UFAPE

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

GUIA DO DISCENTE DE GRADUAÇÃO UFAPE 2027

ESTE GUIA APRESENTA AOS DISCENTES OS PRINCIPAIS SETORES E SERVIÇOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO



3ª edição - Garanhuns (PE) - 2027



UFAPE



Visão do Prédio C no final do dia.
Universidade Federal do Agreste de Pernambuco
Av. Bom Pastor, s/n, Boa Vista, Garanhuns (PE)

Universidade Federal do Agreste de Pernambuco

Reitoria
Airon Aparecido de Melo Silva

Vice-Reitoria
Macio Farias de Moura

Pró-Reitoria de Ensino e Graduação
Emanuelle Camila Moraes de Melo Albuquerque Lima

Secretaria da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação
Albany Maria Alves do Nascimento

Departamento de Ensino
Safira Valença Bispo

Coordenadoria de Regulação de Cursos
Vivian Aparecido Barreto de Lima

Coordenadoria de Planejamento de Ensino
Marcos Aurélio Fernandes Costa

Seção de Apoio Administrativo
Nathália Maciel Aires dos Santos

Departamento de Práticas de Formação Inicial e Continuada
Oseas Bezerra Viana Junior

Coordenadoria de Programas Acadêmicos
Glêce Milene Santana Gomes

Seção de Apoio Administrativo
Jeanderson Marcelino da Silva

Coordenadoria de Aperfeiçoamento Docente
Leila Nascimento da Silva

Coordenadoria de Estágio
Lucineide Barbosa da Silva

Departamento de Acompanhamento Educacional
Gustavo Henrique da Silva Lima

Coordenadoria de Monitoramento de Egressos
Valéria Suely Simões Barza

Coordenadoria de Orientação Pedagógica
Larissa Alencar Martins

Seção de Apoio Administrativo
Elaine Cristina Nascimento da Silva

Universidade Federal do Agreste de Pernambuco

Organização

Emanuelle Camila Moraes de Melo Albuquerque Lima
Pró-Reitora de Ensino e Graduação

Safira Valença Bispo
Diretora do Departamento de Ensino

Marcos Aurélio Fernandes Costa
Coordenador da Coordenadoria de Planejamento de Ensino

Sumário

Apresentação	9
A Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE)	10
Estrutura Organizacional	11
• Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG)	12
• Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PREC)	13
• Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI)	14
• Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAE)	15
• Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA)	16
• Biblioteca Ariano Suassuna	17
• Superintendência de Tecnologia da Informação (STI)	18
• Diretoria de Acessibilidade (DACES)	18
• Hospital Veterinário Universitário (HVU)	18
• Departamento de Qualidade de Vida (DQV)	18
• Laboratório de Anatomia e Patologia Animal (LAPA)	19
• Laboratórios de Ensino	19
• Centro Laboratorial de Apoio à Pesquisa (CENLAG)	19
• Laboratórios Multiusuários de Ciência e Tecnologia de Alimentos (LACTAL)	20
Formas de Ingresso na UFAPE	20
Matrícula e Renovação de Vínculo	21
• Matrícula Vínculo	22
• Matrícula Semestral	22
• Reajuste de Matrícula	22
• Matrícula na Disciplina Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO)	22
• Matrícula de Aluno Especial (Disciplina Isolada)	22
• Crítica de Matrícula	22
• Trancamento	23
• Dispensa de Componente Curricular	23
• Tratamento Excepcional de Faltas	24

Sumário

Avaliação do Rendimento Acadêmico	24
• Avaliação da Aprendizagem	24
• Critérios de Aprovação	25
• Assiduidade e Frequência	25
• Revisão de Nota	25
• Situações Específicas	26
• Atividades Curriculares Complementares (ACC)	26
• Atividades Curriculares de Extensão (ACEX)	26
Integralização Curricular, Acompanhamento Acadêmico e Desligamento	27
• Integralização Curricular	27
• Acompanhamento Acadêmico	27
1. *Discente acompanhado*	27
2. *Discente desligável*	27
• Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA)	28
• Deveres dos discentes acompanhados e desligáveis	28
• Desligamento do Curso	28
• Direitos do discente no processo de desligamento	28
Estágio	29
• Modalidades de Estágio	29
• Orientação, Supervisão e Documentação	29
• Seguro contra Acidentes Pessoais	30
• Carga Horária e Jornada de Estágio	30
Obrigações do discente Estagiário	30
Ajuda de Custo para Estágio Obrigatório	31
Aproveitamento e Equiparação de Atividades ao Estágio Obrigatório	31

Sumário

• Desligamento do Estágio	32
Programas Acadêmicos, Assistência Estudantil e Mobilidade Acadêmica	32
• Programas Acadêmicos de Ensino	32
• Assistência Estudantil	33
• Mobilidade Acadêmica	35
• Informações Importantes sobre os programas para o discente	36
Reconhecimento Acadêmico, Colação de Grau e Diplomação	37
• Certificados de Mérito Acadêmico	37
• Certificados de Participação em Atividades Acadêmicas	37
• Colação de Grau	38
• Abreviação da Duração do Curso	38
• Diplomação e Emissão do Diploma	39
Direitos e Deveres dos Discentes	40
• Direitos dos discentes	40
• Deveres dos discentes	41
Coordenadoria de Orientação Pedagógica (COP)	42
ENADE – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes	43
Comissão Permanente de Convivência Discente (CPCD)	44
Diretórios Acadêmicos e Centros Acadêmicos (DAs e CAs)	45
Pesquisas e Avaliações Institucionais	45
Solicitações e Requerimentos	45
E-mails Úteis	47
Referências Normativas e Institucionais	48

Mensagem aos Discentes

Estimadas e estimados discentes,

Iniciar uma trajetória universitária é abrir as portas para novas descobertas, aprendizagens, desafios e possibilidades. É um tempo de construir conhecimentos, desenvolver potencialidades, compartilhar experiências e preparar-se para o futuro, sem perder de vista a importância de cada passo dessa caminhada.

A Universidade Federal do Agreste de Pernambuco tem o compromisso de oferecer uma educação pública de qualidade, socialmente referenciada e comprometida com a transformação da sociedade. Essa missão se fortalece diariamente com a participação de toda a comunidade acadêmica. Vocês, discentes, são parte essencial dessa construção e a razão maior do nosso compromisso com o ensino, a pesquisa, a extensão e a formação humana e profissional.

Este Guia do discente de Graduação foi elaborado para acolher, orientar e acompanhar vocês ao longo da vida universitária. Aqui, estão reunidas informações sobre as normas acadêmicas, os procedimentos institucionais, os direitos e deveres estudantis, a matrícula, a avaliação, os estágios, a acessibilidade e outros aspectos importantes da graduação. O material também apresenta os serviços, os recursos e as oportunidades disponíveis na UFAPE, além dos contatos que podem ajudar a elucidar dúvidas e encaminhar demandas.

Mais do que orientar sobre procedimentos, queremos que este Guia contribua para que vocês conheçam melhor a Universidade, se sintam parte dela e encontrem apoio para viver plenamente essa experiência. Promover o acesso, a inclusão, a permanência e a conclusão dos cursos com qualidade é um compromisso permanente da UFAPE e uma responsabilidade compartilhada por toda a comunidade acadêmica.



Desejamos que essa jornada seja marcada por descobertas, vínculos, conquistas e muitas oportunidades de crescimento. Que vocês encontrem na UFAPE um espaço de acolhimento, respeito, diálogo e liberdade para aprender, sonhar e construir novos caminhos.

Sejam muito bem-vindas e bem-vindos à UFAPE! Que esta Universidade também se torne um lugar de pertencimento, transformação e realização para cada um e cada uma de vocês.

Profa. Emanuelle Camila Moraes de Melo Albuquerque Lima
Pró-Reitora de Ensino e Graduação

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE)

A Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) foi criada em 11 de abril de 2018, por meio da Lei Federal nº 13.651, a partir do desmembramento da Unidade Acadêmica de Garanhuns (UAG), anteriormente vinculada à Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE). A UAG iniciou suas atividades em 2005, como parte do processo de expansão e interiorização do ensino superior público federal, sendo a primeira unidade acadêmica criada pela UFRPE nesse processo. Sua implantação representou um importante marco para a ampliação do acesso à educação superior no Agreste pernambucano.

O processo de emancipação da UAG envolveu a mobilização da comunidade acadêmica, composta por discentes, docentes e técnicos-administrativos, em torno da construção de uma universidade federal autônoma. Essa trajetória culminou na criação legal da UFAPE, que passou a incorporar a estrutura física, patrimonial e de pessoal da antiga unidade acadêmica.

A implantação da nova Universidade ocorreu de forma gradual, com a participação do Ministério da Educação (MEC) e da UFRPE, por meio de ações de transição administrativa e institucional. Em 1º de janeiro de 2019, a UFAPE foi vinculada à Administração Pública Federal, dando prosseguimento ao processo de consolidação de sua autonomia institucional.

Em dezembro de 2019, por meio da Portaria MEC nº 2.118, de 10 de dezembro de 2019, o professor Airon Aparecido Silva de Melo foi designado para exercer o cargo de primeiro reitor pro tempore da UFAPE, assumindo a condução dos trabalhos de implantação e consolidação da Universidade.

Desde sua criação, a UFAPE vem ampliando sua atuação acadêmica e fortalecendo seu compromisso com o ensino, a pesquisa, a extensão, a inovação e o desenvolvimento regional. Em 2026, a Universidade oferta onze cursos de graduação: Bacharelado em Administração, Bacharelado em Agronomia, Bacharelado em Ciência da Computação, Bacharelado em Ciência de Dados, Bacharelado em Ciências Contábeis, Bacharelado em Direito, Bacharelado em Engenharia de Alimentos, Bacharelado em Medicina Veterinária, Bacharelado em Zootecnia, Licenciatura em Letras e Licenciatura em Pedagogia.

Como instituição pública e gratuita, a UFAPE desempenha um papel estratégico na democratização do acesso ao ensino superior e na formação de profissionais qualificados, contribuindo para o desenvolvimento social, econômico, científico e cultural do Agreste pernambucano e de regiões vizinhas.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) é composta por órgãos colegiados, órgãos executivos, unidades de assessoramento, Pró-Reitorias e demais unidades administrativas e acadêmicas, responsáveis pelo planejamento, pela gestão e pela execução das atividades institucionais.

A Administração Superior conta com órgãos colegiados deliberativos, como o Conselho Universitário (CONSUNI) e o Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão, Cultura e Assistência Estudantil (CONSEPE), além de instâncias consultivas e órgãos executivos, com destaque para a Reitoria e a Vice-Reitoria.

A estrutura também compreende unidades de assessoramento e apoio institucional, como a Ouvidoria, a Auditoria Interna, a Procuradoria Jurídica, a Corregedoria, o Gabinete da Reitoria e as diretorias e assessorias vinculadas à Administração Superior.

As atividades administrativas e acadêmicas são desenvolvidas, ainda, pelas seguintes Pró-Reitorias:

- Pró-Reitoria de Administração (PROAD);
- Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN);
- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE);
- Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAE);
- Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG);
- Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PREC);
- Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI).

Além dessas unidades, integram a estrutura organizacional departamentos, diretorias, coordenações, setores administrativos, unidades acadêmicas, órgãos suplementares, comissões permanentes e comitês institucionais, que contribuem para o funcionamento da Universidade e para o desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa, extensão, cultura e assistência estudantil.

A organização dessas unidades e suas respectivas competências são estabelecidas pelos instrumentos normativos institucionais, especialmente pelo Estatuto, pelo Regimento Geral e pelas resoluções que regulamentam a estrutura administrativa da UFAPE.

A seguir, apresentamos uma descrição mais detalhada das Pró-Reitorias, dos departamentos e dos setores da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco que mantêm uma relação mais direta com a trajetória acadêmica dos discentes.

Essas unidades desempenham funções essenciais para o funcionamento da Universidade, oferecendo suporte administrativo, acadêmico e institucional em diferentes etapas da vida universitária, desde o ingresso na graduação até a conclusão do curso.

Conhecer suas atribuições e os serviços que disponibilizam é fundamental para que os discentes saibam onde buscar informações, esclarecer dúvidas, solicitar documentos, acessar oportunidades e obter o apoio necessário para aproveitar plenamente sua experiência acadêmica.

Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG)

A Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG) é responsável por coordenar, orientar, supervisionar e acompanhar as políticas e atividades relacionadas ao ensino de graduação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE). Sua atuação é fundamental para a organização e o funcionamento dos cursos, contribuindo para a qualidade do ensino, o desenvolvimento acadêmico dos discentes e a formação de profissionais qualificados.

