

**CENTRO UNIVERSITÁRIO CATÓLICO  
SALESIANO AUXILIUM**

**NORMAS OPERACIONAIS PARA  
ACOMPANHAMENTO E  
REGISTRO DAS ATIVIDADES  
COMPLEMENTARES**

## **MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

### **DEFINIÇÃO**

As Atividades Complementares foram instituídas pelo MEC em sua reforma dos cursos, e têm a função de complementar e ampliar a formação acadêmica do futuro profissional visando ao Ensino, Pesquisa e Extensão.

As Atividades Complementares visam complementar a formação em sala de aula, devendo se pautar, na sua oferta: pela finalidade de consolidar a vida acadêmica da Instituição; pelo tratamento de temas; pela interdisciplinaridade; pela contribuição para a formação humanística do aluno.

Serão consideradas Atividades Complementares toda aquela que contribua para a formação técnica e humanística do estudante, notadamente: estágios de observação; monitoria; iniciação científica; participação em grupos de estudo, projetos de pesquisa ou projetos de extensão coordenados por professor; participação em congressos, conferências, simpósios, seminários e atividades similares, na área do Curso ou em área afim; publicação de artigo; cursos de extensão ou atualização, na área do Curso ou em área afim; acompanhamento de disciplinas isoladas ou eletivas em outros cursos.

O controle das Atividades Complementares de Graduação será feito pelo Coordenador do Curso, da forma prevista pelo regulamento específico.

### **NORMAS OPERACIONAIS PARA ACOMPANHAMENTO E REGISTRO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 1º As Atividades Complementares são obrigatórias e categorizam-se em três grupos:

Grupo 1 - Atividades de Ensino;

Grupo 2 - Atividades de Extensão;

Grupo 3 - Atividades de Pesquisa.

Parágrafo único: Os alunos, obrigatoriamente, deverão distribuir a carga horária das atividades complementares em, pelo menos, dois dos grupos acima indicados.

Art. 2º As Atividades Complementares terão carga horária livre nos semestres devendo somar 5% da carga horária total do curso.

Art. 3º As Atividades de Ensino compõem-se de:

a) disciplinas oferecidas pela própria Instituição, mas não previstas em seu currículo pleno;

b) cursos e/ou disciplinas realizados em outras instituições desde que com anuência prévia da Instituição;

c) monitoria em disciplina da área do curso.

Art. 4º As Atividades de Extensão dividem-se em:

a) participação em seminários, palestras, congressos, conferências, encontros, cursos de atualização e similares;

b) estágios extracurriculares;

c) participação em ações de extensão patrocinada pela Instituição de Ensino.

Art. 5º As Atividades de Pesquisa incluem:

- a) iniciação científica;
- b) trabalhos publicados em periódicos da área do curso.

Art. 6º As Atividades Complementares serão coordenadas pelo Núcleo de Acompanhamento Didático Pedagógico ao qual caberá:

- a) propor, para aprovação do Conselho de Curso, o Plano de Atividades Complementares a ser desenvolvido anualmente pela Instituição;
- b) propor, para aprovação do Conselho de Curso, normas específicas para cada atividade detalhando as exigências de certificado de frequência e participação, notas obtidas, carga horária cumprida, relatórios de desempenho e outros;
- c) divulgar o Plano de Atividades Complementares;
- d) analisar o documento apresentado pelo aluno para comprovar a realização de cada atividade complementar e, se considerá-lo suficiente, rubricá-lo e encaminhá-lo ao Serviço de Ensino.

Parágrafo único. Os documentos comprobatórios das atividades complementares, após rubricados pelo Coordenador do curso, que preside o NADP e encaminhados para registro na ficha curricular do aluno, serão guardados pelo Serviço de Ensino até a expedição do diploma.

## **II. ORIENTAÇÃO**

O coordenador de curso, em conjunto com seus professores, deverá elaborar, divulgar e orientar atividades que considerem relevantes para o cumprimento dessas horas. Caberá a um professor ser responsável por avaliar os relatórios apresentados que atestam o cumprimento da atividade pelo aluno, e caso o considere insuficiente, recusá-lo ou recomendar seu refazimento. Para aqueles considerados válidos, atribuir a quantidade de horas e transcrever essa quantidade para planilha de acompanhamento.

