

ORDEM DE SERVIÇO OPERACIONAL N°
016/2025 – FATESG – DE 09 DE
DEZEMBRO DE 2025 – DISPÕE SOBRE
O REGULAMENTO PARA ATIVIDADES
COMPLEMENTARES DOS CURSOS DE
GRADUAÇÃO

O Diretor da Faculdade SENAI Fatesg, Weysller Matuzinhos de Moura, mantida pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Departamento Regional de Goiás, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, e:

CONSIDERANDO o Regimento da Faculdade de Tecnologia SENAI de Desenvolvimento Gerencial que regulamenta a existência do Conselho Superior - CONSUP, para assessorar a faculdade nas atividades de gestão administrativa, pedagógica, além de apreciar e aprovar os regulamentos internos;

CONSIDERANDO a deliberação e aprovação do presente regulamento para atividades complementares dos cursos de graduação na reunião ordinária do CONSUP, ocorrida no dia 27 de novembro de 2025;

RESOLVE:

Aprovar o Regulamento para Atividades Complementares dos Cursos de Graduação da Faculdade SENAI Fatesg.

A presente Ordem de Serviço Operacional entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

REGISTRE-SE, DÊ CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

DIRETORIA DA FACULDADE SENAI FATESG, em Goiânia, aos 09 dias do mês de dezembro de 2025.

WEYSLLER
MATUZINHOS DE
MOURA:79067565172
Assinado de forma digital por
WEYSLLER MATUZINHOS DE
MOURA:79067565172
Dados: 2025.12.09 17:45:16
-03'00'

Weysller Matuzinhos de Moura
Diretor
Port. nº 159/2021

REGULAMENTO PARA ATIVIDADES COMPLEMENTARES**CAPÍTULO I****Da Conceituação**

Art. 1º Este regulamento tem como objetivo instituir normas para as Atividades Complementares (AC) desenvolvidas nos cursos de graduação da Faculdade SENAI Fatesg.

Art. 2º As AC são práticas acadêmicas obrigatórias, desde que previstas na organização curricular do curso, desenvolvidas na instituição de origem ou fora dela, com o objetivo de flexibilizar o currículo dos cursos de graduação, oportunizando aos discentes a possibilidade de aprofundamento temático e interdisciplinar, assim como, aprimoramento pessoal e profissional.

Art. 3º Constituem-se em atividades que contemplem a articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão, assegurando seu caráter interdisciplinar em relação às diversas áreas de conhecimento e respeitando ao Projeto Pedagógico de cada Curso.

Art. 4º As AC deverão ser integradas pelo discente durante o curso, mediante participação nas atividades descritas no Anexo A.

§1º Nos casos em que a monitoria acadêmica e a participação em projeto de pesquisa ou iniciação científica, forem aproveitadas como dispensa de estágio, nos termos do Guia de Estágio do SENAI GO, não poderão ser apresentadas como horas para AC.

§2º A participação como ouvinte em bancas de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC – graduação e pós-graduação, é válida apenas para trabalhos apresentados na própria faculdade, devendo o discente requerer ao presidente da banca que comunique oficialmente à Coordenação Técnica do Curso.

CAPÍTULO II**Das Competências****Seção I - Coordenação Técnica do Curso**

Art. 5º O Coordenação Técnica do Curso é o responsável pelo acompanhamento acadêmico das atividades complementares e lhe compete:

- I. Executar as normas previstas neste Regulamento;
- II. Orientar e prestar esclarecimentos sobre este Regulamento aos discentes;
- III. Supervisionar o desenvolvimento das AC;
- IV. Realizar reuniões com os acadêmicos, quando necessário;
- V. Realizar validação das AC desenvolvidas pelo discente, de acordo com os critérios estabelecidos neste Regulamento, emitindo parecer do cumprimento das atividades à Secretaria Acadêmica;
- VI. Submeter para aprovação nos Colegiado de Curso e o Conselho Técnico Consultivo, outras atividades complementares não previstas neste Regulamento.

