



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS - CAMPUS JATAÍ

PROJETO PEDAGÓGICO - ANEXOS -

BACHARELADO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO

2012

SUMÁRIO

ANEXO I – Regulamento de Estágio Curricular Obrigatório.....	3
ANEXO II – Manual do Projeto Final de Curso.....	20
ANEXO III – Monitoria Acadêmica.....	44
ANEXO IV – Resoluções.....	50
ANEXO V - Regulamentação das Atividades Complementares.....	53

ANEXO I – Regulamento de Estágio Curricular Obrigatório

REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

REGULAMENTAÇÃO DE ESTÁGIO

Regulamentação do Estágio Curricular Obrigatório do curso de graduação em Ciências da Computação da UFG, Campus de Jataí.

A COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO DO CAMPUS DE JATAÍ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, reunida em sessão plenária realizada no dia 27 de agosto de 2010, considerando:

- a) A resolução CEPEC No. 766 de 6 de Dezembro de 2005.
- b) A resolução CEPEC No. 880 de 17 de Outubro de 2008.
- c) A lei nº 11.788, nova lei de estágio, de 25 de Setembro de 2008.
- d) O Regulamento Geral dos Cursos de Graduação - RGCG da UFG, Resolução CONSUNI No. 06/2002.

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O estágio do curso de graduação em Ciências da Computação da Universidade Federal de Goiás, Campus Jataí, doravante designado por BCC/CAJ constitui-se em um mecanismo de aperfeiçoamento dos conhecimentos adquiridos pelo aluno durante o curso de

graduação e oportunidade de aplicá-los na prática.

Parágrafo único - O estágio de que trata este artigo:

- I. será de caráter obrigatório.
- II. terá que ser desenvolvido contemplando atividades pertinentes à área de Computação.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO

Art. 2º - São objetivos do Estágio:

- I. permitir a vivência profissional na sociedade, com vistas a contribuir para a formação do aluno, através de experiências técnico-científicas, culturais e de relacionamento humano;
- II. promover a articulação entre a teoria e a prática.

CAPÍTULO III

DO ESTÁGIO

Art. 3º - O estágio será realizado no 6º período do Curso, enquadrado na disciplina Estágio Curricular, com carga horária semanal de 8 horas resultando em carga horária semestral de 128 (cento e vinte e oito) horas.

§ 1º – Não será permitido realizar o ECO em períodos anteriores ao sexto.

§ 2º – A carga horária semanal deverá ser estabelecida e aprovada pelo Coordenador de Estágio e pelo Supervisor do estágio.

§ 3º – Caso a carga horária semanal estabelecida resulte em carga horária semestral

acima de 128 horas, o excedente não será contabilizado para efeitos de conclusão da disciplina de Estágio Curricular.

Art. 4º - O estágio, quando realizado fora da Universidade Federal de Goiás, apenas poderá ser desenvolvido ou intermediado em órgão, entidade ou empresa que possua convênio celebrado com a referida autarquia.

Art. 5º - As atividades do estagiário devem ser compatíveis com o período de sua formação.

Parágrafo único - As atividades do estagiário deverão ser descritas no Plano de Estágio (anexo I), o qual deverá ser aprovado pelo Coordenador de Estágio e pelo Supervisor de Estágio.

Art. 6º - O estagiário deverá possuir seguro contra acidentes pessoais, cuja responsabilidade do pagamento é da PROGRAD – Pró-Reitoria de Graduação da UFG, por se tratar de estágio curricular obrigatório.

Art. 7º - As atividades a serem desenvolvidas no estágio deverão ser acompanhadas pelo Orientador de Estágio e pelo Supervisor de Estágio.

§ 1º - O Supervisor de Estágio deverá ser um profissional colaborador do local do estágio, graduado em Computação ou áreas afins.

§ 2º - O Orientador de estágio deverá ser um professor do BCC/CAJ.

Parágrafo único - O planejamento das atividades contará com a participação do estagiário.

Art. 8º – O estagiário encaminhará ao seu Orientador, mensalmente, no mínimo, o

relatório parcial (anexo IV) descrevendo as atividades desenvolvidas e, ao final do período de estágio, o relatório final (anexo V).

Art. 9º – O Orientador, ao final do estágio, encaminhará os relatórios parciais, o relatório final, as avaliações mensais realizadas em suas visitas ao local do estágio e a avaliação final do estagiário.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES DO ESTÁGIO

Art. 11º - Ao Coordenador de Estágio compete:

- I. coordenar, acompanhar e providenciar a escolha dos locais de estágio;
- II. solicitar a assinatura de convênios e cadastrar os locais de estágio;
- III. promover o debate e a troca de experiências no próprio curso e nos locais de estágio;
- IV. manter registros atualizados sobre o estágio;
- V. indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

Art. 12º - Ao Supervisor de Estágio compete:

- I. participar do planejamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;
- II. informar ao estagiário sobre as normas da concedente;
- III. acompanhar e orientar o estagiário durante a realização de suas atividades;
- IV. informar ao Coordenador de Estágio sobre a necessidade de reforço teórico para elevar a qualidade do desempenho do Estagiário;
- V. desenvolver outras atividades correlatas ao Estágio.

Art. 13º - Ao Orientador de Estágio compete:

- I. apoiar o planejamento e o acompanhamento das atividades de estágio;

- II. reunir-se com o estagiário mensalmente, no mínimo, de forma a contabilizar um décimo da carga horária do estágio;
- III. visitar a empresa concedente mensalmente, no mínimo;
- IV. avaliar as atividades de estágio calculando sua média final e definindo a aprovação ou reprovação do estagiário.

Art. 14º - São atribuições do estagiário:

- I. participar do planejamento do estágio;
- II. seguir as normas estabelecidas para o estágio;
- III. solicitar orientações e acompanhamento do Orientador de Estágio e/ou do Supervisor de Estágio, sempre que se fizer necessário;
- IV. sugerir modificações na sistemática de estágio, com o objetivo de torná-lo mais produtivo;
- V. solicitar reunião com o Coordenador de Estágio, quando se fizer necessário;
- VI. escolher o local do estágio, mediante a aprovação do Coordenador de Estágio;
- VII. enviar os relatórios semestrais e o relatório final para o professor orientador;
- VIII. enviar para o Orientador de Estágio sua frequência mensal, devidamente assinada pelo Supervisor do estágio.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º - Os formulários representados pelos anexos I a V deverão ser utilizados nos procedimentos de formalização do estágio, juntamente a outros documentos que a PROGRAD determinar necessários, tais como Termo de Compromisso, Seguro obrigatório, etc.

Art. 16º - Os casos omissos serão resolvidos, conjuntamente, pelo Coordenador de Estágio e pelo Orientador de Estágio, ouvida, previamente, a Coordenação Geral de Estágios da

Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Art. 17º - Este regulamento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Jataí, __ de _____ de 2010.

