

REGULAMENTO DE PROTOCOLO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

FACULDADE SANTA MARCELINA



Santa Marcelina
FACULDADE

REGULAMENTO DE PROTOCOLO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES **2020**

FACULDADE SANTA MARCELINA

FACULDADE SANTA MARCELINA

CORPO DIRETIVO

IR. MARINEZ ROSSATO

Presidente da Mantenedora

IR. MARIA APARECIDA MATIAS DE OLIVEIRA

Diretora Geral

LUCIMARA DUARTE CHAVES

Diretora Acadêmica

IR. BELARMINA MARIA DE ANDRADE

Vice-Diretora Acadêmica

YNAJÁ APARECIDA BATISTA

Secretária Geral

Prezado Aluno,

Bem-vindo à Faculdade Santa Marcelina!

Estamos felizes por você ter escolhido a Faculdade Santa Marcelina como colaboradora na preparação de sua carreira profissional. Aqui, num ambiente acolhedor, familiar, você terá muitas oportunidades de crescimento humano, intelectual, espiritual e profissional.

Para que seu ano escolar transcorra bem, preparamos este Manual da Graduação (Normas Acadêmicas) com informações importantes e necessárias para o seu desempenho acadêmico e convívio respeitoso com toda a Comunidade Santa Marcelina.

Leia-o com muita atenção! Siga as orientações nele contidas e, com certeza, seu ano escolar transcorrerá sem problemas.

Que você aproveite bem todas as ocasiões para alicerçar sua vida profissional nos valores fundamentais, como a verdade, a solidariedade, a ética, a justiça e o respeito na relação com os outros.

Desejamos-lhe sucesso!

Você não está sozinho nesta caminhada. Deus caminha e faz história com você. Conte com as nossas preces, nosso apoio e a nossa amizade!

Deus o abençoe sempre!

A Direção

Missão Institucional

Transformar a sociedade à luz do Evangelho, tendo a ciência como instrumento e meio, oferecendo ao ser humano formação em sua totalidade.

Visão

As Marcelinas, em comunhão com os leigos, visam oferecer educação, cultura, saúde e assistência social de excelência, em espírito de família, fundamentadas nos valores éticos, morais e cristãos, acompanhando os sinais dos tempos.

Valores

As Marcelinas são chamadas a viver um carisma educativo, revelador da paixão de Deus Pai pelo homem. Caracteriza-as a contemplação de Cristo Salvador que as envia a anunciar, em todos os campos da sua missão apostólica, a verdade do Evangelho. Elas cumprem sua missão no método da encarnação, com atitude materna e espírito de família.

REGULAMENTO DE PROTOCOLO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Artigo 1º - O presente regulamento estabelece os objetivos, critérios e procedimentos de protocolo referentes às *ATIVIDADES COMPLEMENTARES* dos cursos de graduação: bacharelados, licenciaturas e tecnológicos da *FACULDADE SANTA MARCELINA*.

Artigo 2º - As Atividades Complementares são atividades de caráter obrigatório, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de Graduação, bem como com o Regimento Geral e os projetos Pedagógicos dos Cursos da *FACULDADE SANTA MARCELINA*.

Artigo 3º - As Atividades Complementares constituem ações que devem ser desenvolvidas ao longo do curso, pertinentes ao aprofundamento da formação acadêmica, por meio de estudos e práticas independentes, presenciais e/ou a distância, integralizando as horas do curso em que se encontra matriculado.

Parágrafo Único – As Atividades Complementares integralizam as horas dos cursos, conforme os seus respectivos Projetos Pedagógicos.

Artigo 4º - As Atividades Complementares devem possibilitar ao aluno o aprimoramento dos conhecimentos adquiridos no curso, bem como o desenvolvimento de competências, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com ações de extensão na comunidade.

Artigo 5º - Compreendem as Atividades Complementares toda e qualquer atividade não prevista entre as atividades e disciplinas que compõem o currículo dos cursos, desde que atenda ao disposto no Artigo 4º e que seja validada pelo Coordenador.

