

**UNIVERSIDADE FERAL DO PARANÁ**  
**SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS**  
**REGULAMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES FORMATIVAS DO**  
**CURSO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO**

Os alunos do Curso Gestão da Informação da Universidade Federal do Paraná deverão cumprir um conjunto de atividades formativas complementares, visando o enriquecimento da sua formação acadêmico-profissional. A regulamentação referente ao assunto, considerando a Resolução 70/04-CEPE, é a seguinte:

Art. 1º Os alunos ingressantes no Curso Gestão da Informação da Universidade Federal do Paraná deverão cumprir 140 (cento e quarenta) horas de Atividades Formativas Complementares, distribuídas ao longo do curso.

Art. 2º A integralização das 140 horas será avaliada pela Comissão Orientadora de Estágio (COE) do Curso

§ 1º: A COE é formada por três membros titulares e um suplente, eleitos pelo Colegiado e escolhidos entre os seus membros docentes.

§ 2º: Compete a COE coordenar e avaliar as atividades formativas, tomando todas as ações necessárias para sua realização por todos os alunos.

Art. 3º Serão consideradas Atividades Formativas no Curso Gestão da Informação: disciplinas eletivas na UFPR na graduação e na pós-graduação; projeto integrado interdisciplinar desenvolvido nos três primeiros anos do curso, estágios não-obrigatórios; atividades de monitoria; atividades de pesquisa e iniciação científica; atividades de extensão; atividades de representação acadêmica oficial na UFPR; participação em seminários, jornadas, congressos, eventos, simpósios, cursos e atividades afins; apresentação de trabalho em encontros, seminários, jornadas, congressos, eventos ou simpósios, participação em programas de voluntariado e doação voluntária de sangue; participação nos comitês de organização de semanas acadêmica, encontros, congressos e eventos afins; participação em programas e projetos institucionais; visitas técnicas; participação em palestras técnicas; participação em Empresa Júnior reconhecida formalmente como tal pela UFPR; atividades desportivas; cursos de idiomas estrangeiros; cursos de extensão; participação em desafios ou competições técnicas, científicas ou culturais; outras atividades culturais.

§ 1º Caberá ao aluno apresentar à Coordenação, no final de cada semestre letivo, conforme Edital publicado, um pedido de validação das atividades que desenvolveu ao longo do período, anexando os comprovantes e relatórios de acordo com o disposto na tabela em anexo a esta regulamentação.

§ 2º Os comprovantes e relatórios apresentados serão avaliados pela COE, que emitirá seu parecer quanto à sua validade enquanto atividade formativa no âmbito da

formação do Gestor da Informação e lançará a carga horária em formulário próprio e encaminhará a documentação e o seu parecer à Coordenação.

Art. 3º Cada aluno deverá cumprir no mínimo 40 horas e no máximo 70 horas de atividades formativas constantes no Grupo 1 (Atividades Formativas de Cunho Acadêmico); deverá também cumprir no mínimo 40 horas e no máximo 70 horas de atividades formativas constantes no Grupo 2 (Atividades Formativas de Cunho Social), conforme a relação existente no quadro anexo a esta regulamentação.

§ 1º No caso da apresentação de trabalho de autoria do próprio aluno em encontros, seminários, jornadas, congressos, eventos ou simpósios, a COE atribuirá a carga horária de até 10 (dez) horas para cada trabalho apresentado, com o limite total de 6 (seis) trabalhos ao longo do curso, totalizando portanto um máximo de 60 (sessenta) horas de atividades formativas neste item.

§ 2º A participação nos Projetos Integrados Interdisciplinar (I, II e III) poderá ser validada em até 20 horas como Atividade Formativa de Cunho Acadêmico, se durante a participação nos referidos projetos o aluno apresentou trabalho e foi avaliado pelo professor coordenador do projeto em cada semestre.

§ 3º A participação em Atividades Desportivas só será validada se a mesma ocorreu em esportes reconhecidos pelo Comitê Olímpico Brasileiro e nos quais a participação do aluno se deu individualmente ou de forma coletiva em equipe representando o Curso Gestão da Informação da UFPR, a Universidade Federal do Paraná, o Estado do Paraná ou o Brasil.

§ 4º Serão consideradas visitas técnicas aquelas realizadas a empresas e indústrias, bem como visitas a feiras e exposições especializadas nas áreas afins do Curso Gestão da Informação. As visitas técnicas só terão validade se forem acompanhadas e coordenadas por Professores da UFPR. Após a visita técnica o Professor que a coordenou emitirá uma relação nominal dos participantes e a encaminhará para a COE. O Professor que coordenou a visita técnica informará também neste documento o período efetivamente despendido na visita propriamente dita, descontando o tempo de deslocamento até o local, nas refeições e em outras atividades não relacionadas diretamente com o aspecto técnico.

