



# **REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

  

## **2020**

Elisiane Alves Fernandes  
Gestão da Informação



Este documento visa apresentar o regulamento das atividades complementares curriculares que envolvem vivências relacionadas à extensão, à iniciação científica, às atividades de capacitação, trabalho voluntário, atividades de monitoria, enfim, uma diversidade de atividades que enriquecerão o perfil profissional do egresso da Faculdade São Francisco de Assis.

As atividades complementares visam enriquecer o processo de ensino e aprendizagem e são consideradas como complementação dos currículos dos cursos de graduação, obrigatoriamente, conforme diretrizes do Ministério da Educação:

As atividades complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. (Parecer do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Ensino de Educação: 134 de 04/06/2003)

Consideram-se Atividades Complementares do Curso de Graduação aquelas realizadas fora da matriz curricular e pertinentes à formação acadêmica na área do curso, de acordo com as seguintes disposições:

Art. 1º – O cumprimento das Atividades Complementares é obrigatório a todos os alunos regularmente matriculados, sendo feito por meio da participação em eventos que podem ser internos (promovidos pela própria instituição) ou externos (promovidos por outras organizações).

Art. 2º – São passíveis de validação apenas as Atividades Complementares **realizadas a partir do ingresso do aluno no curso**, devendo totalizar a carga-horária constante na grade curricular. Estas constituem um dos requisitos para a colação de grau.

Art. 4º - Carga horária mínima dos cursos autorizados e reconhecidos da instituição:

Curso	Carga-Horária Mínima
Administração	160
Arquitetura e Urbanismo	160
Ciência da Computação	160
Ciências Contábeis	160
Comunicação Social – Publicidade e Propaganda	160
Direito	320
Engenharia Civil	160
Engenharia de Produção	160
Engenharia Mecânica	160
Fisioterapia	192
Jornalismo	160
Psicologia	288
Relações Internacionais	160
Serviço Social	160
Tecnólogo em Marketing	160

Art. 4º – As Atividades Complementares classificam-se em:

§1º – **Disciplinas de outros cursos do Ensino Superior**, não abrangidas pela matriz curricular do Curso, mas relevantes para a formação acadêmica do aluno. Aproveitamento máximo de 50% do total das atividades complementares.

§2º – **Cursos formais/informais on-line** relacionados ao curso, inclusive cursos realizados em empresas. Aproveitamento máximo de 25% do total das atividades complementares.

§3º – **Cursos formais/informais e técnicos presenciais** relacionados ao curso, inclusive cursos realizados em empresas. Aproveitamento máximo de 25% do total das atividades complementares.



§4° – **Participação do aluno como monitor** em tarefas de ensino. Aproveitamento máximo de 25% do total das atividades complementares.

§5° – **Participação em projeto de pesquisa como aluno bolsista ou voluntário**, orientado por professor pesquisador da área do curso. Aproveitamento máximo de 25% do total das atividades complementares.

§6° – **Apresentação de trabalho de Caráter Científico** em seminário, palestra, simpósio, congresso, conferência, workshop, encontros nacionais ou regionais. Aproveitamento máximo de 50% do total das atividades complementares.

§7° – **Publicações de caráter científico**. Aproveitamento máximo de 50% do total das atividades complementares.

§8° – **Cursos de língua estrangeira realizados dentro ou fora da Instituição**, realizados durante o curso. Aproveitamento máximo de 25% do total das atividades complementares.

§9° – **Representação em entidades estudantis e no colegiado do curso**. Aproveitamento máximo de 25% do total das atividades complementares.

§10° – **Participação em cursos de Instituições de Ensino Superior relacionados com as áreas do curso**. Aproveitamento máximo de 25% do total das atividades complementares.

§11° – **Participação efetiva em atividades de trabalho voluntário**. Aproveitamento máximo de 25% do total das atividades complementares.

§12° – **Participação efetiva em empresa júnior**. Aproveitamento máximo de 25% do total das atividades complementares.

§13° – **Participação em seminário, palestra, simpósio, congresso, conferência, workshop, encontros nacionais ou regionais, relacionados à área do curso**. Aproveitamento máximo de 25% do total das atividades complementares.

§14° – **Estágios Curricular Não Obrigatório**. Aproveitamento máximo de 25% do total das atividades complementares.

§14° - **Participação como Mesário nas Eleições Municipais, Estaduais ou Federais**. Aproveitamento máximo de 25% do total das atividades complementares.

Art. 5° – É de inteira responsabilidade do aluno, acompanhar suas atividades complementares e zelar pelo cumprimento da carga horária total do curso, devendo entregar a sua **TOTALIDADE** com, no máximo, um semestre antes do semestre de conclusão do curso.

§1 – Não serão aceitas comprovações das atividades complementares após o último dia letivo do semestre de conclusão do curso.

