CONECTADOS COM

A UEPG

CARTILHA SOBRE INCLUSÃO DIGITAL PARA DISCENTES INDÍGENAS DA

PARA DISCENTES INDIGENAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA - PR

Pró Reitoria de Assuntos Estudantis

prae: www2.uepg.br/prae







CONECTADOS COM A UEPG

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA- PR

Reitor: Miguel Sanches Neto Vice Reitor: Everson Augusto Krum

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis - PRAE: Pró-Reitora Dra. Ione da Silva Jovino

Diretoria de Ações Afirmativas e Diversidade: Diretora Dra. Cristiane

Gonçalves de Souza

Departamento de Serviço Social -Supervisora do Projeto: Dra. Luiza Bittencourt Krainski

Discente do Curso de Serviço Social -Estagiária da PRAE: Daniele Ap. M. Krueger



CONECTADOS COM A UEPG



Esta cartilha tem por objetivo auxiliar na aprendizagem das (os) discentes indígenas da Universidade Estadual de Ponta, colaborando para que estas (es) conectem-se com as diversas informações digitais que envolvem os conteúdos veiculados às redes eletrônicas da universidade.

O uso destas ferramentas e plataformas contribuem na ampliação do conhecimento tecnológico que envolvem o ambiente universitário possibilitando o aprendizado sobre as tecnologias e seus ambientes digitais.







WINDOWS

SISTEMA WIINDOWS

O Windows é um Sistema Operacional, sua função básica é controlar o funcionamento dos dispositivos físicos que estão conectados ao computador.



ÍCONE MEU COMPUTADOR MEU COMPUTADOR

Constituem todo o material em seu computador, representam as unidades de disco em seu sistema: a unidade de disquete A, o disco rígido C e sua unidade de CD-ROM ou de DVD, bem como outros discos rígidos, unidades removíveis.

DICAS PARA EXIBIR ARQUIVOS

Clicar nesses ícones de unidade exibe os arquivos e pastas, que são a soma de tudo em seu computador.

Dê um clique duplo no ícone de "Meu

Computador" para exibir a janela que contém uma representação visual dos discos rígidos do computador.



MEUS DOCUMENTOS

MEUS DOCUMENTOS

Pasta onde você armazenará todos os documentos, todas os arquivo que você cria.

Dicas PARA ABRIR ARQUIVOS E PASTAS

Tudo no Windows se abre com um clique duplo do mouse.

Dê um clique duplo em um ícone da unidade de disco, o ícone da unidade (C:). Há sempre material aí dentro. Um clique duplo no ícone abre unidade (C:) e permite que você veja que arquivos e pastas residem lá.

Dê um clique duplo em uma pasta. Isso abre a pasta, e você vê outra janela cheia de arquivos.

Para abrir outra pasta, dê um clique duplo em seu

ícone.

Feche a pasta quando tiver terminado. Clique no botão fechar (x) da janela da pasta localizado no canto superior direito da janela.



PRINCIPAIS ATALHOS DO WINDOWS

- Alt + Enter: Propriedades de arquivo
- Alt + Esc: Alterna janelas abertas
- Alt + F4: Fecha programa
- Alt + espaço, depois N ou X
 Minimiza ou maximiza janela
- Ctrl + Esc: Abre menu Iniciar
- Ctrl + F4: Fecha janela do arquivo
 Ctrl + Z: Desfaz última ação
- F1: Abre a ajuda
- F2: Renomeia o item selecionado.
- F3: Realiza pesquisa
- Print Screen: Captura tela abertas para colar em programas omo o Paint ou Word



MICROSOFT WORD



3

MICROSOFT WORD

É um programa utilizado para fazer edição de textos.

