RESOLUÇÃO nº. 022/2020

"Dispõe sobre ***a Regulamentação das Atividades Sociais e Complementares*** *dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação do Centro Universitário Vale do Iguaçu (Uniguaçu)* ***e revogação da Resolução 10/2019*** *".*

A Pró-Reitora Acadêmica do Centro Universitário Vale do Iguaçu (Uniguaçu), no uso das suas atribuições legais, em conjunto com o Conselho de Ensino e Pesquisa do Centro Universitário Vale do Iguaçu (CONSEPE),

CONSIDERANDO que o Centro Universitário Vale do Iguaçu (Uniguaçu), como instituição que visa o desenvolvimento pleno de seus acadêmicos como futuros profissionais qualificados, objetiva com as atividades sociais e complementares proporcionar uma sistematização de conhecimentos, que possam ser incorporados, de forma duradoura, à formação dos acadêmicos;

CONSIDERANDO a importância de transformar os acadêmicos em agentes transformadores da sociedade, reconhecendo os seus espaços enquanto estudantes das mais diversas áreas do conhecimento, compreendendo que a atuação profissional requer uma maior compreensão da realidade dos vários grupos sociais, seus saberes e suas manifestações culturais;

CONSIDERANDO a aproximação entre docentes, discentes e a comunidade externa, integrando ensino e extensão, extrapolando os limites tradicionais da formação profissional e multiplicando os espaços das práticas educativas.

REVOLVEM

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Regulamentar as Atividades Sociais e Complementares a partir da presente resolução, a qual tem por objetivo orientar os procedimentos administrativos e didáticos, no intuito de facilitar os trâmites para validação das horas correspondentes a cada atividade e revogar a Resolução 10/2019.

Art. 2º. As atividades complementares e sociais serão desenvolvidas durante todo o curso até o limite estabelecido em cada Projeto Pedagógico de Curso (PPC), por meio do que é previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso (DCN). Ao cumprir as horas obrigatórias previstas, cada discente poderá construir em sua formação um diferencial, segundo seus desejos ou necessidades.

CAPÍTULO II
DAS HORAS COMPLEMENTARES E SOCIAIS

Art. 3º. Define-se como atividade complementar àquelas que têm o caráter de complementação da formação dos estudantes e integram o currículo dos Cursos de Graduação do Centro Universitário Vale do Iguaçu e por isso deverão, sempre, ter relação com área de atuação do curso em que os acadêmicos estão regularmente matriculados.

Art. 4º. Define-se como atividade social àquelas que têm caráter de complementação da formação do estudante, visando ações diretas com a comunidade, entidades públicas, instituições públicas, terceiro setor e demais demandas sociais, desde que todas as ações estejam vinculadas com os conteúdos programáticos dos cursos de Graduação e Pós-Graduação dos executores.

Art. 5º. As atividades complementares são definidas em duas categorias:

I - As realizadas dentro da Uniguaçu, pelos Cursos e pela própria Instituição, no caráter de: Simpósio, Seminário, Fórum, Semana de Curso,

Palestras, Defesas de TCC e de Dissertações de Mestrado, Desenvolvimento de Produtos, Inovação Tecnológica entre outras demandas definidas pelas coordenações de curso; e

II - As realizadas em outras Instituições (externamente), tendo o mesmo rol de atividades citadas no inciso I.

§ 1º. As atividades realizadas na primeira categoria serão automaticamente lançadas pela Instituição, não precisando o preenchimento da ficha de validação.

§ 2º. As atividades realizadas na segunda categoria envolvem eventos de caráter presencial e não presencial (EaD) e necessitam de comprovação por meio de cópia do certificado, frente e verso, juntamente com a ficha de validação a ser protocolada na Secretaria Acadêmica.

§ 3º. Em relação aos eventos presenciais, a certificação deverá apresentar, além das informações básicas, os conteúdos/programação do evento no verso do certificado e número de registro. Assim, a cópia a ser anexada na ficha de validação deverá ser frente e verso.

§ 4º. Os eventos não presenciais (EaD) deverão seguir o mesmo procedimento em relação aos conteúdos/programação e o número de registro. Porém, os certificados deverão passar pela coordenação do curso para verificação de relação com a área, bem como validade da instituição dentro da área de atuação do futuro profissional. Após a validação pela coordenação (com assinatura e carimbo do(a) Coordenador(a) basta fazer o protocolo do pedido de validação na secretaria acadêmica da Uniguaçu.

