

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

REGULAMENTO

REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES¹

CAPÍTULO I DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. O presente Regulamento tem como finalidade normalizar as atividades complementares (AC) dos cursos de graduação da Faculdade Presbiteriana Mackenzie Brasília (FPMB) e estabelecer os procedimentos para o seu acompanhamento, cumprimento e registro acadêmico.

Parágrafo único. As AC's serão integradas e computadas por atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art.2º. Os objetivos gerais das AC's são:

I-Fomentar a complementação da formação acadêmica do corpo discente, contribuindo, assim, para o desenvolvimento de competências e de habilidades imprescindíveis à formação profissional;

II-Propiciar aos seus alunos competências adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade; e

III - Possibilitar o enriquecimento do próprio perfil do aluno possibilitando integrar ao seu currículo experiências que visam contribuir para o processo de seu aprendizado.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.3º. As AC's deverão ser realizadas ao longo do curso, no total de carga horária prevista no projeto pedagógico de cada curso.

¹ Regulamento aprovado pelo Conselho Acadêmico em reunião realizada no dia 04.07.2025.

Parágrafo único. As AC's são obrigatórias para os Cursos de Graduação da FPMB e se caracterizam pelo conjunto das atividades realizadas fora da matriz curricular que proporcionam o enriquecimento acadêmico, científico e cultural necessário à constituição das competências e habilidades, contempladas no Projeto Pedagógico de cada Curso de Graduação oferecido pela Faculdade, de acordo com o disposto pelo Conselho Nacional de Educação nas Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

Art.4º. As AC's, expressas em horas obrigatórias, devem ser cumpridas, segundo as determinações do Ministério da Educação, observadas as diretrizes curriculares específicas para cada curso de Graduação, como pré-requisito para sua conclusão e conseqüente colação de grau.

§1º. Não serão consideradas como AC's as atividades computadas em estágio, supervisionado ou não, exceto quando for estágio jurídico não remunerado e não curricular.

§2º. Não serão computadas como AC's a carga horária decorrente de Cursos de Pós-Graduação realizados.

§3º. O cumprimento integral da carga horária das AC's é requisito indispensável à colação de grau.

§4º. Caso o aluno não complete o número mínimo de horas exigidas para as Atividades Complementares e mesmo que seja este o único requisito faltante para conclusão do curso, o aluno será considerado reprovado.

§5º. Os prováveis formandos deverão completar a quantidade mínima de horas definida no projeto pedagógico de seus respectivos cursos no máximo até 30 dias antes do último dia letivo da última etapa do curso, fixado pelo calendário oficial da Faculdade.

§6º. Caso o provável formando não complete a quantidade mínima de horas em até 30 dias antes do último dia letivo da última etapa do curso, fixado pelo calendário oficial da faculdade, o aluno, não poderá colar grau e deverá completar as horas por meio de matrícula em semestre subsequente.

§7º. O aluno que ingressar por meio de transferência interna ou externa fica sujeito ao cumprimento da carga horária de AC's, podendo solicitar o aproveitamento da respectiva carga horária atribuída no curso ou na Instituição de Ensino Superior de origem, desde que devidamente comprovados.

Art.5º. Os alunos devem realizar as AC's desde o 1º semestre de matrícula no curso.

§1º. No ato inicial de matrícula o aluno será inscrito automaticamente nas AC's.

Faculdade Presbiteriana Mackenzie Brasília

§2º. Somente terão validade as atividades desenvolvidas pelo aluno durante o período em que estiver matriculado no Curso de Graduação.

§3º. As AC's podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante os recessos escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

§ 4º. As AC's devem ser cumpridas por meio da realização de atividades internas e/ou externas.

Art.6º. Não será aproveitada, para os fins dispostos neste Regulamento, a carga horária de AC's que ultrapassar o respectivo limite fixado para a carga horária total estabelecido no Projeto Pedagógico de cada Curso (PPC).

Parágrafo único. As horas registradas no Sistema de Gestão de Atividades Complementares (SGAC) que ultrapassarem o respectivo limite fixado no PPC serão consideradas excedentes.

CAPÍTULO II

DO ÂMBITO E DAS COMPETÊNCIA

Art. 7º. As AC's deverão ser desenvolvidas por todos os discentes dos cursos de Graduação da FPMB.