JANELA PRINCIPAL DO PROGRAMA

	Γ	—-E	Barra	de Menu	Botão de Minimização	
MZ M	icrosoft W	and - Dec	umento	4		- R X
12	erquivo Ec	itor E <u>x</u> bi	r <u>t</u> heorr	Eormatar Ferremontas Lapela Lan	cla Ar <u>u</u> de	
	🗳 🖬	a 🗟 🕻	* %	Ba 🛍 🛷 🗛 🗠 🍓 🥮	77 🖽 🖼 🎫 🌉 🖾 🦷 🗥 👘 🐨	
		Nom	1	- Times New Remon	- N Z S 美吉吉吉 红色绿绿 网	• <i>A</i> • <u>A</u> •
Ŀ		₹ • 1 • 2	1 • 1 • 1	8-1-1-1-2-1-5-1-4-1-5-1-6-1	· 7 [] · 8 · 1 · 5 · 1 · 1] · · · 41 · 1 · 42 · 1 · 48 · 1 · 44 · 1 · 45 · 1 · 45 · 1 · 47 · 1 ·	1
Ē						
				IIIIII Ponto de Ir	iserção	
$\ \cdot\ $						_
÷.				Barra de Título) [
~						
Ę				_ /	Barra de Rolagem ———	
				Régua		
E						
Ē				Rarra do Status		
15				Darra de Otatus		•
Ē						•
						T
l De	<u>s</u> enhar - [§	- 🛞 🔺	t <u>e</u> Forma	•• X X 🗆 🗆 🖴 🐴 🤌 •	👱 · 🗛 · = = = 🚍 🐘 📋	
nto.	1 Boçã	= L	1/1	Em 2 cm Lin J Col . 🗇	RA PUT EST SE	



BARRAS DE FERRAMENTAS E FORMATAÇÃO







LINHA DE RÉGUA

Arquivo	Página Inicial	Inserir	Design	Layout	Referências	Correspondências	Revisão	Exibir
Modo de I Leitura I	Layout de Layout mpressão da Web	Estrutura	a de Tópicos 10	Vertica	←→ I Side to Side	 Régua Linhas de Trade Painel de Navegação 	Zoom	100%
	Modos de	Exibição		Movimenta	ção de Página	Mostrar		Zoc
L			3	2	I · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1 • 1 • 2 • 1 • 3 • 1 • 4 •	1 • 5 • 1 • 6	7

MENU WORD

As opções disponíveis no "Menu formatar" serão usadas para alterar a forma das opções selecionadas no documento, podemos mudar a forma das fontes, dos parágrafos, das imagens.

👿 🛛 😓 🧖 🖉 😓 👘 New Microsoft Word Documen	nt - Microsoft Word	- • ×
Ficheiro Menu Base Inserir Esquema de Página	Referências Mailings Rev	rer Ver 🛆 🕜
Todos \checkmark Ficheiro \checkmark Editar \checkmark Ver \checkmark Inserir \checkmark Formatar \ast $\square \cong \blacksquare \blacksquare \square \square \uparrow \square \square \uparrow \square \blacksquare \square \square \land \square \uparrow \stackrel{\text{def}}{\Rightarrow} \blacksquare \square \square \uparrow \square \uparrow$	Ferramentas Tabela Referê Image: Ortografia e Gramática Image: Ortografia e Gramática Image: Ortografia e Gramática Image: Ortografia e Gramáti	incia ▼ Mailings ▼ ≪ [▼]] [7]
	a Traduzir	
I	 Criar Area de Trabalho de Do Registo de Alterações Comparar e Combinar Proteger Documento 	cumentos

FORMATAR FONTE

Nesta opção é possível escolher a fonte a ser utilizada e tamanho da letra.

Página Inicial	Inserir	Design	Layout	Referências	Corre
Recortar	Wo	If in the C 🔻	26 🗸	A A Aa	s :=
Copiar	0	Times N	ew Roma	an	
Pincel de Formata	ação O	Trebuche	et MS		1
le Transferência	O	Wide	e Lati	in	
	0	Wingdings			
	0	Wingdings	2		
	0	Wingdings	3		
	0	Will the Confe	i		
	0	Yu Goth	ic		



SALVAR DOCUMENTOS

5

DICAS PARA SALVAR DOCUMENTOS

Clique em arquivo, salvar, escolha uma pasta, digite um nome para o documento na caixa "**nome do arquivo"** e clique em salvar.

Salvar seu trabalho enquanto pressiona CTRL + S muitas vezes.

Para imprimir, clique na guia arquivo e, em seguida, clique em Imprimir.



DICAS PARA REALIZAR A IMPRESSÃO

Escolha o número de cópias e outra opção desejada no menu de comando como agrupamento de folhas. Clique no botão Imprimir.







MICROSOFT EXCEL

É um aplicativo de planilha eletrônica que oferece recursos de elaboração de gráficos e permite utilizar a própria planilha como banco de dados.