Art. 6º. Para validação das horas complementares, é necessário que o acadêmico protocole cópia do certificado, juntamente com a ficha de validação devidamente preenchida, na secretaria acadêmica da Instituição.

Parágrafo Único: Para validação das atividades complementares em horas, somente será aceito certificados em conformidade com o parágrafo 3º do Art. 5º. Não serão aceitas declarações.

Art. 7º. As atividades sociais, assim como as atividades complementares, deverão ter relação com a área de atuação dos acadêmicos e são organizadas de três maneiras:

a) **Quando a sociedade propõe, ou entidades sociais, educacionais, públicas e sem fins lucrativos**: nesse caso é necessário que haja uma documentação (ofício, pedido, etc.) que comprove o pedido de realização da atividade, o qual deverá ser encaminhado à coordenação dos cursos para verificação da relação com área e para validação do pedido. Após a verificação e validação, a coordenação do curso tornará público aos acadêmicos interessados o desenvolvimento da atividade. No caso do desenvolvimento de palestras, cursos e afins é necessário a produção de um projeto (modelo no site da Uniguaçu), o qual deverá ser aprovado, assinado e carimbado pelo coordenador do curso. Na sequência, o acadêmico deverá produzir um relatório (modelo no site da Uniguaçu) das atividades desenvolvidas, seguido de fotos. Ainda o acadêmico deverá ter uma declaração do local em que a atividade foi realizada. Após toda essa juntada de documentação (Cópia do ofício/pedido, projeto, relatório e declaração), basta o estudante preencher a ficha de validação e anexar a documentação, protocolando na Secretaria Acadêmica da Uniguaçu.

b) **Quando o estudante propõe a atividade**: o estudante deverá procurar a coordenação do curso e apresentar o projeto (modelo no site da Uniguaçu) para que este seja aprovado, em conformidade com a área de atuação. Após a aprovação do projeto (com a assinatura e carimbo da Coordenação) o acadêmico poderá desenvolver as suas atividades. Após a realização das atividades é preciso que o estudante peça uma declaração comprovando o trabalho desenvolvido. Após toda essa juntada de documentação (Projeto, relatório e declaração), basta o estudante preencher a ficha de validação e anexar a documentação, protocolando Secretaria Acadêmica da Uniguaçu.

c) **Quando a Uniguaçu propõe**: o processo de validação é automático, desde que o estudante tenha cumprido a atividade.

Parágrafo Único: O protocolo de pedidos de validação das horas sociais deverá seguir o que demanda no Art. 12, alínea "b".

Art. 8º. Todas as atividades, sejam sociais ou complementares, apenas serão computadas se o acadêmico estiver regularmente matriculado na Instituição durante a realização das atividades.

Art. 9º. As atividades, para serem computadas, deverão ser protocoladas na Secretaria Acadêmica, no máximo em 1 (um) ano após as suas realizações.

Art. 10º. Não serão computadas as atividades que foram anteriores ao início do curso.

Art. 11. Para que os acadêmicos possam acompanhar os trâmites após o protocolo de solicitação de avaliação das atividades e integralização das horas, é necessário saber que a análise demorará em torno de 96 (noventa e seis) horas úteis, sendo que o resultado da aprovação poderá ser verificado pelo sistema RM®. O não aparecimento das horas no sistema após esse prazo significa que os documentos comprobatórios não estão de acordo com os parâmetros apresentados no Art. 5º e seus parágrafos, Art. 6º, Art. 7º e Art. 12, podendo o acadêmico, após o prazo, procurar a Secretaria Acadêmica para esclarecimentos.

Art. 12. Para efeitos de contabilização das horas mediante processo protocolar, por meio da ficha oficial de protocolo, retirado do site https://www.uniguacu.edu.br/utilidades/horas-sociais-e-complementares/ ou da empresa de reprografia que atende a instituição, os acadêmicos deverão atentar-se para o seguinte quadro de referência das atividades.

