



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ – REITORIA DE ENSINO
CAMPUS CAPITÃO POÇO
COORDENADORIA DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O Colegiado do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, da Universidade Federal Rural da Amazônia (Campus Capitão Poço - CCP), considerando os dispostos no artigo 4º, e no artigo 7º, nas alíneas a e b, e no artigo 40 do Estatuto da Universidade Federal Rural da Amazônia, resolve aprovar o regulamento das Atividades Complementares do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da Universidade Federal Rural da Amazônia-CCP.

DOS DISPOSITIVOS LEGAIS

CAPITULO I - CARACTERIZAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 1º. Atividades complementares são ações que concretizam e aperfeiçoam a formação do discente, aprofundando os conhecimentos teóricos adquiridos com atividades práticas nas diferentes áreas tecnológicas, contribuindo para a formação do discente com experimentos e vivências, internos ou externos ao curso. As atividades complementares podem ser divididas em 4 grupos: I – Atividades de Ensino; II – Atividades de Pesquisa; III – Atividades de Extensão e IV – Atividades de Gestão e Representação.

CAPITULO II - DOS ASPECTOS LEGAIS

Art. 2º. O Presente Regulamento está de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para graduações na área da Computação, abrangendo o curso de Sistemas de Informação, Resolução CNE/CES nº 5, de 16 de novembro de 2016 e com o Regulamento de Ensino dos Cursos de Graduação da Universidade Federal Rural da Amazônia, conforme Resolução nº 243, de 11 de fevereiro de 2015.

CAPÍTULO III - OBJETIVOS

Art. 3º. As atividades complementares têm por objetivo proporcionar e incentivar o discente a se manter atualizado, adquirir conhecimentos, desenvolver habilidades e criar a oportunidade de se envolver em situações específicas de sua escolha, permitindo que o discente possa buscar novos conhecimentos fora de sala de aula.

§ 1º. Em conformidade com as DCN'S para o curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, as atividades complementares podem abranger atividades desenvolvidas na UFRA ou em outras instituições, incluindo ambientes sociais, técnico-científicos ou profissionais de formação profissional, abrangendo experiências de trabalho, estágios não

obrigatórios, participação em extensão universitária ou iniciação científica, participação em eventos técnico-científicos, publicações científicas, assim como, programas de monitoria e tutoria, disciplinas de outras áreas, representação discente em comissões e comitês, participação em empresas juniores, incubadoras de empresas ou outras atividades de empreendedorismo e inovação.

CAPÍTULO IV - DOS RECURSOS

Art. 4º. Os recursos materiais necessários ao cumprimento de tais atividades serão de total responsabilidade do discente interessado.

CAPÍTULO V - DAS ATIVIDADES

Art. 5º. Somente serão computadas como atividades complementares, aquelas que foram realizadas a partir da data de ingresso do discente no curso de Sistemas de Informação e que estejam devidamente comprovadas.

Art. 6º. O discente deverá cumprir ao longo do curso um mínimo de 250 horas de atividades complementares que serão computadas de acordo com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da UFRA. Destas 250 horas, 25 horas serão correspondentes às Atividades Curriculares de Extensão (ACE), e 225 como Atividades Complementares Curriculares (ACC) dentro da política de curricularização da extensão, implementada a partir do PPI vigente da UFRA.

Art. 7º. As atividades complementares são de cumprimento obrigatório e nenhum discente poderá ser dispensado de realizá-las.

Art. 8º. As atividades complementares estão divididas em quatro grupos, conforme Tabela abaixo:

ATIVIDADES	HORAS
I - Atividades de Pesquisa (CH máxima = 100)	
a) Apresentação de trabalhos em eventos técnico-científicos da área (congressos, simpósios, seminários e similares)	
• Regional (oral, banner)	15
• Nacional (oral, banner)	20
• Internacional (oral, banner)	25
b) Publicação em anais de eventos científicos nacionais	
• Resumos simples	10
• Resumos expandidos	15
• Trabalhos completos	25
c) Publicação em anais de eventos científicos internacionais	
• Resumos simples	20

