

NÚCLEO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EXTENSÃO

MANUAL EXPLICATIVO DOS PROJETOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, EXTENSÃO, MONITORIA E ATIVIDADES COMPLEMENTARES



(61) 3035-3900



www.uniceplac.edu.br



Área Especial para Indústria
Lote nº 02, Setor Leste, Gama,
Brasília, DF - CEP 72.445-020

GAMA
2021

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| 1 APRESENTAÇÃO..... | 3 |
| 2 Quanto ao preenchimento e duração de projetos..... | 3 |
| 2.1 Definições Básicas Para Preenchimento Dos Projetos..... | 4 |
| 2.2 Da Submissão..... | 5 |
| 2.3 Do período de submissão..... | 5 |
| 3 DA APROVAÇÃO DOS PROJETOS..... | 6 |
| 3.1 Apoio à pesquisa..... | 7 |
| 3.2 Da divulgação dos resultados dos projetos aprovados..... | 9 |
| 3.3 Da compra, reservas dos materiais e divulgação solicitados no orçamento..... | 9 |
| 4 FINALIZAÇÃO DO PROJETO..... | 9 |
| 5 DAS CERTIFICAÇÕES..... | 11 |
| 6 MONITORIA..... | 11 |
| 6.1 Do tempo de duração e carga horária da monitoria..... | 12 |
| 6.2 Da entrega dos relatórios e certificados..... | 12 |
| 7 ATIVIDADES COMPLEMENTARES..... | 13 |
| 8 DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 13 |
| APÊNDICE..... | 14 |



1 APRESENTAÇÃO

Este Manual visa esclarecer ao corpo docente, coordenadores e estudantes dos cursos de graduação modalidade presencial ou EaD, o funcionamento geral dos projetos de extensão, iniciação científica e extensão/eventos regulados por esse Núcleo. Todos os projetos a serem desenvolvidos no UNICEPLAC, sejam eles de IC, EXT, Eventos devem ser propostos e enviados a este núcleo dentro dos prazos estabelecidos em edital. A via de comunicação é sempre por e-mail.

As atividades de IC, EXT, Monitoria e Atividades Complementares são institucionalizadas e devem seguir os fluxos descritos neste documento.

2 Quanto ao preenchimento e duração de projetos:

Os projetos de iniciação científica, extensão e eventos devem ser escritos e submetidos a esse núcleo em formulário padrão institucional, a saber:

- **Formulário I Projetos de Iniciação Científica:** são atividades de investigação realizada por discentes, orientadas por docente qualificado e que direciona o aprendizado de técnicas e métodos investigativos científicos a partir do estudo fundamentado na resolução de problemas e na geração de alternativas frente às demandas locais. Ao mesmo tempo, sua produção e divulgação propiciam formar novos e futuros pesquisadores e promover a melhoria da qualidade do ensino.

Esses projetos deverão ser executados em um período de 12 meses, não havendo prorrogação.

- **Formulário II Projetos de Extensão:** são ações planejadas que podem ser de curto, médio ou longo prazo, caracterizadas por projetos, preferencialmente multidisciplinares, organizados sob a forma de programas, projetos específicos, de prestação de serviços e atendimento ao público. Os projetos de extensão que são executados sem prazo previsto para finalização poderão ser enquadrados como Projetos Integradores, desde que haja comprovada necessidade de sua execução. Entretanto, a cada



final de semestre letivo, deve ser encaminhado a este Núcleo, relatório parcial descritivo das atividades e equipe participante no período.

- **Formulário III Projetos de Eventos:** são atividades desenvolvidas pontualmente como cursos e outras atividades acadêmicas, técnicas e culturais, semanas acadêmicas ou científicas; seminários; minicursos; participação em congressos, reuniões ou afins.

2.1 Definições Básicas Para Preenchimento Dos Projetos

EQUIPE DO PROJETO: conjunto formado por docentes- orientadores discentes e pessoal de apoio técnico, vinculados ao UNICEPLAC ou a instituições e empresas conveniadas e parceiras, obrigatoriamente com currículo registrado na Plataforma *Lattes* do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), que participem diretamente em todas as fases de execução do projeto ou fases específicas determinadas de acordo com o Plano de Trabalho previamente acordado. O professor orientador deverá ser o docente responsável pela apresentação da proposta obrigatoriamente Doutor/ Mestre para IC e preferencialmente Doutro/Mestre para EXT, obrigatoriamente com currículo registrado na Plataforma *Lattes* do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), e ser vinculado ao quadro permanente do UNICEPLAC.