Ao final do semestre, é de sua responsabilidade somar as diversas atividades realizadas pelos alunos, lançar no diário enviado pela Secretaria-Geral e divulgar para os alunos.

A quantidade de horas apresentada na tabela a seguir explicita o máximo a ser atribuído a cada atividade e são como consideradas ideais:

### **Tipo de atividade/Carga horária máxima/ Documentos comprobatórios**

Semana Cultural do Curso-20 horas-Lista Eletrônica de Presença

Curso de extensão (da instituição ou externo)- 20 horas- Certificado

Palestras (da instituição ou externas)-5 horas-Certificado ou declaração

Apresentação de TCC (ouvinte)-5 horas por dia- Lista de presença do professor

Congressos, jornadas e outros eventos pertinentes à área de formação-20 horas  
Certificado expedido pelo órgão organizador

Atividades propostas pelo professor -10 horas- Assinatura do professor da disciplina no relatório

Participação em grupos de pesquisa- 20 horas-Declaração do professor

Semanas científico-culturais no UniSALESIANO-7 horas por dia- Lista de presença do professor

Visitas técnicas-10 horas-Declaração do responsável pela recepção

Participação em ações comunitárias e filantrópicas-10 horas-Declaração do responsável

Organização de eventos pertinentes à área de formação-10 horas-Declaração do responsável

Feiras e exposições pertinentes à área de formação-10 horas-Crachá ou declaração de Participação

Caso o aluno tenha dúvidas quanto ao número de horas auferidas, deverá entrar com requerimento de revisão de horas – nos mesmos modelos daquele utilizado para revisão de notas – para que o professor possa verificar se houve alguma discrepância em seus apontamentos ou justificar a validade de seu lançamento.

### **III. PROCEDIMENTOS PARA OS ALUNOS**

Cabe ao aluno estar sempre atualizado quanto às indicações feitas pelo responsável pelas atividades culturais de seu curso e uma vez realizada alguma delas, preencher ficha específica – que aparece no final deste manual –, anexar comprovante e entregar na Coordenação do curso para que possa ser validada.

Também cabe a ele verificar se alguma de suas atividades, constantes da lista de indicação, não recebeu aprovação por parte do professor responsável, e em caso de haver indicação para refazimento, retirá-la e proceder as alterações solicitadas pelo professor.

Caso o aluno, dentro do espírito de autonomia na condução de seu curso, realize alguma atividade não indicada, mas a julgue importante para sua formação, deve preencher o relatório apropriado e submetê-lo à mesma aprovação por que passam as atividades indicadas. Deve, no entanto, ter claro que, no caso de não validação, não caberá apresentação de recurso.

### **IV. ATIVIDADES REALIZADAS NA INSTITUIÇÃO E ATIVIDADES EXTERNAS COM O ACOMPANHAMENTO DO PROFESSOR**

Atividades realizadas na instituição, supervisionadas por professores ou pelo coordenador do curso, também são passíveis de apresentação de relatório, sendo aceitas como instrumento comprobatório lista de presença assinada pelo participante e assinatura do professor responsável pela atividade no relatório.

No caso de alguma atividade não elencada nestas normas, mas que a coordenação de cada curso considere pertinente, caberá a ela a atribuição de horas que julgar conveniente, mas não se exime a apresentação de relatório, nos mesmos moldes daqueles que aparecem ao final deste regulamento.

## V. MODELO DO RELATÓRIO E ENTREGA

O relatório que segue é um modelo e não precisa estar circunscrito apenas nesse espaço. Caso se faça necessário, é possível anexar páginas a esse relatório. Os relatórios e demais documentos comprobatórios de participação, caso seja necessário, deverão ser entregues na Coordenação dentro das datas pré-estabelecidas.

<b>UniSALESIANO – CENTRO UNIVERSITÁRIO CATÓLICO SALESIANO AUXILIUM</b>	
<b>FICHA DE CONTROLE DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>	
Nome do aluno:	
Ra:	turma:
Curso:	
Nome do professor responsável:	
Natureza do evento:	
Resumo e opinião:	
Relevância do evento em sua formação acadêmica e/ou cultural:	
Assinatura do aluno	data de entrega:
Assinatura do professor da disciplina (caso necessário):	
Parecer do professor responsável:	
( <input type="checkbox"/> ) Validado                      ( <input type="checkbox"/> ) Não-validado	
Horas atribuídas:	
Assinatura do coordenador:	