

ORIENTAÇÕES PARA AS LIGAS ACADÊMICAS

Núcleo de Apoio à Pesquisa e Extensão
2021



CCBS
CENTRO DAS CIÊNCIAS
BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

Sumário

1.	<i>O que são as Ligas Acadêmicas?</i>	1
2.	<i>Qual a composição necessária para a criação da LA?</i>	1
3.	<i>Como cadastrar a LA?</i>	2
4.	<i>Como receber a certificação integrantes da Liga Acadêmica?</i>	5
	ANEXOS	7

1. O que são as Ligas Acadêmicas?

A concepção de Ligas Acadêmicas a está descrita no Art. 1º da Resolução Nº XX/2020 da UFOB:

“Art.1 º As Ligas Acadêmicas (LA) constituem-se como associações civis autônomas, sem fins lucrativos, com propósitos educacionais, criadas, organizadas e geridas por discentes, sob a coordenação pedagógica de professores da UFOB, que apresentam como interesse comum a formação e o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão complementares para a formação acadêmica.”

De acordo com a Resolução, as LA serão orientadas pelo princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

2. Qual a composição necessária para a criação da LA?

As LA deverão ter, pelo menos:

- I - Coordenação ocupada por um responsável docente do quadro efetivo da UFOB;
- II - Diretoria administrativa;
- III – Grupo de discentes ligantes.

Coordenação da LA

- ✓ O docente coordenador deverá, preferencialmente, possuir formação na área de atuação da LA;
- ✓ É de responsabilidade do(a) coordenador(a) direcionar o processo de ensino-aprendizagem, supervisão das documentações geradas pela diretoria e participação ativa nos processos seletivos;
- ✓ **O docente poderá ser coordenador de até 02 ligas.**

Diretoria administrativa

A diretoria acadêmica deve ser composta por, no mínimo:

- ✓ 1 Presidente e 1 vice-presidente;
- ✓ 1 Secretário(a);
- ✓ 1 Diretor(a) de ensino;
- ✓ 1 Diretor(a) de pesquisa;
- ✓ 1 Diretor(a) de extensão.



Importante. Os cargos de presidente e vice-presidente deverão ser ocupados exclusivamente por discentes devidamente matriculados na UFOB.



Importante. A diretoria administrativa deverá ser composta por, no mínimo, 75% de membros da UFOB.



Importante. A diretoria administrativa, no seu momento inicial de fundação, deverá ser composta apenas por membros discentes da UFOB, portanto, membros fundadores.

3. Como cadastrar a LA?

Para obtenção do registro institucional, a liga deve dispor de:

- I - Ata de criação da Liga Acadêmica;
- II - Plano anual de atividades da Liga Acadêmica;
- III - Estatuto da Liga Acadêmica;
- IV - Parecer favorável do Diretório Acadêmico ou Conselho das Ligas Acadêmicas;
- V - Documento de aprovação da proposta de criação da LA pelo Conselho Diretor do CCBS.

Estatuto da LA

O estatuto da LA deverá conter, no mínimo:

- ✓ Denominação da liga;
- ✓ Objetivos ou finalidade;
- ✓ Forma e periodicidade de admissão/ingresso dos membros;
- ✓ Direitos e deveres dos membros;
- ✓ Informações sobre o seu funcionamento;

-
- ✓ Atribuições e forma de eleição da diretoria.

Parecer favorável do DA ou Conlig

Os documentos (I- Ata de criação da Liga Acadêmica; II - Plano anual de atividades da Liga Acadêmica; III - Estatuto da Liga Acadêmica) deverão ser enviados por e-mail ao DA ou Conlig dos respectivos cursos:



DA de Farmácia: dafarm@ufob.edu.br

DA de Nutrição: danutri@ufob.edu.br

Conlig: conligmedufob@gmail.com

A Conlig ou DA tem o prazo de 15 dias para emissão de parecer. Em caso de parecer favorável, ele será encaminhado pelo Conlig ou DA juntamente com a toda documentação para o Núcleo de Apoio à Pesquisa e Extensão do CCBS (nape.ccbs@ufob.edu.br).

Documento de aprovação da proposta de criação da LA pelo Conselho Diretor do CCBS

O Núcleo de Apoio à Pesquisa e Extensão do CCBS abrirá o processo no SIPAC. A partir desse momento, o docente proponente poderá acompanhar o andamento do processo pelo sistema. Após aprovação no Conselho Diretor, o processo será encaminhado à PROEC.



Importante. As reuniões ordinárias do Conselho Diretor do CCBS são mensais.



Importante. Todas as atividades de extensão e de pesquisa oriundas das ações da LA deverão ser registradas, respectivamente, na PROEC e PROPGP

Etapas para registro das Ligas Acadêmicas

SUBMISSÃO

REGISTRO

1. Ata de criação da Liga Acadêmica (LA)
2. Plano anual de atividades da LA
3. Estatuto da LA*

Parecer de avaliação da documentação

1. Parecer de avaliação
2. Abertura de processo no SIPAC**

Observações:

Todas as atividades de extensão ou pesquisa oriundas das ações da LA deverão ser registradas, respectivamente, na PROEC ou PROPGP

**DOCENTE(S)
E DISCENTES**

**DIRETÓRIO
ACADÊMICO
ou CONLIG**

**NÚCLEO DE
APOIO À
PESQUISA E
EXTENSÃO**

**CONSELHO
DIRETOR**

Apreciação e
deliberação sobre
pareceres

**PRÓ-REITORIA DE
EXTENSÃO E
CULTURA**

Ciência e
registro

*Estatuto da LA deve conter: denominação da Liga; objetivos ou finalidade; forma e periodicidade de admissão/ingresso dos membros; direitos e deveres dos membros; informações sobre o seu funcionamento; atribuições e forma de eleição da diretoria.

