

## **MANUAL DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DOS CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA**

As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios constantes dos Projetos Pedagógicos dos Cursos Superiores de Tecnologia da UNIP, em consonância com as respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais.

As Atividades Complementares possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais e de caráter interdisciplinar, especialmente nas relações com o mundo do trabalho, nas ações de extensão junto à comunidade e no envolvimento inicial com a pesquisa acadêmica.

As atividades possíveis abrangem um leque de práticas complementares às aulas, incluindo palestras, leituras, atividades culturais como filmes, peças teatrais, coral, cursos de extensão, exposições, feiras, eventos cinematográficos, competições esportivas, fóruns de discussão, conferências, workshops e visitas ligadas à área de abrangência do curso. São válidas, também, quaisquer outras atividades de cunho pedagógico-cultural que sejam de interesse do aluno, isto é, atividades diversas que tenham relação direta ou indireta com o curso escolhido, efetuadas em dias e horários extracurriculares.

### **1) Objetivos Gerais**

Alguns dos objetivos gerais a serem alcançados com a introdução das Atividades Complementares nos Projetos Pedagógicos dos Cursos são:

- Complementar a formação profissional, cultural e cívica do aluno pela realização de atividades extracurriculares obrigatórias, presenciais ou a distância;
- Contribuir para que a formação do futuro egresso seja generalista, humanista, crítica e reflexiva;
- Despertar o interesse dos alunos para temas sociais, ambientais e culturais;
- Estimular a capacidade analítica do aluno no estudo e na avaliação de situações novas;
- Auxiliar o aluno na identificação e resolução de problemas, com uma visão ética e humanista;
- Integrar alunos de cursos distintos e ampliar o escopo de interesses dos mesmos;
- Incentivar o aluno na participação de projetos e ações sociais;
- Promover situações que exijam posturas de tomadas de iniciativas e revelem o espírito

empreendedor dos alunos;

- Dispor o conhecimento e a vivência acadêmica com as comunidades externa e interna;
- Incentivar procedimentos de investigação científica.

## 2) Conteúdos Gerais (práticas e atividades)

A seguir são citadas práticas que podem compor as Atividades Complementares:

a) **Visitas Técnicas:** As visitas devem ser consideradas como uma oportunidade de contato do aluno com um empreendimento empresarial. Sendo assim, é importante que o aluno quando realizar a visita tenha pelo menos uma noção do que deseja observar na empresa. Seguem abaixo algumas dicas para visitas técnicas a empresas com o objetivo de orientar o aluno na preparação de uma visita destacando alguns aspectos importantes de uma empresa que devem ser observados:

- Escolha uma empresa e justifique sua escolha ao indicar o objetivo da visita: Ex.: analisar a estrutura organizacional, processo de comunicação, relacionamento com o cliente, processos de produção, planejamento (estratégico, tático ou operacional), controle de qualidade, ambiente político ou econômico, qualificação da mão-de-obra (RH), etc.. Procure um tema relacionado ao seu curso;
- Informe-se sobre a empresa: pesquise o ramo e setor de atuação, constituição do capital social (Ltda., S/A, ME, etc.), fundação, localização (bairro, endereço, etc.). Você pode usar várias fontes como: internet, funcionários, guias empresariais, FIESP, CIEE, etc.;
- Marque uma visita com a empresa;
- Realização da visita: chegue no horário marcado e procure verificar: aspectos sociais (número de funcionários, nível de formação, distribuição, etnia, clima e cultura organizacional, etc.); tipo de estrutura organizacional (departamentalização, matricial, funcional, projetos, etc.); principais produtos/serviços; processos chave (verticalização/terceirização); principais clientes e concorrentes.
- Solicite um comprovante de visita;
- O aluno poderá utilizar de fotografias para enriquecer sua visita;
- Elabore um relatório: objetivos da visita; perfil da empresa; relate as informações levantadas; conclusão (análise crítica a visita, comparando suas impressões com conceitos percebidos durante a pesquisa e/ou em aulas, opinião do autor sobre a experiência da visita e a empresa). – O aluno deve apresentar um relatório com comprovante de visita expedido pela empresa visitada;
- b) **Participação em Congressos, seminários e palestras:** Preparar um relatório descrevendo resumidamente o que viu, considerando os pontos principais. O aluno poderá utilizar de fotografias para enriquecer a sua participação. - Apresentação do relatório com comprovante original ou autenticado de participação nestes eventos;
- c) **Atividades culturais** (filme, teatro, show, feiras, exposições, incluindo patrimônios culturais, patrimônios tombados, cidades históricas, monumentos, museus, museus de arte, memoriais, sítios de reservas naturais, etc.):

