



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

**REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Este Regulamento Normatiza as Atividades Complementares no âmbito do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação do IF Baiano, *Campus* Bom Jesus da Lapa, aprovado em reunião do Colegiado do Curso realizada no dia 26 de Fevereiro de 2021

Bom Jesus da Lapa, BA.

2021

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

REGINALDO RIDEAKI KAMIYA

TAIDIO PEREIRA DE OLIVEIRA

ARIELE CHAGAS CRUZ

HEVERTON SANTOS QUEIROZ

RICARDO DE OLIVEIRA MELO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento normatiza no âmbito do Campus Bom Jesus da Lapa os procedimentos para aproveitamento das Atividades Complementares do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, em consonância com a Resolução/CONSUP nº 39/2016.

Parágrafo único: As Atividades Complementares (AC) são exigidas para integralização da carga horária do curso, oferecendo aos discentes a oportunidade de formação intelectual através da flexibilização curricular. Constituem, portanto, estudos independentes que visam o desenvolvimento de habilidades, conhecimentos, competências e atitudes relevantes para o currículo por meio da inserção do(a) discente em atividades nas várias dimensões, a exemplo do ensino, da pesquisa, da extensão, da cultura, da ciência, da tecnologia e do mundo trabalho.

Art. 2º Em observância à Resolução 39/2016, são consideradas Atividades Complementares:

- I - Atividades de ensino, pesquisa, extensão, artísticas e socioculturais;
- II - Representações estudantis;
- III - Trabalho voluntário;
- IV - Aprovação ou premiação em concursos;
- V - Outras atividades descritas e especificadas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

§ 1º Para fins de avaliação, em consonância com os incisos I a V, serão consideradas as seguintes atividades: atuação como bolsista ou voluntário de extensão e pesquisa, participação em atividades artísticas ou socioculturais, integrante de Comissão Organizadora de evento, participação em cursos e eventos, bolsista de iniciação científica, visitas orientadas, estágio extracurricular, participação em projetos de empresa júnior, monitoria, representação em órgão estudantil, desenvolvimento de atividade profissional em relação ao curso, apresentação de trabalhos acadêmicos e técnico.

§ 2º As Atividades Complementares não previstas neste regulamento, acadêmicas ou não, deverão ser encaminhadas para a Comissão Avaliadora, para análise.

Art. 3º As Atividades Complementares poderão ser realizadas no Campus ou em outras Instituições, bem como em entidades públicas ou privadas.

Art. 4º As Atividades Complementares constituem a parte flexível do curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação e deverá ser cumprida em 200 (duzentas horas), a partir do primeiro período letivo.

Art. 5º O discente deverá realizar, durante o curso, mais de um tipo de atividade complementar, sendo que o Estágio Supervisionado não poderá ser contabilizado.

Art. 6º As Atividades Complementares deverão ser comprovadas através certificado e ou relatório descritivo das ações desenvolvidas, nos quais esteja devidamente expressa a carga horária e subscrito pelo orientador da ação.

Art. 7º A participação do aluno em congresso, simpósios, seminários, conferências, cursos de extensão universitária, cursos de aperfeiçoamento e similares, será considerada como atividade complementar, desde que comprovada por certificado emitido pela entidade organizadora do evento e do qual conste, no mínimo, o tema, a carga horária, o local e a data de sua realização.

Art. 8º. A comprovação da participação nos eventos realizados nas dependências do *Campus* ou promovidos pelo Colegiado do curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação será feita através de certificados que deverão ser emitidos pelas coordenações de pesquisa e Extensão do *Campus*.

Art. 9º. Para a integralização das Atividades Complementares ao currículo, os (as) discentes devem apresentar os documentos que comprovem a realização das atividades, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, desde que sejam cumpridas em até 30 (trinta) dias antes do término do último semestre do curso.

CAPÍTULO II

DA SOLICITAÇÃO E COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 10. O (A) discente deve protocolar na Secretaria de Registros Acadêmico: requerimento de validação de atividades preenchido (Anexo I), juntamente com as cópias dos comprovantes das Atividades Complementares e documentação original.

Art. 11. Somente serão computadas as atividades desenvolvidas a partir do ingresso do(a) discente no curso, conforme previsão legal.

Parágrafo único: Os(As) ingressantes por meio de transferência ou reingresso poderão solicitar o aproveitamento de carga horária cumprida anteriormente, nos termos do Art. 10 do Regulamento Geral de Atividades Complementares do IF Baiano, aprovado através da Resolução 39/2016.

Art. 12. A documentação a ser apresentada deve ser devidamente legitimada pela instituição emitente, contendo timbre, carimbo, assinatura dos responsáveis (diretores, coordenadores, gerentes, responsáveis pelos eventos, atividades, etc.) ou outra forma de validação, especificação de carga horária, período de execução e descrição da atividade.

Parágrafo único: Documentos comprobatórios rasurados, incompletos ou que não contenham as informações acima não serão considerados.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 13. As Atividades Complementares, para serem reconhecidas e incorporadas à carga horária necessária para integralização do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, devem ser validadas pelo(a) respectivo(a) Coordenador(a) do Colegiado do Curso.

Art. 14. Caberá ao(à) Coordenador do Curso emitir parecer em até 15 dias úteis.

Parágrafo único: O(A) Coordenador(a) deverá designar, semestralmente, comissão integrada por docentes para avaliação das Atividades Complementares, que obedecerá estritamente ao Borema disposto no ANEXO II deste Regulamento.

