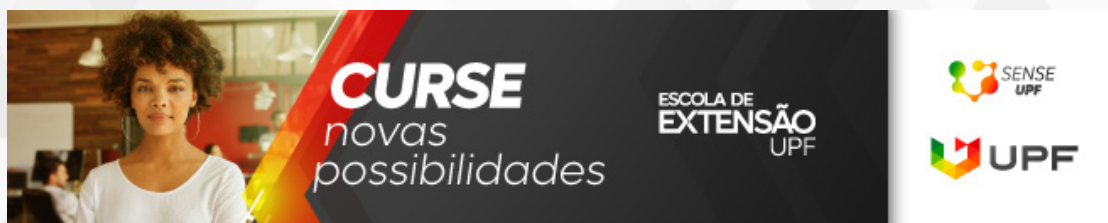
- diversas áreas do conhecimento,
- híbridos ou EaD.

### Residências Multiprofissionais Integradas:

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

### 15 mestrados e 9 doutorados

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



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**





# ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

## Unidades acadêmicas e cursos



## ESAN – ESCOLA DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, INOVAÇÃO E NEGÓCIOS

Cursos de graduação:

**Administração (B)**

**Agronegócio (B)**

*Ofertado na modalidade híbrida*

**Agronomia (B)**

**Ciências Contábeis (B)**

**Ciências Econômicas (B)**

**Comércio Exterior (CST)**

**Medicina Veterinária (B)**

Programas de pós-graduação:

**Administração**

**Agronomia**

**Bioexperimentação**

**Ciência e Tecnologia de Alimentos**



# ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

## Unidades acadêmicas e cursos



### IHCEC – INSTITUTO DE HUMANIDADES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO E CRIATIVIDADE

Cursos de graduação:

**Artes Visuais (L)**  
**Artes Visuais (B)**  
**Design de Moda (CST)**  
**Design Gráfico (CST)**  
**Filosofia (L)**  
**Filosofia (B)**  
**Física (L)**  
**História (L)**  
**Jornalismo (B)**  
**Letras – Português e Inglês (L)**

**Letras – Português e Espanhol (L)**  
**Matemática (L)**  
**Música (L)**  
**Música (B)**  
**Pedagogia (L)**  
*Também ofertado na modalidade híbrida*  
**Publicidade e Propaganda (B)**  
**Química (L)**  
**Química (B)**

Programas de pós-graduação:

**Educação**  
**Ensino de Ciências e Matemática**  
**História**  
**Letras**





## ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

Unidades acadêmicas e cursos



### IS – INSTITUTO DA SAÚDE

Cursos de graduação:

***Ciências Biológicas (L)***  
***Ciências Biológicas (B)***  
***Educação Física (B ou L)***  
***Enfermagem (B)***  
***Estética e Cosmética (CST)***  
***Farmácia (B)***  
***Fisioterapia (B)***  
***Fonoaudiologia (B)***  
***Nutrição (B)***  
***Odontologia (B)***  
***Psicologia (B)***  
***Serviço Social (B)***

*Ofertado na modalidade híbrida*

Programas de pós-graduação:

***Ciências Ambientais***  
***Envelhecimento Humano***  
***Odontologia***



## ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

### Unidades acadêmicas e cursos



## ITEC – INSTITUTO DE TECNOLOGIA

Cursos de graduação:

### ***Análise e Desenvolvimento de Sistemas (CST)***

*Também ofertado na modalidade híbrida*

***Arquitetura e Urbanismo (B)***

***Ciência da Computação (B)***

***Engenharia Civil (B)***

***Engenharia de Computação (B)***

***Engenharia de Produção (B)***

***Engenharia Elétrica (B)***

***Engenharia Mecânica (B)***

***Engenharia Química (B)***

Programas de pós-graduação:

***Computação Aplicada***

***Engenharia Civil e Ambiental***

***Projeto e Processos de Fabricação***





## ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

Unidades acadêmicas e cursos



### ECJ – ESCOLA DE CIÊNCIAS JURÍDICAS

Curso de graduação:

***Direito (B)***

Programa de pós-graduação:

