



**CAL**  
Centro de  
Artes e Letras  
UFSM

# Guia do **CAL** **OURO**

\* este guia complementa as  
informações do manual lançado  
pela PROGRAD

## DIREÇÃO DO CENTRO

É o órgão responsável pela **gestão administrativa, financeira e patrimonial** e também pelas ações de **comunicação e infraestrutura** do Centro.

É a Direção do Centro que **faz o elo** entre os cursos que compõem **o CAL** e a **Reitoria** da UFSM.



### CONTATOS

**sala:** 1212 - prédio 40

**fone:** 3220.8262

**e-mail:** [dircalufsm@gmail.com](mailto:dircalufsm@gmail.com)

**site:** [www.ufsm.br/cal](http://www.ufsm.br/cal)



## **SETORES DO CAL**

### **GABINETE DE PROJETOS (SALA 1205)**

**É o setor que registra os projetos em atividade no Centro. Atuando em conjunto com a Comissão de Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro, a Direção, os professores, os acadêmicos e os servidores técnico-administrativos do CAL.**

#### **CONTATOS GABINETE**

**sala:** 1205

**fone:** 3220.8677

**e-mail:** [gpcalufsm@gmail.com](mailto:gpcalufsm@gmail.com)



## **SETORES DO CAL**

### **UNIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO (SALA 1106)**

Órgão de âmbito operacional do Centro. Tem como objetivo **auxiliar os estudantes** com problemas no **desempenho** acadêmico, caso a coordenação do curso não tenha como dar assistência.

#### **CONTATOS**

**sala:** 1106

**fone:** 3220.8545

**e-mail:** uap.com@ufsm.br



## **SETORES DO CAL**

### **LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA (SALA 1223)**

**O CAL possui acesso a computadores e internet disponíveis aos alunos do Centro para fazerem trabalhos acadêmicos e pesquisas. O laboratório é vinculado à Unidade de Tecnologia da Informação.**

#### **CONTATOS**

**sala:** 1223

**fone:** 3220.8466

**e-mail:** [utical@ufsm.br](mailto:utical@ufsm.br)

**site:** [www.ufsm.br/cal](http://www.ufsm.br/cal)



## **SETORES DO CAL**

### **BIBLIOTECA SETORIAL (SALA 1110)**

**Com um acervo *amplo e especializado*, voltado às áreas que compõem o Centro, bem como espaço apropriado para *leitura, pesquisa e consulta*.**

**CONTATOS BIBLIOTECA**  
**sala: 1110, prédio 40**  
**fone: 3220-8472**



## **SETORES DO CAL**

### SALA CLÁUDIO CARRICONDE (NO HALL DO PRÉDIO 40)

A **Carriconde**, como é conhecida, é onde ocorrem as **exposições do Centro**, desde trabalhos de disciplinas, produções individuais, exposições temáticas ou mesmo obras do acervo do CAL. Confira a **agenda em nosso site** e fique ligado nos vernissage de abertura dos principais eventos.

#### **CONTATOS CARRICONDE**

**sala:** anexo ao prédio 40

**e-mail:** [agendacarriconde@gmail.com](mailto:agendacarriconde@gmail.com)

**site:**



## ANFITEATRO CAIXA PRETA

(ANEXO AO PRÉDIO 40)

É o prédio com o mural dos “500 anos de invasão da América”. Nele são realizados eventos como **espetáculos teatrais, recitais, palestras e performances** das mais variadas. Toda a programação pode ser conferida no **site do CAL**.

