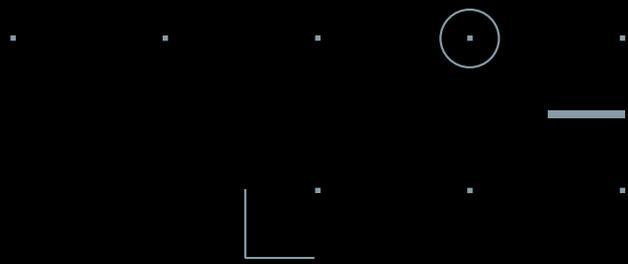
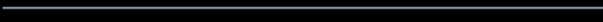


FIAP



REGULAMENTO

ATIVIDADES COMPLEMENTARES





RESOLUÇÃO Nº26 DE 16 DE JANEIRO DE 2020

Dispõe sobre a aprovação do Regulamento das Atividades Complementares dos cursos de graduação do FIAP – Centro Universitário.

O **PRÓ-REITOR ACADÊMICO DO FIAP – CENTRO UNIVERSITÁRIO**, no uso das atribuições legais e regimentais, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento das Atividades Complementares dos cursos de graduação do FIAP – Centro Universitário, conforme documento anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Wagner Marcelo Sanchez

Pró-Reitor Acadêmico



REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO FIAP – CENTRO UNIVERSITÁRIO

Aprovado pelo Conselho Universitário, conforme
Resolução nº26, de 16 de janeiro de 2020.

RESOLUÇÃO Nº XX DE 16 DE JANEIRO DE 2020	3
INTRODUÇÃO.....	3
CAPÍTULO I.....	4
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS	4
CAPÍTULO II.....	5
DA OBRIGATORIEDADE.....	5
CAPÍTULO III.....	6
DO LOCAL DA REALIZAÇÃO.....	6
CAPÍTULO IV	6
DO PROTOCOLO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	6
CAPÍTULO V	7
DOS PRAZOS DE PROTOCOLO	7
CAPÍTULO VI	7
DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA.....	7
CAPÍTULO VII	8
DAS ATRIBUIÇÕES.....	8
SEÇÃO I - DO COORDENADOR DE CURSO	8
SEÇÃO II - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE).....	9
SEÇÃO III - DO COLEGIADO DO CURSO	9
SEÇÃO IV - DOS ALUNOS	9
SEÇÃO V – DO HELP CENTER.....	10
SEÇÃO VI - DA SECRETARIA GERAL.....	11

CAPÍTULO VIII	12
DA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	12
CAPÍTULO IX	13
DA AVALIAÇÃO DO ALUNO.....	13
CAPÍTULO IX	13
DO ARQUIVAMENTO E DESCARTE DA DOCUMENTAÇÃO	
COMPROBATÓRIA.....	13
CAPÍTULO IX	14
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	14
ANEXO I	15
CATEGORIAS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	15
ANEXO II	18
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE ATIVIDADES	
COMPLEMENTARES.....	18
ANEXO III	20
RELATÓRIO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	20

INTRODUÇÃO

As Atividades Complementares são “componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridos fora do ambiente escolar” (INEP, 2015).

As Atividades Complementares são compreendidas pelo FIAP – Centro Universitário como parte do processo de ensino aprendizagem, que privilegia a complementação da formação social e profissional do aluno. A sua realização traz inúmeros benefícios aos alunos, sendo a sua principal função o incentivo à busca de conhecimentos fora do ambiente de sala de aula, além de mostrarem a diversidade de meios de atualização entre os quais participação em congressos, simpósios, iniciação à pesquisa através dos programas de Iniciação Científica, a iniciação docente com a prática da monitoria e a prática do voluntariado com prestação de serviços à sociedade. Além destes, o incentivo à busca de informações e conhecimento especializado ou técnico por meio de cursos, palestras e oficinas oferecidos dentro e fora da instituição.

O presente regulamento visa à normatização das Atividades Complementares, servindo como guia de orientação aos alunos, coordenadores, docentes e profissionais do Help Center.



CAPÍTULO I DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 1º As Atividades Complementares têm por finalidade enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional do aluno. Constituem-se como parte integrante do currículo dos cursos de graduação e diferenciam-se dos demais componentes curriculares pela flexibilidade de carga horária semanal e pela forma de controle do tempo total de dedicação do aluno durante o ano, de acordo com a Resolução nº 05, de 16 de novembro de 2016.