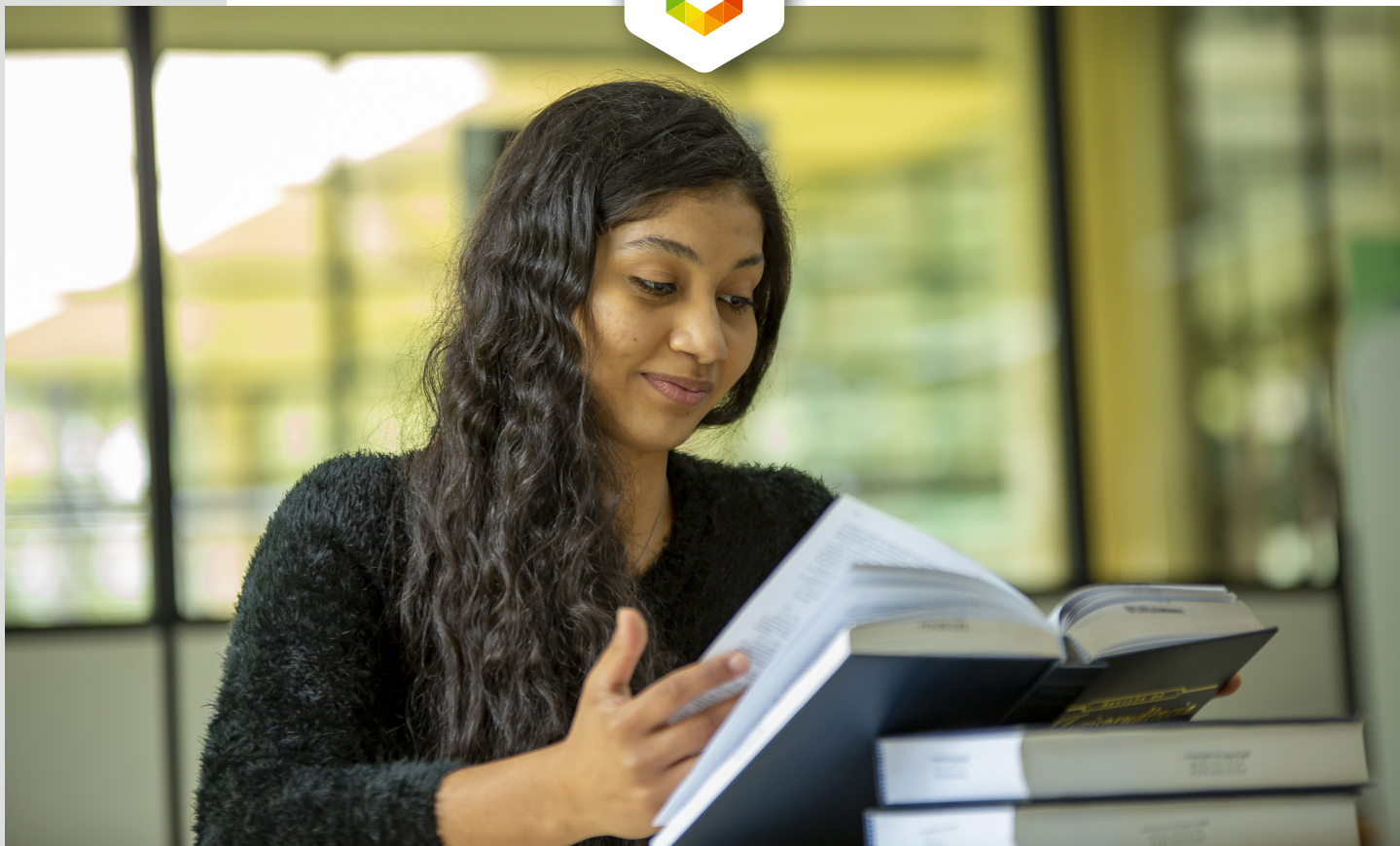
***Direito***



### FAMED – ESCOLA DE MEDICINA

Curso de graduação:

***Medicina (B)***



## GRADUAÇÃO HÍBRIDA UPF

A graduação híbrida na UPF caracteriza-se por cursos flexíveis que preservam a interação entre professor e estudante. Por oportunizarem atividades presenciais e on-line, além de experiências universitárias com os colegas e com a comunidade, os cursos híbridos fortalecem o vínculo entre os envolvidos e também com a Instituição.

Criados na modalidade a distância, os cursos híbridos seguem a regulamentação para EaD do Ministério da Educação. Importante lembrar que, em 2019, a UPF obteve conceito 5 - a nota máxima! - no credenciamento para oferta de cursos nessa modalidade.

Além da sede - *Campus I*, em Passo Fundo, a estrutura multicampi sedia igualmente os polos de oferta: Casca, Carazinho, Lagoa Vermelha, Sarandi e Soledade.

Os cursos híbridos da UPF se diferenciam dos cursos EaD tradicionais, pois garantem a interação constante entre professores e estudantes e a convivência com os colegas. Os currículos híbridos propiciam a imersão na comunidade, além da experiência da extensão e da pesquisa, articuladas ao ensino.

### A organização do curso em módulos

Os currículos dos cursos híbridos estão estruturados em módulos, de maneira que cada bimestre equivale a um módulo. Assim, são dois módulos por semestre e quatro ao ano. Cada módulo, identificado por um tema gerador, é composto por disciplinas que ocorrem dentro do período do bimestre.

### Modalidade das aulas no curso híbrido

A matriz curricular de cada curso híbrido prevê três modalidades de aulas:

- aulas presenciais: na UPF, com interação direta entre professor e estudantes;
- aulas síncronas remotas: por meio da plataforma Google Meet, em tempo real, com interação direta entre professor e estudantes;
- atividades assíncronas: a serem realizadas no tempo do estudante, com apoio do tutor, via ambiente virtual de aprendizagem Moodle.





## Os sujeitos envolvidos nos cursos híbridos

O processo de ensino-aprendizagem envolve três sujeitos principais, que atuam em interação. São eles: o professor, o tutor e o estudante, apoiados por equipe técnica e multidisciplinar.

- Os estudantes são o centro do processo nos cursos híbridos e necessitam ser apoiados e orientados na perspectiva de assumir seu aprendizado com protagonismo.

- Os professores são responsáveis pela organização metodológica e pela interação pedagógica. Cabem ao professor o planejamento e a condução das aulas presenciais e das aulas síncronas remotas da disciplina. Também é o professor que prepara a plataforma Moodle com as atividades assíncronas, por meio da seleção do material didático adquirido e disponibilizado pela UPF.

- Os tutores são funcionários da UPF, com formação na área ou áreas afins das disciplinas pelas quais são responsáveis, possuindo, preferencialmente, titulação em pós-graduação. A eles compete acompanhar a parte assíncrona das disciplinas, apoiando e orientando os alunos na execução de atividades pelo Moodle, mediante orientação do professor responsável pela disciplina.

- A equipe multidisciplinar é vinculada à Divisão UPF Online. Ela apoia docentes e estudantes no desenvolvimento de projetos vinculados à educação a distância, incluindo as ações de assessoria em design instrucional, para a elaboração e configuração de disciplinas; de gravações de videoaulas e produção de materiais didáticos; de realização de videoconferências e transmissões; de ações de formação continuada da comunidade acadêmica para essa área educacional.

## Curso introdutório para os estudantes

Ao se matricular em uma graduação híbrida na UPF, o estudante deverá realizar um curso de curta duração, que objetiva capacitá-lo sobre as ferramentas que serão utilizadas, além de introduzi-lo à modalidade EaD e suas características.

Este curso é direcionado aos estudantes ingressantes e acontece a cada semestre, a distância, sob coordenação da UPF Online, sendo proposto e validado como Atividade Complementar ao acadêmico.

## A organização dos estudos e a importância da autonomia do estudante

Para qualquer estudante, é muito importante compreender como se aprende e sempre procurar melhorar o desempenho como aprendiz. Na modalidade a distância, de modo especial, tomar consciência sobre onde buscar, como selecionar, valorar e integrar a informação torna-se ainda mais fundamental, uma vez que tais cursos são conduzidos a partir de metodologias específicas, cuja interação acontece, em grande parte, via diferentes ferramentas tecnológicas, com maior flexibilidade de tempo e espaço.