**Após abertura do processo, docente deve acompanhar pelo SIPAC o andamento do processo pelo CCBS e PROEC. Caso não haja a liberação por parte de algum dos setores, o docente deve procurar o responsável pelo mesmo



CCBS

4. Como receber a certificação integrantes da Liga Acadêmica?

Para a Liga Acadêmica manter seu funcionamento regularizado, deve ser enviado anualmente o Plano Anual (Anexo A) e o Relatório Final de Atividades (Anexo B). Esses documentos devem ser enviados ao e-mail do DA e Conlig.

O Relatório Final de Atividades deverá ser inicialmente apreciado pelo Conlig ou DA, seguido pelo Conselho Diretor do CCBS e, posteriormente, enviado para PROEC para certificação dos membros da equipe.



Importante. O Relatório Final de Atividades deverá estar de acordo com o modelo disponibilizado pela PROEC.



Importante. O tempo e a frequência mínimos de participação dos membros nas atividades da LA, para que estes tenham direito à certificação, são **6 meses e 75% de frequência.**

Serão AUTOMATICAMENTE encerradas as LA que não apresentarem 02 (dois) Relatórios Finais de Atividades consecutivos para acompanhamento do seu respectivo funcionamento.

Etapas para certificação das Ligas Acadêmicas

SUBMISSÃO

CERTIFICAÇÃO

1. Plano Anual
2. Relatório Final*

Parecer de avaliação da documentação

1. Parecer de avaliação
2. Abertura de processo no SIPAC**

Observações:
** Os certificados de todos os integrantes da LA serão enviados ao e-mail do(s) docente(s) proponente(s)

**DOCENTE(S)
E DISCENTES**

**DIRETÓRIO
ACADÊMICO
ou CONLIG**

**NÚCLEO DE
APOIO À
PESQUISA E
EXTENSÃO**

**CONSELHO
DIRETOR**
Apreciação e
deliberação sobre
pareceres

**PRÓ-REITORIA DE
EXTENSÃO E
CULTURA**

Ciência e
emissão dos
certificados**

*O tempo e a frequência mínimos de participação dos membros nas atividades da LA, para que estes tenham direito à certificação, são respectivamente **6 meses e 75% de frequência**

Os certificados de todos os integrantes da LA serão emitidos anualmente



CCBS

ANEXOS

ANEXO A - Modelo de Plano Anual



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
CENTRO DAS CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA LIGA ACADÊMICA

"o nome da Liga"

Barreiras

Ano

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome da Liga:

Período de Realização: 00/00/00 a 00/00/00

Área de Conhecimento: *(Ciências Agrárias, Ciências Biológicas; Ciências Exatas e da Terra; Ciências Humanas; Ciências Sociais Aplicadas; Ciências da Saúde; Engenharias; Linguística, Letras e Artes)*

Tema: *especificar tema a ser trabalhado*

Orientador (a):

Contato do orientador (a):

Presidente (a):

Contato do (a) presidente (a):

Contato da Liga /Redes sociais:

Integrantes

Nome	Categoria <i>(discente, TAE, docente)</i>	Função <i>(presidente, orientador, participante...)</i>

2 INTRODUÇÃO

3 OBJETIVOS

3.1 Geral

3.2 Específicos

4 METODOLOGIA DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

4.1 Atividades de Ensino

Descrever as atividades que serão desenvolvidas no período e a carga horária destinada para cada uma.

4.2 Atividades de Pesquisa

Descrever as atividades que serão desenvolvidas no período e a carga horária destinada para cada uma.

4.3 Atividades de Extensão

Descrever as atividades que serão desenvolvidas no período e a carga horária destinada para cada uma. Incluir informações sobre o público-alvo pretendido.

Lembre-se: a atividade de extensão deverá ser registrada no SIGAA conforme orientações da PROEC.

5 RESULTADOS ESPERADOS

Listar os resultados esperados nas atividades que serão desenvolvidas no período.

6 CRONOGRAMA (*Descrever resumidamente o cronograma anual das atividades de ensino, pesquisa e extensão*)

Atividades \ Período	Nov/20	Dez /20	Jan/20	Fev/20	Mar/20	Abr/20	Mai/20	Jun/20	Jul/20	Ago/20	Set/20	Out/20
Ensino												
<i>Descrever atividades</i>												
Pesquisa												
<i>Descrever atividades</i>												
Extensão												
<i>Descrever atividades</i>												

Assinatura do(a) Presidente(a) da Liga

Assinatura do(a) Docente(a) Orientador(a)

2. PARTICIPANTES

PARTICIPANTES	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA

3. OUTRAS INFORMAÇÕES *(incluir informações que considerar relevante)*