Poderá ser feito um processo de inscrição para seleção dos estudantes que comporão os projetos de Extensão. Esse processo fica a cargo do professor responsável pelo projeto.

- a) **EIXOS OU ÁREAS TEMÁTICAS:** representam temas aglutinadores de estudos científicos e de ações de extensão, que se fundamentam em tradição investigativa, de onde se originam projetos cujos resultados guardam afinidades entre si.
- b) **LINHA DE PESQUISA:** utilizar aqui a classificação de grande área do CNPq que está dividida em:

Ciências Exatas e da Terra.

Ciências Biológicas.

Engenharias.



Ciências da Saúde.
Ciências Agrárias.
Ciências Sociais Aplicadas.
Ciências Humanas.
Linguística, Letras e Artes.

- c) LOCAL DE EXECUÇÃO E CARGA HORÁRIA: instituição ou empresa de pesquisa e desenvolvimento ou de ensino e pesquisa e/ ou ambientes na comunidade que estejam previstos na execução dos projetos a partir de convênios e acordos de parceria e de cooperação técnica e científica, de acordo com o Plano de Trabalho previamente acordado. A carga horária refere-se ao tempo total de desenvolvimento do projeto, podendo ser também inserido a carga horária semanal. Deve ser devidamente preenchida para emissão de certificação.
- d) RESUMO: neste item, deve estar descrita uma visão geral do que será o desenvolvimento do projeto.
- e) JUSTIFICATIVA: utilizar esse item para explicar a importância e impacto do projeto na comunidade acadêmica e social.
- f) OBJETIVOS E REVISÃO LITERÁRIA: são as metas e o embasamento teórico para a realização do projeto. Também são necessários.
- g) CRONOGRAMA: instrumento de gestão, componente obrigatório no projeto, complementar ao quadro dos objetivos, ações e resultados, que nos permite saber quando cada ação será realizada e avaliar o cumprimento dos objetivos desde o levantamento preliminar da proposta, incluindo as etapas de organização e planejamento, até a emissão do relatório final, após a conclusão da atividade proposta.
- h) ORÇAMENTO: item obrigatório para a avaliação de viabilidade de qualquer projeto. constitui a descrição dos recursos materiais e financeiros necessários para a execução da proposta. Permite estimar qual recurso é necessário, de onde ele virá e como ele será gasto ao longo do tempo. Deve vir descrito pormenorizadamente tudo que será necessário à execução do projeto, incluindo auditório, centro de convivência e outros espaços da IES. Os materiais de laboratório a serem utilizados, também devem vir descritos as quantidades e valores. Caso o item já exista na instituição, deverá vir indicado.
- É também no orçamento que estão descritas todas as necessidades de divulgação dos projetos.



A parte de divulgação é sempre feita pela ASCOM, por isso, caso haja logomarca a ser inserida para divulgação, esta deverá ser enviada anexada ao projeto. Esse é o [link](#) para solicitações de divulgação ou elaboração de artes da ASCOM.

Toda divulgação dos projetos será realizada conforme as descrições realizadas no projeto. Portanto, se houver mudança, deverá ser comunicado a esse núcleo.

2.2 Da Submissão

Os projetos deverão ser escritos pelo professor e sua equipe e a submissão deverá ser feita ao Núcleo via [google forms](#). Esse mesmo link estará disponibilizado no site.

Ao enviar os projetos, o professor orientador do projeto infere que o coordenador do curso, está ciente do envio e concorda. A declaração de ciência deverá ser preenchida no formulário. Os projetos deverão estar assinados pelo professor e coordenador.

No caso de projetos para realização de eventos dentro da IES, não poderá ser **cobrado nenhum tipo de pagamento**, especialmente quando ocorrer no mesmo turno de aulas.