Assim, na trajetória de construção do conhecimento, deseja-se que o acadêmico do curso híbrido possa também ampliar suas estratégias de estudo e de gestão de tempo, de modo a fortalecer sua autonomia e organização. As dicas a seguir podem ajudar no processo de estudo:

- organizar o tempo de estudo síncrono e também assíncrono;
- interagir ao máximo com colegas, professores e tutores, formando, com eles, redes de aprendizagem e cooperação;
- organizar os materiais e equipamentos necessários, bem como o espaço de estudo;



- criar rotinas para a realização das leituras e atividades e não deixar que se acumulem;
- acessar o Moodle sistematicamente e usar as tecnologias de forma crítica e criativa;
- anotar as dúvidas e esclarecê-las rapidamente - sempre procurando ajuda quando houver necessidade;
- atentar para as datas de aulas presenciais e para os procedimentos de avaliação;
- fazer uso da biblioteca virtual e explorar os recursos disponíveis que ajudam a complementar as aulas e as discussões;
- aproveitar a infraestrutura do polo de apoio, frequentar a biblioteca, participar com afinco das atividades presenciais e das experiências de interação com a comunidade que a Universidade tem a oferecer, para vivenciar um processo formativo, pessoal e profissional, significativo e transformador!

## Perguntas frequentes sobre os cursos híbridos

### ●Onde é possível encontrar informações sobre os cursos híbridos ofertados na UPF?

Acesse <https://www.upf.br/ensino?nivel=graduacao> e selecione a “modalidade híbrida” para identificar os cursos ofertados e suas principais informações.

### ●Como é o processo seletivo de ingresso?

Há edital específico que normatiza o ingresso nos cursos híbridos via vestibular. Também é possível matricular-se a partir de Transferência, Reingresso, Reabertura, Remanejamento e Reopção. A turma é única e anual, com quatro oportunidades de entrada ao longo do ano, de acordo com o cronograma letivo definido.

### ●Onde ocorrem as aulas presenciais?

O Projeto Pedagógico único possibilita a oferta concomitante na estrutura multicampi, desde que observadas as normativas institucionais e a previsão em edital. O curso integra acadêmicos dos diferentes polos onde é ofertado. Ao longo do curso, o estudante terá aulas e avaliações presenciais no campus/polo em que está matriculado. Também poderá contar com a infraestrutura do polo para seus estudos, como laboratórios de informática e biblioteca.

### ●A que equipamentos um aluno de curso híbrido necessita ter acesso?

Pela natureza metodológica do curso híbrido, caberá ao aluno garantir o acesso a computador e internet para acompanhamento das atividades acadêmicas e para interação via plataformas digitais nos momentos de aulas síncronas e assíncronas. Alternativamente, os laboratórios de informática instalados nos polos também são disponibilizados para esse fim, respeitando seus horários de funcionamento.





### •Quais as principais ferramentas tecnológicas utilizadas nos cursos híbridos da UPF?

Para mediar as interações síncronas e assíncronas entre estudantes, professores e tutores serão utilizados, obrigatoriamente, o Google Meet (para as interações síncronas) e o ambiente virtual de aprendizagem Moodle (para o desenvolvimento das atividades assíncronas). Também será utilizado o Ambiente de Apoio ao Ensino (AAE) para acesso ao plano de ensino das disciplinas e realização dos registros acadêmicos (conteúdos, frequência, avaliações, entre outros).

### •O que é o Moodle?

O Moodle, Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, é a plataforma on-line, gratuita, de aprendizado à distância utilizada na Universidade de Passo Fundo. Com mais de 34 mil usuários vinculados, a ferramenta caracteriza-se como um software livre, desenvolvido de forma colaborativa por uma comunidade virtual, composta por programadores, designers, administradores, professores e usuários do mundo inteiro e disponível em diversos idiomas.

### •Como fazer o primeiro acesso no Moodle e enviar as atividades?

Acesse o endereço [ead.upf.br](http://ead.upf.br) ou faça o download do aplicativo Moodle UPF, disponível nas versões Android e IOs. Você vai utilizar o mesmo usuário e senha da intranet da UPF. **Acesse o tutorial aqui.**

### •Quem prepara o material didático da EaD?

O conteúdo e os materiais utilizados no Moodle são organizados pelos professores vinculados às respectivas disciplinas e/ou cursos.

### • Quem pode ajudar, no caso de dúvidas sobre o curso e sua metodologia?

Conte sempre com o coordenador de seu curso para obter informações ou esclarecimentos sobre o projeto pedagógico ou sobre sua trajetória acadêmica. O tutor também está à disposição para sanar dúvidas de conteúdo ou de atividades a serem desenvolvidas. Igualmente, você pode contatar a equipe multidisciplinar da UPF Online, sempre que tiver necessidade.

## ► UPF ONLINE

Para atender e acompanhar professores e alunos envolvidos nos cursos EaD, a secretaria da UPF Online está em funcionamento nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira, das 7h45min às 11h30min; das 13h30min às 17h30min e das 18h30min às 22h25min.

📞 (54) 3316 8254

✉ [online@upf.br](mailto:online@upf.br)

🌐 <http://online.upf.br>



## SETORES E SERVIÇOS DE APOIO ACADÊMICO



### ► UPF ONLINE

A UPF Online é responsável por apoiar e gerir as ações e as políticas da modalidade de educação a distância (EaD) na Universidade de Passo Fundo. Iniciou suas atividades no ano 2000 como Centro de Educação a Distância (CEAD), com o objetivo de assessorar as iniciativas nessa modalidade na Instituição. Em 2013 obteve credenciamento para a EaD e, em 2021, o reconhecimento com a nota 5, conceito máximo institucional para a modalidade.

Vinculada à Pró-Reitoria Acadêmica, a UPF Online possui autonomia para atuar e desenvolver projetos de acordo com as necessidades e/ou demandas institucionais.

### Atribuições

Formada por uma equipe multidisciplinar, a UPF Online visa dar suporte, prestar assessoria e desenvolver atividades voltadas à educação a distância e à modalidade híbrida, seguindo as normas e políticas da Instituição e as estabelecidas pelo próprio setor.

