



**MANUAL**  
**DE**  
**ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Rio de Janeiro  
2022

## 1 DOS OBJETIVOS

Este documento tem por objetivo orientar os alunos quanto aos critérios e às condições para convalidação dos créditos de atividades complementares.

## 2 DAS ATIVIDADES

A prática das Atividades Complementares é uma determinação vigente para todos os acadêmicos, de qualquer curso de graduação. Dessa forma, não existe dispensa de seu cumprimento.

Assim sendo, cabe ao acadêmico, ao longo de seu curso, procurar participar de uma gama variada de Atividades Complementares (cursos, palestras, estágios, passeios culturais, monitoria etc.) até atingir a carga horária prevista no seu currículo.

As Atividades Acadêmicas Complementares integram o currículo pleno dos cursos de graduação, constituindo-se em importante elemento para obtenção do grau correspondente, atendendo as especificações das Diretrizes Curriculares de cada curso, abrangendo o percentual da carga horária determinada no Projeto Político Pedagógico do Curso.

As Atividades Acadêmicas Complementares dividem-se em três categorias:

I – **Atividades de Ensino**, com as seguintes modalidades:

- a) disciplinas não previstas na organização curricular do curso;
- b) monitoria em disciplinas constantes da organização curricular;
- c) estágios extracurriculares;
- d) cursos de idiomas;
- e) informática;
- f) Representação estudantil (participação no Centro Acadêmico, Diretório Central de Estudantes ou no Colegiado de Curso)

II – **Atividades de Pesquisa**, com as seguintes modalidades:

- a) iniciação científica sob tutoria de docentes;
- b) pesquisa realizada sob orientação de docentes;
- c) publicação de resenhas ou resumos de artigos que resultem de pesquisa;

III – **Atividades de Extensão**, com as seguintes modalidades:

- a) atividades de disseminação e/ou aquisição de conhecimentos (seminários, conferências, ciclo de palestras, oficinas, visitas técnicas, cursos etc.);
- b) atividades de prestação de serviços à Comunidade (assistência, assessorias e consultorias);
- c) atividades culturais **relacionadas ao curso** e à ampliação e enriquecimento de conhecimento do curso (passeios culturais, exposições etc.)

É obrigatória a participação do acadêmico em, pelo menos, duas categorias de Atividades Acadêmicas Complementares das citadas anteriormente.

Convém lembrar que a carga horária auferida para fins de cumprimento de Atividades Complementares não poderá ser aproveitada para cômputo simultâneo em outros componentes curriculares.

**Serão aproveitadas apenas as atividades cujas cargas horárias tenham sido obtidas em período concomitante à matrícula regular do acadêmico no curso, exceto nos casos de transferência, onde serão aceitas as atividades realizadas no curso da instituição de origem.**

**Não serão consideradas atividades complementares, para o fim aqui previsto:**

- a) O TCC;
- b) Atividades profissionais regulares e remuneradas.

### **3 DOS PRAZOS**

A comprovação das atividades poderá ser entregue a partir do primeiro período de cada curso.

O acadêmico deverá apresentar a comprovação da carga horária das Atividades Complementares até o término do último período letivo do curso. Devendo ser incinerados aqueles comprovantes que, após a colação de grau, não forem procurados pelos interessados.

Caso o acadêmico não comprove o cumprimento integral da carga horária das Atividades Complementares, conforme estabelecido neste Manual, deverá matricular-se no período subsequente, para realizar a complementação.

Se o acadêmico estiver com a matrícula trancada, deverá reabri-la, caso necessite regularizar as pendências de Atividades Complementares.

Se o acadêmico houver abandonado o curso por mais de dois anos, deverá prestar novo vestibular para poder matricular-se. Só então poderá fazer a entrega das Atividades Complementares correspondentes aos semestres letivos já cursados.

## **4 DAS ATRIBUIÇÕES**

O controle das atividades complementares é de responsabilidade das Coordenações de Curso, a quem cabe avaliar os certificados, atestados, trabalhos etc. apresentados pelo acadêmico, e da Secretária Acadêmica;

Após a realização das atividades, o acadêmico deve submeter os comprovantes cabíveis à Coordenação do Curso (encaminhando-os através da Secretaria), que os apreciará, podendo recusar a atividade se considerá-la imprópria, ou insatisfatório o desempenho do acadêmico.

Sendo aceita a atividade complementar realizada pelo acadêmico, cabe ao Coordenador do Curso calcular e informar à Secretaria Acadêmica a carga horária correspondente.

Os comprovantes apresentados pelos alunos permanecerão arquivados na Secretaria Acadêmica até a colação de grau do acadêmico.