Seção II - Da Secretaria Acadêmica

Art. 6º À Secretaria Acadêmica compete:

- I. Controlar e registrar as AC desenvolvidas pelos discentes;
- II. Quando solicitado pelo discente, encaminhar à Coordenação Técnica do Curso, solicitação de validação das AC realizadas;
- III. Realizar o registo das AC apresentadas pelo discente, após parecer emitido pela Coordenação Técnica do Curso.

Seção III - Dos Discentes

Art. 7º Compete ao discente:

- I. Identificar a modalidade de AC que deseja realizar e as atividades oferecidas dentro ou fora da instituição;
- II. Inscrever-se nas atividades com participação efetiva, cumprindo os requisitos próprios estabelecidos para cada atividade;
- III. Cumprir a carga horária estabelecida para as AC;
- IV. Protocolar documentação comprobatória das AC na Secretaria Acadêmica, em período definido no Calendário Acadêmico, por meio de Requerimento de Validação de AC, acompanhado do formulário do ANEXO A preenchido.
- V. Atender as normas estabelecidas neste Regulamento.

Art. 8º Compete ao discente zelar pela organização de sua vida acadêmica, controlando a quantidade de horas cumpridas de AC necessárias para a integralização do Curso, assim como, da documentação comprobatória relacionada às atividades realizadas, apresentando-as sempre que solicitada.

CAPÍTULO III - Da Operacionalização

Art. 9º O Discente, devidamente matriculado no Curso, após receber as orientações da Coordenação Técnica do Curso relacionadas às AC, deverá participar de prática de estudo e atividades diversas para complementação de sua formação, mediante participação em atividades nas modalidades de Ensino, Pesquisa ou Extensão.

Art. 10 A carga horária para o desenvolvimento das AC é prevista no Projeto Pedagógico do Curso, obedecendo aos Critérios para as Atividades Complementares, dispostos no ANEXO A, principalmente em relação à carga horária de equivalência.

Parágrafo único. A AC realizada pelo discente estará condicionada ao cumprimento de normas estabelecidas para cada programa, na instituição ou fora dela.

Art. 11 Para formalização das AC, o discente deverá atender ao disposto neste regulamento e, ainda, ser realizada no momento que julgar ter cumprido a carga horária equivalente necessária para validação de suas atividades, atendendo ao período definido no Calendário Acadêmico.

Art. 12 Serão validadas somente as AC realizadas no período do Curso, não contemplado o período em que o discente estiver com matrícula trancada.

Parágrafo único: estudantes que são oriundos de transferência de outras IES ou portadores de diploma estão enquadrados do caput desse artigo.

Art. 13 O discente deverá cumprir as AC até o último período escolar do curso. O estudante declara, para fins de direito, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações e os documentos apresentados para as AC são verdadeiros e autêntico.

Art. 14 O Coordenador Técnico do Curso é o responsável pelo acompanhamento das AC a quem compete efetuar a conferência da documentação do discente, bem como realizar os procedimentos de avaliação, para encaminhamento à Secretaria Acadêmica.

Art. 15 A avaliação final das AC será emitida pela Coordenação Técnica do Curso em parecer no despacho do Requerimento de Validade de AC, que realizará o registo no componente curricular AC.

§ 1º Caso o discente tenha, como único requisito faltante para conclusão do curso as AC e não tenha cumprido os requisitos deste Regulamento, o registo não será realizado e o discente será considerado reprovado no componente curricular.

Art. 16 Não haverá dispensa ou convalidação de AC.

CAPÍTULO IV - Da Avaliação

Art. 17 A Coordenação Técnica do Curso realizará a validação da AC apresentada pelo discente, desde que haja:

- I. Compatibilidade das atividades realizadas de acordo com os objetivos do Projeto Pedagógico do Curso;
- II. Comprovação de conclusão de atividade por meio de documentação oficial;
- III. Cumprimento da carga horária para as AC, considerando a equivalência de carga horária;
- IV. Obedecer aos prazos para cumprimento das AC e Requerimento de Validação de AC.

