

## RESOLUÇÃO nº. 16/2023

*Dispõe sobre a **Regulamentação das Atividades Sociais e Complementares** dos Cursos de Graduação da Faculdade Ugv Canoinhas.*

A Coordenadora Acadêmica da Ugv Canoinhas, no uso das suas atribuições legais, em conjunto com o Conselho de Ensino e Pesquisa, da Faculdade Ugv Canoinhas (CONSEPE),

CONSIDERANDO que a Faculdade Ugv Canoinhas, como instituição que visa o desenvolvimento pleno de seus acadêmicos como futuros profissionais qualificados, objetiva com as atividades sociais e complementares proporcionar uma sistematização de conhecimentos, que possam ser incorporados, de forma duradoura, à formação dos acadêmicos;

CONSIDERANDO a importância de transformar os acadêmicos em agentes transformadores da sociedade, reconhecendo os seus espaços enquanto estudantes das mais diversas áreas do conhecimento, compreendendo que a atuação profissional requer uma maior compreensão da realidade dos vários grupos sociais, seus saberes e suas manifestações culturais;

CONSIDERANDO a aproximação entre docentes, discentes e a comunidade externa, integrando ensino e extensão, extrapolando os limites tradicionais da formação profissional e multiplicando os espaços das práticas educativas.

**Resolve,**

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Regular as Atividades Sociais e Complementares a partir da presente resolução, a qual tem por objetivo orientar os procedimentos administrativos e didáticos, no intuito de facilitar os trâmites para validação das horas correspondentes a cada atividade.

Art. 2º. As atividades complementares e sociais serão desenvolvidas durante todo o curso até o penúltimo período do curso, por meio do que é previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso (DCN). Ao cumprir as horas obrigatórias previstas,

cada discente poderá construir em sua formação um diferencial, segundo seus desejos ou necessidades.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS HORAS COMPLEMENTARES E SOCIAIS**

Art. 3º. Define-se como atividade complementar aquela que tem o caráter de complementação da formação dos estudantes e integra o currículo dos Cursos de Graduação da Faculdade Ugv Canoinhas e por isso deverá, sempre, ter relação com área de atuação do curso em que os acadêmicos estão regularmente matriculados.

Art. 4º. Define-se como atividade social aquela que tem caráter de complementação da formação do estudante, visando ações diretas com a comunidade, entidades públicas, instituições públicas, terceiro setor e demais demandas sociais, desde que todas as ações estejam vinculadas com os conteúdos programáticos dos cursos de Graduação dos executores.

Art. 5º. As atividades complementares são definidas em duas categorias:

I - As realizadas dentro da Instituição, pelos Cursos e pela própria Instituição, no caráter de: Simpósio, Seminário, Fórum, Semana de Curso, Palestras, Defesas de TCC e de Dissertações de Mestrado, Desenvolvimento de Produtos, Inovação Tecnológica entre outras demandas definidas pelas coordenações de curso; e

II - As realizadas em outras Instituições (externamente), tendo o mesmo rol de atividades citadas no inciso I.

§ 1º. As atividades realizadas na primeira categoria serão automaticamente lançadas pela Instituição, não precisando da solicitação via formulário pelo acadêmico.

§ 2º. As atividades realizadas na segunda categoria envolvem eventos de caráter presencial e não presencial (EaD) e necessitam de comprovação por meio de cópia do certificado, contendo data, carga horária e papel timbrado com a devida assinatura ou carimbo, as quais deverão ser protocoladas via sistema da Instituição.

Art. 6º. As atividades sociais, assim como as atividades complementares, deverão ter relação com a área de atuação dos acadêmicos e são organizadas de três maneiras:

**a. Quando a sociedade propõe, ou entidades sociais, educacionais, públicas e sem fins lucrativos:** nesse caso é necessário que haja uma documentação (ofício, pedido, etc.) que comprove o pedido de realização da atividade, o qual deverá ser encaminhado à coordenação dos cursos para verificação da relação com área e para validação do pedido. Após a verificação e validação, a coordenação do curso tornará público aos acadêmicos interessados o desenvolvimento da atividade. No caso do desenvolvimento de palestras, cursos e afins é necessário a produção de um projeto (modelo no site da Instituição), o qual deverá ser aprovado, assinado e carimbado pelo coordenador do curso. Na sequência, o acadêmico deverá produzir um relatório (modelo no site da Instituição) das atividades desenvolvidas, seguido de fotos. Ainda o acadêmico deverá ter uma declaração do local em que a atividade foi realizada. Em posse das referidas documentações, basta o acadêmico preencher o formulário de solicitação de horas no site da Instituição.

