

## **Registro de Atividades Complementares – Cadastro pelo aluno**

### **ANTES DE COMEÇAR...**

O registro de Atividades Complementares – Cadastro pelo aluno consiste em que o próprio aluno faça o cadastro, pelo Q-Acadêmico WEB, das atividades complementares das quais participou.

Posteriormente o aluno deverá apresentar os comprovantes de participação na respectiva atividade ao setor responsável para que a atividade seja então analisada e as horas computadas/aceitas.

Geralmente, para que uma instituição ou coordenação de curso autorize que o próprio aluno informe os dados de suas atividades complementares (e conseqüentemente esta funcionalidade do Q-Acadêmico possa ser utilizada), existe toda um conjunto de regras que determine quais os tipos de atividades complementares são aceitos (ex: tipos de cursos extras, tipos seminários), bem como os limites, se houver, para aproveitamento de uma certa quantidade fixa de horas em um mesmo tipo de atividade.

O Q-Acadêmico é totalmente flexível em relação a qual tipo de atividade será aceito para cada curso ou agrupamento de curso, de forma que, por exemplo, um curso aceite cursos de idiomas como carga horária de atividade complementar, enquanto outro curso, que também cobra horas de atividades complementares de seus alunos, não aceita/contabiliza as horas deste tipo de atividade.

### **1. Definição de Carga Horária de Atividades Complementares**

O Q-Acadêmico permite o registro de Atividades Complementares realizadas pelo aluno ainda que o curso/matriz curricular não exija que o mesmo cumpra uma determinada quantidade de horas mínimo deste tipo de atividade.

Todavia, caso seja desejado que o Q-Acadêmico exija do aluno uma determinada quantidade de horas mínimas de Atividades Complementares cumpridas, tal exigência deverá estar configurada na matriz curricular do aluno.

O cadastro de carga horária mínima de Atividades Complementares deverá ser feito pelo setor responsável por gerar/cadastrar/manter as matrizes curriculares no Q-Acadêmico. O acesso é feito na aplicação Registro Escolar, menu Cadastros → Matrizes Curriculares.

Selecionar a matriz:

Matriz Curricular | Disciplinas | Disciplinas Eletivas | Visualizar Matriz

**Código** **Ano Let.** **Per. Let.** **ATENÇÃO: Os Campos "C.H. Estágio", "C.H. Optativa", "C.H. Compl." e "Min. Créditos" são configurados por Habilitação. Ao editar a Matriz, clique ao lado para configurá-los.**

**Curso**  **Nº Períodos**

**Descrição**

**Estrutura de Curso** **Exige Seminário**

**Situação** **Tipo de Origem** **Matriz de Origem** **Data** **Aval. do Projeto Final** **Equivalência CH/Crédito**

Código	Descrição	Estrutura de Curso	Curso	Situação	Nº Períodos	Aval. Projeto Final	Exige Seminário	Ec
8167	FIC - Camareira - Promil (AJU)	FIC	FCP	Matriz em Vigor	1	Não avaliado	Não	
8166	FIC - Desenhista de Topografia (AJU)	FIC	FDT	Matriz em Vigor	1	Não avaliado	Não	
8177	FIC - Instalador e Recuperador de Redes de FIC	FIC	FIRRC	Matriz em Vigor	1	Não avaliado	Não	
8036	PRONATEC - Eletrotécnica (2009/1) - Aracaju	Curso Técnico Subseq	PRTAELT	Matriz em Vigor	4	Não avaliado	Não	
8046	PRONATEC - Química (2011/1) - Aracaju	Curso Técnico Sub	PRTAQUI	Matriz em Vigor	4	Não avaliado	Não	

**Instituição:** Campus Aracaju; **Ano/Período Letivo:** 2012/2 **Nº de Registros:** 5

Exibir Competências  Exibir nome da Disciplina  Para Histórico  Completo

Na tela exibida acima, deverá ser localizada e selecionada a matriz curricular para qual será feito o cadastro das horas exigidas. Em seguida, deve-se clicar no botão para que seja exibida a tela a seguir:

**Cadastro de Habilitações**

Habilitação:  
Disciplinas Básicas

**Carga Horária Mínima de Disciplinas Optativas:**

**Carga Horária de Atividades Complementares:**

**Carga Horária de Disciplinas Eletivas:**

**Carga Horária Mínima de Disciplinas que possuem créditos:**

**Quantidade Mínima de Créditos para defender a Tese:**

Os valores abaixo existem para manter compatibilidade com a versão 2, quando não configurar como disciplina

Carga Horária de Estágio:

Carga Horária de Trabalho de conclusão de Curso:

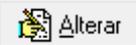
 

Habilitação	Optativas	Eletivas	Complementar	CH. Créditos	Créditos	CH. Estágio	CH. TCC
▶ Disciplinas Básicas	0	0	0	0	0		

Nº de Registros: 1

Conteúdo controlado pelo sistema 

Nesta tela serão exibidas todas as habilitações existentes para este curso ao qual a matriz curricular pertence. A configuração de carga horária mínima a ser cobrada do aluno deverá ser feita para cada habilitação a exigência exista. Se o seu curso possui apenas uma habilitação, apenas um item será exibido.

Para efetuar ajuste de carga horária escolha a habilitação para a qual deseja fazer a mudança (se houver mais de uma), e então clique no botão 

Informe no campo **Carga Horária de Atividades Complementares** a quantidade de horas de atividades complementares que serão cobradas do aluno para que o mesmo se forme.

Em seguida, clique no botão  para salvar as mudanças, ou no botão  para abortar a operação.

**Obs.:** Lembre-se que uma vez que esteja configurado no Q-Acadêmico uma determinada quantidade de horas mínimas exigidas de atividades complementares o aluno APENAS se formará se tiver cumprido e registrado no sistema, além de todos os outros itens como

disciplinas obrigatórias, estágio e ou trabalho de conclusão de curso, as horas de atividades complementares.

## 2. Cadastro de Atividades Complementares realizado pelo aluno

### 2.1 Cadastro de Normas de Atividades Complementares

Antes de fazer o cadastro dos tipos de atividades complementares você deve criar os agrupamentos dos cursos que trabalhem com atividades complementares seguindo uma mesma norma.

Para proceder o cadastro das normas, acesso a aplicação Registro Escolar, menu Cadastros → Atividades Complementares → Controle pelo Aluno → Normas das Atividades Complementares. A tela abaixo será exibida:

The screenshot shows a software interface for managing complementary activities. The main area is a table with two columns: 'Código' and 'Descrição'. The table is currently empty. Above the table, there are buttons for 'Inserir', 'Retirar', 'Alterar', and 'Visualizar'. At the bottom of the window, there is a status bar that displays 'Departamento: DEN' and 'Nº de Registros: 0'. There is also an 'Echar' button in the bottom right corner.