Entre suas atribuições, destacam-se o acompanhamento da organização dos cursos de graduação, a elaboração e a atualização das normas acadêmicas, o planejamento do calendário acadêmico, a coordenação de ações relacionadas ao ingresso na Universidade e o acompanhamento dos processos de ensino e aprendizagem. A PREG também atua na supervisão dos currículos e dos projetos pedagógicos dos cursos, bem como no desenvolvimento de programas acadêmicos e de ações de orientação pedagógica aos discentes.

A Pró-Reitoria mantém articulação com as coordenações de curso, os colegiados e os demais setores da Universidade, buscando assegurar o adequado funcionamento das atividades acadêmicas e o cumprimento das normas institucionais. Também participa de iniciativas relacionadas aos estágios, à mobilidade acadêmica e às oportunidades de formação complementar, contribuindo para ampliar as experiências dos discentes ao longo da graduação.

Para os discentes, conhecer a atuação da PREG é importante para compreender a organização do ensino na UFAPE e identificar os setores responsáveis por diferentes procedimentos e oportunidades acadêmicas. A Pró-Reitoria atua, assim, para fortalecer a qualidade da formação universitária, estimular o protagonismo estudantil e promover uma experiência acadêmica articulada às necessidades da sociedade e ao desenvolvimento regional.

Pró-Reitora: Emanuelle Camila Moraes de Melo Albuquerque Lima
E-mail: preg@ufape.edu.br
Site: https://ufape.edu.br/pro-reitoria-ensino-graduacao



Equipe da PREG e Coordenadores de Curso no I Encontro de Coordenadores de Cursos de Graduação da UFAPE.

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PREC)

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PREC) é responsável por desenvolver, implementar e coordenar as políticas institucionais de extensão da UFAPE, além de promover e apoiar atividades culturais. Sua atuação busca fortalecer a relação entre a Universidade e a sociedade, estabelecendo espaços de diálogo, troca de conhecimentos e construção conjunta de soluções para demandas sociais, culturais, científicas e tecnológicas.

A extensão universitária constitui uma dimensão essencial da formação acadêmica, pois permite que os conhecimentos produzidos na Universidade sejam compartilhados e aplicados em interação com diferentes segmentos da sociedade. Por meio de projetos, programas, eventos, cursos, ações comunitárias e outras iniciativas, discentes e servidores têm a oportunidade de participar de experiências que articulam teoria e prática, estimulam a cidadania e contribuem para o desenvolvimento social.

Entre as atribuições da PREC estão a orientação, o registro, a divulgação, o acompanhamento, a avaliação e a certificação das atividades de extensão e cultura, além do apoio à participação da comunidade acadêmica em editais e oportunidades de financiamento. A Pró-Reitoria também atua em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG) no processo de curricularização da extensão, que prevê a integração de atividades extensionistas aos currículos dos cursos de graduação, conforme as normas institucionais.

Para os discentes, a participação em ações de extensão e cultura representa uma oportunidade de ampliar conhecimentos, desenvolver habilidades de comunicação, trabalho em equipe e organização, além de vivenciar experiências que complementam a formação profissional e cidadã. Essas atividades também favorecem o contato com diferentes realidades sociais, o exercício da responsabilidade social e a compreensão do papel da Universidade na transformação da sociedade.

Dessa forma, a PREC contribui para aproximar a UFAPE da comunidade, valorizar a diversidade cultural e promover uma formação universitária comprometida com a inclusão, a cidadania e o desenvolvimento sustentável.

Pró-Reitor: Marcos Pinheiro Franque
E-mail: prec@ufape.edu.br
Site: https://ufape.edu.br/pro-reitoria-extensao-cultura

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI)

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI) é responsável por planejar, promover, coordenar, acompanhar e avaliar as políticas institucionais relacionadas à pesquisa científica, à pós-graduação, à ciência e tecnologia, à inovação e ao empreendedorismo na UFAPE. Sua atuação busca fortalecer a produção do conhecimento, incentivar a formação de pesquisadores e ampliar a contribuição da Universidade para o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico e social.

No campo da pesquisa, a PRPPGI apoia o desenvolvimento de projetos científicos, a organização de grupos de pesquisa e a participação de discentes e servidores em atividades de investigação. Também atua na promoção de oportunidades de iniciação científica, no incentivo à participação em editais de fomento e na divulgação dos resultados das pesquisas realizadas na Universidade. Essas iniciativas permitem que os discentes tenham contato com métodos científicos, desenvolvam o pensamento crítico e aprofundem os conhecimentos adquiridos durante a graduação.

Na área da pós-graduação, a Pró-Reitoria coordena e acompanha ações relacionadas aos cursos e programas de especialização, mestrado e doutorado, conforme a oferta institucional, contribuindo para a formação continuada e o aperfeiçoamento acadêmico e profissional. A pós-graduação também favorece o desenvolvimento de pesquisas avançadas e a formação de profissionais capazes de atuar na produção e na disseminação do conhecimento.

A PRPPGI também promove ações de inovação tecnológica e empreendedorismo, apoiando iniciativas voltadas ao desenvolvimento de soluções, à transferência de tecnologia, à proteção da propriedade intelectual e à aproximação entre a Universidade, o setor produtivo e a sociedade. Essas atividades contribuem para transformar resultados de pesquisas em conhecimentos, produtos, processos e serviços com potencial de aplicação prática.

Para os discentes de graduação, a aproximação com a pesquisa e a inovação representa uma oportunidade de enriquecer a formação acadêmica, participar de projetos, desenvolver competências investigativas e conhecer possibilidades de continuidade dos estudos. A participação nessas atividades também pode contribuir para a preparação de trabalhos científicos, a apresentação de resultados em eventos acadêmicos e a construção de uma trajetória profissional mais ampla.

Assim, a PRPPGI desempenha um papel estratégico na formação de novos pesquisadores, no fortalecimento da pós-graduação e na promoção de uma cultura institucional de ciência, tecnologia e inovação, articulando essas dimensões ao ensino, à extensão e às necessidades da sociedade.

Pró-Reitor: José Romualdo de Sousa Lima
E-mail: prppgi@ufape.edu.br
Site: https://ufape.edu.br/PRPPGI

Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAE)

A Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAE) é responsável por coordenar e desenvolver ações voltadas à assistência e ao apoio à permanência dos discentes na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE). Seu trabalho busca contribuir para que os discentes tenham melhores condições de ingressar, permanecer e concluir sua formação acadêmica, considerando os desafios sociais e econômicos que podem influenciar sua trajetória universitária.

Entre as atribuições da PRAE estão o planejamento, a coordenação, a execução, o monitoramento e a avaliação de projetos e programas de assistência estudantil. A Pró-Reitoria também atua na ampliação das condições de permanência dos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com ajuda financeira (bolsas e auxílios), equipamentos sociais (Residências Universitárias) e serviços profissionais, como o Serviço Social, com o objetivo de promover a permanência de discentes afrodescendentes, quilombolas, indígenas e de discentes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, buscando contribuir para o desempenho acadêmico, prevenir a retenção e a evasão e promover maior igualdade de oportunidades no ensino superior.

Além disso, a PRAE desenvolve ações afirmativas voltadas à redução das desigualdades socioeconômicas, regionais, de gênero e étnico-raciais, bem como das barreiras enfrentadas pelas pessoas com deficiência. Também promove iniciativas relacionadas à cidadania, aos direitos humanos, ao respeito à diversidade e à construção de uma convivência universitária plural, democrática e inclusiva.

Um dos grandes destaques para a comunidade acadêmica é a iminente inauguração do Restaurante Universitário (RU) da UFAPE, um importante avanço na estrutura de apoio aos discentes. Sua implantação representa uma nova etapa no fortalecimento das condições de permanência na Universidade, ampliando a estrutura institucional destinada ao atendimento das necessidades da comunidade acadêmica. A expectativa é que o restaurante se torne um espaço importante na rotina universitária, contribuindo para o acolhimento dos discentes e para uma experiência acadêmica mais integrada.

A assistência estudantil vai além do apoio durante a vida acadêmica: ela também representa o compromisso da Universidade com a inclusão, a equidade e a formação cidadã. Nesse contexto, a PRAE desempenha um papel essencial na construção de um ambiente universitário que valoriza as diferenças, promove o respeito e busca oferecer condições mais favoráveis para que os discentes desenvolvam suas potencialidades e realizem seus projetos de vida.

Pró-Reitora: Joselya Claudino de Araújo
E-mail: prae@ufape.edu.br
Site: https://ufape.edu.br/pró-reitoria-assistencia-estudantil-prae



Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA)

O Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) desempenha um papel fundamental na trajetória acadêmica dos discentes da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE). Vinculado diretamente à Reitoria, é responsável por executar, coordenar e acompanhar atividades relacionadas ao registro e ao controle acadêmico, abrangendo os cursos de graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância.

Sua atuação compreende o gerenciamento dos registros acadêmicos dos discentes, incluindo informações sobre matrículas, notas, vínculos institucionais e demais dados que compõem seu histórico acadêmico. O departamento também desempenha funções essenciais para a regularização da vida acadêmica dos discentes e para a emissão de documentos oficiais, incluindo diplomas, contribuindo para a segurança, a organização e a confiabilidade das informações acadêmicas da Universidade.

Entre os principais serviços prestados pelo DRCA, destacam-se:

- Matrícula e vínculo acadêmico: realização de matrículas de discentes ingressantes e registro de procedimentos administrativos relacionados à situação acadêmica dos discentes.
- Emissão de documentos acadêmicos: fornecimento de declarações diversas, históricos escolares, comprovantes de matrícula, programas de disciplinas e outros documentos oficiais.
- Atualização e acesso aos sistemas acadêmicos: alteração de dados cadastrais e desbloqueio de acesso ao SIG@.
- Gestão de requerimentos acadêmicos: recebimento e encaminhamento de solicitações de desistência de curso, trancamento administrativo de período e cancelamento de disciplinas fora dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.
- Dispensa e aproveitamento de disciplinas: recebimento e tramitação de solicitações relacionadas à dispensa e ao aproveitamento de componentes curriculares, conforme as normas institucionais.
- Atividades complementares: recebimento e processamento de solicitações referentes às Atividades Curriculares Complementares (ACC), Atividades Curriculares de Extensão (ACEX) e outros registros acadêmicos previstos nas normas da UFAPE.
- Registro de procedimentos acadêmicos: recebimento e protocolo de documentos e certificados, bem como registro de matrículas administrativas e de outras ocorrências acadêmicas, conforme os procedimentos institucionais.
- Diplomas e conclusão de curso: orientação sobre os procedimentos necessários à expedição de diplomas, à regularização de pendências documentais e aos demais trâmites relacionados à conclusão da graduação.

Dessa forma, o DRCA constitui um setor estratégico para o funcionamento acadêmico da UFAPE, assegurando a organização e a integridade dos registros estudantis e oferecendo suporte administrativo à comunidade acadêmica ao longo da trajetória universitária.

Contato: drca@ufape.edu.br

Biblioteca Ariano Suassuna

A Biblioteca Ariano Suassuna, integrante do Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (SIB-UFAPE), tem como finalidade oferecer suporte informacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a formação acadêmica, científica e cultural da comunidade universitária.

Por meio de seu acervo, de seus recursos informacionais e dos serviços oferecidos, a Biblioteca busca facilitar o acesso à informação, incentivar a leitura e apoiar a produção e a disseminação do conhecimento nas diferentes áreas do saber.

Entre os principais serviços disponibilizados, destacam-se:

- Orientação para normalização de trabalhos acadêmicos: disponibilização de orientações e materiais de apoio para a elaboração e a formatação de trabalhos científicos, como relatórios, monografias, dissertações e teses, conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- Elaboração de ficha catalográfica: serviço destinado à elaboração da ficha catalográfica de trabalhos acadêmicos, conforme os procedimentos estabelecidos pela UFAPE. A solicitação deve ser realizada por meio do sistema Solicita.
- Acesso a documentos técnico-científicos: o Programa de Comutação Bibliográfica (COMUT) possibilita a obtenção de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis em acervos de bibliotecas e instituições participantes, de acordo com as condições de atendimento do serviço.
- Apoio à conclusão de cursos: orientação sobre os procedimentos de depósito de trabalhos acadêmicos no repositório institucional, além de outros serviços relacionados à documentação dos discentes concluintes.