Suas principais atribuições são:

- sugerir políticas institucionais para o bom desempenho da educação a distância, da semipresencialidade e dos cursos híbridos na Universidade e coordenar a execução das legislações aprovadas pelos órgãos superiores da Instituição;
- coordenar, coorientar e coexecutar atividades de ensino, pesquisa e extensão ligadas à educação a distância;
- capacitar, técnica e cientificamente, para a modalidade a distância os docentes, discentes e a comunidade acadêmica pertencentes a sua estrutura multicampi e a outras entidades ou instituições;
- orientar a elaboração e configuração dos materiais didáticos, dos recursos e atividades e dos ambientes virtuais de aprendizagem e de encontros síncronos a serem utilizados na modalidade a distância;
- monitorar o desempenho da infraestrutura e dos meios tecnológicos disponíveis na Universidade, passíveis de serem utilizados em atividades a distância;
- possibilitar a realização de atividades síncronas, videoconferências e transmissões em diferentes plataformas virtuais.





## Infraestrutura

A UPF Online está localizada no prédio D01, no Campus I, em Passo Fundo, e possui em sua estrutura um auditório, sala de reuniões, duas salas de tutoria, três salas de videoconferência, sala de trabalho, sala de convivência, além de um estúdio para gravação e editoração de vídeos, os quais possuem equipamentos de videoconferência de última geração.

Seus espaços físicos contemplam, ainda, as salas do Centro de Interação Virtual da Pós-Graduação (CIVPG), cujos equipamentos foram adquiridos com recursos obtidos através do Edital Fapergs/Capes 03/2018, viabilizando, assim, a participação de professores de outras instituições em bancas de defesas dos programas do stricto sensu por meio de videoconferências.



## Serviços

Dentre os serviços prestados pela UPF Online, destacam-se:

### *Produção de videoaulas*

Conteúdos em vídeos utilizados para apoiar as práticas pedagógicas, tanto no ensino presencial quanto em cursos a distância. Este recurso possibilita consolidar os conteúdos e ampliar os conhecimentos. As videoaulas são disponibilizadas aos discentes por meio da plataforma virtual Moodle, e suas produções podem ser feitas pelos docentes na UPF Online.

### *Videoconferência*

Encontro virtual realizado via internet que proporciona o compartilhamento de áudio, vídeo, arquivos, oportunizando a realização de atividades síncronas, como bancas de defesa de trabalhos finais, reuniões e palestras.

### *Transmissão na web ao vivo*

A transmissão ao vivo pode ser feita pelo YouTube e possibilita alcançar o público em tempo real, permitindo a interação dos ministrantes com seus espectadores.

Canais no Youtube

<http://abre.ai/upfonline>      <http://abre.ai/upfonline2>  
<http://abre.ai/upfonline3>

Contato:

✉ [online@upf.br](mailto:online@upf.br)    ☎ (54) 3316-8254    🔗 <http://online.upf.br>



ⓘ De segunda a sexta-feira, das 7h45min às 11h30min; das 13h30min às 17h30min e das 18h30min às 22h25min.



## ► 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.

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 é enviada digitalmente, com assinatura digital, assegurada pelo padrão ICP-Brasil, a qual garante validade jurídica ao documento, através do e-mail institucional para os alunos ativos e do e-mail cadastrado na solicitação para os inativos.

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](mailto:propet@upf.br) 📞 (54) 3316-8413





## ► CENTRAL DE ATENDIMENTO AO ALUNO – CAA

Visa qualificar e otimizar o atendimento aos alunos, aos professores e à comunidade em geral. Nesse sentido, o objetivo do setor é a centralização dos serviços acadêmicos e financeiros, disponibilizando-os de forma ágil e precisa, tornando acessíveis todos os tipos de processos e fluxos oferecidos pela Instituição.

Serviços presenciais:

- Negociar parcelas financeiras;
- abrir e encaminhar protocolos digitais referente às solicitações acadêmicas e administrativas;
- realizar entrega de documentos acadêmicos como históricos, atestados, diplomas e termos de estágios;
- informar amplamente sobre nossos processos seletivos de ingressos, de bolsa e financiamentos;
- prestar serviços administrativos internos, provenientes das negociações realizadas nos outros canais de atendimento.
- auxiliar os alunos na localização pelo campus e orientações sobre as aulas.

Serviços não presenciais:

- Informar sobre prazos, documentação e pareceres de protocolos;
- receber e transferir ligações para os demais setores da Universidade;
- triar e redirecionar e-mails para os demais setores da Universidade;
- informar sobre todas as dinâmicas acadêmicas institucionais;
- orientar sobre solicitação de documentos, certificados e diplomas;
- informar sobre períodos de inscrições de cursos técnicos, de extensão e pós-graduação;
- informar sobre créditos e bolsas e períodos de aditamento;
- informar sobre vestibular/ ingresso especial;
- negociar, receber e realizar baixas de entradas financeiras, sempre com foco em soluções que não demandem a presença do aluno;
- abrir protocolos digitais e/ou eletrônicos;
- enviar contratos e preparar matrículas dos ingressos especiais e disciplinas isoladas, garantindo o bom andamento do processo;
- contatar de forma ativa os alunos nas ações de captação, reversão de processos de trancamento / cancelamento / transferências e cobranças de mensalidades;
- calcular e operacionalizar as vendas de créditos;
- auxiliar em aditamento de créditos e atualização de bolsas.
- acolher e atuar na resolução das situações problemáticas relatadas pelos alunos.

✉ [informacoes@upf.br](mailto:informacoes@upf.br) 📞 (54) 3316-7000

📍 **Campus I - Centro Administrativo - Prédio J1**

⌚ **Segunda a sexta-feira, das 8h às 21h**

## ► CENTRAL DE INFORMAÇÕES

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

✉ [informacoes@upf.br](mailto: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 e das 13h30min às 17h30min.**



## ASSESSORIA INTERNACIONAL – AI

Responsável pela expansão, consolidação e promoção da 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 aos alunos cursar disciplinas nas universidades conveniadas durante um semestre. Para participar, o estudante deve observar os seguintes requisitos:

- estar matriculado em curso de graduação da UPF em, no mínimo, dezesseis créditos;
- estar aprovado em, no mínimo, 50% e, no máximo, 80% dos créditos de seu curso;
- apresentar bom desempenho acadêmico, com média geral no histórico escolar igual ou superior a 7,0 (sete);
- comprovar conhecimento da língua do país de destino.

### Programa de Intercâmbio Virtual - PIV

Possibilita aos estudantes da UPF realizar disciplinas na modalidade virtual em instituições universitárias internacionais 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.