Art. 15. O(A) Coordenador(a) do Curso deve informar ao(à) discente o resultado da sua avaliação, e o(a) discente deve declarar ciência do resultado (ANEXO I).

Art. 16. Caso o(a) discente discorde da avaliação realizada pela Coordenação, pode apresentar recurso ao Colegiado em até 03 (três) dias corridos. O Colegiado deve emitir parecer em até 10 (dez) dias corridos.

Art. 17. Cabe ao(à) Coordenador(a) encaminhar para a Secretaria de Registros Acadêmicos o processo finalizado.

Art. 18. A Secretaria de Registros Acadêmicos do *campus* deve efetivar o registro das Atividades Complementares no histórico do(a) discente e arquivar o processo.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O Período para solicitação do aproveitamento das Atividades Complementares será fixado no Calendário Acadêmico do Curso, semestralmente.

Art. 20. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação, que expedirá os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 21. Este Regulamento entra em vigor nesta data.

Bom Jesus da Lapa, 26 de fevereiro de 2021.

COLEGIADO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Instituto Federal Baiano – Campus Bom Jesus da Lapa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

ANEXO I
VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES/ REQUERIMENTO POR ATIVIDADE

Ao(À) Sr.(a) _____, coordenador(a) do curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação - *Campus Bom Jesus da Lapa* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano. Eu, _____, discente do Curso, matriculado(a) sob o nº _____, venho requerer validação dos documentos apresentados para registro da(s) hora(s) referente(s) ao requisito curricular Atividade Complementar. A(s) cópia(s) da documentação comprobatória pertinente está (ão) devidamente autenticada (s).

Tipos de Eventos ou Atividades

- atividades de ensino
- atividades de pesquisa
- atividades de extensão
- atividades artísticas e socioculturais
- representações estudantis
- trabalho voluntário
- aprovação ou premiação em concursos
- outras atividades descritas e especificadas no PPC

Descrição da Atividade descrita no PPC:

OBS: De acordo com o Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos Presenciais do IF Baiano é exigida a apresentação de original e cópia da documentação comprobatória. A original será conferida e devolvida no ato deste requerimento.

Nestes termos, peço deferimento.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do discente requerente

Parecer do Coordenador do Curso
Validação de Atividades Complementares

() DEFERIDO () INDEFERIDO () CIENTE (requerente)
Nº Horas _____ / _____ / _____

Assinatura do (a) Coordenador(a)

Assinatura do(a) discente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

ANEXO II

EIXO	ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA MÁXIMA APROVEITÁVEL
ATIVIDADES DE EXTENSÃO, MONITORIA, TUTORIA E ESTÁGIO EXTRACURRICULAR	Monitoria oficial, voluntária, e tutoria: oficializada pela instituição em disciplinas que integram o currículo do curso presenciais e a distância.	Carga horária comprovada. Até 100 horas do total exigido.
	Visitas e viagens técnicas, excursões acadêmicas e similares	
	Comissão organizadora de eventos: científicos, técnicos, artísticos, culturais, sociais, etc.	
	Projeto (elaboração ou implantação): individual ou equipe relacionado aos objetivos do curso é realizado em empresas/organizações, sob orientação de professor do curso.	
	Estágio Extracurricular em empresas, organizações.	

	Participação em projetos de consultoria em Empresas Júnior: em áreas relacionadas ao curso.	
ATIVIDADES DE PESQUISA	Congressos, seminários, mesas redondas, oficinas, workshops, palestras e similares (participação como expositor ou debatedor, assistente).	Carga horária comprovada. Até 80 horas do total exigido
	Participação em projetos de iniciação científica: como bolsista ou voluntário no IF Baiano ou instituições públicas ou privadas reconhecidas.	
	Apresentação de trabalhos: em eventos científicos ou similares	05 horas para cada certificado apresentado/grupo de pesquisa <u>vinculado</u> .
	Participação em grupo de pesquisa ou de estudo: registrado na coordenação de pesquisa.	
	Publicação científica: publicação de artigos (anais, revistas, periódicos), sites, capítulo de livro, softwares, hardwares, etc.	Até 40 horas do total exigido

ATIVIDADES DE ENSINO	Disciplina eletiva cursada em área afim, em instituição devidamente reconhecida, não prevista no currículo pleno do curso	Carga horária comprovada. Até 100 horas do total exigido.
	Curso de Língua Estrangeira (presencial ou à distância) - realizado durante o curso superior	
	Cursos: atualização, aperfeiçoamento, complementação, treinamento em áreas afins, presencial ou à distância.	
	Treinamento: em áreas afins e presenciais.	
ATIVIDADES ARTÍSTICAS E SOCIOCULTURAIS	Comissão organizadora de eventos: científicos, técnicos, artísticos, culturais, sociais, etc.	Carga horária comprovada. Até 40 horas do total exigido
	Atividades de cunho cultural/científico: leitura de livros e/ou revistas especializadas, filmes e vídeos relacionados, com os objetivos do curso e outras	

TRABALHO VOLUNTÁRIO	Engajamento em trabalhos de cunho comunitário e social: campanhas de solidariedade e cidadania, instrutor de cursos abertos à comunidade na área, etc.	Carga horária comprovada. Até 20 horas do total exigido
APROVAÇÃO OU PREMIAÇÃO EM CONCURSOS	Participação em concursos, exposições, mostras, feiras, etc. relacionada com objetivos do curso	4 horas por certificado. Até 20 horas do total exigido
REPRESENTAÇÕES ESTUDANTIS	Membro de diretório acadêmico e órgão colegiado	4 horas por certificado. Até 20 horas do total exigido