

INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO IVOTI

Entidade Mantenedora: ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA DE ENSINO
Credenciamento: Port. M. Instrução nº 2036 - D.O.U. 16-07-2002

CONSELHO SUPERIOR DO ISEI RESOLUÇÃO Nº 01 / 2004 DE 08 DE MARÇO DE 2004

Estabelece critérios e procedimentos para o planejamento, a execução e avaliação das atividades na Área de Formação Complementar dos Cursos de Licenciatura do ISEI.

O Presidente do Conselho Superior do ISEI, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno, em especial o Artigo 10º :

RESOLVE

Art. 1º Normatizar as Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC) na Área de Formação Complementar, no que se refere aos critérios e as condições para o processo de seu reconhecimento e convalidação, atendendo às exigências do Ministério de Educação e Cultura (MEC) e do Conselho Nacional de Educação (CNE).

Art. 2º A Área de Formação Complementar inclui a elaboração, pelo/a estudante, de um Projeto de Estudos Complementar, com orientação docente e compreende a realização de atividades acadêmico-científico-culturais, apresentadas sob múltiplos formatos, tendo como objetivos:

- a. favorecer a participação do/a estudante em experiências diversificadas, de natureza acadêmico-científico-culturais, que contribuam para o enriquecimento de seu processo formativo e de suas expectativas individuais de atuação profissional;
- b. flexibilizar o currículo ampliando as dimensões dos componentes curriculares e possibilitando o enriquecimento científico, cultural e acadêmico em diferentes espaços e tempos educativos;
- c. aprofundar a articulação entre teoria e prática, promovendo o estudo, a pesquisa individual e coletiva, bem como a participação do/a estudante em projetos de extensão universitária, tanto acadêmica como comunitária;
- d. incentivar os processos de tomada de decisão e o espírito empreendedor dos/as estudantes.

Art. 3º São consideradas Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC) na Área de Formação Complementar nas seguintes categorias:

- a. Categoria A: atividades de qualificação profissional
- b. cursos de informática;
- c. cursos ou eventos de natureza acadêmica e científica: oficinas, seminários, palestras, conferências, jornadas de estudo, encontros, ciclo de debates, congressos, etc;
- d. cursos regulares de português e de língua estrangeira;

INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO IVOTI

Entidade Mantenedora: ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA DE ENSINO

Credeciamento: Port.M. Inist. nº 2036 - D.O.U. - 16-07-2002

- e. programas de aprendizagem, disciplinas ou componentes curriculares extra-curriculares em Áreas afins pertencentes a outros cursos superiores, de graduação ou seqüenciais, do próprio ISEI ou de outras instituições de ensino superior;
- f. visitas a órgãos públicos ou entidades particulares ligadas à área de abrangência do Curso;

II. Categoria B: atividades didático-acadêmicas

- a. atividades de monitoria e tutoria;
- b. substituição de aulas de professores da educação básica;
- c. oficinas de produção de materiais didático-pedagógicos;
- d. oficinas de produção de textos.

a. Categoria C: atividades de pesquisa e produção científica

- a. atividades de pesquisa orientadas por docentes;
- b. programas de iniciação científica;
- c. projetos e grupos de estudo e pesquisa;
- d. publicação de resumos em anais de eventos como autor/a ou co-autor/a;
- e. publicação de trabalho em jornais e periódicos, etc;
- f. atividades como organizador/a, palestrante, apresentador/a ou expositor/a em curso e eventos de natureza acadêmica e científica.

III. Categoria D: atividades de inserção comunitária, social e profissional

- a. encontros de estudantes ou de profissionais da Área do Curso;
- b. estágios não-curriculares oferecidos por organizações públicas, privadas e não-governamentais;
- c. participação em clubes de serviços, como Rotary, Lions, etc.
- d. programas e projetos de prestação de serviços à comunidade sobre temas transversais relacionados à cidadania, saúde, educação, ética, sexualidade, família, etc;
- e. participação em projetos de responsabilidade social;
- f. representação discente no ISEI;
- g. representação docente em associações, sindicatos, etc.
- h. voluntariado em atividades filantrópicas;

IV. Categoria E: atividades de formação cultural e religiosa

- a. atividades culturais diversas, tais como cursos, concertos, eventos, exposições, peças teatrais, palestras, feiras culturais e comerciais, filmes exibidos em cinemas ou no próprio Campus;
- b. atividades religiosas em igrejas, comunidades, etc.

