**EDITAL 06/2017**

**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 **sexto 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 **26 de setembro** a **30 de outubro** 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 pela secretaria da FAI. Após esse procedimento, o acadêmico deverá deixar a cópia do documento na secretaria. Certificados gerados online pela FAI 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), 26 de setembro de 2017.

**Juliane Colling**

Coordenadora do curso de Gestão da Tecnologia da Informação

**ANEXO I**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Atividades de Ensino** | **Comprovação** | **Carga/Horária** |
| Cursos de Certificação (aperfeiçoamento, complementação ou outros afins)  | Certificado pela Instituição | Até 36 horas |
| Disciplinas Extracurriculares | Histórico escolar ou atestado fornecido pela IES**Obs:** 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 |
| **Atividades de Extensão** | **Comprovação** | **Carga/Horária** |
| 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 Coordenador do Curso. | Até 20 horas |
| 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 |
| **Atividades de Pesquisa** | **Comprovação** | **Carga/Horária** |
| Publicações científicas (Relatórios de pesquisa não são considerados publicações) | Exemplar da Publicação:10 horas por Artigo4 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 informadaObs: deve o acadêmico estar presente em 75% por cento dos encontros do grupo para obter o certificado. | Até 20 horas |
| Apresentação de trabalhos científicos em eventos acadêmicos | Certificado: 5 horas por trabalho | Até 20 horas |