Parágrafo Único – A escolha das Atividades Complementares a serem cumpridas deve atender aos objetivos de flexibilização do currículo, proporcionando ao aluno o enriquecimento curricular, o aprofundamento interdisciplinar bem com seu crescimento pessoal e profissional.

Artigo 6º - São objetivos das Atividades Complementares.

- I. Garantir a interação teórico-prática, contemplando as especificidades de cada curso;
- II. Contribuir para o desenvolvimento de habilidades e competências inerentes ao exercício das atividades profissionais do graduando;
- III. Estimular a continuidade à respectiva formação acadêmica e preparar o discente para realização de estudos de Pós-Graduação;

Artigo 7º - As Atividades Complementares previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos são obrigatórias, sendo, portanto, condição obrigatória para a conclusão do curso.

Parágrafo Único – A realização das Atividades Complementares é obrigatória, abrangendo alunos amparados por leis específicas, bem como as gestantes e portadores de afecções indicadas na legislação especial.

Artigo 8º - As horas das Atividades Complementares é estabelecida pelo Projeto Pedagógico de cada curso e orientada aos alunos pelo Coordenador.

Artigo 9º - As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas ao longo do curso.

Parágrafo Único – A conclusão das Atividades Complementares dar-se-á somente após validação pelo Coordenador do Curso e da integralização das horas totais prevista nos PPCs.

§1º Deverão ser elaborados relatórios detalhados e circunstanciados do aluno que, protocolados no Portal do aluno, juntos aos comprovantes na ordem elencada quando solicitado pelo Coordenador, declaração ou certificado emitido pela entidade promotora, atestem as atividades desenvolvidas, em papel timbrado e assinado sobre o carimbo da respectiva Direção da entidade.

Artigo 10º - O aluno regularmente matriculado deve:

- I. Cumprir a hora total das Atividades Complementares determinadas para o curso no qual está matriculado;
- II. Buscar orientações com o Coordenador do Curso para realização das Atividades Complementares;
- III. Apresentar comprovação de realização das Atividades Complementares, nos prazos estabelecidos pelo Coordenador.
- IV. Exercer os deveres e obrigações peculiares à sua condição de aluno.

Artigo 11º - Para a comprovação da realização das Atividades Complementares o aluno deverá protocolar, dentro do prazo máximo estabelecido pelo Coordenador, os seguintes documentos:

- Ficha de controle devidamente preenchida e assinada pelo Coordenador de Curso (Anexo1), com os certificados ou declarações emitidas pela instituição onde a atividade foi realizada. Esses documentos deverão ser protocolados no Portal do Aluno de forma digitalizada (PDF), em um único arquivo ou mais, quando as atividades forem superiores ao número atendido na ficha de controle: máximo de 6 (seis atividades), nos prazos estabelecidos pelo Coordenador.

Artigo 12º - A validação das Atividades Complementares apresentadas pelo aluno será feita pelo Coordenador do Curso ou seu representante, por meio de análise da documentação apresentada e devida comprovação do cumprimento das horas exigidas, conforme especificação de cada curso.

§1º - A validação das horas apresentadas ao Coordenador de Curso é o critério para cumprimento da atividade prevista na matriz curricular.

§2º - O Coordenador do Curso atenderá aos protocolos, indicando nos mesmos o parecer final para que a secretaria geral registre no sistema acadêmico o total de horas validadas e, assim, finalize o protocolo.

Parágrafo Único – Comprovações apresentadas fora do prazo estabelecido neste artigo não serão validadas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- Alunos que não cumprirem a hora total das Atividades Complementares previstas nas matrizes curriculares até o prazo estabelecido pela coordenação do curso serão considerados reprovados, tendo que realizar matrícula sobre regime de dependência. Para dependências após a finalização do tempo do curso, serão cobradas 40 horas referentes às Atividades Complementares, independentemente da carga horas total praticada no currículo de cada curso.
- Não haverá deferimento parcial, uma vez identificada inconsistência no protocolo, pela coordenação do curso ou seu representante ou pela secretaria geral; o protocolo será indeferido na sua totalidade.
- Para o caso acima, o aluno deverá abrir novo protocolo, inserindo formulário e anexos na ordem elencada, atendendo às exigências do Coordenador.
- Não serão aceitos formulário com rasuras, visto que os documentos farão parte do prontuário do aluno.

