

Guia Acadêmico 2018



Universidade Estadual do Rio Grande do Sul

Pró-Reitoria de Ensino (PROENS)

Pró-Reitoria de Ensino

Pró-Reitora: Gabriela Silva Dias

Débora da Silva Schalemburger

Marisa Lenora Rossi da Rocha

Telefones: (51) 3288-9021 | 3288-9022

E-mail: proens@uergs.rs.gov.br

Coordenadoria de Qualificação Acadêmica

Núcleo de atendimento ao Discente

(NAD)

Coordenação: Viviane M. M. Maurente

Rafael Dufau Junqueira

Sandra Angelo Bissoni

Andreza Lima Oliveira de Souza

Telefones: (51) 3288-9064 | 3288-9029 |

3288-9027 | 3288-9053

E-mail: nucleo-discente@uergs.rs.gov.br

Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos

Núcleo de Educação a distância (NEAD)

Coordenação: Débora Vom Endt

Bárbara Amorin Oliveira

Leticia Vieira Guimarães

João Batista von Zuccalmaglio Bas

Telefones: (51) 3288-9028 | 3288-9033 |

3288-9012 | 3288-9035

E-mails: coordenadoria-
academica@uergs.rs.gov.br
ead@uergs.rs.gov.br

Coordenadoria de Ingresso, Controle e Registro Acadêmico - DECOR

Coordenação: Alexandra de Souza Scholant

Fernanda Silva de Souza

Greissi Deboni Guimarães

Joelma Santos da Silva

Marcelo Viaux da Motta

Natália Ritt de Lima

Telefones: (51) 3288-9030 | 3288-9091

E-mail: decor@uergs.rs.gov.br

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Coordenadoria de Ingresso, Controle e Registro Acadêmico (Decor)
(51) 3288-9030 | 3288-9091
decor@uergs.edu.br | www.uergs.rs.gov.br

Sumário

COORDENADORIA DE QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA	4
CALENDÁRIO ACADÊMICO	5
MATRÍCULAS	6
APROVEITAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR	9
PORTAL DO ALUNO	10
ESTÁGIOS	11
COLAÇÃO DE GRAU	12
PERDA DE VÍNCULO	15
CONSIDERAÇÕES FINAIS	16

Coordenadoria de Qualificação Acadêmica

Núcleo de Atendimento ao Discente (NAD)

Horário de expediente:

De segunda a sexta-feira (das 9h às 12h e das 13h às 18h)

Sala 13 – 1º andar da Reitoria

A Coordenadoria de Qualificação Acadêmica da Pró-Reitoria de Ensino/PROENS, sob a coordenação da Profa. Viviane Machado Maurenite e da Pró-Reitora de Ensino Profa. Gabriela Silva Dias, se estrutura com base em um trabalho interdisciplinar.

No Atendimento Psicossocial, contamos com o trabalho da analista da área de Serviço Social, Sandra Bissoni. Atua visando o acolhimento das demandas psicológicas e assistenciais, espontâneas e/ou encaminhadas, tanto da parte dos docentes quanto dos discentes, no sentido de informar, orientar, encaminhar e conscientizar, através de intervenções individuais e coletivas.

No Atendimento Administrativo, contamos com o trabalho do agente administrativo Rafael Junqueira, o qual é responsável pelas demandas referentes ao Programa de Bolsas de Monitoria e Prodiscência. E com a colaboração da estagiária Andreza.

Calendário Acadêmico

- aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Conepe);
- contém todos os prazos que envolvem as atividades letivas do ano.

Acesse o Calendário Acadêmico no site da Uergs:
www.uergs.rs.gov.br/calendario-academico



Matrículas

1ª matrícula de ingresso regular

Será realizada automaticamente em todos os componentes previstos para o 1º semestre do respectivo curso, não sendo possível trancamento de matrícula nem de componente curricular.