2.3 Do período de submissão

Os períodos de submissão serão divulgados no site do UNICEPLAC por meio de edital ANUAL, e seguirá a seguinte ordem:

| ATIVIDADES | DATAS |
|---|-----------|
| Submissão de projetos | Até 31/10 |
| Avaliação de requisitos (descritos no manual), classificação dos projetos e aprovação do recurso financeiro, com emissão de parecer | Novembro |
| e encaminhamento à Reitoria para homologação dos resultados e alocação de carga horária. | Novembro |
| Início das atividades nos projetos | Fevereiro |



| | |
|-----------------------|---|
| Projetos para Eventos | Fluxo contínuo respeitando o prazo de 30 dias antes da data de acontecimento do evento. |
|-----------------------|---|

3 DA APROVAÇÃO DOS PROJETOS

Após submissão dos projetos, uma equipe avaliará a pertinência do projeto de acordo com os itens descritos no quadro 1. Essa avaliação é classificatória.

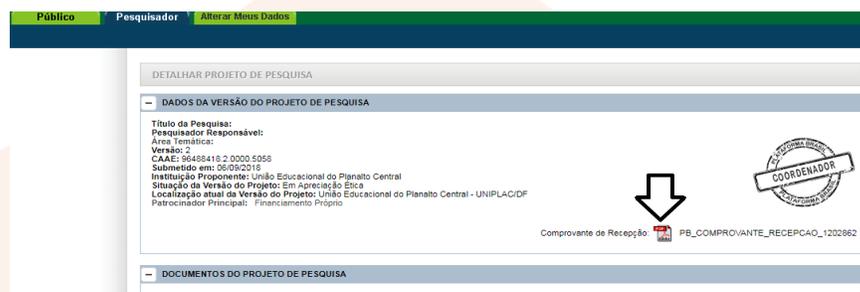
Quadro 1 – Listagem de critérios a serem considerados para classificação de projetos para aprovação.

| Nº | CRITÉRIOS | NOTA |
|--------------|---|------|
| 1 | RELEVÂNCIA SOCIAL DO PROJETO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (GRADUAÇÃO PRESENCIAL OU EaD E PÓS-GRADUAÇÃO) | |
| 2 | RELEVÂNCIA DO PROJETO QUANTO AO MÉRITO DA PROPOSTA | |
| 3 | ADEQUAÇÃO DA METODOLOGIA PROPOSTA | |
| 4 | ADEQUAÇÃO DO ORÇAMENTO COM AS ATIVIDADES PROPOSTAS E CRONOGRAMA | |
| 5 | ASPECTOS ÉTICOS DO PROJETO (CEP OU CEUA) | |
| 6 | INTERAÇÃO DO CONHECIMENTO - PROJETO MULTIDISCIPLINAR | |
| 7 | VIABILIDADE DE EXECUÇÃO EM RELAÇÃO AOS CUSTOS DO PROJETO | |
| 8 | INDICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO AO FINAL DO PROJETO | |
| 9 | COERÊNCIA E ADEQUAÇÃO ENTRE A CAPACITAÇÃO E A EXPERIÊNCIA DA EQUIPE DO PROJETO AOS OBJETIVOS | |
| 10 | INDICAÇÃO E FORMA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO | |
| TOTAL | | |
| Observações: | | |

Preferencialmente, os orientadores de projetos que necessitam de aprovação do CEP e/ou CEUA, devem providenciar o envio de acordo com cada norma específica, e só depois de aprovado que deverão ser submetidos a essa coordenação para avaliação. Os protocolos de envio de projeto ao CEP (Figura 1) e CEUA (submeter protocolo recebido pelo próprio órgão) devem ser submetidos no ato da inscrição do projeto.



Figura 1 – Recorte do site da Plataforma Brasil indicando (seta) onde encontrar o comprovante de envio do projeto ao CEP.



Todos os projetos que forem aprovados deverão seguir as exigências para execução e finalização que estão descritas no item 3.1. Caso alguma parte não seja realizada, implica em cancelamento da permissão de execução no semestre seguinte.

2.1 Apoio à pesquisa

O apoio à pesquisa é uma das principais preocupações desta IES para que as produções de conhecimentos aliadas à formação continuada aconteçam de forma plena. Os projetos que atenderem aos quesitos do item 3 serão avaliados para contemplação de auxílio financeiro (quando for o caso).

