MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Edital 4/2026 - CGEN/DREP/DGES/RIFB/IFBRASILIA

EDITAL Nº 001/2026 – ES-CTI-TMA/CGEN/DREP/DGES/RIFB/IFBRASILIA

REGISTRO E VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

CURSO TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO – CAMPUS ESTRUTURAL

A Coordenação do Curso Técnico em Meio Ambiente Integrado ao Ensino Médio do Instituto Federal de Brasília – Campus Estrutural torna pública a abertura do período de recebimento de documentação para análise, convalidação e registro das Atividades Complementares, conforme estabelecido no item 6.8 do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

1. DO OBJETIVO

1.1. Este edital tem por objetivo orientar os estudantes quanto aos procedimentos para apresentação, análise e validação das Atividades Complementares, componente curricular obrigatório para a integralização do Curso Técnico em Meio Ambiente Integrado ao Ensino Médio, correspondente a 100 (cem) horas.

1.2. As Atividades Complementares têm como finalidade reconhecer e incorporar ao percurso formativo do estudante experiências acadêmicas, técnicas, científicas, artísticas, culturais, esportivas, de inserção comunitária e práticas profissionais desenvolvidas em ambientes de trabalho.

1.3. Serão consideradas as atividades previstas no item 6.8 do PPC, respeitando-se as equivalências, os limites de carga horária e os critérios estabelecidos neste edital.

2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1. Poderão participar deste processo os estudantes regularmente matriculados no Curso Técnico em Meio Ambiente Integrado ao Ensino Médio do IFB – Campus Estrutural, especialmente aqueles que estejam em fase de conclusão do curso e necessitem comprovar o cumprimento da carga horária obrigatória de Atividades Complementares.

2.2. Somente serão consideradas as atividades realizadas durante o período em que o estudante esteve cursando as disciplinas da matriz curricular do curso, conforme estabelecido no PPC.

3. DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES E DAS EQUIVALÊNCIAS

3.1. Serão aceitas as atividades relacionadas no item 6.8 do PPC, organizadas nas seguintes modalidades:

Item	Modalidade de atividade	Carga horária correspondente
I	Visitas técnicas	4 horas por turno.
II	Atividades práticas de campo	4 horas por turno.
III	Participação em eventos técnicos, científicos, acadêmicos, culturais, artísticos e esportivos	100% da carga horária comprovada em eventos promovidos pelo

		IFB e 80% nos demais casos.
IV	Participação em comissão organizadora de eventos institucionais e outros	Até 100% da carga horária total dos eventos promovidos pelo IFB e até 80% nos demais casos.
V	Apresentação de trabalhos em feiras, congressos, mostras, seminários e outros	4 horas por turno ou por apresentação.
VI	Atuação como intérprete de línguas em eventos institucionais e outros	Total de horas atestadas pela coordenação do evento, limitado a 40 horas.
VII	Monitoria por período mínimo de um semestre letivo	60 horas.
VIII	Participação em projetos e programas de iniciação científica e tecnológica, como estudante do projeto, bolsista ou voluntário	60 horas.
IX	Participação em projetos de ensino, pesquisa e extensão com duração mínima de um semestre letivo	60 horas.
X	Participação em cursos e minicursos	Até 40 horas.
XI	Estágio curricular não obrigatório igual ou superior a 100 horas	60 horas.
XII	Participação como representante de turma por período mínimo de um semestre letivo	30 horas.
XIII	Participação como representante discente nas instâncias da Instituição por período mínimo de um semestre letivo	30 horas.
XIV	Participação em órgãos e entidades estudantis, de classe, sindicais ou comunitárias	30 horas.
XV	Realização de trabalho comunitário	Até 40 horas.
XVI	Atividades profissionais comprovadas na área de atuação do curso	Até 40 horas.

3.2. Para as atividades com limite de 40%, considera-se o total de 100 horas exigidas pelo curso, correspondendo, portanto, ao máximo de 40 horas por modalidade.

3.3. A carga horária validada será calculada conforme as equivalências estabelecidas no PPC, não sendo necessariamente igual à carga horária total indicada nos certificados ou declarações.

3.4. A apresentação de documentos comprobatórios não garante a validação automática das horas. Todas as atividades estarão sujeitas à análise da Coordenação do Curso.

3.5. A carga horária será registrada até o limite de 100 horas exigidas para a integralização curricular.

4. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

4.1. O estudante deverá apresentar documentos que comprovem efetivamente a realização das atividades declaradas.

4.2. Serão aceitos, conforme a natureza da atividade:

- Certificados de participação em eventos, palestras, congressos, seminários, oficinas e cursos;
- Declarações de participação em visitas técnicas e atividades práticas de campo;
- Declarações de participação em projetos de ensino, pesquisa, extensão e iniciação científica;

- Declarações de atuação como monitor(a), representante de turma ou representante discente;
- Declarações de participação em comissões organizadoras de eventos;
- Certificados ou declarações de apresentação de trabalhos;
- Declarações de atuação como intérprete;
- Declarações ou certificados de participação em entidades estudantis, comunitárias ou outras organizações;
- Declarações de realização de trabalho comunitário;
- Documentos comprobatórios de estágio não obrigatório;
- Declarações de experiência profissional na área de Meio Ambiente.