Necessita de comprovação de conhecimento em língua espanhola.

#### 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 e oportunidades de emprego fora do país.
- Ganhar experiência internacional, aperfeiçoar a fluência em outro idioma e os conhecimentos interculturais.
- Qualificar seu currículo.

Para mais informações, contate:

✉ [aai@upf.br](mailto:aai@upf.br) 📞 (54) 3316-8117

📘 [fb.com/AssessoriaInternacionalUPF](https://fb.com/AssessoriaInternacionalUPF)

📷 [instagram.com/ai.upf](https://instagram.com/ai.upf) 🔗 [upf.br/internacional](https://upf.br/internacional)





## 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 123 mil títulos e 300 mil exemplares de livros.

- Periódicos: mais de 149 mil exemplares.

- 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 410 bases de dados, entre texto completo e/ ou referenciais, com destaque para: American Society of Civil Engineers (ASCE), British Medical Journal Publishing Group (BMJ), Emerald, IEEE Xplore, InCites Journal Citation Reports (JCR), JSTOR, SAGE,



ScienceDirect, SpringerLink, UpToDate, 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, identificados por curso: acesso pelo menu Acervo Virtual – Livre, link Periódicos.

- E-books (três bibliotecas virtuais – Biblioteca Virtual Universitária Pearson, Minha Biblioteca e EBSCO e-Books): 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 257 mil títulos. Acesso pelo menu Acervo Virtual, link Bibliotecas Virtuais.

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



### Alguns serviços oferecidos

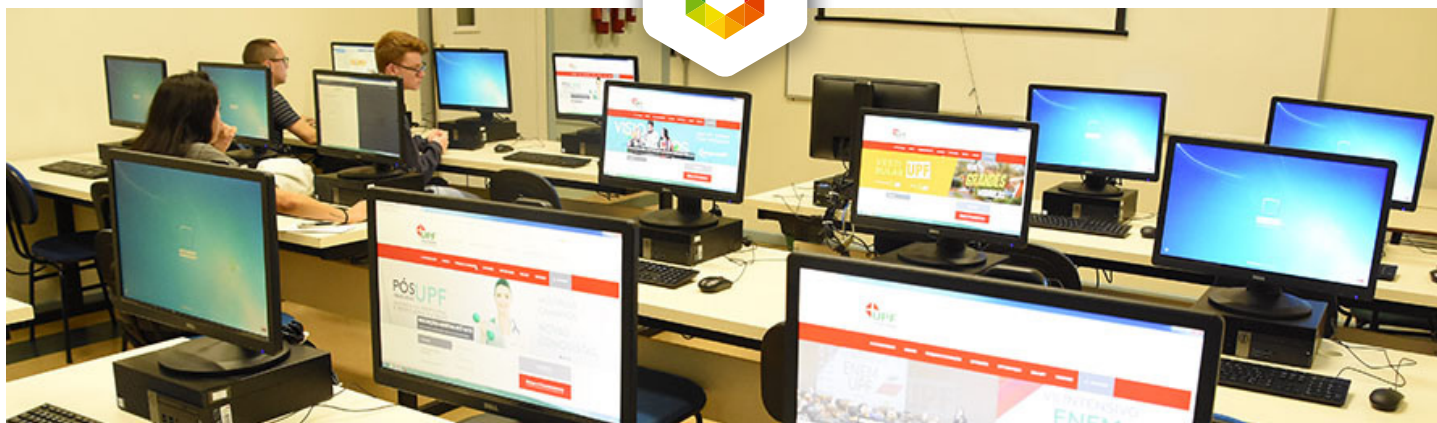
- Oficinas de capacitação em acervos virtuais;
- orientação ao usuário;
- treinamento de calouros;
- empréstimo domiciliar;
- renovação e reserva dos materiais bibliográficos via internet;
- pesquisas orientadas em bases de dados e periódicos eletrônicos;
- capacitação ao uso de fontes bibliográficas;
- 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](mailto: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.
- 2 quiosques de impressão, sendo um deles para impressões coloridas.
- 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\$ 0,25 para impressão mono e R\$2,50 para impressão color.

Onde comprar: na intranet com cartão de crédito ou Banricompras à vista.

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 Tecnologia - Prédio B5**

🕒 **Segunda a sexta-feira, das 7h45min às 11h45min e das 13h10min às 22h30min, e aos sábados, das 7h45min às 11h45min.**



## SETOR DE ATENÇÃO AOS ESTUDANTES – SAES

O Setor de Atenção aos Estudantes (SAEs) é um espaço que se constitui coletivamente e é de todos e todas que escolheram a UPF.

No SAEs há profissionais de diferentes áreas do conhecimento, dispostos a contribuir na experiência universitária dos/das estudantes, primando pelo seu protagonismo no ensino, na pesquisa e na extensão, estimulando seu pertencimento ao universo UPF.

O compromisso do SAEs é considerar o modo de ser e a história de cada estudante presente na UPF e, para isso, prioriza:

- estabelecer um canal de comunicação acessível e dinâmico;
- perceber o estudante por inteiro e realizar uma escuta atenta e interessada;
- fortalecer vínculos, essenciais nas relações de aprender e ensinar;
- agir com coerência, clareza e celeridade.

### Política dos Estudantes:

A Política dos Estudantes, construída coletivamente e aprovada pelo Consun, tem a finalidade de garantir a experiência universitária integral, firmada no pertencimento, protagonismo e permanência estudantil, além de estabelecer processos de formação crítica pautados na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. A construção dessa Política firma ainda mais a importância do protagonismo e pertencimento dos estudantes na UPF. É possível acessá-la no site [www.upf.br/saes](http://www.upf.br/saes) ou nas redes sociais, no link @saesupf.