Assim, aqueles projetos aprovados, deverão ao final do período de vigência apresentar, no mínimo, uma publicação ou produto do tipo: pedido de proteção de propriedade intelectual; artigo completo publicado em periódico (nacional ou internacional); livro publicado; capítulo de livro publicado; material de divulgação (manual); artigos publicados em revistas do UNICEPLAC; trabalhos completos publicados em anais/resumos de congressos; resumo expandido publicado em anais de congressos; artigo completo publicado em anais de congressos. Qualquer comprovação de produção deve ser enviada a essa Coordenação junto ao relatório.

Todo apoio financeiro solicitado, será analisado quanto à viabilidade orçamentária (Quadro 2), e, por isso, poderá sofrer alguns cortes. Além disso, os professores e coordenadores responsáveis pelos projetos serão contemplados caso não estejam inadimplentes junto a essa coordenação (entrega de relatórios, publicação de material).

Quadro 2 – Listagem de critérios a serem considerados para liberação de auxílio financeiro para cada tipo de projeto.

PARA INICIAÇÃO CIENTÍFICA



| EIXOS DE APOIO | ITEM | JUSTIFICATIVA QUANTO A CONCESSÃO DE VERBA |
|--------------------------------------|--|---|
| APOIO PARA PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO | Produção de pôsteres | |
| | Inscrição para participantes | |
| APOIO PARA INICIAÇÃO CIENTÍFICA | Material permanente | |
| | Material de consumo/ laboratório caso não exista ou seja reposição | |
| | Material Bibliográfico | |
| PARA EXTENSÃO | | |
| EIXOS DE APOIO | ITEM | JUSTIFICATIVA QUANTO A CONCESSÃO DE VERBA |
| APOIO PARA EXTENSÃO | Material permanente | |
| | Material de consumo/ laboratório caso não exista ou seja reposição | |
| | Material Bibliográfico | |
| PARA EVENTOS | | |
| EIXOS DE APOIO | ITEM | JUSTIFICATIVA QUANTO A CONCESSÃO DE VERBA |
| APOIO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS | Divulgação do evento: folder, cartazes, divulgação no elevador, elaboração de arte para divulgação | |
| | Apoio geral na organização: material de serigrafia, auditório, papelaria | |

3.2 Da divulgação dos resultados dos projetos aprovados

Após avaliação pelos membros da equipe, a listagem dos projetos aprovados (classificados) será enviada à Reitoria e, após, divulgada aos coordenadores de curso para que os projetos sejam executados no início do semestre letivo seguinte à submissão do projeto.

3.3 Da compra, reservas dos materiais e divulgação solicitados no orçamento

Todo material solicitado será comprado e entregue ao professor para execução do projeto.



Os materiais de divulgação como banner e panfletos nos elevadores, deverão ser solicitados à ASCOM através do link já disponibilizado no item 2.1 com pelo menos 10 dias de antecedência, porém a ASCOM só produzirá os pedidos quando estiverem de acordo com a listagem enviada pelo nosso Núcleo. Portanto, todos os projetos devem ser enviados a esse núcleo antes de solicitar arte ou divulgação.

A solicitação de reserva de auditório partirá desse núcleo. Assim, as datas e horários deverão ser especificados no cronograma para que seja feita a reserva corretamente, bem como qual auditório (verde ou vermelho).

Quanto a inscrições em eventos, os boletos de inscrição devem ser enviados a essa coordenação para que o pagamento seja feito dentro do prazo estabelecido.

4 FINALIZAÇÃO DO PROJETO

Os projetos só serão finalizados com o envio dos relatórios parciais ou finais.

Os relatórios parciais são absolutamente necessários e devem ser enviados à coordenação **até a primeira semana do último mês do semestre letivo**. Caso a Coordenação não receba, o projeto será inviabilizado para o semestre seguinte. Assim, ao final de cada semestre, os orientadores devem enviar um relatório parcial. Ao final do prazo de execução do projeto, o relatório final deverá ser entregue (na primeira semana do último mês do semestre letivo).

No relatório final, é obrigatória a listagem de nomes completos de todos os participantes do projeto incluindo professores e alunos. A entrega do relatório final deverá ser feita por e-mail e também de forma física.

O Relatório final para Eventos, deverá ser entregue em até 5 dias úteis após o término do evento. Todos os eventos serão divulgados no site.