ANEXO 1

FICHA DE APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Requerimento para validação das Atividades Complementares

Eu, _____
regularmente matriculado(a) sob RGM nº _____ no curso:
_____, venho requerer a análise das seguintes
atividades, devidamente comprovadas, conforme cópias anexadas
(*certificados, declarações ou relatório de atividade cultural*), conforme
previsto no manual das Atividades Complementares de meu curso.

E-mail: _____

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	DATA DA ATIVIDADE	HORAS
01		DE: ATÉ:	
02		DE: ATÉ:	
03		DE: ATÉ:	
04		DE: ATÉ:	
05		DE: ATÉ:	
06		DE: ATÉ:	

Data: ____/____/____

Assinatura do aluno(a): _____

ESPAÇO RESERVADO PARA DEFERIMENTO DA GESTÃO DO CURSO

ITEM	HORAS ATRIBUÍDAS	DEFERIMENTO		OBSERVAÇÕES
		SIM	NÃO	
01				
02				
03				
04				
05				
06				

Data: ____/____/____ Avaliador _____

Coordenador: _____

PROTOCOLANDO ATIVIDADES COMPLEMENTARES – PASSO A PASSO

A - Acesse o Portal do Aluno em PROTOCOLO. Em “Solicitar Serviços”:

1. Escolher a atividade complementar que identifica seu curso (seta azul);
2. Matrícula: escolha o ano/semestre atual (seta laranja);
3. Incluir os anexos em um único PDF (seta verde). Conforme ORIENTAÇÃO constante neste Tutorial;
4. Clicar em Enviar (seta amarela).

The screenshot displays the 'Portal Aluno' interface for the 'Protocolo' section. The main form is titled 'Solicitar serviço' and is currently set to 'Atividade Complementar - Enfermagem'. The form includes the following fields and options:

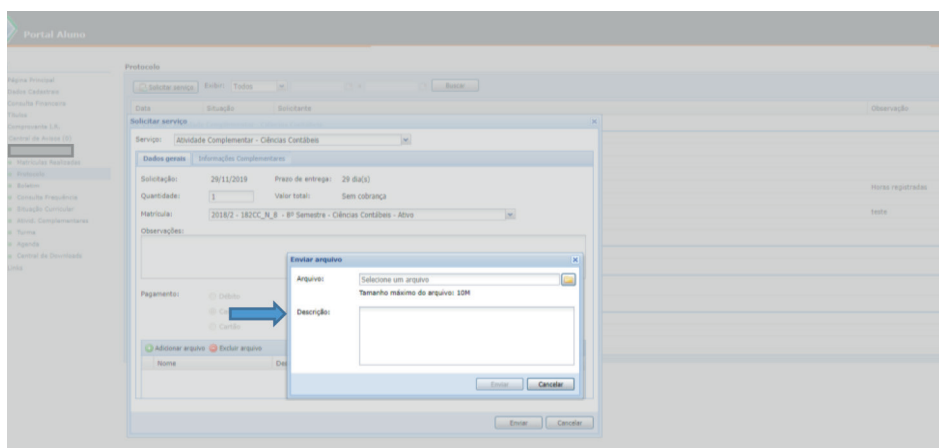
- Data:** 20/11/2019
- Situação:** Enviado
- Solicitante:** (empty)
- Serviço:** Atividade Complementar - Enfermagem (indicated by a blue arrow)
- Dados gerais:**
 - Solicitação: 20/11/2019
 - Prazo de entrega: 20 dia(s)
 - Quantidade: 1
 - Valor total: Sem cobrança
 - Matrícula: 20192 - 152E_N_6 - 6º SEMESTRE - Enfermagem - Nota (2017) - Alvo (indicated by an orange arrow)
- Observações:** (empty text area)
- Pagamento:**
 - Débito: será gerado um boleto para pagamento ao enviar a solicitação.
 - Caixa: o pagamento deverá ser efetuado diretamente na instituição.
 - Cartão
- Adicionar arquivo / Excluir arquivo:** (indicated by a green arrow)
- Buttons:** Enviar (indicated by a yellow arrow) and Cancelar

ORIENTAÇÃO para inserção do(s) anexo(s).

