

DÚVIDAS MAIS FREQUENTES SOBRE AC's

1) A apresentação de horas de Atividades Complementares é obrigatória? Por quê?

Sim. De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais de todos os cursos de graduação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnológico) as AC's devem ser inseridas como componente curricular obrigatório e o cumprimento da carga horária mínima é requisito para a integralização do curso.

2) Como posso saber a carga horária mínima de AC's do meu curso e verificar os registros feitos?

No Relatório de Atividades Complementares, documento mais detalhado, você poderá acompanhar todos os registros feitos (carga horária total e aproveitada) de cada modalidade.

3) É possível completar toda a carga horária realizando apenas uma atividade/modalidade?

Não. Segundo normas regimentais, as AC's deverão ser realizadas em pelo menos duas modalidades, respeitando-se o limite de 70% da carga horária total realizada em cada uma delas.

Exemplo: cursos de graduação com previsão de 200 horas de AC's serão aproveitadas até 140 horas em cada modalidade.

4) Posso apresentar todas as atividades realizadas em uma única modalidade, mesmo sabendo que somente serão aproveitados 70% da carga horária total das AC's?

Sim. Todas as atividades apresentadas serão registradas, desde que tenham vínculo com a formação acadêmica e profissional e sejam validadas pela Coordenação Acadêmica do curso. No Relatório de AC's serão discriminadas da seguinte forma: horas apresentadas (total) e horas aproveitadas (limite de 70%, conforme descrito no item 3).

5) As atividades realizadas antes do ingresso no curso podem ser aproveitadas?

Não, com exceção dos casos de transferências.

Estudantes transferidos terão o prazo de trinta dias após efetivação da matrícula para solicitarem, através de Requerimento, o aproveitamento das atividades realizadas na IES de origem desde que estas não estejam registradas no Histórico Escolar (vide mod.12, na tabela do item anterior).

6) Qual o procedimento para requerer a validação e registro das AC's?

Você deverá requerer, junto ao Setor de Atendimento do campus, a validação e o registro das atividades realizadas, preenchendo todos os campos específicos do Requerimento, apresentando os originais dos documentos comprobatórios e suas respectivas cópias.

No ato do requerimento, será verificada a autenticidade da cópia e o documento original será devolvido imediatamente.

Sob nenhuma hipótese serão aceitos requerimentos com dados incompletos e documentos rasurados ou com emendas.

7) Quem é responsável pela validação e registro das AC's?

Cabe à Coordenação Acadêmica do seu curso analisar o(s) documento(s) enviado(s), registrando no próprio Requerimento o deferimento ou indeferimento das atividades apresentadas.

O Registro e arquivamento da documentação são de responsabilidade da Coordenação Geral de Graduação.

8) Apresentei várias atividades e observei que nem todas foram registradas. Como faço para saber o motivo?

Procure o Setor de Atendimento, pois todos os Requerimentos com observações de indeferimento serão devolvidos para ciência do requerente, no prazo máximo de vinte e cinco (25) dias úteis a contar da data em que foi protocolado.

9) Ao consultar o Relatório das AC's, observei incorreções na descrição das atividades ou nas horas apresentadas. Como devo proceder?

Solicite revisão do lançamento, através de Requerimento, à Coordenação Geral de Graduação, dentro do semestre letivo respectivo ao lançamento.

10) Posso guardar todos os documentos comprobatórios das atividades realizadas ao longo do curso e apresenta-los por ocasião da conclusão?

Não. O prazo para apresentação da documentação é de trinta (30) dias a contar da data de sua emissão. O Setor de Atendimento não aceitará documentos apresentados fora do prazo estabelecido.

11) Como proceder nos casos em que os documentos comprobatórios são entregues após a data de emissão registrada?

Nesses casos, deve-se solicitar, ao responsável pela liberação, que registre a data real de entrega, que pode ser no verso do documento, um recibo, carimbo ou qualquer outro tipo de registro.

12) Estou terminando o curso, com aprovação em todas as disciplinas e data de colação de grau já agendada, mas ainda restam algumas horas a serem cumpridas. Neste caso, como devo proceder?

Você terá duas alternativas:

a- realizar atividades que completem as horas faltantes e protocolar o Requerimento até o último dia letivo do semestre em curso, previsto no Calendário Acadêmico, respeitando-se o limite de 70% da carga horária total para cada modalidade, conforme já descrito no item 3; ou

b- renovar sua matrícula no semestre subsequente, para cumprimento das horas faltantes, de acordo com as normas administrativas vigentes. Neste caso, você só poderá colar grau ao final do semestre em que foi realizada a matrícula, mesmo que consiga concluir as horas faltantes em um curto espaço de tempo.

MODALIDADES - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS - DOCUMENTAÇÃO

1. EVENTOS OU ATIVIDADES ACADÊMICAS INTERNAS

Participação como: ouvinte, organizador(a), facilitador(a), apresentador(a) em: aula inaugural, grupos de estudo, cursos livres ou de nivelamento, eventos de natureza acadêmico-cultural ou profissional (palestras, seminários, simpósios, workshops e outros afins). Assistência à apresentação de monografias ou projetos finais (do curso ou em áreas afins). Visitas orientadas.