Art. 2º As Atividades Complementares do FIAP – Centro Universitário tem por objetivos:

1. Aprimorar a formação integral dos alunos;
2. Integrar a teoria com a prática, por meio de vivências e/ou observação de situações reais;
3. Proporcionar o desenvolvimento de temas emergentes, nas respectivas áreas de conhecimento, decorrentes das mudanças no contexto organizacional, social, econômico e dos avanços tecnológicos;
4. Propiciar a interdisciplinaridade dos conteúdos que compõem os currículos dos cursos;
5. Promover a contextualização dos currículos por meio de atividades que contribuam para a formação profissional do aluno;
6. Incentivar a compreensão e o exercício dos temas transversais, tais como questões étnico-raciais, as minorias e sociedade, diversidade pluricultural, meio ambiente, mercado de trabalho, comportamento, sustentabilidade, dentre outros;
7. Incentivar o desenvolvimento de competências e habilidades valorizadas pelo mercado de trabalho; e
8. Incentivar o desenvolvimento de valores éticos e morais.



CAPÍTULO II DA OBRIGATORIEDADE

Art. 3º As atividades complementares compreendem um componente curricular obrigatório.

Art. 4º As Atividades Complementares devem ser desenvolvidas dentro do prazo de conclusão do curso, conforme definido em seu Projeto Pedagógico (PPC).

Parágrafo Único - O aluno pode cumprir as atividades complementares a partir do primeiro período do curso.

Art. 5º Cabe ao aluno participar de Atividades Complementares que privilegiem a construção de comportamentos sociais, humanos, culturais e profissionais. Tais atividades são adicionais às demais atividades acadêmicas e deverão contemplar as atividades descritas neste regulamento.

Art. 6º O não cumprimento da carga horária das Atividades Complementares até o último período do curso inviabiliza a sua conclusão, sendo assim, fator impeditivo para a colação de grau.

§ 1º O aluno que não cumpriu a carga horária total de Atividades Complementares, deverá realizar a matrícula no ano seguinte e poderá cumprir as atividades ao longo do ano.

§ 2º Ao cumprir a carga horária total das Atividades Complementares, o aluno estará apto a colar grau após o encerramento do ano letivo de acordo com o calendário acadêmico.

§ 3º O aluno em situação de dependência, em qualquer componente curricular, está sujeito ao pagamento de taxas e mensalidades escolares.



CAPÍTULO III DO LOCAL DA REALIZAÇÃO

Art. 7º As Atividades Complementares poderão ser desenvolvidas no – FIAP – Centro Universitário ou em quaisquer outras organizações, sejam elas públicas ou privadas, que proporcionem a complementação da formação do aluno, assegurando o alcance dos objetivos previstos neste regulamento.

Parágrafo único: A documentação a ser apresentada deverá ser devidamente legitimada pela instituição emitente, contendo carimbo, assinatura, especificação de carga horária, período de execução, descrição da atividade e dados da instituição emitente para contato.

Art. 8º As Atividades Complementares deverão ser realizadas fora do horário das aulas, aos sábados ou no contra turno do aluno, uma vez que a participação não é considerada justificativa para faltas em outros componentes curriculares.

Parágrafo único: As Atividades Complementares poderão ser realizadas durante o horário de aulas em atividades específicas programadas pela coordenação de curso.

CAPÍTULO IV DO PROTOCOLO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 9º Cabe o aluno protocolar e registrar as Atividades Complementares. Para isso, deverá preencher os formulários apropriados, disponíveis no “Portal do Aluno *On-line*”, anexar os documentos comprobatórios (cópia simples e originais para conferência) e entregar no Help Center.

§1º O prazo para avaliação do pedido de Registro de Atividades Complementares é de 15 dias úteis.

§2º O pedido de registro da carga horária das atividades complementares poderá ser deferido ou indeferido.

Art. 10 Para os eventos internos não é necessário que o aluno protocole pedido individual no Help Center.

Parágrafo único: Cabe ao coordenador do curso encaminhar ao Help Desk a relação de alunos participantes em eventos internos de qualquer natureza e/ou modalidade.

CAPÍTULO V DOS PRAZOS DE PROTOCOLO

Art. 12 O protocolo das Atividades Complementares deverá respeitar o prazo estipulado em calendário próprio, divulgado pela Coordenação do Curso no início de cada ano letivo.

Parágrafo único: Os pedidos protocolados até o prazo estabelecido no calendário terão a carga horária computada no ano corrente, caso contrário o cômputo será realizado no ano seguinte. As Atividades Complementares realizadas após o prazo estabelecido no calendário acadêmico deverão ser entregues no ano subsequente.