Art. 6° – Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados pelo aluno com o original e uma cópia para ser autenticada pelo setor de protocolo. Ficando a cópia arquivada na pasta do aluno na secretaria e o original devolvido para o aluno.

Art. 7° – Para a análise da validação das atividades complementares será utilizado o formulário apresentado no item 2 deste manual.

Art. 8° – Casos omissos serão decididos pela Coordenação de Estágio e Trabalho de Conclusão.

Art. 9° – Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

**Coordenação de Estágio e Trabalho de Conclusão**

Luciane Alves Fernandes



CONTROLE DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES		
Nome do Aluno:	Nº Matrícula:	
ATIVIDADES	Máximo em Percentual	Aproveitamento em Horas
Disciplinas	50%	
Cursos Formais/Informais On-Line	25%	
Cursos Formais/Informais e Técnicos Presenciais	25%	
Monitoria	25%	
Participação como Aluno Bolsista ou Voluntário (iniciação científica)	25%	
Apresentação de Trabalhos de Caráter Científico	25%	
Publicações Científicas	50%	
Cursos de Língua Estrangeira	25%	
Representação Estudantil	25%	
Cursos de Instituições de Ensino Superior	25%	
Trabalho Voluntário	25%	
Participação em Empresa Júnior	25%	
Congressos, Palestras, Conferências, Seminários e Debates	25%	
Estágios Curriculares Não Obrigatórios	25%	
Mesário	25%	
<b>TOTAL EXIGIDO (verifique a grade curricular do curso)</b>	<b>TOTAL DO ALUNO:</b>	

Funcionário Responsável pela Conferência: \_\_\_\_\_

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## ORIENTAÇÕES - ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Considera-se para fins de validação da documentação, apresentada pelo aluno, como dados de **identificação básica** o nome da Instituição de Ensino ou Empresa, o nome do aluno, a identificação da atividade, a carga horária, a data e local da realização, o carimbo e assinatura do responsável. Documentos sem essas informações não tem validade para fins de aproveitamento como atividades complementares.

Definições de cada atividade complementar e formas de comprovação:

Aproveitamento de Disciplinas	
Descrição	Comprovação
As disciplinas cursadas em cursos presenciais ou em EAD na Faculdade São Francisco de Assis ou em outras instituições de ensino, que não foram aproveitadas e que estiverem devidamente registradas no histórico do acadêmico, com carga horária e nota de aprovação.	A comprovação será através do próprio histórico onde conste o nome da disciplina, a carga horária e a nota de aprovação.

Cursos Formais/Informais - On-Line	
Descrição	Comprovação
Cursos formais ou informais, realizados em áreas correlatas ao seu curso de graduação vinculado às instituições públicas ou privado. <b>Exemplos:</b> qualquer tipo de curso realizado via internet.	Estes cursos deverão ser comprovados por documentos onde conste a identificação básica do evento.

Cursos Formais/Informais e Técnicos - Presenciais	
Descrição	Comprovação
Cursos formais ou informais, realizados em áreas correlatas ao seu curso de graduação vinculado às instituições públicas ou privado e cursos técnicos que tenham aproveitamento para o seu curso de graduação. <b>Exemplo:</b> Excel Avançado, digitação, utilização da HP 12C, entre outros.	Estes cursos deverão ser comprovados por documentos onde conste a identificação básica do evento.

Monitoria	
Descrição	Comprovação
A monitoria é realizada por um aluno indicado pelo professor ou pelo coordenador, para auxiliar os colegas nas dúvidas e dificuldades relacionadas a uma determinada disciplina. Verificar o Manual de Monitoria.	Através de documento próprio da instituição onde foi realizada a monitoria, com carimbo e assinatura do coordenador.

Aluno Bolsista ou Voluntário	
Descrição	Comprovação
Atividade acadêmica de iniciação na área da pesquisa realizada em Instituição de Ensino Superior. Exemplo: Bolsista do Laboratório de Pesquisa da própria instituição	Através de certificado onde conste a identificação básica da atividade.

Apresentação de Trabalhos de Caráter Científico	
Descrição	Comprovação
Trabalhos apresentados em Instituições com atividades relacionadas à pesquisa científica.	Documento ou certificado emitido pela instituição que promoveu o evento contendo a identificação básica do mesmo.



Publicações Científicas	
Descrição	Comprovação
Trabalhos/artigos publicados em revistas, jornais, anais de eventos científicos de maneira individual ou em grupo.	Apresentação de um exemplar contendo o trabalho do aluno. *** Veja anexo I

Cursos de Língua Estrangeira	
Descrição	Comprovação
Curso de idiomas realizado instituições de ensino.	Através de atestados/certificados onde constem os dados de identificação básica.

Representação Estudantil	
Descrição	Comprovação
Atividades administrativas e de representação estudantil realizada na Faculdade São Francisco de Assis	A comprovação destas atividades será realizada a partir de um atestado emitido pela IES ou ata de eleição, com a apresentação dos dados de identificação básica.

