

Estudantes participantes do POA no período:

Nome e assinatura do(a) tutor(a)

ANEXO II - REGULAMENTO DE ATIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARES

O Colegiado do Curso de Engenharia Agrícola do Campus Avançado de Jandaia do Sul, no uso de suas atribuições e considerando:

1. A Resolução Nº 70/04-CEPE que dispõe sobre as atividades formativas na flexibilização dos currículos dos cursos de graduação e de ensino profissionalizante da UFPR.
2. O Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia Agrícola do Campus Avançado de Jandaia do Sul, que exige carga horária de 180 horas em atividades formativas.
3. Da carga horária total, aconselha-se que um mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) desta seja cumprida durante a realização do núcleo básico e a carga horária faltante seja completada ao longo do curso restante.

REGULAMENTA:

Art. 1º As atividades formativas serão consideradas de acordo com os seis grupos descritos a seguir e reconhecidas mediante apresentação dos devidos documentos comprobatórios:

Grupo I: Atividades Formativas de Ensino Valoração Máxima do Grupo: 100 horas				
Item	Atividade	Documento comprobatório	Observações	Valoração Máxima
1.1	Aprovação em disciplinas eletivas de graduação ou pós-graduação	Histórico escolar ou documento assinado emitido pela instituição em que o aluno cursou a disciplina	Disciplinas eletivas ofertadas pela UFPR mas que não constam na grade oficial do curso; ou disciplinas isoladas cursadas em outra instituição de ensino superior.	40 horas



1.2	Participação em grupos de estudos temáticos, monitoria, programa de educação tutorial (PET) e projetos vinculados à licenciatura.	Declaração emitida pela coordenação do grupo, constando a carga horária	Contempla aluno bolsista ou voluntário Modelo de declaração	60 horas
1.3	Cursos de idiomas, de informática ou cursos de nível técnico, ligados ou não à UFPR	Certificado emitido pela instituição ou escola, constando a carga horária	-	40 horas
1.4	Atividades de ensino à distância	Certificado emitido pela instituição ou escola, constando a carga horária	-	20 horas
1.5	Cursos de extensão, minicursos, palestras, oficinas didáticas e atividades afins, fora de eventos científicos	Certificado emitido pela instituição ou responsável, constando a carga horária	Modelo de declaração	40 horas
1.6	Intercâmbios em outras IFES ou no exterior	Certificado emitido pela instituição contendo carga horária	-	60 horas
1.7	Participação em reuniões de Orientação Acadêmica	Certificado pela Coordenação de Curso	Serão consideradas apenas as atividades realizadas a partir de 2017.	20 horas

Grupo II: Atividades Formativas de Pesquisa e Inovação
Valoração Máxima do Grupo: 100 horas

Item	Atividade	Documento comprobatório	Observações	Valoração máxima
------	-----------	-------------------------	-------------	------------------



2.1	Atividades de pesquisa ou iniciação científica na UFPR ou em entidade de pesquisa reconhecida, no Brasil ou no exterior	Certificado constando a carga horária total	Contempla aluno bolsista ou voluntário Modelo de declaração	100 horas
Grupo III: Atividades Formativas de Extensão e Cultura Valoração Máxima do Grupo: 100 horas				
Item	Atividade	Documento comprobatório	Observações	Valoração Máxima
3.1	Atividades de extensão vinculadas à UFPR (programas ou projetos ou cursos ou eventos ou prestação de serviço)	Certificado ou declaração do professor/orientador ou coordenador da atividade extensionista (devidamente registrada junto à PROEC); e plano de trabalho ou relatório das atividades desenvolvidas assinado pelo professor/orientador ou coordenador da atividade.	Programas e projetos contemplam alunos bolsistas ou voluntários; nos cursos, o aluno deverá atuar como ministrante; na prestação de serviços, devem atuar como prestadores de serviço. Modelo de declaração	80 horas
3.2	Participação em programas de voluntariado não vinculados à UFPR (atividades comunitárias, beneficentes, CIPAS, brigadas de incêndio, entre outras)	Certificado ou declaração do responsável na entidade ou instituição, pelo programa ou ação desenvolvida.	De acordo com a lei nº. 608/98 caracteriza-se como trabalho voluntário: a atividade não remunerada, prestada por pessoa física à entidade pública de qualquer natureza, ou a instituição privada de fins não lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social.	40 horas
3.3	Atividades artísticas e culturais em grupos da UFPR	Certificado ou declaração da Coordenadoria de Cultura da UFPR		20 horas



