ATIVIDADES COMPLEMENTARES E CARGA HORÁRIA LIVRE: SEMESTRE 2020/1 REMOTO EMERGENCIAL.

Em reunião realizada pela comissão competente, foram estabelecidos as seguintes datas e procedimentos para a submissão e avaliação dos documentos comprobatórios referentes às atividades complementares e carga horária livre semestre 2020/1 remoto emergencial:

=> Processo de submissão de documentos comprobatórios:

a) Período de submissão dos documentos comprobatórios: entre 26 de dezembro de 2020 a 04 de janeiro de 2021, diretamente para o e-mail [engcivil.ac.chl@gmail.com](mailto:engcivil.ac.chl@gmail.com), para alunos formandos no semestre remoto emergencial 2020/1 e alunos não formandos aptos a submeter documentos comprobatórios;

b) O requisito para submissão de documentos comprobatórios é estar no sexto semestre do curso de Engenharia Civil, cursando, ao menos, uma disciplina do semestre mencionado;

c) O e-mail disponibilizado para submissão de documentos retornará uma resposta automática, sinalizado o recebimento do e-mail com a documentação enviado pelo(a) aluno(a). Entretanto, o conteúdo do e-mail enviado à comissão é de inteira responsabilidade do(a) aluno(a).

d) Ademais, o e-mail disponibilizado para submissão de documentos tem exclusivamente este fim, sendo vedado a troca de mensagem para esclarecimento de dúvidas através dele. Meios para solução de dúvidas sobre o processo de submissão e avaliação de documentos de comprobatórios serão divulgados pela comissão em tempo hábil.

=> Documentação a ser enviada:

a) Formulário de solicitação de cômputo de horas de atividade complementar, disponível em <https://wp.ufpel.edu.br/engciv/files/2019/06/Tabela-AC-2019_1.pdf>, devidamente preenchido;

b) Formulário de solicitação de cômputo de carga horária livre, disponível em <https://wp.ufpel.edu.br/engciv/curriculo/atividades-complementares-e-carga-horaria-livre/> (link “Carga Horária Livre.”), devidamente preenchido;

c) Documentos comprobatórios das horas solicitadas em atividades complementares, em versão PDF, identificados conforme identificação utilizada no preenchimento do formulário mencionado em a). Somente serão aceitos documentos no qual os membros da comissão poderão comprovar veracidade;

d) Documentos comprobatórios das horas solicitadas em carga horária livre, em versão PDF, identificados conforme identificação utilizada no preenchimento do formulário mencionado em b). Somente serão aceitos documentos no qual os membros da comissão poderão comprovar veracidade;

e) No caso de submissão de certificados físicos (não virtuais), cópias escaneadas da frente e do verso dos documentos devem ser enviadas, juntamente com atestado devidamente preenchido e assinado da veracidade dos documentos. O modelo de atestado será disponibilizado aos alunos até o dia 23/12/2020. O não envio do atestado ou seu preenchimento incorreto invalida os documentos originais para o cômputo de atividades complementares e carga horária livre.

=> Datas previstas dos trabalhos da comissão e divulgação dos resultados:

a) Entre os dias 05/01/2021 a 08/01/2021: análise dos documentos comprobatórios dos formandos do semestre 2020/1 remoto emergencial, com previsão de divulgação dos resultados até o dia 08/01/2021;

b) Entre a semana anterior de início do próximo semestre letivo (primeiro de 2021) e o dia anterior de início da matrícula especial do referido semestre: análise dos documentos comprobatórios dos não formandos, com previsão de divulgação dos resultados até o dia anterior de início da matrícula especial do próximo semestre letivo (primeiro de 2021).

=> Sobre cômputo de horas em atividades complementares referentes à participação como ouvinte nas disciplinas de Trabalho de Graduação (I e II) e Estágio Curricular Profissionalizante;

a) Para as defesas de Trabalho de Graduação e Estágio Curricular Profissionalizante, serão criadas salas no Webconf da UFPel cujos links serão disponibilizados com pelo menos um dia de antecedência às defesas;

b) Os(As) alunos(as) interessados devem acessar os links acima referidos para assistirem às defesas, devendo permanecer na sala durante o período de apresentação dos acadêmicos e arguição dos membros da banca examinadora;

c) Caberá aos presidentes dos trabalhos realizados nas defesas enviar à comissão de atividades complementares e carga horária livre a lista dos presentes nas referidas defesas. Desta forma, os critérios de verificação de presença durante as defesas serão estabelecidos pelos presidentes dos trabalhos, podendo não bastar o simples login na sala virtual para garantir presença nas defesas e a consequente comprovação das horas em atividades complementares como ouvinte;

A comissão fica à disposição para quaisquer esclarecimentos a respeito do processo de submissão e avaliação de documentos comprobatórios, através do e-mail [theisenkm@yahoo.com.br](mailto:theisenkm@yahoo.com.br)

Att.