ANEXO I

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
CAMPUS JATAÍ
CURSO DE CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR

Acadêmico: _____ No Matrícula: _____

Curso: _____

Local do Estágio (Concedente): _____

No Convênio: _____

Supervisor do Estágio: _____

Carga horária semanal: _____

O estágio objetiva aproximar o acadêmico do campo de atuação profissional por meio de vivências que lhe permita o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e do currículo do curso.

Atividades: (relacionar as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário)

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

Período: ____/____/____ (dia, mês, ano)
Início

____/____/____ (dia, mês, ano)
Término

Orientador (a) de Estágio

Acadêmico (a)
(Assinatura e carimbo)

Supervisor (a)
(Assinatura, carimbo e no. registro profissional)

ANEXO II

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
CAMPUS JATAÍ
CURSO DE CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR

Estagiário: _____

Local de estágio: _____

Início do estágio: ____/____/____ Término do estágio: ____/____/____

Número de horas cumpridas: ____ h

Desempenho Observado

Aspectos Profissionais	Nota
Conhecimento: demonstrado no desempenho das atividades programadas. (2,0 pontos)	
Trabalho: considerar a qualidade do trabalho e o volume de atividades cumpridas dentro de um padrão razoável. (1,5 pontos)	
Criatividade: capacidade de sugerir, projetar ou executar modificações ou inovações no campo de estágio. (1,5 pontos)	
Interesse e iniciativa: disposição para aprender. (2,0 pontos)	
Aspectos Comportamentais	
Assiduidade: cumprimento do horário estipulado para o estagiário e ausência de faltas. (1,0 pontos)	
Disciplina: observação das normas e regulamentos internos do campo de estágio e descrição das atividades a ele confiadas. (1,0 pontos)	
Cooperação: disposição para integrar, cooperar e atender prontamente as atividades solicitadas. (1,0 pontos)	

_____, ____ de _____ de _____.

DECLARAÇÃO

Eu, _____, supervisor de estágios, declaro ter conhecimento do conteúdo do relatório do estagiário(a) supra citado(a) e que o mesmo pode ser defendido sem prejuízo para a empresa.

Supervisor (a) de Estágio
(Assinatura, carimbo e no. registro profissional)

ANEXO III

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
CAMPUS JATAÍ
CURSO DE CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO ORIENTADOR

Estagiário(a): _____

Empresa/instituição concedente do Estágio: _____

Orientador(a): _____

Início do estágio: ____/____/____ Término do estágio: ____/____/____

Carga horária total : _____

Visitou o campo de Estágio em: (incluir datas das visitas)

ITENS A SEREM AVALIADOS	Nota
1. Plano de estágio: considerar a qualidade, a elaboração e ainda se foi consultado para a consolidação do mesmo. (2,5 pontos)	
2. Compatibilidade entre o plano e os relatórios: Considerar se o relatório atende aos itens descritos no plano de estágio. (2,5 pontos)	
3. Sociabilidade: Relacionamento entre orientador e aluno. (2,5 pontos)	
4. Interesse: Disposição demonstrada pelo aluno em aprender. (2,5 pontos)	

_____, ____ de _____ de _____.
(Local)

Orientador (a)

ANEXO IV

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
CAMPUS JATAÍ
CURSO DE CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO

RELATÓRIO PARCIAL DE ATIVIDADES ESTÁGIO CURRICULAR

Acadêmico: _____ No Matrícula: _____

Curso: _____

Concedente: _____ No Convênio: _____

Carga horária semanal: ____ h

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- 1) _____

- 2) _____

- 3) _____

- 4) _____

- 5) _____

Condições oferecidas pelo concedente para a realização do Estágio é:

() Satisfatória () Insatisfatória

Acompanhamento realizado pelo supervisor foi:

() Satisfatório () Insatisfatório

Você está satisfeito com o desenvolvimento de suas atividades:

() Sim () Não

Outras

observações: _____

Período: ____/____/____ (dia, mês, ano)

Início do Semestre

____/____/____ (dia, mês, ano)

Término do Semestre

SUGESTÕES:

Coordenador (a) de Estágio

(Assinatura e carimbo)

Acadêmico (a)

Supervisor (a)

(Assinatura, carimbo e no. registro profissional)

ANEXO V

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
CAMPUS JATAÍ
CURSO DE CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO

RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO CURRICULAR

Acadêmico: _____ No Matrícula: _____

Curso: _____

Concedente: _____ No Convênio: _____

Carga horária semanal: ____ h

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

- 1) _____

- 2) _____

- 3) _____

- 4) _____

- 5) _____

Condições oferecidas pelo concedente para a realização do Estágio é:

() Satisfatória () Insatisfatória

Acompanhamento realizado pelo supervisor foi:

ANEXO II – Manual do Projeto Final de Curso

MANUAL DO PROJETO FINAL DE CURSO

Edição 2012/2013

Introdução

O Projeto Final de Curso faz parte do curso de Ciências da Computação, consistindo na realização de um trabalho de pesquisa versando sobre um determinado assunto na área da computação, sob orientação de um professor, desenvolvido individualmente.

A coordenação do Curso de Ciências da Computação propõe um conjunto de normas para a elaboração e apresentação do Projeto de Pesquisa e da Monografia (formatos de apresentação para o Projeto Final de Curso) e propõe, anualmente, um professor do seu corpo docente para assumir a função de Coordenador de Projeto Final de Curso.

Objetivos

O Projeto Final de Curso tem como objetivo prover meios para:

- Permitir ao aluno desenvolver um projeto de maior envergadura em uma ou mais áreas da Computação.
- Desenvolver a capacidade criativa e estimular a originalidade, e a implementação de idéias empreendedoras.
- Valorizar as atividades de pesquisa e as habilidades de análise e síntese dos alunos.
- Solidificar conhecimentos científicos adquiridos durante o curso.

1. O que é Projeto Final de Curso (PFC)

O Projeto Final de Curso é um projeto a ser desenvolvido pelo aluno, orientado por um professor, onde o aluno provará os conhecimentos que adquiriu durante o curso. É como se fosse um último e mais importante trabalho de disciplina, dividido em duas partes (teórica e prática), pois nele o aluno deverá seguir as metodologias que lhe foram ensinadas durante o curso.

Este trabalho deverá ser contemplado nas disciplinas de Projeto Final de Curso I e II. O formato usado para contemplar o PFC será a monografia.

No decorrer deste documento, onde se utiliza o termo PFC, entenda-se como as disciplinas de Projeto Final de Curso I e II.

2. O Coordenador da Disciplina de PFC

O PFC possui um professor coordenador, o qual encaminha para avaliação as propostas de PFC's e controla as notas finais. Este professor coordenador não necessariamente precisa orientar os alunos matriculados em PFC.

3. Os Temas para PFC

É importante salientar que o aluno deve escolher temas originais, procurando fugir de problemas já solucionados ou áreas relativamente bem tratadas. Em suma, não deve ser "reinventada a roda".

"O diferencial do PFC é sua contribuição científica ou mercadológica".