**b. Quando o estudante propõe a atividade:** o estudante deverá procurar a coordenação do curso e apresentar o projeto (modelo no site da Instituição) para que este seja aprovado, em conformidade com a área de atuação. Após a aprovação do projeto (com a assinatura e carimbo da Coordenação) o acadêmico poderá desenvolver as suas atividades. Após a realização das atividades é preciso que o estudante peça uma declaração comprovando o trabalho desenvolvido. Em posse das referidas documentações, basta o acadêmico preencher o formulário de solicitação de horas no site da Instituição.

**c. Quando a Instituição propõe:** o processo de validação é automático, desde que o estudante tenha cumprido a atividade.

Parágrafo Único: O protocolo de pedidos de validação das horas sociais deverá seguir o que demanda no Art. 11, alínea “b”.

Art. 7º. Todas as atividades, sejam sociais ou complementares, apenas serão computadas se o acadêmico estiver regularmente matriculado na Instituição durante a realização das atividades.

Art. 8º. O acadêmico poderá solicitar a conversão das horas sociais para complementares via formulário no site da Instituição, sendo que a conversão respeitará a integralidade da atividade.

Art. 9º. Não serão computadas as atividades que foram anteriores ao início do curso.

Art. 10. Os acadêmicos podem acompanhar os trâmites após o protocolo de solicitação de avaliação das atividades, sendo que o resultado da aprovação poderá ser verificado através do sistema RM® e o deferimento ou não será enviado via e-mail institucional, podendo o acadêmico, após o prazo, procurar a Secretaria Acadêmica para esclarecimentos. O prazo da análise é de até 10 (dez) dias úteis.

Art. 11. O quadro a seguir apresenta as categorias de atividades que podem ser cumpridas, assim como os detalhes sobre carga horária e documentos necessários. a. As atividades complementares aqui apresentadas exemplificam algumas que poderão ser realizadas. As demais que não se apresentam aqui serão analisadas pela Coordenação Acadêmica:

### ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| ATIVIDADE   | CARGA HORÁRIA   | COMPROVAÇÃO  |
|---|---|--|
| Eventos presenciais como: Palestras, Simpósios, Seminários, Workshop, Semanas Acadêmicas, atividades que envolvam diretamente um conteúdo programático do curso, cursos de aperfeiçoamento, cursos técnicos na área de atuação. | Carga horária máxima de 54h – para atividades presenciais<br><br>40% da carga horária, no limite de 54h, para atividades em EaD | Documento comprobatório  |
| Representação discente: Representante de turma  | Até 10h anuais, no limite de 40h na integralização do curso   | Declaração da Coordenação do Curso   |
| Membro do Conselho Superior (CONSU)   | 10h anuais, no limite de 20h na integralização do Curso   | Resolução de Nomeação  |
| Membro do Conselho de Ensino e Pesquisa (CONSEPE)   | 10h anuais, no limite de 20h na integralização do Curso   | Resolução de Nomeação  |
| Membro da Comissão Própria de Avaliação (CPA)   | 10h anuais, no limite de 20h na integralização do Curso   | Resolução de Nomeação  |
| Participação em Grupos de Estudos   | Até 20h anuais, no limite de 40h na integralização do curso   | Declaração do Coordenador do grupo e relatório das atividades realizadas, aprovado pela Coordenação do Grupo |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Organizador de Grupos de Estudos   | Até 30h anuais, no limite de 54h na integralização do curso       | Declaração da Coordenação do curso e relatórios das atividades aprovado pela coordenação   |
| Participação em Grupos de Pesquisa   | 25 horas anuais, no limite de 50 horas na integralização do curso | Declaração do Coordenador do grupo e relatório das atividades realizadas, aprovado pela Coordenação do Grupo e pelo menos uma publicação no ato do protocolo |
| Monitoria Acadêmica-Científica   | Carga Horária Máxima de 54h                                       | Declaração emitida pela Coordenação Acadêmica, mais um relatório das atividades desenvolvidas  |