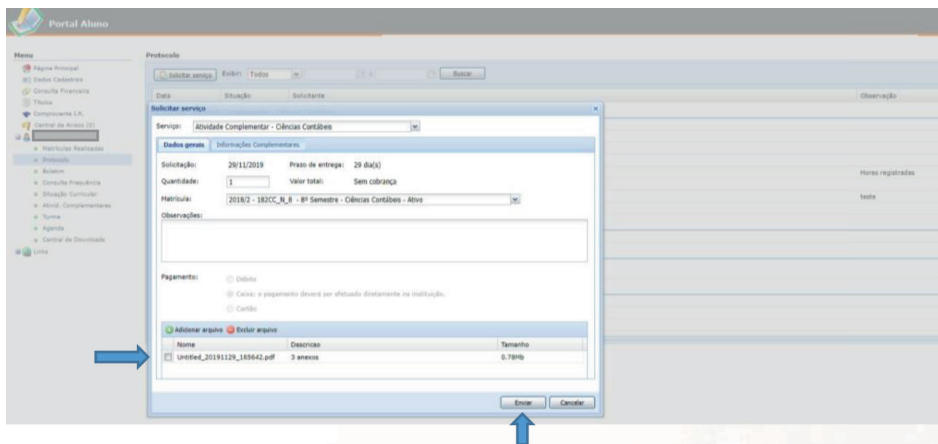
1. Salvar Formulário de atividade complementar (preenchido) e comprovantes das atividades complementares em PDF, mantendo na mesma ordem que foi elencada no FORMULÁRIO DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR (anexo 1). O formulário deve ser o primeiro documento anexado, seguido dos demais.

2. Deverão ser inseridos 1(um) FORMULÁRIO DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR, mais 6 (seis) COMPROVANTES a cada protocolo. Caso a quantidade de comprovantes ultrapasse a quantidade de campos de uma folha do FORMULÁRIO DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR, deverá utilizar outra folha, salvando os PDFs, conforme orientado no item 1. Lembrando que a ordem das atividades deverá seguir mesma elencada no FORMULÁRIO DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR.
3. No caso de um único comprovante, preencher FORMULÁRIO DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR, salvando o FORMULÁRIO e o anexo no mesmo PDF.

B - No campo descrição (seta azul) indicar a quantidade de anexos que constam no arquivo.

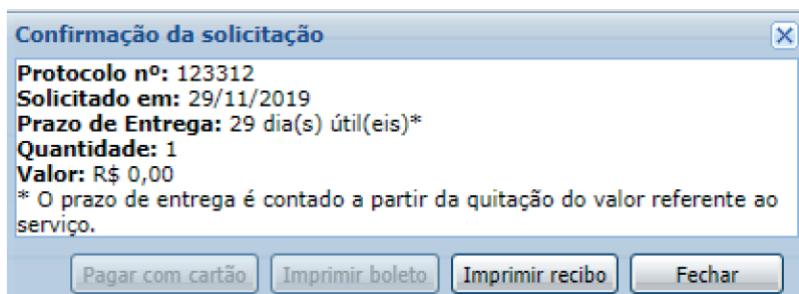


C – Confirme a atividade anexada (seta azul) e clique em “Enviar”:



D – O sistema disponibilizar o recibo de envio.

- O protocolo constará como autorizado no portal.
- O(a) aluno(a) deverá acompanhar o parecer do coordenador pelo Portal.
- Caso a atividade seja indeferida, o(a) aluno(a) deverá inserir novo protocolo, atendendo ao que for especificado no parecer do indeferimento.



