

LIGAS ACADÊMICAS

guia para emissão de certificados



CENTRO ACADÊMICO RENATA M. D. GALOTTI
DIRETORIA DE INFORMÁTICA
2024/2025

CRITÉRIOS

status da liga



- Antes de solicitar os certificados, cada Liga Acadêmica deve verificar o status da mesma no site do Centro Acadêmico, acessível através do link: <https://www.camedmaua.com/gestaodeligas>;
- Ligas desativadas ou com 4 relatórios em atraso, que não tenham efetuado o pagamento da multa, não terão os certificados emitidos;
- Para a emissão dos certificados, é necessário que o Presidente da Liga tenha realizado a transição de gestão. Em caso de atraso na transição, haverá uma penalidade de perda de 1 hora no certificado por cada dia de atraso;
- Os certificados podem ser solicitados até 30 dias antes do término da gestão e, no máximo, até 60 dias após o término. Solicitações feitas fora desse período não serão autorizadas ou emitidas;
- Para que a emissão dos certificados seja autorizada, a liga deve ter realizado, no mínimo, 6 horas de atividades semestrais (equivalentes a 3 aulas) e 1 trabalho científico por ano.
- Certificados serão emitidos exclusivamente para os membros da Gestão e Ligantes devidamente registrados e informados por meio do formulário disponibilizado no site do Centro Acadêmico, na página indicada acima.

CRITÉRIOS

cálculo de horas



CÁLCULO DE HORAS POR ATIVIDADE:

PARA LIGANTES:

- Aulas Teóricas/Práticas: 2 horas por atividade.
- Trabalhos Científicos: 4 horas por trabalho. Todos os trabalhos declarados serão verificados, sendo necessário o encaminhamento do trabalho junto à solicitação de emissão dos certificados. Os trabalhos devem estar relacionados à área de atuação da Liga Acadêmica, possuir como autores exclusivamente Ligantes e/ou membros da Gestão do período, terem sido produzidos durante o período de gestão e, em caso de apresentação em congressos, devem conter a logomarca da Liga na apresentação.
- Participação da Liga em Congressos/Simpósios da Universidade: As horas serão calculadas conforme especificado no certificado próprio do evento. Entretanto, essas atividades podem ser mencionadas no verso do certificado como parte das realizações durante a gestão.
- Estágios de Liga: As horas serão calculadas e emitidas em certificado próprio da Liga ou do Hospital de realização, não sendo de responsabilidade do Centro Acadêmico. No entanto, essas atividades podem ser mencionadas no verso do certificado como parte das realizações durante a gestão.

CRITÉRIOS

cálculo de horas



- As horas emitidas nos certificados das Ligas Acadêmicas corresponderão às atividades teórico-práticas realizadas durante o semestre.
- Os certificados de Gestão terão suas horas calculadas com base nas horas dos Ligantes, sendo as horas de gestão calculadas da seguinte forma: $(\text{Horas dos Ligantes} \times 2)$.

LIMITE DE HORAS:

- Gestão: 100 horas por ano (para certificados semestrais, o limite será de 50 horas);
- Ligantes: 50 horas por ano (para certificados semestrais, o limite será de 25 horas).

- Não serão emitidos certificados para permanências inferiores a 6 meses.

SOLICITAÇÃO

modelo do certificado - ligantes



- Os certificados devem ser confeccionados pela Liga Acadêmica, observando os critérios estabelecidos nos modelos base, a fim de garantir a validade nos editais de residência. A gestão tem a liberdade de optar por alterar o modelo base ou utilizar um certificado próprio da Liga, desde que todos os itens obrigatórios sejam mantidos;
- É imprescindível atenção durante a confecção: certificados emitidos com sobrenomes incompletos, informações ausentes ou qualquer outro erro causado pelo solicitante não serão corrigidos nem reemitidos;
- O modelo base do Centro Acadêmico pode ser encontrado nos links abaixo:

MODELO LIGANTES

MODELO GESTÃO

SOLICITAÇÃO

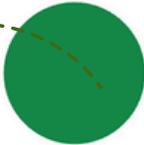
modelo do certificado - ligantes



ESPAÇO PARA
CÓDIGO DE
AUTENTICIDADE

FRENTE:

Código de autenticidade: _____

 **CERTIFICADO**
DE PARTICIPAÇÃO 

O Centro Acadêmico Renata M. D. Galotti certifica para os devidos fins que

NOME DO ALUNO

portador do Registro de matrícula: XXXXXXXXXXXX, participou na qualidade de Ligante das atividades Liga Acadêmica de XXXXXXXXXXXXXXXX do Curso de Medicina da Universidade Nove de Julho Mauá, durante o período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX, totalizando carga horária total de XX horas.