Em casos de o projeto não ter sido realizado na data programada, o orientador do projeto deverá enviar a essa coordenação a **justificativa** da não execução do projeto dentro do prazo de execução.

Os relatórios estão assim nomeados:

- Formulário I.A – Relatório parcial para projetos de IC;
- Formulário I.B – Relatório final para projetos de IC;
- Formulário II.A – Relatório parcial para projetos de Extensão;



- Formulário II.B – Relatório final para projetos de Extensão;
- Formulário III.A – Relatório para projetos de Eventos.

Todos os itens para preenchimento dos relatórios são obrigatórios. Especialmente o nome completo de todos da equipe. Também são necessários o envio de fotos para comprovação visual da ocorrência dos projetos.

NORMAS DE PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO ENCONTRA-SE NO APÊNDICE A

5 DAS CERTIFICAÇÕES

Esse núcleo ficará responsável por receber os relatórios dos projetos de Iniciação Científica e Extensão que foram finalizados via e-mail ou google forms, e, estando de acordo com as exigências, o certificado será emitido. Após a emissão dos certificados, serão encaminhados ao email do responsável pelo projeto para distribuição ao aluno.

Os relatórios referentes aos projetos de Eventos serão recebidos por essa coordenação, porém a certificação de participação ficará a cargo das coordenações de curso.

Para os projetos Integradores, o envio dos relatórios é obrigatório, porém, não haverá certificação.

6 MONITORIA

Essa coordenação publicizará semestralmente o edital de chamada para inscrição dos estudantes de monitoria. As inscrições deverão ser feitas em formulário próprio do google forms cujo link ficará disponível no site. Para inscrição, o estudante deverá além de preencher o formulário, anexar o histórico com a aprovação na disciplina de seu interesse.

Essa coordenação enviará a listagem dos inscritos com respectivos históricos às coordenações de curso para prosseguimento da seleção. Os estudantes só poderão se inscrever, no máximo em 3 disciplinas sendo que poderá exercer apenas uma monitoria por semestre letivo. Como critérios de desempate, será avaliada a maior menção na disciplina entre os inscritos e emitido um parecer do Professor referente à conduta do aluno na disciplina.



Fica a cargo das coordenações de curso, a seleção e assinatura do termo de compromisso do aluno que foi selecionado.

A quantidade de vagas e as disciplinas que receberão os monitores deverão ser informadas a essa coordenação via e-mail (projetos@uniceplac.edu.br) antecipadamente.

Após a seleção dos candidatos, a listagem de aprovados deverá ser encaminhada a essa coordenação que publicizará os resultados no site e no mural.

6.1 Do tempo de duração e carga horária da monitoria

A monitoria deve ser executada semestralmente, sendo que o estudante ou o professor poderá desistir a qualquer tempo. Na desistência, o estudante não receberá certificação.

A carga horária mínima semanal será de 3 horas/aula.

O curso de Medicina deverá seguir as normas gerais e ainda algumas específicas descritas nos itens 6.1.1 até 6.1.5

Para o curso de Medicina se aplicará as seguintes normas

6.1.1 Os discentes do curso de Medicina não poderão realizar mais que uma monitoria, salvo, compatibilidade de grade horária devidamente comprovada.

6.1.2 A carga horária mínima será de 3 horas/aula semanal e a máxima será de 6 horas/aula semanal. A duração da monitoria para o curso de Medicina deverá ser de dois semestres letivos, perfazendo aproximadamente 120 horas no mínimo e a 240 horas no máximo.

6.1.3 O prazo total da monitoria corresponderá a 12 meses.

6.1.4 Para os discentes em internato poderão participar no Programa de Monitoria para inscrição em disciplinas do sétimo e oitavo períodos.

6.1.5 A quantidade de vagas deverá ser compatível com a carga horária do componente curricular e com a quantidade de discentes a serem atendidos na monitoria.

6.1.6 Os candidatos à monitoria serão selecionados por média da disciplina com a nota do teste de progresso. Para o segundo período, a média será da disciplina e o rendimento acadêmico do primeiro período.

6.2 Da entrega dos relatórios e certificados



Ao final do período de execução da monitoria, o professor orientador deverá enviar a essa coordenação, um relatório do monitor como requisito para certificação e finalização da monitoria. O termo de compromisso e frequência do estudante, também podem ser entregues a essa coordenação.