Por ser um trabalho teórico, deverá apresentar o objeto de estudo, problemas relacionados a esse objeto de estudo que deseja solucionar, área e sub-área usadas na solução do problema. Desta forma surge o tema do trabalho que pode ser ou não o próprio título. Além desses itens a parte introdutória deverá conter objetivos (geral e específicos) e justificativas com um embasamento teórico (conceitos e abordagens utilizadas). A parte de desenvolvimento deve conter um quadro teórico, o estado da arte relacionado ao tema, a metodologia usada no trabalho e a contribuição (estudos de caso, análises, estudos de viabilidade, metodologias, prova de teorema e implementação de protótipos). Para finalizar o texto desse trabalho (monografia) o autor deverá apresentar os resultados obtidos, conclusões e os trabalhos futuros, além da bibliografia usada.

Para propiciar temas as seguintes áreas são contempladas pelo curso de Ciências da

Computação:

- 1 – Engenharia de Software
- 2 – Banco de Dados
- 3 – Redes de Computadores
- 4 – Inteligência Artificial
- 5 – Computação Gráfica
- 6 – Sistemas de Informação
- 7 – Matemática Computacional

Exemplos: Novo método de análise de sistemas; Estudo sobre ferramentas de ERP aplicadas ao setor educacional; Nova metodologia para modelagem de web sites; Uso da Realidade Virtual para construção de um software educacional, etc.

4. O Professor-Orientador

O professor-orientador tem a função de ajudar o aluno no direcionamento do seu PFC, sem, entretanto, desenvolver partes deste trabalho para o aluno. O orientador apenas sugere caminhos que o aluno deverá seguir, acompanha seu trabalho, motivando o aluno e corrigindo eventuais erros.

O aluno deverá definir o seu orientador até a segunda semana de aula da disciplina de Projeto Final de Curso I. Caso isto não aconteça, o orientador será sugerido pela coordenação de PFC.

O aluno deverá apresentar, assinado pelo professor orientador, o documento de aceite de orientação (anexo I), onde já serão especificados o nome do professor orientador, provável tema do trabalho e o horário das reuniões de orientação.

Até a terceira semana de aula, o aluno deverá apresentar a proposta (anexo II) ao coordenador de PFC, já apreciada previamente pelo seu orientador.

O orientador deve ser um professor da Coordenação do Curso de Ciências da

Computação e que conheça bem a área na qual se inclui o tema do PFC. Pode haver um co-orientador para PFC's que envolvam outras áreas (Educação, Engenharia, Comunicação, ...).

O orientador e seu aluno deverão fazer uma reunião semanal com duração de uma hora, para que o desenvolvimento do PFC seja acompanhado. A cada reunião deverá ser preenchido o Formulário de Acompanhamento das Atividades (Anexo VII), onde constarão as tarefas solicitadas pelo orientador e o andamento das mesmas. Este formulário servirá, dentre outras coisas, para embasar o parecer do orientador de que o aluno não tem condições para ir à banca por não cumprir as tarefas solicitadas.

O aluno que não comparecer às reuniões marcadas com seu orientador será automaticamente reprovado por falta.

O professor-orientador tem a responsabilidade de avaliar se o aluno tem condições de apresentar seu trabalho perante a banca.

Antes de o aluno ir para a banca, o seu orientador, juntamente com o coordenador de PFC, avaliarão o Formulário de Acompanhamento das Atividades (anexo VII), para verificar se o aluno cumpriu as tarefas programadas, e, portanto, se tem condições de apresentar-se perante a banca. O aluno que não apresentar este formulário preenchido, automaticamente estará reprovado.

5. Encontros Semanais (Aulas)

Os alunos matriculados na disciplina de Projeto Final de Curso deverão comparecer semanalmente nas aulas da disciplina de PFC. Esses encontros propiciarão ao aluno conhecer o processo de condução de uma pesquisa desde a construção de um Projeto de Pesquisa (Projeto Final de Curso I) até a Monografia (Projeto Final de Curso II).

6. Estrutura do Trabalho

O aluno deverá elaborar seu trabalho sempre respeitando os critérios da metodologia científica de acordo com as normas vigentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). Para tanto, na primeira etapa (1º semestre – Projeto Final de Curso I) sugere-se o formato de Projeto de Pesquisa que deverá possuir a seguinte estrutura:

- Capa.
- Folha do rosto.
- Introdução (objeto de estudo, problema, área, tema, objetivos, justificativas e hipóteses).
- Quadro Teórico/Referencial Teórico.
- Metodologia.
- Cronograma.
- Bibliografia.

Na segunda fase (2º semestre – Projeto Final de Curso II), a estrutura de monografia será utilizada devendo ser elaborada individualmente, assim como o Projeto de Pesquisa anterior que a deu origem.

Sugere-se como estrutura da Monografia:

- Capa.
- Folha de rosto.
- Folha de aprovação.
- Dedicatória.
- Agradecimentos (opcional).
- Resumo.
- Abstract (resumo em inglês).
- Lista de figuras.
- Lista de tabelas.
- Lista de abreviaturas.
- Sumário (índice).
- Introdução (apresentando o contexto do trabalho).
- Capítulos (Quadro Teórico, Estado da Arte, Metodologia, Arquitetura, Implementação, Funcionamento, Resultados).
- Conclusão (incluindo trabalhos futuros).
- Referências bibliográficas.

- Anexos (opcionais).
- Apêndices (opcionais).

Deve-se sempre prezar pela clareza dos textos, pela organização dos conteúdos e pelo correto uso da língua escrita, não só para entendimento por quem irá ler a monografia, mas também porque estes itens serão avaliados e influenciarão a nota final.

7. A apresentação do PFC

Todos os trabalhos (PFC I e PFC II) deverão ser apresentados quatro vezes no semestre, duas para os pares (alunos do curso), sendo uma no primeiro semestre, no desenvolvimento do Projeto de Pesquisa e outra no segundo semestre, no desenvolvimento da monografia, por ocasião do seminário coordenado pelas disciplinas de PFC, e outras duas no final de cada semestre, na apresentação final para banca examinadora, onde o aluno defenderá primeiramente sua proposta (Projeto de Pesquisa) e depois seu trabalho final (Monografia).

Esta apresentação deverá ter, necessariamente, uma parte oral (20 minutos para Projeto de Pesquisa e 30 minutos para Monografia), onde o aluno explanará sobre o assunto e a motivação para desenvolvimento do trabalho. Em caso de protótipos, o aluno deverá também na parte oral resumir as principais funções do sistema, o modo como será usado e os seus benefícios.

Para esta apresentação oral, o aluno deverá preparar o que irá falar e utilizar meios didáticos (projektor multimídia, software de apresentação, etc.), levando em consideração o tempo de exposição. No caso de implementações, o produto poderá ser apresentado em máquina, o software final.

Após a apresentação do aluno, os membros da banca examinadora poderão fazer questionamentos ao mesmo acerca do trabalho apresentado (motivação, conceitos, proposta, implementação, métodos utilizados, etc.).