Mauá, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX

<hr/> NOME DO PRESIDENTE Presidente da Liga Acadêmica de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<hr/> DR. NOME DO ORIENTADOR Orientador da Liga Acadêmica de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<hr/> Miguel Lima Silva Presidente do Centro Acadêmico Renata M.D. Galotti 2024/2025	<hr/> Dra. Elaine M. F. Costa Coordenadora do curso de Medicina UNINOVE Mauá
---	---	---	---

LOGO DA LIGA

LOGO DO CA OU DO ÓRGÃO
DE REGULAÇÃO DAS LIGAS
ACADÊMICAS DA ÁREA
(CASO AFILIADO). EX: ABLAC

NOME E ASSINATURA DO
PRESIDENTE DA LIGA

ESPAÇO PARA AS ASSINATURAS DO
PRESIDENTE DO CA E DA
COORDENADORA DO CURSO

NOME E ASSINATURA DO
ORIENTADOR DA LIGA

SOLICITAÇÃO

modelo do certificado - ligantes



VERSO:

ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO

01/01/2024 - Aula com tema XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX on-line via Google Meet - 2 horas;
01/01/2024 - Aula com tema XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX presencial - 2 horas;

Código de autenticidade:
Para verificar autenticidade do documento acesse: <https://www.camedmaua.com/certificados>

LOGO DO CENTRO
ACADÊMICO

TEXTO PARA ISERÇÃO DO
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE

DATA + ATIVIDADE
REALIZADA + HORAS
ATRIBUÍDAS

ESPAÇO PARA O QR CODE

SOLICITAÇÃO

modelo do certificado - gestão



ESPAÇO PARA
CÓDIGO DE
AUTENTICIDADE

FRENTE:

Código de autenticidade: _____

 **CERTIFICADO**
DE GESTÃO 

O Centro Acadêmico Renata M. D. Galotti certifica para os devidos fins que

NOME DO ALUNO

portador do Registro de matrícula: XXXXXXXXXXXX, participou da Gestão da Liga Acadêmica de
XXXXXXXXXXXXXXXXX do Curso de Medicina da Universidade Nove de Julho Mauá, no cargo de
XXXXXXXXXXXXXXXXX, durante o período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX, totalizando carga
horária total de XX horas.

Mauá, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX

<hr/> NOME DO PRESIDENTE Presidente da Liga Acadêmica de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<hr/> DR. NOME DO ORIENTADOR Orientador da Liga Acadêmica de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<hr/> Miguel Lima Silva Presidente do Centro Acadêmico Renata M.D. Galotti 2024/2025	<hr/> Dra. Elaine M. F. Costa Coordenadora do curso de Medicina UNINOVE Mauá
--	--	---	---

LOGO DA LIGA

LOGO DO CA OU DO ÓRGÃO
DE REGULAÇÃO DAS LIGAS
ACADÊMICAS DA ÁREA
(CASO AFILIADO). EX: ABLAC

CARGO NA LIGA

ESPAÇO PARA AS ASSINATURAS DO
PRESIDENTE DO CA E DA
COORDENADORA DO CURSO

NOME E ASSINATURA DO
PRESIDENTE DA LIGA

NOME E ASSINATURA DO
ORIENTADOR DA LIGA

SOLICITAÇÃO

modelo do certificado - gestão



VERSO:

ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO

01/01/2024 - Aula com tema XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX on-line via Google Meet - 2 horas;
01/01/2024 - Aula com tema XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX presencial - 2 horas;