### Programas

O SAEs também conta com Programas que possibilitam a abertura de espaços coletivos de diálogo acerca de diversas temáticas, mobilizando propostas alicerçadas na leitura de realidades dos estudantes. A organização do processo de trabalho do setor se dá a partir dos seguintes Programas:

- Escuta dos estudantes - modalidade individual ou coletiva;
- Cartografia Social - leitura de realidades dos estudantes;
- Psicopedagogia Institucional - relação estudantes/professores/conhecimento;
- ConectaSAEs - promoção de autonomia no uso de ferramentas digitais acadêmicas;
- Ler para ver - aprendizagem e aprimoramento dos códigos comunicacionais no âmbito acadêmico e social;
- AcessoSim - acessibilidade para Pessoas com Deficiência;
- Laboratório Bilíngue - ensino/aprimoramento da Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa para Surdos;
- Residência Compartilhada - moradia estudantil;
- Coletivos - constituídos pelo público interno e comunidade externa;
- Maria Firmina: questões étnico-raciais;
- Afetividades: temas vinculados à realidade da população LGBTQIA+;
- PotenCialidaDes: pautas relacionadas à acessibilidade, garantia de direitos e pertencimento das Pessoas com Deficiência;
- Vivências Femininas: discussões sobre gênero;
- PertenSer - Projeto de Extensão para os estudantes que desejarem, dos diferentes cursos de graduação e pós-graduação em toda a estrutura multicampi.

✉ [saes@upf.br](mailto:saes@upf.br) 📞 (54) 3316-8256 📱 WhatsApp: (54) 99683-0529 🔗 <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 – Próximo à Central de Atendimento ao Aluno**

✉ **ouvidoria@upf.br**

📞 **(54) 3316-8230**

🌐 **<https://www.upf.br/ouvidoria>**



# SERVIÇO 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* 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 10h às 22h.





## 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.

Fazendo parte do programa, o egresso poderá usufruir dos seguintes benefícios:

- desconto nas mensalidades em cursos de especialização;
- desconto nos cursos regulares oferecidos pela UPF Mundi;
- acesso à Biblioteca Central (consulta local);
- acesso a periódicos eletrônicos em diversas áreas de conhecimento;
- acesso à biblioteca virtual – Biblioteca Universitária – Pearson, Minha Biblioteca e EBSCO ebooks;
- acesso à base de dados – Revista dos Tribunais Online, Jstor, Devmedia e Portal periódicos Capes;
- manutenção e utilização da conta de e-mail da UPF;
- informações permanentes e atualizadas sobre cursos e eventos da UPF;
- divulgação de oportunidades de trabalho;
- descontos especiais nos serviços ofertados no Instituto da Saúde - atividades aquáticas (hidroginástica e natação), avaliação isocinética (avaliação de força), avaliação LEPEX (antropometria e sistema aeróbico) e aluguel da quadra de tênis;
- desconto 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

A Avaliação Institucional é um processo sistemático que busca a melhoria da qualidade da educação superior e que contribui com a gestão institucional.

É organizada em duas modalidades: Avaliação Externa e Avaliação Interna.

## AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

### EXTERNA

ENADE

AVALIAÇÃO  
IN LOCO

CPC

### INTERNA

AUTO-  
AVALIAÇÃO  
INSTITUCIONAL

AUTO-  
AVALIAÇÃO  
DOS CURSOS

### Avaliação externa

Realizada pelo Ministério da Educação (MEC) por meio do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), 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): verifica o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares e às competências e habilidades desenvolvidas no decorrer do curso. Tem periodicidade trienal e é componente curricular obrigatório para os alunos de graduação, sendo a regularidade perante o Enade 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: realizada por uma comissão externa constituída por avaliadores de-  
signados e capacitados pelo INEP, que 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.

### Avaliação interna (autoavaliação)

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

- Semestralmente, os instrumentos de autoavaliação 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 disponibilizados à comunidade acadêmica na Intranet, e apresentados e discutidos em seminários abertos ou em reuniões restritas, conforme a demanda dos cursos e unidades acadêmicas.

✉ [avaliacao@upf.br](mailto: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](mailto:prosaude@upf.br)

(54) 3316-5090

### Programa Municipal de Crédito – Promucred

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 um subprojeto, que contempla as seguintes licenciaturas: Letras, Filosofia, Artes Visuais e Música.

✉ [pibid@upf.br](mailto:pibid@upf.br) 📞 (54) 3316-8257

## Programa 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: História, Artes Visuais, Música, Química, Letras e Pedagogia.

✉ [rp@upf.br](mailto:rp@upf.br) 📞 (54) 3316-8257  
🔗 **Editais permanentes:** <https://www.upf/editais>

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

O PET-Saúde tem como princípio balizador a educação pelo trabalho, sendo um importante dispositivo para o fortalecimento de ações que articulem a integração ensino-serviço-comunidade-gestão, por meio de atividades que envolvem o ensino, a pesquisa, a extensão universitária e a participação social.

Vinculado à Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde (SGTES), o PET-Saúde abre possibilidades, para estudantes, professores e profissionais da rede de saúde, de qualificação e protagonismo nas transformações dos cursos de graduação na área da saúde com vistas à formação qualificada para o Sistema Único de Saúde (SUS).

Com o desenvolvimento de ações territorializadas e apoio e acompanhamento de tutores e preceptores, os estudantes têm a oportunidade de experimentar a sua prática profissional a partir de diferentes realidades sociais, bem como de conectar suas aprendizagens com outras profissões.

✉ [petsaudeupf@upf.br](mailto:petsaudeupf@upf.br) 📞 (54) 3316-8468



# PROGRAMAS DE INCENTIVO E APOIO FINANCEIRO

## PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

### 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.

### 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.

### 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, reiningresso ou reabertura.

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

### Bolsa UPF Mundi

Oferece desconto nos cursos de idiomas para professores, funcionários e seus dependentes (20%), assim como para alunos matriculados em cursos de graduação e pós-graduação (20%). Alunos do ensino médio e dos cursos técnicos do Centro de Ensino Médio Integrado UPF têm 20% de desconto. Os estudantes do ensino fundamental do Centro de Ensino Médio Integrado UPF possuem 50% de desconto.

### Convênio Empresa

Estabelece a cooperação com empresas para conceder benefício sobre o valor das mensalidades (não incide na matrícula), a seus cooperados, associados e funcionários, ou a seus dependentes em primeiro grau, ingressantes nos cursos técnicos do Centro de Ensino Médio Integrado, de graduação e pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* da UPF, exceto no curso de Medicina.



## Crédito Universitário Banrisul

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

## Crédito Universitário Sicredi

Modalidade de financiamento que permite ao estudante financiar até 100% das mensalidades do seu curso de graduação, proporcionando o pagamento do curso no dobro do tempo.

