



BOAS-VINDAS

Coordenadoria do Curso de Letras – Libras CCE | UFSC

Coordenadoria do Curso de Letras – Libras

A equipe da coordenadoria é composta pelos seguintes membros:

- ✓ **Coordenador:** Rodrigo Custódio da Silva – rodrigocustodio84@gmail.com
- ✓ **Subcoordenadora:** Silvana Aguiar dos Santos – s.santos@ufsc.br
- ✓ **Secretária:** Pâmella Miranda Goulart – coord.libras@contato.ufsc.br
Luciene dos Santos – luciene.santos@ufsc.br

Departamento de Libras - LSB

O **Departamento de Libras** conta com um corpo docente de 28 professores efetivos, responsável pelo exercício das atividades de ensino, pesquisa e extensão, no campo da Língua Brasileira de Sinais e de áreas afins.

Esse departamento tem sob sua responsabilidade os cursos de Graduação em **Letras-Libras**, presencial e EAD e atende também a todos os Cursos de Licenciaturas e o curso de Bacharelado em Fonoaudiologia da Universidade Federal de Santa Catarina, oferecendo a disciplina **LSB 7244 – Língua Brasileira de Sinais**, em atendimento ao Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e o Art. 18 da Lei 10.058, de 19 de Dezembro de 2000.

A Chefia do Departamento é composta pelos seguintes membros:

- ✓ **Deonísio Schmitt:** Chefe de departamento
- ✓ **Marcos Luchi:** Subchefe do departamento
- ✓ **Michelle Duarte da Silva Schlemper:** Secretária do departamento

Site do departamento: <https://dlsb.paginas.ufsc.br/>



ACOLHIDA AOS ESTUDANTES DE LETRAS CCE | UFSC

Coordenadoria do Curso de Letras – Libras

A principal função da Coordenação, entre outras coisas, é acompanhar, atender e auxiliar as/os alunas/os durante sua trajetória na graduação. Por isso você deve procurar a Coordenação quando precisar de auxílio ou para tirar dúvidas, em relação aos seguintes assuntos:

✓ **Acompanhamento das/os alunas/os.**

- Renovação de matrícula, integralização curricular, atividades complementares;
- Mediação de conflitos;
- Declarações/atestados;
- Formatura;
- Trancamento de matrículas, validação de disciplinas, regime domiciliar, transferências e retornos, mobilidade acadêmica, etc.

Existem alguns canais de comunicação em que você pode contatar a Coordenação, e para isso você pode procurar a maneira que considerar mais adequada.

Os canais de comunicação são os seguintes:

Canais de comunicação:

- ✓ Fórum de graduação – CAGR: <http://forum.cagr.ufsc.br/>
- ✓ Página do curso: <https://letraslibras.grad.ufsc.br/>
- ✓ E-mail: coord.libras@contato.ufsc.br
- ✓ WhatsApp: (48) 3721-6586
- ✓ [Portal de Atendimento Institucional - PAI](#)

Importante!

Você deve ficar sempre atenta/o aos seguintes itens:

- ✓ [Moodle das disciplinas](#)
- ✓ Comunicação com a Instituição: seu e-mail e seu telefone devem estar sempre atualizados no seu CAGR
- ✓ [Fórum da graduação do CAGR](#)
- ✓ [Divulga UFSC](#)



- ✓ [Resolução 017/CU, de 30 de setembro de 1997](#) – Regulamento dos cursos da UFSC.
- ✓ [Calendário Acadêmico](#)

Resolução Normativa nº 140/2020/CUn, de 21 de julho de 2020

No primeiro semestre letivo de 2022 ainda será possível solicitar a inclusão da disciplina especial ZZD2020.

Disciplina Especial

- ✓ As/os estudantes poderão se matricular na disciplina ZZD2020, a ser criada por iniciativa da Pró-Reitoria de Graduação, a qual não exigirá pré-requisitos nem contará com número de créditos e cuja finalidade é a manutenção da matrícula do estudante na UFSC.

Em relação a Resolução nº17/CUn/97 é importante que a/o aluna/o preste atenção aos seguintes pontos:

Renovação de matrícula – arts. 41 ao 47;

- ✓ A efetivação da matrícula somente poderá ocorrer com ausência de choques de horários e o cumprimento dos pré-requisitos.
- ✓ **As informações sobre as disciplinas ofertadas aos cursos da UFSC no semestre estarão disponíveis para consulta no cadastro de turmas (no CAGR).**
- ✓ A não renovação da matrícula ou de seu trancamento nos prazos previstos no Calendário Acadêmico será considerada abandono de curso, desfazendo-se o vínculo da/o aluna/o com a Universidade.
- ✓ **Ferramentas:** [Manual de Matrícula](#)

Trancamento de matrículas – art. 58;

- ✓ A/O aluna/o poderá interromper seus estudos, através de solicitação de trancamento de matrícula, desde que solicitado até 45 (quarenta e cinco) dias corridos do início do período letivo, mediante apresentação de quitação de débitos com a Biblioteca.
- ✓ O período máximo de trancamento de matrícula no curso é de 4 (quatro) semestres.

