

# MANUAL DE ACOLHIMENTO AO DISCENTE DO CCAA

[cca.ufs.br](http://cca.ufs.br) <<<

**CCAA**

CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS APLICADAS



Avenida Marechal Rondon Jardim s/n - Rosa Elze,  
São Cristóvão - SE, 49100-000  
E-mail: [cca@academico.ufs.br](mailto:cca@academico.ufs.br)  
(79) 3194-6950

# Introdução

- Apresentação dos departamentos e Campus Rural;

- Conheça seu Curso;

- Carteira estudantil;

- Restaurante Universitário;

- Biblioteca Central;

- Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);

- PROGRAD/DAA

- PROEST/Programas, bolsas e auxílios estudantis PROEST;

- Direção & Equipe Administrativa;

- Localização & o CCAA na era digital.

# Apresentação

Este material foi elaborado para dar orientações aos alunos das Ciências Agrárias Aplicadas (CCAA), para que possam iniciar suas atividades acadêmicas e conhecer um pouco sobre os trâmites de alguns processos relacionados aos discentes na UFS. O CCAA é uma unidade acadêmica da UFS que é composta por seis departamentos:

- 1.Ciências Florestais
- 2.Engenharia Agrícola
- 3.Engenharia Agrônômica
- 4.Engenharia de Pesca e Aquicultura
- 5.Medicina Veterinária
- 6.Zootecnia

Além dos departamentos, o CCAA também contempla um órgão Suplementar, que é o Campus Rural, qual atende a todos os cursos e departamentos.

Cada departamento é composto por um corpo docente e servidores técnicos administrativos que vão acompanhá-lo(a) na UFS.

# CONHEÇA O NOSSO CAMPUS RURAL

O Campus Rural é um Órgão Suplementar do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas (CCAA) e tem como função fornecer suporte para as atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão dos cursos de graduação e pós-graduação das Ciências Agrárias e áreas afins. O Campus Rural atende demandas peculiares aos cursos dessas áreas, servindo como laboratório de campo para aulas práticas de diversas disciplinas. É também área experimental para professores e alunos de ensino, pesquisa, atividades de extensão, como dias de campo e palestras, e tem como intuito de contribuir ensinando e divulgando boas práticas na produção animal e vegetal.

CONHEÇA O PERFIL NO INSTAGRAM E ACOMPANHE AS ATIVIDADES FEITAS APENAS COM UM CLIQUE NO IG  
ABAIXO

 [@campusrural](https://www.instagram.com/campusrural)

# CONHEÇA SEU CURSO

CLICANDO NO NOME DO SEU CURSO



• [ENGENHARIA FLORESTAL](#)



• [ENGENHARIA DE PESCA](#)



• [ENGENHARIA AGRÍCOLA](#)



• [MEDICINA VETERINÁRIA](#)



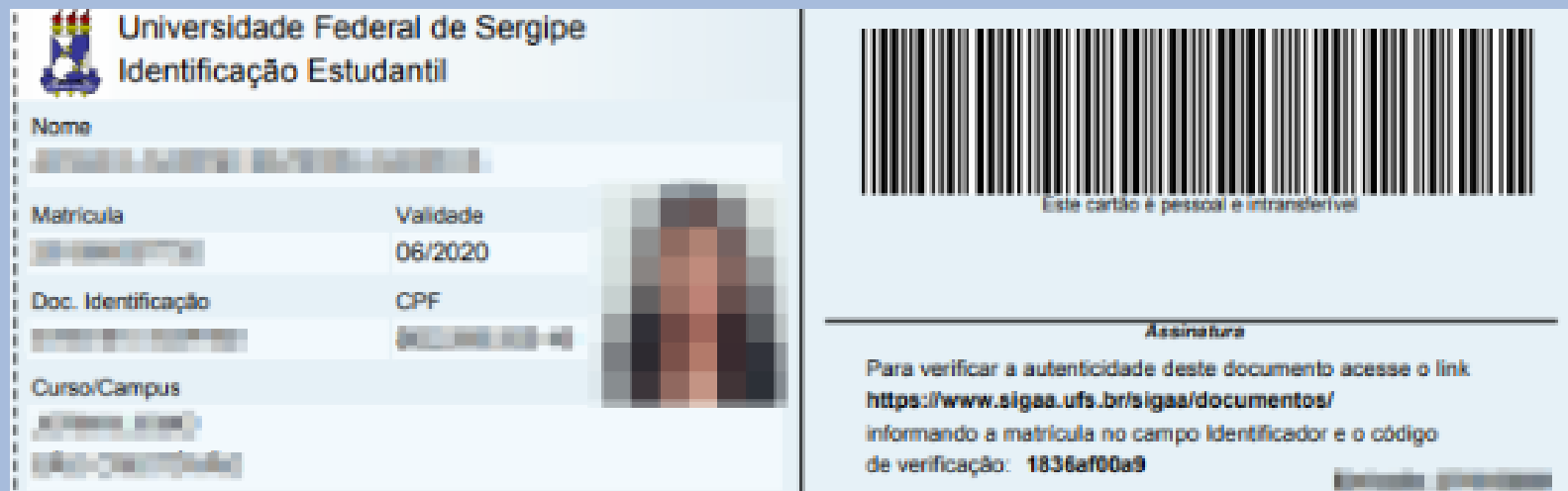
• [ENGENHARIA AGRÔNÔMICA](#)