4.3. Os documentos deverão apresentar, sempre que aplicável:

a) Nome completo do estudante;

b) Identificação da instituição, organização ou responsável pela atividade;

c) Descrição da atividade realizada;

d) Data ou período de realização;

e) Carga horária cumprida;

f) Identificação e assinatura do responsável pela emissão do documento ou mecanismo de autenticação digital.

4.4. Nos casos em que o documento não apresentar a carga horária, a Coordenação poderá solicitar informações complementares para subsidiar a análise.

5. DO PROCEDIMENTO PARA SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. A submissão da documentação deverá ser realizada individualmente por meio do formulário eletrônico disponibilizado pela Coordenação do Curso:

FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES:

https://docs.google.com/forms/d/1eNJrpXtnmF6pRKOJiU9RX7pgOo-idqyDVmxEfqSwniU/preview

5.2. Para realizar a solicitação, o estudante deverá seguir as seguintes etapas:

- ETAPA 1 – Separação e conferência dos documentos

Reunir todos os certificados, declarações e demais documentos que comprovem as atividades realizadas durante o período de vínculo com o curso.

Antes de iniciar o preenchimento do formulário, recomenda-se conferir se os documentos apresentam as informações necessárias para identificação da atividade e comprovação da participação.

- ETAPA 2 – Organização das atividades por modalidade

Identificar a modalidade correspondente a cada atividade, utilizando como referência a relação apresentada no item 3 deste edital.

O estudante deverá observar que uma mesma atividade não poderá ser contabilizada mais de uma vez em modalidades distintas.

- ETAPA 3 – Digitalização e organização dos arquivos

Digitalizar ou salvar os documentos em formato PDF, garantindo que estejam legíveis e completos.

Os arquivos deverão ser organizados preferencialmente da seguinte maneira:

- Um arquivo PDF para cada modalidade de atividade; ou

- Um único arquivo PDF contendo todos os documentos, organizados e identificados por categoria.

Sugere-se nomear os arquivos de forma padronizada, utilizando o nome do estudante, a modalidade correspondente e a quantidade de horas comprovadas.

Exemplo:

NOME_DO_ESTUDANTE_EVENTOS_40HORAS.pdf

NOME_DO_ESTUDANTE_CURSOS_12HORAS.pdf

NOME_DO_ESTUDANTE_PROJETOS_30HORAS.pdf

- ETAPA 4 – Preenchimento do formulário eletrônico

Acessar o formulário disponibilizado pela Coordenação e preencher todas as informações solicitadas:

- Nome completo do estudante;

- Matrícula;

- Turma e ano de ingresso;

- Endereço de e-mail para contato;

- Relação das atividades realizadas;

- Modalidade correspondente a cada atividade;

- Carga horária comprovada;

- Carga horária solicitada para validação.

- ETAPA 5 – Anexação dos documentos

Anexar os arquivos PDF correspondentes às atividades declaradas, observando as categorias indicadas no formulário.

É responsabilidade do estudante verificar se todos os documentos foram anexados corretamente e se estão legíveis.

- ETAPA 6 – Revisão e envio da solicitação

Antes de finalizar o preenchimento, conferir os dados informados e verificar se todos os documentos comprobatórios foram anexados.

Após a conferência, enviar o formulário eletrônico e guardar o comprovante de envio, quando disponibilizado pela plataforma.

- ETAPA 7 – Acompanhamento da análise

Após o encerramento do prazo de submissão, a Coordenação realizará a conferência e análise da documentação.

Caso sejam identificadas pendências, inconsistências ou necessidade de esclarecimentos, o estudante poderá ser comunicado pelo endereço de e-mail informado no formulário.

5.3. O envio do formulário eletrônico constitui a etapa de recebimento e organização da documentação pela Coordenação. O procedimento de requerimento e registro junto ao Registro Acadêmico deverá observar o fluxo institucional previsto no PPC, incluindo a apresentação dos documentos originais para autenticação das cópias, quando exigida.

5.4. Não serão consideradas solicitações enviadas fora do prazo estabelecido, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e avaliadas pela Coordenação.

6. DO PRAZO E DO CRONOGRAMA

6.1. O período para submissão dos documentos será de 16 a 22 de novembro de 2026.

6.2. O prazo final para envio do formulário eletrônico e dos documentos comprobatórios será 22 de novembro de 2026 (domingo).