Após a entrega, o certificado é emitido e enviado à coordenação de curso para entrega ao monitor. O prazo mínimo para recebimento do certificado é de 30 dias após a data de entrega do relatório.

7 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares são ações que os alunos devem desenvolver para complementação do aprendizado. Essa complementação deve acontecer durante os anos de graduação e devem contemplar conhecimentos afins à área de estudo.

O estudante precisa cumprir obrigatoriamente 5 áreas do saber: ensino, pesquisa, extensão, empregabilidade e arte cultura e lazer. A carga horária a ser cumprida é dependente da matriz em que o estudante se encontra.

As solicitações do extrato das atividades complementares bem como envio de certificados para contabilização de horas, segue o seguinte fluxo: solicitações via link google forms disponibilizado no site até maio do primeiro semestre letivo. A reabertura do formulário acontece em agosto e vai até outubro para o segundo semestre letivo.

O quadro de atividades e aproveitamento está descrito no APÊNDICE B.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

Os prazos constantes nos Editais são improrrogáveis e a perda de qualquer um deles implica na perda do respectivo direito de realização do projeto.

As dúvidas e/ou omissões acerca dos Editais e manual serão dirimidas pelo Núcleo de Iniciação Científica e Extensão, ouvida a Reitoria e observada a legislação vigente.

A partir de 2019/1, os projetos que necessitam de CEP/CEUA só serão avaliados após aprovação dos órgãos éticos.



APÊNDICE A

NORMAS PARA PREENCHIMENTO DE RELATÓRIOS

As normas de preenchimento dos relatórios entregues ao Núcleo de Iniciação Científica e Extensão destinam-se exclusivamente aos **relatórios finais** tanto de Iniciação Científica quanto de Extensão e Projeto Integrador.

O processo de educar compreende práticas exitosas em diversos ramos do saber, colocando o discente em contato com a prática de conteúdos abordados em sala de aula. Sendo assim, entendendo que a Iniciação Científica é uma modalidade de pesquisa acadêmica desenvolvida com alunos de



(61) 3035-3900



www.uniceplac.edu.br



Área Especial para Indústria
Lote nº 02, Setor Leste, Gama,
Brasília, DF - CEP 72.445-020

graduação, sob orientação docente, visando à iniciação em práticas de pesquisa em diversas áreas do conhecimento, e que a Extensão é um processo interdisciplinar educativo que promove a interação entre IES e outros setores da sociedade, aplicando o desenvolvimento científico e tecnológico junto aos agentes do meio externo, tais normas deverão ser seguidas:

1 – Os relatórios deverão expor o conteúdo em linguagem aderente com apresentação de exemplos desenvolvidos durante a pesquisa contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares específicos para a promoção da aprendizagem de discentes em geral;

2 – os relatórios deverão conter texto introdutório;

3 – a apresentação da metodologia deve ser clara descrevendo os procedimentos realizados durante a execução do projeto, seja ele de iniciação científica ou de extensão;

4 - os relatórios deverão expor indicadores quantitativos nos resultados representando, por exemplo:

5 - à quantidade de pessoas assistidas no projeto (extensão/projeto integrador);

6 - caso o projeto tenha previsto na metodologia intervenção, quais foram os resultados dessa dinâmica;

à utilização de gráficos e tabelas devem ser prioritariamente utilizadas seguidas de explicação textual;

à apresentação dos resultados deve vir seguida de discussão embasada em diferentes autores (para iniciação científica);

5 – a conclusão deve ser concisa e direta, observando os objetivos alcançados;

6 – no item avaliação (breve relato) deverá conter breve autoavaliação do projeto, a dinâmica do grupo tendo sido satisfatória no quesito de relações interpessoais; comprometimento; execução de tarefas.



Os relatórios serão expostos no Extensão em Foco na página de extensão do UNICEPLAC.