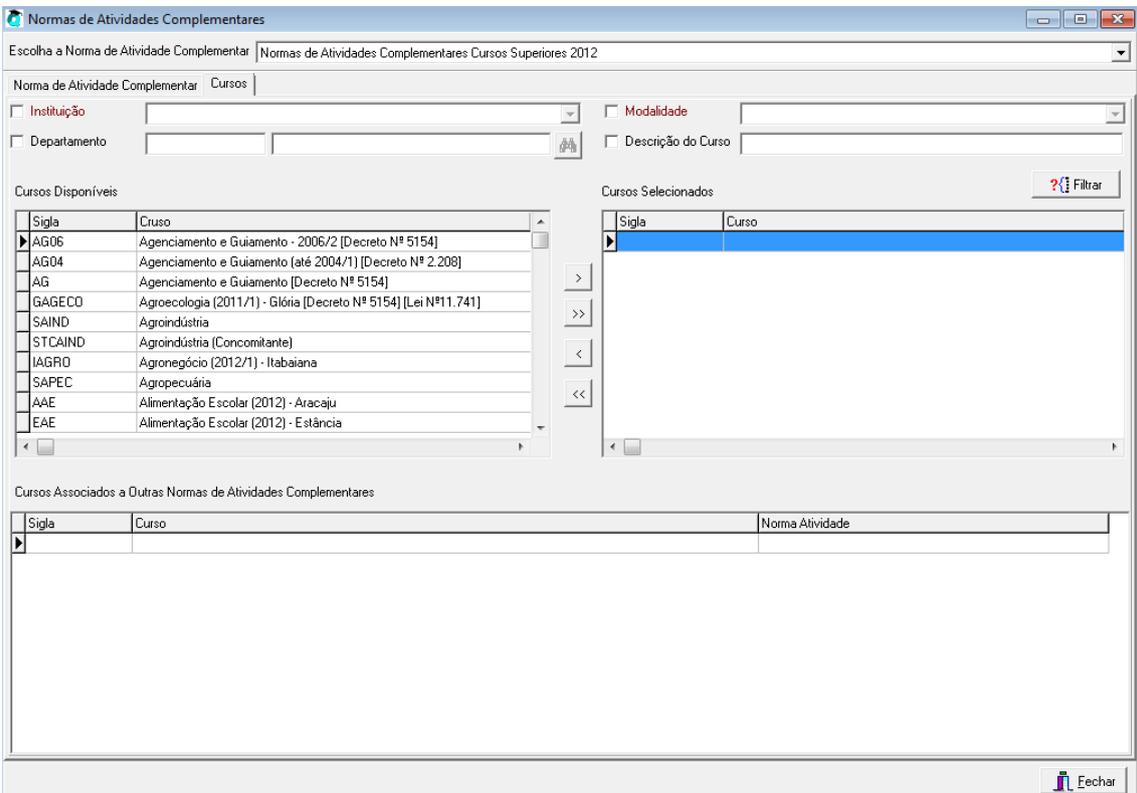
No campo **Descrição** insira o nome da norma para referência. Este nome será o que você deverá utilizar futuramente sempre que se referir este agrupamento de regras de atividades complementares.

Depois de preencher o campo **Descrição** clique no botão  para salvar.

Para alterar a descrição de uma norma anteriormente cadastrada, selecione-a e clique no botão .

Se você desejar apagar uma norma de atividades complementares já cadastrada no Q-Acadêmico, você deverá selecionar a mesma na lista das já cadastradas e então clicar no botão . Será solicitada confirmação para a exclusão, e somente poderão ser excluídas as normas de atividades complementares que não possuem nenhum tipo de atividade complementar já cadastrada.

Em seguida, dirija-se à guia 'Cursos' para informar os cursos que utilizarão esta norma. Ao clicar na guia, a tela abaixo será exibida:



A captura de tela mostra a interface do sistema 'Normas de Atividades Complementares' na aba 'Cursos'. O título da janela é 'Normas de Atividades Complementares' e o conteúdo principal é 'Escolha a Norma de Atividade Complementar' com o filtro 'Normas de Atividades Complementares Cursos Superiores 2012'. Abaixo, há campos de filtro para 'Instituição', 'Departamento', 'Modalidade' e 'Descrição do Curso'. O botão 'Filtrar' está visível. A seção 'Cursos Disponíveis' contém uma tabela com as seguintes informações:

Sigla	Curso
AG06	Agenciamento e Guiamento - 2006/2 [Decreto Nº 5154]
AG04	Agenciamento e Guiamento (até 2004/1) [Decreto Nº 2.208]
AG	Agenciamento e Guiamento [Decreto Nº 5154]
GAGECO	Agroecologia (2011/1) - Glória [Decreto Nº 5154] [Lei Nº11.741]
SAIND	Agroindústria
STCAIND	Agroindústria (Concomitante)
IAGRO	Agronegócio (2012/1) - Itabaiana
SAPEC	Agropecuária
AAE	Alimentação Escolar (2012) - Aracaju
EAE	Alimentação Escolar (2012) - Estância

Entre os cursos disponíveis, o curso 'Agenciamento e Guiamento (até 2004/1) [Decreto Nº 2.208]' com a sigla 'AG04' está selecionado. A seção 'Cursos Selecionados' está vazia. Abaixo, há uma tabela para 'Cursos Associados a Outras Normas de Atividades Complementares' com as colunas 'Sigla', 'Curso' e 'Norma Atividade', que também está vazia. O botão 'Fechar' está na base da janela.