3.4	Visitas técnicas extracurriculares	Declaração do professor responsável pela visita, constando a carga horária	Modelo de declaração	04 horas/visita 20 horas/total
3.5	Participação no programa de Bolsa SiBi	Certificado ou Declaração		20 horas

Grupo IV: Atividades Formativas voltadas à Profissionalização
Valoração Máxima do Grupo: 100 horas

Item	Atividade	Documento comprobatório	Observações	Valoração Máxima
4.1	Estágio não obrigatório na UFPR	Certificado emitido pela PROGRAD ou declaração do supervisor ou orientador, constando a carga horária total	Contempla as atividades desenvolvidas no Programa de Voluntariado Acadêmico (PVA) da UFPR	60 horas
4.2	Estágio não obrigatório fora da UFPR	Certificado emitido pela PROGRAD ou declaração do supervisor/orientador, com a carga horária total		60 horas
4.3	Participação em Empresa Júnior reconhecida formalmente como tal pela UFPR	Declaração do professor responsável pela Empresa Júnior	Serão validadas até duas horas por mês de exercício Modelo de declaração	30 horas
4.4	Participação em desafios ou competições técnicas, científicas ou culturais	Certificado emitido pela entidade organizadora do evento	Será validada uma hora por participação quando não constar a carga horária	20 horas

Grupo V: Atividades Formativas de Representação
Valoração Máxima do Grupo: 40 horas



Item	Atividade	Documento comprobatório	Observações	Valoração Máxima
5.1	Representação estudantil em órgãos de deliberação e entidades estudantis (Departamentos, Conselhos Setoriais e Superiores, Colegiados e Centro Acadêmico, UNE, DCE e outros)	Declaração da entidade de representação	Serão validadas até duas horas por mês de participação Modelo de declaração	20 horas
5.2	Representação do curso ou da UFPR em eventos municipais, estaduais ou nacionais ou da UFPR	Declaração da entidade de representação ou do responsável pela organização do evento, incluindo carga horária	Modelo de declaração	20 horas
5.3	Atividades desportivas do respectivo curso na UFPR, a UFPR, o Estado do Paraná ou o Brasil, coletivas ou individuais	Certificado ou declaração da instância representada, incluindo carga horária	Modelo de declaração	20 horas
Grupo VI: Eventos Acadêmico-Científicos Valoração Máxima do Grupo: 100 horas				
Item	Atividade	Documento comprobatório	Observações	Valoração Máxima



6.1	Participação em seminários, jornadas, fóruns, encontros, congressos, simpósios, cursos, oficinas, palestras, festivais e atividades afins desenvolvidos como ou durante eventos científicos	Certificado do evento, com carga horária comprovada ou com programa do evento anexado	Caso não haja comprovação da carga horária serão consideradas quatro horas por dia de atividade	40 horas/total
6.2	Publicação de artigo, livro ou capítulo de livro, resumo, resenha, material didático	Cópia da publicação, com a respectiva referência	As publicações de livros com ISBN e ISSN aportarão 100 horas cada; as publicações de artigos em revistas indexadas ou de capítulos de livros com ISBN/ISSN aportarão 50 horas cada; as publicações não indexadas e resumos aportarão cinco horas cada	100 horas
6.3	Apresentação de trabalho científico na forma de pôster ou apresentação oral	Certificado de apresentação	Apresentações de pôster aportarão no máximo três horas cada; apresentações orais aportarão no máximo cinco horas cada	20 horas



6.4	Organização, coordenação ou monitoria de seminários, jornadas, fóruns, encontros, congressos, simpósios, cursos, oficinas, palestras, festivais e atividades afins	Declaração emitida pela comissão organizadora do evento ou instância equivalente	Caso não haja comprovação da carga horária serão consideradas cinco horas por dia de atividade do evento	40 horas
6.5	Participação como palestrante, conferencista, integrante de mesa-redonda, ministrante de minicurso em evento científico	Declaração emitida pela comissão organizadora do evento ou instância equivalente	Caso não haja comprovação da carga horária será considerada uma hora por dia de atividade do evento	20 horas
6.6	Participação em diretoria de grupo de estudo temático	Declaração do professor coordenador do grupo	Serão validadas 10 horas por semestre de participação Modelo de declaração	20 horas

Art. 2º Atividades previstas no artigo 1º serão avaliadas pela comissão responsável.