• [ZOOTECNIA](#)

# Carteira estudantil

Para emissão da carteira estudantil nesse período remoto, é necessário cumprir alguns pré-requisitos, tais como: Você deve adicionar uma foto no SIGAA, no padrão 3x4 para documentos, com fundo claro e sem paisagem; após, enviar RG (frente e verso) e CPF digitalizados; anexar o comprovante de confirmação de matrícula; e, por fim, enviar para o e-mail: [ccvufs@gmail.com](mailto:ccvufs@gmail.com) Outras instruções sobre como adicionar a foto no SIGAA e como imprimir a carteira podem ser acessadas pelo link:



(Clicável) [MANUAL DE EMISSÃO DA CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO ESTUDANTIL.](#)





Esse aplicativo disponibiliza consulta de horários, tópicos das aulas com download de material, histórico de turmas e disciplinas dos períodos anteriores assim como atividades, tarefas, agendamento RESUN e datas das avaliações cadastradas pelos professores.

## Aplicativo eUFS

---

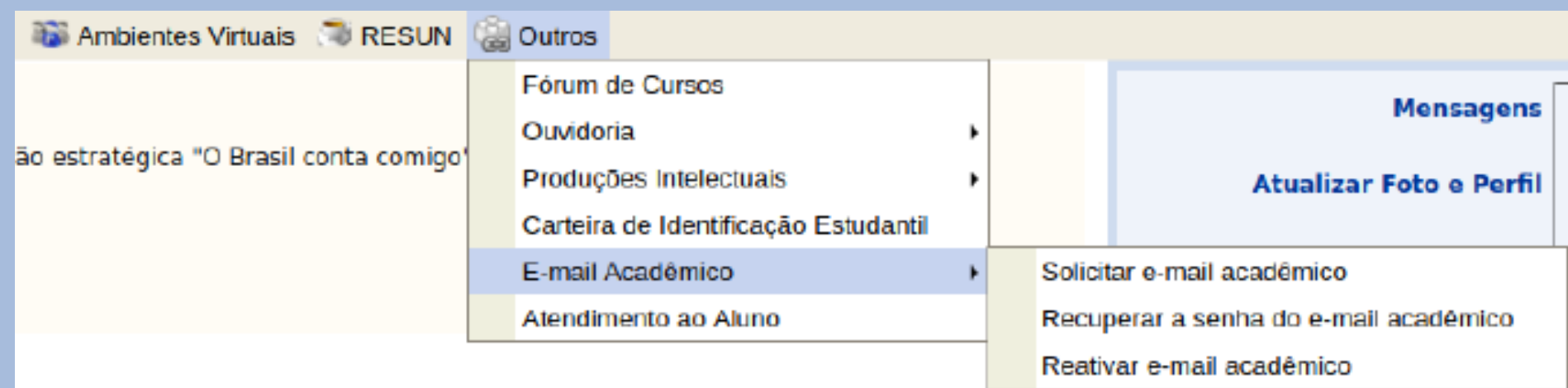
Como baixar esse aplicativo?  
Disponível para Android e iOS

- (Clicável) [Dispositivo Android](#)
- (Clicável) [Dispositivo Apple](#)

# E-MAIL ACADÊMICO

Ao iniciar suas atividades nos cursos do CCAA, você deve solicitar o email acadêmico. Com ele será possível acessar uma série de funcionalidades, em especial as aulas remotas no Google Classroom por meio da plataforma Google For Education, além de outros serviços como: Gmail, Drive, Hangouts Meet.