		K) ()					Pasta de tr	abalhoʻi			Q.	Pesquisar n	a Planilha	
Página Inici	al Inse	rir Lay	out da Pág	jina Fór	rmulas	Dados	Revisão	Exibir					2+ Comp	artilhar 🔨
Colar	Calibr	i (Corpo) I <u>S</u> •	• 12 •	A* A* * <u>A</u> *		=	□ •	Geral	▼ 00,00,00,000,000	📗 Fo	rmatação C rmatar com tilos de Céli	ondicional * o Tabela * ula *	 Inserir Excluir Formato 	C . Edição
A1 🌲	× ×	fx												
A	в	C	D	E	F	G	н	I.	J	K	Ł	M	N	0 F
1														
2														
3														
1														
5														
5														
7														
8							-							
9									_					
.0														
2														
3				-					-					
4									-					
5					1									
6														
7														
8														
9														
0														
	an1 -	- 11												

DICAS PARA INSERIR DADOS NA PLANILHA

Posicione o cursor na célula que você desejar iniciar.
 Clique no botão do mouse e inicie a digitação.
 Pressione a tecla ENTER e o cursor irá pra a próxima célula.

d	7-14-	-				Prote	2 - Microsoft	Errel (Falhaine	Athectic	do Produto				10	G X
quivo	Página	Inicial	Inserir	Layout	da Página	Fórmulas	Dados	Revisão	Exibição					۵	0 - Ø
abela sámici Tal	Tabela 1*	Imagem	Clip-Art Busb	Pormas The SmartA Al-Instant rações	t ineo t	olunas • Ba	nhas = 🕍 Án tra = 📴 Di irras = 🚫 Ou Gráficos	ea = spersão = itros Gráficos = iG	Inba Lolur Colur Minig	a na nos/Perdas gràficos	Segmentação de Dados Filtro	Riperlink Links	Cabra de Texto	Cabeçalho e Rodapé Texto	Simbolos
	A1		(*	f.											
	A	8	С	D	E	F	G	н	1	1	K	L	M	N	0
-															

ACRESCENTAR PLANILHA E FÓRMULA

Para acrescentar uma planilha, clique em Inserir, Planilha, ela aparecerá à esquerda da planilha que está sendo utilizada no momento.

Caso você não queira usar a "Autosoma", você pode digitar a fórmula desejada diretamente na célula. Clique na célula C8. Digite = (o sinal de igual).

1 🔍 🕄 🔁	8000	÷2.	2 22 4	Past	×	Hicrosoft Exc	el - Pastal		-01
Página Inicial	CelbrilCorp.	nut de Pégine — Le 12 — A= A= . A . A .	enulos E = S =	Dados Rovinild = CP = H + Geral	Fr	<u>Arquivo E</u> di ⁱ erra <u>m</u> entas <u>D</u>	tar E <u>x</u> ibir Inse ados Janela A	rir <u>F</u> ormatar <u>ju</u> da	_I#I.
9 4	- fa = 1509	MA(C2-C5)	(#G #G			i 🚅 🖬 🍯	D. 🖤 🐰 🖻	6 🔁 🗸 🖌	·• ②
A	8	c	D	E	At	ial	• 10 •	N - 0	· A -
PRODUTO	ESTOQUE	QUANTIDADE							
Caneta	A	25				83			
Caneta	В	10				Å	B	G	D
Caderno	A,	12			1.24	Deceitee	Decnocae	Saldo	
Caderno	В	20			2	25200	1520	10000	
TOTAL	A	37			3	Codi (ana i)			1
3033013	8	30				aliantically as	Car a tran a	- B (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (11
	GERAL	67			The set	Plant,	(Mane X Mans)		•

DICAS PARA INSERIR GRÁFICOS

Selecione as células que você deseja incluir no gráfico.

Clique no botão "Assistente de Gráfico" na barra de ferramentas Padrão.

Clique na opção desejada nas áreas "Tipo de Gráfico"

e **"Sub-Tipo de Gráfico"** na caixa de diálogo "Assistente de Gráfico".