Ao completar a carga horária em atividades complementares, o acadêmico terá estas lançadas no seu histórico escolar.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

## **5 DA COMPROVAÇÃO**

São documentos aceitos como comprovantes de participação em atividades complementares:

Atestado – com timbre e carimbo do local ou do responsável pela atividade;

Certificado de participação – com nome do aluno explicitado na atividade;

Declaração ou demais comprovantes – com assinatura, identificação do acadêmico e assinatura do emissor.

Em todos os documentos comprobatórios deverão constar o nome do acadêmico e as horas dispensadas às atividades e assinatura do emissor.

As atividades complementares que não tenham sido expressas em horas, tais como publicações, pesquisas e visitas técnicas, terão sua carga horária arbitrada pela Coordenação de Curso.

Em se tratando de Publicação, apresentar cópia da publicação, contando com as referências bibliográficas completas.

## **6 DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

Deverão ser observados os seguintes procedimentos internos para recebimento, análise e registro das atividades complementares:

a) Os acadêmicos matriculados deverão entregar à Secretaria ou enviar por e-mail ([secretariafaba@beserradearaujo.com.br](mailto:secretariafaba@beserradearaujo.com.br)) os documentos comprobatórios das referidas atividades;

b) A entrega dos documentos será realizada preferencialmente nos meses de abril e setembro, exceto para os alunos formandos, os quais poderão fazê-lo a qualquer tempo, observando o expediente acadêmico, até o término do último período letivo do curso;

- c) A Secretaria arquivará os documentos recebidos em pasta individualizada, encaminhando-a à Coordenação de Curso para apreciação e despacho no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- d) Após análise e registro das atividades, a Coordenação de Curso encaminhará, imediatamente, o controle de horas de Atividades Complementares à Secretaria Acadêmica para registro no Sistema de Acadêmico e os documentos, para devolução aos acadêmicos;
- e) A Secretaria manterá arquivados os documentos relativos à atividade, até que sejam registrados no Currículo do acadêmico;
- f) Os acadêmicos poderão procurar a Secretaria, no prazo de 90 (noventa) dias após a data de entrega dos documentos, para recebê-los em devolução, devendo ser incinerados aqueles que, após a colação de grau, não forem procurados pelos interessados.

## QUADRO DEMONSTRATIVO

GRUPO DE ATIVIDADES	MODALIDADE DE ATIVIDADES	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA
<b>1 Atividades de Ensino</b>	<b>1.1</b> Disciplinas não previstas na organização curricular do curso.	Atestado fornecido pela Instituição de Ensino onde conste aprovação.	40 h
	<b>1.2</b> Monitoria em disciplinas constantes da organização curricular.	Certificado constando carga horária e Relatório.	100 h
	<b>1.3</b> Estágios extracurriculares.	Certificado ou Declaração Comprovando aproveitamento e constando carga horária.	80h
	<b>1.4</b> Cursos de idiomas.	Certificado de Conclusão do Curso, constando carga horária.	40 h
	<b>1.5</b> Cursos de informática.	Certificado de Conclusão do Curso, constando carga horária.	40h
	<b>1.6</b> Representação estudantil (participação no Centro Acadêmico, Diretório Central de Estudantes, Colegiado de Curso, Comissão Própria de Avaliação - CPA ).	Comprovante, assinado pelo responsável do setor representativo.	20 h (valendo 2 horas cada reunião com presença comprovada)
<b>2 Atividades de Pesquisa</b>	<b>2.1</b> Iniciação científica sob tutoria de docentes.	Atestado e Relatório de desempenho do Professor Orientador.	40 h
	<b>2.2</b> Pesquisa realizada sob orientação de docentes.	Atestado e Relatório de desempenho do Professor Orientador.	40 h
	<b>2.3</b> Publicação de resenhas ou resumos de artigos que resultem em pesquisa.	Cópia da publicação.	80 h
<b>3 Atividades de Extensão</b>	<b>3.1</b> Atividades de disseminação e/ou aquisição de conhecimentos (seminários, conferências, ciclo de palestras, oficinas, visitas técnicas, cursos etc).	Certificado ou Declaração, constando a programação e carga horária.	100 h
	<b>3.2</b> Atividades de prestação de serviços à Comunidade (assistência, assessorias e consultorias).	Cópia de Projeto, Relatório, Certificado, Declaração.	100 h
	<b>3.3</b> Atividades Culturais, relacionadas ao curso e à ampliação e enriquecimento de conhecimento do curso,	Certificado ou Declaração, constando a programação e carga horária.	40 h

	<b>oferecidas pela FABA</b> (passeios culturais, exposições etc.).		
--	--	--	--

**Atividades complementares: deverão totalizar de 100 a 200 horas, de acordo com o curso.**