



**REGULAMENTO DE ATIVIDADES  
ACADÊMICAS CURRICULARES  
COMPLEMENTARES - AACC**

**FACULDADE EVOLUÇÃO ALTO OESTE POTIGUAR - FACEP**

---

**PAU DOS FERROS – RN  
2015**

## REGULAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS CURRICULARES COMPLEMENTARES - AACC

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O presente regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares da FACEP, doravante denominadas AACCs, bem como estabelecer meios operacionais para o seu acompanhamento e registro.

**Art. 2º** As AACCs têm como objetivo geral flexibilizar o currículo pleno dos Cursos da FACEP, oportunizando aos seus alunos a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar, integrando os conteúdos teóricos e práticos.

### II - DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES CURRICULARES

**Art. 3º** As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do discente, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar.

**Art. 4º** São consideradas Atividades Acadêmicas Complementares Curriculares a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações do discente com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

### III - DO CÔMPUTO DAS HORAS

**Art. 5º** A carga horária de cada uma das Atividades Complementares será atribuída conforme atestado em documento comprobatório a ser arquivado no prontuário do aluno, obedecendo-se, contudo, à tabela de limites de aproveitamento para cada Curso (Anexo A).

**Art. 6º** A carga horária mínima das atividades complementares constará no Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC), sendo imprescindível sua integralização para a conclusão deles.

**Art. 7º** É vedado o cômputo concomitante da carga horária pertinente às atividades complementares com aquela destinada ao cumprimento de complementação de carga horária dos componentes curriculares dos cursos.

#### IV - DO PROCEDIMENTO E DA VALIDAÇÃO.

**Art. 8º** É de responsabilidade do discente a entrega dos documentos necessários para a avaliação das horas complementares curriculares junto à Secretaria Acadêmica.

**Art. 9º** Os alunos deverão preencher Requerimento de Registro de Atividades Acadêmicas Complementares Curriculares (Anexo B) e entregar junto à secretaria da FACEP, as cópias dos documentos comprobatórios acompanhada dos originais a fim de que seja realizada a devida conferência.

**Art. 8º** A validação e controle das atividades complementares são atribuições da Coordenação de Curso.

#### V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 9º** Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso.

**Art. 10º** Recomenda-se o cumprimento gradativo da carga horária, observada a realidade de cada curso.

**Art. 10º** Este regulamento entra em vigor a partir da presente data.

Pau dos Ferros/RN, em 15 de abril de 2015.

**GENISA LIMA DE SOUSA RAULINO**  
Diretora Geral da FACEP

## Anexo A – QUADRO DE CONVERSÃO PARA AS HORAS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

QUADRO DE CONVERSÃO PARA AS HORAS DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES		
Atividade	Documentos Comprobatórios	CH* Total a ser aproveitada
<b>Ensino</b>		
Monitoria conforme projeto apresentado pelo professor e aprovada na plenária do Curso de Administração	Certificado/relatório da monitoria	120 horas
Disciplinas cursadas em outras Instituições de Ensino Superior nos últimos seis anos em áreas afins, relevantes para a formação acadêmica do aluno e que não tenha sido objeto de aproveitamento/equivalência.	Histórico e plano de ensino	90 horas
Estágio extracurricular na área de Administração, desde que atendidas às exigências legais do estágio (convênio com a Instituição).	Certificado e Contrato	60 horas
Curso de língua estrangeira realizado durante o curso de Administração.	Certificado	60 horas
Cursos de curta duração relacionados à Administração realizados em empresas em que o aluno(a) trabalha ou trabalhou.	Certificado e Comprovação de vínculo	60 horas
Leitura de livros paradidáticos na área da Administração, sob orientação de professor do Curso.	Produção exigida e tutelada pelo professor/Entrega de documento cabal. CH 10h por obra.	60 horas
Cursos <i>on line</i> pertinentes à área da Administração	Certificado Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 05h por certificado.	60 horas
Participação do Desafio Sebrae	Certificado	60 horas
<b>Pesquisa</b>		
Iniciação Científica conforme projeto apresentado pelo professor e aprovado pela FACEP, ou outras instituições de apoio à pesquisa.	Certificado/relatório	120 horas
Comunicação/pôster feito em seminário ou congênere científico de âmbito local.	Certificado. Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 10h por certificado.	40 horas

Comunicação/pôster feito em seminário ou congênere científico de âmbito regional/nacional	Certificado. Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 15h por certificado.	40 horas
Publicações em periódicos especializados, anais de congresso e similares, de âmbito local.	Certificado e cópia da publicação. Na inexistência de CH no certificado, atribui-se no máximo 10h por certificado.	40 horas
Publicações em periódicos especializados, anais de congresso e similares, de âmbito regional/nacional.	Certificado e cópia da publicação	40 horas
Publicação de artigos de opinião em meios impressos de comunicação local.	Cópia da publicação (6h por artigo)	24 horas
Participação como ouvinte de defesas de trabalho de conclusão de curso da área de Administração.	Declaração (2 horas por trabalho assistido)	20 horas
Publicação de artigos de opinião em meios digitais.	Cópia da publicação (6h por artigo)	24 horas
<b>Extensão</b>		
Participação em projetos ou atividades de extensão registrada na FACEP.	Certificado/relatório	120 horas
Participação em cursos, seminários, eventos, encontros e congêneres reconhecidos por instituições de ensino superior de âmbito local.	Certificado	100 horas
Participação em cursos, seminários, eventos, encontros e congêneres reconhecidos por instituições de ensino superior de âmbito regional/nacional.	Certificado	150 horas
Participação de visitas técnicas e/ou aulas de campo (desde que estas não estejam computadas na carga horária do componente curricular)	Declaração ou Certificado	40 horas
Organização de eventos acadêmicos em instituições de ensino superior de âmbito local.	Certificado e cópia do projeto. - Máximo de 15 horas por evento.	90 horas
Organização de eventos científicos em instituições de ensino superior de âmbito local.	Certificado e cópia do projeto. - Máximo de 15 horas por evento.	90 horas
Representação em entidades estudantis e no Colegiado do Curso de Administração em período não inferior a 01 semestre.	Certificado e/ou Declaração	40 horas
Participação em atividades de trabalho voluntariado comunitário (ONGs e projetos de responsabilidade social) em período não inferior a 01 semestre	Certificado e relato de atividades	40 horas

**Fonte:** Aprovado pelo Colegiado do Curso de Administração em 19/09/2012.

## Anexo B – REQUERIMENTO DE REGISTRO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

Aluno(a): _____, Matrícula: _____ regularmente matriculado no curso de _____, requer o registro de atividades complementares abaixo listadas (cópias dos comprovantes em anexo).  <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">_____</div> <p style="text-align: center;">Assinatura</p>	Protocolo Recebimento Nº _____ Data ____/____/____  _____ Responsável
--	---

Listar Atividades Entregues	Nº de Horas Realizadas	Período de Realização	Nº de Horas Integralizadas (uso do Coordenador)	Modalidade (uso do Coordenador)
1 -				
2 -				
3 -				
4 -				
5 -				
6 -				
7 -				
8 -				
9 -				
10 -				
11 -				
12 -				
13 -				
14 -				
15 -				
16 -				
17 -				
Modalidades: (Reservado ao Coordenador de Curso)	Nº de Atividades	Nº de Horas	Em: ____/____/____  _____ Coordenador(a) de Curso	
I – Atividades de Ensino				
II – Atividades de Pesquisa				
III – Atividades de Extensão				
IV – Outras Atividades Previstas no Projeto Pedagógico do Curso				
Total de Horas Deferidas				