

RESOLUÇÃO nº. 06/2026

*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 UG 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. 10, 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. Não serão computadas as atividades que foram anteriores ao início do curso.

Art. 9º. 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. 10º. O quadro a seguir apresenta as categorias de atividades que podem ser cumpridas, assim como os detalhes sobre carga horária e documentos necessários. 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, Congressos e 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. 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	Declaração do Coordenador do grupo e relatório das atividades realizadas,

	integralização do curso	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
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 (TCC) na área de formação	2h por banca no limite máximo de 10h no transcorrer do curso	Lista de assinatura durante as bancas – entregue pela Coordenação de 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 por evento no limite de 40h no transcorrer do curso	Certificação do Encontro de Iniciação Científica
Participação como ouvinte no Encontro de Iniciação à Pesquisa (Iniciação Científica) da Instituição	10h por evento no limite de 30h no transcorrer do curso	Certificação do Encontro de Iniciação Científica

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 máximo de 30h no transcorrer do curso.	Assinatura de lista de presença ao término da atividade
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.

Trabalho Voluntário	Carga horária máxima de 40h	Declaração do local de realização do trabalho e relatório das atividades desenvolvidas com fotos.
Doação de sangue ou cabelo 4h sociais 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. 11. 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. 12. Os ofícios encaminhados deverão ser timbrados, seguidos de assinatura e carimbo do responsável.

Art. 13. 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. 14. 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. 15. 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. 16. As atividades oficiais da Faculdade UGV Canoinhas serão notificadas por Editais, Comunicados e pelos Coordenadores de Curso.

Art. 17. 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. 18. Os pedidos de validação de horas deverão ser realizados via formulário próprio disponível no site.

Art. 19. 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. 20. 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.

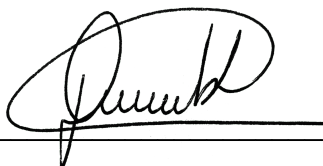
Art. 21. O sistema para validação de horas ficará aberto até a primeira semana de dezembro, reabrindo para postagens a partir da primeira semana de fevereiro.

Art. 22. Os casos omissos na presente Resolução serão tratados pela Coordenação Acadêmica e pelo Conselho de Ensino e Pesquisa (CONSEPE).

Art. 23. Esta Resolução revoga todas as disposições em contrário.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua data de publicação.

Canoinhas, 10 de março de 2026.



Prof. Fernanda Auerbach

Coordenadora Acadêmica – UGV Canoinhas