### CONTATOS CAIXA

**sala:** anexo ao prédio 40

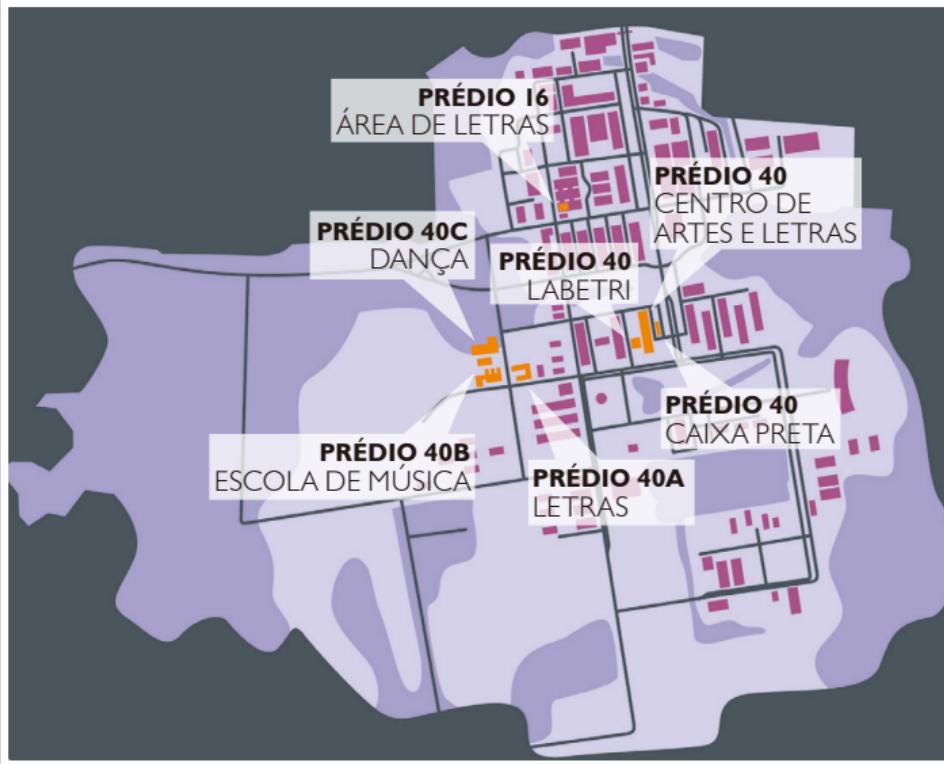
**fone:** 3220-8476

**e-mail:** caixapretateatro@gmail.com



## SETORES DO CAL

# PRÉDIOS DO CAL NO CAMPUS



## BENEFÍCIO SOCIOECONÔMICO

### • **BSE** •

- **Moradia Estudantil;**
- **Isenção da taxa do Restaurante Universitário;**
- **Bolsa transporte;**
- **Auxílio para materiais pedagógicos;**
- **Atendimento Odontológico.**

#### CONTATOS PRAE

**sala:** prédio da reitoria - sala 109

**fone:** 3220-8311

**e-mail:** secretariaprae@ufsm.br



## MORADIA ESTUDANTIL

- **União Universitária:** moradia provisória em que os estudantes ficam até que seu **BSE** seja **deferido**;
- **CEU I e II:** as CEUs são as moradias definitivas. Se localizam no **centro da cidade** e no **campus**. Os estudantes só tem acesso após seu **BSE** ser deferido.

### CONTATOS PRAE

**sala:** prédio da reitoria - sala 109

**fone:** 3220-8311

**e-mail:** secretariaprae@ufsm.br



## BOLSA TRANSPORTE

O auxílio transporte é um resarcimento da metade do que você gasta em passagens durante o semestre e é calculado de acordo com sua carga horária. É destinado a estudantes com BSE ativo.

### CONTATOS PRAE

sala: prédio da reitoria - sala 109

fone: 3220-8311

e-mail: [secretariaprae@ufsm.br](mailto:secretariaprae@ufsm.br)



## AUXÍLIO MATERIAL PEDAGÓGICO

**Se você possui BSE ativo, tem direito ao auxílio material pedagógico.**

**Ele contribui com os gastos que alguns estudantes possuem com materiais práticos necessários em seus cursos.**

### CONTATOS PRAE

**sala:** prédio da reitoria - sala 109

**fone:** 3220-8311

**e-mail:** secretariaprae@ufsm.br



## **ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

### **AUXÍLIO BOLSA INSTITUCIONAL**

O auxílio via **Avaliação Institucional**, é uma bolsa que você pode solicitar para participar de **eventos fora** da universidade.