Para requisitar o e-mail, o (a) discente deve clicar na opção "Solicitar o e-mail acadêmico" (ver figura abaixo). Neste momento, o sistema verifica se o (a) discente já possui o e-mail acadêmico, pois quem já tem não pode solicitar um novo.



Acesso ao manual de orientação para solicitação do e-mail acadêmico - Discente:

[\(CLICÁVEL\) E-MAIL ACADÊMICO DISCENTES.](#)

# COMO UTILIZAR O RESUN

## COMO ADQUIRIR CRÉDITOS PARA FAZER AS REFEIÇÕES DO RESUN:

Entre no SIGAA com o usuário e senha cadastrado;

Localize o [RESUN] e em seguida clique em [gerar GRU];

Adicione o valor desejado; Clique em [gerar GRU] e um arquivo em pdf será gerado;

O boleto deve ser pago no Banco do Brasil.

Para mais informações sobre crédito emergencial, consultar GRUs e consultar saldo, clique no link abaixo:

(Clicável) [MANUAL DO RESUN](#) 

## COMO AGENDAR PARA FAZER AS REFEIÇÕES DO RESUN:

(Clicável) [MANUAL AGENDAMENTO | RESUN](#) 

# Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)

## ACESSO AO SIGAA

O SIGAA é o sistema acadêmico e serve para que o(a) discente possa acompanhar sua vida acadêmica na UFS. Nele é possível consultar os nomes das turmas onde o (a) discente está matriculado, códigos de disciplinas, grades e cargas horárias. Por isso, sua primeira tarefa é fazer seu cadastro em:

(Clicável) [SIGAA](#)

Matrícula on-line para Veteranos Para realizar a matrícula on-line, acesse o manual clicando abaixo:

(Clicável) [Manual de Solicitação de Matrícula - Discente](#)

(Clicável) [Confirmação de matrícula Institucional para Calouros](#)

(Clicável) [Manual do Portal do Discente Para acessar o manual do Portal do discente](#)

# Biblioteca Central



CLIQUE EM CIMA DO QUE DESEJA:

- [Consulta ao acervo](#)
- [Meu Pergamum](#)
- [Biblioteca Central \(BICEN\)](#)

# PROGRAD

A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) é o órgão responsável pela coordenação geral dos cursos de graduação da UFS. Ela planeja, coordena e supervisiona as atividades didático-pedagógicas e científicas relacionadas ao ensino da graduação.

Exerce suas funções com o apoio das subunidades: Departamento de Administração Acadêmica (DAA), Departamento de Apoio Didático-Pedagógico (DEAPE), Departamento das Licenciaturas e Bacharelados (DELIB), Secretaria de Apoio Administrativo, Secretaria de Apoio às Didáticas e Assessoria Técnica.

A Prograd é responsável pelo controle e execução de atividades relacionadas com a administração acadêmica da UFS (atribuição do DAA), pelo acompanhamento qualitativo das atividades de ensino em nível de graduação, tendo em vista o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e sua compatibilização com a política da Universidade Federal de Sergipe (atribuição do DEAPE), pela articulação e coordenação das ações administrativas e pedagógicas dos programas docentes e discentes destinados à melhoria da graduação - bacharelado e licenciatura (atribuição do DELIB) e pelo ordenamento e acompanhamento de programas como LIFE, Monitoria, PET, PIBID, Residência Pedagógica, Apoio Pedagógico, PROLICE e Mobilidade Acadêmica (ANDIFES).

Acesse o site da PROGRAD e saiba mais:

(Clicável) PROGRAD 

# Departamento de Administração Acadêmica (DAA)

O Departamento de Administração Acadêmica (DAA) é a subunidade responsável pelo controle e execução de atividades relacionadas com a administração acadêmica da Universidade Federal de Sergipe, exercendo suas funções com apoio dos seguintes órgãos: Divisão de Controle Acadêmico (DICAC) e Divisão de Registro, Documentação e Arquivo (DIRED).

(Clicável) DAA 

# PROEST

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis se constitui no espaço institucional de planejamento, coordenação e supervisão de apoio ao estudante, visando a integração, assistência e a promoção estudantil como processo pedagógico. Promove a complementação do desenvolvimento físico e das atividades acadêmicas na formação do universitário cidadão.