Dessa forma, a Biblioteca Ariano Suassuna exerce um papel essencial no desenvolvimento das atividades acadêmicas da UFAPE, promovendo o acesso à informação, o incentivo à pesquisa e o fortalecimento da produção científica institucional.

Contato: biblioteca.atendimento@ufape.edu.br

Superintendência de Tecnologia da Informação (STI)

A Superintendência de Tecnologia da Informação tem como finalidade prover à comunidade acesso permanente aos recursos de tecnologia da informação e comunicação, realizar a gestão da infraestrutura de software e hardware e executar as políticas de informática vigentes na Universidade. Além disso, apoia o uso da tecnologia da informação pela comunidade universitária, a fim de favorecer a qualidade, a produtividade e a efetividade das atividades de gestão institucional, no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão.

Em caso de problemas relacionados à infraestrutura tecnológica, o STI oferece suporte para o diagnóstico e a solução de ocorrências nos sistemas de gestão acadêmica e administrativa da Universidade, por meio do e-mail: suporte.ti@ufape.edu.br.

Diretoria de Acessibilidade (DACES)

A DACES é um órgão assessor da Reitoria que disponibiliza os seguintes serviços:

- adaptação de texto em formato acessível (braille, fonte ampliada e alto relevo);
- empréstimo de tecnologias assistivas (lupas eletrônicas, ledores autônomos, teclados e mouses com acessibilidade, entre outros), tradução e interpretação da libras;
- criação e adaptação de materiais em impressão 3D, bem como suportes em recursos humanos para discentes e servidores com deficiência nas áreas de comunicação/informação e orientação/mobilidade.

Também são oferecidos serviços de assessoria institucional e pedagógica para a promoção da acessibilidade nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas.

A Diretoria de Acessibilidade está localizada no prédio da Reitoria, no piso térreo e está aberta para receber a comunidade acadêmica demandante ou que deseja conhecer mais sobre o trabalho desenvolvido por sua equipe.

Contato: acessibilidade@ufape.edu.br

Hospital Veterinário Universitário (HVU)

O Hospital Veterinário Universitário (HVU) da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) é um órgão suplementar vinculado à Reitoria, destinado à assistência médico-veterinária hospitalar. Tem como objetivo promover o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de Medicina Veterinária, contribuindo para a formação prática de discentes de graduação e pós-graduação e oferecendo atendimento à sociedade.

O Hospital também funciona como ambiente de aprendizagem e aprimoramento profissional, integrando conhecimentos teóricos e práticos por meio das atividades desenvolvidas em sua estrutura hospitalar.

E-mail: direcao.hospveterinario@ufape.edu.br
Site: https://ufape.edu.br/hvu

Departamento de Qualidade de Vida (DQV)

O Departamento de Qualidade de Vida (DQV), vinculado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), é responsável por planejar, coordenar e desenvolver políticas e ações voltadas à promoção da saúde, ao bem-estar e à segurança do trabalho no âmbito da UFAPE.

Sua atuação abrange iniciativas de prevenção e promoção da saúde física, mental e emocional, assistência psicossocial, saúde ocupacional e qualidade de vida no trabalho.

O departamento também desenvolve campanhas educativas e ações institucionais destinadas à construção de um ambiente universitário mais saudável, seguro, inclusivo e acolhedor, com atenção especial aos servidores da Universidade.

E-mail: dqv.progepe@ufape.edu.br
Site: https://progepe.ufape.edu.br/

Laboratório de Anatomia e Patologia Animal (LAPA)

O Laboratório de Anatomia e Patologia Animal (LAPA), integrante da estrutura do Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), desenvolve atividades de ensino, pesquisa e extensão nas áreas de Anatomia Animal e Patologia Veterinária.

Sua infraestrutura possibilita a realização de atividades práticas, estudos morfológicos, procedimentos de conservação de peças anatômicas, necropsias e análises relacionadas à investigação de alterações patológicas, contribuindo para a formação acadêmica e o desenvolvimento científico, especialmente nas áreas de Medicina Veterinária e Ciências Animais.

O laboratório também participa de ações de extensão e divulgação científica, aproximando a Universidade da comunidade por meio de atividades educativas.

Laboratórios de Ensino

A Seção de Laboratórios de Ensino (SLE), vinculada ao Departamento de Laboratórios Multiusuários (DLM), tem como finalidade oferecer infraestrutura e suporte técnico às atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na UFAPE.

Seus espaços contemplam diferentes áreas do conhecimento, incluindo Ciências Agrárias, Biologia, Química, Física e Pedagogia, proporcionando aos discentes oportunidades de aprendizagem experimental e aplicação prática dos conteúdos abordados em sala de aula.

A seção também contribui para o uso adequado dos equipamentos, materiais e insumos laboratoriais, observando os procedimentos de segurança e as orientações técnicas necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas.

Centro Laboratorial de Apoio à Pesquisa (CENLAG)

O Centro Laboratorial de Apoio à Pesquisa (CENLAG) foi estruturado para oferecer infraestrutura física, instrumental e técnica ao desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas na UFAPE. Sua atuação contempla diferentes áreas do conhecimento, apoiando projetos de pesquisa básica e aplicada e contribuindo para a formação de discentes de graduação e pós-graduação.

A estrutura laboratorial da Universidade dispõe de equipamentos e ambientes especializados que possibilitam a realização de análises, experimentos e investigações científicas, favorecendo a produção e a disseminação do conhecimento, a inovação e a colaboração entre pesquisadores.

Laboratórios Multiusuários de Ciência e Tecnologia de Alimentos (LACTAL)

Os Laboratórios Multiusuários de Ciência e Tecnologia de Alimentos (LACTAL) integram a infraestrutura laboratorial da UFAPE e têm como finalidade apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionadas à Ciência e Tecnologia de Alimentos.

Sua estrutura contempla ambientes especializados para estudos e atividades práticas envolvendo processamento e conservação de alimentos, cereais, panificação, carnes e derivados, leite e derivados, frutas, hortaliças, bebidas, microbiologia, química e análise de alimentos, entre outras áreas.

Embora estejam diretamente relacionados à formação e às atividades acadêmicas do curso de Engenharia de Alimentos, esses laboratórios também podem contribuir para atividades interdisciplinares desenvolvidas por outros cursos e grupos de pesquisa da Universidade, conforme a disponibilidade da infraestrutura e os procedimentos institucionais de utilização.

FORMAS DE INGRESSO NA UFAPE

O ingresso nos cursos de graduação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) ocorre por diferentes modalidades, conforme a disponibilidade de vagas e os critérios estabelecidos em editais e na legislação vigente.

A principal forma de ingresso é o Sistema de Seleção Unificada (SiSU), que utiliza os resultados do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM). A Universidade também oferece oportunidades por meio do Extra SiSU, destinado ao preenchimento de vagas remanescentes, com modalidades como transferência interna e externa, ingresso de pessoas já diplomadas, reintegração de ex-discentes e permanência para obtenção de dupla diplomação.

Além dessas modalidades, a UFAPE pode promover processos seletivos específicos para o preenchimento de vagas ociosas e supranumerárias, contemplando públicos definidos em regulamentação própria, como pessoas idosas, servidores públicos, pessoas transexuais, travestis, transgêneras, não binárias e bigênero, bem como participantes do Programa de discentes-Convênio de Graduação (PEC-G).

A Universidade também assegura a reserva de vagas para discentes oriundos de escolas públicas e para grupos contemplados pela Lei de Cotas, incluindo pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência, observados os critérios legais e os procedimentos de validação aplicáveis.

Outras formas de ingresso poderão ser estabelecidas por meio de editais específicos, convênios ou previsão legal, conforme as normas institucionais. Para conhecer as modalidades disponíveis, os requisitos e os prazos de inscrição, é importante acompanhar os editais e os canais oficiais da UFAPE por meio do site: https://ufape.edu.br

MATRÍCULA E RENOVAÇÃO DE VÍNCULO

A matrícula nos componentes curriculares é obrigatória para todos os discentes dos cursos de graduação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) a cada período letivo regular, sendo necessária para a renovação do vínculo com a Instituição.

O planejamento e a coordenação dos procedimentos de matrícula são de responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG) e do Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA). Cabe ao discente regular realizar sua matrícula pelo sistema acadêmico, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico. Já as coordenações dos cursos são responsáveis pela matrícula dos discentes acompanhados e dos ingressantes pelo Extra SiSU, além de acompanhar a matrícula dos discentes em situação de desligamento. A matrícula dos discentes desligáveis e dos discentes especiais é de responsabilidade do DRCA.

Os discentes ingressantes são matriculados nos componentes curriculares do primeiro período do curso, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), e devem confirmar o vínculo de acordo com as regras estabelecidas no edital de ingresso. A ausência dessa confirmação implica o cancelamento da matrícula.

É importante ficar atento aos prazos de matrícula em cada período letivo. O discente que deixar de se matricular e não estiver em situação de mobilidade, intercâmbio, matrícula vínculo ou trancamento de período terá o vínculo com a UFAPE cancelado por abandono de curso.

A carga horária semanal máxima em que o discente pode se matricular é definida pelo PPC, respeitando os seguintes limites: 40 horas para cursos integrais, cursos a distância ou discentes em estágio obrigatório; 36 horas para cursos matutinos ou vespertinos; e 28 horas para cursos noturnos. Em situações excepcionais, esses limites poderão ser ultrapassados mediante autorização do colegiado do curso. Os limites não incluem determinadas atividades, como orientação individual, atividades autônomas e a parcela de atividades coletivas que não ocorre no formato de aula.

O discente só poderá participar das atividades dos componentes curriculares nos quais esteja matriculado. Entretanto, caso tenha solicitado a matrícula dentro do prazo previsto no calendário acadêmico e ainda aguarde a confirmação, poderá participar das atividades sem prejuízo em relação à frequência.

Por fim, alterações na matrícula ou cancelamentos de disciplinas devem ser realizados dentro dos prazos previstos no calendário acadêmico. Solicitações excepcionais, feitas fora desses prazos, deverão ser encaminhadas à coordenação do curso, que analisará o pedido e o enviará ao DRCA.

A seguir, apresentamos uma descrição mais detalhada dos tipos de matricula e dos respectivos procedimentos.

Matrícula Vínculo

A matrícula-vínculo é uma forma de manter o estudante regularmente vinculado à UFAPE durante determinado período, mesmo sem cursar disciplinas naquele semestre.

Matrícula Semestral

A matrícula é de responsabilidade do(a) discente e deve ser renovada semestralmente, de acordo com as datas divulgadas no Calendário Acadêmico, disponível no site da UFAPE. Para o prosseguimento dos estudos, devem ser observados a sequência estabelecida no currículo, os pré-requisitos e a compatibilidade de horários. As orientações necessárias podem ser obtidas junto à Coordenação do Curso e à Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA) do respectivo curso.

Reajuste de Matrícula

Destina-se ao(à) discente que realizou a matrícula regular, mas deseja permutar ou excluir disciplina(s). A efetivação do reajuste depende da existência de vagas nas disciplinas pretendidas. Caso não haja vagas disponíveis, o(a) discente poderá ficar em uma fila de espera, organizada conforme a classificação no ranking.

Matrícula no Estágio Obrigatório (EO)

A matrícula no Estágio Obrigatório (EO) deverá ser realizada no período regular de matrícula, conforme o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e as datas previstas no Calendário Acadêmico. A confirmação da matrícula está condicionada ao envio por e-mail da documentação exigida na Coordenadoria de Estágio.

Matrícula de Aluno Especial (Disciplina Isolada)

Os discentes concluintes (último período) de cursos de graduação da UFAPE e egressos de outras instituições podem solicitar matrícula, na condição de aluno especial, em até duas disciplinas isoladas dos cursos de graduação da Universidade, por até dois semestres, com a finalidade de complementar seus estudos.

O deferimento da solicitação está condicionado à existência de vagas nas disciplinas pretendidas, após a matrícula dos(as) discentes regulares da UFAPE, respeitando-se as datas previstas no Calendário Acadêmico.

Crítica de Matrícula

Após o período de matrícula, a administração acadêmica realiza a análise dos registros, verificando sua conformidade com o regime acadêmico do curso e com a sequência estabelecida no currículo. As disciplinas que estiverem em desacordo com esses critérios poderão ser canceladas.

Trancamento

O trancamento permite ao(à) discente interromper temporariamente o vínculo com o curso, observadas as regras institucionais.