O requerimento se dá através do **preenchimento de um formulário** por seu professor **orientador**, que deve ser entregue na **secretaria** da Direção do Centro.

#### **CONTATOS**

**sala:** 1212 - prédio 40

**fone:** 3220.8262

**e-mail:** [dircalufsm@gmail.com](mailto:dircalufsm@gmail.com)

**site:** [www.ufsm.br/cal](http://www.ufsm.br/cal)



## BOLSA FORMAÇÃO

É um **auxílio** que você recebe para participar de **eventos acadêmicos científicos** estaduais, nacionais ou internacionais, sendo uma bolsa para estadual, duas para fora do estado e três para fora do país. **50%** das bolsas formação são destinadas a **estudantes com BSE ativo**, que estejam com sua matrícula em dia.

### CONTATOS PRAE

**sala:** prédio da reitoria - sala 109

**fone:** 3220-8311

**e-mail:** secretariaprae@ufsm.br



## AUXÍLIO VIA COORDENAÇÃO DO CURSO

Procure a **coordenação do seu curso** e se informe sobre como solicitar uma bolsa para **auxiliar** na sua **participação em eventos** fora da universidade.

### CONTATOS

- sala:** 1229 - Artes Cênicas
- 1225 - Artes Visuais
- 1217 - Dança
- 1133 - Desenho Industrial
- 2200 - Letras Licenciatura
- 2203 - Letras Bacharelado
- 1215 - Teatro
- 1118 - Música
- 1120 - Música e Tecnologia



SETOR DE ATENÇÃO  
INTEGRAL AO ESTUDANTE

• **SATIE** •

É o setor da **PRAE** que visa  
acolher os estudantes e intervir em  
situações que influenciem na sua  
**permanência**, no seu **desempenho**  
acadêmico e na sua **qualidade**  
**de vida.**

CONTATOS SATIE  
**sala:** União Universitária  
**fone:** 3220-9535  
**e-mail:** [satieprae@gmail.com](mailto:satieprae@gmail.com)



## CARTEIRINHA DO ESTUDANTE

**É o documento oficial** válido em território nacional para comprovar que você é estudante. Com ele é possível conseguir **desconto em estabelecimentos comerciais, shows, cinemas e eventos** que garantam a meia entrada estudantil, além de outros convênios locais.

### CONTATOS DCE

**sala:** CEU II, bloco 13

**fone:** 3220-8000

**e-mail:** [ufsm.dce@gmail.com](mailto:ufsm.dce@gmail.com)



## **ENTIDADES DE BASE**

### DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES

#### • **DCE** •

Esta entidade **representa o conjunto** dos universitários da UFSM.

Possibilita aos estudantes o **debate** e as **mobilizações** relacionadas ao alunos, seus problemas, desafios gerais ou específicos **junto a instituição**.

#### CONTATOS DCE

**sala:** CEU II, bloco 13

**fone:** 3220-8000

**e-mail:** [ufsm.dce@gmail.com](mailto:ufsm.dce@gmail.com)



## ENTIDADES DE BASE

### DIRETÓRIO ACADÊMICO • DA •

Normalmente reúne os **alunos representantes** de um determinado curso.

Tem a função de representação estudantil, visando **defender os interesses, solucionar problemas e reivindicar direitos**, bem como **promover a integração** entre os alunos de todos os semestres.

CONTATOS  
fale com sua coordenação



## **ENTIDADES DE BASE**

### **COORDENAÇÃO DE CASAS**

**Tem como finalidade auxiliar os moradores em demandas como manutenção da estrutura das CEUs, dos benefícios do BSE, assim como fiscalizar possíveis irregularidades nas dependências das CEUs.**

**É também um instrumento de reivindicação de direitos dos moradores das Casas do Estudante.**

#### **CONTATOS**

##### **e-mail:**

**ceu I:** [ufsm.diretoriaceu2@gmail.com](mailto:ufsm.diretoriaceu2@gmail.com)

**ceu II:** [coordenacaoceu1@gmail.com](mailto:coordenacaoceu1@gmail.com)