a) As atividades complementares aqui apresentadas exemplificam algumas que poderão ser realizadas. As demais que não se apresentam aqui serão analisadas pela Pró-Reitoria Acadêmica, Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Iniciação à Pesquisa e Extensão e pelo Conselho de Ensino e Pesquisa do Centro Universitário Vale do Iguaçu:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	COMPROVAÇÃO
Eventos presenciais como: Palestras, Simpósios, Seminários, Workshop, Semanas, Atividades que envolvam diretamente um conteúdo programático do curso, cursos de aperfeiçoamento, cursos técnicos na área de atuação, e demais eventos que possam ser contabilizados por meio de aprovação das Pró-Reitorias Acadêmica e de Pós-Graduação, Iniciação à Pesquisa e Extensão, ouvido a Coordenação dos cursos	Carga horária máxima de 54h – para atividades presenciais 40% da carga horária, no limite de 54h, para atividades em EaD	Certificação conforme previsto nesta Resolução. Se em formato EaD precisa ser aprovado pela Coordenação de Curso com assinatura no certificado
Representação discente: Representante de turma	Até 10h anuais, no limite de 40h na integralização do curso	Declaração da Coordenação do Curso e relatório de atividades
Membro do Conselho Superior (CONSU)	10h anuais, no limite de 20h na integralização do Curso	Resolução de Nomeação e relatório de atividades
Membro do Conselho de Ensino e Pesquisa (CONSEPE)	10h anuais, no limite de 20h na integralização do Curso	Resolução de Nomeação e relatório de atividades
Membro da Comissão Própria de Avaliação (CPA)	10h anuais, no limite de 20h na integralização do Curso	Resolução de Nomeação e relatório de atividades
Participação em Grupos de Estudos	Até 20h anuais, no limite de 40h na integralização do curso	Declaração do Coordenador do grupo e relatório das atividades realizadas, aprovado pela Coordenação do Grupo
Organizador de Grupos de Estudos	Até 30h anuais, no limite de 54h na integralização do curso	Declaração da Coordenação do curso e relatórios das atividades aprovado pela coordenação
Participação em Grupos de Pesquisa	25 horas anuais, no limite de 50 horas na integralização do curso	Declaração do Coordenador do grupo e relatório das atividades realizadas, aprovado pela Coordenação do Grupo e pelo menos uma publicação no ato do protocolo
Monitoria Acadêmica-Científica	Carga Horária Máxima de 54h	Declaração emitida pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Iniciação à

		Pesquisa e Extensão, mais um relatório das atividades desenvolvidas
Participação de Comissões Julgadoras de atividades inerentes ao curso	2h no limite de 10h na integralização do curso	Declaração da atividade desenvolvida
Presidente de Comissão Organizadora de Eventos dentro do curso, ou de atividades que divulguem o curso e a Instituição	Limite de até 10h na integralização do curso	Declaração da Coordenação do Curso, ou da Instituição em que o evento foi realizado
Membro de Comissão Organizadora de Eventos dentro do curso, ou de atividades que divulguem o curso e a Instituição	Limite de até 8h na integralização do curso	Declaração da Coordenação do Curso, ou da Instituição em que o evento foi realizado
Desenvolvimento de Produtos na área do curso e que divulguem a Instituição	Limite de até 10h na integralização do curso	Declaração da Coordenação do Curso, ou da Instituição em que o evento foi realizado
Integralização de disciplinas de Graduação, ou de cursos de Aperfeiçoamento, que estejam ligadas à área de graduação	Carga horária máxima de 54h	Declaração da Secretaria Acadêmica e cópia do histórico
Curso de língua estrangeira	Limite de até 40h – certificação em cada língua	Certificação conforme previsto nesta Resolução
Assessoria em atividades da área de formação com supervisão de professores	Limite de até 20h na integralização do curso	Declaração da Coordenação do Curso, ou da Instituição em que o evento foi realizado, mais relatório das atividades realizadas
Participação em Programas da Rádio Uniguaçu	Até 2h, com limite de 10h na integralização do curso	Declaração da Direção da Rádio
Estágio Extracurricular não obrigatório	Carga horária máxima de 54h	Declaração do local de estágio, mais relatório de estágio com a assinatura do supervisor com o número do Conselho da área
Residência em instituições, entidades ou terceiro setor	Carga horária máxima de 54h	Declaração do local de residência, mais relatório da residência, com a assinatura do supervisor com o número do Conselho da área
Presidente de Centro Acadêmico e/ou de Diretório Acadêmico	Limite de 20h anuais, limitado a 40h na integralidade do curso	Ata de posse e relatório das atividades desenvolvidas