- **Prazo para solicitação:** o pedido deve ser realizado no período previsto no Calendário Acadêmico.
- **Requisito:** o trancamento somente poderá ser solicitado após a conclusão do segundo semestre cursado.
- **Tempo máximo:** é permitido trancar o curso por até quatro semestres, sendo no máximo dois semestres consecutivos, mediante justificativa formal.
- **Solicitação fora do prazo:** o pedido de trancamento extemporâneo deverá ser encaminhado à Coordenação do Curso, que analisará a solicitação e a enviará ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA).
- **Situações excepcionais:** o trancamento extemporâneo ou o cancelamento de matrícula poderá ser solicitado em situações como:

1. motivo de trabalho, devidamente comprovado, decorrente de remoção ou viagem administrativa prolongada determinada após o prazo previsto no calendário;
2. doença ou problema de saúde que limite a capacidade de aprendizagem, mediante documentação médica comprobatória;
3. convocação para o serviço militar obrigatório após o prazo estabelecido para o trancamento;
4. outros motivos considerados pertinentes pela Administração Superior.

- **Análise dos casos excepcionais:** as situações excepcionais serão analisadas pela Coordenação do Curso e submetidas à aprovação do Colegiado de Curso.

Dispensa de Componente Curricular

A dispensa de componente curricular permite o aproveitamento de estudos realizados anteriormente, desde que atendidos os critérios estabelecidos pela UFAPE.

- **Solicitação:** o(a) discente deverá formalizar o pedido junto à Coordenação do Curso, observando os prazos, a documentação e os procedimentos definidos em resolução própria.
- **Estudos passíveis de aproveitamento:** poderão ser consideradas disciplinas cursadas em cursos de graduação da própria UFAPE ou de outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, incluindo disciplinas isoladas e componentes cursados em programas de mobilidade acadêmica.
- **Critérios para concessão:** a instituição de origem deverá ter curso reconhecido ou autorizado pelos órgãos competentes, e a disciplina cursada deverá apresentar compatibilidade de 100% da carga horária e de, no mínimo, 80% do conteúdo programático com o componente curricular da UFAPE.
- **Registro acadêmico:** as disciplinas dispensadas serão registradas no histórico acadêmico do(a) discente, com o código e a carga horária correspondentes ao componente curricular da UFAPE.
- **Componentes não dispensáveis:** não poderão ser objeto de dispensa o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), o Estágio Obrigatório (EO), as Atividades Curriculares Complementares (ACC) e as Atividades Curriculares de Extensão (ACEX).
- **Análise dos pedidos:** cabe ao Colegiado de Curso deliberar, em última instância, sobre as solicitações, respeitando os prazos e procedimentos estabelecidos em resolução própria.

Caberá aos cursos de graduação da UFAPE definirem quanto à oferta da unidade curricular de **Educação Física** enquanto obrigatória, optativa ou eletiva.

Tratamento Excepcional de Faltas

O Tratamento Excepcional de Faltas permite, nas situações previstas em lei e nas normas institucionais, o abono de ausências ou a realização de atividades acadêmicas em regime diferenciado, de forma não presencial e por período determinado.

- **Modalidades:**
1. **Abono de faltas:** aplicável exclusivamente às situações previstas em legislação específica.
2. **Regime de exercícios domiciliares:** destinado aos casos em que o(a) discente esteja temporariamente impossibilitado(a) de frequentar as aulas presenciais, permitindo a realização de atividades acadêmicas alternativas definidas pelos docentes.

- **Quem pode solicitar:** discentes regularmente matriculados que se enquadrem nas hipóteses previstas em lei e nas normas institucionais.
- **Situações contempladas:**

1. convocação de discente reservista para exercícios, manobras ou cerimônias militares, nos termos da legislação;
2. participação de discente integrante da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) em reuniões coincidentes com as atividades acadêmicas;
3. gestação;
4. maternidade e amamentação;
5. exercício da liberdade de consciência e de crença;
6. tratamento de saúde ou condição de saúde que impossibilite o comparecimento à instituição;
7. maternidade por adoção.

- **Solicitação:** os prazos, a documentação exigida e os procedimentos para requerer o Tratamento Excepcional de Faltas são definidos em resolução própria.

Importante: o atendimento a essas situações depende do enquadramento nas hipóteses legais e das normas institucionais aplicáveis. O(a) discente deve consultar os procedimentos oficiais da UFAPE antes de realizar a solicitação.

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

A avaliação do desempenho acadêmico na Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) é um processo contínuo e formativo, que acompanha o desenvolvimento dos conhecimentos, das habilidades e das atitudes do(a) discente ao longo do semestre. O desempenho é avaliado por meio do rendimento acadêmico e da assiduidade, conforme os critérios estabelecidos no plano de ensino de cada componente curricular.

1. Avaliação da Aprendizagem

- **Instrumentos de avaliação:** podem incluir provas, trabalhos escritos ou orais, atividades práticas, relatórios, seminários e outras atividades individuais ou em grupo, conforme o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e as características do componente curricular.
- **Critérios de avaliação:** devem ser apresentados pelo(a) docente de forma clara e constar no plano de ensino.

- **Organização do semestre:** o período letivo é dividido em duas unidades de avaliação.

Verificações de aprendizagem: além da primeira e da segunda verificação de aprendizagem (1ª VA e 2ª VA), o(a) discente tem direito à terceira verificação de aprendizagem (3ª VA), de caráter substitutivo e de reposição, que poderá abranger todo o conteúdo programático.

- **Divulgação das notas:** as notas da 1ª e da 2ª VA devem ser publicadas no sistema acadêmico em até dez dias úteis após a realização das avaliações, com antecedência mínima de 72 horas em relação à avaliação seguinte. A publicação das notas da 3ª VA deve ocorrer pelo menos 72 horas antes da prova final.
- **Devolutiva das avaliações:** o(a) docente deve discutir os resultados com a turma, esclarecer dúvidas e possibilitar a consulta aos instrumentos avaliativos corrigidos, respeitadas as características de cada avaliação. Os instrumentos corrigidos deverão ser entregues aos(às) discentes em até 72 horas após a divulgação da nota.

2. Critérios de Aprovação

- **Aprovação direta:** será aprovado(a) quanto à aprendizagem o(a) discente que obtiver média igual ou superior a 7,0, calculada a partir das duas maiores notas entre a 1ª, a 2ª e a 3ª VA.
- **Direito à prova final:** o(a) discente que não alcançar a média para aprovação direta poderá realizar a prova final se:
  a) tiver frequência mínima exigida;
  b) tiver realizado pelo menos duas verificações de aprendizagem;
  c) obtiver média parcial igual ou superior a 3,0.
- **Aprovação após a prova final:** a média final será calculada pela média aritmética entre a média parcial e a nota da prova final. Para aprovação, será necessário obter média final igual ou superior a 5,0.
- **Ausência na prova final:** não há previsão de reposição para o(a) discente que faltar à prova final.

3. Assiduidade e Frequência

- **Frequência mínima:** é obrigatória a participação em, pelo menos, 75% das aulas e atividades presenciais exigidas em cada componente curricular.
- **Registro de frequência:** o(a) docente deve registrar a frequência no sistema acadêmico em até dez dias, permitindo o acompanhamento pelo(a) discente ao longo do semestre.
- **Contagem de frequência:** cada hora-aula corresponde a uma presença ou uma falta. A duração da hora-aula é de 60 minutos nos cursos diurnos e de 50 minutos nos cursos noturnos.

Atenção: o cumprimento da média exigida não dispensa a frequência mínima obrigatória. Da mesma forma, a frequência mínima, isoladamente, não garante a aprovação na aprendizagem.

4. Revisão de Nota

- **Direito à solicitação:** o(a) discente pode solicitar a revisão da nota obtida em qualquer instrumento de verificação da aprendizagem, mediante abertura de processo.
- **Prazo:** o pedido deve ser encaminhado à Coordenação do Curso em até dois dias úteis após a divulgação da nota no sistema acadêmico.

- **Análise:** a revisão será realizada por uma banca composta por dois(duas) docentes designados(as) pela Coordenação do Curso, considerando os critérios estabelecidos no plano de ensino.
- **Resultado:** a nota final da verificação de aprendizagem, após a revisão, corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos(as) docentes da banca.

5. Situações Específicas

- **Motivos religiosos:** o(a) discente que solicitar a reposição de atividade avaliativa por motivo religioso deverá comprovar, no momento da solicitação, seu vínculo com a instituição religiosa, conforme os procedimentos estabelecidos em resolução própria.

Fique atento(a)! Consulte o plano de ensino de cada componente curricular, acompanhe regularmente o sistema acadêmico e observe os prazos divulgados no Calendário Acadêmico. Em caso de dúvidas, procure o(a) docente responsável ou a Coordenação do Curso.

6. Atividades Curriculares Complementares (ACC)

As Atividades Curriculares Complementares (ACC) têm como objetivo complementar a formação acadêmica e ampliar os conhecimentos dos discentes por meio da participação em atividades extracurriculares relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão. Entre essas atividades, estão palestras, eventos, encontros culturais, organização de eventos, bolsas de iniciação científica, produção artística, entre outras.

A carga horária exigida para as ACC é definida no Projeto Pedagógico de cada curso. O discente pode escolher as atividades que deseja realizar para cumprir essa carga horária, desde que estejam previstas na resolução específica que regulamenta essas atividades. Os procedimentos para registro e aproveitamento das ACC também são estabelecidos em resolução própria.

7. Atividades Curriculares de Extensão (ACEX)

As Atividades Curriculares de Extensão (ACEX) são componentes curriculares que promovem a interação entre a Universidade e a sociedade, possibilitando ao discente desenvolver e demonstrar habilidades, conhecimentos, competências e atitudes por meio de ações de extensão.

Essas atividades podem envolver projetos, ações comunitárias, oficinas, palestras e eventos voltados ao desenvolvimento social e cultural de Pernambuco e de regiões circunvizinhas. Nas ACEX, o discente deve assumir papel protagonista, participando ativamente da execução das ações e levando o conhecimento produzido na universidade à comunidade externa.

A carga horária das ACEX é definida no Projeto Pedagógico de cada curso, e os procedimentos para seu registro são regulamentados por resolução própria.

INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR, ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO E DESLIGAMENTO

A UFAPE estabelece procedimentos para acompanhar a trajetória acadêmica dos discentes, prevenir situações de retenção e assegurar condições para a conclusão dos cursos dentro dos prazos previstos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs). A Resolução CONSEPE nº 003/2026 regulamenta o acompanhamento e o desligamento de discentes em situações de insuficiência de rendimento acadêmico ou decurso do prazo de integralização.

1. Integralização Curricular

A integralização curricular corresponde ao cumprimento de todos os requisitos necessários à conclusão do curso, dentro do prazo máximo estabelecido no respectivo Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

O discente deve acompanhar sua trajetória acadêmica, observando a sequência dos componentes curriculares, os pré-requisitos, os limites de matrícula por semestre e a compatibilidade de horários, de modo a concluir o curso dentro do prazo previsto.

Dilatação do prazo de integralização: em situações específicas, poderá ser concedida dilatação de até 100% do prazo máximo de integralização do curso aos discentes que comprovem:

- Ser pessoa com deficiência;
- Possuir enfermidade grave, mediante laudo de junta médica oficial;
- Ter ocorrido nascimento de filho, adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção;
- Estar em situação de força maior, a critério do CONSEPE.

O pedido deverá ser apresentado com antecedência mínima de um semestre letivo em relação ao prazo final de integralização. A solicitação será analisada pelo Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do curso, que emitirá parecer fundamentado, e posteriormente encaminhada ao DRCA para registro.

2. Acompanhamento Acadêmico

O acompanhamento acadêmico tem como objetivo orientar os discentes que apresentam dificuldades no rendimento ou que estão próximos de atingir os limites estabelecidos para a conclusão do curso, contribuindo para sua permanência e sucesso acadêmico.

A Resolução prevê o enquadramento do discente em duas situações:

- **Discente acompanhado**: discente que apresenta rendimento acadêmico insuficiente, mas ainda não atingiu os critérios para desligamento. Enquadram-se nessa situação aqueles que reprovam três vezes no mesmo componente curricular, estão próximos do prazo máximo de integralização, mas ainda podem concluir o curso dentro desse período, ou apresentam histórico de baixo rendimento geral.
- **Discente desligável:** discente que ultrapassou o prazo máximo de integralização, matriculou-se quatro vezes no mesmo componente curricular sem obter aprovação, não possui condições de concluir o curso no prazo restante ou ultrapassou o limite de quatro trancamentos de período.