Nesta tela, na parte superior, você poderá fazer filtros para ajudar a localizar os cursos que serão inseridos como participantes da norma. Faça o filtro pelo tipo de informação que quiser (Instituição, Modalidade, Departamento ou Descrição do Curso) e depois clique no botão .

Os cursos que forem listados em 'Cursos Disponíveis' são cursos que atendem aos requisitos da filtragem que você fez antes do botão , mas não encontram-se hoje associados a nenhuma norma de atividades complementares. Estes cursos é que poderão ser associados a norma atualmente selecionada.

Para inserir um único curso ou apenas os selecionados, selecione com o mouse todos os cursos desejados e clique no botão  para fazer o relacionamento com a norma.

Se você deseja que todos os cursos que estão aparecendo em '**Cursos Disponíveis**' sejam associados a esta norma, basta que você clique no botão  (não é necessário selecionar todos os cursos para fazer a inserção, basta clicar no botão).

Para remover um único ou alguns poucos cursos da lista '**Cursos Selecionados**', selecione com o mouse todos os cursos desejados e clique no botão  para desfazer o relacionamento com a norma.

Se você deseja que todos os cursos que estão aparecendo em '**Cursos Disponíveis**' não estejam mais associados a esta norma, basta que você clique no botão  (não é necessário selecionar todos os cursos para fazer a inserção, basta clicar no botão).

**É importante notar que um curso somente pode estar associado a uma norma de atividades complementares por vez. Para facilitar a localização, o Q-Acadêmico lista na parte inferior da tela os cursos que já estão associados a normas de atividades complementares que não são a atualmente selecionada. Para mudar a associação de um curso com a norma, é preciso retirar o mesmo da atual norma que está seguindo e, em seguida, inserir o curso na nova norma.**

## **2.2 Cadastro de Tipos de Atividades Complementares**

O cadastro de Tipos de Atividades Complementares para os quais o aluno conseguirá posteriormente fornecer as informações poderá ser acessado no módulo Registro Escolar, menu Cadastros → Atividades Complementares → Controle pelo aluno → Cadastro de Tipos de Atividades Complementares.

Cadastro de Tipos Atividades Complementares

Norma da Atividade Complementar Normas de Atividades Complementares Cursos Superiores 2012

Descrição  Ativa 

Código	Descrição	Forma de Cálculo	Parâmetros Obrigatórios	Ativa

Nº de Registros: 0

Nesta tela, a primeira coisa a ser feita é verificar se o tipo de atividade complementar que você irá cadastrar já não está cadastrado no Q-Acadêmico. Para isso, você deverá escolher a Norma de Atividade Complementar para a qual o item será cadastrado e, opcionalmente, filtrar pela descrição do item. Após fornecer os dados para o filtro, clique no botão , e verifique se o item a ser cadastrado já não foi listado pelo Q-Acadêmico (em caso afirmativo, você não precisa repetir o cadastro).

Se o item ainda necessita ser cadastrado, você poderá clicar no botão  para ter acesso à tela de cadastro dos tipos de atividades complementares, exibida abaixo:

Nesta tela, forneça as informações conforme a função de cada campo, descrita a seguir:

**Descrição** – *preenchimento obrigatório* – descrição do tipo de atividade complementar

**Ativa** – *preenchimento obrigatório* – informe se este tipo está ativo (disponível para alunos fornecerem informações de atividades deste tipo) ou não (o aluno não poderá fornecer dados de atividades deste tipo).

