



CENTRO PAULA SOUZA GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO
Faculdade de Tecnologia de Mogi das Cruzes (FATEC-MC)

MANUAL DE ATIVIDADES ACADÊMICO CIENTÍFICO – CULTURAIS

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA
EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Setembro - 2014

**www.centropaulasouza.sp.gov.br – www.fatecmogidas cruzes.com.br –
f.mcruzes.acad@centropaulasouza.sp.gov.br
Rua Carlos Barattino, 01 – Vila Nova Mogilar – SP
08.773-600 – Tel.: (11) 4699.2799 / 4699.3173**

Sumário

1. Objetivo	3
2. Atividades Acadêmico Científico – Culturais	3
3. Total de Horas para Atividades Acadêmico Científico – Culturais	3
4. Atividades para Requisito de Atribuição de Carga Horária	4
5. Cronograma para realização das horas e entrega dos comprovantes.....	6
Anexos	7
Anexo 01 – Modelo de Ficha para Entrega dos Relatórios.....	7
Anexo 02 – Modelo de Relatório para Atividades.....	8
Anexo 03 – Modelo de Declaração de Participação em Palestras	9
Anexo 04 – Modelo de Declaração de Participação em Apresentação de Monografia ou Dissertação de Mestrado	10
Anexo 05 – Modelo de Declaração de Participação em Trabalho Voluntário Específico na FATEC – Mogi das Cruzes...	11
Anexo 06 – Modelo de Declaração de Participação em Trabalho Voluntário em Instituição Legalmente Constituída.....	12



1. Objetivo

O objetivo do Manual de Atividades Acadêmico Científico – Culturais é orientar acadêmicos e docentes nos critérios para avaliação e aprovação das atividades desenvolvidas pelo aluno e a rotina para o registro e validação dos eventos nos quais ele participou.

2. Atividades Acadêmico Científico – Culturais

As Atividades Acadêmico Científico – Culturais são atividades curriculares obrigatórias para os alunos dos 1º e 2º semestres do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, cujo desenvolvimento será em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidas sob a orientação de um professor.

Atividades Acadêmico Científico - Culturais constituem um conjunto de atividades complementares obrigatórias que possibilitarão a prática de estudos independentes, visando aumentar a autonomia intelectual do aluno. Visam também incentivar uma formação geral, a qual se faz necessária para desenvolver o futuro profissional, bem como a capacidade de enfrentar novos desafios no seu exercício profissional.

As atividades complementares integram habilidades relacionadas aos campos do ensino, da pesquisa e da extensão.

Por se tratar de uma atividade curricular, as realizações das Atividades Acadêmico Científico – Culturais é condição imprescindível para a obtenção do diploma de graduação.

3. Total de Horas para Atividades Acadêmico Científico – Culturais

O discente deverá comprovar a participação em **80 horas** de Atividades Acadêmico Científico - Culturais para integralizar sua matriz curricular, sendo:

1º semestre	40 horas
2º semestre	40 horas



4. Atividades para Requisito de Atribuição de Carga Horária

O discente poderá participar de atividades oferecidas pela própria FATEC Mogi das Cruzes ou por outras instituições de ensino, órgãos de representação de classe e formação profissional, organizações não-governamentais e da iniciativa privada.

Para tanto, o aluno deverá computar às 40 horas semestrais em 02 blocos, sendo:

20 horas	AA – Atividades Acadêmicas
20 horas	AC – Atividades Científicas AS – Atividades Socioculturais AD – Atividades Diversas

Vale ressaltar que, não há uma correspondência direta entre a carga horária realizada no evento e a carga horária que será computada como atividade complementar. Assim, cada atividade tem um limite máximo de aproveitamento de carga horária conforme a tabela de pontuação abaixo:

ATIVIDADE	REQUISITO P/ ATRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÃO/LIMITE DE CARGA HORÁRIA POR SEMESTRE	BLOCO
Cursos de extensão, atualização profissional ou extra-curricular (presencial).	Declaração ou Certificado de Participação	Máximo de 20 horas.	AA
Cursos de extensão, atualização profissional ou extra-curricular (não presencial).	Declaração ou Certificado de Participação	Máximo de 10 horas.	AA
Participação como voluntário em atividade de caráter acadêmico, humanitário ou social.	Declaração da Instituição (legalmente constituída) beneficiada pelo trabalho voluntário, especificando a carga horária (anexo 05 ou 06)	Máximo de 10 horas.	AD
Publicações de artigos em revistas ou outros meios bibliográficos e/ou eletrônicos especializados , com resumo, palavras-chave, citações e bibliografias.	Apresentação da publicação do trabalho.	Máximo de 10 horas.	AC