A reserva do local e recursos necessários à defesa (apresentação) de PFC é de responsabilidade da coordenação do PFC, o professor orientador irá presidir a defesa e todos os encaminhamentos no local serão responsabilidades do mesmo.

Por fim, as apresentações dos PFC's são abertas ao público interessado.

8. A Banca Examinadora

A banca examinadora do PFC deverá ser composta por, no mínimo, 3 professores, sendo um deles o orientador do trabalho. Se houver co-orientação, este pode substituir o orientador na banca ou participar conjuntamente.

A banca examinadora para Projeto de Pesquisa terá uma preocupação maior com a motivação e proposta apresentada pelo aluno.

Os membros da banca examinadora poderão sugerir (aprovação) ou solicitar (aprovação com restrições) alterações no trabalho (parte escrita ou implementação) e estas deverão ser feitas até 20 dias depois da apresentação (ver data limite no item 12), supervisionadas pelo professor-orientador, para constar no(s) volume(s) final(is) do PFC, que ficará à disposição em um local destinado para tal. A banca de Projeto de Pesquisa apenas aprovará ou reprovará o aluno.

Os volumes finais deverão ser entregues em CD convertidos para o formato PDF, e só serão aceitos pela coordenação de PFC se tiverem a assinatura do professor orientador, indicando sua concordância com o conteúdo do mesmo, conforme a Declaração contida no anexo V.

9. A Nota Final

Para ser aprovado em cada uma das disciplinas de PFC, o aluno deverá obter, no mínimo, grau 6 (seis) em cada uma delas. Este grau será composto pela média aritmética das avaliações dos membros da banca examinadora.

Os quesitos a serem avaliados serão apresentados aos alunos professores sempre no início de cada semestre letivo do Projeto Final de Curso I e estão nos anexos deste documento.

10. Seminário de Andamento

Durante o semestre será realizado um Seminário de Andamento dos PFC's, com o intuito de fazer uma pré-avaliação das condições que o aluno tem para apresentar seu trabalho perante a banca examinadora, e também, de proporcionar ao aluno uma oportunidade de passar pela experiência de apresentar seu trabalho em público.

As datas e as condições em que ocorrerá o seminário serão divulgadas no decorrer do semestre.

11. Sugestões

Sugere-se aos professores orientadores e alunos que o trabalho seja sempre apresentado à outros instrumentos de avaliação, como congressos e periódicos, criando um maior respaldo quando da apresentação em banca.

Sugere-se também que o trabalho possa ser desenvolvido independentemente da matrícula do aluno à disciplina de Projeto Final de Curso, adiantando e facilitando o trabalho quando o mesmo se matricular oficialmente na disciplina.

Também sugere-se que o aluno elabore com seriedade o cronograma a ser apresentado na proposta de PFC e que siga este cronograma. É interessante também deixar uma folga no cronograma para eventuais problemas que possam surgir no decorrer do desenvolvimento do PFC.

ANEXO I DO MANUAL DO PROJETO FINAL DE CURSO

ACEITE DE ORIENTAÇÃO (PROJETO FINAL DE CURSO)

Aluno (nome, endereço, fone e e-mail):

Tema do Trabalho:

Professor Orientador:

Dia e Horário das Reuniões de Orientação:

Jataí-GO, (data)

Prof.

Aluno:

ANEXO II DO MANUAL DO PROJETO FINAL DE CURSO

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PFC

Aluno:

Proposta do Trabalho (indicar objeto de estudo, área/subárea e característica da pesquisa, pura ou aplicada):

Professor Orientador:

Aluno

Professor Orientador

Data da Entrega: ____/____/____

ANEXO III DO MANUAL DO PROJETO FINAL DE CURSO

CONVITE PARA DEFESA DE MONOGRAFIA

Título

por

(Aluno)

Orientador: Prof. Msc. (Professor)

Banca: Prof. Msc. (Professor)

Prof. Dr. (Professor)

Prof. Dr. (Professor)

Resumo:

Este trabalho realiza o estudo....

Data: (data)

Hora: (hora)

Local: (sala/prédio)

ANEXO IV DO MANUAL DO PROJETO FINAL DE CURSO

ENTREGA DA MONOGRAFIA PARA BANCA EXAMINADORA

Aluno:

Título do Trabalho:

Professor Orientador:

Banca Examinadora

Cada membro da banca deve assinar ao lado de seu nome ao receber os volumes finais

Nome _____

Ass. _____

Nome _____

Ass. _____

Nome _____

Ass. _____

Defesa do Trabalho

Local: _____

Data: ____/____/____ Hora: _____

O aluno deve providenciar os recursos necessários à sua defesa.

ANEXO V DO MANUAL DO PROJETO FINAL DE CURSO

AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

D E C L A R A Ç Ã O

Declaro, para os devidos fins, que a presente monografia (Projeto Final de Curso) está apta para publicação e contém as alterações sugeridas pela banca de avaliação, e que seu conteúdo pode ser divulgado para todos os meios acadêmicos ou não.

Jataí-GO, (data).

Prof.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
CAMPUS JATAÍ**



Aluno

ANEXO VI DO MANUAL DO PROJETO FINAL DE CURSO

AVALIAÇÃO DE PROJETO FINAL DE CURSO

Projeto Final de Curso - Monografia
Avaliação da Banca Examinadora
Aluno(a): «Aluno»
Orientador(a): «Orientador»
Avaliadores: «Avaliador_1» e «Avaliador_2»

ITENS AVALIADOS	NOTA		
APRESENTAÇÃO	0-5		
	Avaliador 1	Avaliador 2	Orientador
USO DE LINGUAGEM TÉCNICA ADEQUADA.			
POSTURA DURANTE A APRESENTAÇÃO			
CAPACIDADE DE SÍNTESE E DOMÍNIO DO CONTEÚDO			
SEQUÊNCIA DE APRESENTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE TEMPO			
Média			
CONTEÚDO DA APRESENTAÇÃO	0-20		
RELEVÂNCIA DO TRABALHO			
CONTRIBUIÇÃO DO TRABALHO			
ORGANIZAÇÃO E ESCRITA DO TRABALHO			
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS			
Média			
Nota Final (0-100)			

Orientador(a): «Orientador»

Avaliador(a): «Avaliador_1»

Avaliador(a): «Avaliador_2»

Coordenador(a) do Curso:

ANEXO VII DO MANUAL DO PROJETO FINAL DE CURSO

AVALIAÇÃO DE PROJETO FINAL DE CURSO

Projeto Final de Curso – Projeto de Pesquisa
Avaliação da Banca Examinadora
Aluno(a):
Orientador(a):
Avaliadores:

ITENS AVALIADOS	NOTA		
APRESENTAÇÃO	0-5		
	Avaliador 1	Avaliador 2	Orientador
USO DE LINGUAGEM TÉCNICA ADEQUADA.			
POSTURA DURANTE A APRESENTAÇÃO			
CAPACIDADE DE SÍNTESE E DOMÍNIO DO CONTEÚDO			
SEQUÊNCIA DE APRESENTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE TEMPO			
Média			
CONTEÚDO DA APRESENTAÇÃO	0-20		
OBJETO DE ESTUDO/PROBLEMA			
OBJETIVOS GERAL/ESPECÍFICOS			
JUSTIFICATIVAS			
(RELEVÂNCIA/CONTRIBUIÇÃO)			
METODOLOGIA			
Média			
Nota Final (0-100)			

