



**FATEC SENAI**  
Faculdade de Tecnologia - Campo Grande



**REGULAMENTO DAS  
ATIVIDADES  
COMPLEMENTARES  
Curso Superior de  
Tecnologia em  
Automação  
Industrial  
2017**

## CONSELHO REGIONAL SENAI/MS – BIÊNIO 2016/2017

**Presidente:**

Sérgio Marcolino Longen

**Diretor Regional:**

Jesner Marcos Escandolhero

**REPRESENTANTES ATIVIDADES INDUSTRIAIS:**

**Titulares:**

1º Ivo Cescon Scarcelli

2º Lourival Vieira Costa

3º Edis Gomes da Silva

4º Edemir Chaim Asseff

**Suplentes:**

1º Luiz Cláudio Sabedotti Fornari

2º Lenise de Arruda Viegas

3º Nilvo Della Senta

4º Zigomar Burille

**REPRESENTANTES DO MINISTÉRIO DO TRABALHO:**

**Titular:**

Yves Drosghic Leif

**Suplente:**

Leif Raoni de Alencar Naas

**REPRESENTANTES DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO:**

**Titular:**

Luiz Simão Staszczak

**Suplente:**

Emerson Augusto Miotto Corazza

**REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DAS INDÚSTRIAS:**

**Titular:**

José Roberto Silva

**Suplente:**

Giovano Midom Braga

### MISSÃO:

Promover a educação profissional e tecnológica, a inovação e a transferência de tecnologias industriais, contribuindo para elevar a competitividade da Indústria de Mato Grosso do Sul.

### VISÃO:

Consolidar-se se como referência em educação profissional e tecnológica e ser reconhecido como indutor da inovação e da transferência de tecnologias para a Indústria, atuando com padrão internacional de excelência.

## FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAI CAMPO GRANDE

*Marcos Antonio Costa*

Gerente da Unidade

*Rosangela Vargas Cassola*

Coordenadora Pedagógica do Ensino Superior

*Luiz Carlos da Silva*

Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais

*Joe Alexandro Schmitz*

Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial

*Lucas Rasi Cunha Leite*

Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Logística

*Natalie Cole Danielle Bezerra*

Coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Automação Industrial

*Liliane Martins de Oliveira Ferreira*

Secretária Acadêmica

*Kátia Proença Pereira*

Bibliotecária

---

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI.  
Faculdade de Tecnologia SENAI Campo Grande. Regulamento das  
Atividades Complementares: FATEC SENAI, 2017. 19 p.

---



**FATEC SENAI**  
Faculdade de Tecnologia - Campo Grande



## SUMÁRIO

9	
1. DA CONCEITUAÇÃO.....	11
2. DAS COMPETÊNCIAS .....	13
Do Coordenador de Curso.....	13
Da Secretaria Acadêmica.....	13
Do Acadêmico.....	13
3. DA OPERACIONALIZAÇÃO .....	15
4. DA AVALIAÇÃO .....	17
5. ANEXOS.....	18
ANEXO A - CRITÉRIOS PARA AS ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES .	18
UC: Unidade Curricular ANEXO B – REQUERIMENTO DE REGISTRO DE AC.....	21
ANEXO C - DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS AC .....	23

## 1. DA CONCEITUAÇÃO

**Art. 1º** Este regulamento tem como objetivo instituir normas para as Atividades Complementares (AC) desenvolvidas nos Cursos Superiores da Faculdade de Tecnologia SENAI Campo Grande.

**Art. 2º** As AC são práticas obrigatórias para todos os acadêmicos de graduação, conforme Projeto Pedagógico de cada curso, desenvolvidas na instituição de origem ou fora dela, com o objetivo de flexibilizar o currículo dos Cursos de Graduação Tecnológica, oportunizando aos estudantes a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar, assim como, aprimoramento pessoal e profissional.

**Art. 3º** As AC devem contemplar a articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão, assegurando seu caráter interdisciplinar em relação às diversas áreas de conhecimento e respeitando o Projeto Pedagógico de cada Curso.