Cursos de em Instituições de Ensino Superior	
Descrição	Comprovação
São projetos e programas oferecidos em diferentes áreas das Instituições de Ensino Superior.	Com a apresentação de atestados/certificados onde constem os dados de identificação básica.

Trabalho Voluntário	
Descrição	Comprovação
Atividades realizadas junto a organizações não governamentais, projetos de responsabilidade social nas empresas.	Com a apresentação de atestados/certificados onde constem os dados de identificação básica.

Participação em Empresa Júnior	
Descrição	Comprovação
Atividades pertinentes a uma Empresa Júnior (Laboratório de Contabilidade, Serviço de Assistência Judiciária Gratuita, Serviço de Atendimento Psicológico, Agência Experimental entre outros) desde que vinculados ao seu curso. (somente os prestadores de serviços, excluído os estágios obrigatórios).	A comprovação dar-se-á através de um atestado emitido pelo coordenador do serviço contendo os dados de identificação básica.

Seminários, Palestras e outros	
Descrição	Comprovação
Atividades que o acadêmico pode realizar em espaços nacionais e internacionais relacionados à área do seu curso. Exemplos: palestras, seminários, eventos,	Com a apresentação de atestados/certificados onde constem os dados de identificação básica.

Estágios Curriculares Não Obrigatórios	
Descrição	Comprovação
Estágios remunerados efetuados em organizações ou instituições.	Com a apresentação do contrato de estágio emitido por um agente de integração ou contratos diretos das organizações ou instituições com a IES.

Mesário	
Descrição	Comprovação
Participação como mesário	Apresentação declaração do TER ou TSE. Vale 8h por turno de eleição.



## PROCEDIMENTOS PASSO A PASSO

### No protocolo

- 1º passo – Receber do aluno a planilha, as fotocópias e os originais dos comprovantes de realização das atividades complementares;
- 2º passo – Conferir os dados de identificação básica, que são: nome da instituição ou empresa, nome do aluno, identificação da atividade, carga horária, data e local da realização, carimbo e assinatura do responsável. Caso não constem os dados de identificação básica o aluno deve ser informado que não existe possibilidade de aproveitamento da atividade e não deverá aceitar as demais atividades;
- 3º passo – Autenticar as cópias de cada atividade com o carimbo confere com o original e rubricar;
- 4º passo – Registrar o protocolo no sistema, informando que os originais foram conferidos e entregues ao aluno.
- 5º passo – Entregar o comprovante das atividades (originais) e o canhoto do protocolo ao aluno;
- 6º passo – Anexar o protocolo (via da instituição) às cópias autenticadas.
- 7º passo – Encaminhar para o responsável pela análise e validação das atividades;

### Setor de Atividades Complementares (Atividades Validadas)

- 1º passo – Receber o protocolo com a planilha e as cópias das atividades complementares do aluno;
- 2º passo – Analisar cada atividade, conferindo novamente os dados básicos e conferir a totalidade das horas do curso do aluno (utilizar a planilha de cálculo);
- 3º passo – Se as atividades estiverem em conformidade com os dados básicos e a carga-horária estiver completa validar os documentos, assinando e datando a planilha e cada atividade;
- 4º passo – Inserir as atividades complementares no sistema de gerenciamento acadêmico;
- 5º passo – Responder ao protocolo com a informação de que as atividades foram validadas e inseridas no sistema, informando que foram cumpridas as exigências do regulamento e da legislação;
- 6º passo – Devolver para o Protocolo para arquivo.

### Setor de Atividades Complementares (Atividades Não Validadas)

- 1º passo – Receber o protocolo com a planilha e as cópias das atividades complementares do aluno;
- 2º passo – Analisar cada atividade, conferindo novamente os dados básicos e conferir a totalidade das horas do curso do aluno;
- 3º passo – Se as atividades não estiverem em conformidade com os dados básicos ou a carga-horária não estiver completa, responder ao protocolo informando que o aluno precisa retirar o processo para ajustar o que estiver com problemas para posteriormente protocolar novamente;

**Obs. Todos os ingressantes a partir do primeiro semestre de 2015, obrigatoriamente, seguirão este manual, os anteriores poderão seguir a regra anterior.**

Elisiane Alves Fernandes  
Gestão da Informação



ANEXO I

Tipo	Percentual	Cursos de 160h	Cursos de 288h	Cursos de 320h
<b>Publicações Científicas</b>	<b>50%</b>	<b>80h</b>	<b>144h</b>	<b>160h</b>
Publicação de Capítulo em e-book	40%	32h	58h	64h
Publicação de Capítulo de Livro Impresso	60%	48h	86h	96h
Publicação em Revista	40%	32h	58h	64h
Publicação na Revista RGSN	60%	48h	86h	96h