Art. 18 O ANEXO A deste Regulamento será utilizado como referência para definição dos critérios para as AC.

Art. 19 Havendo discordância relacionada à avaliação da documentação comprobatória de realização de alguma atividade complementar, o discente poderá solicitar revisão, em até cinco dias úteis após a divulgação do resultado.

Art. 20 A Secretaria Acadêmica será responsável pelo registo das informações relacionadas às AC, arquivamento dos documentos oficiais do discente e de sua matrícula.

Art. 21 As Atividades Complementares serão registadas no Histórico Escolar.

CAPÍTULO V - Das Disposições Gerais

Art. 22 O disposto no “caput” do art. 4º é válido para todos os cursos que preveem AC em suas

matrizes.

Art. 23 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo NDE do curso, tendo por base o Regimento da Faculdade.

Art. 24 O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Técnico Consultivo, revogadas as disposições em contrário.

Aprovado pelo Conselho Técnico Consultivo em 27 de novembro de 2025

ANEXO A – TABELA COM A DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES

Atividade	Total de horas mínima por comprovante	Total de horas máxima por comprovante	Horas computadas por comprovante	Limite máximo na categoria
Participação em seminários, Simpósios, workshops, fóruns ou mesas redondas em outras instituições.	1	1	1	Sem restrição
Participação em seminários, Simpósios, workshops, fóruns ou mesas redondas na Fatesg	2	4	2	Sem restrição
Curso relacionados a acessibilidade e inclusão. (libras, braille, culturas afrodescendentes e povos originários, diversidade entre outros)	30h	100h	20h	20
Monitoria Acadêmica	30	30	30	1
Visita Técnica	2	4	2	20
Visita em Feiras	4	24	4	20
Ministrante de Curso	20	100h	20	20
Participação em Projeto de Pesquisa ou Iniciação Científica	30	30	30	1
Apresentação oral em eventos técnicos (congresso, seminário ou workshop, simpósio ou os promovidos pelo SENAI)	4	12	2	20
Publicação de artigo técnico-científico completo (anais, revistas especializadas)	Não se aplica	Não se aplica	20	40
Publicação de resumo técnico-científico (anais, revistas)	Não se aplica	Não se aplica	10	20

especializadas)				
Autoria ou coautoria em capítulo de livro	Não se aplica	Não se aplica	20	40
Participação e organização de eventos	4	12	4	20
Participação Congressos (mini-curso; palestra; poster; mesa-redonda) na Fatesg.	4	12	4	20
Participação Congressos (mini-curso; palestra; poster; mesa-redonda) em outras instituições.	4	12	2	20
Participação em cursos e minicursos na área do curso ou atualização profissional realizadas em outras instituições	10	100	10% da carga horária do curso	40
Participação em cursos e minicursos na área do curso ou atualização profissional realizadas no SENAI com certificado emitido pela Fatesg	10	200	25% da carga horária do curso	40
Participação em pré-incubadora e startaps	Não se aplica	Não se aplica	20	40
Representação acadêmica na Faculdade (Colegiado de Curso, Conselho Técnico Pedagógico, Conselho Técnico Consultivo, Comissão permanente de seleção e acompanhamento do FIES), representação estudantil e representação de turma.	Não se aplica	Não se aplica	5	20
Trabalho voluntário e doação de sangue	Não se aplica	Não se aplica	5	20
Curso de língua estrangeira	40	100	10	20
Presença como ouvinte em bancas de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (graduação e pós-graduação) e ouvinte nas apresentações de projeto integrador	Não se aplica	Não se aplica	2	20
Premiação em eventos realizados na Fatesg	Não se aplica	Não se aplica	10	20

Conforme preconiza o regimento, o diretor da Faculdade SENAI Fatesg é o presidente do conselho.

A presente Ordem de Serviço Operacional entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, DÊ CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Diretoria da Faculdade SENAI Fatesg, em Goiânia, Goiás, aos vinte e sete dias de novembro de 2025.

Weysller Matuzinhos de Moura

Diretor