Orientador(a): «Orientador»

Avaliador(a): «Avaliador_1»

Avaliador(a): «Avaliador_2»

Coordenador(a) do Curso:

AVALIAÇÃO DE PROJETO FINAL DE CURSO

Formulário de Avaliação de Monografias
Avaliação da Banca Examinadora - Comentários
Aluno(a):
Título do Trabalho:
Avaliador(a):

AVALIAÇÃO	
Pontos	Comentários
Relevância: <i>(Qual o impacto esperado da solução desse problema? Há resultados que melhoram a área de computação?)</i> Originalidade: <i>(É um tema original? Há novas idéias? Novas ferramentas? Novas metodologias? Novas abordagens?)</i>	
Contribuição: <i>(Qual é a principal contribuição do trabalho? Metodologia? Análise? Protótipo? Conceitos?)</i> <i>(A contribuição foi testada ou aplicada?)</i>	
Organização e Escrita do Trabalho: <i>(O trabalho possui uma seqüência lógica de capítulos? O trabalho foi bem escrito (gramaticalmente)? A formatação e a metodologia científica são condizentes com as normas ABNT? O texto é formal, mantendo um caráter científico?)</i>	
Referências Bibliográficas: <i>(As referências são recentes? Os autores são conhecidos? Os trabalhos referenciados são considerados de impacto? As referências eletrônicas são de sites confiáveis? Existem citações de associações conhecidas como SBC, ACM e IEEE?)</i>	

Anexo IX do Manual do Projeto Final de Curso

ATA DE APRESENTAÇÃO E DEFESA DE PROJETO FINAL DE CURSO

O(a) aluno(a) «**Aluno**», com o trabalho “«*Título*»” apresentado ao(s) dia(s) <<dia, mês, ano>> , reuniu-se aos componentes da banca de avaliação: Professor(a)-Orientador(a): «**Orientador**», Professor(a)-Avaliador(a): «**Avaliador_1**», Professor(a)-Avaliador(a): «**Avaliador_2**», para procederem a apresentação, defesa e avaliação do Projeto Final de Curso em forma de Monografia realizado durante o segundo semestre de 2____, do curso de Ciências da Computação.

A apresentação foi pública e a arguição ocorreu durante e imediatamente após a apresentação. As notas obtidas na apresentação e defesa do Projeto Final de Curso estão anexadas junto a este documento.

Resultado final: Aprovado () Aprovado com Restrições () Reprovado ()

E nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata que será assinada pelos componentes da banca de avaliação e coordenação de Projeto Final de Curso.

Professor(a)- orientador(a)_____

Professor(a)-Avaliador(a)_____

Professor(a)-Avaliador(a)_____

Coordenador do Curso _____

Jataí, 10 de dezembro de 2006

[illegible]

Em caso de aprovação com restrições o professor orientador do trabalho se responsabiliza em verificar todas alterações necessárias sugeridas pelos avaliadores para que o trabalho tenha aprovação. Este documento deverá ser entregue à coordenação do curso pelo orientador, assinado, e, relatando no campo abaixo as alterações efetuadas pelo orientando confirmando ou não a aprovação do mesmo.

Eu, «**Orientador**», orientador do (a) aluno(a) «**Aluno**», que apresentou o trabalho “«*Título*»” ao(s) dia(s) 10 de dezembro de 2006 , declaro que o aluno ()efetuou () não efetuou todas alterações necessárias determinadas pelos componentes da banca de avaliação e o considero: () aprovado - () reprovado

Obs.:

[illegible]

E nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata que será assinada pelos componentes da banca de avaliação e coordenação de Projeto Final de Curso.

Professor(a)- orientador(a)_____

Professor(a)-Avaliador(a)_____

Professor(a)-Avaliador(a)_____

Coordenador do Curso _____

Jataí, 10 de dezembro de 2009

ANEXO XI DO MANUAL DO PROJETO FINAL DE CURSO

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

Nome do Aluno:	Nome do Orientador
----------------	--------------------

Data	Atividade	Solicitado para	Concluído em	Visto orientador	Visto aluno

ANEXO III – Monitoria Acadêmica

MONITORIA ACADÊMICA

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O presente Regulamento tem por objetivo estabelecer as finalidades, objetivos, atribuições e normas para o desenvolvimento e operacionalização do programa denominado de *Monitoria Acadêmica* no âmbito do Curso de Bacharelado em Ciências da Computação da Universidade Federal de Goiás, Câmpus Jataí (BCC/CAJ/UFJF).

Parágrafo Único. O Colegiado do Curso se obrigará, no prazo máximo de 90 (noventa) dias considerados a partir da vigência do presente regulamento, elaborar e divulgar amplamente à comunidade acadêmica do curso supramencionado, documento intitulado *Manual da Monitoria Acadêmica*, que versará sobre este regulamento e empregará linguagem redacional didática, típica dos textos informativos.

Art. 2º – O programa de *Monitoria Acadêmica* será desenvolvido como estratégia do Colegiado do Curso para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem dos acadêmicos vinculados ao curso de BCC/CAJ/UFJF.

Art. 3º – O programa de *Monitoria Acadêmica* é parte integrante do processo de ensino-aprendizagem, sendo inserido no projeto de formação do acadêmico tendo, porém, participação facultada a ele.

§1º. O acadêmico participante do programa de *Monitoria Acadêmica* poderá, se obtiver parecer favorável do Colegiado de Curso, receber *Certificado de Participação* a ser emitido gratuitamente.

§2º. No *Certificado de Participação* deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes

informações: identificação da disciplina ou atividade de monitoria realizada; docente responsável; carga horária total, em horas, das atividades realizadas e, finalmente, descrição das principais atividades desenvolvidas.

§3º. O *Certificado de Participação* deverá ser assinado pelo Coordenador do Curso e pelo professor responsável pela disciplina ou atividade de monitoria à qual o acadêmico se vinculou.

§4º. A carga horária de participação no programa de *Monitoria Acadêmica* poderá ser integralizada para o cumprimento das *Atividades Complementares*, desde que observada a normatização que trata deste tema emitida pelo Colegiado de Curso.

Art. 4º – Por meio do programa de *Monitoria Acadêmica*, o acadêmico oferece sua colaboração para a formação de seus pares e tem, concomitantemente, a oportunidade de aprofundar sua experiência como estudante, num profícuo contexto acadêmico-científico e educativo.