NAVEGADORES

NAVEGADORES PARA ACESSAR INTERNET

Para navegar na Internet é necessário escolher um navegador, o "NAVEGADOR" é um programa usado para acessar o serviço www na internet. Exemplos de navegadores: "Google Crome e o Mozilla Firefox"

	Google	
	Pesquisa Google Estou com sorte Soluções de publicidade Soluções empresariais Sobre o Google Google.com in English	Ferranientas de klioma
	© 2011 - Privacidade	
ba	× +	
C 🕜	Q Pesquise com o DuckDuckGo ou digite o endereço	~ II\ 🗉 O

Ξ



CRIAR E-MAIL NO GMAIL

DICAS PARA CADASTRAR E-MAIL

Acesse o site gmail.com e clique em "Criar conta" para começar a criar seu e-mail.

Insira informações como seu nome completo, nome de usuário (que será o seu endereço de e-mail) e uma senha válida (com oito ou mais caracteres e uma combinação de letras, números e símbolos).

IMPORTANTE: ANOTE A SENHA PARA NÃO ESQUECER!!

Insira um número de telefone e um e-mail para a recuperação de sua conta. Em seguida, informe sua data de nascimento e seu gênero.

leia os termos de serviço do Gmail e clique em "Concordo" para prosseguir com a criação de seu e-mail.

Sua conta de e-mail no Gmail foi criada com "sucesso' 📫

Não se esqueça de abrir o e-mail enviado pela equipe do Gmail para concluir suas configurações.

		Login Ir para o Gmail			
	E-mail ou telefor	ne			
	Esqueceu seu e-mai	17			
	Não está no seu com fazer login com priva	putador? Use o mod cidade. <mark>Saiba mais</mark>	io visitante para		
	Criar conta		Próxima		
Google Bem-vindo @	o ao Google				
Google Bem-vindo @	o ao Google				
Google Bem-vindo @ Usaremos seu númer visível para outras pe	o ao Google no de telefone (opcional) o para segurança da conta ssoas.	Ele não ficará			
Google Bem-vindo @ Usaremos seu númer visível para outras pe Endereço de e-m	o ao Google ero de telefone (opcional) o para segurança da conta. ssoas.	Ele não ficará			
Google Bem-vinda @ Usaremos seu númer visível para outras pe Endereço de e-m Nós usaremos essa l	o para segurança da conta. ssoas.	Ele não ficará cional)	Suas informa	ações pessoais s	ão
Google Bem-vindo @ Usaremos seu númer visível para outras pe Endereço de e-m Nós usaremos essa i Dia	o para segurança da conta. ssoas. nall de recuperação (opc nformação para manter sua Mês	Ele não ficará cional) a conta segura Ano	Suas informa	ações pessoais s ares e seguras	ão
Google Bem-vindo @ Usaremos seu númer visível para outras pe Endereço de e-m Nós usaremos essa l Dia Data de nascimento	o para segurança da conta. ssoas. nall de recuperação (opc nformação para manter sua Mês	Ele não ficará cional) o conta segura Ano	Suas informa	ações pessoais s ares e seguras	ão



PLATAFORMAS USAG

Universidade Estadual de Ponta Grossa



ACADÊMICO ON-LINE DA UEPG

link: https://www.uepg.br/

O **"Acadêmico On-line"**, é a ferramenta para o acompanhamento da vida acadêmica, permite a elaboração de documentos, acompanhamento das notas e faltas.

DICAS PARA ACESSAR ACADÊMICO ON-LINE

Fornecer o RA acadêmico, o RA acadêmico é o seu número de registro acadêmico, ou seja, o código da sua matrícula na UEPG, composto por uma sequência numérica. É possível ter acesso a certidão de matrícula e demais documentação acadêmicas.

E E NCLUSÃO DIGITAL I X 🙆 induida diabilina uras - Ris X 🐡 Pontil UEPG - Unversidade Eur X 🕸 Entrar X 🖬 O que è RA e como descobrir X +	
	← → C ■ sistemas.uepg.br/academicoonline/documentos/index
INCID - NTI - PROGRAD Academico Online	Perfil - Documentos Notas Ativ Complementar Imposição de Grau Cursos Prenciais Estágio - Downloads Documentos
não lembre da sua senha, clicar no botão ao lado para redefinir sua senha através do link https://suporte.uepg.br	Clique na imagem para visualizar o documento.
Login	Radago da Alevivatariato da Estado do Academio. Radago da Alevitabel Componentaria animens para alevia que a la an Certidão de Matrícula



REDEFINIR SENHA DO ACADÊMICO ON-LINE é necessário acessar redefinir a senha e informar um endereço de e-mail Para o qual será enviado a nova senha de acesso.