CAPÍTULO VI DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Art. 14 O aluno deverá anexar cópia simples da documentação comprobatória exigida para validação da Atividade Complementar requerida e os documentos originais para conferência.

Art. 15 A cópia da documentação comprobatória e relatórios não serão devolvidos ao aluno após o cômputo da carga horária.



Parágrafo único: Cabe ao aluno a guarda dos documentos originais comprobatórios das atividades complementares protocoladas e registradas, devendo ser por ele apresentadas sempre que solicitadas.

CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I - DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 16 Ao coordenador do curso, compete:

- I. Supervisionar o desenvolvimento das Atividades Complementares realizadas sob o escopo de sua coordenação;
- II. Propiciar condições para o processo de avaliação e acompanhamento das Atividades Complementares;
- III. Validar, nas hipóteses previstas neste Regulamento, os relatórios de Atividades Complementares dos cursos sob sua gestão;
- IV. Julgar, ouvido o Colegiado de Curso, a avaliação das atividades Complementares não previstas neste Regulamento; e
- V. Encaminhar ao Help Desk a relação de alunos participantes de eventos internos de qualquer natureza e/ou modalidade.

Parágrafo único: O coordenador de curso poderá designar um professor para o qual caberá as mesmas atribuições para ele definidas neste artigo.



SEÇÃO II - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Art. 17 Ao NDE, compete:

- I. Propor ao coordenador de curso novas Atividades Complementares e respectivas cargas horárias em consonância com Projeto Pedagógico do Curso (PPC); e
- II. Auxiliar o coordenador de curso na avaliação de Atividades Complementares não previstas neste Regulamento.

SEÇÃO III - DO COLEGIADO DO CURSO

Art.18 Ao Colegiado do Curso, compete:

- I. Propor ao coordenador de curso novas Atividades Complementares e respectivas cargas horárias em consonância com Projeto Pedagógico do Curso (PPC); e
- II. Propor ao coordenador de curso a revisão de Atividades Complementares não previstas neste Regulamento.

SEÇÃO IV - DOS ALUNOS

Art. 19 Aos alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da IES, que contemplem atividades complementares em sua matriz curricular, compete:

- I. Informar-se sobre o Regulamento e as atividades oferecidas interna e externamente, válidas, que propiciem carga horária para as Atividades Complementares;



- II. Inscrever-se e participar efetivamente das Atividades Complementares.
- III. Providenciar a documentação comprobatória relativa à sua participação efetiva nas Atividades realizadas, exceto em eventos internos, onde a Coordenação do Curso informará ao Help Center.
- IV. Entregar e protocolar a documentação necessária para a avaliação das Atividades Complementares até a data limite estabelecida no calendário acadêmico;
- V. Observar, no Quadro 01 - Atividades Complementares, quais são os documentos comprobatórios exigidos para a atividade realizada;
- VI. Preencher o formulário para entrega da Atividade Complementar, disponível no Portal do Aluno On-line;
- VII. Preencher o relatório da Atividade Complementar, quando requerido; e
- VIII. Manter sob sua guarda a documentação comprobatória original das Atividades Complementares e apresentá-la sempre que solicitada, juntamente com o protocolo.

SEÇÃO V – DO HELP CENTER

Art. 20 Ao Help Center, compete:

- I. Conferir o pedido de registro de Atividades Complementares;
- II. Conferir a cópia da documentação apresentada com a documentação original;
- III. Avaliar:
 - Se a documentação e o pedido estiverem de acordo com os requisitos, então o atendente deverá protocolar a Solicitação de Registro de Atividades Complementares;
 - Se a documentação **não** estiver de acordo com os requisitos, então o atendente deverá informar ao aluno e devolver toda a documentação.
- IV. Dar encaminhamento ao processo:
 - Se a documentação entregue necessita de convalidação da coordenação, entendida como aquelas em que, na ausência de



certificado e de lista de presença, seja necessário relatório de atividade ou congênere. Então encaminhar o processo ao Coordenador;

- Se a documentação não necessita de convalidação da coordenação, então encaminhar à Secretaria Geral.

§1º A documentação comprobatória deve estar de acordo com o “Quadro 01 - Atividades Complementares”, disponível no anexo I e no Portal do Aluno *On-line*.

§2º As atividades que não estiverem em conformidade com os requisitos exigidos deverão ter a solicitação “INDEFERIDA”.

- V. O Help Center deverá informar ao aluno sobre os pedidos “INDEFERIDOS” pela Coordenação de Curso.

§1º Nesse caso a documentação anexada ao processo deverá ser devolvida ao aluno.