TÍTULO II – DA MONITORIA ACADÊMICA

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 5º – São objetivos do programa de *Monitoria Acadêmica*:

- I. despertar ou cultivar vocações e/ou talentos para o Magistério Superior;
- II. desenvolver uma postura de educador comprometida com o ato de educar;
- III. aprofundar conhecimentos teóricos e práticos dentro da disciplina ou atividade a que estiver vinculado o monitor;
- IV. intensificar a cooperação entre estudantes e docentes nas atividades de ensino, pesquisa e

extensão;

- V. constituir um elo entre docentes e acadêmicos, aperfeiçoando o processo de desenvolvimento de competências;
- VI. proporcionar aos acadêmicos de graduação a possibilidade de otimizar o seu potencial acadêmico, assegurando a formação de profissionais mais competentes;
- VII. promover a melhoria do ensino de graduação por meio do estabelecimento de novas práticas e experiências pedagógicas que permitam a interação dos acadêmicos do programa com o corpo docente e discente da Universidade;
- VIII. dinamizar as ações didático-pedagógicas e educativas por meio de envolvimento dos acadêmicos na operacionalização destas ações no cotidiano da Universidade;
- IX. prover apoio ao encarregado local pelo funcionamento e operação dos ambientes de sala de aulas e de laboratórios;
- X. propor formas de acompanhamento e nivelamento dos acadêmicos em suas dificuldades de aprendizagem.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

Art. 6º— São atribuições do acadêmico monitor:

- I. zelar pelo patrimônio e nome da Universidade, bem como cumprir todas as normas deste regulamento e quaisquer outras emanadas de órgãos competentes no âmbito da Universidade;
- II. participar, como assistente do professor orientador, em tarefas de ensino, pesquisa ou extensão de acordo com o *Plano de Atividades* aprovado pelo Colegiado de Curso especificamente para aquela monitoria;
- III. auxiliar o professor orientador na organização e preparação de material didático, levantamento bibliográfico e planejamento de atividades;
- IV. atender, como apoio, grupos de estudos e/ou alunos individualmente, para recuperação ou aprofundamento de conteúdos ministrados em sala de aula;
- V. desenvolver tarefas que se enquadrem nas especificações do *Plano de Atividades* e que sejam pertinentes às atribuições do programa de monitoria;

- VI. apresentar relatórios mensais ao professor orientador conforme prazos previamente estabelecidos por ele;
- VII. participar de ações vinculadas aos projetos e trabalhos de pesquisa no Colegiado de Curso, tanto no que se refere ao planejamento, como à execução e à avaliação.

CAPÍTULO III

DAS VEDAÇÕES AO MONITOR

Art. 7º– É vedado ao acadêmico monitor:

- I. *substituir* docentes na regência de aulas teóricas e/ou práticas, independente da presença do professor responsável pela disciplina e/ou professor orientador;
- II. *corrigir* avaliações, exercícios ou realizar quaisquer outras atividades avaliativas do desempenho acadêmico;
- III. *exercer* tarefas administrativas ou quaisquer outras atividades que não estejam previstas no *Plano de Atividades* da monitoria;
- IV. exercer monitoria em horários coincidentes com aqueles destinados à realização de suas atividades acadêmicas na Universidade.

CAPÍTULO IV

DAS CONDIÇÕES PARA CANDIDATAR-SE A MONITOR

Art. 8º– Para candidatar-se a monitor, o acadêmico deve:

- I. estar regularmente matriculado no semestre letivo de referência apresentado no documento intitulado *Edital de Monitoria*;
- II. não ter sido reprovado em nenhuma disciplina cursada nos dois últimos semestres letivos em que tenha cursado disciplinas;
- III. ter rendimento acadêmico comprovadamente satisfatório nas disciplinas associadas à monitoria que pleiteia, conforme explicitado no *Edital de Monitoria*. A *média final* (MF) deverá

ser igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero);

- IV. ter disponibilidade de horário para o desenvolvimento das atividades de monitoria, sem prejuízo ao seu desempenho escolar;
- V. ter cursado as disciplinas vinculadas à monitoria para a qual pretende se habilitar como monitor;
- VI. não ter anteriormente sido dispensado das funções de monitor por não apresentar desempenho satisfatório em avaliação realizada pelo professor orientador.

CAPÍTULO V

DAS EXIGÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DA MONITORIA

Art. 9º— Para exercer a monitoria, o acadêmico deve:

- I. ter sido aprovado no *Processo Seletivo de Monitoria*;
- II. ter comparecido no local e horário determinado pelo *Edital de Monitoria* para efetivar-se na função de monitor para o período letivo de referência;
- III. não ter anteriormente sido dispensado das funções de monitor por não apresentar desempenho satisfatório em avaliação realizada pelo professor orientador.

Parágrafo Único. O não atendimento a quaisquer dos itens anteriores implica, de forma irrevogável, no impedimento ao exercício da monitoria pelo acadêmico;

CAPÍTULO VI

DA CARGA HORÁRIA DO ACADÊMICO MONITOR

Art. 9º — A carga horária semanal de atividades do acadêmico monitor será definida pelo *Edital de Monitoria*, sendo, entretanto, observadas as seguintes restrições:

- I. no mínimo um terço da carga horária semanal de atividades deve ser destinada à

realização de reuniões com o professor orientador;

- II. não haja coincidência nos horários de exercício da monitoria com aqueles destinados à realização das atividades acadêmicas do acadêmico monitor na Universidade.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 10 – No início de cada período letivo será divulgado, pelo Colegiado de Curso, *Editais de Monitoria*, fixando necessariamente:

- I. as disciplinas e/ou atividades que ofertarão vagas de monitoria, bem como os professores orientadores;
- II. o número de vagas disponíveis, por disciplina e/ou atividades, bem como a carga horária semanal de atividades e o *Plano de Atividades* proposto;
- III. a previsão de concessão de *bolsas auxílio* para a monitoria;
- IV. o formato dos exames destinados à seleção;
- V. os critérios de classificação, incluindo os de desempate;
- VI. a possibilidade de recondução e os critérios para sua efetivação.

TÍTULO III – DO PROFESSOR ORIENTADOR DE MONITORIA

CAPÍTULO I

DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 11 – É dito *professor orientador* o docente lotado no Colegiado do Curso que, mediante manifestação voluntária seguida da aprovação – por maioria simples – de seus pares, torna-se responsável pela orientação de acadêmico monitor.