## Desconto Diplomados

Os alunos portadores de diploma de qualquer curso superior que estejam matriculados em um segundo curso de graduação na UPF serão favorecidos com desconto de 10% se graduados em outra instituição de ensino ou 25% se graduados na UPF, com exceção para o curso de Medicina, em que o desconto é de 10%.

## Desconto Egresso Centro de Ensino Integrado

Concedido aos alunos egressos do Centro de Ensino Integrado da UPF ingressantes nos cursos de graduação da UPF, exceto o curso de Medicina.

## Desconto Família

Contempla alunos do mesmo grupo familiar, regularmente matriculados nos cursos de graduação da UPF. Mais informações em: upf/ingressos.

## Financiamento Estudantil Alume

Linha de financiamento estudantil direcionada aos estudantes do curso de Medicina que estão matriculados a partir do 3º semestre.

## Intersector

Financiamento disponível para todos os alunos dos cursos de pós-graduação, seja *lato sensu* ou *stricto sensu*.

## Pravaler

Modalidade de financiamento para novos e atuais alunos de graduação, que podem financiar até 100% das mensalidades do seu curso de graduação e/ou cursos técnicos do Centro de Ensino Integrado.

## Programa Influencer

Destinado a alunos ingressantes e veteranos na Universidade de Passo Fundo, na estrutura multicampi da UPF, salvo Campus Passo Fundo. Mais informações em: upf/ingressos.

## 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.





## 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 de fluxo contínuo, possibilitando que alunos sejam indicados neste programa a qualquer momento do período letivo.

Para mais informações, contate:

✉ [pesquisa@upf.br](mailto: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 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.

Para mais informações, contate:

✉ [divext@upf.br](mailto:divext@upf.br)    🔗 [upf.br/extensao/projetoseprogramas](http://upf.br/extensao/projetoseprogramas)

📱 [instagram.com/extensaoupf](https://www.instagram.com/extensaoupf)    📞 (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 (Fonte: **Regimento Geral**, arts. 67 e 68, e **Resolucao Consun nº 29/2018**).

Para efetivar a matrícula, é necessário enviar digitalmente a documentação exigida (relacionada no Manual do candidato), via intranet.

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. 68 e 69, e **Resolucao Consun nº 29/2018**).

Deve ser feita pela intranet ou pelo aplicativo Sou UPF, conforme cronograma do curso ou da unidade.

Alunos com benefício financeiro devem ficar atentos ao regramento dos respectivos aditamentos.

### São motivos para recusa de rematrícula:

- 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.





## PAGAMENTO DAS MENSALIDADES

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, Diners, 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.

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.

A secretaria do curso abre o processo Eletrônico na Intranet UPF/Processos Eletrônicos-Processos que posso iniciar: P080- Turma Especial.

Se autorizada, o aluno realiza 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.

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 solicitação enviada para a Central de Atendimento ao Aluno ou à secretaria da unidade/do *campus*, via e-mail, anexando atestado médico.

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 solicitação enviada para a Central de Atendimento ao Aluno ou à secretaria da unidade/do *campus*, via e-mail, anexando documentação comprobatória. Consulte os setores para saber quais documentos são exigidos.





## 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 80, 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:

Como registrar e validar os certificados: Para o registro, acesse a Intranet/Processos Eletrônicos – Processos que posso iniciar: P054 – Atividades Complementares. Para eventual necessidade de digitalização dos certificados a serem anexados, a UPF oferece scanners que podem ser utilizados pelos alunos e que estão distribuídos em todos os *campi*.

## 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. 87 a 93, 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.

### Como solicitar:

Acesse a Intranet/Acadêmico/Postulação.

## COLAÇÃO DE GRAU

Ato oficial da Universidade realizado em dia e horário previamente aprovados pela Reitoria.

Podem colar grau somente os alunos que tenham integralizado o currículo previsto, incluindo as atividades complementares e a(s) competência(s). Considera-se, ainda, o atendimento às obrigações legais do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) e à documentação exigida.

### SOLEINIDADE PÚBLICA INSTITUCIONAL DE COLAÇÃO DE GRAU

A Resolução Consun nº 26/2019 regulamentou a Solenidade Pública Institucional de Colação de Grau na Universidade de Passo Fundo, que passa a vigorar a todos os estudantes da graduação cujo ingresso se deu desde o primeiro semestre de 2020.

Trata-se de cerimônia formal, solene, garantida pela Instituição, na qual todo o formando tem o direito de participar. É realizada de acordo com o calendário oficial de formaturas da instituição.

### COLAÇÃO DE GRAU EM GABINETE

Em caráter de excepcionalidade, está direcionada aos formandos impossibilitados de participar da Solenidade Pública Institucional. Este ato é realizado na Unidade Acadêmica de vínculo, sob responsabilidade da Direção, a partir da solicitação do formando.

## INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

É a realização de todas as disciplinas do currículo do curso, incluídas as atividades complementares 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.

## Dúvidas sobre a Colação de Grau?

Converse com o Encarregado Administrativo de sua Unidade Acadêmica ou contate a Comissão Institucional de Formaturas pelo e-mail [formaturas@upf.br](mailto:formaturas@upf.br).



## INGRESSO ESPECIAL: TRANSFERÊNCIA, REINGRESSO E REABERTURA

**Como solicitar:** Acesse o site [upf.br/ingresso/ingressoespecial](http://upf.br/ingresso/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.

### SELEÇÃO SIMPLIFICADA

É a solicitação de vaga permitida, exclusivamente, ao candidato que já tenha sido vinculado à graduação da UPF ou de outra IES e que esteja em condição de cancelado no ato, atestada pela devida comprovação documental. 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.

### DISCIPLINA ISOLADA

É a matrícula em disciplina isolada em curso de graduação em andamento, conforme Resolução Consun nº 5/2009. Podem se matricular, por meio desta modalidade, estudantes regulares de curso da UPF, de outra instituição de ensino superior ou, ainda, pessoas com ensino médio concluído. A participação em disciplinas isoladas favorece a formação continuada e o aprimoramento pessoal e profissional. Além disso, é uma forma de conhecer uma nova área antes de ingressar regularmente em um curso superior. A disciplina isolada não cria vínculo acadêmico com o curso.