Apresentação do relatório com comprovante original ou autenticado de participação nos eventos, ou ainda, ingresso do cinema e teatro (originais) ou comprovante de locadora de filme/vídeo. Em caso de material próprio (vídeos), apresentar um relatório (com os respectivos comprovantes: xerox da capa do filme ou comprovante de locação) de no mínimo 01 página revelando o que está contido no roteiro, dando uma idéia geral de toda a história;

\*ATIVIDADES CULTURAIS: deverão ser visitados e/ou assistidos aqueles que permitam análise crítica para o desenvolvimento do relatório. O aluno poderá utilizar de fotografias para enriquecer sua atividade;

d) **Atividades Assistenciais:** Participação em campanhas solidárias, atividade assistencial ou voluntária, aqueles que apresentarem comprovante original de participação e relatório;

e) **Palestras TV/WEB UNIP (disponibilizadas no site):** Com aderência ao curso ou disciplinas envolvidas no semestre que o aluno esteja cursando. Apresentação de resumo crítico da palestra assistida, nome do palestrante, data, horário, tema da palestra (para acessar as palestras da TV WEB, acesse o site [www.unip.br](http://www.unip.br), clique no link TV/WEB e escolha as palestras);

f) **Atividades esportivas** (torneios, jogos, cursos de dança etc): Apresentação de comprovante de participação e relatório;

g) **Participação em cursos Extracurriculares:** (línguas, extensão, treinamento): Apresentar o comprovante de matrícula, ou boleto bancário com documento expedido pela escola comprovando a carga horária mensal do curso e relatório;

h) **Artigos e/ou matérias publicadas em jornal, revistas:** Com aderência ao curso ou disciplinas envolvidas no semestre que o aluno esteja cursando. Apresentar resumo crítico com no mínimo 10 linhas, máximo 02 páginas, anexar o recorte original ou cópia do artigo e/ou matéria lida;

i) **Leitura de livros ou periódicos:** com aderência ao curso ou disciplinas envolvidas no semestre que o aluno esteja cursando. Apresentação de resumo crítico.

### **3) Computação e Avaliação das Atividades Complementares**

a) O total da carga horária de Atividades Complementares estabelecido para os Cursos Superiores de Tecnologia de dois anos é de 320 horas, de três anos é de 480 horas, assim divididas em 80 horas por semestre, totalizando assim a carga horária necessária nos 4 semestres do curso;

b) O aluno deve realizar diferentes atividades, dentre as oferecidas no quadro de atividades, no máximo, 3 atividades iguais (ex: 3 leituras, 3 participações em congresso etc ) por semestre;

c) A aceitação ou não da atividade realizada pelo aluno ocorre após a análise dos relatórios e/ou resumos juntamente com os comprovantes das atividades;

d) Os alunos deverão entregar suas atividades conforme calendário estipulado pela coordenação do curso local;

e) As atividades serão aceitas fora das datas de entregas estipuladas, se assim a coordenação do curso estabelecer;

\* Caso o aluno tenha alguma dúvida em relação à pontuação, deverá entrar em contato com seu coordenador de curso.

### **4) Atividades: Valores equivalentes em horas**

Cada atividade realizada pelo aluno será convertida em horas. Tal conversão será feita em função das propostas apresentadas nos Projetos Pedagógicos de cada Curso da UNIP.

Será encaminhada uma tabela pela coordenação que mostra a conversão de cada tipo de atividade em horas.

### **5) Padrão e envio do Relatório e/ou Resumo das Atividades Complementares e horas equivalentes válidas**

O aluno deverá realizar um relatório de cada atividade que realizar, tal relatório deverá ser preenchido em um formulário encaminhado pela coordenação. Todas as atividades deverão ser lançadas, uma a uma, pelo aluno em uma ficha de controle encaminhada pela coordenação, deverão também ser vistadas pelo professor que sugeriu a Atividade pelo Orientador de PIM ou pela Coordenação. O aluno deverá fazer duas cópias dessa ficha de controle.