Membro de Centro Acadêmico e/ou Diretório Acadêmico	Limite de 15h anuais, limitado a 30h na integralidade do curso	Ata de posse e relatório das atividades desenvolvidas
Assistir às bancas de Trabalho de Conclusão de Curso na área de formação (TCC)	2h por banca no limite máximo de 10h no transcorrer do curso	Lista de assinatura durante as bancas – entregue pela Coordenação de TCC do curso à Secretaria Acadêmica
Assistir às bancas de Mestrado na área de formação	4h por banca no limite máximo de 12h no transcorrer do curso	Declaração assinada e timbrada pelo presidente da banca e cópia do edital público da Banca marcada
Assistir às bancas de Doutorado na área de formação	5h por banca no limite máximo de 15h no transcorrer do curso	Declaração assinada e timbrada pelo presidente da banca e cópia do edital público da Banca marcada
Participação com apresentação de trabalho no Encontro de Iniciação à Pesquisa (Iniciação Científica) da Uniguaçu	20h	Certificação conforme previsto nesta Resolução
Participação como ouvinte no Encontro de Iniciação à Pesquisa (Iniciação Científica) da Uniguaçu	10h	Certificação conforme previsto nesta Resolução

b) Assim como a alínea "a", as atividades sociais aqui apresentadas exemplificam algumas que poderão ser realizadas. As demais que não se apresentam aqui serão analisadas pela Pró-Reitoria Acadêmica, Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Iniciação à Pesquisa e Extensão e pelo Conselho de Ensino e Pesquisa do Centro Universitário Vale do Iguaçu:

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	COMPROVAÇÃO
Divulgação do curso, quando solicitado pela Instituição por meio da Coordenação de curso – Durante dias úteis	1h social a cada hora de atividade – máximo 10h, por atividade. Limite máximo de 30h no transcorrer do curso.	Assinatura de lista de presença ao término da atividade
Divulgação do curso, quando solicitado pela Instituição por meio da Coordenação de curso – Durante o final de semana e feriados	2h social a cada hora de atividade – máximo 20h, por atividade. Limite máximo de 40h no transcorrer do curso.	Assinatura de lista de presença no término da atividade
	Limite máximo de 30h no transcorrer do curso	Declaração de participação produzida pela Secretaria de Pós-Graduação,

Participação de Projetos de Extensão		Iniciação à Pesquisa e Extensão, mais relatório de atividades
Desenvolvimento de atividades relacionadas à área de formação, solicitadas por meio de ofício à Instituição	1h social a cada hora de atividade realizada, máximo de 20h por atividade. Limite máximo de 40h no transcorrer do curso	Cópia do ofício, declaração de desenvolvimento da atividade. Se a atividade passar de 10h precisará também de relatório das atividades.
Desenvolvimento de projetos sociais dentro da área de formação (projetos realizados pelos próprios acadêmicos) – Com aprovação da Coordenação do Curso	1h social a cada hora de atividade realizada, máximo de 20h por atividade. Limite máximo de 40h no transcorrer do curso	Cópia do projeto aprovado, declaração do local de realização da atividade. Se a atividade passar de 10h precisará também de relatório das atividades.
Participação em mutirões e demais atividades sociais organizada pela sociedade civil organizada, ou pelos órgãos e instituições citadas nesta Resolução – desde que a Uniguaçu, por meio da Coordenação do Curso libere a realização da atividade	1h social a cada hora de atividade realizada, máximo de 20h por atividade. Limite máximo de 40h no transcorrer do curso	Declaração do local de realização da atividade. Se a atividade passar de 10h precisará também de relatório das atividades.
Palestras realizadas com temáticas relacionadas à área de formação – desde que coordenação de curso aprove	1h social a cada hora de atividade, no máximo 5h por palestra. Limite de 20h no transcorrer do curso	Declaração do local, seguido de assinatura com aprovação da coordenação de curso
Participação de Atividades de Divulgação da Instituição e do curso – durante a semana	1h social a cada hora de atividade – máximo 10h, por atividade. Limite máximo de 20h no transcorrer do curso.	Assinatura de lista de presença ao término da atividade
Participação de Atividades de Divulgação da Instituição e do curso – finais de semana e feriados	2h social a cada hora de atividade – máximo 20h, por atividade. Limite máximo de 40h no transcorrer do curso.	Assinatura de lista de presença ao término da atividade
Assessoria para atividades dentro da área de formação – desde que a Coordenação do Curso libere e aprove que seja realizada em instituições, órgãos e demais locais conveniados à Uniguaçu	1h social a cada hora de atividade realizada, máximo de 20h por atividade. Limite máximo de 20h no transcorrer do curso	Declaração do local de realização da atividade. Se a atividade passar de 10h precisará também de relatório das atividades.
Membro de Entidades de Caridade, beneficente ou de representações do terceiro setor, desde que aliado ao conteúdo programático do curso	Carga horária total 10h	Declaração da Entidade, cópia das atas do ano corrente com a participação do interessado e sua

e aprovado pela Coordenação do Curso		assinatura e relatório das atividades desenvolvidas.
Doação de sangue	4h social por doação. Limite máximo de 8h no transcorrer do curso	Declaração do local de doação.
Mesário voluntário ou convocado para eleições.	30h por turno.	Declaração timbrada contendo data e nome do participante.