O enquadramento é calculado automaticamente pelo sistema de gestão acadêmica e pode ser consultado pela coordenação do curso após o encerramento do período de lançamento das notas de cada semestre.

Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA)

Cada curso de graduação deve contar com uma Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA), responsável por acompanhar e orientar os discentes, buscando melhorar seu desempenho e favorecer a conclusão do curso.

Entre suas atribuições estão:

- Acompanhar e orientar os discentes em sua trajetória acadêmica;
- Analisar justificativas relacionadas ao rendimento acadêmico e ao prazo de integralização;
- Avaliar solicitações de dilatação do prazo de conclusão do curso;
- Encaminhar ao CCD questões de natureza didático-pedagógica identificadas durante o acompanhamento;
- Realizar, no mínimo, uma reunião por período letivo com os discentes acompanhados e desligáveis para discutir seus resultados acadêmicos.

Deveres dos discentes acompanhados e desligáveis

Os discentes enquadrados nessas situações devem participar ativamente do processo de acompanhamento, observando as seguintes responsabilidades:

- Comparecer às convocações da COAA;
- Cumprir o plano de acompanhamento pedagógico e acadêmico estabelecido;
- Apresentar justificativas e documentos comprobatórios quando não puder comparecer ou cumprir as atividades propostas;
- Informar à COAA situações pessoais, de saúde ou socioeconômicas que possam prejudicar seu desempenho;
- Participar, quando indicado, de atividades de apoio acadêmico e pedagógico, como monitorias, tutorias, oficinas de nivelamento e programas de apoio psicológico ou social;
- Respeitar os limites de carga horária e de componentes curriculares definidos pela COAA, sem realizar alterações na matrícula sem autorização expressa;
- Manter os dados cadastrais atualizados junto ao DRCA.

3. Desligamento do Curso

O desligamento consiste no cancelamento da matrícula e no encerramento do vínculo acadêmico e jurídico do discente com a UFAPE, em decorrência de insuficiência de rendimento acadêmico ou do descumprimento do prazo máximo de integralização curricular.

O discente que se encontrar em situação de desligamento deverá ser comunicado pela coordenação do curso, que verificará se há interesse em apresentar recurso à COAA.

Caso deseje contestar o enquadramento, o discente poderá apresentar justificativa formal e documentação comprobatória para análise da Comissão. Se o parecer for favorável, poderão ser adotadas as providências necessárias à continuidade do vínculo acadêmico, observados os prazos do Calendário Acadêmico. Caso contrário, o processo poderá seguir para desligamento, após análise das instâncias competentes.

Direitos do discente no processo de desligamento

Nenhum discente poderá ser desligado compulsoriamente sem que sejam assegurados os seguintes direitos:

- Instauração de processo administrativo;
- Notificação formal por e-mail institucional;
- Prazo mínimo de três dias úteis para apresentação de defesa escrita;
- Direito de apresentar documentos, justificativas e provas;
- Possibilidade de solicitar reconsideração junto ao CCD;
- Direito de recorrer às instâncias superiores da UFAPE, no prazo de três dias úteis após o recebimento do e-mail de comunicação.

O discente também tem direito ao tratamento sigiloso durante todas as etapas do processo, com proteção de seus dados pessoais. Durante o acompanhamento acadêmico, poderá solicitar assistência estudantil, pedagógica ou psicológica, com o objetivo de favorecer sua permanência e êxito no curso.

As vagas decorrentes de desligamento poderão ser ofertadas em processos seletivos de reopção, transferência externa, reintegração ou ingresso de portadores de diploma, conforme regulamentação específica.

ESTÁGIO

O estágio é um ato educativo supervisionado que proporciona ao discente a oportunidade de desenvolver conhecimentos e habilidades profissionais, articulando a formação acadêmica com experiências práticas no ambiente de trabalho. Na UFAPE, o estágio deve estar de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), sendo realizado em duas modalidades: obrigatório e não obrigatório.

1. Modalidades de Estágio

- **Estágio Obrigatório (EO):** é um componente curricular previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), cuja realização e carga horária são requisitos para a conclusão da graduação.
- **Estágio Não Obrigatório (ENO):** é realizado por iniciativa e interesse do discente, desde que previsto no PPC. Para sua realização, é necessário que o discente esteja regularmente matriculado e frequentando os componentes curriculares selecionados no semestre.

No Estágio Não Obrigatório, a instituição concedente deve oferecer bolsa ou outra forma de contraprestação acordada, além de auxílio-transporte.

2. Orientação, Supervisão e Documentação

Todo estágio deve contar com a orientação de um docente do curso ao qual o discente está vinculado e a supervisão de um profissional da instituição concedente, com formação ou experiência na área de conhecimento.

Para iniciar o estágio, são necessários os seguintes documentos:

Estágio Obrigatório:

- Termo de Compromisso;
- Plano de Atividades, quando não estiver incorporado ao Termo de Compromisso.

Estágio Não Obrigatório:

- Termo de Compromisso;
- Plano de Atividades, quando não estiver incorporado ao Termo de Compromisso;
- Declaração do professor orientador;
- Carta de aceite do supervisor da instituição concedente.

Atenção: o estágio somente poderá ser iniciado após a assinatura do Termo de Compromisso por todas as partes envolvidas. A Coordenadoria de Estágio (CES) não recebe nem assina documentos com data retroativa.

3. Seguro contra Acidentes Pessoais

Todo discente em atividade de estágio deve estar coberto por seguro contra acidentes pessoais.

Estágio Obrigatório: a contratação do seguro poderá ser realizada pela instituição concedente ou, alternativamente, pela UFAPE. Quando a responsabilidade for da Universidade, o discente deverá solicitar o cadastramento do seguro junto à CES, observando o período específico previsto mensalmente no Calendário Acadêmico.

Estágio Não Obrigatório: a contratação do seguro é de responsabilidade da instituição concedente.

4. Carga Horária e Jornada de Estágio

A carga horária total do Estágio Obrigatório é definida no PPC de cada curso e deve ser cumprida integralmente, não sendo permitido realizar carga horária inferior ou superior à prevista.

Para as duas modalidades, a jornada de estágio não poderá ultrapassar seis horas diárias e trinta horas semanais. Excepcionalmente, o discente que já tiver integralizado todos os créditos dos demais componentes curriculares, restando apenas o Estágio Obrigatório, poderá cumprir até oito horas diárias e quarenta horas semanais, desde que essa possibilidade esteja prevista no PPC.

Outras regras importantes:

O Estágio Não Obrigatório deve ser realizado em turno contrário ao da matrícula acadêmica do discente.

Durante os períodos de avaliações periódicas ou finais, a carga horária do estágio deverá ser reduzida pela metade, conforme previsto no Termo de Compromisso.

O Estágio Não Obrigatório, na mesma instituição concedente, não poderá ultrapassar dois anos, exceto para discentes com deficiência.

5. Obrigações do discente Estagiário

Durante a realização do estágio, o discente deverá:

- Conhecer e cumprir as normas de estágio da UFAPE e da instituição concedente, respeitada a legislação vigente;
- Providenciar o cadastramento do seguro, quando se tratar de Estágio Obrigatório cuja contratação seja de responsabilidade da Universidade;
- Preencher corretamente o Termo de Compromisso e providenciar as assinaturas necessárias;
- Cumprir as condições estabelecidas no Termo de Compromisso;
- Planejar as atividades em conjunto com o supervisor;
- Elaborar a lista de frequência e providenciar a assinatura do supervisor;
- Elaborar o relatório final de estágio em conjunto com o supervisor;
- Encaminhar o relatório final e a lista de frequência ao professor orientador.

No Estágio Não Obrigatório, o discente também deverá apresentar relatório das atividades ao orientador e à CES antes de completar 6 meses de estágio.

6. Ajuda de Custo para Estágio Obrigatório

A UFAPE poderá conceder ajuda de custo aos discentes regularmente matriculados em cursos de graduação que precisem realizar Estágio Obrigatório fora do município onde estão localizados os campi da Universidade.

O auxílio destina-se, principalmente, ao custeio de passagens e, excepcionalmente, de despesas com hospedagem e alimentação. A concessão depende da disponibilidade orçamentária da Universidade e prioriza discentes que ainda não tenham recebido esse benefício.

A solicitação deverá ser formalizada por processo encaminhado à CES, com antecedência mínima de 30 dias do início do estágio, acompanhada da documentação exigida, incluindo:

- Requerimento de ajuda de custo;
- Documento de aceite da instituição concedente;
- Plano de estágio;
- Formulário de cadastro do seguro;
- Declaração de concordância da coordenação do curso;
- Orçamentos de, no mínimo, três empresas de transporte aéreo ou rodoviário, conforme a disponibilidade na localidade;
- Dados de conta bancária ou indicação da forma de recebimento do auxílio.

Após o recebimento do benefício, o discente deverá apresentar à CES cópias dos bilhetes de passagem e do contrato de aluguel, quando houver. A não apresentação da documentação exigida poderá impedir o recebimento de futuros auxílios financeiros da UFAPE e gerar a obrigação de ressarcimento dos valores recebidos.

7. Aproveitamento e Equiparação de Atividades ao Estágio Obrigatório

A regulamentação permite, em situações específicas e desde que previstas no PPC, solicitar o aproveitamento de atividades anteriormente realizadas para cumprimento da carga horária do Estágio Obrigatório.

Equiparação de atividades acadêmicas: atividades concluídas de monitoria, extensão, iniciação científica ou intercâmbio no exterior poderão ser equiparadas ao Estágio Obrigatório, desde que sejam compatíveis com a formação acadêmica e atendam às especificidades do curso. A equiparação poderá ocorrer integralmente nos cursos de bacharelado e parcialmente nos cursos de licenciatura.

Para solicitar a equiparação, o discente deverá abrir processo junto à coordenação do curso, no semestre anterior ao da possível equiparação, apresentando:

- Requerimento padrão;
- Relatório das atividades realizadas;
- Certificado correspondente.

A quantidade de horas realizadas deverá ser compatível com a carga horária do estágio prevista para o curso. Não poderão ser utilizados certificados que já tenham servido para outros fins, como ACC ou ACEX.

Aproveitamento de práticas laborais: experiências profissionais desenvolvidas pelo discente em sua área de formação poderão ser reconhecidas como equivalentes, parcial ou totalmente, à carga horária prática do Estágio Obrigatório, desde que atendam aos critérios estabelecidos no PPC e na regulamentação específica.

A solicitação deverá ser feita por processo encaminhado à coordenação do curso, no semestre anterior ao da matrícula no componente curricular, acompanhada de requerimento, relatório das atividades laborais e documentos comprobatórios do vínculo profissional e das atividades desempenhadas, conforme exigido na regulamentação.

Aproveitamento de programas acadêmicos nas licenciaturas: discentes dos cursos de licenciatura poderão solicitar a dispensa de 100% da carga horária prática do Estágio Obrigatório, mediante participação em programas acadêmicos de formação teórico-prática, como:

- Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID);
- Programa de Educação Tutorial (PET);

A possibilidade depende da aprovação do pedido e da compatibilidade das atividades desenvolvidas com a carga horária prática a ser dispensada. Mesmo com a aprovação, o discente deverá cumprir integralmente as demais atividades do componente curricular, incluindo aulas teóricas e a elaboração do relatório de prática.

Importante: os pedidos de equiparação ou aproveitamento devem ser formalizados no semestre anterior ao da matrícula no componente curricular de estágio correspondente. Os processos são analisados pelo Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do curso e, após aprovação, encaminhados à CES para as providências necessárias junto ao DRCA.

8. Desligamento do Estágio

O desligamento do estágio ocorre automaticamente ao término do período previsto no Termo de Compromisso. Entretanto, poderá acontecer antes do prazo nas seguintes situações:

- A pedido do discente, mediante comunicação prévia à instituição concedente e à CES;
- Por iniciativa da instituição concedente, quando o discente descumprir alguma cláusula do Termo de Compromisso;
- Por iniciativa da UFAPE, quando a instituição concedente deixar de cumprir suas obrigações, infringir a legislação de estágio ou apresentar inadequações na execução do Plano de Atividades.

O pedido de desligamento deverá ser encaminhado com antecedência mínima de cinco dias úteis em relação à data de interrupção das atividades.

PROGRAMAS ACADÊMICOS, ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E MOBILIDADE ACADÊMICA

A UFAPE oferece programas e ações que buscam fortalecer a formação acadêmica, ampliar as oportunidades de aprendizagem, promover a inclusão e contribuir para a permanência dos discentes na Universidade. Essas iniciativas abrangem atividades de ensino, assistência estudantil e mobilidade acadêmica, proporcionando experiências que complementam a formação universitária.