Código de autenticidade:
Para verificar autenticidade do documento acesse: <https://www.camedmaua.com/certificados>

LOGO DO CENTRO
ACADÊMICO

TEXTO PARA ISERÇÃO DO
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE

DATA + ATIVIDADE
REALIZADA + HORAS
ATRIBUÍDAS

ESPAÇO PARA O QR CODE

SOLICITAÇÃO

preenchimento das planilhas



- Após a confecção dos certificados, a Liga Acadêmica deve preencher a Planilha de Controle de Solicitação. É essencial que os dados fornecidos na planilha sejam idênticos aos informados ao Centro Acadêmico no início do período de Ligante/gestão. Além disso, a ordem de preenchimento deve seguir a mesma ordem dos certificados confeccionados na plataforma CANVA;
- Certifique-se de que a planilha e a arte no CANVA estejam abertas para edição por todos com acesso ao link. Caso os arquivos não estejam devidamente compartilhados para edição conjunta, a solicitação será recusada.

PLANILHA DE GESTÃO

PLANILHA DE LIGANTES

É responsabilidade da gestão criar uma planilha e registrar a presença dos Ligantes e membros da diretoria durante as aulas ministradas durante o ano, sendo que o link desta planilha deve ser enviado juntamente com a solicitação dos certificados. Os certificados serão concedidos apenas aos Membros e Ligantes que alcançarem, no mínimo, 75% de presença nas aulas e atividades da Liga.

- Todos os campos da planilha devem ser devidamente preenchidos.
- O certificado do Professor Orientador deve ser solicitado juntamente com os certificados da Gestão, seguindo as mesmas diretrizes quanto à carga horária.

SOLICITAÇÃO

formulário do site



- Todos os certificados deverão ser solicitados através do site do Centro Acadêmico: [CLIQUE AQUI](#)
- Caso haja trabalhos científicos publicados, a Liga Acadêmica deverá criar um arquivo em PDF contendo todos os trabalhos publicados, a ser enviado juntamente com a solicitação. Atenção às seguintes regras:
 - Artigos Científicos: Deve ser enviado o PDF do artigo publicado na íntegra, incluindo o nome de todos os autores e o número DOI.
 - Banners ou Apresentações Oraís em Congressos: Deve ser incluído o e-mail de aprovação do trabalho para apresentação/exposição, bem como a arte utilizada na apresentação, contendo a logomarca da Liga Acadêmica.
 - Serão aceitos apenas os trabalhos que tenham como autores os integrantes da Liga Acadêmica. Cada trabalho validado adicionará 4 horas ao certificado dos Ligantes.
 - Para a produção do PDF dos trabalhos, recomendamos a utilização do site: [ilovepdf](#), selecionando a opção "Juntar PDF". Essa ferramenta permitirá reunir todos os arquivos em um único documento.

SOLICITAÇÃO

formulário do site



Formulário para solicitação de Certificados

SELECIONE A OPÇÃO
"LIGAS ACADÊMICAS"

Tipo de Certificado *

Ligas Acadêmicas

Email da entidade responsável *

SÓ SERÃO ACEITAS SOLICITAÇÕES
COM E-MAILS DAS LIGAS

NOME COMPLETO E
CARGO DO SOLICITANTE

Nome do Solicitante *

Link da Planilha de Controle *

LINK DA PLANILHA PREENCHIDA
CORRETAMENTE

LINK DAS ARTES DOS
CERTIFICADOS NO CANVA

Link das Artes no canva *

Link da Planilha formada pela Lista de Presença

LINK DA PLANILHA DE
PRESENÇA EM AULAS E
ATIVIDADES DA LIGA

SOLICITAÇÃO

formulário do site



Telefone do solicitante *

Caso tenha "OUTROS", especifique aqui o tipo de certificado:

TELEFONE COM DDD DA
PESSOA QUE SOLICITOU →

IGNORAR CAMPO PARA CERTIFICADOS DE
LIGAS ACADÊMICAS

Outros Documentos:

ANEXAR AQUI OS TRABALHOS
CIENTÍFICOS DECLARADOS →

Upload de arquivo +

Faça upload de um arquivo compatível (máx. 15MB)

Enviar

CLIQUE EM ENVIAR E AGUARDE A
MENSAGEM DE CONFIRMAÇÃO.