A partir do 2º semestre, o aluno poderá optar em fazer matrícula no mínimo em 2 componentes curriculares, no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

1ª matrícula de ingresso por mobilidade acadêmica

No ato de entrega dos documentos para a homologação da matrícula, os candidatos deverão requerer pedido de pré-matrícula em componentes curriculares disponíveis na Secretaria da Unidade onde irão cursar, sendo obrigatória a pré-matrícula em, no mínimo, 2 componentes curriculares, conforme disposto no RGU - Regimento Geral da Universidade.

Rematrícula online

Em 2018, as rematrículas serão *online* no sistema SolisGE.

Quebras de pré-requisito

O aluno poderá solicitar quebra de pré-requisito no sistema SolisGE, dentro do prazo estabelecido pelo calendário acadêmico. Após o deferimento pelo coordenador de curso, deverá acessar novamente o sistema para realizar a matrícula no componente curricular.

Matrícula em outro curso

O aluno poderá solicitar matrícula em outro curso em até 2 componentes curriculares, através do sistema SolisGE, dentro do prazo estabelecido pelo calendário acadêmico. Solicitar via sistema de protocolos, que será avaliado pelo coordenador de curso. Após do deferimento pela coordenação de curso, o aluno deverá acessar novamente o sistema para realizar a matrícula no componente curricular.

Matrícula em outra unidade

O aluno poderá solicitar matrícula em outra Unidade, observado o prazo do calendário acadêmico, através de requerimento disponível na secretaria da sua Unidade de origem, desde que o componente desejado não esteja sendo ministrado na sua Unidade. O pedido é analisado pela coordenação de curso da Unidade de origem, após a secretaria realizará um contato com a Unidade de destino a fim de confirmar a existência da vaga. Havendo vaga disponível, a secretaria envia a solicitação para o Decor, e este disponibiliza para a rematrícula do aluno, que deverá acessar novamente o sistema para realizar a matrícula no componente curricular. O aluno deve estar também obrigatoriamente matriculado em, no mínimo, 2 componentes curriculares na sua Unidade de origem.

Trancamento total de matrícula

O aluno poderá solicitar trancamento total de matrícula, pelo prazo de até 2 semestres letivos, mediante preenchimento de requerimento disponível na secretaria da sua Unidade, desde que dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico. O formulário de requerimento é fornecido pela secretaria da Unidade.

Trancamento de componente curricular

O aluno poderá solicitar trancamento de componente curricular antes de transcorridos 20% do semestre letivo, conforme calendário acadêmico, por meio do sistema acadêmico, observando que não é permitido trancar todos os componentes curriculares matriculados, devendo permanecer matriculado em, no mínimo, 2 componentes curriculares.



Atenção

- *A matrícula deverá ser realizada em, no mínimo, 2 componentes curriculares, conforme Regimento Geral da Universidade.*
- *Sempre salve ou imprima os comprovantes de matrícula emitidos pelo sistema.*
 - *Os prazos do calendário acadêmico deverão ser respeitados.*

Aproveitamento de componente curricular

Para solicitar aproveitamento de componente curricular, o aluno deverá entregar na secretaria da sua Unidade os seguintes documentos:

- Requerimento solicitando o aproveitamento;
- Histórico escolar original da Instituição de Ensino Superior (IES) onde o aluno cursou o componente curricular que deseja;
- Ementas dos componentes cursados com assinatura e carimbo da IES de origem.

A secretaria da Unidade encaminhará a documentação para professor habilitado e para o coordenador do curso a fim de analisarem o pedido. Após, a documentação será enviada para a Pró-Reitoria de Ensino/Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos (telefone: (51) 3288-9028). Se deferida, o aluno ficará dispensado de cursar o componente curricular solicitado.



Atenção

Caso o aluno esteja matriculado no componente solicitado, o mesmo deverá manter a frequência na disciplina até que lhe seja dado retorno do pedido com deferimento.

Portal do aluno

As rematrículas são realizadas exclusivamente por meio do Portal do Aluno.