Frequências, avaliações – arts. 69 ao 74;

- ✓ Será obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada disciplina, ficando nela reprovado a/o aluna/o que não comparecer, no mínimo, a 75% (setenta e cinco por cento) das mesmas.



- ✓ Cabe à/ao aluna/o acompanhar, junto a cada professor, o registro da sua frequência às aulas.

Menção I – art. 74;

- ✓ A/O aluna/o, que por motivo de força maior e plenamente justificado, deixar de realizar avaliações previstas no plano de ensino, deverá formalizar pedido de avaliação à Chefia do Departamento de Ensino ao qual a disciplina pertence, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, recebendo provisoriamente a menção I.
- ✓ Cessado o motivo que impediu a realização da conclusão da disciplina, se autorizado pelo Departamento de Ensino, a/o aluna/o deverá fazer uma avaliação que será válida como nota final da disciplina.

Regime domiciliar – art. 75;

- ✓ Serão merecedores de tratamento especial em regime domiciliar:
 - I - a aluna gestante, a partir do 8º mês de gestação e durante 4 meses.
 - II – a/o aluna/o com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas caracterizadas por: a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais para o prosseguimento da atividade escolar em regime domiciliar; b) ocorrência isolada ou esporádica.

Regime domiciliar – art. 74;

- ✓ A concessão de tratamento especial em regime domiciliar fica condicionada à garantia de continuidade de processo pedagógico de aprendizagem.
- ✓ Como compensação da ausência às aulas, atribuir-se-ão à/ao aluna/o exercícios domiciliares, sob acompanhamento de professor, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as características das disciplinas e do curso.
- ✓ Este regime de exceção será concedido pelo Presidente do Colegiado do Curso, tendo por base laudo médico.

Resolução nº 17/CUn/97;

- ✓ Validação de disciplinas – arts. 97 ao 102;
- ✓ Colação de grau – arts. 107 ao 109;
- ✓ Mérito estudantil e desempenho acadêmico – arts. 110 ao 116;
- ✓ Processo disciplinar do corpo docente – arts. 117 ao 131; e
- ✓ Recursos – art. 132.



Departamento de Libras - LSB

A função do departamento, entre outras coisas, é auxiliar as/os alunas/os em questões que causam dúvidas durante sua vida acadêmica e seu dia a dia na universidade. Por isso você deve procurar o Departamento quando precisar de auxílio, ou para tirar dúvidas, em relação aos seguintes assuntos:

✓ **Monitoria:**

Quais disciplinas oferecem monitoria;

Quem são as/os monitoras/es das disciplinas;

Mais informações no link a seguir: <https://dlsb.paginas.ufsc.br/monitoria/>

✓ **Pedidos de Menção I**

O aluno, que por motivo de força maior e plenamente justificado, deixar de realizar avaliações previstas no plano de ensino, deverá formalizar pedido de avaliação à Chefia do Departamento de Ensino ao qual a disciplina pertence, **dentro do prazo de 3 (três) dias úteis**, recebendo provisoriamente a menção I. Mais informações de como solicitar no link a seguir: <https://dlsb.paginas.ufsc.br/mencao-i/>

✓ **Aproveitamento extraordinário de disciplinas;**

Análise: Departamento

Abertura do pedido: Coordenação

✓ **Validação de disciplinas:**

Análise: Departamento

Abertura do pedido: Coordenação

OBS: Nos casos de aproveitamento extraordinário de disciplinas e validação de disciplinas a abertura do pedido deve ser feita junto à coordenação e a análise deve ser feita pelo departamento. Você deve ficar atento aos requisitos desse pedido, disponíveis na resolução nº 005/CUn/2001 de 29 de maio de 2001.