**Forma de Cálculo** – *preenchimento obrigatório* – deverá ser escolhido uma das duas opções descritas a seguir:

- a) **Utilizar CH do Tipo de Atividade** – quando esta opção estiver selecionada o aluno receberá automaticamente uma quantidade de horas por ocorrência/participação em eventos deste tipo, independente de quantas horas realmente a atividade complementar durou e ou conste no certificado de participação;
- b) **Utilizar CH da Atividade** – com esta opção marcada o próprio aluno informará quantas horas a participação no evento lhe concedeu, com base no certificado de participação.

**Parâmetros Obrigatórios** - *preenchimento obrigatório* - Apenas disponível quando o campo Forma de Cálculo está configurado para 'Utilizar CH do Tipo de Atividade'. Selecione aqui o tipo se o aluno deverá obrigatoriamente informar o Ano letivo em que o evento ocorreu (apenas o ano), o Ano/Período Letivo em que o evento ocorreu ou, simplesmente, não será obrigado a inserir nenhuma destas informações.

**Carga Horária (em Hora Relógio) – Por Ocorrência** – *preenchimento obrigatório para forma de cálculo 'Utilizar CH do Tipo de Atividade'* – insira aqui a quantidade de horas que o aluno receberá para cada ocorrência de participação em um evento deste tipo que o aluno registrar.

**Carga Horária (em Hora Relógio) – Máxima por Ano** – *preenchimento obrigatório* – informe aqui o limite de carga horária deste tipo de atividade que o aluno poderá obter dentro de um mesmo ano.

**Carga Horária Máxima** - para que o aluno não cumpra toda a carga horária de atividades complementares em eventos de um mesmo tipo pode ser especificado uma quantidade máxima de aproveitamento de horas conforme as duas opções existentes:

- a) **Valor fixo** – você informará uma quantidade fixa, em horas, que serão aceitas de atividades complementares deste tipo. Se, por exemplo, o limite especificado para um tipo de atividade complementar for 30 horas apenas esta quantidade é que contará para o aluno como horas de atividades complementares cumpridas ainda que o aluno tenha cadastrado mais horas do este valor neste tipo de atividade.
- b) **Percentual** – você especificará um percentual máximo, dentro do total de horas de atividades complementares, que o aluno PODERÁ cumprir com atividades deste tipo. Se, por exemplo, o aluno tem que cumprir um total de 200 horas de atividades complementares para se formar, e este campo estiver preenchido com 50%, ele só poderá aproveitar 100 horas em atividades complementares deste tipo, e o percentual restante deverá ser cumprido com participação em outros tipos de atividades complementares.

**Definição/Caracterização** – aqui você pode colocar uma explicação ou apresentação ao aluno sobre este tipo de atividade complementar, colocando talvez o que se encaixaria neste perfil.

**Forma de Comprovação** – descreva aqui, de forma amigável ao aluno, quais os documentos que necessitarão ser apresentados pelo aluno para que as horas deste tipo de atividade complementar sejam aceitas.

**Checklist de Documentos** - Informe aqui os documentos que deverão ser recebidos e ter sua entrega confirmada pela instituição. Informe um tipo de documento por linha. Se, por exemplo, o aluno deverá apresentar um certificado de inscrição e um certificado de conclusão do evento, a primeira linha deste campo deverá conter um texto como 'Certificado de Inscrição' (ou a descrição que você quiser colocar) e a segunda linha deverá conter um texto como 'Certificado de Conclusão' (ou, também, a descrição que você quiser colocar).

**Modelo de Exibição de Descrição** – Aqui você poderá montar um texto padrão para a exibição de atividades complementares que pertençam a este tipo de atividade complementar no histórico escolar do aluno. Os campos disponíveis para inserção no texto do modelo poderão variar de acordo com os campos personalizados estipulados para este tipo de atividade.

Após cadastrar todos os dados da Guia 'Tipos de Atividades', selecione na parte superior da tela a guia 'Fatores de Conversão'.