CENTRO PAULA SOUZA

**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

Participação como público em apresentação e eventos culturais, como: mostra de cinema, exposições de artes, peças teatrais, visitas a museus, feiras e eventos culturais.	Apresentação do ingresso e relatório de atividades complementares (anexo 02).	02 horas por evento, sendo o máximo de 02 horas.	AS
Participação em congressos, encontros, seminários, simpósios, conferências ou oficinas de trabalho.	Declaração ou Certificado de Participação e Relatório constando uma avaliação própria do evento (anexo 02).	05 horas por evento, sendo o máximo de 10 horas	AC
Palestras ou fóruns na FATEC Mogi das Cruzes ou demais Instituições.	Declaração de participação como ouvinte (anexo 03).	02 horas por palestra, sendo o máximo de 05 horas.	AD
Assistir a 02 defesas de monografia final de curso ou dissertação de mestrado	Declaração de participação como ouvinte, independente do tema abordado.	01 hora por monografia, sendo o máximo de 05 horas.	AC
Resenha crítica de filme ou livro (extra-sala), correlatos à área de RH.	Apresentação do comprovante e relatório de atividades complementares (anexo 02).	02 horas por evento, sendo o máximo de 04 horas.	AD
Ministrar cursos de extensão relacionados aos objetivos do curso.	Declaração da Instituição, destacando o tema e a carga horária.	Máximo de 10 horas.	AA
Participação em visita técnica coordenada por docentes da FATEC.	Declaração do responsável pela visita, atestando o tema e a duração em horas.	Máximo de 05 horas.	AC

Observações:

- Com exceção das apresentações de monografias de final de curso ou dissertação de mestrado, para todas as demais atividades deverá ser respeitado o conteúdo específico do curso de Gestão de Recursos Humanos.
- Não será permitido que as horas adicionais de um semestre sejam transferidas para o semestre seguinte.
- Caso o aluno não cumpra o total de 40 horas por semestre, será considerado, automaticamente, reprovado na disciplina. Neste caso, mesmo que o discente possua horas inferiores a 40h, não poderá completá-las no próximo semestre letivo, pois necessitará reiniciar suas Atividades Acadêmico Científico – Culturais.

**www.centropaulasouza.sp.gov.br – www.fatecmogidascruzes.com.br –
f.mcruzes.acad@centropaulasouza.sp.gov.br
Rua Carlos Barattino, 01 – Vila Nova Mogilar – SP
08.773-600 – Tel.: (11) 4699.2799 / 4699.3173**



CENTRO PAULA SOUZA

**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

- O aluno deverá emitir cópias dos certificados, declarações, etc., caso não possa entregar os documentos originais para arquivo na Secretaria Acadêmica. Entretanto, na data de entrega dos comprovantes, os originais deverão ser apresentados ao professor para conferência.

5. Cronograma para realização das horas e entrega dos comprovantes

Atividades realizadas entre os meses de **janeiro até junho** → Serão computadas no **1º semestre do período letivo**

Atividades realizadas entre os meses de **julho até dezembro** → Serão computadas no **2º semestre do período letivo**

A data limite para entrega dos comprovantes será estipulada e informada semestralmente pelo Coordenador de Curso. Na data fixada, o discente deverá providenciar um envelope pardo para colocar todos os comprovantes.

Obs. O anexo 01 será colado no envelope pelo aluno.

6. Exemplos de Cursos de Extensão:

Marketing pessoal, etiqueta, funções de administração, informática, oratória, atendimento ao público, organização de eventos, contabilidade, estatística, qualidade, empreendedorismo, postura, comunicação escrita, libras, departamento pessoal, recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, cargos e salários, benefícios, comportamento humano, informática, etc.

7. Casos omissos ou atividades não previstas

Casos omissos ou atividades não previstas nesta regulamentação serão analisados pela Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e aprovados pela Congregação da Fatec Mogi.



