



**INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA**

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA
CÂMPUS SÃO MIGUEL DO OESTE
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS**

**REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO SUPERIOR DE
TECNOLOGIA (CST) EM PROCESSOS GERENCIAIS DO INSTITUTO FEDERAL DE
SANTA CATARINA – SÃO MIGUEL DO OESTE**

Elaborado e proposto pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso Superior de Tecnologia (CST) em Processos Gerenciais do IFSC – São Miguel do Oeste em 30 de abril de 2024.

Aprovado pelo Colegiado do Curso Superior de Tecnologia (CST) em Processos Gerenciais do IFSC – São Miguel do Oeste em **27 de maio** de 2024.

São Miguel do Oeste, **27 de maio** de 2024.

Regulamento das Atividades Complementares do Curso Superior de Tecnologia (CST) em Processos Gerenciais

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º As atividades complementares são um dos componentes curriculares, portanto, obrigatórias para integralização do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais do IFSC – São Miguel do Oeste como consta no Projeto Pedagógico do Curso alterado pela Resolução CEPE/IFSC nº 024, de 13 de abril de 2023.

Art. 2º As atividades complementares têm por finalidade enriquecer o processo de ensino aprendizagem, complementando a formação social, humana e profissional, por meio de atividades de cunho comunitário, de assistência acadêmica, de iniciação científica e tecnológica, esportivas e culturais, além de intercâmbios com instituições congêneres.

Art. 3º O discente de Processos Gerenciais do IFSC – São Miguel do Oeste deve realizar no mínimo 100 horas em atividades complementares, realizadas fora do horário do curso normal e fora dos componentes curriculares obrigatórios, compondo a carga horária mínima do curso.

Art. 4º O discente de Processos Gerenciais do IFSC – São Miguel do Oeste deverá ser responsável pela realização das atividades complementares, e realizar a entrega das mesmas, até o sexto semestre do curso, conforme cronograma previamente repassado pelo professor responsável da Unidade Curricular.

§1º Somente serão computadas as Atividades Complementares realizadas durante o período estabelecido para a integralização do Curso de Processos Gerenciais.

§2º O estudante poderá realizar entregas parciais das horas de atividades complementares semestrais, conforme cronograma previamente repassado pelo professor responsável da Unidade Curricular.

CAPÍTULO II DO LOCAL E DA REALIZAÇÃO

Art. 5º As Atividades Complementares poderão ser desenvolvidas no próprio IFSC ou em organizações públicas, privadas, comunitárias ou organizações não-governamentais (ONGs) que propiciem a complementação da formação do discente, assegurando o alcance

dos objetivos previstos nos Artigos 1º e 2º deste Regulamento.

Parágrafo único - As Atividades Complementares deverão ser realizadas preferencialmente em horário diverso ao horário de aula regular, não sendo justificativa para faltas em unidades curriculares.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DO COORDENADOR DO CURSO

Art. 6º Ao Coordenador do Curso compete:

I – Indicar um Docente Responsável para articulação das ações referentes às Atividades Complementares junto aos discentes do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais.

II – Encaminhar os dados do Docente Responsável para publicação de Portaria de designação pelo Diretor Geral do Câmpus.

III – Supervisionar o desenvolvimento das Atividades Complementares.

IV – Propiciar condições para o processo de avaliação e acompanhamento das Atividades Complementares.

V – Definir, ouvindo o Colegiado de Curso, procedimentos de avaliação e pontuação das Atividades Complementares, relacionadas no Anexo II, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso.

VI – Julgar, ouvindo o Colegiado de Curso, a avaliação das Atividades Complementares não previstas neste Regulamento.

VI - Matricular e consolidar os discentes de atividades complementares no Sistema Acadêmico.

SEÇÃO II DO COLEGIADO DO CURSO

Art. 7º Ao Colegiado do Curso compete:

I. Observar os procedimentos de avaliação e pontuação para Atividades Complementares, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso e referendar as atividades

relacionadas conforme o anexo II.