§2º Os documentos não retirados no prazo de 90 dias serão descartados.

SEÇÃO VI - DA SECRETARIA GERAL

Art. 21 À Secretaria Geral, compete:

- I. Receber o processo encaminhado pelo Help Center ou pelo Coordenador de Curso.
- II. Atribuir os créditos correspondentes a Atividade Complementar em questão, de acordo com o Quadro 01 - Atividades Complementares, disponível no Anexo I e no aluno *on-line*;
- III. Registrar no sistema acadêmico os créditos computados a Atividade Complementar;
- IV. Arquivar a documentação comprobatória; e
- V. Em caso de “INDEFERIMENTO” do processo, a documentação deverá ser encaminhada ao Help Center.



CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 22 Na avaliação das Atividades Complementares desenvolvidas pelo aluno serão considerados:

- I. A compatibilidade e a relevância das Atividades desenvolvidas de acordo com o Regulamento, e os objetivos do curso em que o aluno estiver matriculado;
- II. Do total de horas dedicadas à Atividade de acordo com o “Quadro 01 - Atividades Complementares” disponível no anexo I e no Portal do Aluno *On-line*.

Parágrafo único: Somente será considerada, para efeito de cômputo de carga horária, a participação em atividades desenvolvidas a partir do ingresso do aluno no curso e entregues dentro do semestre letivo em que a atividade foi realizada, exceto aquelas finalizadas após a data limite de entrega, estabelecida em calendário próprio, que poderão ser entregues no ano seguinte.

Art. 23 As Atividades Complementares deverão ser cumpridas nas seguintes categorias:

- I. Atividades Livres – Compreendem 40% do total da carga horária destinada às Atividades Complementares, registrada no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), de acordo com o Quadro 01 - Atividades Complementares, e a critério do aluno;
- II. Atividades Obrigatórias – Compreendem 100% do total da carga horária destinada às Atividades Complementares, registrada no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), de acordo com o Quadro 01 - Atividades Complementares.

Parágrafo único: Cada curso terá liberdade de estabelecer outras Atividades Livres e/ou Obrigatórias, salvaguardo as atividades ressaltadas no Quadro 01 - Atividades Complementares”.



Art. 24 Serão avaliadas apenas as Atividades Complementares cuja documentação comprobatória esteja em conformidade com este Regulamento.

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DO ALUNO

Art. 25 Será considerado APROVADO o aluno que cumprir integralmente a carga horária prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) em que está matriculado e em consonância com este Regulamento.

Parágrafo único: Para fins de registro acadêmico, constará no histórico escolar do aluno apenas o conceito “APROVADO” ou “REPROVADO” no campo destinado às atividades complementares.

CAPÍTULO IX DO ARQUIVAMENTO E DESCARTE DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Art. 26 A documentação comprobatória ficará arquivada pelo período de um ano no acervo da Secretaria Geral.

Art. 27 Após o período de um ano a documentação comprobatória será encaminhada para descarte.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 Os casos omissos neste Regulamento serão tratados pela Coordenação do Curso, por meio da análise de requerimento protocolado no Help Center.

Art. 29 Esta Resolução entra em vigor após sua aprovação pelo Conselho Universitário – CONSUNI.



ANEXO I

CATEGORIAS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

1. DAS CATEGORIAS:

1.1. CATEGORIA DE ATIVIDADES LIVRES:

Na categoria de ATIVIDADES LIVRES, os alunos poderão participar, livremente, das seguintes atividades, conforme segue:

- Atividades culturais relacionadas ao curso.
- Cursos de Capacitação e/ou Atualização, presenciais ou EAD (Ensino a Distância) realizadas em outras Instituições;
- Estágio supervisionado não obrigatório;
- Prestação de serviço voluntário à comunidade externa;
- Programa de intercâmbio; e
- Representação de Turma e de Colegiado.

1.2. CATEGORIA DE ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS:

Na categoria de ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS, os alunos deverão participar das seguintes atividades, conforme segue:

- Participação em atividades que complementam o desenvolvimento de soluções para as Challenge;
- Eventos Acadêmico-Científicos realizados no FIAP;
- *Nanocourses* (cursos, conteúdos e disciplinas oferecidos na modalidade ON)
- Visitas Técnicas Monitoradas;
- Participação em palestras, feiras e exposições realizadas pelo FIAP;
- Projetos de Iniciação Científica e/ou Trabalho de Pesquisa;

- Participação na Empresa Junior FIAP – INOVA ME;
- Participação em Hackatons FIAP;
- Participação em Trabalhos Comunitário do FIAP – I-HELP;
- Monitoria em disciplina de curso do FIAP, desde que previamente autorizada pelo órgão competente do FIAP.