Parágrafo único. São considerados documentos comprobatórios: atestados, certificados, declarações, exemplares das publicações, etc.

INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO IVOTI

Entidade Mantenedora: ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA DE ENSINO
Credenciamento: Port. M. Instrução nº 2036 - D.O.U. - 16-07-2002

Art.4º O conjunto das AACC realizadas deverá totalizar uma carga horária de 200 (duzentas) horas, distribuídas entre o primeiro e o último semestre de cada Curso.

§ 1º - Não existe dispensa de atividades na Área de Formação Complementar.

§ 2º - O/A estudante deve participar de, pelo menos, 2 (duas) categorias das referidas AACC.

§ 3º- É dever do/a estudante buscar por essas AACC, não sendo de responsabilidade do ISEI promovê-las em sua totalidade.

§ 4º - O/A estudante é responsável por reunir os comprovantes das atividades realizadas, tais como declarações e certificados, que deverão ser devidamente registrados e comprovados no relatório de atividades, em formulário a ser retirado na Secretaria Acadêmica dos Cursos.

§ 5º - O/A estudante deve cumprir anualmente 50 (cinquenta) horas na Área de Formação Complementar. Havendo impossibilidade, poderá cumprir as horas faltantes nos anos seguintes.

Parágrafo único. As AACC da Área de Formação Complementar não se configuram como um “componente curricular”, no que se refere aos critérios de gestão acadêmica como custeio de horas/aula, regime de matrícula, conceitos de aproveitamento e frequência.

Art. 5º Para a comprovação de atividades fora do campus, tendo em vista garantir a sua autenticidade, o/a estudante deverá juntar o máximo de comprovantes, tais como:

- a. comprovante de pagamento (se aplicado);
- b. cópia da ficha de inscrição (se for o caso);
- c. crachá de identificação e acesso ao evento.
- d. declaração de participação;
- e. material informativo e folhetos da atividade ou evento;
- f. nome, ramo de atuação, endereço, telefone da entidade;
- g. programa e conteúdo da atividade, informando a carga horária;

Parágrafo único. Qualquer tipo de comprovante será válido desde que em nome do/a estudante participante. Em hipótese alguma serão aceitos comprovantes em nome de terceiros.

Art.6º Entende-se que não poderão ser consideradas AACC para o fim aqui previsto:

- a. atividades profissionais regulares e remuneradas;
- b. atividades realizadas antes do período em que o/a estudante esteja efetivamente matriculado no Curso;
- c. atividades realizadas em horário normal de aulas nas quais o/a estudante esteja matriculado;
- d. estágio supervisionado do Curso;
- e. práticas exercidas em componentes curriculares regulares.

INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO IVOTI

Entidade Mantenedora: ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA DE ENSINO
Credenciamento: Port.M Inistério nº 2036 - D.O.U. - 16-07-2002

Art. 7º - Cabe à Coordenação de cada Curso designar o/a professor/a responsável para atendimento aos estudantes, sob a forma de plantões de atendimento e para orientação dos relatórios da Área de Formação Complementar, bem como designar uma Comissão Coordenadora para planejar, executar e avaliar o processo.

Parágrafo único. Os plantões de atendimento deverão ocorrer em horário pré-estabelecido para esta finalidade, quando serão analisados e discutidos, com os/as estudantes, as atividades realizadas, os critérios de comprovação, enquadramento e convalidação da carga horária realizada, bem como a documentação comprobatória a ser apresentada no relatório final.