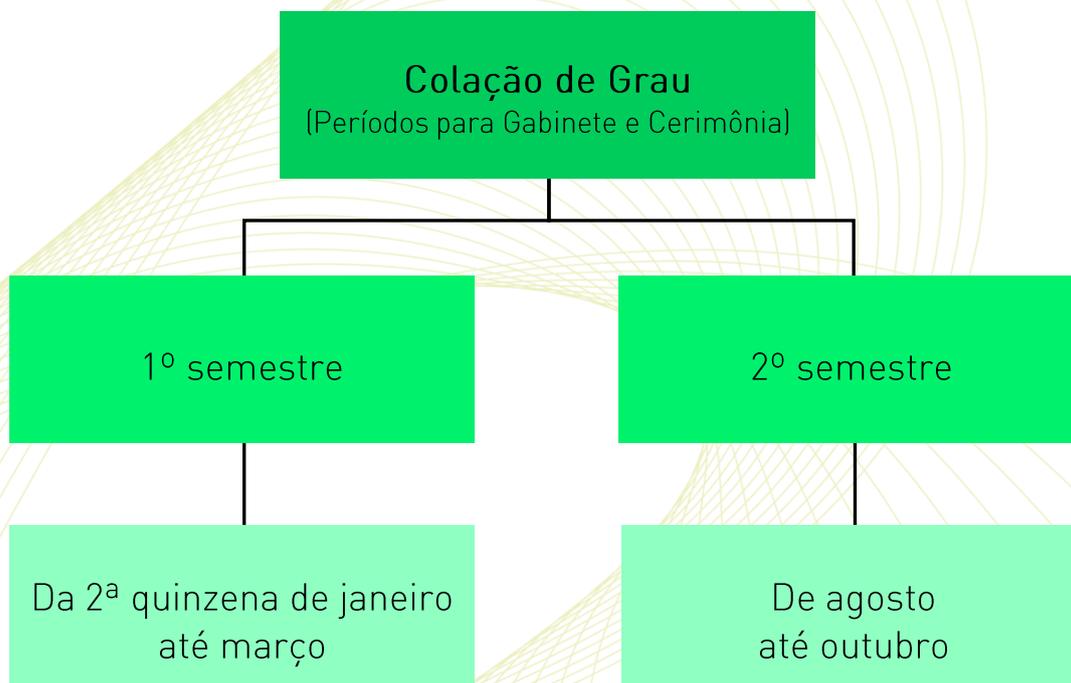
Clique e veja o passo a passo para acessar o novo Portal do Aluno.

Estágios



- Para os alunos realizarem estágios curriculares obrigatórios ou não obrigatórios em empresas, associações, cooperativas, prefeituras, entre outras, é necessário a confecção de um Termo de Compromisso de Estágio (TCE), **sem esse termo assinado por todos os envolvidos, o aluno não pode iniciar o estágio**. O TCE é assinado pela Instituição de Ensino (autorização legal para assinatura: reitora e Proens). O modelo de TCE deve ser solicitado na secretaria da Unidade e deve ser enviado para a Proens através do malote interno da Universidade. (Telefone: (51) 3288-9030).
- Desde 2008 (Lei nº 11.788/2008 – Lei do Estágio) não é mais necessário a formatura de Convênio, embora algumas instituições ainda exijam. Quando a Unidade concedente (empresa) exigir, a mesma deverá firmar contrato com a Uergs através do Setor de Convênios (Telefone: (51) 3288-9026).
- O seguro contra acidentes pessoais é de responsabilidade da Uergs quando o estágio for obrigatório; quando for estágio não-obrigatório, o seguro é responsabilidade da instituição concedente.
- Para realizar estágio obrigatório, o aluno deverá solicitar matrícula no componente curricular Estágio Supervisionado ou equivalente em seu curso.

Colação de grau



As datas para colação de grau serão agendadas pelas Secretarias das Unidades junto à Comissão de Colação de Grau da Universidade, nos seguintes setores da Reitoria:

- CERIMÔNIA: Assessoria de Comunicação
- GABINETE: Coordenadoria de Ingresso, Controle e Registro Acadêmico

O agendamento deverá ser feito por meio de formulário *online* disponível na Intranet, sessão Comissões Permanentes, Comissão de Colação de Grau, durante o mês de janeiro (para o segundo semestre do mesmo ano ou primeiro do próximo) e agosto (para primeiro e segundo semestre do próximo ano).