✓ **Revisão de nota e frequência;**

✓ **Emissão de programas e planos de ensino;**



- ✓ Abertura de vagas em disciplinas do curso;
- ✓ Questões relativas aos professores do LSB;

Muitas vezes as/os alunas/os acabam se confundindo e procurando o Departamento para resolver situações que são de responsabilidade da Coordenação. Para evitar tais confusões, e agilizar a solução das dúvidas das/os alunas/os, seguem os enganos mais comuns de quando você **deve procurar a Coordenação** e não o Departamento:

- ✓ Emissão de atestado de matrícula e histórico escolar (caso não consiga emitir pelo seu CAGR);
- ✓ Matrícula, ajuste de matrícula e quebra de pré-requisito;
- ✓ Trancamento de matrícula;
- ✓ Atividades Curriculares Complementares – ACCs;
- ✓ Estágios;
- ✓ Controle curricular;
- ✓ Formatura.

Organização curricular

Organização da vida acadêmica e do currículo

Para que você possa encontrar informações pertinentes e necessárias à organização da vida acadêmica e do currículo, é interessante que conheça alguns sites em que se podem encontrar tais informações. Seriam eles:

- ✓ Currículo do Curso de Graduação em Letras - Libras – Bacharelado:

<https://letraslibras.grad.ufsc.br/curriculo-do-curso/>

- ✓ Currículo do Curso de Graduação em Letras – Libras – Licenciatura:

<https://letraslibras.grad.ufsc.br/curriculo-do-curso/>

- ✓ Projeto Político Pedagógico (PPP):

<https://letraslibras.grad.ufsc.br/projeto-politico-pedagogico/>

- ✓ Atividades Acadêmicas – Científico – Culturais (AACCs):

<https://letraslibras.grad.ufsc.br/atividades-complementares-accs/>



BACHARELADO OU LICENCIATURA?

Ao fazer o Vestibular é pedido à/ao aluna/o que opte por uma das duas modalidades, então essa escolha deve ser feita por você no momento da inscrição para o vestibular.

PERFIL DO LICENCIADO: Profissional apto para atuar como professor da língua brasileira de sinais nos níveis de ensino fundamental (a partir do 6º ano), médio e superior, seja na docência da sua área de competência ou na gestão do trabalho educativo. O campo de atuação do licenciado é no ensino de libras como L1 e L2.

PERFIL DO BACHAREL: Profissional apto para atuar como Tradutor/Intérprete de Libras-Português em diferentes contextos institucionais.

Organização da vida acadêmica e do currículo: optativas

Independentemente de sua escolha por Bacharelado ou Licenciatura, para que você conclua sua graduação será necessário cursar uma carga horária de disciplinas optativas, que você poderá fazer ao longo do curso. Essa carga horária consiste em **288 h/a**, podendo ser escolhidas entre disciplinas do próprio curso ou de outros cursos da sua escolha. Em qualquer um dos casos, verifique se há vaga disponível e a/o aluna/o tenha cumprido os pré-requisitos necessários ou consiga a quebra de pré-requisito para a disciplina solicitada.

Organização da vida acadêmica e do currículo: atividades de ensino, pesquisa e extensão

Para que você possa completar sua graduação é necessário completar uma carga mínima de atividades que não se restringem apenas às disciplinas da graduação. Essas atividades se dividem em ensino, pesquisa e extensão. Você deve completar a carga necessária referente à modalidade escolhida (Licenciatura ou Bacharelado) ao longo do curso.

É importante não deixar para o final da graduação, pois às vezes será necessário um tempo extra para completar essas atividades. Por isso sempre que possível, participe de: palestras, eventos, monitorias e outras atividades de pesquisa e extensão que gerem certificados e que possam ser computadas como AACCs.

Organização da vida acadêmica e do currículo: estágios

Se você optar pelo Bacharelado ou Licenciatura, fará dois estágios obrigatórios ao final do curso para poder se formar. Porém, ao longo de sua graduação, independentemente de sua opção por Licenciatura ou por Bacharelado, poderá fazer estágios não obrigatórios para contribuir com sua formação.



Seguem alguns locais em que você poderá procurar pelos estágios não obrigatórios e para conhecer a plataforma em que é feita a parte burocrática do estágio obrigatório:

- ✓ **Estágio obrigatório (Licenciatura/Bacharelado) X estágio não-obrigatório**
- ✓ **Plataforma Siare:** <https://siare.sistemas.ufsc.br/>
- ✓ **Oferta de estágios:** <https://estagios.ufsc.br/>
- ✓ **Regulamento de estágios do curso de Letras Libras presencial:**
<https://letraslibras.grad.ufsc.br/estagios/>

Coordenador de estágio

As demandas relacionadas aos estágios, obrigatórios e não obrigatórios, deverão ser encaminhadas para a coordenadora de estágio do curso, pois somente ela poderá fazer os encaminhamentos necessários no SIARE.