II. Apreciar disciplinas/unidades curriculares cursadas em outros cursos de graduação ofertados pelo IFSC ou outras instituições de ensino superior que poderão ser consideradas Atividades Complementares, em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso.

III. Avaliar as Atividades Complementares não previstas neste Regulamento.

SEÇÃO III

DOCENTE RESPONSÁVEL

Art. 8º Ao docente responsável pelas Atividades Complementares compete:

I. Analisar a documentação das Atividades Complementares apresentadas pelo discente, levando em consideração este Regulamento.

II. Avaliar e pontuar as Atividades Complementares desenvolvidas pelo discente, de acordo com os critérios estabelecidos, levando em consideração a documentação apresentada.

III. Orientar o discente quanto à pontuação e aos procedimentos relativos às Atividades Complementares.

IV. Divulgar datas e forma de recebimento da documentação comprobatória aos discentes.

V. Controlar e registrar as Atividades Complementares desenvolvidas pelo discente, bem como os procedimentos administrativos inerentes a essa atividade.

VI. Encaminhar ao coordenador de curso a solicitação e consolidação da matrícula nas Atividades Complementares.

VI. Participar das reuniões necessárias para a operacionalização das ações referentes às Atividades Complementares.

VII. O Docente responsável encaminhará, a tempo da última reunião do colegiado do curso do semestre letivo, à Coordenadoria do Curso, o relatório de aproveitamento das atividades complementares, através de formulário específico (Anexo I).

SEÇÃO IV

DO DISCENTE

Art. 9º Aos discentes matriculados no Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais do IFSC – São Miguel do Oeste, compete:

I. Informar-se sobre o Regulamento e as atividades oferecidas dentro ou fora do IFSC que

propiciem horas para Atividades Complementares.

II. Responsabilizar-se por se inscrever e participar efetivamente das atividades que possam ser validadas como atividades complementares atendendo o Anexo II.

III. Providenciar e entregar a planilha do Anexo I e a documentação comprobatória digitalizada em formato PDF, em arquivo único ordenado, relativa à sua participação efetiva nas atividades realizadas.

IV. Apresentar a documentação original para validação do arquivo digitalizado, necessária para a pontuação e a avaliação das Atividades Complementares, até a data limite estabelecida pelo coordenador de curso e docente responsável.

V. Arquivar a documentação comprobatória das Atividades Complementares e apresentá-la sempre que solicitada.

§1º - A documentação a ser apresentada deverá ser devidamente legitimada pela Instituição emitente, contendo carimbo e assinatura ou outra forma de avaliação e especificação de carga horária, período de execução e descrição da atividade.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE MATRÍCULA

Art. 10º O discente deverá protocolar junto ao docente responsável a entrega da documentação comprobatória para avaliação em Atividades Complementares, no momento que julgar ter os pontos necessários para avaliação, até o sexto semestre.

§1º Caso o discente complete o número mínimo de horas exigidas para aprovação em Atividades Complementares, a matrícula no componente curricular será realizada, sendo o discente considerado aprovado.

§2º Caso o discente não complete o número mínimo de horas exigidas para aprovação em Atividades Complementares, a matrícula no componente curricular não será realizada e o discente deverá fazer uma nova entrega com integralização das horas obrigatórias.

§3º Caso o discente tenha como único requisito faltante para conclusão do curso as Atividades Complementares e não complete o número mínimo de horas exigidas para aprovação, a matrícula será realizada e o discente será considerado reprovado.

Art. 11º A matrícula e a avaliação em Atividades Complementares deverão ser realizadas até a data limite para lançamento de notas, estabelecida no Calendário Acadêmico, e conforme repassadas pelo docente da Unidade Curricular.

Art. 12º Não haverá dispensa ou convalidação das Atividades Complementares.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 13º Na avaliação das Atividades Complementares, desenvolvidas pelo discente, serão considerados:

I. A compatibilidade e a relevância das atividades desenvolvidas, de acordo com o Regulamento e com os objetivos do curso em que o discente está matriculado.