(Codae)

(Dipai)

(Dain)

(Copre)

(Canut)

## Atendimento (PROEST)

A Pró-Reitoria de Assuntos estudantis informa os meios de atendimento presencial e remoto disponíveis no momento.

Solicitamos que, se possível, busque atendimento primeiramente através de nossos canais de atendimento remoto.

SECRETARIA DA PROEST:

Atendimento presencial no campus de São Cristóvão:

Das 7 às 17 h, de segunda a sexta, na secretaria da Proest (primeiro andar do prédio da Reitoria).

Atendimento remoto:

Segunda a Sexta no direct do Instagram da Proest @proest.ufs.

# Atendimento (PROEST)

Segunda a Sexta, via e-mail:  
Proest: [proest@academico.ufs.br](mailto:proest@academico.ufs.br)

Segunda a Sexta, via telefone:  
79 3194 6409, das 7h às 17h.

## CENTRAL DE GESTÃO DE AUXÍLIOS E BOLSAS (CODAE):

Atendimento presencial no campus de São Cristóvão:  
Das 7 às 17 h, de segunda a sexta, no corredor da Proest (andar térreo do prédio da Reitoria).

Atendimento remoto:  
Segunda a Sexta, via email:  
Central: [central.bolsas@academico.ufs.br](mailto:central.bolsas@academico.ufs.br)  
Segunda a Sexta, via telefone:  
79 3194 6428 e 79 3194 6419, das 7h às 17h.

# Serviço de Psicologia - (SPAЕ/PROEST)

## Plantão Psicológico:

O Plantão Psicológico oferece atendimento aos alunos por livre demanda, através da equipe da SPAE. Os agendamentos são feitos por ordem de envio de mensagens via WhatsApp, todas as segundas-feiras das 9h às 11h.

Os atendimentos são presenciais e disponíveis para estudantes de graduação nos campi de Aracaju, São Cristóvão e Laranjeiras, nos turnos da manhã e da tarde. Para mais informações, podem ser consultados os telefones 79-3194-7091/98126-7961, o e-mail [psicologia.dipai@academico.ufs.br](mailto:psicologia.dipai@academico.ufs.br) e o perfil do (SPAЕ ) no Instagram.

# Serviço de Psicologia - (SPAEE/PROEST)

## Mais informações:

- Os atendimentos são destinados a alunos dos cursos de graduação da UFS.
- Há horários de consultas nos turnos da manhã e da tarde.
- As consultas psicológicas ocorrem no formato presencial no Campus São Cristóvão.
- O número de WhatsApp para marcar a consulta é 79 98126-7961.
- Clicando no link disponível na bio, você já é direcionado automaticamente para o WhatsApp do agendamento.
- Os agendamentos continuam respeitando a ordem de chegada das mensagens. Para garantir sua posição de atendimento, envie uma única mensagem no WhatsApp do serviço e aguarde a secretária entrar em contato para obter seus dados. Exemplo de mensagem que você pode enviar: "Meu nome é xxxx e gostaria de marcar uma consulta psicológica."
- Se tiver alguma dúvida, entre em contato!

# DIREÇÃO



DIRETORA

Profa. Dra. Carolina Nunes Costa Bomfim

Engenheira Agrônoma pela Universidade Federal da Bahia (2005). Mestrado em Ciências Agrárias- Produção Animal - pela Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (2007). Doutorado em Oceanografia pela Universidade Federal de Pernambuco (2012). Atualmente é Professora Adjunta da Universidade Federal de Sergipe, Lotada no Departamento de Engenharia de Pesca e Aquicultura, Orientadora na Residência Multiprofissional em Ciências Agrárias. Conselheira no Conselho Superior da Universidade Federal de Sergipe. Coordenadora do Laboratório de Nutrição e Cultivo de Organismos Aquáticos (LANCOA). Possui experiência na área de Produção animal. Atuando principalmente nos seguintes temas: Aqüicultura, Nutrição de peixes, Piscicultura Marinha, Piscicultura continental, Bromatologia e Biotecnologia de Alimentos.



