



FACULDADE
CATÓLICA
DO AMAZONAS



MANUAL DAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES



Manaus-AM



FACULDADE
CATÓLICA
DO AMAZONAS





MANTENEDORA

Associação Amazônica para Pesquisa e Educação Cristã

PRESIDENTE

Leonardo Ulrich Steiner

MANTIDA

Faculdade Católica do Amazonas

DIRETOR GERAL

Joaquim Hudson de Souza Ribeiro

DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

José Cândido Caccavelli de Andrade

PROCURADOR EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Edson Stanislau Affonso Neto

COORDENADORA DE ENSINO

Maria Roseane Gonçalves de Menezes

COORDENADORA DE PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Elisângela Socorro Maciel Soares

COORDENADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM TEOLOGIA

George Alexandre Barbosa de Vasconcelos

COORDENADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM FILOSOFIA

George Alexandre Barbosa de Vasconcelos

SECRETÁRIO ACADÊMICO

Luiz Filipe Guerreiro de Brito Fialho

BIBLIOTECÁRIA

Thaiana Cordeiro Andrade

ANEXO IV - RESOLUÇÃO/CONSUP/Católica/nº 005/2023

MANUAL DAS ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

1. Objetivo

Este manual tem como finalidade orientar os estudantes e a comunidade acadêmica sobre o reconhecimento, registro e aproveitamento das Atividades Extracurriculares nos cursos de Bacharelado em Teologia e Filosofia, promovendo a formação integral e cidadã.

2. Público-Alvo

- Estudantes dos cursos de Teologia e Filosofia
- Coordenação de Curso
- Coordenação de Ensino
- Docentes e orientadores acadêmicos

3. Fundamentação Legal

Legislação

Conteúdo

Lei nº 9.394/1996

LDB – Diretrizes e Bases da Educação Nacional

Resolução CNE/CES nº 4/2016

Diretrizes Curriculares para o curso de Teologia

Parecer CNE/CES nº 492/2001 Diretrizes Curriculares para o curso de Filosofia

Pareceres e resoluções do Normas complementares para atividades CNE/MEC extracurriculares

4. Tipos de Atividades Extracurriculares

As atividades extracurriculares são classificadas em cinco categorias:



Categoria	Exemplos de Atividades
Acadêmica	Participação em eventos científicos, cursos de extensão, publicações
Cultural e Artística	Grupos de teatro, música, dança, literatura; organização de eventos
Religiosa Pastoral	e Grupos de oração, missões, retiros, projetos pastorais
Social Comunitária	e Voluntariado, projetos de cidadania e inclusão
Profissional	Estágios não obrigatórios, experiências profissionais na área de formação

5. Tabela de Equivalência de Horas

Categoria	Atividade	Horas Atividade	por Carga Máxima
Acadêmica	Congressos, seminários, simpósios	2 a 10h por evento	40h
Acadêmica	Cursos de extensão	1h por hora de curso	50h
Acadêmica	Publicação de artigo ou resenha	15h por publicação	30h
Cultural	Participação em grupos artísticos	1h por hora efetiva	30h
Cultural	Organização de eventos culturais	5h por evento	20h
Religiosa	Participação em grupos e retiros	1h por hora efetiva	40h
Religiosa	Projetos pastorais e sociais	1h por hora efetiva	50h



Categoria	Atividade	Horas	por Carga
		Atividade	Máxima
Social	Voluntariado em ONGs	1h por hora efetiva	40h
Profissional	Estágios não obrigatórios	1h por hora efetiva	60h
Profissional	Experiências profissionais	1h por hora efetiva	30h

Observação: A carga horária total aproveitável é de até **100 horas** ao longo do curso.

6. Fluxo de Registro e Validação

6.1 Documentação Necessária

- Certificado ou declaração oficial da instituição promotora
- Relatório descritivo da atividade (quando solicitado)
- Comprovante de carga horária

6.2 Procedimento

1. Preencher o Formulário de Entrega de Atividades Extracurriculares
2. Anexar os documentos comprobatórios
3. Entregar à Coordenação de Curso
4. Aguardar análise e validação pela Coordenação, com parecer da Coordenação de Ensino se necessário

7. Responsabilidades

Responsável	Atribuições
Estudante	Realizar, documentar e entregar as atividades
Coordenação de Curso	Validar e registrar as atividades
Coordenação de Ensino	Emitir parecer técnico quando necessário
Instituição	Disponibilizar orientações e suporte ao processo

8. Capacitação e Orientação

- Sessões informativas sobre atividades extracurriculares

- Divulgação de oportunidades e eventos válidos para registro
- Apoio da Coordenação para preenchimento e entrega do formulário

9. Avaliação e Monitoramento

- A Coordenação publicará relatórios semestrais sobre o andamento das entregas
- Indicadores de participação serão utilizados para aprimorar o processo

10. Contatos Importantes

- 📍 Endereço: Rua Maromba, nº 75, Chapada, Manaus-AM
- 📧 E-mail: atendimento@catolicoamazonas.edu.br
- 📱 WhatsApp: +55 (92) 98855-1235
- 🗨️ Coordenação de Curso – Teologia e Filosofia

11. Disposições Finais

- Casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Curso em conjunto com a Coordenação de Ensino
- Este manual será atualizado conforme necessidade institucional e legislação vigente
- Disponível em formato físico e digital para consulta permanente