ATENÇÃO: AS ARTES E PLANILHAS DEVEM SER ENVIADOS COMPARTILHADOS PARA EDIÇÃO POR TODOS E COM TODOS OS CAMPOS PREENCHIDOS, OS ÚNICOS CAMPOS DE PREENCHIMENTO DO CA SÃO: ASSINATURA DO PRESIDENTE DO CA E DA COORDENADORA DO CURSO, CÓDIGOS DE AUTENTICIDADE E QR CODE DE VALIDADE.

SOLICITAÇÃO

prazos de emissão



- Após realizar a solicitação, a Liga Acadêmica deve monitorar o e-mail correspondente, pois todas as comunicações serão realizadas exclusivamente por este meio oficial.
- Após o recebimento da solicitação, o status e todos os dados serão analisados e a resposta será enviada no prazo de até 5 dias corridos.
- Caso sejam necessárias correções, estas serão comunicadas; A Liga deverá realizar as alterações solicitadas e informar por e-mail a realização das mesmas, apenas após a confirmação das alterações nós realizaremos uma nova análise. Se as modificações não forem efetuadas e confirmadas por e-mail dentro de 10 dias, a solicitação será CANCELADA.
- Após a confirmação do status da Liga, a autorização do certificado será concedida, e o prazo para emissão será de 30 dias corridos.
- A autorização e o prazo de emissão serão confirmados por e-mail.
- Após a emissão, os certificados serão enviados para o e-mail oficial da Liga, sendo responsabilidade do presidente encaminhá-los aos Ligantes e demais membros.

EXTRA ^{1/2} eventos científicos



- A emissão de certificados para eventos científicos (simpósios, congressos, etc.) será realizada exclusivamente mediante cadastramento e autorização prévia do evento junto ao Centro Acadêmico, devendo a solicitação ser feita com, no mínimo, 15 dias de antecedência da data desejada;
- A autorização deve ser solicitada através do site: [CLIQUE AQUI](#).
- O formulário de solicitação deve ser acompanhado de um documento em PDF contendo a logomarca da Liga, a assinatura do Presidente e do Orientador, além das seguintes informações:
 - Nome e tema do evento científico;
 - Descrição detalhada de como o evento será realizado;
 - Conteúdo programático e nomes dos palestrantes;
 - Data e horário do evento;
 - Carga horária total do evento (para fins de certificação, cada aula/atividade de eventos científicos será considerada como 1 hora de atividade - Carga horária total = Quantidade de palestras);
 - Nome, RA, e-mail e cargos dos alunos organizadores;
 - Ligas ou entidades organizadoras/apoiadoras, se houver.

A autorização será concedida no prazo de até 10 dias após a solicitação, desde que toda a documentação esteja em conformidade.

EXTRA ^{2/2} eventos científicos



- A solicitação dos certificados para Organizadores, Palestrantes e Ouvintes deve ser realizada em até 30 dias após a realização do evento. Solicitações feitas após esse prazo não serão aceitas.
- É necessário enviar a lista de presença preenchida através de um formulário do Google para confirmar a presença dos ouvintes. Os certificados devem ser confeccionados na ordem em que os nomes aparecem na lista.
- Preenchimentos da lista de presença realizados fora do horário ou data do evento não serão considerados.
- Certificados de organização serão emitidos exclusivamente para os alunos informados no documento PDF enviado para solicitar a autorização do evento;
- Os certificados dos ouvintes serão emitidos com a carga horária correspondente às atividades das quais participaram.
- Certificados dos palestrantes serão emitidos com base na seguinte fórmula: (Número de palestras ministradas X 3).
- Certificados dos organizadores serão emitidos de acordo com a fórmula: (Carga horária total do evento X 2).

ATENÇÃO:

- Limite de organizadores: 4 organizadores para eventos de 1 dia e 5 organizadores para eventos de 2 dias ou mais;
- Para eventos com o apoio de Ligas Acadêmicas, o limite é de 2 organizadores por Liga durante todo o evento.