VICE-DIRETORA

Profa. Dra. Jucileia Aparecida Silva Morais

Possui graduação em Zootecnia pela Universidade Federal de Santa Maria (2001), mestrado em Zootecnia pela Universidade Federal de Santa Maria (2004) e doutorado em Zootecnia pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (2008). Realizou Doutorado-Sandwich na Universidad de Zaragoza - Espanha. Atualmente é professora Associada do Departamento de Zootecnia da Universidade Federal de Sergipe, ministrando as disciplinas de bovinocultura de corte e bioclimatologia animal. Tem experiência na área de Zootecnia, com ênfase em Produção de Ruminantes, atuando principalmente nos seguintes temas: avaliação de alimentos para ruminantes, suplementação de bovinos em pastagens, digestibilidade in vitro e produção de gás in vitro.

# EQUIPE ADMINISTRATIVA



**Wallace Nascimento Santos**

Cargo: Assistente em Administração

Função: Assessor Técnico

Formação: Bacharel em Administração e Tecnólogo em Gestão Pública. Especialização em Accountability, Governabilidade e Governança Pública. MBA em Administração Pública.

---



**Vívian Amaral Meneses**

Cargo: Assistente em Administração

Formação: Bacharela em Engenharia Florestal. Especialização em Engenharia de Segurança no Trabalho. Mestrado em Ciência e Tecnologia da Madeira.

---



**Marília Gabriely Nunes Meneses**

Cargo: Auxiliar de Serviços Administrativos

Função: Auxiliar de Serviços Administrativos e Assessora de comunicação/Social Media Designer.

Mateus Ferreira dos Santos - Bolsista PRODAP/ Assessoria de comunicação

Jaíro de Santana Dantas - Bolsista PRODAP/ Assessoria de informática

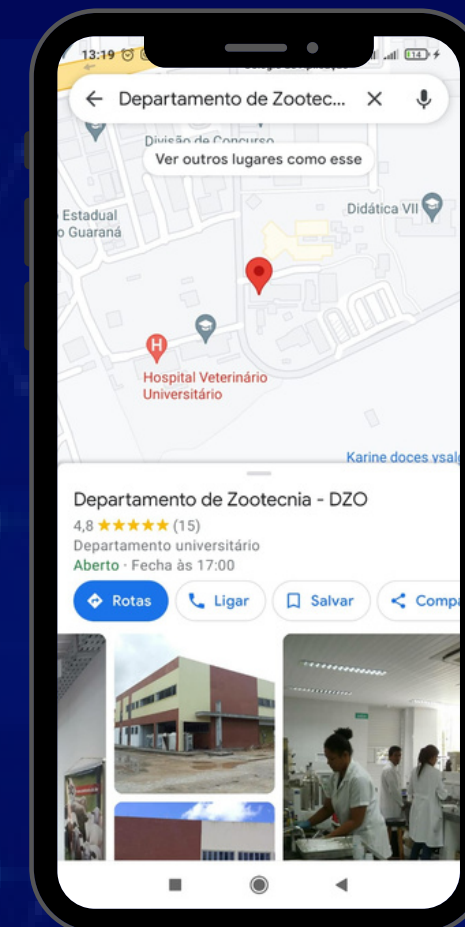
# Localização

Endereço:

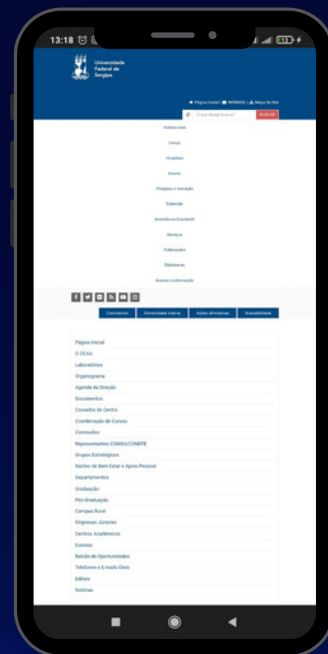
Cidade Universitária Professor José Aloísio de Campos

Av. Marechal Rondon, s/n, Jardim Rosa Elze, São Cristóvão - SE - Brasil, CEP 49100-000

Localização: Prédio do Departamento de Zootecnia, 2º andar.



# O CCAA NA ERA DIGITAL



VISITE NOSSO SITE



CCAA



VISITE NOSSO INSTAGRAM



INSTAGRAM



VISITE NOSSO YOUTUBE



YOUTUBE

FALE COM O CCAA POR MEIO DO FORMULÁRIO OU VIA WHATSAPP.



# SEJAM BEM-VINDOS!

Desejamos a todos um excelente semestre repleto de aprendizado e conquistas. Vamos juntos fazer deste período um tempo de crescimento e desenvolvimento acadêmico. Bom semestre a todos!

