

CONHEÇA O PORTAL DO ESTUDANTE DE GRADUAÇÃO

**Como requerer uma solicitação de
Amparo (Adoção ou Guarda)**

Passo 01:

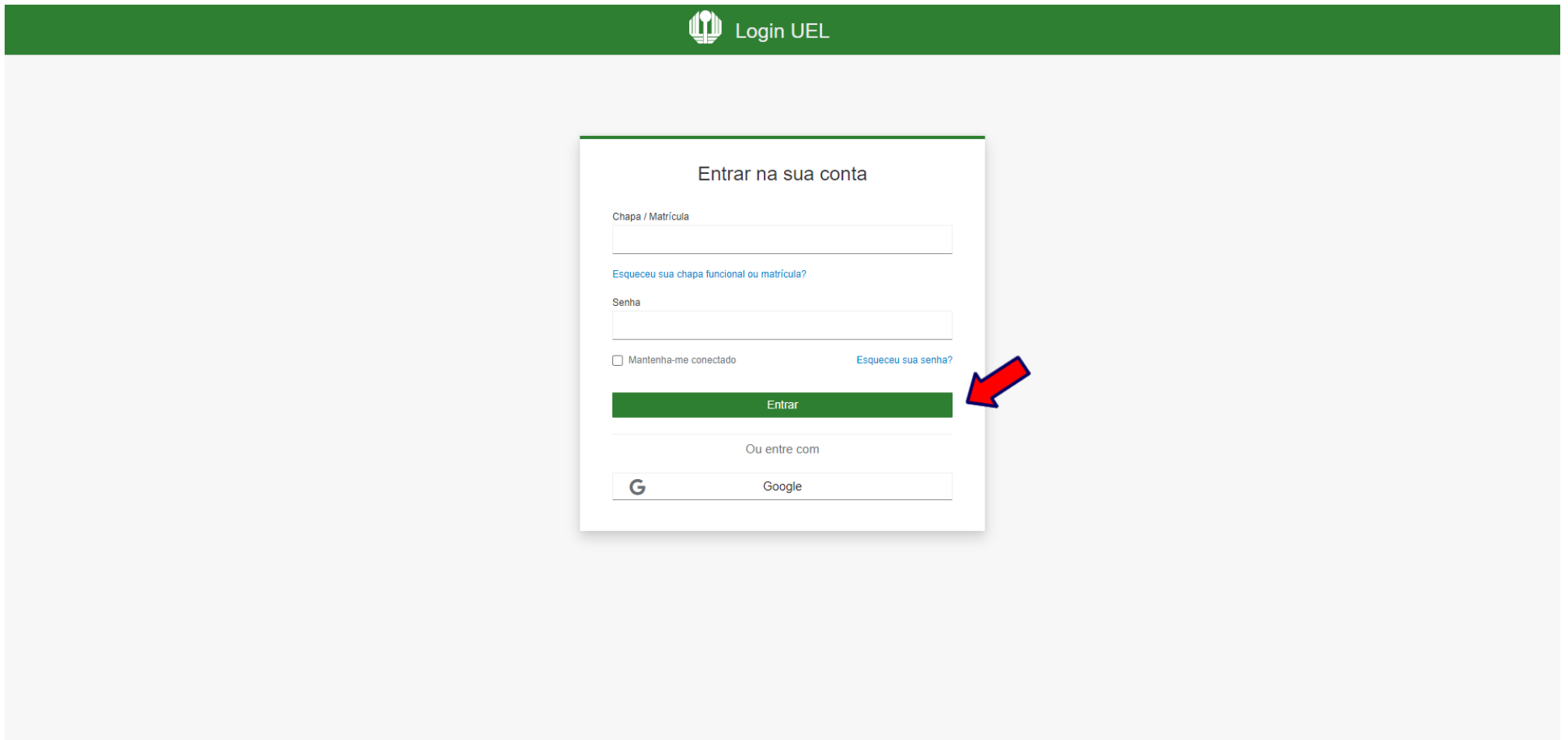
Faça login no Portal do Estudante de Graduação



