



Tutorial: Como Solicitar a Dispensa dos Conteúdos Flexíveis

(Graduação em Estatística - UFPB)

Passo 1: Preencha o Formulário de Solicitação

-  Baixe e preencha o **Anexo I** (Formulário de Solicitação).
 -  Confira se preencheu corretamente todos os campos.
-

Passo 2: Organize a Documentação Comprobatória

 Você precisa apresentar documentos que comprovem sua atividade. Veja o que se encaixa no seu caso:

ATIVIDADES DE ENSINO CURSADAS NO DECORRER DA GRADUAÇÃO

- **Disciplinas cursadas na UFPB (fora da grade curricular do Curso) e Cursos de Verão (Estatística ou áreas afins)**
 - ◆ Histórico escolar com o conceito de APROVAÇÃO (assinado e carimbado pela Coordenação)
 - ◆ Programa da disciplina (com ementa)
 - **Aulas de Línguas na UFPB**
 - ◆ Certificado de conclusão e aprovação no curso com a devida carga horária cumprida.
 - **Monitoria**
 - ◆ Declaração do professor coordenador do projeto declarando a carga horária.
 - **Tutoria**
 - ◆ Tutor: Declaração do coordenador de um projeto PROTUT declarando a carga horária do tutor.
 - ◆ Tutorando: Declaração do coordenador do projeto, declarando a carga horária do tutorando.
-



ATIVIDADES DE PESQUISA

- **Projetos de Pesquisa (PIBIC, PIBITI, PIVIC, PIVITI.)**
 - ◆ Certificado emitido pela PRPG (Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa)
 - **Publicações de artigos em revistas ou anais de eventos**
 - ◆ Cópia da publicação com ISSN ou DOI
 - ◆ Ou carta de aceite (se ainda não publicado)
 - **Publicações de livros e capítulos de livros.**
 - ◆ Cópia da publicação com ISBN
 - **Participação ou Apresentação em Eventos (seminários, congressos, simpósios, minicursos, workshops, colóquios, encontros, oficinas e jornadas etc.) relacionados a área**
 - ◆ Certificado de participação/apresentação fornecido pela coordenação do evento
 - **Participação como membro da Organização de Eventos**
 - ◆ Certificado fornecido pelo coordenador da comissão organizadora
-



ATIVIDADES DE EXTENSÃO

- **Participação em Projetos de Extensão (PROBEX)**
 - ◆ Certificado fornecido pela PROEX (Pró-reitoria de extensão).
 - **Estágio Não Obrigatório**
 - ◆ Declaração da CEM (Coordenação Estágio e Monitoria)
 - ◆ Relatório final detalhado das atividades desenvolvidas (modelo Anexo III)
 - **Empresa Júnior**
 - ◆ Certificado fornecido pela empresa com posição, carga horária e atividades desenvolvidas.
 - ◆ Relatório final detalhado das atividades desenvolvidas (modelo Anexo III)
 - **Representação Estudantil nas reuniões do Colegiado do bacharelado em Estatística**
 - ◆ Declaração do Coordenador do Curso (com carga horária conforme Anexo II)
-



Passo 3: Entregue na Coordenação do Curso

- 📌 **Leve o formulário preenchido (Anexo I) + documentos exigidos em até 45 dias antes do término do período.**
 - ⌚ **Aguarde o parecer do relator designado pela Coordenação.**
-



Importante Saber:

- ✓ Os alunos deverão integralizar as 240 horas de conteúdos complementares flexíveis até o último período letivo do curso em 4 processos diferentes de 60 horas cada.
 - ✓ Só é possível dispensar ATÉ duas disciplinas cursadas na UFPB, os outros tópicos serão referentes as demais atividades.
 - ✓ As solicitações para integralização da carga horária de cada conteúdo, serão feitas a cada 60 horas, respeitando a carga horária máxima apresentada no Quadro de pontuação (Anexo II).
 - ✓ É necessário abrir um processo descrevendo todas as atividades, no caso de mais de uma, que serão integralizadas para cada conteúdo flexível
 - ✓ As atividades precisam ser desenvolvidas na área do Curso e afins e apresentarem período de realização posterior ao ingresso do aluno no Curso.
 - ✓ Documentos incompletos ou ilegíveis podem invalidar sua solicitação.
 - ✓ Os documentos utilizados previamente em um processo para integralização de conteúdos complementares flexíveis NÃO serão aceitos em outra solicitação de mesmo caráter.
-



Dúvidas?

Fale com a **Coordenação do Curso de Estatística:**

✉ [E-mail da coordenação]: bacharelado@de.ufpb.br