E – Para atividades que não possuem certificados (ATENÇÃO AO QUE É EXIGIDO NO REGULAMENTO DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR DE CADA CURSO):

- 1. EM DADOS GERAIS** (seta azul): No caso de ATIVIDADE que não exija certificação, preencher FORMULÁRIO DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR, salvando o FORMULÁRIO e o anexo no mesmo PDF, anexando em ADICIONAR ARQUIVO. Em seguida preencha a guia **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES** (seta verde) (anexo B)

The screenshot shows the 'Portal Aluno' interface with a 'Protocolo' form. The form is titled 'Atividade Complementar - Ciências Contábeis'. The 'Dados gerais' tab is selected, and a blue arrow points to the 'Enviar' button. A green arrow points to the 'Informações Complementares' tab. The form includes the following fields and options:

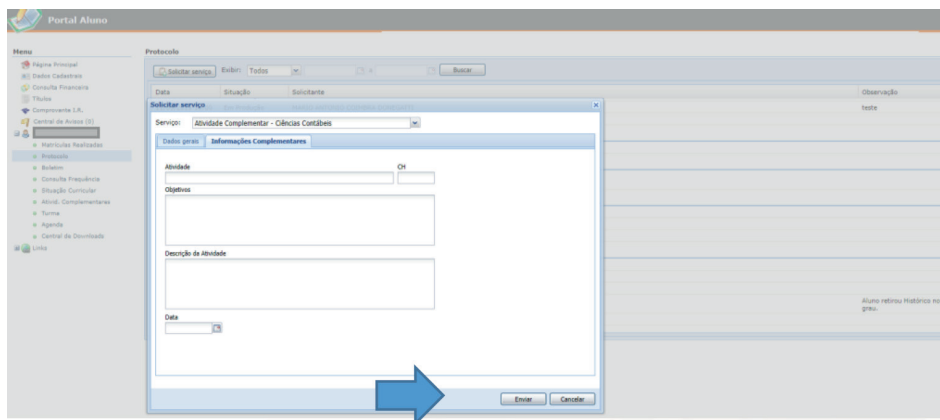
- Solicitação:** 29/11/2019
- Prazo de entrega:** 29 dia(s)
- Quantidade:** 1
- Valor total:** Sem cobrança
- Matrícula:** 201812 - 180CC_N_B - 8º Semestre - Ciências Contábeis - Alvo
- Observações:** (empty text area)
- Pagamento:** Dinheiro, Caixa - o pagamento deverá ser efetuado diretamente na instituição., Cartão
- Adicionar arquivo:** Incluir arquivo
- Arquivo list:**

Nome	Descrição	Tamanho
UnifMat_20191129_173243.pdf	1 anexo	0.66KB

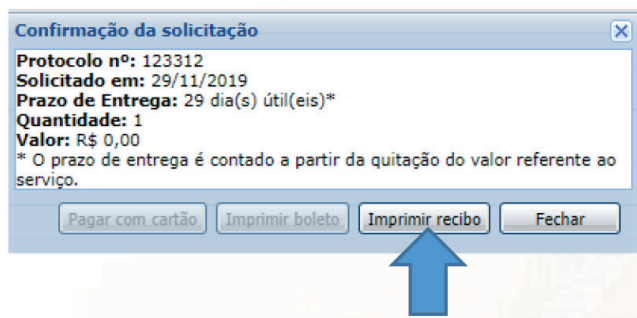
B – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Preencha os campos:
 - Descrição da atividade;
 - Informe hora sugerida
 - Objetivo da atividade;
 - Descreva a atividade;
 - Registre o dia da atividade protocolada.
 - Clicar em enviar (seta azul)

Os registros deverão atender à orientação para **atividade** que **não exija certificado**, constante no Regulamento de Atividade Complementar de seu curso.



C – O sistema emitirá um protocolo que poderá ser acompanhado pelo Portal:



Acompanhe a conclusão de seu protocolo via PORTAL DO ALUNO e boa sorte!



Santa Marcelina
FACULDADE

UNIDADE PERDIZES

Rua Doutor Emilio Ribas, 89
Perdizes - São Paulo
(11) 3824-5800

UNIDADE ITAQUERA

Rua Cachoeira Utupanema, 40
Itaquera - São Paulo
(11) 2217-9110

facsp.santamarcelina.edu.br