The screenshot shows the UEL Student Portal homepage. At the top, there is a green navigation bar with the logo and name 'Portal do Estudante de Graduação' on the left, and 'Feedback', 'Dúvidas Frequentes', 'Suporte de TI', and 'Entrar' on the right. A red arrow points to the 'Entrar' button. Below the navigation bar is a search bar labeled 'Localizar' and a sidebar menu with categories like 'Transferência Externa' and 'Serviços sem Autenticação'. The main content area features three news cards with images of a tree-lined path. The first card is titled 'Pedidos de Transferência Externa para Estudantes Indígenas', the second 'Sebec inicia processo unificado de seleção socioeconômica', and the third 'Osuel faz dois concertos nesta terça (25), no RU; Terra Celta é atração nesta quarta (26)'. Below these is a large banner for 'DE SELEÇÃO SOCIOECONÔMICA 2024' with program details, and two smaller images: one of a lecture hall and one of a hand holding a tablet displaying 'Confirme sua matrícula!'.

Passo 02:

Entre com o número de sua matrícula e senha



The screenshot shows the login interface for the Universidade Estadual de Londrina (UEL). At the top, there is a green header with the UEL logo and the text "Login UEL". Below this, a white box titled "Entrar na sua conta" contains the following elements:

- A text input field labeled "Chapa / Matrícula".
- A link: "Esqueceu sua chapa funcional ou matrícula?".
- A text input field labeled "Senha".
- A checkbox labeled "Mantenha-me conectado" and a link: "Esqueceu sua senha?".
- A green button labeled "Entrar", which is highlighted by a red arrow.
- The text "Ou entre com" below the button.
- A button with the Google logo and the text "Google".

Passo 03:

Na Categoria "Serviços", clique em "Requerimentos"

The screenshot shows the 'Portal do Estudante de Graduação' website. The top navigation bar is green and contains the logo, 'Portal do Estudante de Graduação', and links for 'Feedback', 'Dúvidas Frequentes', and 'Suporte de TI'. A 'Sair' button is in the top right. The left sidebar menu is categorized into 'Documentos' and 'Serviços'. Under 'Serviços', the 'Requerimentos' option is highlighted with a red arrow. The main content area features three sections: 'Links mais acessados' with links to 'Boletim', 'Histórico Escolar', 'Créditos do RU', 'Estágios', 'Disciplinas Matriculadas', and 'Requerimentos'; 'Últimas Novidades' with links to 'Requerimento de Aproveitamento de Estudos', 'Plataforma Minha Biblioteca', 'Biblioteca Virtual Pearson' (marked 'Novo!'), 'Atendimento', 'Serviços Digitais UEL', 'Comprovante Rendimentos', and 'Alterar Foto'; and 'Últimas notícias da PROGRAD' with links to 'Informe encerramento postagens do Blog', 'Calendário das Atividades de Ensino dos Cursos de Graduação para o Ano Letivo de 2024', 'Pré-Matricula Vestibular 2024', 'Residência Pedagógica - Resultado final do processo de seleção, abertos pelo Edital PROGRAD 133/2023', and 'Residência Pedagógica - Resultado parcial do processo de seleção, abertos pelo Edital PROGRAD 133/2023'. The footer is dark grey and contains four columns: 'A Universidade' (Missão da UEL, UEL em Dados, Vida na UEL, Quem é Quem, Marca Simbolo, Política de Privacidade), 'Ensino' (Graduação, Pesquisa/Pós, Extensão, Biblioteca, Vestibular), 'Comunidade' (Moradia Estudantil, Casa de Cultura, Inclusão Social, Acessibilidade, Atividade Física, TV UEL, UEL FM), and 'Serviços' (Configuração Wi-Fi UEL, Acesso a Periódicos, Restaurante Universitário, Museu de Ciência, Museu Histórico, Sebec). Social media icons for Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, Android, and Apple are present, along with the text 'v. 72768 © Assessoria de Tecnologia de Informação'.

Passo 04:

Clique em "Requerimento de Amparo"

The screenshot shows the 'Portal do Estudante de Graduação' website. The top navigation bar is green and contains the logo, 'Portal do Estudante de Graduação', and links for 'Feedback', 'Dúvidas Frequentes', and 'Suporte de TI'. A search bar is located on the left. The main content area is titled 'Requerimentos' and lists various options, with a red arrow pointing to 'Requerimento de Amparo'. The footer contains four columns of links: 'A Universidade', 'Ensino', 'Comunidade', and 'Serviços', along with social media icons and the text 'v. 72768 © Assessoria de Tecnologia de Informação'.