# 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](http://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**

[facebook.com/dceupf](https://facebook.com/dceupf)

[contato@dceupf.com.br](mailto:contato@dceupf.com.br)

[twitter.com/dceupf](https://twitter.com/dceupf)

**(54) 3313-8394**

### 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.

**Esan – Escola de Ciências Agrárias, Inovação e Negócios**  
**Diretório Acadêmico de Agronomia e Veterinária**  
 (54) 3316-8152

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

**IHCEC – Instituto de Humanidades, Ciências, Educação e Criatividade**

**Diretório Acadêmico América Latina Livre – DAALL**  
 (54) 3316-8343

**Diretório Acadêmico Carlos Gomes – DACG**  
 (54) 3316-8626

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

**Diretório Acadêmico Santo Agostinho – DASA**  
 (54) 3316-8290

**IS – Instituto da Saúde**  
**Diretório Acadêmico de Ciências Biológicas – DACB**  
 (54) 3316-8753

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

**Diretório Acadêmico de Farmácia**  
 (54) 3316-8499

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

**Diretório Acadêmico de Nutrição**  
 (54) 3316-8310

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

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

**Itec – Instituto de Tecnologia**  
**Diretório Acadêmico de Engenharia e Arquitetura**  
 (54) 3314-7517

**ECJ – Escola de Ciências Jurídicas**  
**Centro Acadêmico Carlos Galves – CACG**  
 (54) 3316-8706

**Famed – Escola de Medicina**  
**Diretório Acadêmico Doutor Sabino Arias – DADSA**  
 (54) 3045-2697

**Centros Acadêmicos dos Campi**

**Campus Carazinho**  
 (54) 3329-2515

**Campus Casca**  
 (54) 3347-1762

**Campus Lagoa Vermelha**  
 (54) 3358-2922

**Campus Sarandi**  
 (54) 3361-2722

**Campus Soledade**  
 (54) 3381-2100



## **COORDENADORES, DIRETORES E ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS**

### **ESCOLA DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, INOVAÇÃO E NEGÓCIOS – ESAN**

esan@upf.br - 3316 8151 / 8240

Diretora – Cleide Fátima Moretto (moretto@upf.br)

Encarregado administrativo - Adriana Rebelatto (adrianarebelatto@upf.br)

### **ESCOLA DE CIÊNCIAS JURÍDICAS – ECJ**

ecj@upf.br - 3316 8175

Diretor – Rogério da Silva (rogerio@upf.br)

Encarregada administrativa – Fernanda Winck (winck@upf.br)

### **ESCOLA DE MEDICINA – FAMED**

medicina@upf.br - 3316 8553 / 8554

Diretor – Jose Basileu Caon Reolon (basileu@upf.br)

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

### **INSTITUTO DA SAÚDE – IS**

secretaria.is@upf.br - 3316 8310 / 8330 / 8380 / 8290 / 8402 / 8410

Diretor – Fabiano Chiesa (chiesa@upf.br)

Encarregada administrativa – Beatriz Zandoná (bea@upf.br)

### **INSTITUTO DE HUMANIDADES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO E CRIATIVIDADE – IHCEC**

ihcec@upf.br - 3316 8290 / 8183 / 8330 / 8345 / 8101/ 8410

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

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

### **INSTITUTO DE TECNOLOGIA – ITEC**

itec@upf.br – 3316 8201/ 8345

Diretor – Carlos Leonardo Sgari Szilagi (carlosleonardo@upf.br)

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





# COORDENADORES, DIRETORES E ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS

## COORDENADORES DAS ÁREAS

| Curso/Área                           | Nome                                       | E-mail                   |
|--------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|
| Área de Biologia                     | Noeli Zanella                              | zanella@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                    | Sérgio Machado Porto                       | porto@upf.br             |
| Área de Fundamentos Pedagógicos      | Luciane Spanhol Bordignon                  | lucianeborgignon@upf.br  |
| Área de Prática de Ensino e Estágios | Luciane Spanhol Bordignon                  | lucianeborgignon@upf.br  |
| Área de Ciências Sociais             | Jelson Becker Salomão                      | jelson@upf.br            |
| Área de Ética e Conhecimento         | Jelson Becker Salomão                      | jelson@upf.br            |
| Área de Língua Portuguesa            | Miguel Rettenmaier da Silva                | miguel@upf.br            |
| Área de Línguas Estrangeiras         | Miguel Rettenmaier da Silva                | miguel@upf.br            |
| Área de Estatística                  | Maria de Fátima Baptista Betencourt        | fatima@upf.br            |
| Área de Física                       | Alisson Cristian Giacomelli                | alissongiacomelli@upf.br |
| Área de Informática                  | Eder Pazinato                              | ederpazinatto@upf.br     |
| Área de Matemática e Desenho         | Maria de Fátima Baptista Betencourt        | fatima@upf.br            |
| Área de Química                      | Ana Paula Harter Vaniel                    | anavaniel@upf.br         |

## DIRETORES DOS CAMPI

| Campus         | Diretor                         | E-mail                                         | Telefone/Ramal          |
|----------------|---------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------|
| Carazinho      | Munira Medeiros Awad            | munira@upf.br<br>campuscarazinho@upf.br        | 3330 3550 / 5100/ 5101  |
| Casca          | Henrique Bertosso               | henrique.bertosso@upf.br<br>campuscasca@upf.br | 3347 2850 / 5200/ 5201  |
| Lagoa Vermelha | Adriano Lourensi                | lourensi@upf.br<br>campuslagoa@upf.br          | 3358 6950 / 5301/ 5307  |
| Sarandi        | Tagiane Gracieli Fiorentin Tres | tflorentin@upf.br<br>campussarandi@upf.br      | 3361 5250 / 5500/ 5501  |
| Soledade       | Idionei Oliveira Vieira         | idionei@upf.br<br>upfsoledade@upf.br           | 3381 9200 / 5607 / 5608 |



## 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° 11/2010** - Estabelece normas para a realização e o registro das atividades complementares e acadêmico-científico-culturais dos cursos de graduação da Universidade de Passo Fundo.

**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](http://www.upf.br)

 [informacoes@upf.br](mailto:informacoes@upf.br)

 [fb.com/universidadedepassofundo](https://fb.com/universidadedepassofundo)

 [youtube.com/upfoficial](https://youtube.com/upfoficial)

 [twitter.com/universidadeupf](https://twitter.com/universidadeupf)

 [linkedin.com/company/universidade-de-passo-fundo](https://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