§1º A Comissão Permanente de Acompanhamento de Atividades Formativas, será composta por, no mínimo, dois membros indicados pelo Colegiado de Curso de Engenharia Agrícola, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 3º Não serão consideradas como atividades formativas: as atividades desenvolvidas profissionalmente, com vínculo empregatício e sujeitas à legislação trabalhista; e as atividades obrigatórias



de cidadania, tais como cursos de condução de veículos, serviço militar, atividades relacionadas às Eleições vinculadas ao Tribunal Superior Eleitoral, entre outras.

Art. 4º Para atender os requisitos de carga horária em atividades formativas exigidos na matriz curricular do Curso de Engenharia Agrícola o acadêmico deverá executar no mínimo três diferentes atividades, abrangendo pelo menos três dos grupos apresentados no artigo 1º.

§1º Nenhuma atividade poderá ser pontuada duas ou mais vezes, portanto cada atividade deverá ser vinculada a um único grupo.

§2º Somente serão validadas as atividades desenvolvidas durante o período de integralização do curso.

Art. 5º Para comprovação da carga horária cumprida em atividades formativas, o acadêmico deverá reunir cópias de todos os documentos comprobatórios e apresentá-los à Secretaria Acadêmica do Campus Avançado de Jandaia do Sul, juntamente com o formulário de apresentação preenchido e com os documentos originais para conferência.

§1º Os documentos comprobatórios deverão ser ordenados de acordo com o preenchimento dos grupos e das atividades no formulário de apresentação seguindo a ordem conforme o artigo 1º, contendo a carga horária da atividade a ser avaliada.

§2º Os documentos comprobatórios serão recebidos pela Secretaria Acadêmica, nos prazos definidos de acordo com o calendário acadêmico publicado em edital semestral.

§3º Os documentos comprobatórios somente deverão ser entregues à Secretaria Acadêmica do Campus Avançado de Jandaia do Sul após a integralização das horas formativas exigidas no Projeto Pedagógico do Curso.

§4º A comissão será responsável pela verificação e validação da carga horária, classificação das atividades, classificação dos grupos (conforme artigo 1º), e carga horária dos documentos comprobatórios entregues à Secretaria Acadêmica.

§5º A comissão responsável encaminhará à Coordenação de Curso, até o final de cada semestre letivo, a carga horária total de atividades formativas validadas daqueles acadêmicos/acadêmicas que entregaram o formulário no referido período. A Coordenação de Cursos divulgará tais informações em edital.

§6º Para efeito de acompanhamento do processo de avaliação das atividades formativas, conceitua-se:

1. Grupo/Atividades/Horas Informados: correspondem respectivamente às informações fornecidas pelo discente ao preencher o formulário de entrega das atividades formativas.
2. Grupo/Atividades/Horas Validados: corresponde à conferência feita pela comissão responsável entre a manifestação do discente e a informação constante no certificado.
3. Grupo/Atividades/Horas Considerados: corresponde ao julgamento da comissão responsável quanto à pertinência do Grupo ou Atividade de acordo com o Artigo 1º e a carga horária consolidada em função da valoração máxima permitida por Item e Grupo.

§7º A responsabilidade pela organização e entrega dos documentos comprobatórios das atividades formativas é do discente.



Art. 6º Após a integralização da carga horária total de atividades formativas exigida para o Curso, de acordo com o artigo 4º, a comissão responsável emitirá um relatório contendo os acadêmicos/acadêmicas que consolidaram as horas. Este relatório será encaminhado à Coordenação de Curso, que por sua vez solicitará à Secretaria Geral dos Cursos do Campus Avançado em Jandaia do Sul o lançamento das horas no histórico escolar do acadêmico ou da acadêmica.

§1º Serão lançadas no histórico escolar do acadêmico apenas as horas mínimas exigidas para integralização curricular.

Art. 7º Caso a comissão responsável tenha dúvidas quanto à validade de algum documento comprobatório, poderá solicitar esclarecimentos ao acadêmico ou a apresentação do documento original.

Art. 8º Caso o discente discorde da não validação de atividades formativas, por parte da comissão responsável, o mesmo deverá encaminhar uma solicitação de revisão ao Colegiado do Curso de Engenharia Agrícola.