Código	Descrição	Peso	Ativo
1	Organizador	1,5	Sim
2	Palestrante	2	Sim
3	Participante/Ouvinte	1	Sim

Nesta guia você especificará fatores de peso (multiplicação) para cada tipo de participação ou relacionamento do aluno com a atividade que ocorreu. Desta forma pode-se, por exemplo, conceder uma bonificação para alunos que desempenharam papel de maior importância em relação à atividade complementar.

Cadastre os itens conforme a descrição dos campos à seguir:

**Descrição** – *preenchimento obrigatório* – informe aqui o tipo de participação que poderá ser selecionado pelo aluno e que receberá o peso a ser cadastrado.

**Ativo** – *preenchimento obrigatório* – indica se a opção estará disponível para o aluno escolher quando do cadastro da atividade complementar (opção 'sim') ou não será exibida (opção não).

**Peso** – *preenchimento obrigatório* – indique aqui o peso ou índice de multiplicação que este tipo de participação concederá.

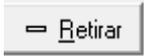
- Fatores de conversão com índice IGUAL a 1 (um) concederão ao aluno a mesma quantidade de horas que foi informada por ele na hora do cadastro, sem alteração.
- Fatores de conversão MENORES que 1 (um) reduzirão a quantidade de horas a ser concedida ao aluno.

- Fatores de conversão MAIORES que 1 (um) aumentarão a quantidade de horas a ser concedida ao aluno.

Depois de preencher os campos, clique no botão  para salvar.

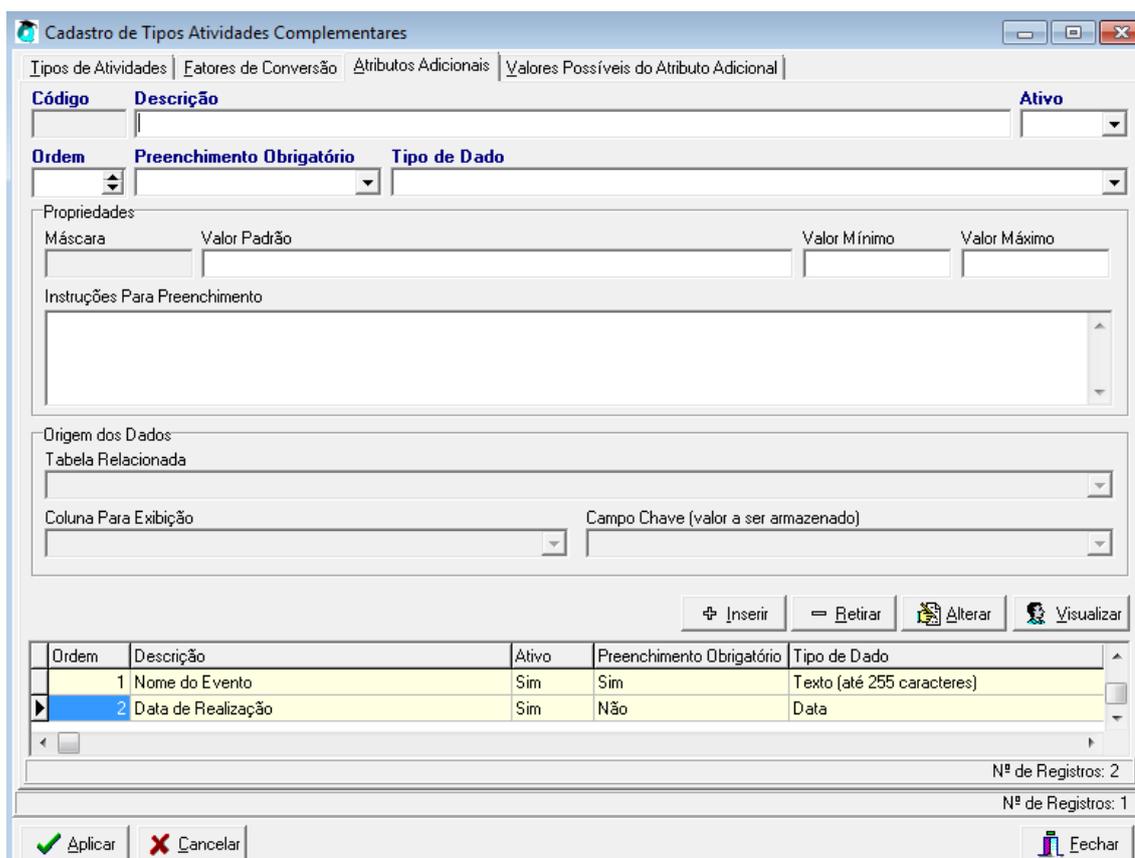
Para alterar um fator de conversão anteriormente cadastrado, selecione-o e clique no botão