Portal do Estudante de Graduação

Feedback Dúvidas Frequentes Suporte de TI

Localizar

> Formulário PDI

Requerimentos

- > Requerimento de Matrícula e Ajuste de Matrícula (Crédito)
- > **Requerimento de Amparo**
- > Requerimento de Aproveitamento de Estudos
- > Requerimento de Aproveitamento de Disciplinas Eletivas para AAC
- > Requerimento de Aproveitamento de Eventos/Cursos para AAC e AEX Livre
- > Requerimento de Aproveitamento de Projetos/Programas para AAC e AEX Livre
- > Requerimento de Devolutiva do Resultado de Avaliação
- > Requerimentos de Disciplina
- > Requerimento de Habilitação
- > Requerimento de Justificativa do Artigo 43
- > Requerimento de Permuta de Turno
- > Requerimento de Prorrogação de Prazo para Conclusão de Curso
- > Requerimento de Revisão de Nota ou Conceito
- > Requerimento de Retificação de Frequência ou Rendimento Escolar
- > Requerimento de Segunda Chamada
- > Requerimento de Trancamento de Matrícula
- > Requerimento de Transferência Interna de Turno
- > Requerimento de Vista Formal

A Universidade

- Missão da UEL
- UEL em Dados
- Vida na UEL
- Quem é Quem
- Marca Simbolo
- Política de Privacidade

Ensino

- Graduação
- Pesquisa/Pós
- Extensão
- Biblioteca
- Vestibular

Comunidade

- Moradia Estudantil
- Casa de Cultura
- Inclusão Social
- Acessibilidade
- Atividade Física
- TV UEL
- UEL FM

Serviços

- Configuração Wi-Fi UEL
- Acesso a Periódicos
- Restaurante Universitário
- Museu de Ciência
- Museu Histórico
- Sebec

f Instagram Twitter LinkedIn Android Apple

v. 72768 © Assessoria de Tecnologia de Informação

Passo 05:

Selecione a opção "Adoção ou guarda (90 dias de afastamento)"

Portal do Estudante de Graduação

Feedback Dúvidas Frequentes Suporte de TI

Localizar

> Formulário PDI

- > Alterar Currículo Lattes
- > Alterar E-mail
- > Alterar Endereço
- > Alterar Foto
- > Alterar Senha
- > Comprovante Rendimentos
- > Dados Pessoais
- > Enviar Documento
- > Formulários Prograd
- > Guia Acadêmico
- > Serviços Digitais UEL
- > Situação Eleitoral
- > Tutoriais Portal do Estudante

Documentos

- > AAC
- > AEX
- > Ajuste/Matric Inicial
- > Atestados
- > Certificados e Declarações
- > Disciplinas Matriculadas
- > Disciplinas Especiais Prog.
- > Disciplinas Opativas
- > Emissão de Carteirinha
- > Histórico Escolar
- > Matriz Curricular

Serviços

- > Análise Curricular
- > Atendimento
- > Boletim
- > Cancelamento de Disciplina

Serviços > Requerimentos > Amparo de Faltas

Requerimento de Amparo

Aqui podem ser consultados e solicitados requerimentos de amparo. Informações complementares sobre o amparo de faltas podem ser encontradas no site da PROGRAD.

[Voltar](#) [Salvar](#)