Conforme calendário estipulado pela Coordenação de Curso, as Atividades Complementares deverão ser encadernadas juntamente com os documentos comprobatórios e as duas fichas de controle, ou seja, o aluno deverá agrupar todos os relatórios e/ou resumos, acompanhados de documentações comprobatórias, e as duas ficha de controle de entrega das atividades, encadernar e entregar ao representante de sala que encaminhará à Coordenação.

As horas equivalentes atribuídas a cada atividade e que forem de fato validadas pela Coordenação de Curso serão somadas e, se atingirem o valor total da carga horária estabelecida no curso, resultará na aprovação do aluno. O não cumprimento da carga total de Atividades Complementares ao término do curso, o aluno será reprovado, ou seja, não receberá o Certificado de Conclusão de Curso. Caso isso ocorra, o aluno deverá entrar em contato com a Secretaria local, para verificação dos procedimentos para entrega das Atividades Complementares, validação e lançamento das horas.

### **6) Orientações – Elaboração de relatórios**

Redigir um texto contendo as sugestões seguintes:

- 1) Identificação do curso;
- 2) Identificação pessoal: nome, número de Registro Acadêmico (RA) e sigla de turma;
- 3) Identificação da atividade:
  - Atividade desenvolvida (visita a museu, leitura de livro...);
  - Local, data e duração da atividade (se for o caso);
  - Pessoa ou entidade responsável (curador do museu, autor do livro...);
  - Frase síntese.
- 4) Texto:
  - Introdução = objetivo;
  - Desenvolvimento = relato cronológico da atividade, com detalhes e avaliações;
  - Conclusão = sugestões ou recomendações a partir do exposto, ou retomada sintética do exposto.
- 5) Anexos (ingressos, fotos...);
- 6) Local e data do relatório;

7) Assinatura.

**Observação:** Utilizar uma LINGUAGEM sóbria, objetiva (centrada no objeto), precisa, sem elogios ou exageros, denotativa, simples e correta.

### **7) Considerações Finais**

- Todos os relatórios e/ou resumos devem ser de AUTORIA DO ALUNO e MANUSCRITOS, contendo um resumo e/ou relatório de no mínimo 1 (uma) página;
- Não serão aceitos relatórios e/ou resumos iguais ao de outros alunos ou cópias obtidas da internet ou de outra fonte similar de consulta;
- Não serão aceitos comprovantes que apresentem apenas assinatura, sem carimbo, sem data ou sem especificação da atividade realizada pelo aluno;
- Nas atividades esportivas não será aceito declarações dizendo que o aluno não pode realizar atividades físicas;
- Caso o aluno utilize filmes ou livros, de acervo próprio, deverá enviar comprovante;
- As leituras de artigos incluem artigos técnicos, científicos, de jornais e de revistas especializadas, que tenham aderência ao curso ou disciplinas referentes ao semestre que esteja cursando;
- Somente serão validadas como cumprimento de horas de Atividades Complementares da série (semestre) as atividades realizadas no próprio semestre;
- Estágio ou atividade que faça parte das obrigações profissionais do aluno, não é aceito como Atividade Complementar;
- O aluno que não tiver validado o número mínimo de horas necessárias para a aprovação no semestre (80 horas/semestre), segundo critérios da Coordenação Geral dos Cursos Superiores de Tecnologia, poderá ser considerado as horas já cursadas, porém, insuficientes para aprovação, ou seja, o aluno poderá “completar as horas não cumpridas no semestre anterior”, no próximo semestre e assim sucessivamente, até atingir o total de horas de Atividades Complementares do Curso (320 ou 480 horas) para aprovação;
- Após verificação dos relatórios e/ou resumos das Atividades Complementares, das documentações anexas e validação das horas, essas horas serão registradas pela Coordenação de Curso em mapa de notas emitido pela Secretaria local.

*\* Sugerimos que os alunos mantenham uma cópia de todos os documentos das atividades até o final do curso para eventuais consultas*