As resoluções que orientam as colações de grau e portarias estão no mesmo menu da Intranet já informado acima e no site da Uergs (www.uergs.rs.gov.br), menu Institucional > Atos Administrativos ou Cursos e Serviços > Estudantes > Colação de Grau.



[Clique e para acessar a nova Resolução de Colação de Grau nº 02/2018.](#)



Informações importantes:

Para que o aluno esteja apto a colar grau, será necessário cumprir com os seguintes **pré-requisitos**:

1. Integralização da matriz curricular do curso;
 2. Situação regular junto ao Exame Nacional de Desempenho - Enade;
 3. Estar quite com a biblioteca;
 4. Não estar respondendo à sindicância/inquérito ou cumprindo pena disciplinar (art. 253, RGU);
 5. Ter finalizado projeto de pesquisa e/ou extensão, se atuou como bolsista.
-

É necessário, ainda, que os **documentos** abaixo tenham sido entregues pelos formandos:

1. Contrato de estágio curricular obrigatório e não obrigatório, quando houver (via da Instituição);
2. Relatório de estágio;
3. Atividades complementares, quando exigido pelo curso.



Importante!

Procedimentos: Colação de Grau

Até **30 dias** antes do final de cada semestre, o aluno formando deverá preencher requerimento de solicitação de colação de grau, disponível na secretaria da sua Unidade, e apresentar os seguintes documentos:

1. Carteira de Identidade Civil/RG emitido após os 16 anos de idade, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira Nacional de Habilitação, desde que conste o número do RG e órgão expedidor do RG;
2. CPF;
3. Comprovante de Quitação Eleitoral atualizado (pode ser impresso pelo site do TRE);

4. Certificado Militar, para alunos que ainda não o entregaram;
5. Certidão de Nascimento, Casamento e/ou divórcio, quando for o caso.



Atenção

É muito importante que todos tenham conhecimento das informações constantes nos seguintes documentos:

- *Calendário Acadêmico*
- *Resoluções de colação de grau*

Conforme regimento da Universidade, não é autorizado a colação de grau dos acadêmicos cuja situação não esteja regularizada até o limite de 8 dias úteis antes da formatura.

Perda de vínculo

Conforme Regimento Geral da Universidade, o aluno perderá vínculo com a Instituição nos seguintes casos:

- **Jubilamento:** caso não integralize o curso dentro do limite de tempo máximo estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.
- **Frequência Insuficiente:** caso o aluno seja reprovado por infrequência superior a 50% dos créditos cursados no semestre, em 2 semestres consecutivos ou 3 alternados.
- **Aproveitamento Insuficiente:** caso o aluno seja reprovado por aproveitamento insuficiente em mais de 75% dos créditos cursados no semestre, em 2 semestres consecutivos ou 3 alternados.
- **Trancamento:** caso o acadêmico não retorne após o período de trancamento de matrícula, caracterizando abandono de curso.
- **Não comparecimento à rematrícula:** o não comparecimento para rematrícula no prazo estabelecido pelo calendário acadêmico caracteriza abandono de curso.
- **Perda de vínculo a pedido:** caso o aluno solicite a perda de vínculo por escrito.

Considerações finais

- ✓ Os formulários padrão estão disponíveis no site da Uergs, em:

www.uergs.rs.gov.br > cursos/serviços > estudantes:
<http://www.uergs.rs.gov.br/estudantes>

O contato do DCE UERGS no Facebook: <https://www.facebook.com/DCEUergs/>

Caso haja dúvidas, entre em contato com a Secretaria da sua Unidade:

Alegrete

Chefe da Unidade: Marina Pugliero
Rua Brigadeiro Oliveira, 1346 - Cidade Alta
CEP: 97543-000
Fone: (55) 3421-2065

Bagé

Chefe da Unidade: Juliano Machado
Av. Tupy Silveira, 2820
CEP: 96408-700
Fone: (53) 3242-1336