Novo Requerimento

Tipo de amparo	Detalhes**
<input type="radio"/> Participação em evento cultural, artístico ou científico	Requerer no prazo de até 5 dias úteis antes do início da participação, anexando documento comprobatório da realização do evento. Posteriormente, deverá comprovar a efetiva participação, no prazo de até 15 dias úteis após o término do evento. Limitado a 2 por semestre letivo.
<input type="radio"/> Problemas de saúde	Estudante com problema de saúde agudo ou crônico, caracterizado por incapacidade física ou mental. Requerer no prazo de até 10 dias úteis, contados a partir da data indicada no laudo/atestado médico. Período mínimo de afastamento de 10 dias (exceto para doença infectocontagiosa e para quem possui amparo intermitente) e máximo de 60 dias.
<input type="radio"/> Acompanhamento de pessoa com doença grave	Para acompanhamento de pessoa da família, ou seja, cônjuge, companheiro ou companheira de união estável, filho, filha, pai, mãe, irmã, irmão e avós, por motivo de doença grave, por até 30 dias, mediante apresentação de laudo/atestado médico. Requerer no prazo de até 10 dias úteis, contados a partir da data de impossibilidade de frequência às atividades acadêmicas.
<input checked="" type="radio"/> Adoção ou guarda (90 dias de afastamento)	Estudante que comprove adoção ou obtenção da guarda de criança ou adolescente de até 18 anos, exceto filiação natural. Requerer no prazo de até 10 dias úteis, contados a partir da data da adoção ou guarda, anexando comprovante de obtenção da guarda e Certidão de Nascimento da Criança, em que conste o adotante.
<input type="radio"/> Gestação (90 dias de afastamento)	Estudante a partir da 36ª semana gestacional ou em fase de puerpério. Anexar a Certidão de Nascimento, Declaração de Nascido Vivo da criança ou laudo/atestado médico com a data provável do parto (DPP).
<input type="radio"/> Intermitente	Apenas para estudante com problema de saúde mental ou doença crônica e que necessite de períodos de afastamento intermitentes, que poderão ser menores do que 10 dias, até o limite de 60 dias. Emita o requerimento apenas para anexar o laudo médico que indique a necessidade de afastamentos não contínuos. Posteriormente, quando for requerer o afastamento para períodos específicos, utilize o tipo 'Problemas de saúde'.
<input type="radio"/> Luto	Em decorrência do falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira de união estável, filho, filha, pai, mãe, irmã, irmão e avós. Requerer em até 15 dias da data do óbito, anexando a Certidão de Óbito. Período de afastamento de 8 dias.
<input type="radio"/> Parceiro(a) de pessoa com condição de saúde incapacitante	

Passo 06:

Envie o documento comprobatório, clicando no botão "+ documento"

Portal do Estudante de Graduação

Feedback Dúvidas Frequentes Suporte de TI

Localizar

> Formulário PDI

- > Alterar Currículo Lattes
- > Alterar E-mail
- > Alterar Endereço
- > Alterar Foto
- > Alterar Senha
- > Comprovante Rendimentos
- > Dados Pessoais
- > Enviar Documento
- > Formulários Prograd
- > Guia Acadêmico
- > Serviços Digitais UEL
- > Situação Eleitoral
- > Tutoriais Portal do Estudante

Documentos

- > AAC
- > AEX
- > Ajuste/Matric Inicial
- > Atestados
- > Certificados e Declarações
- > Disciplinas Matriculadas
- > Disciplinas Especiais Prog.
- > Disciplinas Opativas
- > Emissão de Carteirinha
- > Histórico Escolar
- > Matriz Curricular

Serviços

- > Análise Curricular
- > Atendimento
- > Boletim
- > Cancelamento de Disciplina

Participação em evento desportivo

participação, no prazo de até 15 dias úteis após o término do evento. Limitado a 2 por semestre letivo.

Participação em evento institucional

Participação em evento promovido pelas Pró-Reitorias acadêmicas. Requerer no prazo de até 5 dias úteis antes do início da participação, anexando documento comprobatório da realização do evento. Posteriormente, deverá comprovar a efetiva participação, no prazo de até 15 dias úteis após o término do evento.

Representação estudantil em reunião na UEL

Estudantes indicados para representação nos Departamentos, Colegiados, Conselhos de Centro, Órgãos Deliberativos Superiores e suas Câmaras e Comissões, para participar de reuniões oficiais, mediante comprovação de participação. Requerer no prazo de 3 dias úteis, contados a partir da data da reunião.

Serviço militar

Estudante em serviço ou carreira militar. Requerer no prazo de até 3 dias úteis, contados a partir do último dia do exercício ou manobra, conforme o documento comprobatório.