Art. 9º Das atribuições dos participantes no processo de avaliação das Atividades Formativas tem-se que:

§1º São atribuições Discentes:

1. conhecer o Regulamento das Atividades Formativas do curso;
2. aproveitar as oportunidades ao longo de sua formação, enriquecendo-a com a execução das atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à inovação, à extensão, à cultura, à profissionalização, à representação estudantil e aos eventos acadêmico-científicos;
3. informar e comprovar adequadamente, em período apropriado de acordo com o regulamento, as atividades realizadas a fim de obter a consolidação das mesmas em seu histórico escolar;
4. ao comprovar a certificação, organizar os certificados colocando-os na mesma ordem que as atividades informadas em um único formulário de entrega;
5. em caso de dúvida da Comissão de avaliação das Atividades Formativas, prestar os devidos esclarecimentos ou apresentar o documento original;
6. em caso de necessidade, solicitar revisão sobre a validação das atividades formativas ao Colegiado de Curso de Engenharia Agrícola;
7. participar na indicação ou na própria qualidade de representante discente junto à comissão responsável pela validação das atividades formativas;

§2º São atribuições Comissão Responsável pela Avaliação das Atividades Formativas:

1. validar as atividades formativas encaminhadas pelos discentes;
2. informar à Coordenação de Curso a carga horária total de atividades formativas validada para cada acadêmico ou acadêmica que entregou formulário no referido período e emitir um relatório contendo aqueles e aquelas que consolidaram o total de horas exigidas para seu Curso;
3. julgar casos omissos neste regulamento.

§3º São atribuições do Colegiado de Curso:

1. aprovar os membros para a composição da comissão de avaliação das atividades formativas e sua presidência;



2. julgar recursos provenientes das discordâncias referentes à validação realizada pela comissão de avaliação das atividades formativas.

§4º São atribuições do Coordenação de Curso:

1. regulamentar as atividades formativas referentes ao Curso;
2. publicar edital semestral para o processo de homologação das atividades formativas
3. divulgar em edital a carga horária total de atividades formativas validada para cada acadêmico ou acadêmica que entregou formulário no referido período;
4. informar a Secretaria Geral dos Cursos do Campus Avançado em Jandaia do Sul os acadêmicos e acadêmicas que consolidaram o total de horas necessárias às Atividades Formativas.

§5º São atribuições da Secretaria Geral dos Cursos do Campus Avançado em Jandaia do Sul:

1. receber e arquivar os formulários e certificados das atividades formativas dos discentes dos cursos em período já pré-estabelecido nesse Regulamento;
2. lançar a carga horária mínima exigida para o cumprimento das Atividades Formativas no histórico escolar do acadêmico ou da acadêmica a partir da solicitação da Coordenação de Curso.

Art. 10º Para os casos omissos neste regulamento serão julgados pela comissão de avaliação das atividades formativas. Em caso de discordância em relação às validações realizadas pela comissão responsável, o Colegiado do Curso de Engenharia Agrícola será a instância de recurso.

Art. 11º Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação no Colegiado do Curso de Engenharia Agrícola e ficam revogadas as disposições em contrário.

ANEXO III - REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE Engenharia Agrícola

Capítulo I - DA NATUREZA

Art. 1º. O Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia Agrícola do Campus de Jandaia do Sul da UFPR prevê a realização de estágio nas modalidades de obrigatório e de estágio não obrigatório, em conformidade com as diretrizes curriculares Resolução CNE/CES Nº 2/2006 e Nº 2/2019, a Lei Federal Nº 11.788/2008,, a Resolução Nº 46/10 - CEPE e as Instruções Normativas Nº 01/12, 02/12 e 01/13 CEPE, conforme o estabelecido no presente Regulamento.

Art. 2º. O estágio conceituado como elemento curricular de caráter formador e como um ato educativo supervisionado previsto para o Curso de Engenharia Agrícola, deve estar em consonância com a definição do perfil do profissional egresso, bem como com os objetivos para a sua formação propostos no Projeto Pedagógico do Curso.

Capítulo II - DO OBJETIVO

Art. 3º. O objetivo das duas modalidades de estágio previstas no Art. 1º é de viabilizar ao aluno o aprimoramento técnico-científico na formação de Engenheiro, mediante a análise e a solução de problemas concretos em condições reais de trabalho, por intermédio de situações relacionadas a natureza e especificidade do curso e da aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos nas diversas disciplinas previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

