



## **Solicitação para validações das Atividades Complementares**

### **Curriculum Versão 2016-1**

#### **Definições:**

As atividades acadêmicas complementares são práticas apresentadas sob múltiplos formatos, podendo ser de caráter científico, cultural e acadêmico, dentre as quais podemos citar: seminários, apresentações, participação em eventos científicos, monitorias, projetos de ensino etc.

A convalidação das atividades desenvolvidas deverá ser solicitada diretamente ao Colegiado de Curso, pelo estudante, no seu último período do curso (recomenda-se que a documentação seja enviada a partir do segundo mês do período letivo em questão), para a devida análise e consequente incorporação desse conteúdo ao seu histórico escolar. Para tanto, o estudante deverá apresentar ao Colegiado de Curso toda a documentação comprobatória de realização das atividades, que deverão contabilizar no mínimo 1500 pontos.

## Regras Gerais

A lista com as atividades que podem ser consideradas como atividades complementares está disponível no formulário da página [<Link Formulário>](#). Fiquem atentos à versão do currículo, pois os formulários são diferentes.

Esse formulário deve ser preenchido e submetido conforme orientações a seguir.

**\*\*Lembrando que só são consideradas as atividades realizadas após o ingresso do aluno no curso. \*\***

Existe uma pontuação máxima por categoria. Caso ela seja excedida, os pontos a mais não serão contabilizados.

Preencher os campos da Pontuação Solicitada.

Em anexo a documentação comprobatória conforme discriminado a seguir (detalhamento vide Guia Acadêmico):				
Descrição	Pontos máximos	Observação	Pontuação Solicitada	Pontuação Aceita
I - Aprovação em componente curricular facultativo ou eletivo não pertencente ao Curso de Engenharia Biomédica.	600	10 pontos para cada hora-aula, totalizando no máximo 600 pontos.		
II - proficiência em língua estrangeira.	600	600 pontos ou 200 pontos por nível: básico, intermediário e avançado, ou níveis equivalentes, para cada idioma		
III – participação em monitorias.	600	200 pontos por semestre letivo de atividade. Apresentar cópia do certificado ou declaração do professor orientador.		
IV - Apresentação de trabalho em eventos científicos nacionais ou regionais.	750	250 pontos cada, totalizando no máximo 750 pontos. Apresentar cópia de documento comprobatório.		
V - Apresentação de trabalho em eventos científicos internacionais.	800	400 pontos cada, totalizando no máximo 800 pontos. Apresentar cópia de documento comprobatório.		



- Não poderão ser utilizadas atividades que já serviram outro propósito no curso, por exemplo: se a disciplina da categoria I já foi utilizada como optativa, não será aceita como atividade complementar.
- O upload dos comprovantes deve ser feito em nuvem, e eles devem estar organizados em pastas, de acordo com as suas respectivas categorias:

Meu Drive > Eng Biomédica - Mavi > Horas Complementares

Nome	Proprietário
categoria III - monitoria	eu
categoria VI - Participação como ouvinte evento nacional	eu
categoria XI - IC	eu
categoria XXI - mobilidade	eu

- E os certificados devem ser colocados na pasta de sua respectiva categoria.

Meu Drive > Eng Biomédica - Mavi > Horas Complementares > categoria III - monitoria

Nome	Proprietário
1º Certificado Monitoria - Bioquímica.pdf	eu
2º Certificado Monitoria - Bioquímica.pdf	eu

Nesse caso, o aluno teria 400 pontos de monitoria, pois cada semestre de monitoria vale 200 pontos.

- Atente-se à nomeação da pasta e dos certificados, arquivos com nomes extensos ficam corrompidos;
- Recomenda-se solicitar uma pontuação um pouco superior a 1500 pontos como garantia, caso alguma atividade não seja aceita (em caso de dúvida, entrar em contato com a coordenação). No entanto, não é necessário ultrapassar demais esse valor.