Art. 5º Após o recebimento dos documentos comprobatórios a COE – fará o lançamento da carga horária obtida por cada aluno em formulário individual de acompanhamento e os encaminhará à Secretaria do Curso, para encaminhar ao NAA (Núcleo de Assuntos Acadêmicos) da PROGRAD um relatório solicitando a inclusão da carga horária no histórico escolar dos alunos.

Art. 6º Para efeito da integralização da carga prevista de 140 (cento e quarenta) horas só serão consideradas válidas atividades realizadas a partir do momento em que o aluno efetivar o seu registro acadêmico na Coordenação do Curso de Gestão da Informação da Universidade Federal do Paraná.

§ 1º: No caso de transferências de alunos de outras instituições para o Curso de Gestão da Informação da UFPR, não serão validadas as Atividades Formativas realizadas pelo aluno na instituição de origem.

§ 2º: No caso de transferências de alunos de outros cursos da UFPR para o Curso de Gestão da Informação da UFPR, não serão validadas as Atividades Formativas realizadas pelo aluno no curso de origem.

Art. 7º Os casos omissos a esta regulamentação serão julgados pelo Colegiado do Curso de Gestão da Informação.

## Grupo 1: Atividades Formativas de Cunho Acadêmico

*Cada aluno deverá cumprir no mínimo 40 horas e no máximo 70 horas de atividades neste grupo, sendo que o item XVII é obrigatório.*

Nº	Descrição	Tipo de comprovante a ser apresentado	Limite validável ao longo do curso (horas)
I	Aprovação em disciplinas eletivas da UFPR, na graduação ou na pós-graduação.	Comprovante de aprovação onde constem frequência e nota obtidas, período de realização, professor(es) responsável(is) e a carga horária da disciplina.	Até 60 (CH equivalente ao cursado)
II	Atividades de monitoria na UFPR	Declaração da PROGRAD e Relatório de Atividades de Monitoria.	Até 60h (30 h/semestre)
III	Atividades de pesquisa ou iniciação científica na UFPR ou em entidade de pesquisa reconhecida, no Brasil ou no exterior.	Declaração da PRPPG e Relatório de Atividades de Pesquisa ou Iniciação Científica, referendado pelo Orientador da pesquisa.	Até 60h (60 h/ano)
IV	Estágio não obrigatório	Termo de Compromisso e Relatório de Atividades, referendado pela empresa.	Até 60h (30h/ano por estágio)
V	Atividades de extensão vinculadas à UFPR	Certificado ou declaração assinada pelo coordenador da atividade, com período de realização.	Até 30h (CH equivalente a participação, ou, se esta não for indicada, 3h/unidade para 1 dia, ou, se mais de um dia, 3h/dia)
VI	Projeto Integrado Interdisciplinar I	Avaliação feita pelo professor coordenador do projeto em cada semestre, mediante participação e apresentação de trabalho.	Máximo de 20 horas, mediante avaliação da Comissão Interdisciplinar
VII	Projeto Integrado Interdisciplinar II	Avaliação feita pelo professor coordenador do projeto em cada semestre, mediante participação e apresentação de trabalho.	Máximo de 20 horas, mediante avaliação da Comissão Interdisciplinar
VIII	Projeto Integrado Interdisciplinar III	Avaliação feita pelo professor coordenador do projeto em cada semestre, mediante participação e apresentação de trabalho.	Máximo de 20 horas, mediante avaliação da Comissão Interdisciplinar
IX	Curso superior completo	Certificado de conclusão de curso superior completo devidamente reconhecido pelo MEC	80h
X	Atividades de representação acadêmica oficial na UFPR	Ata da eleição exarada pelo órgão ou colegiado onde se deu a representação acadêmica, em que conste o mandato a ser cumprido.	Até 20h (10 h/ano)
XI	Apresentação de trabalho de autoria do próprio aluno em encontros, seminários, jornadas, congressos, eventos ou simpósios.	Resumo do trabalho apresentado e cópia da programação do evento, onde conste o título do trabalho, autores, local e período de sua realização.	Até 60h (30 h/unid)
XII	Participação em seminários, jornadas, congressos, eventos, simpósios, semana do curso, cursos e atividades afins (simples presença)	Cópia do Certificado de participação emitido pelos organizadores do evento, onde conste o período de realização, local, carga horária e frequência obtida; cópia da programação do evento.	Até 30h (CH equivalente a participação, ou, se esta não for indicada, 3h/unidade para 1 dia, ou, se mais de um dia, 3h/dia)
XIII	Visitas técnicas	Relação de participantes emitida pelo Professor responsável pela visita técnica, realizada fora do horário de aula, com data de sua realização, local (is) visitado(s) e o período efetivamente despendido na visita propriamente dita, descontando o tempo de deslocamento até o local, nas refeições e em outras atividades não relacionadas diretamente com o aspecto técnico.	Até 30h (CH equivalente a participação ou, se esta não for indicada, 10h/unidade)