| Participação de Comissões Julgadoras de atividades inerentes ao curso  | 2h no limite de 10h na integralização do curso                    | Declaração da atividade desenvolvida   |
| Presidente de Comissão Organizadora de Eventos dentro do curso, ou de atividades que divulguem o curso e a Instituição | Limite de até 10h na integralização do curso                      | Declaração da Coordenação do Curso, ou da Instituição em que o evento foi realizado  |
| Membro de Comissão Organizadora de Eventos dentro do curso, ou de atividades que divulguem o curso e a Instituição     | Limite de até 8h na integralização do curso                       | Declaração da Coordenação do Curso, ou da Instituição em que o evento foi realizado  |
| Desenvolvimento de Produtos na área do curso e que divulguem a Instituição   | Limite de até 10h na integralização do curso                      | Declaração da Coordenação do Curso, ou da Instituição em que o evento foi realizado  |
| Integralização de disciplinas de Graduação, ou de cursos de Aperfeiçoamento, que estejam ligadas à área de graduação   | Carga horária máxima de 54h                                       | Declaração da Secretaria Acadêmica e cópia do histórico  |
| Curso de língua estrangeira  | Limite de até 40h - Certificação em cada língua                   | Documentação comprobatória   |
| Assessoria em atividades da área de formação com supervisão de professores   | Limite de até 20h na integralização do curso                      | Declaração da Coordenação do Curso, ou da Instituição em que o evento foi realizado, mais relatório das atividades realizadas                                |
| Participação em Programas da Rádio   | Até 2h, com limite de 10h na integralização do curso              | Declaração da Direção da Rádio   |
| Estágio Extracurricular não obrigatório  | Carga horária máxima de 54h                                       | Declaração do local de estágio e relatório de estágio com a assinatura do supervisor com o número do Conselho da área  |
| Trabalho Voluntário  | Carga horária máxima de 40h                                       | Declaração do local de realização do trabalho e  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | relatório das atividades desenvolvidas   |
| Residência em instituições, entidades ou terceiro setor   | Carga horária máxima de 54h                                    | Declaração do local de residência, mais relatório da residência, com a assinatura do supervisor com o número do Conselho da área |
| Presidente de Centro Acadêmico e/ou de Diretório Acadêmico  | Limite de 20h anuais, limitado a 40h na integralidade do curso | Ata de posse e relatório das atividades desenvolvidas  |
| Membro de Centro Acadêmico e/ou Diretório Acadêmico   | Limite de 15h anuais, limitado a 30h na integralidade do curso | Ata de posse e relatório das atividades desenvolvidas  |
| Assistir às bancas de Trabalho de Conclusão de Curso na área de formação (TCC)                                      | 2h por banca no limite máximo de 10h no transcorrer do curso   | Lista de assinatura durante as bancas – entregue pela Coordenação de TCC do curso à Secretaria Acadêmica                         |
| Assistir às bancas de Mestrado na área de formação  | 4h por banca no limite máximo de 12h no transcorrer do curso   | Declaração assinada e timbrada pelo presidente da banca e cópia do edital público da Banca marcada                               |
| Assistir às bancas de Doutorado na área de formação   | 5h por banca no limite máximo de 15h no transcorrer do curso   | Declaração assinada e timbrada pelo presidente da banca e cópia do edital público da Banca marcada                               |
| Participação com apresentação de trabalho no Encontro de Iniciação à Pesquisa (Iniciação Científica) da Instituição | 20h  | Certificação conforme previsto nesta Resolução   |
| Participação como ouvinte no Encontro de Iniciação à Pesquisa (Iniciação Científica) da Instituição                 | 10h  | Certificação conforme previsto nesta Resolução   |