**Art. 4º** As AC serão organizadas e distribuídas com vistas a contemplar o tripé do Ensino Superior que é o Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 5º** As AC deverão ser cumpridas pelo acadêmico durante o curso, mediante participação em atividades que se classificam conforme discriminado abaixo:

- I. Ensino: são atividades realizadas na instituição ou fora dela, com a finalidade de complementar os conteúdos previstos nos planos de curso. São consideradas AC de Ensino:
  - a. Unidade Curricular não prevista na organização curricular do Curso;
  - b. Monitoria Acadêmica;
  - c. Visita em Feiras e Visitas técnicas (desde que não previstas no calendário acadêmico);
  - d. Ministrante de Curso;
  - e. Participação em Palestra e Cursos.

II. Pesquisa: são atividades realizadas na instituição, ou fora dela, com o objetivo de estimular o desenvolvimento de projetos de pesquisa, incentivando a prática do pensamento científico-tecnológico. São consideradas AC de Pesquisa:

4

- a. Participação em Projeto de Pesquisa ou Iniciação Científica (Bolsista);
  - b. Apresentação oral ou na forma de pôster de trabalhos em eventos técnicos (congresso, seminário, simpósio);
  - c. Publicação de artigo técnico-científico completo (anais, revistas especializadas);
  - d. Publicação de resumo técnico-científico (anais, revistas especializadas);
  - e. Autoria ou coautoria em capítulo de livro.
- III. Extensão: são atividades realizadas na instituição ou fora dela, que visam à integração do acadêmico com a sociedade. São consideradas AC de Extensão:
- a. Estágio não obrigatório;
  - b. Participação e organização de eventos;
  - c. Participação em Congressos;
  - d. Participação em Seminários, Simpósios, Workshops, Fóruns ou Mesas Redondas;
  - e. Participação em cursos e minicursos de extensão ou atualização profissional;
  - f. Participação em pré-incubadora;
  - g. Representação acadêmica (Colegiado do Curso, Conselho Superior da Faculdade);
  - h. Representação estudantil;
  - i. Líder de turma;
  - j. Trabalho voluntário;
  - k. Curso de língua estrangeira;
  - l. Presença como ouvinte em bancas de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (graduação e pós-graduação);
  - m. Atividades Culturais.



## 2. DAS COMPETÊNCIAS

### Do Coordenador de Curso

**Art. 6º** O Coordenador do Curso é o responsável pelo acompanhamento acadêmico das atividades complementares e lhe compete:

- I. Executar as normas previstas neste Regulamento.
- II. Orientar e prestar esclarecimentos sobre este Regulamento aos estudantes.
- III. Supervisionar o desenvolvimento das AC.
- IV. Realizar reuniões com os acadêmicos, quando necessário.
- V. Realizar validação das AC desenvolvidas pelo acadêmico, de acordo com os critérios estabelecidos neste Regulamento, emitindo parecer do cumprimento das atividades à Secretaria Acadêmica.
- VI. Aprovar, junto ao Colegiado do Curso e o Conselho Superior, outras atividades complementares não previstas neste Regulamento.

### Da Secretaria Acadêmica

**Art. 7º** À Secretaria Acadêmica compete:

- I. Controlar e registrar as AC desenvolvidas pelos acadêmicos;
- II. Quando solicitado pelo acadêmico, encaminhar à Coordenação do Curso, solicitação de validação das AC realizadas.

### Do Acadêmico

**Art. 8º** O Acadêmico tem a competência de:

- I. Identificar a modalidade de AC que precisa realizar e as atividades oferecidas dentro ou fora da instituição.
- II. Inscrever-se nas atividades com participação efetiva, cumprindo os requisitos próprios estabelecidos para cada atividade.
- III. Cumprir a carga horária estabelecida para as AC.

- IV. Apresentar documentação comprobatória das AC junto à Secretaria Acadêmica, por meio de **Requerimento de Registro de AC** e solicitar a validação das mesmas. V. Atender as normas estabelecidas neste Regulamento.

**Art. 9º** Compete ao acadêmico zelar pela organização de sua vida acadêmica, controlando a quantidade de horas cumpridas de AC necessárias para a integralização do Curso, assim como, da documentação comprobatória relacionada às atividades realizadas, apresentando-as sempre que solicitada.

### 3. DA OPERACIONALIZAÇÃO

**Art. 10** O acadêmico, devidamente matriculado no Curso, após receber as orientações da

Coordenação do Curso relacionadas às Atividades Complementares, deverá participar, para complementação de sua formação, de atividades relacionadas ao Ensino, Pesquisa ou Extensão.

**Art. 11** A carga horária para o desenvolvimento das AC é definida na Matriz Curricular de cada curso, obedecendo aos **critérios para as Atividades Complementares**, principalmente em relação à carga horária de equivalência.

**Art. 12** Para formalização das AC, o acadêmico deverá apresentar Requerimento de Registro e Validação de AC.

§ 1º O **Requerimento de Registro de AC** poderá ser realizado em qualquer época do ano.

**Art. 13** Serão validadas somente as AC realizadas no período do Curso, não contemplado o período em que o acadêmico estiver com matrícula trancada, ou antes do início do curso.

**Parágrafo único:** O acadêmico deverá cumprir as AC até 30 dias antes do último dia letivo do último módulo do curso e preferencialmente, antes do último período escolar do curso.

**Art. 14** As atividades deverão ser comprovadas mediante apresentação de documento oficial reconhecido (conforme **critérios para as Atividades Acadêmicas Complementares**), os quais deverão ser anexados ao **Requerimento de Registro e Validação das AC**.

**Parágrafo Único:** A documentação deverá ser legitimada pela Instituição emitente, contendo carimbo e assinatura, especificação de carga horária, período de execução e descrição da atividade.

**Art. 15** O Coordenador do Curso é o responsável pelo acompanhamento das AC a quem compete efetuar o recebimento e conferência da documentação do estudante, bem como, realizar os procedimentos de avaliação, junto à Secretaria Acadêmica.

**Art. 16** A avaliação final das AC será emitida pela Coordenação do Curso por meio de **Declaração do Cumprimento das AC** à Secretaria Acadêmica que fará o registro necessário.

§ 1º Caso o estudante tenha, como único requisito faltante para conclusão do curso as AC e não tenha cumprido os requisitos deste Regulamento, não poderá colar grau.

**Art. 17** Não haverá dispensa ou convalidação de AC.

#### 4. DA AVALIAÇÃO

**Art. 18** A Coordenação do Curso realizará a validação da AC realizada pelo acadêmico, desde que haja:

- I. Compatibilidade das atividades realizadas de acordo com os objetivos do Projeto Pedagógico de cada Curso.
- II. Comprovação de conclusão de atividade por meio de documentação oficial.
- III. Cumprimento da carga horária para as AC, considerando a equivalência de carga horária.
- IV. Cumprimento em pelo menos duas atividades relacionadas ao ensino, pesquisa ou extensão.
- V. Obedecer aos prazos para cumprimento e validação das AC.

**Art. 19** O ANEXO A deste Regulamento será utilizado como referência para definição dos critérios para as AC.

**Art. 20** Havendo discordância relacionada à avaliação da documentação comprobatória de realização de alguma atividade complementar, o acadêmico poderá solicitar revisão.

**Art. 21** A Secretaria Acadêmica será responsável pelo registro das informações relacionadas às AC, arquivamento dos documentos oficiais do acadêmico.

**Art. 22** As Atividades Complementares serão registradas no Histórico Escolar.

**Parágrafo Único:** para fins de registro, constará no histórico escolar do acadêmico a carga horária das atividades complementares.

**Art. 23** Os casos omissos serão avaliados pelo Colegiado de Curso ou Conselho Superior da Faculdade.

## 5. ANEXOS

### ANEXO A - CRITÉRIOS PARA AS ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES

Atividades relacionadas	Atividade	CH	Documentação exigida	OBS
<b>ENSINO</b>	Unidade Curricular não prevista na organização curricular do curso/Optativa	Carga horária total da UC, máximo 50 h	Atestado de aprovação fornecido pela Instituição	A Unidade curricular deverá estar relacionada à área do curso
	Monitoria acadêmica	Carga horária total da Monitoria, Máximo 40 h	Declaração da Instituição	A Monitoria deverá ser realizada na área do Curso
	Visita técnica (desde que não prevista no calendário acadêmico) ou em feiras	4 h por visita, máximo 20 h	Lista de presença organizada pelo Professor Responsável e Relatório de Visita	As visitas são organizadas pela Coordenação do Curso sob orientação de Professor Responsável, atendendo a uma ou várias Unidades Curriculares
	Ministrante de curso	Carga horária total do Curso ministrado, máximo 30 h	Declaração da Instituição onde ministrou curso e Plano dos conteúdos ministrados	
	Participação em palestra e cursos	3 h por palestra/curso	Declaração ou Certificado	

<b>PESQUISA</b>	Participação em Projeto de Pesquisa ou Iniciação Científica (Bolsista)	40 h por Projeto	Declaração e Relatório	Os Projetos de Pesquisa que contemplam o Programa SENAI Inovação ou outro programa na Instituição. O acompanhamento das atividades é realizado por Professor Orientador.
	Apresentação oral ou na forma de pôster de trabalhos em eventos técnicos (congresso, seminário, simpósio)	40 h por evento	Certificado ou Declaração de apresentação	
	Publicação de artigo técnico-científico completo (anais, revistas especializadas)	40 h por artigo	Cópia da publicação	
	Publicação de resumo técnico-científico (anais, revistas especializadas)	40 h por resumo	Cópia da publicação	
	Autoria ou coautoria em capítulo de livro.	40 h por capítulo	Cópia da publicação	

<b>EXTENSÃO</b>	Estágio não obrigatório	50 h por estágio, máximo 50 h	Declaração da Instituição estagiada e Relatório de Estágio ou cópia do contrato de Estágio	
	Participação e organização de eventos	5 h por evento máximo 10 h	Certificado ou Declaração de Participação	
	Participação em congresso	10 h por dia	Certificado	
	Participação em seminários, simpósios, workshops, fóruns ou mesas redondas	5 h por dia	Certificado ou Declaração	
	Participação em cursos e minicursos de extensão ou atualização profissional	De acordo com a carga horária de duração do curso, máximo 40 h	Certificado ou Declaração	
	Participação em pré-incubadora	30 h	Certificado ou Declaração	
	Representação acadêmica (Colegiado do Curso, Conselho Superior da Faculdade, Comissão permanente de seleção e acompanhamento do FIES).	10 h por semestre, máximo 20 h	Declaração da Instituição de Ensino	



<b>EXTENSÃO</b>	Representação Estudantil	5 h por semestre, máximo 10 h	Declaração	
	Líder de turma	5 h por semestre, máximo 20 h	Declaração da Instituição de Ensino	
	Trabalho voluntário	5 h por trabalho, máximo 40 h	Declaração da Instituição do voluntariado	
	Curso de língua estrangeira	Máximo 40 h	Declaração ou Certificado	
	Presença como ouvinte em bancas de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (graduação e pós-graduação)	2 h por banca de defesa, máximo 10 h	Lista de Presença, Declaração da Instituição	
	Atividades Culturais	No máximo 5 h	Comprovante	

UC: Unidade Curricular **ANEXO B – REQUERIMENTO DE REGISTRO DE AC**

<b>REQUERIMENTO DE REGISTRO E VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>			
Unidade:	FATEC SENAI Campo Grande	Ano:	Rubrica do Responsável
Curso:	Superior de Tecnologia em Automação Industrial		Módulo:
Acadêmico:			Data:
Assunto:	O Acadêmico, regularmente matriculado, requer registro e validação referente as atividades realizadas e contagem da equivalência da carga horária realizada para cumprimento da carga horária relacionada a Atividades Complementares.		

REQUERIMENTO DE REGISTRO E VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES					
Unidade:	FATEC SENAI Campo Grande	Ano:	Rubrica do Responsável		
Curso:	Superior de Tecnologia em Automação Industrial			Módulo:	
Acadêmico:				Data:	
Assunto:	O Acadêmico, regularmente matriculado, requer registro e validação referente as atividades realizadas e contagem da equivalência da carga horária realizada para cumprimento da carga horária relacionada a Atividades Complementares.				
Item	Atividades	C. H. Realizada	C.H. Validada	Deferido	
				SIM	NAO
Total:					

## ANEXO C - DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS AC

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES		
Unidade:	FATEC SENAI CAMPO GRANDE	Ano:
Curso:	Superior de Tecnologia em Automação Industrial	Módulo:
Acadêmico:		Data:
<p>Declaramos para os devidos fins que o acadêmico acima mencionando cumpriu a carga horária de _____ horas, destinadas às Atividades Complementares, como requisito para a Conclusão do Curso.</p>		
Assinatura:	<p>_____ Secretária Acadêmica</p>	
	Data:	

\_\_\_\_\_  
**Coordenador(a) do Curso**