CENTRO PAULA SOUZA

**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

ANEXO 01

MODELO DE FICHA PARA ENTREGA DOS RELATÓRIOS

“PREENCHER E COLAR EM ENVELOPE PARDO”

NOME	
RA	
CURSO	Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos
SEMESTRE	() 1º - 40 horas () 2º - 40 horas
RELATÓRIOS REF. AO PERÍODO LETIVO: Ano: _____ Semestre: _____	
PARA PREENCHIMENTO DO DOCENTE: Total de Horas Exigidas: 40 horas Total de Horas Efetuadas: _____ Situação do Discente: () Aprovado () Reprovado Data: / / 20 _____ Assinatura	

**www.centropaulasouza.sp.gov.br - www.fatecmogidascruzes.com.br -
f.mcruzes.acad@centropaulasouza.sp.gov.br
Rua Carlos Barattino, 01 - Vila Nova Mogilar - SP
08.773-600 - Tel.: (11) 4699.2799 / 4699.3173**



CENTRO PAULA SOUZA

**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

ANEXO 03

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PALESTRAS:
FATEC OU DE MAIS INSTITUIÇÕES DE ENSINO**

Declaração para Atividades Acadêmicos Científicos – Culturais

Declaramos para fins acadêmicos que o discente
_____, matriculado sob RA _____,
participou como ouvinte da palestra _____
_____, ministrada pelo palestrante
_____, na seguinte data
___/___/___.

Local, data

Assinatura do Responsável pelo Evento ou
Professor da Disciplina que Acompanhou a
Palestra



CENTRO PAULA SOUZA

**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

ANEXO 04

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM APRESENTAÇÃO DE
MONOGRAFIA OU DISSERTAÇÃO DE MESTRADO: FATEC OU DE MAIS
INSTITUIÇÕES DE ENSINO**

Declaração para Atividades Acadêmicos Científicos – Culturais

Declaramos para fins acadêmicos que o discente
_____, matriculado sob RA _____,
participou como ouvinte da apresentação:

() monografia de final de curso

() defesa de mestrado

título _____

_____, apresentada pelo discente

_____, na seguinte data

___ / ___ / ___.

Local, data

Assinatura do Professor Responsável pela Banca.



CENTRO PAULA SOUZA

**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

ANEXO 05

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM TRABALHO
VOLUNTÁRIO ESPECÍFICO NA FATEC – MOGI DAS CRUZES**

TERMO DE ADESÃO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Nome: _____

Identidade: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Telefone (fixo): _____ Telefone (celular): _____

Instituição para a qual o voluntário vai prestar o serviço:

Razão Social: Fatec – Faculdade de Tecnologia de Mogi das Cruzes

Endereço: Rua Carlos Barattino, 01 – Nova Mogilar – Mogi das Cruzes/SP

Atividades que o voluntário irá realizar:

Período: ___/___/___ até ___/___/___.

Horário: _____ até _____.

Declaro que estou ciente e aceito os termos da Lei do Serviço Voluntário, nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998

Mogi das Cruzes/SP, ___ de _____ de 20___.

Assinatura do voluntário

Assinatura do representante da Instituição

Assinatura testemunha

Nome:

Identidade:

Assinatura testemunha

Nome:

Identidade:

**www.centropaulasouza.sp.gov.br – www.fatecmogidascruzes.com.br –
f.mcruzes.acad@centropaulasouza.sp.gov.br
Rua Carlos Barattino, 01 – Vila Nova Mogilar – SP
08.773-600 – Tel.: (11) 4699.2799 / 4699.3173**



CENTRO PAULA SOUZA

**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

ANEXO 06

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM TRABALHO VOLUNTÁRIO
EM INSTITUIÇÃO LEGALMENTE CONSTITUÍDA
(A SER ENTREGUE EM PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO)**

Declaração de Trabalho Voluntário

Declaramos para fins acadêmicos que o discente _____, matriculado sob RA _____, realizou trabalho voluntário, nesta instituição, no período de ___/___/___ até ___/___/___, horário das _____ até _____.

Adicionalmente, declaramos as atividades desenvolvidas pelo voluntário:

Local, data

Assinatura e carimbo da empresa (com CNPJ)