Segue abaixo o e-mail da coordenadora de estágio para que você possa encaminhar sua demanda:

- **Coordenadora de estágios**
Audrei Gesser - audreifafi@gmail.com

Coordenador de TCC

As demandas relacionadas ao TCC como, indicação de orientador e agendamento de banca, deverão ser encaminhadas para a coordenadora de TCC do curso.

Segue abaixo o contato da coordenadora de TCC para que você possa encaminhar sua demanda:

- **Coordenadora de TCC**
Silvana Aguiar dos Santos - s.santos@ufsc.br

Organização da vida acadêmica e do currículo: índices

Existem alguns índices que são importantes e devem ser acompanhados de perto ao longo da graduação. Para que você possa entendê-los melhor, segue uma lista dos principais índices e uma breve explicação de cada um deles:

- ✓ **IA é o Índice de Aproveitamento semestral**, onde todas as notas das disciplinas que você cursou são somadas e divididas gerando o seu índice para aquele respectivo semestre.



- ✓ **AA é o Índice de Aproveitamento Acumulado**, é calculado cumulativamente a cada semestre, representado pelo resultado da divisão entre o somatório de pontos obtidos e a carga horária em que se está matriculado. Entende-se por pontos obtidos o somatório dos resultados das multiplicações das notas pelas cargas horárias matriculadas.
- ✓ **IAP é o Índice de Aproveitamento Probatório**, tem seu cálculo semelhante ao IAA porém usando somente as disciplinas em que o/a estudante for aprovado/a.
- ✓ **IM é o Índice de Matrícula**, é obtido através da seguinte fórmula: $IM = IAA \cdot CHC / CHT$, onde: IAA é o índice de aproveitamento acumulado, CHC é a carga horária cursada e CHT é a carga horária total prevista no currículo do curso para a respectiva habilitação.

Assuntos pedagógicos

Postura do/a estudante do curso superior

Existem algumas posturas que são exigidas e esperadas das/os professoras/es do curso, mas a/o aluna/o deve lembrar que também tem responsabilidades e obrigações.

✓ **Relação professor-aluno**

- prazos razoáveis para contato;
- organização pessoal para estudos e organização do semestre;
- consulta aos planos de ensino das disciplinas e acompanhamento constante do cronograma;
- o Moodle como plataforma de consulta e integração.

✓ **Dinâmicas de contato com a coordenação**

- hábito de consultar calendário acadêmico, mensagens recebidas via fórum de estudantes, site do curso;
- prioridade para envio de e-mails para a coordenação (para temas pedagógicos).

✓ **Frequência nas disciplinas – abono de faltas e atestados**

- você deve ficar atento/a ao modo pelo qual cada professor está atribuindo presença em sua disciplina. É importante prestar atenção à quantidade de faltas e sempre que possível justificá-las para não correr o risco de reprovar por FI (frequência insuficiente: menos de 75% de presença);
- não deixe para entrar em contato com o professor ou a coordenação no final do semestre. Sempre que necessário registre a solicitação, o mais breve possível.



Canais para auxílio

Existem alguns canais para auxílio aos quais você poderá recorrer sempre que tiver dúvidas pertinentes ou achar necessário. São eles:

Auxílio da coordenação

- ✓ **Rodrigo Custódio da Silva** – rodrigocustodio84@gmail.com
- ✓ **Silvana Aguiar dos Santos** – s.santos@ufsc.br
- ✓ **Secretaria** – coord.libras@contato.ufsc.br

Auxílio dos Interpretes

Durante o regime de trabalho remoto as solicitações devem ser enviadas por e-mail, para maiores dúvidas consultar o site da equipe de interpretes.

- ✓ **Site** - <https://interpretes.paginas.ufsc.br>
- ✓ **E-mail** - interpretes.cce@contato.ufsc.br
- ✓ **Telefone** – (48) 3721-3969

Auxílio do PIAPE

Programa Institucional de Apoio Pedagógico aos Estudantes: <http://piape.prograd.ufsc.br/>

- ✓ orientação pedagógica
- ✓ informática
- ✓ leitura e produção textual
- ✓ apoio para uso do Moodle

Auxílio da CoAEs/PRAE

Coordenadoria de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis:
<https://prae.ufsc.br/coss-coordenadoria-de-servico-social/>

- ✓ auxílio creche
- ✓ auxílio moradia
- ✓ bolsa permanência
- ✓ isenção no RU
- ✓ psicologia educacional
- ✓ auxílio para acesso à internet e equipamentos

CONTATOS

LSB:

E-mail: lsb@contato.ufsc.br

Site: <https://dlsb.paginas.ufsc.br/>

COORDENAÇÃO:

E-mail: coord.libras@contato.ufsc.br

Site: <https://letraslibras.grad.ufsc.br/>