561 - Sistema de Gestão d	+) Login
SGI - Sistema de Gestão d	e Identidades
	420



AMBIENTE VIRTUAL AVA NUTEAD



link de acesso: https://ead.uepg.br/site/

O "**Ambiente Virtual AVA**" é o sistema de educação via Internet, também podem ser denominado Sistema de Gerenciamento de Aprendizagem (SGA) é um dos ambientes utilizados pela UEPG/NUTEAD.

Neste ambiente virtual é possível encontrar materiais para estudo, tais como vídeos, textos, exercícios, ilustrações e outros recursos que facilitarão a sua aprendizagem e aulas fornecidas de forma EAD - Ensino a Distância.

DICAS PARA ACESSAR O AVA

É necessário entrar com seu RA Acadêmico e sua senha.

Na seguência você escolher a aula ou curso que deseia

fazer.

Image: State in the series Image: State i	X C Ambiente Vintual de Aprendizag: X + r/ogin/ ·· st *	AND THE CONTRACTOR AND A DESCRIPTION OF
Cotoses Demosdade Normal sector Normal sector </th <th></th> <th>PAINEL</th>		PAINEL
	Gradusção Pos-Graduação AVA Graduação Registro Acadêmico Informe seu R.A. Senha Acessar Esqued minha senha Links Úteis	Annotation and a space Annotation and a space Annotation and a space Annotation Annonnotation Annotation Annotation Annotation An



PROTOCOLO DIGITAL SEI UEPG SEI

Link: <u>https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital</u>

DICAS PARA ACESSAR O SEI UEPG

Acesse https://sei.uepg.br, e clique em "Protocolo Digital".

Escolha a seguir a opção abertura de "Protocolo Digital".

Na tela do "Protocolo Digital" detalhar o máximo as informações que auxiliarão a atender o seu pedido.

Após clicar em Enviar **BOTÃO AZUL**, uma tela é gerada mostrando o "**Recibo**" de geração do processo, neste recibo é apresentado o número do processo, os dados informados pelo solicitante, e um **endereço de internet** o qual dá acesso ao acompanhamento integral do processo.

Protocolo Digital

Acesso ao usuário esterno para protocolizar processos e documentos.

Abilit Pratocolo Digital



Protocolo Digital UEPG

Analytic chain an anno de cela en processo degra.	
Advent Name Jonne	
where the product of	
# #0000000##	
200mum	
Saroningka de Yosilarios	
Bast all heads to reach an a second or reaching to second or allowing to be believed, or reaching to the	
rendra miantenamente antono cominca en sono de postavito Careto Rendraminio en Decen Sunta Namene Fontanti A and	

Confirmação de recebimento

Remetorino a sesa prostoro-to- Ven taven anosa o nameto-e e ano esse contributação foi anvesta para o orsieteco de e-mailimho

Dissection de comparate verte de UE DAS

00.00000000-0

and Telefold (Constrained on the Constrained on the

Emmi peri misto die



RESOLUÇÃO CEPE Nº 054, DE 24 MARÇO DE 2009. ACADÊMICOS INDÍGENAS NA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA, PR. PÁGINA INICIAL

Link: https://www2.uepg.br//prae/wp-

<u>content/uploads/sites/18/2020/11/5 REGULAMENTO-DE-ACESSO-PERMANENCIA-E-</u> <u>REOPCAO-NOS-CURSOS-DE-GRADUACAO-PARA-ESTUDANTES-INDIGENAS-NA-UEPG.pdf</u>

RESOLUÇÃO CEPE Nº 054, DE 24 DE MARÇO DE 2009.