Quadro 1 - DETALHAMENTO DAS CATEGORIAS E ATIVIDADES LIVRES:

CATEGORIA DE ATIVIDADES LIVRES

FORMA DE DESENVOLVIMENTO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	FORMA DE APROVEITAMENTO
Atividades culturais relacionadas ao curso.	Comprovante de participação no evento	2 horas por atividade, não ultrapassando 10 horas
Nanocourses (cursos, conteúdos e disciplinas oferecidos na modalidade ON)	Aprovação na avaliação de certificação. O resultado é automaticamente importado pelo Helpcenter	Número de horas da atividade, não ultrapassando 20% da carga do curso
Cursos de Capacitação e/ou Atualização, presenciais ou EAD (Ensino à Distância) realizadas em outras Instituições.	Declaração ou comprovante de participação na atividade	Número de horas que consta na declaração, não ultrapassando 10 horas
Estágio Supervisionado não obrigatório	Relatório manuscrito carimbado e assinado pelo professor, pela concedente que acompanha o estágio e pelo aluno.	Número de horas que consta na declaração, não ultrapassando 10 horas
Prestação de serviço voluntário à comunidade externa	Declaração ou comprovante de participação na atividade	Número de horas que consta na declaração, não ultrapassando 10 horas
Programa de intercâmbio	Cópia da carta/declaração de intercâmbio fornecida pela agência promotora ou da Instituição de Ensino com deferimento da coordenação do curso e relatório manuscrito.	Número de horas que consta na declaração, não ultrapassando 10 horas
Representação de Turma e de Colegiado	Relatório manuscrito carimbado e assinado pelo coordenador que	20 horas/semestre



acompanha a atividade.

CATEGORIA DE ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS

CATEGORIA DA ATIVIDADE	FORMA DE COMPROVAÇÃO	FORMA DE APROVEITAMENTO
Participação em atividades que complementam o desenvolvimento de soluções para as Challenge;	Relatório enviado ao Help Desk pelo Coordenador do Curso	20 horas por ano, com no máximo 100 horas
Eventos Acadêmico-Científicos realizados no FIAP;	Relatório enviado ao Help Desk pelo Coordenador do Curso	20 horas por ano, com no máximo 100 horas
Visitas Técnicas Monitoradas;	Relatório enviado ao Help Desk pelo Coordenador do Curso	20 horas por ano, com no máximo 40 horas
Participação em palestras, feiras e exposições realizadas pelo FIAP;	Relatório enviado ao Help Desk pelo Coordenador do Curso	20 horas por ano, com no máximo 60 horas
Projetos de Iniciação Científica e/ou Trabalho de Pesquisa;	Relatório enviado ao Help Desk pelo Coordenador do Curso	20 horas por ano, com no máximo 100 horas
Participação na Empresa Junior FIAP – INOVA ME;	Relatório enviado ao Help Desk pelo Coordenador do Curso	20 horas por ano, com no máximo 100 horas
Participação em Hackatons FIAP;	Relatório enviado ao Help Desk pelo Coordenador do Curso	Por tempo de declaração, com no máximo 40 horas
Participação em Trabalhos Comunitário do FIAP – I-HELP;	Relatório enviado ao Help Desk pelo Coordenador do Curso	5 horas por atividade
Monitoria em disciplina de curso do FIAP, desde que previamente autorizada pelo órgão competente do FIAP.	Relatório enviado ao Help Desk pelo Coordenador do Curso	20 horas por ano, com no máximo 40 horas

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

(Modelo – Registro de Atividades Complementares)

Nome do aluno: _____ RM _____

Curso: _____ Turma: _____ Data: / /

Tipo de atividade: _____

Onde foi realizada: _____

Período da realização: Início / / Término / /



Preencha com x no campo “Anexo”, indicando os documentos entregues:

DOCUMENTO	ANEXO	VALIDADO PELA CAA
Certificado de participação no evento		
Declaração de participação no evento		
Contrato de estágio não obrigatório		
Inscrição no evento		
Comprovante Relatório de participação*		
Outros – Quais?		

*Os relatórios de participação devem ser avaliados pelo coordenador do curso e/ou professores membros do NDE e/ou professor orientador.

ASSINATURA DO ALUNO



ANEXO III

RELATÓRIO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Nome do aluno:

RM

Curso:

Turma:

Data:

/ /

Tipo de atividade:

Onde foi realizada:

Período da realização: Início

/

/

Término

/

/