1. Programas Acadêmicos de Ensino

Os Programas Acadêmicos de Ensino têm como objetivo fortalecer o processo de ensino e aprendizagem, incentivando o protagonismo estudantil e a integração entre discentes, docentes, cursos e instituições de ensino superior e da educação básica.

Esses programas contribuem para a formação acadêmica e profissional, a iniciação à docência, o desenvolvimento de habilidades e competências e a redução da reprovação, retenção e evasão nos cursos de graduação.

A UFAPE contempla os seguintes programas:

- **Programa de Monitoria:** proporciona experiências de apoio às atividades de ensino, aproximando discentes dos processos de aprendizagem e da prática docente.
- **Programa de Tutoria:** promove o acompanhamento e o apoio acadêmico aos discentes, contribuindo para o fortalecimento da aprendizagem.
- **Programa de Atividade de Vivência Interdisciplinar (PAVI):** possibilita experiências acadêmicas que integram diferentes áreas do conhecimento.
- **Programa de Educação Tutorial (PET):** desenvolve atividades acadêmicas articuladas em torno do ensino, da pesquisa e da extensão, conforme as diretrizes do programa.
- **Programa de Bolsas de Incentivo Acadêmico (BIA):** oferece oportunidades de incentivo à formação acadêmica.
- **Pé-de-Meia:** integra as iniciativas de incentivo à permanência e à trajetória educacional dos discentes dos cursos de licenciaturas (Letras e Pedagogia).
- **Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID):** proporciona aos discentes de licenciatura experiências de iniciação à docência, aproximando a formação universitária da realidade das escolas de educação básica.

Como participar?

A adesão aos programas ocorre por meio de editais publicados pelo Departamento de Práticas de Formação Inicial e Continuada (DPFIC), por intermédio da Coordenadoria de Programas Acadêmicos (CPAC).

Os programas de Monitoria, Tutoria, PET e PIBID podem oferecer oportunidades com bolsa ou na modalidade voluntária. O PAVI é exclusivamente voluntário, enquanto o Pé-de-Meia é ofertado exclusivamente com bolsa. A modalidade e a duração de cada programa dependem de sua regulamentação e dos respectivos editais.

A oferta dos programas pode variar conforme a disponibilidade orçamentária e a existência de parcerias institucionais.

2. Assistência Estudantil

A Política de Assistência Estudantil (PAEST) da UFAPE é implementada pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAE) e tem como finalidade promover condições de permanência dos discentes de graduação presencial, especialmente daqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

A política busca democratizar o acesso à educação superior, promover a inclusão social e contribuir para que os discentes tenham condições de concluir sua formação acadêmica.

A PAEST está organizada em dois eixos:

2.1. Atenção Básica para Permanência

Esse eixo reúne programas que oferecem apoio financeiro e serviços assistenciais aos discentes de graduação. Entre as iniciativas estão:

- **Programa Fica Ingressante:** oferece acompanhamento acadêmico e auxílio financeiro por seis meses, com possibilidade de renovação por igual período.

- **Programa Permanecer:** concede auxílios financeiros mensais aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, incluindo auxílio acadêmico, alimentação e transporte.
- **Programa Vem Morar:** oferece vagas nas Moradias Estudantis Universitárias, Auxílio Manutenção mensal, Auxílio De Volta ao Lar, concedido ao final de cada semestre, e acompanhamento acadêmico.
- **Programa Bem Viver:** promove ações de esporte, cultura, lazer, integração comunitária, interculturalidade e hábitos de vida saudáveis. Também contempla os auxílios Atleta e Artista, destinados a discentes com potencial esportivo ou projetos nas áreas artística e cultural, conforme edital específico.
- **Programa Acompanha:** realiza o acompanhamento do desempenho e dos dados acadêmicos dos discentes atendidos pela PAEST, além de oferecer acompanhamento social, psicológico e pedagógico aos que apresentam risco acadêmico.
- **Programa de Inclusão Digital – Conecta:** oferece auxílio financeiro para aquisição de equipamentos tecnológicos, buscando garantir condições de acessibilidade digital aos discentes em vulnerabilidade socioeconômica.
- **Programa Acolher:** disponibiliza auxílios de curta duração, como Auxílio Emergencial, Auxílio Saúde e Auxílio para Participação em Eventos.
- **Programa Alimenta:** contempla o serviço de Restaurante Universitário (RU), o subsídio alimentação e ações de educação nutricional.

2.2. Ações Afirmativas de Permanência e Apoio às Diversidades

Esse eixo busca enfrentar desigualdades de gênero, étnico-raciais e capacitistas, promovendo condições de acesso, permanência e inclusão na educação superior.

Entre os programas e serviços oferecidos, destacam-se:

- **Programa Gestar Com Ciência:** contempla ações de apoio a discentes gestantes ou com filhos na primeira infância, incluindo Apoio a discentes Gestantes, Auxílio Gestante e Auxílio Creche.
- **Programa Raízes:** oferece ações específicas para discentes indígenas e quilombolas, incluindo pontuação adicional nos processos de ingresso dos programas da PRAE, possibilidade de reclassificação para benefício de maior valor no Programa Permanecer, Auxílio Emergencial Indígena-Quilombola e acompanhamento sociopedagógico.
- **Programa Negros(as) na Ciência:** concede auxílio de incentivo a discentes negros ingressantes na UFAPE pela cota L2 do SiSU, associado à participação como bolsistas em projetos de pesquisa, extensão, inovação ou monitoria.
- **Programa Acessar:** disponibiliza o Auxílio Tecnologia Assistiva, destinado à aquisição ou manutenção de tecnologias que favoreçam a participação e a aprendizagem de discentes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação.
- **Programa Unidiversidade:** contempla discentes LGBTQIAPN+, oferecendo pontuação adicional na análise socioeconômica dos processos de ingresso nos programas da PRAE e Auxílio Emergencial Diversidade para atendimento financeiro temporário.
- **Programa Ciclos:** oferece o Auxílio Dignidade Menstrual, benefício financeiro semestral destinado à aquisição de produtos de higiene menstrual por discentes beneficiárias da PAEST.

2.3. Quem pode acessar os programas de Assistência Estudantil?

A Política de Assistência Estudantil contempla discentes de graduação presencial que atendam aos critérios socioeconômicos estabelecidos na Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

A prioridade é destinada aos discentes ingressantes por vagas reservadas pela Lei de Cotas, egressos da rede pública de ensino ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio.

O acesso aos programas e aos auxílios financeiros depende da comprovação de vulnerabilidade social, mediante análise socioeconômica realizada pela equipe de Serviço Social da PRAE. A concessão dos benefícios não exige contrapartida do discente.

Os auxílios financeiros são regulamentados por normas específicas, e a PRAE publica editais semestrais com informações sobre critérios, documentação, prazos e procedimentos de inscrição.

3. Mobilidade Acadêmica

A Mobilidade Acadêmica permite que discentes de graduação cursem componentes curriculares em outra Instituição de Ensino Superior (IES), nacional ou internacional, por período determinado, mantendo o vínculo com sua universidade de origem.

Essa experiência amplia as oportunidades de formação, favorece o intercâmbio de conhecimentos e experiências culturais e permite o contato com diferentes ambientes acadêmicos.

A mobilidade não se confunde com transferência de instituição e não se aplica a discentes que estejam com a matrícula trancada na instituição de origem. Sua realização depende de acordos, convênios, programas ou editais específicos.

3.1. Mobilidade Acadêmica Nacional

A mobilidade nacional possibilita que discentes da UFAPE realizem parte de sua formação em outra instituição brasileira, assim como permite que discentes de outras instituições venham cursar componentes curriculares na UFAPE.

discentes de outras instituições na UFAPE:

Podem participar discentes regularmente matriculados em cursos de graduação de instituições brasileiras que tenham integralizado, no mínimo, 20% da carga horária do curso e não possuam mais de duas reprovações acumuladas nos dois períodos letivos imediatamente anteriores ao pedido.

O ingresso poderá ocorrer por meio de programas oficiais, como o Programa de Mobilidade Acadêmica da ANDIFES, convênios bilaterais ou editais específicos da UFAPE. É obrigatória a existência de acordo, convênio ou adesão a programa ou rede de instituições que promova a mobilidade.

discentes da UFAPE em outras instituições:

Para participar, o discente deverá:

- Estar regularmente matriculado na UFAPE;
- Ter integralizado, no mínimo, 20% da carga horária do curso;
- Apresentar plano de estudos ou atividades, aprovado pelo Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do curso.

A solicitação deverá ser formalizada por processo administrativo, com a documentação exigida pela regulamentação e pelo edital ou programa correspondente.

A mobilidade nacional poderá durar até dois semestres letivos consecutivos, com possibilidade de prorrogação excepcional por mais um semestre, mediante aceitação da instituição receptora e aprovação do CCD do curso na UFAPE.

Durante o período de mobilidade, o discente mantém seu vínculo ativo com a UFAPE e deve manter seus dados cadastrais atualizados. Ao final, deverá apresentar relatório de atividades ou comprovante de desempenho à coordenação do curso. O aproveitamento dos componentes curriculares cursados com aprovação será analisado pelo CCD, com base na documentação oficial da instituição receptora.

Atenção: o período de mobilidade acadêmica será contabilizado no prazo máximo de integralização do curso.

3.2. Mobilidade Acadêmica Internacional

A Mobilidade Acadêmica Internacional permite a participação de discentes em experiências de formação em instituições de ensino superior estrangeiras. Essa modalidade contempla três possibilidades:

- **Intercâmbio de longa duração:** realização de componentes curriculares no exterior, com possibilidade de aproveitamento no curso de origem.
- **Estágio internacional:** realização de atividades de estágio durante a graduação em instituição ou organização no exterior.
- **Dupla titulação:** possibilidade de obtenção do diploma de graduação da UFAPE e de uma instituição estrangeira parceira, conforme as normas e os acordos específicos firmados entre as instituições.

A mobilidade internacional possui duas modalidades:

- **Mobilidade OUT:** envio de discentes da UFAPE para instituições estrangeiras.
- **Mobilidade IN:** recebimento, pela UFAPE, de discentes provenientes de instituições estrangeiras parceiras.

A mobilidade internacional é coordenada pela Diretoria de Relações Internacionais (DRI), sendo regulamentada por normas, acordos, convênios e editais específicos.

4. Informações Importantes sobre os programas para o discente

- **Acompanhe os editais:** a participação nos programas acadêmicos e de assistência estudantil depende, em geral, da publicação de editais com critérios e prazos próprios.
- **Mantenha seus dados atualizados:** informações cadastrais corretas são fundamentais para a comunicação institucional e para a participação nos programas.
- **Observe os requisitos de participação:** cada programa possui critérios específicos de ingresso, permanência e concessão de benefícios.
- **Planeje sua mobilidade acadêmica:** antes de iniciar qualquer atividade em outra instituição, verifique a existência de acordo ou convênio e obtenha a aprovação do plano de estudos pelo CCD, quando exigida.
- **Consulte as normas específicas:** os detalhes sobre documentação, procedimentos, prazos e condições de participação devem ser verificados nos regulamentos e editais de cada programa.

RECONHECIMENTO ACADÊMICO, COLAÇÃO DE GRAU E DIPLOMAÇÃO

A UFAPE reconhece o desempenho e a participação dos discentes em atividades acadêmicas, científicas, extensionistas, esportivas, artísticas e culturais. Além disso, estabelece os procedimentos necessários para a conclusão da graduação, a colação de grau e a emissão do diploma.

1. Certificados de Mérito Acadêmico

A UFAPE poderá conceder certificados de mérito acadêmico aos discentes que se destacarem ao longo de sua trajetória universitária. O reconhecimento contempla as seguintes categorias:

- **Láurea Acadêmica:** concedida ao discente de cada curso de graduação que obtiver a primeira colocação em desempenho acadêmico ao término do curso.
- **Prêmios de desempenho:** reconhecem resultados de destaque nas áreas acadêmica, científica, extensionista, esportiva, artística ou cultural.
- **Outras distinções:** poderão ser concedidas conforme deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura e Assistência Estudantil (CONSEPE).