b. Assim como a alínea “a”, as atividades sociais aqui apresentadas exemplificam algumas que poderão ser realizadas. As demais que não se apresentam aqui serão analisadas pela Coordenação Acadêmica:

#### ATIVIDADES SOCIAIS

| ATIVIDADE   | CARGA HORÁRIA  | COMPROVAÇÃO   |
|---|--|---|
| Divulgação do curso, quando solicitado pela Instituição por meio da Coordenação de curso – Durante dias úteis | 1h social a cada hora de atividade – máximo 10h, por atividade. Limite | Assinatura de lista de presença ao término da atividade |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | máximo de 30h no transcorrer do curso.  |   |
| Divulgação do curso, quando solicitado pela Instituição por meio da Coordenação de curso – Durante o final de semana e feriados  | 2h social a cada hora de atividade – máximo 20h, por atividade. Limite máximo de 40h no transcorrer do curso.           | Assinatura de lista de presença no término da atividade   |
| Participação de Projetos de Extensão   | Limite máximo de 30h no transcorrer do curso  | Declaração de participação produzida pela Secretaria de Pós-Graduação, Iniciação à Pesquisa e Extensão, mais relatório de atividades                  |
| Desenvolvimento de atividades relacionadas à área de formação, solicitadas por meio de ofício à Instituição  | 1h social a cada hora de atividade realizada, máximo de 20h por atividade. Limite máximo de 40h no transcorrer do curso | Cópia do ofício, declaração de desenvolvimento da atividade. Se a atividade passar de 10h precisará também de relatório das atividades.               |
| Desenvolvimento de projetos sociais dentro da área de formação (projetos realizados pelos próprios acadêmicos) – Com aprovação da Coordenação do Curso   | 1h social a cada hora de atividade realizada, máximo de 20h por atividade. Limite máximo de 40h no transcorrer do curso | Cópia do projeto aprovado, declaração do local de realização da atividade. Se a atividade passar de 10h precisará também de relatório das atividades. |
| Participação em mutirões e demais atividades sociais organizada pela sociedade civil organizada, ou pelos órgãos e instituições citadas nesta Resolução – desde que a Instituição, por meio da Coordenação do Curso libere a realização da atividade | 1h social a cada hora de atividade realizada, máximo de 20h por atividade. Limite máximo de 40h no transcorrer do curso | Declaração do local de realização da atividade. Se a atividade passar de 10h precisará também de relatório das atividades.                            |
| Palestras realizadas com temáticas relacionadas à área de formação – desde que coordenação de curso aprove   | 1h social a cada hora de atividade, no máximo 5h por palestra. Limite de 20h no transcorrer do curso                    | Declaração do local, seguido de assinatura com aprovação da coordenação de curso  |
| Participação de Atividades de Divulgação da Instituição e do curso – durante a semana  | 1h social a cada hora de atividade – máximo 10h, por atividade. Limite máximo de 20h no transcorrer do curso.           | Assinatura de lista de presença ao término da atividade   |
| Participação de Atividades de Divulgação da Instituição e do curso – finais de semana e feriados   | 2h sociais a cada hora de atividade – máximo 20h, por atividade. Limite máximo de 40h no transcorrer do curso.          | Assinatura de lista de presença ao término da atividade   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| Assessoria para atividades dentro da área de formação – desde que a Coordenação do Curso libere e aprove que seja realizada em instituições, órgãos e demais locais conveniados à Instituição | 1h social a cada hora de atividade realizada, máximo de 20h por atividade. Limite máximo de 20h no transcorrer do curso | Declaração do local de realização da atividade. Se a atividade passar de 10h precisará também de relatório das atividades.                          |
| Membro de Entidades de Caridade, beneficente ou de representações do terceiro setor, desde que aliado ao conteúdo programático do curso e aprovado pela Coordenação do Curso                  | Carga horária total 10h   | Declaração da Entidade, cópia das atas do ano corrente com a participação do interessado e sua assinatura e relatório das atividades desenvolvidas. |
| Doação de sangue ou cabelo 4h social por doação.  | Limite máximo de 20h no transcorrer do curso  | Declaração do local de doação.  |
| Mesário voluntário ou convocado para eleições.  | 30h por turno.  | Documento comprobatório   |

Art. 12. Os documentos comprobatórios deverão ser timbrados, seguidas de assinatura e carimbo do responsável, com o número de registro das entidades e órgãos que regularizam o exercício da profissão, se for o caso.

Art. 13. Os ofícios encaminhados deverão ser timbrados, seguidos de assinatura e carimbo do responsável.

Art. 14. As listas de presenças nos eventos terão como responsável a Central do Acadêmico, sendo uma lista timbrada e com a assinatura do responsável no dia do evento.

Art. 15. Os relatórios deverão seguir o modelo padrão disponibilizado no site da Instituição, com fotos comprovando a participação, sendo necessário que a coordenação do curso assine o relatório.

Art. 16. Os projetos para realização das atividades deverão seguir o modelo padrão disponibilizado no site e deverão ser aprovados pela coordenação do curso, com assinatura e carimbo, comprovando a aprovação.

Art. 17. As atividades oficiais da Faculdade Ugv Canoinhas serão notificadas por Editais, Comunicados e pelos Coordenadores de Curso.

Art. 18. Todas as atividades realizadas precisam da aprovação da Coordenação Acadêmica juntamente da Coordenação dos Cursos.

Parágrafo Único: Caso não haja aprovação não serão contabilizadas as horas em hipótese alguma.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20. Os pedidos de validação de horas deverão ser realizados via formulário próprio disponível no site.

Art. 21. Os acadêmicos têm até o penúltimo semestre do curso para cumprir todas as atividades complementares e sociais, não podendo apresentar horas para validação após esse prazo.

Art. 22. Os certificados e declarações só serão validados se apresentados em no máximo um ano após a data de expedição do documento, atentando ao prazo máximo para o cumprimento das horas complementares e sociais, conforme o Art. 21.

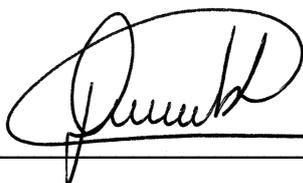
Art. 23. O sistema para validação de horas ficará aberto até a primeira semana de dezembro, reabrindo para postagens a partir da última semana de janeiro.

Art. 24. Os casos omissos na presente Resolução serão tratados pela Coordenação Acadêmica e pelo Conselho de Ensino e Pesquisa (CONSEPE).

Art. 25. Esta Resolução revoga todas as disposições em contrário.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua data de publicação.

Canoinhas, 15 de agosto de 2023.



---

Prof. Fernanda Auerbach

Coordenadora Acadêmica – Ugv Canoinhas