APROVA REGULAMENTO DE ACESSO, PERMANÊNCIA E REOPÇÃO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PARA ESTUDANTES INDÍGENAS NA UEPG.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

CONSIDERANDO o expediente protocolado sob nº 02264 de 05.03.2009, que foi analisado pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, através do Parecer deste Conselho nº 044/2009;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 14.995, de 09.01.2006;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 14.453, de 07.07.2004;

CONSIDERANDO ainda o teor da Resolução Conjunta nº 001/2004 – SETI, homologada institucionalmente pela Resolução CA nº 262, de 30.08.2004;

CONSIDERANDO a aprovação plenária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, datada de 24.03.2009, eu, Vice-Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento de Acesso, Permanência e Reopção nos

Cursos de Graduação para Estudantes Indígenas na Universidade Estadual de Ponta Grossa, na conformidade do respectivo Anexo que passa a integrar esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

Dè-se Ciência e Cumpra-se.

Carlos Luciano Sant'Ana Vargas VICE-REITOR



RESOLUÇÃO CEPE Nº 054, DE 24 MARÇO DE 2009. ACADÊMICOS INDÍGENAS NA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA, PR. PÁGINA 1 DE 2

Link: https://www2.uepg.br//prae/wp-

<u>content/uploads/sites/18/2020/11/5_REGULAMENTO-DE-ACESSO-PERMANENCIA-E-</u> <u>REOPCAO-NOS-CURSOS-DE-GRADUACAO-PARA-ESTUDANTES-INDIGENAS-NA-UEPG.pdf</u>

ANEXO DA RESOLUÇÃO CEPE Nº 054, DE 24 DE MARÇO DE 2009. FL. 1 DE 02

REGULAMENTO DE ACESSO, PERMANÊNCIA E REOPÇÃO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO PARA ESTUDANTES INDÍGENAS NA UEPG.

- Art. 1º O acesso, a permanência e a reopção, nos Cursos de Graduação, de Estudantes Indígenas contemplados pela reserva de vagas na Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG serão regidos por este Regulamento.
- Art. 2º O ingresso de estudantes pertencentes ás Comunidades Indigenas Paranaenses dar-se-á por meio de concurso vestibular gratuito, unificado e específico para os povos indigenas.
 - § 1.º O candidato indigena classificado no processo seletivo próprio deverá apresentar-ser em data, horário e local previamente determinado e informado em edital de convocação, para efetuar a escolha de acordo com seu interesse, do curso, especificado no Manual do Candidato, e para realizar seu registro acadêmico e conseqüente matricula, munido dos documentos que estiverem constando no edital.
 - § 2º O candidato convocado que não comparecer para a realização do registro acadêmico e da matrícula, no dia, horário e local estabelecidos ou não apresentar os documentos solicitados, perderá o direito à vaga para o candidato subsequentemente classificado.
- Art. 3º Caberá á Comissão de Graduação para os Índios da Universidade Estadual de Ponta Grossa – CIUEPG, em conjunto com os membros da

CUIA/UEPG e com os respectivos Colegiados de Curso, acompanhar pedagogicamente os estudantes indígenas na UEPG.

- Art. 4º Caso o estudante indígena não reúna condições de se adaptar à complexidade do curso escolhido, poderá solicitar, em caráter excepcional, após o término do primeiro ano de estudos, mediante parecer conclusivo da CIUEPG-CUIA/UEPG, ouvido o Colegiado do Curso:
 - I transferência de turno;
 - II reopção para outro curso;
 - III trancamento de sua matrícula;
 - IV transferência para outra instituição pública do Paraná.
- Art. 5° A transferência de turno e o trancamento de matricula obedecerão às normas estabelecidas para os demais acadêmicos. Observadas as regras atenuantes emanadas da legislação especifica para o estudante indígena.
- Art. 6° O estudante indígena poderá solicitar reopção de curso, uma única vez, até os primeiros guinze (15) días no ano letivo iniciante, mediante



RESOLUÇÃO CEPE Nº 054, DE 24 MARÇO DE 2009. ACADÊMICOS INDÍGENAS NA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA. PR. PÁGINA 2 DE 2

Link: https://www2.uepg.br//prae/wp-

content/uploads/sites/18/2020/11/5 REGULAMENTO-DE-ACESSO-PERMANENCIA-E-**REOPCAO-NOS-CURSOS-DE-GRADUACAO-PARA-ESTUDANTES-INDIGENAS-NA-UEPG.pdf**

ANEXO DA RESOLUÇÃO CEPE Nº 054, DE 24 DE MARÇO DE 2009. FL. 2 DE 02

requerimento protocolizado no Protocolo Geral da UEPG, que será devidamente instruido pela Prórreitoria de Graduação - PROGRAD, e encaminhado à CIUEPG e CUIA/UEPG para parecer e ao Colegiado de Curso respectivo para aprovação.