Requisitos para receber a Láurea Acadêmica

Para ter direito à Láurea Acadêmica, o discente deverá atender cumulativamente aos seguintes critérios:

- Possuir a maior média geral entre os discentes aptos à colação de grau no respectivo período letivo regular;
- Não possuir reprovações registradas no histórico escolar;
- Não possuir componentes curriculares aproveitados ou dispensados, exceto Educação Física;
- Não ter sofrido sanção disciplinar com decisão administrativa transitada em julgado.

A concessão também considera a conduta ética do discente durante toda a trajetória acadêmica, sendo vedado o reconhecimento em situações de comportamento incompatível com os valores éticos da Instituição.

A expedição do certificado é de competência exclusiva da Reitoria, e sua entrega ocorre durante a cerimônia coletiva de colação de grau.

Os critérios e procedimentos para concessão dos demais prêmios e distinções serão estabelecidos em normas complementares ou por deliberação do CONSEPE.

2. Certificados de Participação em Atividades Acadêmicas

A UFAPE emite certificados aos discentes que concluem atividades devidamente formalizadas como programas ou projetos institucionais nas seguintes áreas:

- **Ensino:** atividades e programas voltados à formação e ao processo de ensino e aprendizagem;
- **Pesquisa:** participação em projetos e atividades de investigação científica;
- **Extensão:** ações que promovem a interação entre a Universidade e a sociedade;
- **Gestão universitária:** participação em atividades institucionais relacionadas à gestão da Universidade.

Para que as atividades sejam certificadas, o discente deverá cumprir as exigências estabelecidas nos respectivos planos ou programas.

2.1. Informações obrigatórias nos certificados

Para garantir a validade do documento, o certificado deverá apresentar, de forma clara e objetiva:

- Título da atividade;
- Período de realização;
- Local;
- Carga horária;
- Identificação do setor responsável.

Os certificados são expedidos pela UFAPE e assinados pela coordenação do curso, diretoria da área, pró-reitoria ou Reitoria, conforme a instância responsável pela atividade. Os procedimentos de emissão, assinatura e registro seguem regulamentação própria.

3. Colação de Grau

A colação de grau é o ato institucional, público e solene por meio do qual a UFAPE confere ao discente concluinte a titulação correspondente ao curso de graduação.

Quem pode participar?

Somente poderá participar da solenidade o discente que tiver cumprido todos os requisitos acadêmicos exigidos para a obtenção do grau.

A cerimônia coletiva é convocada e presidida pela Reitoria ou por seu substituto designado, conforme regulamentação própria. Em situações de calamidade pública ou em outras circunstâncias devidamente justificadas que impossibilitem a realização presencial, a colação poderá ocorrer de forma remota, em ambiente virtual.

3.1. Colação de Grau Antecipada

Em situações excepcionais, o discente poderá solicitar a antecipação da colação de grau, desde que tenha integralizado todas as atividades acadêmicas do curso até a data do requerimento e comprove a necessidade de apresentação imediata do diploma ou da declaração de conclusão para:

- **Ingresso em curso de pós-graduação (stricto sensu);**
- **Posse em cargo público;**
- **Exercício profissional que exija comprovação da titulação;**
- **Outras situações aprovadas mediante deliberação do CONSEPE.**

A solicitação deverá ser encaminhada à Reitoria, conforme os procedimentos estabelecidos em resolução própria. A colação antecipada será realizada em cerimônia pública simplificada, com registro em ata específica.

Atenção: o registro e a emissão do diploma somente poderão ocorrer após a colação de grau.

4. Abreviação da Duração do Curso

A UFAPE permite, em caráter excepcional, que discentes com desempenho acadêmico extraordinário solicitem a abreviação da duração do curso, mediante avaliação dos conhecimentos e das habilidades adquiridos em estudos regulares ou extracurriculares.

Essa possibilidade destina-se a discentes que demonstrem domínio das competências e habilidades previstas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), com desempenho acadêmico e científico significativamente superior ao esperado para os concluintes.

4.1. Requisitos para solicitar a abreviação

O discente deverá atender cumulativamente às seguintes condições:

- Ter integralizado, no mínimo, 75% da carga horária total do curso;
- Não ter ultrapassado o prazo regular de conclusão previsto no PPC;
- Não possuir reprovações de qualquer natureza no histórico acadêmico;
- Apresentar Coeficiente de Rendimento (CR) igual ou superior a 8,0;
- Não possuir mais de 20% da carga horária do curso dispensada por equivalência ou aproveitamento;
- Estar em situação de regularidade com o Exame Nacional de Desempenho dos discentes (ENADE);
- Não ter sofrido penalidades disciplinares no âmbito da UFAPE.

4.2. Como funciona a avaliação?

A abreviação será realizada por meio de provas e/ou outros instrumentos específicos de avaliação, aplicados por banca examinadora designada pelo Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do curso.

O discente interessado deverá protocolar processo administrativo direcionado à coordenação do curso, com antecedência mínima de 20 dias em relação ao início do período letivo pretendido, observando a documentação e os procedimentos definidos em resolução própria.

Componentes que não podem ser abreviados:

A abreviação não se aplica aos seguintes componentes curriculares:

- Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- Estágio Obrigatório (EO);
- Atividades Curriculares Complementares (ACC);
- Atividades Curriculares de Extensão (ACEX).

5. Diplomação e Emissão do Diploma

A diplomação é o ato acadêmico e administrativo pelo qual a UFAPE confere o grau ao discente que concluiu todos os requisitos do curso de graduação, garantindo-lhe o direito ao respectivo diploma.

5.1. Requisitos para receber o diploma

Para ter direito à diplomação, o discente deverá cumprir cumulativamente as seguintes exigências:

- Integralizar, com aprovação, todos os componentes curriculares obrigatórios e optativos previstos no PPC, incluindo ACC, ACEX, Estágio Obrigatório e TCC;
- Depositar a versão final do TCC, com as correções exigidas, junto à Biblioteca da UFAPE, conforme as normas institucionais;
- Estar em situação regular com a Biblioteca, sem pendências de empréstimos ou multas;
- Manter a documentação pessoal e acadêmica completa e válida junto ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA);
- Estar em situação de regularidade com o ENADE;
- Assinar a ata de colação de grau;
- Não possuir pendências junto às unidades acadêmicas e administrativas da UFAPE incluindo a entrega da beca.

5.2. Documentação necessária

Entre os documentos exigidos para a diplomação, conforme a situação do discente, estão:

- Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Cédula de identidade (RG) ou Carteira de Identidade Nacional (CIN);
- Histórico escolar completo do Ensino Médio;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Comprovante de regularidade com a Justiça Eleitoral;
- Comprovante de regularidade com o serviço militar, quando aplicável.

O discente deve manter sua documentação atualizada junto ao DRCA e verificar eventuais pendências antes da conclusão do curso.

5.3. Expedição do Diploma e Certidão de Conclusão

A expedição do diploma de graduação é de responsabilidade do DRCA, conforme as normas vigentes e os padrões estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

Enquanto o diploma oficial estiver em processo de expedição, o DRCA emitirá uma certidão de conclusão de curso, que poderá substituí-lo pelo período de seis meses, prazo mínimo previsto para a expedição do diploma.

DIREITOS E DEVERES DOS DISCENTES

A vida acadêmica é construída a partir da colaboração, do respeito mútuo e do compromisso com a qualidade do ensino. Os discentes possuem direitos e deveres que contribuem para um ambiente universitário ético, inclusivo, democrático e favorável à aprendizagem.

1. Direitos dos discentes

São direitos dos discentes da UFAPE:

- Receber ensino de qualidade e participar das atividades da vida universitária, tendo acesso às informações sobre a Universidade e às rotinas acadêmicas.
- Participar dos programas acadêmicos oferecidos pela UFAPE, conforme os critérios e as condições estabelecidos nos respectivos editais.
- Ter representação estudantil nos órgãos colegiados vinculados à PREG e nas demais instâncias previstas nas normas institucionais, com direito a voz e voto, respeitadas as disposições regimentais.
- Ter acesso às avaliações corrigidas, com os respectivos resultados, observados os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.
- Conhecer previamente os planos de ensino, os critérios e as sistemáticas de avaliação das disciplinas em que estiver matriculado, bem como o calendário de provas.
- Solicitar revisão de avaliações, conforme regulamentação própria, no prazo de até dois dias úteis após a divulgação da nota no sistema oficial de registro e controle acadêmico.
- Receber atendimento especializado, quando for pessoa com deficiência ou apresentar comprometimento de mobilidade, conforme suas necessidades e as normas de acessibilidade.
- Recorrer às instâncias competentes sempre que considerar que seus direitos foram prejudicados no âmbito da Universidade.

- Participar de processos seletivos para programas acadêmicos nas modalidades com bolsa ou voluntária, desde que atenda aos critérios estabelecidos nos editais.
- Participar dos processos eleitorais e das consultas à comunidade universitária, exercendo o direito de voto conforme as normas específicas.
- Denunciar situações de violência: discentes que sofrerem assédio, agressão verbal ou física, violência simbólica ou institucional no ambiente acadêmico podem recorrer aos canais da Ouvidoria, como a plataforma Fala.BR, para apuração administrativa.

Acessibilidade: os discentes com deficiência podem apresentar suas demandas à Diretoria de Acessibilidade (DACES), mediante cadastro e documentação comprobatória. Nos casos em que ainda não houver laudo médico, por estar a pessoa em processo de avaliação por profissionais de saúde ou equipe multiprofissional, a ausência do documento não impede a formalização da demanda. Os discentes que necessitem de suporte devem comunicar suas necessidades aos docentes e podem contar com a mediação da SECAC junto ao corpo docente e à coordenação do curso, para viabilizar o Desenho Universal ou, quando necessário, adaptações razoáveis.

2. Deveres dos discentes

São deveres dos discentes da UFAPE:

- Valorizar a vaga pública conquistada, contribuindo para a conservação e a manutenção dos ambientes e zelando pelo patrimônio da Universidade.
- Respeitar toda a comunidade acadêmica, sem discriminação ou preconceito de raça, cor, orientação sexual, gênero, religião, classe social, ideologia política ou qualquer outra condição.
- Manter a situação acadêmica regular, realizando os procedimentos de matrícula, reajuste, trancamento ou cancelamento, conforme as normas e os prazos institucionais.
- Cumprir a frequência mínima de 75% nas aulas teóricas e práticas dos componentes curriculares em que estiver matriculado, ressalvadas as situações previstas em lei.
- Comparecer às atividades acadêmicas nos dias e horários estabelecidos para os componentes curriculares, respeitando os horários de início e término.
- Concluir o curso dentro do prazo máximo estabelecido no respectivo Projeto Pedagógico do Curso (PPC).
- Acompanhar o calendário acadêmico e cumprir os prazos definidos pela Universidade.
- Participar das reuniões colegiadas, por meio de seus representantes, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações acadêmicas, inclusive da frequência.
- Conhecer e observar as normas institucionais, mantendo-se informado sobre o Guia do Discente, o Código de Conduta Discente, as resoluções e os demais regulamentos vigentes.
- Colaborar com as avaliações institucionais, respondendo aos formulários e levantamentos promovidos pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e pela PREG, como pesquisas sobre o perfil discente, avaliação docente e outros instrumentos oficiais.
- Regularizar a matrícula junto à Coordenação do Curso, quando estiver em situação de acompanhamento acadêmico ou desligamento, conforme previsto nas normas institucionais.

COORDENADORIA DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA (COP)

A Coordenadoria de Orientação Pedagógica (COP), vinculada ao Departamento de Acompanhamento Educacional (DAE), da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG) da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), desenvolve ações de orientação e apoio pedagógico destinadas aos estudantes dos cursos de graduação, contribuindo para que vivenciem sua trajetória universitária com mais autonomia, organização e confiança.

O trabalho da COP busca acolher os estudantes em suas necessidades relacionadas à vida acadêmica e oferecer orientações que favoreçam a organização da rotina universitária e o desenvolvimento de estratégias de aprendizagem. Para isso, são realizados atendimentos individuais e atividades coletivas, nos quais podem ser abordadas questões como planejamento e organização dos estudos, administração do tempo, estabelecimento de metas, concentração, atenção, memória, motivação e desenvolvimento da autonomia na aprendizagem.

Além dos atendimentos, a Coordenadoria promove oficinas, atividades formativas e ações educativas sobre temas relacionados à aprendizagem e à adaptação à vida universitária. Essas iniciativas procuram disponibilizar conhecimentos e ferramentas que auxiliem os estudantes a compreender seus próprios processos de aprendizagem e a construir estratégias mais adequadas às suas necessidades e à sua realidade acadêmica.