II. O total de horas dedicadas à atividade.

§1º Somente será considerada, para efeito de pontuação, a participação em atividades desenvolvidas a partir do ingresso regular do discente no Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais,

§2º Para efeitos de pontuação nas atividades complementares, inclui-se também aquelas realizadas nos períodos de férias, excetuando-se aquelas realizadas em períodos de trancamento de matrícula.

§3º Os estágios previstos nesse Regulamento referem-se a estágios de característica opcional por parte do discente (estágio não obrigatório).

§4º Os projetos multidisciplinares ou interdisciplinares referem-se àqueles de característica opcional por parte do discente, não previstos no currículo do curso do discente.

§5º As atividades de extensão curricularizadas não poderão ser pontuadas em atividades complementares.

CAPÍTULO VI

DA PONTUAÇÃO

Art. 14º As Atividades Complementares serão avaliadas, segundo a carga horária ou por participação efetiva nas atividades listadas no Anexo II.

Parágrafo único - As atividades que se enquadram em mais de um item serão

contabilizadas por aquele que propiciar maior pontuação (carga horária).

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO

Art. 15º Será considerado aprovado o discente com nota 6,0, aquele que na avaliação apresentar o mínimo de 100 h de atividades complementares.

Parágrafo único - Para fins de registro acadêmico, constará no histórico escolar do discente a nota equivalente a carga horária apresentada, conforme segue:

Horas de Atividades complementares	Nota atribuída no registro acadêmico
100 horas	6
101 a 120 h	7
121 a 140 h	8
141 a 160 h	9
Superior a 160 h	10

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16º Os casos omissos neste Regulamento serão tratados pela Coordenação do Curso, por meio da análise de requerimento protocolado na Secretaria Acadêmica e deliberado no Colegiado do Curso.

Art. 17º O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação no Colegiado do Curso e deverá ser aplicado para discentes matriculados no curso e regidos pelo Projeto Pedagógico do Curso, alterado pela Resolução CEPE/IFSC nº 024, de 13 de abril de 2023.

ANEXO I

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA
SÃO MIGUEL DO OESTE
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS
FORMULÁRIO PARA ATIVIDADES COMPLEMENTARES

DISCENTE: _____ MATRÍCULA: _____

CURSO: _____ DATA: _____

Atividade Complementar	Descrição	Carga Horária da atividade	Carga horária total validada por item
TOTAL			

Atividade: relacionar a atividade desenvolvida com uma das descrições contidas no Anexo II.

Descrição: descrever a atividade realizada de acordo com o estabelecido no item anterior e, se houver repetição de atividade dentro do mesmo critério, esta deve aparecer listada nesta tabela.

Carga horária: estabelecer a carga horária de acordo com as considerações descritas no Anexo II e o documento comprobatório.

Carga horária total por tipo de atividade: somar a carga horária total por tipo de atividade.

