

Ligas Acadêmicas

Perguntas frequentes

1 – O que são as Ligas Acadêmicas?

R: São as organizações estudantis, sem fins lucrativos, voltadas ao aprofundamento de uma área do conhecimento convergente a um ou mais cursos de graduação, organizada pelo corpo discente, sob a orientação de um ou mais docentes.

2 – Alunos de quais cursos podem organizar uma Liga Acadêmica?

R: Alunos de qualquer curso podem organizar uma Liga Acadêmica.

3 – Qual a Resolução que regulamenta o funcionamento das Ligas?

R: Resolução nº 54/2011, de 27 de outubro de 2011

4 – Como faço para organizar uma Liga?

R: Escolhido o tema a ser estudado com mais profundidade, os estudantes precisam verificar, dentre os professores da FURB que trabalham ou tenham profundo conhecimento da área escolhida, qual poderá orientá-los e ajudá-los a alcançar seus objetivos. Isto feito, alguns documentos precisam ser elaborados com antecedência, aprovação em assembleia: projeto de criação da Liga e Estatuto da Liga. Prontos os documentos, é hora de marcar a assembleia, sempre com ampla divulgação entre os demais estudantes do curso ou de outros cursos afins.

5 – O que é credenciamento da Liga e quais os documentos necessários?

R: Credenciamento é o ato de criação da Liga. Os documentos necessários são:

I - projeto de criação da Liga Acadêmica;

- II – ata de constituição da Liga Acadêmica devidamente assinada;
- III- requerimento de credenciamento da Liga;
- IV – termo de indicação do docente orientador;
- V – Estatuto da Liga Acadêmica;
- VI – relação de nomes dos integrantes da administração da Liga Acadêmica;
- VII – termo de responsabilidade junto à FURB do professor orientador; e
- VIII – termo de adesão ao serviço voluntário do(s) docente(s) orientador(es) (este documento deverá ser entregue em sua versão original, após assinatura do orientador e do(a) diretor(a) do Centro ao que o professor pertence);
- IX – plano de trabalho do professor orientador (PCV) (este documento deverá ser entregue em sua versão original, após assinatura do orientador e do(a) diretor(a) do Centro ao qual o professor pertence).

Todos estes documentos tem modelos disponibilizados no site da FURB, na aba Relações com a Comunidade, no item “Formulários e legislações mais consultadas”, na caixa das Ligas. Sempre utilize os modelos disponibilizados no site pois estes são atualizados periodicamente.

6 – E quando há alteração da diretoria da Liga?

R – Se houver alteração dos membros da administração, deverão ser encaminhados:

I - requerimento de alteração da administração da Liga

II - a relação dos integrantes

III - a ata da assembleia que aprovou a nova diretoria ou o novo membro da diretoria.

Lembre-se que toda gestão tem um prazo estabelecido em Estatuto, em geral, não superior a dois anos, ou outro menor definido em assembleia. Então, mesmo que a diretoria permaneça a mesma, se o prazo estiver próximo de expirar, será necessário providenciar a eleição da nova gestão

ou a recondução dos membros já existentes. Sempre aprovados por assembleia.

7 – E se houver troca do orientador ou o prazo do termo de adesão e PCV tiverem expirado?

R: Se houver alteração do orientador, serão necessários:

I - termo de indicação do orientador

II - ata da assembleia que aprovou a indicação

III - termo de responsabilidade assinado pelo orientador

IV - termo de adesão ao serviço voluntário do(s) docente(s) orientador(es) (este documento deverá ser entregue em sua versão original, após assinatura do orientador e do(a) diretor(a) do Centro ao qual o professor pertence)

V - plano de trabalho do professor orientador (PCV) (este documento deverá ser entregue em sua versão original, após assinatura do orientador e do(a) diretor(a) do Centro ao que o professor pertence).

Lembre-se que o termo de adesão do orientador também tem data de validade e quando estiver próximo de expirar, deverá ser renovado.

8 – E quando há alteração em algum dos documentos enviados para o credenciamento da Liga?

R – Se houver alteração do projeto ou do Estatuto da Liga, a nova versão devidamente aprovada em assembleia, deverá ser enviada à DAEX:

I -requerimento de alteração do Estatuto

II -ata da assembleia que aprovou o novo documento.

9 – O que acontece se a Liga deixa expirar os prazos?