APÊNDICE B

Procedimento de Avaliação e Reconhecimento das Atividades Complementares

QUADRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES



(61) 3035-3900



www.uniceplac.edu.br



Área Especial para Indústria
Lote nº 02, Setor Leste, Gama,
Brasília, DF - CEP 72.445-020

| ATIVIDADE | REQUISITO | CH ATIVIDADE | VALIDA ÇÃO |
|--|------------------------|-----------------|---------------|
| ENSINO | | | |
| Disciplina correlata não prevista na grade | Certificado/declaração | 10 | |
| Monitoria | Certificado/declaração | 30 | |
| Curso na área de Informática | Certificado/declaração | 25 | |
| Curso de Idiomas | Certificado/declaração | 25 | |
| Curso Profissionalizante/Instrução correlato | Certificado/declaração | 25 | |
| Curso técnico <i>online</i> correlato | Certificado/declaração | 25 | |



| | | | |
|---|------------------------|----|--|
| Resenhas de artigos correlatos | Resenha | 2 | |
| Ouvinte em banca de TCC | Relatório de defesa | 10 | |
| Participação em Núcleo de estudos | Declaração | 20 | |
| Participação em avaliações externas (OAB/ ENADE/ ANASEN/ Exame de suficiência/ Residência médica entre outros | Declaração | 40 | |
| Participação em atividades preparatórias para o ENADE | Declaração | 20 | |
| Aula Magna | Declaração/certificado | 10 | |
| PESQUISA | | | |
| Trabalho de pesquisa de Iniciação Científica | Certificado | 15 | |
| Trabalho pesquisa gerando artigo | Artigo | 25 | |



| | | | |
|---|--|-----|--|
| Congressos/seminários/oficinas/fóruns na IES | Certificado/declaração | 20 | |
| Congressos/seminários/oficinas/fóruns fora IES | Certificado/declaração | 20 | |
| Trabalho pesquisa artigo submetido a publicação | Artigo | 50 | |
| Palestrante | Certificado/declaração | 10 | |
| Artigo publicado | Artigo | 100 | |
| Produção de material didático | Declaração/certificado /material produzido | 50 | |
| EXTENSÃO | | | |
| Cursos de extensão | Certificado/declaração | 25 | |
| Palestra professor externo na IES | Certificado com relatório | 2 | |



| | | | |
|--|--------------------------|----|--|
| Visitas externas programadas | Declaração com relatório | 5 | |
| Participação em escritório modelo | Declaração | 10 | |
| ESPORTE ARTE E CULTURA | | | |
| Organizador de Eventos de Extensão | Certificado/declaração | 25 | |
| Visitação à atividades culturais e esportivas (válido para os cursos de engenharias e educação física) | Relatório | 10 | |
| Comunicação livre na mídia | Artigo/declaração | 2 | |
| Participação em Atléticas | Certificado | 30 | |
| Participação em atividades culturais e esportivas | Relatório/declaração | 20 | |
| Participação em atividades de internacionalização | certificado | 20 | |



| | | | |
|---|-------------------------|----|--|
| | | | |
| CIDADANIA, SUSTENTABILIDADE E EMPREGABILIDADE | | | |
| Doação de Sangue | Declaração | 2 | |
| Voluntário em entidade sem fins lucrativos* | Declaração | 20 | |
| Estágios não supervisionado | declaração | 60 | |
| Representação discente | Declaração | 30 | |
| Audiências | Declaração/certificados | 5 | |
| Curso Profissionalizante/Instrução correlato | Certificado/declaração | 25 | |
| Curso técnico <i>online</i> correlato | Certificado/declaração | 25 | |
| Psicoterapia (Psicologia) | Declaração | 1 | |



* Prestação de serviços, inclusive à comunidade universitária, bem como gestão de entidades de natureza sócio-político-cultural ou acadêmica.

Regras para o discente:

A escolha das Atividades Complementares é de responsabilidade exclusiva do discente, mediante o cumprimento dos requisitos mínimos bem como da sistemática do UNICEPLAC, cuja finalidade é o enriquecimento do currículo e a pluralidade na formação do mesmo, com ampliação dos conhecimentos em atividades extracurriculares em conformidade com os conteúdos programáticos ministrados na graduação.

1. Fazer as solicitações, e enviar a nosso setor, juntamente com os documentos comprobatórios, estritamente dentro dos prazos;
2. Distribuir o desenvolvimento das Atividades ao longo de todo o curso de graduação e entre as áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão;
3. Recolher, para cada Atividade desenvolvida, os documentos comprobatórios.