Comprovante de participação constando: período de realização, carga horária, tema do evento ou da atividade acadêmica, tipo de participação e assinatura do responsável.

Obs.: Em alguns casos a Coordenação Acadêmica envia, para lançamento das horas, a lista de frequência da atividade realizada, não sendo necessário o estudante requerer.

2. CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO

Participação como: ouvinte, organizador(a), apresentador(a) ou facilitador(a), em Cursos ou eventos de Extensão em qualquer IES reconhecida.

Comprovante de participação no curso (mínimo de 8 horas) ou evento, constando: período de realização, carga horária, IES, título do curso ou tema do evento, tipo de participação e assinatura do responsável.

3. PROJETOS DE EXTENSÃO

Participação em atividades de extensão promovidas pela Instituição.

Comprovante de participação emitido pela Coordenação Acadêmica e professor responsável pelo projeto, constando: período de realização, carga horária e tipo de participação.

4. ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

Estágios realizados em organizações nas áreas abrangidas pelo Curso.

Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e relato sucinto das atividades desenvolvidas ou Plano de Estágio, constando parecer do profissional supervisor desde que habilitado na área de atuação do estagiário.

5. INICIAÇÃO CIENTÍFICA E PESQUISA

Participação em projetos de iniciação científica ou tecnológicos internos ou externos.

Cópia do projeto ou relatório final, ao qual está vinculada a atividade, com recomendação do professor orientador, incluída a carga horária.

6. PUBLICAÇÕES DE TRABALHOS

Publicação como autor ou co-autor em revistas ou periódicos, anais de congressos acadêmicos ou profissionais em áreas abrangidas pelo Curso.

Cópia da publicação A carga horária será atribuída conforme normas complementares emanadas da Coordenação Geral de Graduação.

7. MONITORIA ACADÊMICA

Atividades de monitoria acadêmica previstas no Regimento Geral da FERLAGOS.

Certificado ou Declaração, constando o total de horas de efetivo exercício na Monitoria.

8. CURSOS DE ATUALIZAÇÃO OU DE APREFEIÇOAMENTO ACADÊMICO PROFISSIONAL

Participação, como estudante, em cursos externos, de natureza acadêmica ou profissional em áreas de abrangência da Graduação.

Comprovante de participação, constando: período de realização, carga horária, título do curso, entidade organizadora e assinatura do responsável.

9. DISCIPLINAS EXTRACURRICULARES

Participação como estudante em disciplina extracurricular podendo ser realizada em cursos da FAC-FERLAGOS ou de outra IES (transferência ou portador de diploma) credenciada pelo MEC, desde que mantida a afinidade com a área de graduação.

Histórico Escolar com registro da disciplina e aproveitamento.

10. EVENTOS EXTERNOS

Participação como: ouvinte, organizador(a), facilitador(a), apresentador(a) em eventos externos a FAC-FERLAGOS (palestras, seminários, simpósios, workshops e outros afins) de natureza acadêmico-cultural ou profissional em áreas de abrangência do Curso.

Comprovante de participação constando: período de realização, carga horária, tema do evento, entidade organizadora, tipo de participação e assinatura do responsável.

11. AÇÃO COMUNITÁRIA DE CUNHO SOCIAL

Atendimento comunitário em instituições ou órgãos reconhecidos, através de: palestras, cursos, atividades de ação social ou trabalho voluntário.

Comprovante de participação, constando: período de realização, carga horária, entidade organizadora, ação desempenhada e assinatura do responsável.

12. APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA (para os casos de transferência)

Atividades Complementares realizadas na IES de origem.

Relatório Institucional das atividades realizadas na IES de origem.

OBS.: A Coordenação fará o registro da carga horária aproveitada (isenção) no Formulário de Aproveitamento de Estudos, por ocasião da análise da documentação, não sendo necessário o estudante requerer.

Não se aplica o aproveitamento das disciplinas extracurriculares. Estas são classificadas na Modalidade 9.

13. CASOS NÃO PREVISTOS

Outras atividades não relacionadas serão analisadas pela Coordenação Acadêmica, sob a anuência da Coordenação Geral de Graduação.

DICAS DE ORGANIZAÇÃO

É importante ao longo do curso desenvolver um procedimento para previsão e organização dos registros das AC's, assim sugerimos que:

1. Elabore, a cada semestre, uma programação de atividades de acordo com o seu interesse e disponibilidade de tempo. Não deixe para realizar toda a carga horária ao final do curso. Nos últimos períodos você terá outros compromissos como estágios e TCC e poderá não dar conta de tudo.
2. Mantenha-se atento e atualizado sobre atividades internas e externas (palestras, cursos, oficinas etc) divulgadas nos murais do campus e nas mídias digitais da FAC-FERLAGOS.
3. Consulte sites relacionados à sua área de formação. Há inúmeros eventos presenciais e à distância.
4. Verifique periodicamente o Relatório de Atividades Complementares.
5. Procure a Coordenação do Curso sempre que surgirem dúvidas.