XIV	Participação em palestras técnicas	Certificado emitido pelo promotor da palestra, ou relação nominal de participantes em palestras promovidas pela própria UFPR, contendo a carga horária da palestra, data e horário de realização, local, nome do palestrante e temas abordados na mesma.	Até 20h (CH equivalente a participação, ou, se esta não for indicada, 3h/unidade para 1 dia, ou, se mais de um dia, 3h/dia)
XV	Curso de Extensão em área afim do Curso de Gestão da Informação	Certificado emitido pelo promotor do curso, contendo a carga horária, período de sua realização e os temas abordados no curso, ou programa oficial do curso.	Até 20h (CH equivalente ao cursado, ou, se esta não for indicada, 3h/unidade p/ 1 dia, ou, se mais de 1 dia, 3h/dia)
XVI	Outras atividades acadêmicas validadas pela COE (EAD, representação acadêmica, PET, oficinas didáticas etc)	Certificado, declaração ou relatório, conforme o caso.	Até 30h (CH equivalente a participação ou, se esta não for indicada, 10h/unidade ou semestre)
XVII *	Participação, como ouvinte, em defesas de Trabalhos de Conclusão de Curso, Mestrado e/ou Doutorado,	Certificado ou declaração de participação emitida pela unidade responsável pela defesa (Departamento ou Programa de Pós-Graduação)**	Carga horária mínima de 5 e máxima de 10 horas, considerando 1 hora por defesa de TCC com presença comprovada; 2 horas por defesa de mestrado comprovada; e 3 horas por defesa de doutorado comprovada.

\* Item obrigatório.

\*\* Caso a defesa tenha ocorrido no Curso de GI da UFPR, não é necessário encaminhar o certificado.

## Grupo 2: Atividades Formativas de Cunho Social Acadêmico

Cada aluno deverá cumprir no mínimo 40 horas e no máximo 70 horas de atividades neste grupo.

Nº	Descrição	Tipo de comprovante a ser apresentado	Limite válido ao longo do curso (horas)
XVIII	Participação em atividades culturais, tais como Coral, Orquestra, Grupo Folclórico, Grupo Musical, Grupo de Dança, Grupo Escoteiro, Grupo de Teatro etc.	Certificado, declaração dos organizadores da atividade ou relatório, conforme o caso, contendo as datas e locais de apresentações ou período de atividades.	Até 20h (CH equivalente a participação ou, se esta não for indicada, 10h/unidade)
XIX	Atividades desportivas representando o Curso de Gestão da Informação da UFPR, a UFPR, o Estado do Paraná ou o Brasil, coletivas ou individuais	Certificado, declaração dos organizadores da atividade ou relatório, conforme o caso, contendo o local das competições, a data de realização e os resultados obtidos.	Até 20h (CH equivalente a participação ou, se esta não for indicada, 3h/unidade para 1 dia, ou se mais de um dia, 3h/dia))
XX	Cursos de idiomas estrangeiros	Certificado emitido pelo CELIN da UFPR ou escola de idiomas reconhecida, em que conste a carga horária cursada, período de realização, módulo(s) completado(s) e a(s) nota(s) obtida(s).	Até 60h (CH equivalente ao cursado)
XXI	Frequência em Curso de Extensão de cunho geral	Certificado emitido pelo promotor do curso, contendo a carga horária, período de realização, local e os temas abordados no curso, ou programa oficial do curso.	Até 20h (CH equivalente a participação, ou, se esta não for indicada, 3h/unidade para 1 dia, ou, se mais de um dia, 3h/dia)
XXII	Participação em Empresa Júnior reconhecida formalmente como tal pela UFPR	Relatório de atividades desenvolvidas, referendado pela Diretoria da Empresa Júnior.	Até 30h (CH equivalente a participação ou, se esta não for indicada, 10h/unidade - limitado a 30h/ano)
XXIII	Participação nos comitês de organização de semanas acadêmicas, encontros, congressos e eventos afins	Declaração assinada por todos os membros do comitê organizador do evento.	Até 40h (20 h/unid)
XXIV	Participação em programas de voluntariado	Certificado, declaração dos organizadores do programa ou relatório, conforme o caso.	Até 30h (CH equivalente a participação ou, se esta não for indicada, 10h/unidade - limitado a 30h/ano)
XXV	Participação em programas e projetos institucionais	Certificado, declaração dos organizadores do programa ou relatório, conforme o caso.	Até 20h (CH equivalente a participação, ou, se esta não for indicada, 3h/unidade para 1 dia, ou, se mais de um dia, 3h/dia)
XXVI	Participação em desafios ou competições técnicas, científicas ou culturais	Certificado, declaração dos organizadores do desafio ou competição ou relatório, conforme o caso.	Até 20h (CH equivalente a participação, ou, se esta não for indicada, 3h/unidade para 1 dia, ou, se mais de um dia, 3h/dia)
XXVII	Doação voluntária de sangue	Carteira de doador, devidamente preenchida, indicando dia, horário e Banco de Sangue coletor. *	8h no máximo, sendo 2h/ano.

\*Verificar, a cada novo comprovante, doações anteriores já lançadas.