

**EDITAL 01/2019**

**COMPROVAÇÃO DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES  
CURSO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

A Coordenação do Curso de Gestão da Tecnologia da Informação da Faculdade de Itapiranga no uso de suas atribuições torna público, por meio deste Edital, a data para apresentação e entrega dos documentos referentes às Atividades Complementares realizadas pelos discentes do curso. Os comprovantes deverão estar de acordo com o Regulamento das Atividades Complementares do curso de Gestão da Tecnologia da Informação.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Edital convoca todos os acadêmicos regularmente matriculados no **quinto semestre** do curso de Gestão da Tecnologia da Informação a entregarem documentações para análise sobre o aproveitamento das atividades complementares.

1.2 As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, conforme estipulam as Diretrizes Educacionais Nacionais, o Projeto Pedagógico e o Regulamento do curso, sendo requisito indispensável à conclusão do mesmo.

1.3 A carga horária das Atividades Complementares a serem comprovadas será de 108 (cento e oito) horas, conforme prevê o Projeto Pedagógico do Curso.

**2. DOS REQUERIMENTOS E DO PRAZO**

2.1 A apresentação e a entrega dos documentos referentes às Atividades Complementares **devidamente REGISTRADAS NO PORTAL DO ALUNO**, realizadas desde o início do curso até a presente data, deverão ser entregues na Secretaria Acadêmica da Instituição, nos horários por ela disponibilizados.

2.2 O período de entrega da documentação será de **06 de março a 12 de abril** do presente ano.

2.3 O acadêmico deverá entregar a cópia de cada atividade complementar juntamente com o seu original. A cópia será conferida com o seu documento na Central de Atendimento da UCEFF. Após esse procedimento, o acadêmico deverá deixar a cópia do documento na secretaria. Certificados gerados online pela UCEFF não exige apresentação de documento original.

2.4 O acadêmico, ao proceder à apresentação e entrega dos documentos referentes às Atividades Complementares, deverá entregar o relatório impresso das atividades cadastradas no portal.

2.5 A validação das Atividades Complementares junto ao Portal do Aluno será realizada pela Coordenação do Curso. A expedição do Relatório posterior será realizada pela secretaria acadêmica, conforme estipulado pelo Regulamento.

### 3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 Somente poderão ser contabilizadas as atividades realizadas durante o período em que o acadêmico (a) encontra-se matriculado no curso de Gestão da Tecnologia da Informação.

3.2 Os casos regulados neste Edital em que houver omissão ou restarem dúvidas, serão resolvidos pela Coordenação do Curso.

3.3 Segue o Anexo I, o quadro com as atividades válidas e respectiva carga horária do curso de Gestão da Tecnologia da Informação.

Itapiranga (SC), 06 de março de 2019.

**Juliane Colling**

Coordenadora do curso de Gestão da Tecnologia da Informação

**ANEXO I**

**Grupos de atividades e documentos necessários para validação:**

<b>Atividades de Ensino</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Carga/Horária</b>
Cursos de Certificação (aperfeiçoamento, complementação ou outros afins)	Certificado pela Instituição	Até 36 horas
Disciplinas Extracurriculares	Histórico escolar ou atestado fornecido pela IES  <b>Obs:</b> A disciplina de Libras é válida como atividade complementar.	Até 36 horas
Bancas de estágio, Trabalhos de conclusão de curso, defesas de dissertações de mestrado e teses de doutorado, comprovadamente assistidas pelo acadêmico.	Atestado da IES	Até 10 horas
Monitorias	Atestado da IES e relatório do acadêmico revisado pelo professor orientador	Até 30 horas
<b>Atividades de Extensão</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Carga/Horária</b>
Participação em eventos de natureza acadêmica e profissional, como: Seminários, oficinas, simpósios, congressos, conferências, palestras, workshops e similares	Certificado da entidade promovente indicando o número de horas	Até 36 horas
Exercício de atividades profissionais que exigem conhecimento de tecnologia da informação (realizados pelo período de no mínimo 06 meses)	CTPS, Contrato de Trabalho ou outra forma legal	Até 20 horas
Estágios Não-obrigatórios (realizados pelo período de no mínimo 06 meses)	Atestado e relatório das atividades desenvolvidas.	Até 30 horas
Projetos de Extensão:  Ex: Aulas de informática para idosos	Relatório do aluno com parecer do profissional que orienta a atividade ou	Até 30 horas

	Coordenador do Curso.	
Representação Estudantil e/ou atividade comunitária	Cópia das atas das reuniões dos órgãos visada pela entidade conveniada: 1 hora por reunião	Até 5 horas
Atividades extraclasse organizadas pelo curso de Gestão da Tecnologia da Informação (visitas técnicas, palestras)	Relatório de visita técnica. Certificado: 4 horas por atividade	Até 30 horas
<b>Atividades de Pesquisa</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Carga/Horária</b>
Publicações científicas (Relatórios de pesquisa não são considerados publicações)	Exemplar da Publicação: 10 horas por Artigo 4 horas por Resumo e Pôster.	Até 30 horas
Projetos de pesquisa e bolsista de iniciação científica.	Atestado da IES e relatório do acadêmico revisado pelo professor orientador	Até 30 horas
Participação em Grupos de Ensino, Pesquisa e Extensão sob a supervisão de professores	Atestado da IES, de acordo com a carga horária informada  Obs: deve o acadêmico estar presente em 75% por cento dos encontros do grupo para obter o certificado.	Até 30 horas
Apresentação de trabalhos científicos em eventos acadêmicos	Certificado: 5 horas por trabalho	Até 30 horas