Parágrafo único. Os documentos comprobatórios das AC's deverão ser submetidos à Coordenação de Atividades Complementares (CAC) por meio da Secretaria Acadêmica no SGAC, observando o prazo estipulado no Manual de Atividades Complementares (MAC) e reproduzido no calendário acadêmico.

Art.8º. A organização, coordenação, supervisão, acompanhamento, controle, e a convalidação das AC's são de responsabilidade da Coordenação das Atividades Complementares (CAC), com o apoio da Secretaria Acadêmica da FPMB.

Parágrafo único - O Coordenador da CAC será nomeado pelo Diretor Geral da FPMB, dentre os seus professores integrantes da carreira docente, detentores no mínimo do título de Mestre.

Art. 9º. Compete ao Coordenador das Atividades Complementares:

- I. Elaborar e fazer cumprir o calendário de eventos internos de AC's dos Cursos de Graduação, bem como incentivar a participação discente em atividades complementares;
- II. Fazer a divulgação e orientação geral dos alunos quanto à necessidade de cumprimento da carga horária relativa às AC's;



- III.** Validar as horas de AC's submetidas no SGAC por cada discente, conforme os tipos, limites e condições previstos neste Regulamento, mediante análise das atividades respectivas e da importância da mesma dentro do curriculum do curso;
- IV.** Validar as atividades cumpridas pelo aluno, em registro individualizado, em formato digital ou impresso, atribuindo-lhe a quantidade de horas correspondentes ao tipo de atividade, de acordo com os limites previstos no PPC de cada Curso de Graduação;
- V.** Disponibilizar as informações referentes a cada uma das atividades no sítio oficial da Faculdade e, de acordo com a conveniência, no espaço físico destinado a cada curso;
- VI.** Buscar, implementar procedimentos e ações que visem à facilitação do processo de recebimento, conferência, atribuição das horas por meio eletrônico ou qualquer outro, desde que garantam a segurança que se deve ter em todo o SGAC;
- VII.** Fornecer informações acerca das atividades complementares desenvolvidas pelos discentes e a carga horária parcial ou total obtida;
- VIII.** Orientar os alunos sobre o cumprimento obrigatório de AC's para a conclusão do curso e para o desenvolvimento das atividades credenciadas;
- IX.** Propor às Coordenações de Cursos de Graduação a inclusão de novas atividades complementares e de sua respectiva carga horária;
- X.** Exigir, receber e analisar a documentação comprobatória pertinente a cada uma das atividades desenvolvidas, deferindo ou indeferindo o crédito de horas relativo à atividade complementar realizada, de forma fundamentada;
- XI.** Apreciar pedidos de reconsideração formulados pelos discentes pela não validação de atividades complementares;
- XII.** Baixar normas complementares, de comum acordo com a Coordenação Acadêmica da FPMB, para cada tipo de atividade, especificando a exigência de certificados de frequência e ou de participação, notas obtidas, carga horária, relatórios de desempenho autenticados, relatórios individuais circunstanciados, além de outros instrumentos comprobatórios idôneos e para os casos não previstos neste Regulamento;
- XIII.** Remeter ou facilitar o acesso ao SGAC pela Secretaria Acadêmica das informações referentes à modalidade de Atividade Complementar e respectiva carga horária computada, para registro no histórico escolar de cada aluno;
- XIV.** Cumprir integralmente o estabelecido por este Regulamento; e



Faculdade Presbiteriana Mackenzie Brasília

XV. Exercer outras atribuições que forem pertinentes ao seu cargo.

Parágrafo único. Para a consecução das competências acima estipuladas, contará a CAC com o apoio administrativo de Secretaria Acadêmica da FPMB, considerada sua estrutura organizacional.