** Para mais detalhes consulte o Capítulo VI da Resolução 17/2023.

Documento comprobatório:

+ documento

Termos de utilização:

Declaro sob pena de todas as responsabilizações civis, administrativas e criminais, que a documentação e as informações por mim prestadas são autênticas e integralmente verdadeiras. Declaro, também, estar ciente de que devo guardar a(s) via(s) original(is) do(s) documento(s) apresentado(s) até a colação de grau, já que o(s) mesmo(s) pode(s) ser solicitado(s) pela PROGRAD a qualquer tempo.

Concorda os termos acima?

Sim Não

A Universidade	Ensino	Comunidade	Serviços
Missão da UEL UEL em Dados Vida na UEL Quem é Quem Marca Símbolo Política de Privacidade	Graduação Pesquisa/Pós Extensão Biblioteca Vestibular	Moradia Estudantil Casa de Cultura Inclusão Social Acessibilidade Atividade Física TV UEL UEL FM	Configuração Wi-Fi UEL Acesso a Periódicos Restaurante Universitário Museu de Ciência Museu Histórico Sebec

f i t in a

v. 72768 © Assessoria de Tecnologia de Informação

Passo 07:

Nos Termos de utilização, selecione "Sim" para concordar

Portal do Estudante de Graduação

Feedback Dúvidas Frequentes Suporte de TI

Localizar

> Formulário PDI

- > Alterar Currículo Lattes
- > Alterar E-mail
- > Alterar Endereço
- > Alterar Foto
- > Alterar Senha
- > Comprovante Rendimentos
- > Dados Pessoais
- > Enviar Documento
- > Formulários Prograd
- > Guia Acadêmico
- > Serviços Digitais UEL
- > Situação Eleitoral
- > Tutoriais Portal do Estudante

Documentos

- > AAC
- > AEX
- > Ajuste/Matric Inicial
- > Atestados
- > Certificados e Declarações
- > Disciplinas Matriculadas
- > Disciplinas Especiais Prog.
- > Disciplinas Opativas
- > Emissão de Carteirinha
- > Histórico Escolar
- > Matriz Curricular

Serviços

- > Análise Curricular
- > Atendimento
- > Boletim
- > Cancelamento de Disciplina

Participação em evento desportivo

participação, no prazo de até 15 dias úteis após o término do evento. Limitado a 2 por semestre letivo.

Participação em evento institucional

Participação em evento promovido pelas Pró-Reitorias acadêmicas. Requerer no prazo de até 5 dias úteis antes do início da participação, anexando documento comprobatório da realização do evento. Posteriormente, deverá comprovar a efetiva participação, no prazo de até 15 dias úteis após o término do evento.

Representação estudantil em reunião na UEL

Estudantes indicados para representação nos Departamentos, Colegiados, Conselhos de Centro, Órgãos Deliberativos Superiores e suas Câmaras e Comissões, para participar de reuniões oficiais, mediante comprovação de participação. Requerer no prazo de 3 dias úteis, contados a partir da data da reunião.

Serviço militar

Estudante em serviço ou carreira militar. Requerer no prazo de até 3 dias úteis, contados a partir do último dia do exercício ou manobra, conforme o documento comprobatório.

** Para mais detalhes consulte o Capítulo VI da Resolução 17/2023.

Documento comprobatório:

+ documento

Termos de utilização:

Declaro sob pena de todas as responsabilizações civis, administrativas e criminais, que a documentação e as informações por mim prestadas são autênticas e integralmente verdadeiras. Declaro, também, estar ciente de que devo guardar a(s) via(s) original(is) do(s) documento(s) apresentado(s) até a colação de grau, já que o(s) mesmo(s) pode(s) ser solicitado(s) pela PROGRAD a qualquer tempo.

Concorda os termos acima?