Parágrafo Único. Docente não lotado no Colegiado do Curso poderá, excepcionalmente,

desempenhar o papel de professor orientador no âmbito do programa de *Monitoria Acadêmica* desde que tenha seu nome aprovado em votação – por maioria absoluta – pelos integrantes do Colegiado do Curso.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 12 – São atribuições do professor orientador:

- I. zelar pelo patrimônio e nome da Universidade, bem como cumprir todas as normas deste regulamento e quaisquer outras emanadas de órgãos competentes no âmbito da Universidade;
- II. participar, conforme solicitado pelo Colegiado do Curso, de atividades vinculadas ao processo de seleção de acadêmicos para o exercício da função de monitor;
- III. participar das reuniões convocadas pelo Coordenador do Curso para tratar do programa de *Monitoria Acadêmica*;
- IV. elaborar o *Plano de Atividades* do acadêmico monitor com duração de um período letivo;
- V. submeter o *Plano de Atividades* do monitor para aprovação pelo Colegiado de Curso;
- VI. orientar e/ou assistir o acadêmico monitor durante a preparação e/ou realização de atividades específicas definidas pelo *Plano de Atividades*;
- VII. reunir-se semanalmente com os monitores sob sua responsabilidade para discutir e avaliar as atividades exercidas na monitoria;
- VIII. identificar eventuais equívocos na execução do *Plano de Atividades* e propor medidas corretivas;
- IX. controlar a frequência do monitor, observando sua assiduidade e pontualidade e, conforme necessário, comunicar imediatamente ao Coordenador do Curso as irregularidades constatadas;
- X. responsabilizar-se perante a Universidade pela atuação do monitor durante o desenvolvimento das atividades previstas no *Plano de Atividades*;

- XI. avaliar, de forma processual, o acadêmico monitor utilizando-se dos instrumentos próprios do programa de monitoria;
- XII. entregar para o Coordenador de Curso, ao final do período letivo, relatório escrito sobre o desempenho do monitor, incluindo as seguintes informações: avaliação do desempenho geral do monitor, associando a ele um dos seguintes conceitos: Excelente, Muito Bom, Bom ou Regular; a carga horária efetivamente cumprida por este; e, finalmente, seu parecer à respeito da emissão de *Certificado de Participação* (favorável ou desfavorável).

TÍTULO IV – DA COMPETÊNCIA DO COORDENADOR DO CURSO

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO CURSO

Art. 13 – O Coordenador do Curso, no âmbito do programa de *Monitoria Acadêmica*, é responsável por:

- I. elaborar e submeter à aprovação do Colegiado de Curso, durante o Planejamento Didático-Pedagógico que antecede o início de cada período letivo, o *Edital de Monitoria*;
- II. submeter à aprovação do Colegiado de Curso os *Planos de Atividades* das monitorias, previamente elaborados pelos professores orientadores, que serão ofertadas para aquele período letivo;
- III. participar, conforme solicitado pelo Colegiado do Curso, de atividades vinculadas ao processo de seleção de acadêmicos para o exercício da função de monitor;
- IV. convocar os professores orientadores para reunião que versará sobre o programa;
- V. identificar eventuais equívocos na execução das atividades do programa, bem como propor medidas corretivas;
- VI. controlar a frequência dos professores orientadores, observando a assiduidade e pontualidade e, conforme necessário, comunicar ao Colegiado do Curso as irregularidades

constatadas;

- VII. responsabilizar-se perante a Universidade pela atuação dos professores orientadores durante o desenvolvimento das atividades do programa;
- VIII. exigir dos professores orientadores a entrega, ao final do período letivo, de relatório escrito sobre o desempenho dos acadêmicos monitores por ele orientados;
- IX. emitir, ao final do período letivo, os *Certificados de Participação* para aqueles acadêmicos monitores que tenham obtido parecer favorável de seu professor orientador e, concomitantemente, tenham efetivamente cumprido no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista para a *Monitoria Acadêmica* à qual se vinculou;
- X. conceber e executar autoavaliação do programa, necessariamente com a participação dos professores orientadores, acadêmicos monitores e demais discentes do Curso.

TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 – Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Curso.

Art. 15 – Este regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

ANEXO IV – Resoluções

Diretrizes para a Graduação

[Resolução CEPEC Nº 869](#)

Fixa critérios para o preenchimento de vagas disponíveis nos Cursos de Graduação presenciais oferecidos pela Universidade Federal de Goiás.

[Resolução CEPEC Nº 806](#)

Fixa normas para oferta, inscrição e cancelamento em disciplinas, verificação da aprendizagem e trancamento de matrícula nos cursos de graduação da Universidade Federal Goiás.

Resolução CEPEC Nº 766

Disciplina os estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios dos cursos de Bacharelado e Específicos da Profissão na Universidade Federal de Goiás.

Resolução CEPEC Nº 728/05

Regulamenta no âmbito dos cursos de graduação da Universidade Federal de Goiás, a avaliação de aproveitamento de estudos para alunos com extraordinário domínio de conteúdo.

Resolução CEPEC Nº 631

Define a política da UFG para a Formação de Professores da Educação Básica.

Resolução CEPEC Nº 627/2003

Regulamenta a participação de alunos no Programa de Mobilidade Estudantil/PME-ANDIFES, no âmbito da UFG.

Resolução CEPEC Nº 570/2002

Fixa critérios e regulamenta as cerimônias de colação de grau.

Resolução CONSUNI Nº 06/2002

Aprova o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação – **RGCG** da Universidade Federal de Goiás e revoga as disposições em contrário.

Resolução CONSUNI Nº 11/2004

Altera dispositivos do Anexo da Resolução CONSUNI 06/2002, que dispõe sobre o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação – RGCG da Universidade Federal de Goiás.

Resolução ECU Nº 02/96

Dispõe sobre proibição de manifestações a título de "trote", por estudantes vinculados à Universidade Federal de Goiás.

Resolução - CCEP Nº 311

Fixa critérios para concessão de provas de segunda chamada e revoga a Resolução - CCEP nº 169/81.

Resolução - CCEP Nº 360

Regulamenta o regime de Dependência na UFG, revoga a Resolução n.º 273/88 e dá providências.

Resolução - CCEP Nº 363

Regulamenta o aproveitamento de estudos na UFG e dá outras providências.

Resolução - CCEP Nº 387

Revoga a Resolução - CCEP nº 330, que disciplina o trancamento de matrícula na 1ª série e/ou série de ingresso, dispondo novamente sobre a matéria.

Resolução - CCEP Nº 405

Regulamenta a exclusão de alunos da UFG a partir do ano letivo de 1997.

Obs.: Todas as resoluções estão disponíveis eletronicamente no endereço:
<http://prograd.ufg.br>.

ANEXO V - Regulamentação das Atividades Complementares

REGULAMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

REGULAMENTAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Regulamentação da contabilidade, validação e registro de horas de Atividades Complementares do curso de graduação em Ciências da Computação - UFG - Campus Jataí

A COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO DO CAMPUS DE JATAÍ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, por meio de reunião do seu Colegiado de Curso, considerando:

- a) o artigo 43 da Lei de Diretrizes e Base – LDB (Lei 9.394/96);
- b) a Resolução No. 04, de 13/07/2005 Câmara de Educação Superior - Conselho Nacional de Educação - Ministério da Educação;
- c) o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação - RGCG da UFG, Resolução CONSUNI No. 06/2002.

RESOLVE:

Art. 1º - Regular as Atividades Complementares, para alunos do Curso de Graduação Bacharelado em Ciências da Computação da UFG do Campus de Jataí, doravante denominado no decorrer do presente documento de BCC/CAJ

Art. 2º - As Atividades Complementares, presentes na estrutura curricular do BCC/CAJ, são ações pedagógicas que objetivam o enriquecimento das vivências acadêmicas do aluno, o aprofundamento de temáticas desenvolvidas no curso e sua formação complementar, através da participação do mesmo em eventos que possibilitem a solidificação e a assimilação de conceitos e tecnologias.