Art. 13. As declarações para comprovação deverão ser timbradas, seguidas de assinatura e carimbo do responsável, com o número de registro das entidades e órgãos que regularizam o exercício da profissão, se for o caso.

Art. 14. Os ofícios encaminhados deverão ser timbrados, seguidos de assinatura e carimbo do responsável.

Art. 15. As listas de presenças nos eventos terão como responsável a Central do Acadêmico, sendo uma lista timbrada e com a assinatura do responsável no dia do evento.

Art. 16. Os relatórios deverão seguir o modelo padrão disponibilizado no site www.uniguacu.edu.br, com fotos comprovando a participação, sendo necessário que a coordenação do curso assine o relatório.

Art. 17. Os projetos para realização das atividades deverão seguir o modelo padrão disponibilizado no site www.uniguacu.edu.br e deverão ser aprovados pela coordenação do curso, com assinatura e carimbo, comprovando a aprovação.

Art. 18. As atividades oficiais do Centro Universitário Vale do Iguaçu (Uniguaçu) serão notificados por Editais, Comunicados e pelos Coordenadores de Curso.

Art. 19. Todas as atividades realizadas precisam da aprovação da Pró-Reitoria Acadêmica ou da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Iniciação à Pesquisa e Extensão, juntamente da Coordenação dos Cursos.

Parágrafo Único: Caso não haja aprovação não serão contabilizadas as horas em hipótese alguma.

CAPÍTULO III
DA CARGA HORÁRIA POR CURSO

Art. 20. A carga horária de cada modalidade de atividade para a integralização das horas nos Cursos de Graduação do Centro Universitário Vale do Iguaçu (Uniguaçu), será a seguinte:

CURSO	CARGA HORÁRIA TOTAL	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	ATIVIDADES SOCIAIS	LIMITE/HORA COMPLEMENTAR POR ATIVIDADE
ADMINISTRAÇÃO	320	224	96	54
AGRONOMIA	240	168	72	54
ARQUITETURA E URBANISMO	240	168	72	54
BIOMEDICINA	40	28	12	54
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	320	224	96	54
DIREITO	320	224	96	54
EDUCAÇÃO FÍSICA BACHARELADO	270	189	81	54
EDUCAÇÃO FÍSICA LICENCIATURA	270	189	81	54
ENFERMAGEM	160	112	48	54
ENGENHARIA CIVIL	240	168	72	54
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	240	168	72	54
ENGENHARIA DE SOFTWARE	320	224	96	54
ENGENHARIA ELÉTRICA	240	168	72	54
ENGENHARIA MECÂNICA	240	168	72	54
ESTÉTICA E COSMÉTICA	160	112	48	54
FARMÁCIA	160	112	48	54
FISIOTERAPIA	160	112	48	54
GASTRONOMIA	120	84	36	54
MEDICINA VETERINÁRIA	400	280	120	54
NUTRIÇÃO	272	190	82	54
ODONTOLOGIA	160	112	48	54
PSICOLOGIA	400	280	120	54
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	320	224	96	54
COMUNICAÇÃO SOCIAL - PP	320	224	96	54
PEDAGOGIA	80	56	24	54

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os pedidos de validação de horas deverão ser protocolados na Secretaria Acadêmica, por meio de formulário próprio disponível no site www.uniguacu.edu.br.

Art. 22. Os acadêmicos têm até o penúltimo semestre de curso para cumprir todas as horas, com o prazo máximo a primeira quinzena de agosto de cada ano, não podendo apresentar horas para validação após esse prazo.

Art. 23. Os casos omissos na presente Resolução serão tratados pela Pró-Reitora Acadêmica e pelo Conselho de Ensino e Pesquisa (CONSEPE).

Art. 24. Esta Resolução revoga todas as disposições em contrário, bem como revoga a Resolução 10/2019.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua data de publicação.

União da Vitória, 29 de setembro de 2020

Prof. Mateus Cassol Tagliani
PRÓ-REITOR ACADÊMICO
CENTRO UNIVERSITÁRIO VALE DO IGUAÇU