**INSTRUÇÃO NORMATIVA No 01/2019**

**ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

A Direção da UPE *Campus* Petrolina no uso de suas atribuições, considerando a Resolução CEPE No 105/2015 e a necessidade de normatizar os procedimentos do processo de validação das atividades complementares apresentadas, resolve:

Art. 1º - As atividades Complementares enriquecem os currículos de curso, sendo sua integralização indispensável para a conclusão dos cursos de graduação (bacharelados e licenciaturas) da UPE *Campus* Petrolina.

Parágrafo único - O(A) discente somente poderá apresentar seu trabalho de conclusão de curso e/ou integralização dos componentes curriculares, após a validação da carga horária das Atividades Complementares.

Art. 2º - As solicitações de aproveitamento e/ou lançamento da Atividade Complementar em histórico escolar devem ser realizadas, por semestre, durante o primeiro até o último dia útil do mês de maio e de outubro.

§1o - Os pedidos de validação de atividades complementares devem ser formalizados pelo(a) discente, anexando ao requerimento, o(s) documento(s) comprobatório(s) e o Formulário de Registro de Atividades Complementares (ANEXO).

§2o - No Formulário de Registro de Atividades Complementares, o(a) discente deverá registrar para aproveitamento as atividades realizadas no semestre/ano em que estiver matriculado, ou até nos dois anos anteriores.

§3o - Situações que não cumpram o descrito no parágrafo anterior serão avaliadas pela Comissão de Validação das Atividades Complementares em cada Curso de Graduação.

Art. 3º - Os(As) discentes devem remeter a solicitação ao Setor de Recepção/Protocolo e este será responsável pela recepção dos documentos e os encaminhará para a Coordenadoria do Curso correspondente.

Parágrafo único - Os documentos comprobatórios fidedignos das atividades deverão ser apresentados em fotocópias, de modo ordenado, e estar numerados no Formulário de Registro de Atividades Complementares para conferência.

Art. 4º - Serão reconhecidos como documentos válidos para fins de comprovação da realização das atividades: certificados, declarações, certidões, atestados, contratos firmados, carteira de trabalho e outros documentos oficiais, conforme a especificidade que cada atividade requer.

Parágrafo único - A apresentação de documento falso implicará em penalização do(a) discente que agir de má fé visando obter vantagem indevida.

Art. 5º - A carga horária destinada às Atividades Complementares, para efeito de integralização do currículo do(a) discente, deverá ser determinada em cada Projeto Pedagógico de Curso (PPC), fundamentada nas respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais.

Parágrafo único - A atribuição de carga horária deverá contemplar, no mínimo, duas das seguintes dimensões: Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão.

Art. 6º - As atividades registradas cujos comprovantes forem remetidos pelos(as) discentes serão submetidas à análise pela Comissão de Validação das Atividades Complementares em cada Curso de Graduação, da qual poderá resultar uma das seguintes conclusões:

I - validação da atividade: quando houver aparente enquadramento da natureza da atividade, o documento comprobatório for adequado ou entendido como suficiente, e a atividade tiver sido realizada dentro do prazo devido;

II - recusa da atividade: quando houver aparente ou evidente descumprimento de qualquer dos aspectos avaliados, sejam eles formais (erro de enquadramento da atividade ou documentação comprobatória insuficiente) ou substanciais (documentação comprobatória não aceita como válida ou atividade fora do prazo definido no artigo 2o).

Art. 7º - A Comissão de Validação das Atividades Complementares em cada Curso de Graduação deverá validar as atividades no mês subsequente à solicitação, ou seja, até o último dia útil do mês de junho e de novembro.

Art. 8º - Após a análise da documentação comprobatória e sendo a atividade validada, a Comissão de Validação das Atividades Complementares atribuirá carga horária correspondente e lançará no histórico escolar do(a) discente, via Sistema de Informações e Gestão Acadêmica (SIG@), para efeito de registro e controle acadêmico.

Art. 9º - Da decisão de recusa da atividade, o(a) discente poderá, no caso de motivos formais, corrigir os equívocos ou complementar a documentação

comprobatória, e no caso de motivos substanciais, fornecer outros documentos e tentar nova validação, solicitando revisão da avaliação à Coordenação do Curso, mediante apresentação de justificativas no prazo de cinco (05) dias úteis, após o prazo de validação/rejeição pela Comissão.

Parágrafo único - Em atenção ao pedido justificado, a Coordenação do Curso solicitará à Comissão de Validação das Atividades Complementares para avaliar o pedido de revisão e realizar nova avaliação a partir dos documentos fornecidos e consideração das justificativas apresentadas pelo(a) discente.

Art. 10 - Concorrem para a validação como Atividades Complementares as que forem desenvolvidas a partir da primeira matrícula do(a) discente nos cursos de graduação (bacharelados e licenciaturas) da UPE *Campus* Petrolina.

Parágrafo único - Em casos de discentes oriundos de outros Cursos e Instituições, poderão ser validadas as atividades realizadas a partir de sua matrícula inicial no Curso ou na Instituição de origem, mediante comprovação e avaliação pela Comissão de Validação das Atividades Complementares.

Art. 11 - Os documentos comprobatórios deverão ser arquivados, sob responsabilidade da Comissão de Validação das Atividades Complementares, e devolvidos ao discente, após integralização da carga horária total do curso.

§1o - Caso o(a) discente não compareça para resgate dos documentos em até 30 dias após a integralização, os mesmos serão destinados à reciclagem.

§2o - O resgate dos documentos comprobatórios pode ser realizado por procuração simples.

Art. 12 - Os casos omissos e as interpretações desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Coordenação de Graduação.

Art. 13 - A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação pelo CGA.

Petrolina, 11 de abril de 2019.

Profa. MARIANNE LOUISE MARINHO MENDES

Presidente

**ANEXO**

**FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)**

**CURSO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ano/Semestre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **Discente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Perfil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tel: ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

***Atenção:*** *Preencher o formulário com todas as Atividades Complementares a serem validadas e anexar os documentos comprobatórios na ordem apresentada.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tipo AC** **(Ensino, Pesquisa, Extensão ou Gestão)** | **Data ou****Período da AC** | **Título ou Tema da AC** | **CH da AC ou****Pro-duto** | **CH válida da AC** | **Validação/****Responsá-vel** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CH válida total** | **Ensino: \_\_\_\_\_h** | **Pesquisa: \_\_\_\_\_h** | **Extensão: \_\_\_\_\_h**  | **Gestão: \_\_\_\_\_h** |

Assumo a responsabilidade sobre as informações prestadas e documentos entregues, bem como todas as sanções cabíveis decorrentes da sua não veracidade.

Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do(a) discente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Recebido: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_