ANEXO II

- 1 - Participar como bolsista, colaborador ou voluntário em projetos de pesquisa, extensão e/ou ensino desenvolvidos por docentes ou técnicos administrativos em educação do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais ou de cursos afins, 25 horas por semestre, podendo acumular, no máximo, 50 horas.
- 2 - Estágio não obrigatório no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Câmpus São Miguel do Oeste, instituições públicas, privadas e/ou comunitárias, 100% da carga horária registrada no certificado, podendo acumular, no máximo, 50 horas.
- 3 - Publicações de artigos completos em revistas da área de processos gerenciais e áreas afins, cada publicação equivale a 20 horas, podendo acumular, no máximo, 40 horas.
- 4 - Publicações de resumos e resumos expandidos em anais de eventos técnico-científicos ou em periódicos científicos de abrangência local, regional, nacional ou internacional, cada publicação equivale a 10 horas, podendo acumular, no máximo, 20 horas.
- 5 – Apresentação oral de trabalhos em palestra, congresso, seminário, workshop, simpósio, semana acadêmica, evento técnico-científico e/ou cultural, 10 horas para cada trabalho, podendo acumular, no máximo, 20 horas.
- 6 – Apresentação de trabalhos, na forma de pôster, em palestra, congresso, seminário, workshop, simpósio, semana acadêmica, evento técnico-científico e/ou cultural, 5 horas para cada trabalho, podendo acumular, no máximo, 20 horas.
- 7 - Participação como ouvinte em palestra, congresso, seminário, workshop, simpósio, semana acadêmica, evento técnico científico e/ou oficina sobre temas do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais ou áreas afins, 100% da carga horária, podendo acumular, no máximo, 50 horas.
- 8 – Participação em curso sobre temas do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais ou áreas afins, 100% da carga horária do certificado, podendo acumular, no máximo, 40 horas.
- 9 - Organização de eventos técnico-científicos, culturais e/ou esportivos vinculados ao curso de Processos Gerenciais ou área afins, cada evento equivalerá a 10 horas, podendo acumular, no máximo, 40 horas.
- 10 - Participação em visitas técnicas organizadas pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Câmpus São Miguel do Oeste, 100% da carga horária registrada no certificado, podendo acumular, no máximo, 40 horas.
- 11 - Monitorias de ensino realizadas em unidades curriculares integrantes do Projeto

Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais ou de cursos afins, 100% da carga horária registrada no certificado, podendo acumular, no máximo, 40 horas.

12 - Participação em atividades artísticas e culturais, tais como banda marcial, teatro, coral e outras, internas e externas ao IFSC, 100% da carga horária registrada no certificado, podendo acumular, no máximo, 20 horas.

13 - Participação nas atividades esportivas organizadas pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, 100% da carga horária registrada no certificado, podendo acumular, no máximo, 20 horas.

14 - Participação efetiva em Diretórios e Centros Acadêmicos, 20 horas para cada semestre, podendo acumular, no máximo, 40 horas.

15 - Participação efetiva em Entidades de Classe, Conselhos e Colegiados internos à Instituição vinculados ao Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais, cada semestre corresponde a 10 horas, podendo acumular, no máximo, 40 horas.

16 - Participação em comissões e grupos de trabalhos instituídos pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, 100% da carga horária registrada no certificado, podendo acumular, no máximo, 40 horas.

17 - Unidades curriculares cursadas com êxito em cursos de graduação oferecidos pelo IFSC e/ou outras instituições de ensino superior (exceto as unidades curriculares obrigatórias previstas para integralização da matriz do próprio curso), 100% da carga horária registrada no certificado, podendo acumular, no máximo, 40 horas.

18 - Cursos de língua indígena, língua estrangeira, língua brasileira de sinais, língua portuguesa (exceto as unidades curriculares da matriz curricular do próprio curso), 100% da carga horária registrada no certificado, podendo acumular, no máximo, 40 horas.

19 - Participação efetiva em trabalho voluntário, atividades beneficentes, atividades comunitárias, CIPAS, associações de bairros, brigadas de incêndio e associações escolares, 100% da carga horária registrada no certificado ou declaração, podendo acumular, no máximo, 20 horas.

20 - Atuação como instrutor em palestras técnicas ou palestrante em seminários, cursos da área específica e de interesse da sociedade, o dobro da carga horária (200%) registrada no certificado, podendo acumular, no máximo, 40 horas.

21 – Participar do processo de divulgação do IFSC – Câmpus São Miguel do Oeste, por meio de visita a entidades (escola, prefeitura, associação, pontos comerciais, rodoviárias, entre outros) para divulgação com a devida comprovação, cada local de divulgação

equivale a 1 hora, no limite de 20 horas.

22 – Trabalho nas eleições, por meio de convocação oficial do TRE (Tribunal Regional Eleitoral), 100% da carga horária do documento comprobatório, podendo acumular, no máximo, 40 horas.