• Resumos expandidos	30
• Trabalhos completos	40
d) Publicação de artigos completos em periódicos indexados	
• Nacionais	40
• Internacionais	50
e) Bolsista ou voluntário em projetos de iniciação científica (PIBIC ou PIVIC) (a cada 6 meses)	30
f) Bolsista ou voluntário em projetos de pesquisa (a cada 6 meses)	20
II – Atividades de Extensão (CH máxima = 100)	
a) Participação em eventos de extensão universitária (congressos, simpósios, seminários, cursos e similares)	
• Regional	10
• Nacional	15
• Internacional	20
b) Membro de comissão organizadora de eventos	20
c) Membro de PET	60
d) Publicações e elaboração de produtos acadêmicos decorrentes das ações de extensão	10
e) Bolsista ou voluntário em programa ou projetos de extensão (a cada 6 meses)	20
f) Participação em estágios não obrigatórios (mínimo de 160h)	50
g) Participação em treinamentos (cursos, minicursos e oficinas) (mínimo de 10h)	
• Na área	20
• Áreas afins	10
h) Participação em equipes esportivas institucionais	10
i) Participação em cursos online em áreas afins (mínimo 25h)	25
j) Participação em programas de intercâmbio interinstitucionais	50
k) Participação em grupo de empreendedorismo	40
III – Atividades de Ensino (CH máxima = 100)	
a) Monitoria acadêmica (a cada 6 meses)	50
b) Aprovação em disciplinas optativas na própria UFRA	35
c) Aprovação em disciplinas optativas em outras IFES	35
d) Participação em cursos de idiomas com aproveitamento	30

(mínimo 30h)	
e) Aprovação em exame de proficiência em língua estrangeira	50
f) Apresentação de trabalho em Seminário Integrado	50
g) Ministração	
• Palestras, seminários ou similares	15
• Minicursos (mínimo 8h)	20
• Cursos (mínimo 20h)	25
IV – Participação em Atividades de Gestão e Representação (CH máxima = 50)	
a) Conselhos superiores (a cada 6 meses)	10
b) Colegiado de coordenação de curso (a cada 6 meses)	10
c) Colegiado de instituto/ <i>campus</i> (a cada 6 meses)	10
d) Participação em centro acadêmico ou diretório estudantil (a cada 6 meses)	10
e) Representante de turma (a cada 6 meses)	10
f) Atuação como mesário em eleições institucionais, municipais, estaduais ou nacionais (por atuação)	10
g) Membro de comissões institucionais diversas (por comissão)	10

CAPITULO VI - DOS PRAZOS

Art. 9º. No início do sétimo semestre letivo, de acordo com o calendário estabelecido pela CTES, o discente deverá entregar, via protocolo, a documentação comprobatória das atividades complementares para a contagem e parecer parcial. A documentação deverá estar encadernada e organizada de acordo com o Anexo 01 deste regulamento. Todos os comprovantes deverão ser cópias autenticadas em cartório público ou por servidor público federal. A CTES terá um prazo de 60 dias úteis para informar e entregar a documentação comprobatória juntamente com o parecer parcial acerca da contagem das atividades complementares apresentadas.

Art. 10. Obedecendo o calendário estabelecido pela CTES, baseado no calendário acadêmico vigente, no início do oitavo semestre letivo, o discente deverá se matricular em Atividades Complementares, devendo entregar (via protocolo) o formulário de matrícula (Anexo 02) e toda a documentação comprobatória das atividades complementares. A documentação deverá estar encadernada e organizada de acordo com o Anexo 01. O discente deve solicitar a CTES a contagem e validação das atividades complementares. Todos os comprovantes deverão ser cópias autenticadas em cartório público ou por servidor público federal.

§ 1º. Após o término da entrega das atividades complementares, por partes dos discentes, a CTES terá um prazo de 60 dias úteis para informar o parecer final (Anexo 03) acerca da contagem e validação das atividades complementares.

§ 2º. O discente matriculado que não entregar as comprovações das atividades complementares no período previsto ou não alcançar a carga horária mínima exigida, será reprovado e deverá se matricular novamente no semestre seguinte.

CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 11. Os comprovantes serão avaliados pelos membros da CTES.

Art. 12. A avaliação será: S – Suficiente: quando o aluno cumprir com a carga horária obrigatória (250 horas). I – Insuficiente: quando o aluno não cumprir com a carga horária obrigatória.

CAPÍTULO VIII - DAS COMPETÊNCIAS DA CTES

Art. 13. Compete a CTES:

- I - Receber os comprovantes das atividades complementares da coordenadoria de curso;
- II - Fazer a contagem e validação das atividades complementares encaminhadas;
- III - Emitir o parecer das atividades complementares;
- IV - Encaminhar o parecer das atividades complementares da coordenadoria de curso dentro do prazo previsto no parágrafo um do Artigo 10.

CAPÍTULO IX - DAS COMPETÊNCIAS DO DISCENTE

Art. 14. Compete ao aluno:

- I - Realizar as atividades complementares ao longo do curso de graduação até completar a carga horária exigida (250 horas);
- II - Entregar os comprovantes das atividades complementares a CTES do curso de Sistemas de Informação dentro do prazo previsto no Artigo 10, organizados de acordo com o Anexo 01.
- III - Cumprir o cronograma de rotinas administrativas estabelecido por esse Regulamento;
- IV – Manter a coordenadoria de curso informada a respeito do processo.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os casos omissos que surgirem, não previstos neste Regulamento, serão dirimidos pela CTES, em primeira instância, ou pela coordenadoria de curso, e em última instância, pelo Colegiado do Curso.

Art. 16. Este Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Profª. Drª. Evelin Helena Silva Cardoso
Presidente da CTES/Curso Sistemas de Informação (UFRA/UDCP)
UFRA – UDCP

Prof. Dr. Fabrício Wickey da Silva Garcia
Membro da CTES/Curso Sistemas de Informação (UFRA/UDCP)
UFRA – UDCP

Prof. Dr. Edson Koiti Kudo Yasojima
Membro da CTES/Curso Sistemas de Informação (UFRA/UDCP)
UFRA – UDCP



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ – REITORIA DE ENSINO
CAMPUS CAPITÃO POÇO
COORDENADORIA DO CURSO DE GRADUAÇÃO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**ANEXO 01 - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE CARGA
HORÁRIA PARA ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Data: ____/____/____

Ano/Sem: ____/____

DADOS DO DISCENTE				
Nome Completo:		Nº Matrícula:		
E-mail:		Telefone:		
ATIVIDADES	PERÍODO DE REALIZAÇÃO (ANO/SEMESTRE)	CARGA HORÁRIA	Nº DA PÁGINA	CH APROVEITADA (PARA USO DA CTES)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
Etc.....				
Solicito contagem da carga horária das Atividades Complementares por mim realizadas. Capitão Poço, ____ de ____ de 20____				
Assinatura do discente				
PARECER PARCIAL DA CTES				
() Suficiente		() Insuficiente		

Observações:

Capitão Poço, _____ de _____ de 20____

Assinatura do membro da CTES



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ – REITORIA DE ENSINO
CAMPUS DE CAPITÃO POÇO
COORDENADORIA DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

ANEXO 02

FORMULÁRIO DE MATRÍCULA – ATIVIDADES COMPLEMENTARES

DADOS DO(S) DISCENTE(S)	
Nome Completo:	
Nº Matrícula:	Data de nascimento:
E-mail:	Telefone:
RG:	CPF:

Data: ____/____/____

Ano/Sem: ____/____

Discente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ – REITORIA DE ENSINO
CAMPUS DE CAPITÃO POÇO
COORDENADORIA DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

ANEXO 03

PARECER FINAL DA CTES – ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Eu, membro da CTES do Curso de Sistemas de Informação, declaro que após análise da documentação comprobatória de carga horária mínima de 250 horas de Atividades Complementares realizadas pelo(a) discente
dou parecer:

- () FAVORÁVEL - SUFICIENTE
() DESFAVORÁVEL - INSUFICIENTE

Membro da CTES

Data: ____/____/____