Outra frente importante de atuação é a produção e divulgação de materiais de orientação pedagógica. Nesse sentido, a COP elaborou os Manuais de Orientações Pedagógicas, organizados em três volumes, com conteúdos e sugestões práticas para apoiar os estudantes na organização dos estudos e no desenvolvimento de hábitos e estratégias de aprendizagem. Os materiais abordam aspectos importantes da experiência acadêmica e podem ser utilizados como fonte de consulta ao longo da graduação. Todos os manuais encontra-se na página **https://ufape.edu.br/orientacao-pedagogica.**

A Coordenadoria também desenvolve ações de comunicação e divulgação de orientações, como a iniciativa Dicas da COP no instagram, que compartilha conteúdos sobre organização, planejamento e aprendizagem, aproximando os estudantes de informações e recursos que podem contribuir para sua rotina universitária.

A COP entende que cada estudante possui uma trajetória, necessidades e formas próprias de aprender. Por isso, seu trabalho é pautado na escuta, no acolhimento e na orientação, respeitando as particularidades de cada pessoa e incentivando o protagonismo estudantil na construção de sua formação.

Como acessar os serviços da COP?

Os estudantes podem conhecer as ações desenvolvidas pela Coordenadoria e solicitar atendimento por meio da página institucional: **https://ufape.edu.br/orientacao-pedagogica**

A COP está à disposição para acolher, orientar e contribuir com os estudantes na construção de uma trajetória acadêmica mais consciente, organizada e autônoma.

ENADE – EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES

O Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) é uma avaliação aplicada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), vinculado ao Ministério da Educação (MEC), com a finalidade de aferir o desempenho dos estudantes de graduação em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares de seus cursos, bem como às competências e habilidades necessárias à formação acadêmica e profissional.

Instituído pela Lei nº 10.861/2004, o ENADE integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), juntamente com a Avaliação dos Cursos de Graduação e a Avaliação Institucional. Seus resultados contribuem para a produção de indicadores de qualidade da educação superior e fornecem subsídios para o acompanhamento e o aprimoramento dos cursos e das instituições de ensino.

Quem deve participar?

A participação no ENADE é direcionada aos estudantes ingressantes e concluintes dos cursos de graduação habilitados pelo INEP, conforme os critérios e as áreas de avaliação definidos para cada edição do exame. A cada ano, são estabelecidas as áreas e os cursos que participarão da avaliação, de acordo com o calendário do ciclo avaliativo.

O ENADE é obrigatório?

Sim. O ENADE é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, conforme estabelece a Lei nº 10.861/2004. A regularidade do estudante perante o exame é condição necessária para a conclusão do curso e a colação de grau. Por isso, é fundamental que os estudantes habilitados acompanhem as orientações e os prazos divulgados pela instituição e pelo INEP.

Qual é a importância do ENADE?

O ENADE é um importante instrumento de avaliação da educação superior brasileira. Seus resultados permitem identificar potencialidades e oportunidades de melhoria na formação oferecida pelos cursos de graduação, contribuindo para o planejamento acadêmico e para o desenvolvimento de ações institucionais voltadas à qualidade do ensino.

A participação responsável dos estudantes também é fundamental, pois o desempenho acadêmico registrado no exame integra o conjunto de informações utilizado na avaliação da educação superior no país.

Fique atento!

As regras, os cursos participantes, os procedimentos e os cronogramas podem variar a cada edição do ENADE. Por isso, consulte sempre os canais oficiais do INEP e as orientações divulgadas pela UFAPE.

Em caso de dúvidas, procure a coordenação do seu curso ou entre em contato com a Coordenadoria de Regulação de Cursos (CRC), vinculada à Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG).

Informações: https://ufape.edu.br/enade | E-mail: crc.preg@ufape.edu.br

COMISSÃO PERMANENTE DE CONVIVÊNCIA DISCENTE (CPCD)

A Comissão Permanente de Convivência Discente (CPCD) é uma instância vinculada à Reitoria da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), criada pela Resolução nº 009/2023, com a finalidade de promover a cultura de paz, o respeito mútuo e a boa convivência no ambiente universitário.

Sua atuação busca fortalecer as relações entre os integrantes da comunidade acadêmica, orientando os discentes quanto aos direitos, deveres e normas de conduta da Universidade. A CPCD também desenvolve e acompanha ações educativas voltadas à ética, ao respeito à diversidade, à prevenção de conflitos e à construção de um ambiente acadêmico acolhedor, inclusivo e livre de discriminação.

Entre suas principais atribuições estão:

- **Promover a boa convivência:** incentivar relações pautadas no respeito, na solidariedade, no diálogo e na valorização das diferenças.
- **Orientar os discentes:** esclarecer dúvidas e aconselhar sobre condutas éticas e normas de convivência no ambiente universitário.
- **Desenvolver ações educativas:** propor, acompanhar e avaliar iniciativas de conscientização sobre ética, direitos, deveres e convivência social.
- **Receber e analisar denúncias:** acolher denúncias e representações, identificadas ou anônimas, relacionadas a possíveis descumprimentos das normas éticas e disciplinares por discentes.
- **Acompanhar procedimentos disciplinares:** analisar a admissibilidade das denúncias e instruir processos administrativos disciplinares, sindicâncias ou processos instaurados pela autoridade competente.
- **Propor melhorias institucionais:** apresentar sugestões de normas e medidas que contribuam para o aprimoramento da convivência discente na UFAPE.

A CPCD atua com base nos princípios da ética, transparência, responsabilização, respeito aos direitos humanos, democracia e valorização da diversidade. Nos procedimentos de apuração, são asseguradas a imparcialidade, a proteção dos direitos dos envolvidos e a observância das normas institucionais.

Quando procurar a CPCD?

O discente pode procurar a Comissão para esclarecer dúvidas sobre conduta e convivência acadêmica, buscar orientação sobre questões éticas ou apresentar denúncias e representações relacionadas a possíveis infrações disciplinares praticadas por discentes, conforme as normas da UFAPE.

As matérias examinadas pela Comissão são tratadas sob sigilo até a deliberação final da autoridade competente, conforme previsto na Resolução nº 009/2023.

DIRETÓRIOS ACADÊMICOS E CENTROS ACADÊMICOS (DAS E CAS)

Os Diretórios Acadêmicos (DAs) e os Centros Acadêmicos (CAs) são entidades de representação estudantil que atuam na defesa dos direitos e interesses dos discentes, promovendo o diálogo entre o corpo discente, as coordenações de curso e as demais instâncias da Universidade.

Essas entidades constituem importantes espaços de participação democrática e organização coletiva, permitindo que os discentes apresentem suas reivindicações, compartilhem demandas, discutam questões relacionadas à formação acadêmica e contribuam para o aprimoramento dos cursos e da própria instituição.

A participação estudantil por meio dos DAs e CAs fortalece a vida universitária, amplia o diálogo com a gestão acadêmica e possibilita que os discentes participem das discussões e decisões que impactam sua trajetória na Universidade.

O Regimento Geral da UFAPE assegura aos discentes de cada curso o direito de organizar Centros Acadêmicos e estabelece que a organização, o funcionamento e as atividades das entidades representativas sejam definidos em estatutos próprios, aprovados em assembleia geral. A Universidade também poderá autorizar o uso de suas instalações por essas entidades, observadas as normas institucionais e de preservação do patrimônio público.

PESQUISAS E AVALIAÇÕES INSTITUCIONAIS

Anualmente, a UFAPE disponibiliza questionários e instrumentos de autoavaliação, como a **Avaliação Institucional da Comissão Própria de Avaliação (CPA), a Pesquisa de Perfil do discente e a Avaliação Docente.**

Essas iniciativas são importantes para conhecer melhor a realidade acadêmica, identificar potencialidades e dificuldades e reunir informações que contribuem para o planejamento e o aprimoramento das atividades de ensino e da gestão universitária.

Por isso, quando os questionários estiverem disponíveis, participe! Reserve alguns minutos para responder às perguntas com atenção e sinceridade. Sua opinião é fundamental para que a Universidade compreenda as necessidades da comunidade acadêmica e possa aperfeiçoar seus serviços, cursos e práticas institucionais.

Não deixe de participar! A UFAPE também se constrói com a sua voz.

SOLICITAÇÕES E REQUERIMENTOS

De modo geral, as solicitações relacionadas à sua vida acadêmica devem ser formalizadas por meio de requerimento, mediante abertura de processo junto à Secretaria de Protocolo da UFAPE. Para isso, encaminhe sua solicitação para o e-mail processo@ufape.edu.br, indicando para qual setor o protocolo deve enviar o processo.

A tabela a seguir apresenta os setores responsáveis por cada assunto.

Setores responsáveis pelas demandas acadêmicas	
Assunto	Para onde enviar
Aproveitamento de disciplinas	Coordenação do Curso
Cadastro de estágio para seguro	Coordenadoria de Estágio - PREG
Cancelamento de inscrição em disciplina(s)	Coordenação de Curso
Certificado de cursos de extensão	Comissão de Extensão
Certificado de minicurso de extensão na JEPEX	Comissão de Extensão
Declaração de aprovação em disciplinas	DRCA
Declaração de classificação no SISU	DRCA
Declaração de matrícula	DRCA
Declaração de monitoria	Coordenadoria de Programas Acadêmicos - PREG
Declaração/Certidão de colação de grau	DRCA
Diploma de graduação	DRCA
Dispensa de disciplinas	Coordenação do Curso
Histórico Escolar	DRCA
Informações sobre o curso	Coordenação de Curso
Ingresso Extra SISU (Transferência Externa e Interna, Portador de Diploma e Reitegração)	Coordenadoria de Planejamento de Ensino - PREG
Inscrição para aluno especial (disciplinas isoladas)	DRCA
Matriz curricular do curso	Coordenação do Curso
Programas de disciplinas	DRCA
Projeto Pedagógico do Curso (PPC)	Página dos cursos no Portal UFAPE
Revisão de provas	Coordenação do Curso
Segunda via do Diploma	DRCA
Tratamento excepcional de falta	Coordenação de Curso
Tratamento excepcional serviço militar	Coordenação de Curso
Desistência do curso por interesse do aluno	DRCA

E-MAILS ÚTEIS	
Reitoria	secretaria.reitoria@ufape.edu.br
Ouvidoria	ouvidoria@ufape.edu.br
PREG	preg@ufape.edu.br
PREC	prec@ufape.edu.br
PRPPGI	prppgi@ufape.edu.br
PRAE	prae@ufape.edu.br
DRCA	drca@ufape.edu.br
Suporte STI	suporte.sti@ufape.edu.br
Biblioteca	atendimento.sib@ufape.edu.br
HVU	secretaria.hvu@ufape.edu.br
Acessibilidade	acessibilidade@ufape.edu.br
DQV	dqv.progepe@ufape.edu.br
Coordenação de Cursos	
Administração	coordenacao.adm@ufape.edu.br
Agronomia	coordenacao.agronomia@ufape.edu.br
Ciências Contábeis	coordenacao.contabeis@ufape.edu.br
Ciência da Computação	coordenacao.bcc@ufape.edu.br
Engenharia de Alimentos	coordenacao.engalimentos@ufape.edu.br
Direito	coordenacao.direito@ufape.edu.br
Letras	coordenacao.letras@ufape.edu.br
Medicina Veterinária	coordenacao.medveterinaria@ufape.edu.br
Pedagogia	coordenacao.pedagogia@ufape.edu.br
Zootecnia	coordenacao.zootecnia@ufape.edu.br

REFERÊNCIAS NORMATIVAS E INSTITUCIONAIS

- UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE). Resolução nº 002, de 25 de maio de 2023. Regimento Geral da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco. Garanhuns: UFAPE, 2023.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE). Resolução n° 008, de 19 de dezembro de 2023, Institui a Política de Assistência Estudantil no âmbito da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco. Garanhuns: UFAPE 2023.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE). Resolução n° 009, de 20 de maio de 2026, altera a Política de Assistência Estudantil no âmbito da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco. Garanhuns: UFAPE 2026.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE). Resolução nº 009, de 21 de dezembro de 2023. Dispõe sobre a Comissão Permanente de Convivência Discente (CPCD). UFAPE, 2023.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (UFAPE). Resolução CONSEPE nº 003, de 11 de março de 2026. Dispõe sobre integralização curricular, acompanhamento acadêmico e desligamento dos discentes de graduação. UFAPE, 2026.
- BRASIL. Lei nº 14.723, de 13 de novembro de 2023. Altera a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio. Brasília, DF, 2023.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO