



UNIÃO DE ENSINO SUPERIOR DO PARANÁ
FACULDADE DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Credenciada pela Portaria MEC nº 3155, publicada
no DOU de 05/11/2003

**INSTRUÇÃO NORMATIVA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO
DE ADMINISTRAÇÃO**

Aprovação do Regulamento das Atividades Complementares da Facitec: Resolução
Nº 006 de 20 de março de 2018, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão –
CEPEX.

PALOTINA
2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2018

Dispõe sobre as Atividades Complementares a serem cumpridas pelos acadêmicos (as) do Curso de Administração da Faculdade de Ciência e Tecnologia, como requisito para a graduação Bacharelado em Administração.

A Coordenação do Curso de Administração, no uso de suas atribuições, ouvindo o Colegiado de Curso e considerando a necessidade de normatizar as Atividades Complementares do curso de Administração, resolve:

CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES

Art. 1º As Atividades Complementares do Curso de Administração são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de conhecimentos, habilidades e competências do acadêmico (a) e são normatizadas pelo Conselho de Pesquisa e Extensão - CEPEX e regulamentadas pelo Colegiado de Curso, com o objetivo de flexibilizar o currículo, ampliar conhecimento, possibilitar a discussão interdisciplinar e o aprofundamento temático e técnico-instrumental relevante à área de conhecimento da Administração.

§1º As Atividades Complementares se constituem em componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com o Estágio Curricular Supervisionado, ou qualquer outra atividade que integre o Projeto Pedagógico de Curso - PPC, estando alinhadas ao Projeto de Desenvolvimento Institucional – PDI.

§2º A carga horária definida para as Atividades Complementares para o curso de Administração é de 200 (duzentas) horas, podendo ser realizadas ao longo do período da graduação a partir do 1º ano letivo, ano a ano, até o último dia letivo do ano de integralização do curso.

Art. 2º As Atividades Complementares podem ser realizadas a qualquer momento, a partir do 1º ano letivo de matrícula no curso de Administração, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 3º As Atividades Complementares, segundo o PDI da Faculdade de Ciência e Tecnologia – Facitec, dividem-se nas seguintes categorias:

- I- Cursos e Projetos de Extensão;
- II- Atividades de Ensino (monitoria), Iniciação Científica e Estágio Extracurricular;
- III- Eventos Culturais e Técnico-Científicos;
- IV- Produção Bibliográfica, Técnica e/ou Artístico-Cultural;
- V- Participação em Concursos Acadêmicos ou Culturais;
- VI- Voluntariado;
- VII- Disciplinas não previstas no currículo pleno.

Parágrafo Único: O acadêmico (a) deverá computar horas em pelo menos três (03) categorias distintas obrigatoriamente.

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 4º O aproveitamento da carga horária será validado pela coordenação de curso a partir de critérios definidos nesta Instrução Normativa, em consonância com o Regulamento das Atividades Complementares Institucional.

Art. 5º Poderão ser validadas como Atividades Complementares:

Categoria I - Cursos e Projetos de Extensão

- a) Atividades culturais, como artista de espetáculo amador ou profissional de teatro ou dança.

- b) Cursos de extensão ligados à temática do curso de Administração e também aqueles realizados no âmbito da organização onde o acadêmico (a) exerça atividade profissional.
- c) Cursos na modalidade à distância, ligados à temática do curso de Administração ou que complementem a formação do acadêmico(a) pelo seu caráter multidisciplinar, desde que oferecidos por Instituições de Ensino Superior ou do Sistema S – Sebrae, Senac, Senai, Sesc, Senar, SESCOOP.
- d) Participação em Projetos Sociais.
- e) Participação em Atividades de extensão, por meio de projetos e programas de extensão coordenados por docentes do curso de Administração, com aprovação do Colegiado de Curso.
- f) Cursos de Extensão promovidos pela Facitec.
- g) Participação em grupos de estudo.

Categoria II - Atividades de Ensino (monitoria), Iniciação Científica e Estágio Extracurricular

- a) Projetos de iniciação científica, por meio de projetos e programas de extensão coordenados por docentes do curso de Administração, com aprovação do Colegiado de Curso.
- b) Participação em eventos de iniciação científica promovidos pela Facitec e/ou outras instituições (Semana Acadêmica).
- c) Prática de monitoria na área de conhecimento do curso de Administração.
- d) Atividades de Estágio Extracurricular (estágio não obrigatório).

Categoria III – Eventos Acadêmicos Culturais e Técnico-científicos

- a) Atividades artísticas e culturais assistidas, devidamente comprovadas.
- b) Participação em feiras setoriais, desde que sejam da área correspondente à organização em que trabalha.
- c) Participação em jogos empresariais, desde que não seja no jogo referente à disciplina da matriz do Curso de Administração.
- d) Atividades esportivas, como atleta.
- e) Eventos técnico-científicos: cursos, congressos, exposições, seminários, simpósios, Feira do Empreendedor, visitas técnicas monitoradas por docentes, conferências e palestras assistidas na área de conhecimento da

Administração ou que complementem a formação do acadêmico (a) pelo caráter multidisciplinar.

- f) Participação em Grupos de Estudo sob supervisão de professores do curso de Administração e/ou de acadêmicos (as) de pós-graduação, com aprovação do Colegiado de Curso.
- g) Cursos realizados na/pela organização em que o acadêmico exerce atividade profissional.
- h) Organização de eventos da Facitec, assistido por docentes e autorizado pela Coordenação do Curso de Administração.

Categoria IV – Produção Bibliográfica, Técnica e/ou Artístico-cultural

- a) Artigos publicados em revistas em conjunto com docente, ou na forma individual.
- b) Apresentação de trabalhos em eventos científicos, individual ou em parceria.
- c) Apresentação musical, teatral, literária entre outras;

Categoria V – Participação em Concursos Acadêmicos ou Culturais

- a) Participação em concursos acadêmicos ou culturais em áreas relacionadas ao curso de Administração.

Categoria VI – Voluntariado

- a) Representação Estudantil, como líder ou vice-líder de turma ou membro do Colegiado do Curso.
- b) Participação voluntária em projetos de prestação de serviço na sociedade, não necessariamente relacionadas à formação profissional.
- c) Serviços prestados em instâncias governamentais, como participação em processos eleitorais por determinação judicial.
- d) Participação em atividades de Responsabilidade Socioambiental.
- e) Participação em campanhas sociais solidárias como, por exemplo, Páscoa Solidária, Acadêmico Solidário, entre outras.
- f) Participação em atividades que promovam a Cidadania e os Direitos Humanos.

- g) Participação em atividades que discutem o ensino da história africana, afro-brasileira e indígena, como visitas a aldeias indígenas e quilombolas, entre outras.
- h) Participação em campanhas de auxílio a pessoas com deficiência física/intelectual e do Transtorno do Espectro Autista.

Categoria VII – Disciplinas não previstas no currículo pleno

- a) Disciplinas extracurriculares em áreas afins, pertencentes a outros cursos de 3º grau, independente da área – que não foram objeto de análise para dispensa e aproveitamento no curso, desde que cumpridas regularmente pelo acadêmico (a), conforme comprovação oficial da respectiva instituição.
- b) Disciplinas em cursos preparatórios para concurso público, ligadas à temática do curso de Administração.
- c) Curso ou Disciplina de Libras (Língua Brasileira de Sinais), desde que não incluída no histórico escolar como disciplina optativa.
- d) Cursos de língua estrangeira, realizados durante o período da graduação.

Parágrafo Único: A carga horária máxima validada em cada categoria é de 80 horas.

Art. 6º Para o aproveitamento das Atividades Complementares ficam estabelecidas as seguintes exigências, bem como a carga horária por evento e o limite total de carga horária:

CATEGORIA	ATIVIDADES	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
I	Atividades culturais, como artista de espetáculo amador ou profissional de teatro ou dança relacionadas à área de formação profissional do curso.	Declaração de participação no espetáculo emitido por responsável pelo evento e comprovação de realização por folder, ingresso ou outra forma impressa.
	Cursos de extensão ligados à temática do curso de Administração e também aqueles realizados no âmbito da organização onde o acadêmico (a) exerça atividade profissional.	Certificado ou Declaração de participação e aprovação.
	Cursos na modalidade à distância, ligados à temática do curso de Administração ou que complementem a formação do acadêmico(a) pelo seu caráter multidisciplinar, desde que oferecidos por Instituições de Ensino Superior.	Certificado de participação e aprovação.
	Participação em Projetos Sociais.	Declaração do Responsável pelo Projeto e relatório com reflexões

		sobre a contribuição para sua formação.
	Participação em Atividades de extensão, por meio de projetos e programas de extensão coordenados por docentes do curso de Administração.	Certificado de realização e apresentação de relatório.
	Cursos de Extensão promovidos pela Facitec.	Certificado emitido pela Coordenação de projetos
II	Projetos de iniciação científica, por meio de projetos e programas de extensão coordenados por docentes do curso de Administração, com aprovação do Colegiado de Curso.	Declaração do Responsável pelo Projeto.
	Participação em eventos de iniciação científica promovidos pela Facitec e/ou outras instituições.	Certificado de participação
	Prática de monitoria na área de conhecimento do curso de Administração.	Certificado de participação.
	Atividade de Estágio Extracurricular (estágio não obrigatório)	Declaração emitida por órgão competente
III	Atividades artísticas, culturais e esportivas assistidas, exceto as atividades de cinema e shows.	Bilhete de entrada original ou outra forma impressa.
	Participação em feiras setoriais, desde que sejam da área correspondente à organização em que trabalha.	Declaração de participação emitida pelo empregador.
	Participação em jogos empresariais, desde que não seja no jogo referente à disciplina da matriz do Curso de Administração.	Certificado de Participação.
	Atividades esportivas, como atleta.	Certificado de participação
	Eventos técnico-científicos: cursos institucionais, congressos, exposições, seminários, simpósios, semanas acadêmicas, visitas técnicas, Feira do Empreendedor, monitoradas por docentes, conferências e palestras assistidas na área de conhecimento da Administração ou que complementem a formação do acadêmico (a) pelo caráter multidisciplinar.	Certificado de presença.
	Participação em Grupos de Estudo sob supervisão de professores do curso de Administração e/ou de acadêmicos (as) de pós-graduação.	Apresentação de certificado de participação.
IV	Participação na organização de eventos da Facitec, assistido por docentes.	Certificado ou declaração de participação.
	Artigos publicados em revistas em conjunto com docente, ou na forma individual.	Cópia do artigo publicado.
	Apresentação de trabalhos em eventos científicos, individual ou em parceria.	Certificado de apresentação e cópia do trabalho apresentado.
V	Apresentação musical, teatral, literária entre outras.	Certificado de participação
	Participação em concursos acadêmicos ou culturais em áreas relacionadas ao curso de Administração.	Certificado ou cópia da publicação
VI	Representação Estudantil, como líder ou vice-líder de turma ou membro do Colegiado do Curso.	Apresentação de certificado expedido pela Coordenação do Curso vinculada à presença nas reuniões convocadas pela Coordenação.

	Participação voluntária em projetos de prestação de serviço na sociedade, não necessariamente relacionadas à formação profissional.	Certificado de participação
	Serviços prestados em instâncias governamentais, como participação em processos eleitorais por determinação judicial.	Declaração emitida pelo Fórum Eleitoral
	Participação em atividades de Responsabilidade Socioambiental.	Certificado de Participação
	Participação em campanhas sociais solidárias como, por exemplo, Páscoa Solidária, Administrador Solidário, entre outras.	Certificado de Participação
	Participação em atividades que promovam a Cidadania e os Direitos Humanos.	Certificado de Participação
	Participação em atividades que discutem o ensino da história africana, afro-brasileira e indígena, como visitas a aldeias indígenas e quilombolas, entre outras.	Certificado de Participação
	Participação em campanhas de auxílio a pessoas com deficiência física/intelectual e do Transtorno do Espectro Autista.	Certificado de Participação
VII	Disciplinas extracurriculares em áreas afins, pertencentes a outros cursos de 3º grau, independente da área – que não foram objeto de análise para dispensa e aproveitamento no curso, desde que cumpridas regularmente pelo acadêmico (a), conforme comprovação oficial da respectiva instituição.	Certificado de participação e aprovação ou Histórico Escolar.
	Disciplinas em cursos preparatórios para concurso público, ligadas à temática do curso de Administração.	Certificado ou declaração de participação.
	Curso ou Disciplina de Libras (Língua Brasileira de Sinais), desde que não incluída no histórico escolar como disciplina obrigatória.	Certificado de participação e aprovação.
	Cursos de língua estrangeira realizados durante o período da graduação.	Certificado de participação e aprovação.

CAPÍTULO III

DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 7º Antes de participar de uma atividade, o acadêmico (a) poderá solicitar esclarecimento ao Coordenador de Curso, sobre a relevância daquela atividade para a sua formação, obtendo assim, parecer para realizá-la.

§1º A verificação do cumprimento da carga horária referente às atividades e a avaliação de documentos exigidos para validação destas, é responsabilidade do Coordenador do Curso.

§2º Realizada a atividade, o acadêmico (a) deve submeter os comprovantes à Secretaria Acadêmica, mediante protocolo, que os encaminhará ao Coordenador de

Curso que os apreciará, podendo recusar a atividade se considerados insatisfatórios: a documentação ou o desempenho do acadêmico(a).

§3º Depois de aceita a atividade complementar realizada pelo acadêmico (a), cabe ao Coordenador de Curso atribuir a carga horária correspondente.

§4º Os comprovantes apresentados pelo acadêmico (a) deverão ser anexados ao formulário de Protocolo de Atividades Complementares e são de responsabilidade direta de cada acadêmico (a). Se ocorrer eventual solicitação de comprovantes já analisados, o acadêmico (a) deverá reapresentá-los.

§5º Cabe ao acadêmico (a) preencher corretamente todos os campos a ele destinado no formulário do Protocolo de Atividades Complementares.

§6º As atividades realizadas no horário em que o acadêmico (a) cursa regularmente as disciplinas do seu curso não serão aceitas excetuando-se aquelas que tiverem a anuência previamente indicada pela Coordenação do Curso de Administração.

§7º Ao longo do curso, o acadêmico (a) deverá protocolar as atividades para avaliação, que ficarão na Secretaria Acadêmica para fins de registro e arquivamento.

CAPÍTULO IV

DA VALIDAÇÃO E INTEGRALIZAÇÃO DAS HORAS

Art. 8º O acadêmico (a) deverá comprovar, durante a realização do curso de Bacharelado em Administração, 200 (duzentas) horas em atividades complementares.

Art. 9º O acadêmico (a) que não cumprir as horas de atividades complementares no decorrer do curso não terá direito a participar da Colação de Grau, mesmo tendo obtido aprovação em todas as disciplinas da matriz curricular.

Art. 10 Serão desconsiderados os certificados e/ou relatórios apresentados se for constatada qualquer irregularidade, estando sujeito o acadêmico (a) que o apresentou a punição na forma do regimento da IES.

Art. 11 Serão desconsiderados certificados e/ou declarações de atividades realizadas antes da data de ingresso do acadêmico (a) no curso.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES
SEÇÃO I
DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 12 Caberá ao Coordenador de Curso:

- I. Supervisionar o desenvolvimento das Atividades Complementares;
- II. Avaliar e validar, nos termos deste regulamento, as atividades não previstas nesta Instrução Normativa;
- III. Analisar as documentações das Atividades Complementares apresentadas pelo acadêmico (a) e fornecer parecer em até 30 dias;
- IV. Avaliar e pontuar as Atividades Complementares desenvolvidas pelo acadêmico (a), de acordo com os critérios estabelecidos;
- V. Orientar o acadêmico (a) quanto à pontuação das Atividades Complementares.

SEÇÃO II
DO ACADÊMICO(A)

Art. 13 São obrigações do acadêmico (a):

- I. Informar-se sobre as Atividades Complementares oferecidas dentro ou fora da Facitec;
- II. Inscrever-se nas atividades e participar efetivamente delas;
- III. Providenciar a documentação que comprove a sua participação, bem como o correto preenchimento do formulário do Protocolo de Atividades Complementares;

IV. Protocolar na Secretaria Acadêmica, até a data limite fixada, a documentação comprobatória das atividades realizadas para avaliação;

V. Acompanhar e gerenciar o relatório de atividades complementares a fim de que esta Instrução Normativa seja atendida.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA ACADÊMICA

Art. 14 São responsabilidades da Secretaria Acadêmica:

- I. Alimentar o Sistema de Cadastro de Atividades Complementares, a cada protocolo efetuado pelos acadêmicos (as), com as horas aceitas;
- II. Emitir Extrato da quantidade de horas já integralizadas pelos acadêmicos (as), a cada protocolo ou conjunto de protocolos dos acadêmicos (as);
- III. Fixar e divulgar data, hora e local para protocolo dos documentos comprobatórios das Atividades Complementares.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES

Art. 15 Na avaliação das Atividades Complementares desenvolvidas pelo acadêmico (a) o Coordenador de Curso deverá considerar a compatibilidade das atividades desenvolvidas com os objetivos do curso e o perfil do egresso desejado e explicitado no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 16 O não cumprimento da carga horária prevista para as atividades constará no histórico escolar do acadêmico (a), ficando este obrigado a realizá-la durante o seu curso, até o tempo previsto como limite para integralização do seu curso.

Art. 17 O acadêmico (a) não poderá colar grau sem que tenha concluído a carga horária referente às Atividades Complementares, constante da sua respectiva matriz curricular.

Art. 18 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Coordenação do Curso, em conjunto com o Colegiado de Curso.

Art. 19 Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Palotina, 22 de março de 2019.

Prof. Msc. Silvana Filippi Chielia Rodrigues
Coord. do Colegiado do Curso de Administração