Se você desejar apagar um fator de conversão já cadastrado no Q-Acadêmico, você deverá selecionar o mesmo na lista das já cadastradas e então clicar no botão . Será solicitada confirmação para a exclusão, e somente poderão ser excluídas as normas de atividades complementares que não possuem nenhum tipo de atividade complementar já cadastrada.

Você poderá cadastrar quantos fatores de conversão quiser.

Assim que tiver terminado de cadastrar todos os fatores de conversão dirija-se à guia Atributos Opcionais.



Ordem	Descrição	Ativo	Preenchimento Obrigatório	Tipo de Dado
1	Nome do Evento	Sim	Sim	Texto (até 255 caracteres)
2	Data de Realização	Sim	Não	Data

Nesta guia você poderá criar campos que serão apresentados para que o aluno preencha quando estiver cadastrando atividades complementares deste tipo. Os atributos podem ser de

vários tipos (numérico, texto, data, etc...) e poderão ser usados para apresentação da atividade complementar no histórico escolar.

**Descrição** – *preenchimento obrigatório* – nome do atributo adicional

**Ativo** – *preenchimento obrigatório* – indica se o campo será exibido para preenchimento (opção sim) ou não.

**Ordem** - *preenchimento obrigatório* – indica a ordem de aparecimento do campo para preenchimento.

**Preenchimento Obrigatório** – *preenchimento obrigatório* – indica se o aluno terá que obrigatoriamente fornecer alguma informação neste campo (opção sim) ou não.

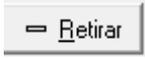
**Tipo de Dado** – *preenchimento obrigatório* – Especifica o tipo de informação a ser preenchido, dentre as opções:

- a) **Texto (até 255 caracteres)** – campo de texto com preenchimento máximo de 255 caracteres.
- b) **Texto Longo** – campo de texto sem limite de preenchimento máximo.
- c) **Número Inteiro** – número sem casas decimais
- d) **Número Real** – número com possibilidade de casas decimais
- e) **Data** – especificação de uma data (DD/MM/AAAA)
- f) **Hora** – especificação de uma hora em formato 24hs
- g) **Data e Hora** – especificação de data E hora.
- h) **Valor Definido (objetiva)** – a informação será fornecida mediante escolha do aluno de opções predefinidas, e o aluno só poderá escolher uma única opção.
- i) **Valor Definido (múltipla escolha)** – a informação será fornecida mediante escolha do aluno de opções predefinidas e o aluno poderá escolher quantas opções quiser.
- j) **Banco de Dados** – o aluno terá de escolher a informação dentre as pré-definidas em uma tabela já existente e abastecida com as informações necessárias no banco de dados do Q-Acadêmico.

**Instruções Para Preenchimento** – você pode especificar aqui um texto para apresentar o campo o aluno ao campo, informando sua importância ou contendo instruções de fato para o fornecimento das informações.

Depois de preencher os campos, clique no botão  para inserir o atributo adicional.

Para alterar as propriedades de um atributo adicional anteriormente cadastrado, selecione-o e clique no botão .

Se você desejar apagar um atributo adicional já cadastrado no Q-Acadêmico, você deverá selecionar o mesmo na lista das já cadastradas e então clicar no botão . Será solicitada confirmação para a exclusão, e somente poderão ser excluídas as normas de

atividades complementares que não possuem nenhum tipo de atividade complementar já cadastrada.