R: Ela fica em situação irregular e precisará providenciar um processo de credenciamento novo caso queira voltar às atividades. Enquanto a Liga estiver irregular, nenhum dos seus atos tem validade perante a FURB.

10 – Quem faz parte da administração da Liga?

R: Os membros da administração da Liga são especificados no estatuto da Liga e devem contemplar no mínimo os seguintes cargos: presidente, vice-presidente, secretário, tesoureiro e docente orientador. Em geral, também fazem parte da administração o diretor científico e o diretor de marketing. É responsabilidade da gestão atual providenciar a eleição da próxima gestão. Caso a Liga queira criar novos cargos, deverá promover alteração no seu estatuto.

11 – Como regularizar os eventos e atividades promovidos pela Liga?

R: Em geral, as atividades são organizadas por semestre ou por ano, de acordo com o planejamento estabelecido e aprovado pela assembleia. Este planejamento precisa ser colocado em formato de projeto de ação eventual de extensão no sistema SIPEX da FURB. Somente o professor orientador pode incluir o projeto no SIPEX. Incluído o projeto, ele será analisado e aprovado pela(a) diretor(a) do Centro no qual o orientador é lotado e depois passará por avaliação da DAEX. Somente serão aprovados projetos de Ligas regularizadas e, todas as atividades relacionadas aos eventos devem iniciar após a aprovação do projeto pela DAEX. Não serão aprovados projetos retroativos (quando o projeto é feito depois do início das atividades).

12 – Quando posso realizar as atividades da Liga?

R: Somente depois da aprovação do projeto no SIPEX.

13 – Ao final das atividades da Liga, como faço para solicitar os certificados?

R: Findas as atividades da Liga, havendo projeto devidamente aprovado no SIPEX dentro do prazo, os participantes tem direito a um certificado devidamente registrado, mediante o pagamento de uma taxa (correspondente a $\frac{1}{4}$ do valor do crédito financeiro vigente).

Você deverá encaminhar para a DAEX os seguintes documentos (sempre de acordo com os modelos disponibilizados no site na data em que você for solicitar):

I – Relatório final da ação eventual, devidamente preenchido, assinado pelo professor orientador e com justificativa das alterações promovidas em relação ao que foi colocado no projeto aprovado;

II - Modelo do certificado devidamente preenchido, principalmente assinaturas e o verso do certificado. No verso do certificado devem constar o tipo de atividade, o título da atividade, quem foi o ministrante, a data e a carga horária de cada atividade;

III – Relação dos participantes com direito a certificado. Aqui você precisa tomar alguns cuidados. Podem ser emitidos certificados para a comissão organizadora, para os ministrantes e para os ouvintes. Em todos os casos o total da carga horária não pode exceder a carga horária total do evento prevista no projeto. No caso dos alunos ouvintes, a presença mínima para emissão de certificado é 75%. Quem não atingir este percentual não tem direito a certificado. Os dados da planilha precisam ser conferidos antes de enviar a relação pois a DAEX não tem como conferir os dados e a correção posterior acarreta em custos. A relação deve ser enviada em arquivo tipo .docx ou .xls.

14 – Qual o valor de cada certificado?

R: Cada certificado tem o custo de $\frac{1}{4}$ do valor do crédito financeiro em vigor na data da solicitação do certificado.

15 – Para o que servem as comprovações de participação em atividades da Liga?

R: Os certificados podem ser validados como AACC, desde que o regulamento das AACCs do curso do aluno prevejam esta hipótese (consulte o coordenador das AACCs do seu curso); também contam na pontuação na análise de currículo em processos de seleção da Residência, Mestrados e Doutorados; e comprovam para qualquer pessoa que analise o currículo do aluno que este se dedicou a aprofundar seus conhecimentos naquele tema específico.

16 – E as atividades da diretoria da Liga, como são comprovadas?

R: Neste caso, mediante solicitação, será emitido um atestado de participação como membro da diretoria da Liga em que constam o período da gestão e as atividades promovidas pela Liga.

17 – As Ligas podem organizar ou promover atividades de estágio?

R: Não. As atividades de estágios, sejam curriculares ou extracurriculares, são atividades regidas por legislação específica do Ministério do Trabalho. A organização ou oferta de estágio em desacordo com estas legislações podem implicar em sanções do Ministério. Caso você queira saber mais sobre estas normas, pode procurar o Núcleo de Gestão de Estágios da FURB.