Art. 9º. O discente de cada Curso de Graduação está obrigado a:

- I. Tomar conhecimento deste Regulamento e do MAC;
- II. Informar-se acerca das AC's oferecidas dentro ou fora da Instituição;
- III. Distribuir sua carga horária de AC's entre atividades ensino, pesquisa e extensão nos termos do MAC.
- IV. Providenciar a documentação comprobatória relativa à sua participação efetiva nas atividades realizadas;
- V. Distribuir o desenvolvimento das AC's ao longo de todo o curso e entregar relatórios e documentos comprobatórios em prazos definidos no MAC e no calendário de AC's;
- VI. Apresentar à Coordenação de AC's, nos prazos estabelecidos, cópia da documentação comprobatória das atividades realizadas;
- VII. Arquivar a documentação comprobatória das AC's realizadas e apresentá-la sempre que solicitada;
- VIII. Acumular carga horária de acordo com as normas estabelecidas neste Regulamento; e
- IX. Cumprir, integralmente, todas as exigências previstas neste regulamento, tanto para a realização quanto para a atribuição das horas-atividade necessárias.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art.10. O controle das AC's será feito mediante a submissão de documentos comprobatórios no SGAC por meio da Secretaria Acadêmica, pelo discente, à Coordenação de AC's, nos prazos determinados no MAC e no calendário específico de cada um dos Cursos de Graduação.

Art.11. O Coordenador de AC's deve promover ações articuladas com outras Coordenações, em especial, com as de Curso de Graduação e a de Pesquisa e de Trabalho de Conclusão de Curso, a fim de fomentar o envolvimento de docentes e discentes em atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo único. A carga horária, correspondente a cada uma das atividades complementares, passíveis de realização, será determinada pela Coordenação de Atividades Complementares em conjunto com a Coordenação dos Cursos de Graduação.

Art.12. Todos os atos da Coordenação de Atividades Complementares deverão observar estritamente o Regimento, o presente Regulamento e o Manual de Atividades Complementares, todos da FPMB.

Art.13. Documentos informativos, ordens internas e demais formas de manifestação da CAC devem ser numerados e devidamente arquivados pela Secretaria Acadêmica para controle e, quando for o caso, divulgação ao corpo docente e discente.

Art.14. Para fins de aproveitamento, os alunos poderão desenvolver outras atividades de seu interesse e que não estejam contempladas no Manual de Atividades Complementares, mediante provocação prévia por e-mail do discente interessado, desde que sejam aprovadas pelo respectivo Coordenador do Curso de Graduação, quando submetidas pelo CAC.

§1º. A CAC em conjunto com a Coordenação do Curso de Graduação deverão deliberar acerca de pertinência da AC'S para o aprofundamento da formação acadêmica e, em caso afirmativo, designar sua respectiva carga horária e os necessários documentos comprobatórios.

§2º. A carga horária e as modalidades de AC's aprovadas serão indicadas e divulgadas pela FPMB em Manual de Atividades Complementares.

CAPÍTULO IV

DOS ATOS, DOS PROCEDIMENTOS E DAS FORMAS DE COMPROVAÇÃO

Art. 21. A atividade complementar não pode ser aproveitada para a concessão de dispensa de disciplinas integrantes do currículo do curso;

Art. 22. A documentação a ser apresentada para fins de comprovação da realização das AC's deverá ser devidamente legitimada pela Instituição emitente, contendo carimbo e assinatura ou outra forma de validação e especificação de carga horária, período de execução e descrição da atividade.

Art. 23. Somente serão aceitas cópias dos documentos devidamente autenticadas ou apresentação dos respectivos originais que possibilitem a autenticação, pela Secretaria Acadêmica, das cópias no momento da entrega.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.25 Objetivando maior qualidade e obedecidas às diretrizes deste Regulamento, o MAC poderá ser alterado mediante proposta da CAC ao Conselho Acadêmico da FPMB.

Art. 26 As AC's não computadas em um determinado semestre letivo podem ser computadas no semestre letivo seguinte.

Art.27 Cabe à respectiva Coordenação propor à CAC eventuais adaptações das AC's às peculiaridades de cada curso.

Art.28 As AC's não poderão ser aproveitadas para a concessão de dispensa de disciplinas integrantes da parte fixa do currículo de vinculação do aluno.

Art.29 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral da FPMB, após proposta de encaminhamento apresentada por Comissão composta pelo Coordenador(a) de Atividades Complementares, pelo Coordenador(a) Acadêmico(a) e pelo Secretário(a) Acadêmico(a).

Art. 30 Este Regulamento integra o currículo dos cursos de graduação da FPMB.

Art. 31 Este regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação, após a sua aprovação pelo Conselho Acadêmico da FPMB, o que poderá ocorrer *ad referendum*.

Art. 32 Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 04 de julho de 2024.

Josimar Santos Rosa

Diretor Geral FPMB