- Art. 7° A transferência para outra instituição pública do Paraná obedecerá as normas institucionais e regimentais da Universidade de destino.
- Art. 8º O estudante indigena terá seu registro acadêmico e sua matricula cancelados, no caso de:
 - I reprovar por insuficiência de freqüência regulamentar durante três anos letivos consecutivos;
 - II deixar de renovar sua matricula no inicio do ano letivo;
 - III abandonar o curso n o decorrer do ano letivo;
 - IV desistir formalmente do curso.
- O estudante indígena que não concluir o curso no tempo máximo de sua Art. 9° duração, previsto no projeto pedagógico, será avaliado pela CIUEPG/CUIA, que, mediante autorização do Coordenador do curso, poderá conceder um novo prazo para a conclusão.
 - Parágrafo único: A prorrogação do prazo de permanência no curso será oficializada através de Ordem de serviço da PROGRAD.

- A UEPG oportunizara o recebimento de transferencia externa de estudantes indígenas em processo seletivo especifico, constituído apenas da existência de vaga e da apresentação da documentação exigida para procedimento de tal natureza.
- Art. 11 As vagas para transferência de estudantes indigenas ficam atreladas aos matriculados que anteriormente as ocupavam e que incorrerem em cancelamento especificado nos incisos do Artigo 9º.
- Art. 12 Os estudantes indígenas ficarão sujeitos às mesmas normas vigentes para os demais acadêmicos da UEPG, com exceção do contido nesta Resolução e nas regras atenuantes emanadas da legislação específica para o estudante indigena.
- Os casos omissos serão resolvidos pela CIUEPG, CUIA/UEPG e pelos Art. 13 Colegiados de Curso, ouvida a PROGRAD, no que couber.
- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas Art. 14 as disposições em contrário.



REDE DE ATENDIMENTOS ACADÊMICOS INDÍGENAS UEPG

Diretoria de Ações Afirmativas e Diversidade DAAD

Diretoria de Assistência Estudantil DAE

Programa Tutoria Acolhimento das diferenças étnicos, sociais raciais, gênero e sexualidade, deficiências...

Acompanhametno e elaboração de normas da assistência estudantil, orientação e assistência...

Ações inclusivas e

Discente PRODUTI

Encaminhamento Psicológico

CUIA UEPG

acompanhamento especializado...

Acolhimento e acompanhamento com Projeto UEPG Abraça...

> Atendimento a demandas específicas das (os) alunos indígenas...

PRÓ REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRAE CONTATOS:

Endereço da PRAE: Bloco da Reitoria, Campus de Uvaranas. Av. General Carlos Cavalcanti, 4748 CEP 84.030-900 - Ponta Grossa/PR



diraad@uepg.br e prrae@uepg.br



Serviço Social (42)3220-3771 Pedagogia (42)2102-8647 DAAD: (42)3220-8656 Secretaria: (42)3220-3721

> S Whatsapp (42) 99827-8342



POEMA: A EDUCAÇÃO INDÍGENA

A educação na aldeia indígena, Começa desde a primeira idade, Não segue os padrões de sala de aula, É um aprender sem pressa na solidariedade.

Aprende que na vida nada é fácil, Que a luta terá que continuar, Aprende o valor da sua identidade, E que a educação vem do seio familiar.

Mas é preciso ir para o banco de uma escola, E sair da aldeia é uma forma de buscar, Conviver com outra cultura, Sem esquecer sua Uka, o seu lugar.

A Universidade na vida do indígena, É um direito, e já é algo bem notório, O conhecimento do "branco" é importante, Para que a palavra seja a arma na defesa do território.

Mas nossa luta não é só pela terra, Lutamos pelo respeito a nossa nação, Sem preconceito e discriminação Viveremos, por muitas luas, entrelaçando as mãos. Sendo sempre Kambeba, sendo parente, sendo irmão.

> Autora: Márcia Wayna Kambeba Apoio: Rosi Araujo

"Um Poema que fala da Educação Escolar Indígena nas Aldeias e na cidade...como se processa cada uma e sua importância hoje."

POVOS INDÍGENAS NAS UNIVERSIDADES!