Art. 3º - As Atividades Complementares são obrigatórias para a integralização curricular do BCC/CAJ, com a carga horária inserida na matriz curricular do curso.

§1º - Os alunos deverão realizar, pelo menos, 160 horas de carga-horária dentre as atividades previstas na tabela do Anexo I, obedecendo ao limite máximo estabelecido para cada uma delas.

§2º - Os alunos podem realizar atividades complementares desde o seu ingresso no curso.

§3º - Os alunos que ingressarem por meio de transferência ou aproveitamento de estudos ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, podendo solicitar à coordenação o cômputo da carga horária das atividades, de caráter complementar, realizadas durante o período em que esteve matriculado na instituição de origem.

Art. 4º - A contabilização da carga horária de cada atividade complementar observará o proposto na tabela constante do Anexo I desta regulamentação, sendo vedado o cômputo concomitante ou sucessivo, como atividade complementar, de atividades consideradas para o implemento da carga horária exigida para a prática da graduação e para a elaboração e defesa do Projeto Final de Curso.

§1º - Os comprovantes (uma cópia) das atividades realizadas deverão ser entregues

à secretaria do curso de Ciências da Computação do Campus de Jataí onde serão armazenados e organizados para futura validação, contabilização e integralização curricular.

§2o - Caberá ao coordenador de atividades complementares realizar a validação e contabilização dos comprovantes de atividades apresentadas.

Art. 5º - Constituem-se atividades complementares:

- III. Eventos acadêmicos, culturais e técnico-científicos, como congressos, seminários, conferências e palestras. A participação dos alunos nos mesmos pode realizar-se em três categorias:
 - 1. ouvinte ou participante;
 - 2. ministrante ou apresentador;
 - 3. organizador.
- IV. Programa de iniciação científica, apresentação de trabalho em congresso e eventos científicos, publicação de trabalhos em revistas científicas;
- V. Programas e projetos de extensão.
- VI. Participação em pesquisas e projetos.
- VII. Exercício de monitoria.
- VIII. Representação acadêmica junto a órgãos colegiados da UFG.
- IX. Cursos de Extensão.
- X. Participação em Cursos de Línguas e Linguagens oferecidos por instituições de ensino superior.

Art. 6º - O detalhamento da contabilização da carga horária atribuída às Atividades Complementares está definido no Anexo I desta Resolução.

Art. 8º - Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Coordenação do curso.

Art. 9o - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
CAMPUS JATAÍ**



contrário.

ANEXO I (ATIVIDADES COMPLEMENTARES)

Compõem as Atividades Complementares as seguintes atividades, com as respectivas cargas horárias:

Atividade	Carga Horária
Grupo I – Atividades de Incentivo a Pesquisa	
Participação em pesquisas e projetos	Até 80 horas por semestre, a juízo do coordenador.
Participação em grupo de pesquisa credenciado no CNPq, sob a orientação de um professor.	Até 80 horas por semestre, a juízo do coordenador.
Participação em Projetos PIBIC, PIVIC, e outros.	Até 40 horas por semestre, a juízo do coordenador de Atividades Complementares.
Grupo II - Publicações	
Artigo em periódicos especializados nacionais ou internacionais com corpo editorial	120 horas / artigo
Resumo de artigo em periódicos especializados nacionais ou internacionais com corpo editorial	30 horas / resumo
Artigo de divulgação científica, tecnológica e artística	12 horas / artigo
Apresentação em painéis de trabalho publicado em congresso científico	12 horas / painel
Resumo publicado em anais de congresso científico.	10 horas / resumo
Trabalho completo publicado em anais de congresso científico	60 horas / trabalho

Trabalho premiado em evento nacional ou internacional	100 horas / trabalho
Grupo III – Produção Técnica ou Tecnológica	
Produção de software com divulgação em anais de congresso ou periódicos com corpo editorial	60 horas / produto
Registro de software no INPI	120 horas / produto
Outras produções técnicas ou tecnológicas	12 horas / produto
Grupo IV – Atividades de Extensão	
Apresentação de Trabalho completo em evento internacional ou nacional	60 horas
Apresentação de Trabalho completo em evento regional	40 (quarenta) horas
Apresentação de Trabalho completo em evento local	20 (vinte) horas
Apresentação de Resumo de trabalho em evento nacional ou internacional	30 (trinta) horas
Apresentação de Resumo de trabalho em evento regional ou local	10 (dez) horas
Participar de programas de extensão, realizado na UFJF, sob orientação de professor (PROBEC, PROVEC, etc)	Até o limite de 80 horas por semestre
Disciplinas extra curriculares oferecidas pelos cursos de graduação da UFJF	Até a carga horária do curso
Ministrar aulas em minicursos de eventos promovidos pela coordenação	Até três vezes a carga horária do curso, a juízo do coordenador de atividades complementares
Grupo V – Vivência Profissional	
Realização de estágios em Empresa Júnior /Incubadora de Empresa	Até o limite de 20 horas por semestre e 40 horas no total
Estágios não obrigatórios em área afim ao	Até o limite de 20 horas por semestre e 40

curso de graduação, supervisionadas pela coordenação	horas no total
Visitas a empresas orientadas por docente da UFG	Até o limite de 10 horas por ano e 40 horas no total.
Participação em comissões organizadoras de eventos (nacionais, regionais ou locais)	Até 10 horas por evento e 40 horas no total, a juízo do coordenador de atividades complementares.
Grupo VI – Atividade de Representação	
Representação estudantil (junto ao corpo docente, Conselho Diretor do campus, centro acadêmico, outros órgãos colegiados do campus Jataí)	30 horas (com frequência de no mínimo 75%)
Grupo VII – Participação em eventos	
Congressos, Simpósios, Encontros, Semanas Acadêmicas (na área ou áreas afins)	Até a carga horária do evento e 20 horas por ano
Minicursos e oficinas	Ate a carga horária do curso e 20 horas por ano
Grupo VIII – Monitoria	
Monitoria em disciplinas do curso	20 horas por semestre e 40 horas no total
Grupo IX – Aperfeiçoamento Pessoal	
Curso de língua estrangeira realizado no Centro de Línguas da UFG	10 horas por semestre e 40 horas no total
Curso na área técnica, de gestão ou empreendedorismo	20 horas por curso e 40 horas no total
Grupo X – Ação Social, Cidadania e Meio Ambiente	
Participação em programas relacionados a ação social, exercício da cidadania.	20 horas por semestre e 40 horas no total
Participação em programas ou atividades relacionadas com Educação Ambiental.	20 horas por semestre e 40 horas no total (válidas somente se forem compostas de modo transversal, contínuo e permanente durante o curso).

Participação em programas ou atividades relacionadas com Relações Étnico-raciais e ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.	20 horas por semestre e 40 horas no total
---	---