Bento Gonçalves

Chefe da Unidade: Silvia Gatiboni
Rua Benjamin Constant, 229
CEP: 95700-000
Fone: (54) 3452-0389

Botucaraí - Soledade

Chefe da Unidade: Luciana Fernandes
Travessa Tissiano Filippi, 100
CEP: 99300-000
Fone: (54) 3381-1483

Cachoeira do Sul

Chefe da Unidade: José Ademir dos Santos
Rua Sete de Setembro, 1040
CEP: 96508-010
Fone: (51) 3724-0453

Caxias do Sul

Chefe da Unidade: Simone Beatriz Pacheco
AV. Júlio de Castilhos, 3947
CEP: 95010-005
Fone: (54) 3225-7486

Cruz Alta

Chefe da Unidade: Melissa de Paula
Rua Andrade Neves, 336
CEP: 98025-810
Fone: (55) 3322-9563

Encantado

Chefe da Unidade: Christiane Faccin
Rua Alegrete, 821
CEP: 95960-000

Fone: (51) 3751-3376

Erechim

Chefe da Unidade: Jhoni Alex Winter
Rua Dr. José Bisognin, 250
CEP: 99700-000
Fone: (54) 3519-8510

Frederico Westphalen

Chefe da Unidade: Josiane Amorim
Rua Nossa Senhora Aparecida, 115 - Bairro
Aparecida
CEP: 98400-000
Fone: (55) 3744-1142

Guaíba

Chefe da Unidade: Newton Paulo Ferrão
Estrada de Santa Maria, 2300 - Bairro Ramada
CEP: 92500-000
Fone: (51) 3491-4042

Litoral Norte - Osório

Chefe da Unidade: Janete Bielaski de Matos
Rua Machado de Assis, nº 1456. Bairro
Sulbrasileiro
CEP: 95520-000
Fone: (51) 3663-9455

Montenegro

Chefe da Unidade: Dulce Helena Dillenburg
Rua Capitão Porfírio, 2141
CEP: 95780-000
Fone: (51) 3632-5223

Novo Hamburgo

Chefe da Unidade: Wallace Duarte
Rua Inconfidentes, 395
CEP: 93340-140
Fone: (51) 3595-8091

Porto Alegre

Chefe da Unidade: Celso Cabral
Campus Universitário: Av. Bento Gonçalves,
8855.
CEP: 91540-000
Fone: (51) 3228-1731

Sananduva

Chefe da Unidade: Reinaldo dos Santos
Av. Fiorentino Bacchi, 311
CEP: 99840-000
Fone: (54) 3343-3241

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Santa Cruz do Sul

Chefe da Unidade: Etis Onival Kiefer Filho
Av. Independência, 2824
CEP: 96816-501
Fone: (51) 3715-6926

Santana do Livramento

Chefe da Unidade: Walkyria Serpa
Rua Rivadávia Correa, 825
CEP: 97573-553
Fone: (55) 3244-1440

São Borja

Chefe da Unidade: Ademar Garcia
Rua Tancredo Neves, 210 - Bairro Piraí
CEP: 97670-000
Fone: (55) 3430-4125

São Francisco de Paula

Chefe da Unidade: Juliana Vargas
Rua Assis Brasil, 842
CEP: 95400-000
Fone: (54) 3244-2912

São Luiz Gonzaga

Chefe da Unidade: Sebastião Martins Neto
Rua Marechal Floriano, 4557
CEP: 97800-000
Fone: (55) 3352-4370

Tapes

Chefe da Unidade: Marcia Neugebauer Motta
Rua Oscar Matzembacher, 475
CEP: 96760-000
Fone: (51) 3672-3055

Três Passos

Chefe da Unidade: Lucila Berwaldt Saul
Rua Cipriano Barata, 211 - Érico Veríssimo
CEP: 98600-000
Fone: (55) 3522-2895

Vacaria

Chefe da Unidade: Geraldo de Almeida
Av. Antônio Ribeiro Branco, 1060
CEP: 95200-000
Fone: (54) 3232-3577