

**Nova documentação de atividades complementares livres
aprovadas em reunião do colegiado dia 16/02/2012
reformulada em 29/05/2012**

Atividade	Carga Horária	Documentação comprobatória
Participação em Projeto de Pesquisa	1/3 da carga horária	Declaração do docente coordenador do projeto, com período e carga horária explicitada.
Realização de Iniciação Científica	1/3 da carga horária	Declaração do docente coordenador do projeto, com período e carga horária explicitada.
Participação em Projeto de Extensão	1/3 da carga horária	Declaração do docente coordenador do projeto, com período e carga horária explicitada.
Realização de Estágio Extracurricular na área de Design	1/3 da carga horária	Termo de Compromisso formal de órgãos conveniados com a UFPE e Declaração da Empresa contendo período e carga horária realizada.
Realização de Curso Profissionalizante ou de Atualização em Design e áreas correlatas	1/3 da carga horária	Declaração da empresa, órgão ou instituição, com período e carga horária explicitada.
Participação como colaborador ou voluntariado (bolsista ou não-bolsista da IES) em Laboratório do Curso	1/3 da carga horária	Declaração do docente coordenador do Laboratório e das atividades exercidas, com período e carga horária explicitada. No caso de Bolsista da IES anexar documentação comprobatória.
Realização de Monitoria de disciplina	60	Declaração da PROACAD, com semestre, ano e carga horária explicitada.
Realização de Iniciação à Docência	60	Ementa da disciplina, Relatório de atividades e parecer do professor responsável.
Participação como ouvinte ou monitor em Seminários, Simpósios, Congressos, Conferências, Colóquios, e outros na área de Design e afins.	15	Certificado ou declaração da Comissão Organizadora, com período e carga horária explicitada.
Organização de eventos da área de Design e afins	30	Certificado ou declaração da Comissão Organizadora, com período e carga horária explicitada.
Participação em exposições, feiras, mostras e/ou desfiles como autor de trabalhos.	30	Certificado ou declaração da Comissão Organizadora, com período e carga horária explicitada.
Publicação de trabalhos em eventos de caráter científico e/ou periódicos	60	Certificado ou declaração da Comissão Organizadora, com período.
Participação como apresentador em Seminários, Simpósios, Congressos, Conferências, Colóquios etc.	30	Certificado ou declaração da Comissão Organizadora, com período.

Recebimento de premiação e/ou menção honrosa em concursos da área (até os 3 primeiros lugares)	30	Certificado ou declaração da Comissão Organizadora, com período da premiação explicitada.
Realização de Palestras como apresentador na área e afins	Integral	Certificado ou declaração da Comissão Organizadora ou do o professor responsável, com período e carga horária explicitada.
Participação em cursos de curta duração até 20 horas (oficinas, workshops, repentinas etc.) em eventos da área	Integral	Certificado ou declaração da Comissão Organizadora, com período e carga horária explicitada.
Ministrar aulas ou cursos de Design ou afins vinculados a projetos.	1/3 da carga horária	Declaração do docente coordenador do projeto, com período e carga horária semanal explicitada.
Participação em visita técnica sem vínculo à disciplina	Integral	Declaração da empresa ou professor responsável pela visita e relatório.
Participação em componentes eletivos livres presenciais ou à distância optativas oferecidas pelo curso de Design da UFPE do CAA	De acordo com a carga horária do componente curricular oferecido	Documento da IES que comprove a atividade
Participação em componentes eletivos livres presenciais ou à distância optativas oferecidas em outros cursos da UFPE	De acordo com a carga horária do componente curricular oferecido	Documento da IES que comprove a atividade
Participação em componentes eletivos livres presenciais ou à distância optativas oferecidas por outras instituições de ensino conveniadas à UFPE	De acordo com a carga horária do componente curricular oferecido	Documento da IES que comprove a atividade

Procedimentos da Coordenação:

- Checar documentos e calcular carga horária;
- Verificar na pasta de cada acadêmico se os documentos não foram apresentados anteriormente;
- Comunicar pendências de documentação por e-mail ou telefone (casos de extrema urgência);
- Preencher requerimento solicitado pelo acadêmico explicitando os documentos apresentados e a carga horária equivalente de cada;
- Realizar somatório das atividades solicitadas no requerimento;
- Repassar ao secretário da Escolaridade para inserção de carga horária no SIG@.

Fica determinado pelo Colegiado do Curso que:

- 1) A entrega dos documentos para inserção de carga horária livre pode ser apresentada à Escolaridade ao final de cada semestre letivo, em data previamente divulgada pela coordenação;
- 2) Ao final de cada semestre letivo, ou seja, após a data de inserção de notas no SIG@, a contagem de carga horária livre somente será feita a contar 30 (trinta) dias úteis antes

da data de Colação de Grau em função do prazo limite para emissão de lista de formandos à Reitoria da UFPE;

3) A coordenação de curso não deve receber documentos que não passem por apresentação junto ao protocolo de Requerimento Geral da Escolaridade (e-mails, entregas avulsas etc.).

4) Para efeito de contagem de carga horária livre somente serão contabilizadas as horas dedicadas às atividades extra-curriculares realizadas a partir do ingresso no curso de Design da UFPE.

5) Os casos omissos não contemplados na tabela serão resolvidos junto ao colegiado do curso.