

**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:** gapcalufsm@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](mailto: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:**



**SETORES DO CAL**

## 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

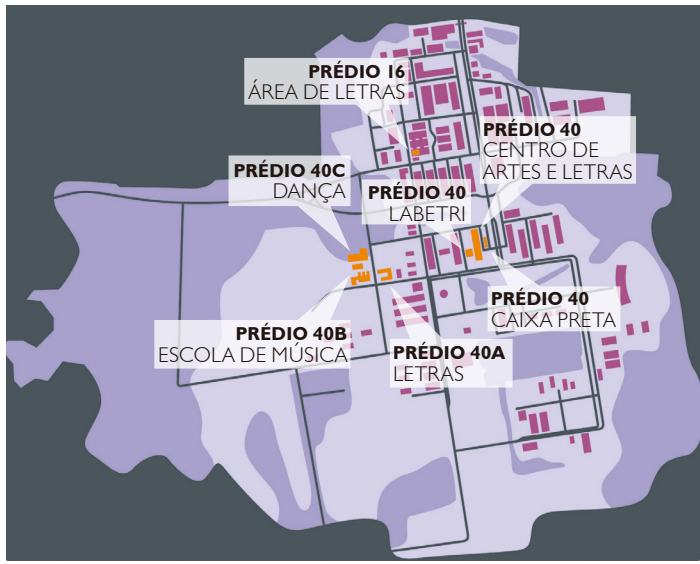
**fone:** 3220-8476

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





## 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](mailto: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](mailto:secretariaprae@ufsm.br)



## BOLSA TRANSPORTE

O **auxílio transporte** é um ressarcimento 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](mailto:secretariaprae@ufsm.br)



## 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](mailto: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:** [coordenacaoceul@gmail.com](mailto:coordenacaoceul@gmail.com)