Art 8ª - Compete à Secretaria Acadêmica dos Cursos gerenciar o sistema acadêmico-administrativo referente à Área de Formação Complementar, ficando sob sua responsabilidade:

- a. recebimento, conferência, protocolo e registro da entrega da documentação do/a estudante, mediante apresentação de relatório das atividades realizadas;
- b. organização e guarda dos documentos dos/as estudantes em pasta individual e personalizada, semestralmente, bem como registro dos apontamentos realizados pelo/a professor/a no prontuário ou relatório do/a estudante;
- c. agendamento de atendimento ao estudante pelo/a professor/a responsável em regime de plantão, de acordo com programação da Coordenação de cada Curso;
- d. comunicação aos/as estudantes da agenda de atendimento.

Art.9º Cabe ao/a Professor/a responsável pela Área de Formação Complementar:

- a. propor e incentivar, por meio de comunicados orais e escritos, a participação do/a estudante em projetos e eventos acadêmicos, culturais e comunitários promovidos pelo ISEI e ou por outras organizações públicas ou privadas;
- b. divulgar, oportunamente, a realização de eventos internos e externos cuja participação poderá ser aceita como AACC;
- c. participar da Comissão Coordenadora da Área de Formação Complementar.

Art.10º Cabe a Comissão Coordenadora da Área de Formação Complementar planejar, executar e avaliar o processo, no sentido de:

- a. manter e controlar o registro das AACC realizadas pelo/a estudante;
- b. comunicar oficialmente à Secretaria Acadêmica dos Cursos a totalização das horas na Área de Formação Complementar de cada estudante para fins de registro acadêmico, ao final de cada semestre letivo;
- c. avaliar o desenvolvimento e o cumprimento da carga horária estipulada para a Área de Formação Complementar;

Art. 11 As horas cumpridas nas Categorias A, B, C, D e E, definidas no Artigo 4.º, serão consideradas e convalidadas na Área de Formação Complementar, desde que cumpridas as seguintes exigências:

- I. Apresentação da seguinte documentação comprobatória:

INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO IVOTI

Entidade Mantenedora: ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA DE ENSINO
Credenciamento: Port. M. Instrução nº 2036 - D.O.U. - 16-07-2002

- a. comprovante de ingresso e/ou de participação fornecido pela organização responsável pelo evento;
 - b. relatório preenchido pelo/a próprio/a estudante sobre sua participação no evento, elaborado conforme modelo fornecido pela Secretaria Acadêmica dos Cursos .
- II. Entrega da documentação acima até trinta dias antes do final do semestre letivo, observado o expediente acadêmico.
- III. Aprovação da(s) Atividade(s) pela Comissão Coordenadora da Área de Formação Complementar.
- § 1.º - O/A estudante que não entregar a documentação no prazo estipulado no inciso II terá sua Atividade rejeitada, podendo apresentá-la no período letivo seguinte, concluindo o curso ao final desse.
- § 2.º - O/A estudante que até o final do Curso não tiver cumprido o número de horas na Área de Formação Complementar exigido nesta Resolução deverá matricular-se no próximo semestre para cumprir as horas faltantes, concluindo o Curso somente ao final do referido semestre.

Art. 12 Serão registradas e convalidadas as ACCC de estudantes regularmente matriculados nos Cursos do ISEI.

- § 1.º - Somente poderão ser integralizadas no cômputo das horas das ACCC inclusive para os/a estudantes matriculados no último semestre do curso, as horas cuja comprovação tenha sido protocolizada até o último dia letivo.
- § 2.º - Para o/a estudante que não cumprir o disposto no parágrafo anterior, é obrigatória a matrícula no semestre subsequente, sendo-lhe possível a conclusão dos estudos, se comprovada a integralização das ACCC, somente ao final deste.

Art. 13 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação de cada um dos Cursos do ISEI.

Art. 14 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Ivoti, 08 de março de 2004.

Ruben Werner Golmeyer
Presidente do Conselho Superior do ISEI