Sim Não

A Universidade	Ensino	Comunidade	Serviços
Missão da UEL UEL em Dados Vida na UEL Quem é Quem Marca Símbolo Política de Privacidade	Graduação Pesquisa/Pós Extensão Biblioteca Vestibular	Moradia Estudantil Casa de Cultura Inclusão Social Acessibilidade Atividade Física TV UEL UEL FM	Configuração Wi-Fi UEL Acesso a Periódicos Restaurante Universitário Museu de Ciência Museu Histórico Sebec

f @ t in android apple

v. 72768 © Assessoria de Tecnologia de Informação

Passo 08:

Clique no botão "Salvar"

Portal do Estudante de Graduação

Feedback Dúvidas Frequentes Suporte de TI

Localizar

> Formulário PDI

- > Alterar Currículo Lattes
- > Alterar E-mail
- > Alterar Endereço
- > Alterar Foto
- > Alterar Senha
- > Comprovante Rendimentos
- > Dados Pessoais
- > Enviar Documento
- > Formulários Prograd
- > Guia Acadêmico
- > Serviços Digitais UEL
- > Situação Eleitoral
- > Tutoriais Portal do Estudante

Documentos

- > AAC
- > AEX
- > Ajuste/Matric Inicial
- > Atestados
- > Certificados e Declarações
- > Disciplinas Matriculadas
- > Disciplinas Especiais Prog.
- > Disciplinas Opativas
- > Emissão de Carteirinha
- > Histórico Escolar
- > Matriz Curricular

Serviços

- > Análise Curricular
- > Atendimento
- > Boletim
- > Cancelamento de Disciplina

Serviços > Requerimentos > Amparo de Faltas

Requerimento de Amparo

Aqui podem ser consultados e solicitados requerimentos de amparo. Informações complementares sobre o amparo de faltas podem ser encontradas no site da PROGRAD.

[Voltar](#) [Salvar](#)

Novo Requerimento

Tipo de amparo	Detalhes**
<input type="radio"/> Participação em evento cultural, artístico ou científico	Requerer no prazo de até 5 dias úteis antes do início da participação, anexando documento comprobatório da realização do evento. Posteriormente, deverá comprovar a efetiva participação, no prazo de até 15 dias úteis após o término do evento. Limitado a 2 por semestre letivo.
<input type="radio"/> Problemas de saúde	Estudante com problema de saúde agudo ou crônico, caracterizado por incapacidade física ou mental. Requerer no prazo de até 10 dias úteis, contados a partir da data indicada no laudo/atestado médico. Período mínimo de afastamento de 10 dias (exceto para doença infectocontagiosa e para quem possui amparo intermitente) e máximo de 60 dias.
<input type="radio"/> Acompanhamento de pessoa com doença grave	Para acompanhamento de pessoa da família, ou seja, cônjuge, companheiro ou companheira de união estável, filho, filha, pai, mãe, irmã, irmão e avós, por motivo de doença grave, por até 30 dias, mediante apresentação de laudo/atestado médico. Requerer no prazo de até 10 dias úteis, contados a partir da data de impossibilidade de frequência às atividades acadêmicas.
<input checked="" type="radio"/> Adoção ou guarda (90 dias de afastamento)	Estudante que comprove adoção ou obtenção da guarda de criança ou adolescente de até 18 anos, exceto filiação natural. Requerer no prazo de até 10 dias úteis, contados a partir da data da adoção ou guarda, anexando comprovante de obtenção da guarda e Certidão de Nascimento da Criança, em que conste o adotante.
<input type="radio"/> Gestação (90 dias de afastamento)	Estudante a partir da 36ª semana gestacional ou em fase de puerpério. Anexar a Certidão de Nascimento, Declaração de Nascimento Vivo da criança ou laudo/atestado médico com a data provável do parto (DPP).
<input type="radio"/> Intermitente	Apenas para estudante com problema de saúde mental ou doença crônica e que necessite de períodos de afastamento intermitentes, que poderão ser menores do que 10 dias, até o limite de 60 dias. Emita o requerimento apenas para anexar o laudo médico que indique a necessidade de afastamentos não contínuos. Posteriormente, quando for requerer o afastamento para períodos específicos, utilize o tipo 'Problemas de saúde'.
<input type="radio"/> Luto	Em decorrência do falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira de união estável, filho, filha, pai, mãe, irmã, irmão e avós. Requerer em até 15 dias da data do óbito, anexando a Certidão de Óbito. Período de afastamento de 8 dias.
<input type="radio"/> Parceiro(a) de pessoa com condição de saúde incapacitante	

Passo 09:

Confirme o requerimento, clicando no botão "Sim"

Confirmação



Tem certeza que deseja salvar?



X Não

✓ Sim