6.3. O cronograma previsto para este processo será:

Etapa	Data
Publicação do edital	16/11/2026
Período de submissão da documentação	16 a 22/11/2026
Análise das solicitações pela Coordenação	23 a 25/11/2026
Divulgação do resultado preliminar	26/11/2026
Prazo para interposição de recursos	27/11/2026
Divulgação do resultado final	30/11/2026
Encaminhamento ao Registro Acadêmico	A partir de 01/12/2026

6.4. As publicações dos resultados serão realizadas pelos canais oficiais de comunicação do curso.

7. DA ANÁLISE E DA VALIDAÇÃO

7.1. A Coordenação do Curso será responsável pela análise dos documentos apresentados, observando:

a) A compatibilidade da atividade com as modalidades previstas no PPC;

b) A realização da atividade durante o período de vínculo do estudante com o curso;

c) A autenticidade e a suficiência da documentação apresentada;

d) A aplicação das equivalências e dos limites de carga horária previstos no PPC;

e) O cumprimento do total de 100 horas exigidas para a integralização curricular.

7.2. O resultado preliminar apresentará a situação da solicitação de cada estudante, indicando:

- Deferida: atividade aceita e carga horária validada;
- Parcialmente deferida: atividade aceita, mas com carga horária validada inferior à solicitada, conforme os critérios do PPC;
- Indeferida: atividade não validada, com indicação da justificativa correspondente;
- Pendente: necessidade de esclarecimento ou complementação documental, quando cabível.

7.3. A carga horária validada poderá ser inferior à carga horária apresentada pelo estudante, em razão dos critérios de equivalência e dos limites estabelecidos no PPC.

7.4. A Coordenação poderá solicitar documentos complementares ou esclarecimentos quando necessário para a conclusão da análise.

8. DOS RECURSOS

8.1. O estudante poderá apresentar recurso em relação ao resultado preliminar, no prazo estabelecido no cronograma.

8.2. O recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico cc.meioambiente@ifb.edu.br, com o assunto:

RECURSO – ATIVIDADES COMPLEMENTARES – NOME DO ESTUDANTE – TURMA.

8.3. A solicitação deverá apresentar, de forma objetiva, os motivos da contestação e, quando necessário, os documentos que fundamentem o pedido.

8.4. Não serão considerados recursos que apresentem atividades novas ou documentação que deveria ter sido encaminhada durante o período regular de submissão, salvo situações excepcionais justificadas e avaliadas pela Coordenação.

8.5. Após a análise dos recursos, será divulgado o resultado final.

9. DO REGISTRO ACADÊMICO

9.1. Após a conclusão da análise e validação das atividades, a Coordenação organizará os resultados e os documentos necessários para os procedimentos de registro acadêmico.

9.2. O registro das horas deverá observar o fluxo institucional do Registro Acadêmico, conforme previsto no PPC.

9.3. A integralização das 100 horas de Atividades Complementares constitui requisito obrigatório para a conclusão do Curso Técnico em Meio Ambiente Integrado ao Ensino Médio.

10. DAS RESPONSABILIDADES DOS ESTUDANTES

10.1. É responsabilidade do estudante:

a) Conhecer as modalidades de atividades e as respectivas equivalências previstas no PPC;

b) Reunir e organizar os documentos comprobatórios;

c) Preencher corretamente o formulário eletrônico;

d) Verificar a legibilidade e a integridade dos documentos anexados;

e) Respeitar o prazo de submissão estabelecido neste edital;

f) Acompanhar as publicações e eventuais solicitações de esclarecimentos;

g) Guardar os documentos originais para apresentação quando solicitados.

10.2. A apresentação de documentos com informações inverídicas, adulteradas ou suspeitas de fraude poderá resultar no indeferimento da solicitação e no encaminhamento às instâncias competentes, conforme as normas institucionais.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A submissão da documentação dentro do prazo estabelecido não garante automaticamente a validação das horas, que dependerá da análise e da aplicação dos critérios previstos no PPC.

11.2. Os estudantes que não comprovarem a carga horária total de 100 horas deverão verificar, junto à Coordenação do Curso, as possibilidades de complementação das atividades, observadas as normas institucionais.

11.3. Os casos omissos serão analisados pela Coordenação do Curso Técnico em Meio Ambiente Integrado ao Ensino Médio do IFB – Campus Estrutural.

11.4. Dúvidas e esclarecimentos deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico cc.meioambiente@ifb.edu.br, com o assunto: HORAS COMPLEMENTARES – EDITAL 2026.

Brasília-DF, 16 de novembro de 2026.

(Assinado eletronicamente)

ADRIELEN MORAES CORTI

Coordenação do Curso Técnico em Meio Ambiente Integrado ao Ensino Médio

IFB – Campus Estrutural

Documento assinado eletronicamente por:

- **Adrielen Moraes Corti**, **COORDENADOR(A) DE CURSO - FUC1 - ES-CTI-TMA**, em 16/11/2026 16:00:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/11/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 737296
Código de Autenticação: 8ba832bd51