A seguir, os passos para a realização da solicitação via Portal do Estudante.

### Procedimento no Portal do Estudante

1. Acesse o portal do estudante. [Link Portal do Estudante](#).
2. Acessar Solicitações Gerais

The screenshot shows the UFU Student Portal interface. At the top, there's a banner for '40 ANOS' and the text 'Portal do Estudante' and 'Área do Estudante'. Below the banner, the user information 'Maria Vitória Garcia' and 'Curso: 94163BI - Graduação em Engenharia Biomédica: Bacharelado - Integral' is displayed. On the left, a sidebar menu is open, showing various options like 'Matrícula no Curso', 'Trancamento Parcial', 'Ajuste Matrícula', 'Ficha Catalográfica', and 'Solicitações Gerais'. The 'Solicitações Gerais' option is highlighted with a red circle and has a red arrow pointing to it from below. At the bottom right, there's a message: 'Este sítio é melhor visualizado no Firefox 3.0 ou superior.' and copyright information: 'Biologia da Informação - Copyright © 2010 - Todos os direitos reservados. Desenvolvido e mantido por engenheiros da UFU. Utilize o seu browser atualizado no Firefox 3.0 ou IE 7.0 (ou superiores) com resolução de 1280x1024.'



### 3. Nas opções, selecionar ‘Recurso ao Colegiado’

Solicitações Gerais

Tipo da Solicitação:

- Recurso ao colegiado
- Manutenção do vínculo - Coordenação
- Matrícula em estágio
- Matrícula extemporânea
- Mudança de turno
- Opção de curso
- Outros
- Permanência de vínculo
- Quebra de pré-requisito
- Recurso ao colegiado**
- Recurso ao Conselho da Unidade
- Regime especial de aprendizagem
- Revisão de notas e faltas
- Solicitação de Afastamento - Estágios
- Solicitação de Atestado de Matrícula
- Solicitação de Atestado de Matrícula - Email
- Solicitação de Atestado de Provável Formando
- Solicitação de Certificado de Conclusão - Email
- Solicitação de documentos
- Solicitação de Histórico Escolar - Email
- Solicitação de identidade acadêmica vincida/danificada

O portal permite arquivo de apenas 512 KB, por isso pedimos para enviar o link de compartilhamento dos documentos em nuvem. Lembrar de configurar o link com permissão para visualização.

4. Preencher o e-mail, telefone e a justificativa. Na justificativa, colocar "Solicito validação das horas complementares. Os comprovantes encontram-se no link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1YsBO-xCnMwhXhH2SI7dSvfIEr3JJ>.

5. No campo ‘Anexar Documento’ é necessário disponibilizar:

- Formulário preenchido disponível na <[página](#)>. Atentar-se à versão do currículo!
- Quando pontuar na “Categoria I – Aprovação em componente curricular facultativo ou eletivo não pertencente ao Curso de Engenharia Biomédica”, anexar histórico escolar da UFU com a disciplina em questão destacada.



Caso seu arquivo exceda o tamanho permitido, enviar junto com os outros documentos compartilhados em nuvem.

A seguir, a exemplificação de como deve ficar a solicitação.

Solicitações Gerais

**Tipo da Solicitação:**  
Recurso ao colegiado

**Email**  
alunos@ufu.br

**Telefone**  
(DDD)xxxx-xxxx

**Justificativa**  
Solicito validação das horas complementares. Os comprovantes encontram-se no link:  
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1YsBO-xCnMwhXhH2SI7dSvfIEr3JJ>

**Documento(s) Necessário(s):**  
Recurso escrito e documentos pertinentes ao recurso

Anexar Documento [Formato: PDF Tamanho Arquivo: <= 512KB ]  
Escolher arquivo formulário horas complementares - Aluno.pdf

**Realizar Solicitação**



Lembrar de preencher todos os campos para que a solicitação seja válida.