
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SÃO CARLOS

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO EMPRESARIAL

REGULAMENTO AACC

Atividades Acadêmico-Científico-Culturais

Elaborado por:

Profa. Ana Rita T. Terra Argoud

Profa. Fernanda Scabio Gonçalves

Este regulamento padroniza a realização das Atividades Acadêmico-Científico-Culturais, necessárias para o cumprimento das atividades complementares do Curso de Tecnologia em Gestão Empresarial da FATEC SÃO CARLOS. O documento apresenta procedimentos para a realização e comprovação destas atividades, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

O cumprimento da carga horária de 40 horas de Atividades Complementares ao longo de todo o curso é obrigatório e indispensável para colação de grau.

1. INTRODUÇÃO

Entende-se por Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC) o conjunto de trabalhos acadêmicos que complementam os processos presenciais tradicionais de ensino e aprendizagem. Visam a ampliação dos espaços pedagógicos e educacionais, provendo o aluno de visão sistêmica e interdisciplinar dos conhecimentos adquiridos em seu curso. Ampliam, também, o universo cultural do aluno, integrando seu trabalho acadêmico e profissional com outras áreas do conhecimento humano. Aprofundam os conhecimentos adquiridos no curso, sob a ótica de experiências efetivas e concretas, fornecem oportunidade de articulação entre as teorias, conceitos e técnicas aprendidos no decorrer das disciplinas, com a sua participação nas atividades descritas neste regulamento.

2. OBJETIVO

As Atividades Acadêmico-Científico-Culturais têm como objetivo enriquecer o processo formativo do estudante, de forma a contribuir para desenvolvimento do interesse por atividades de caráter científico e cultural no âmbito da unidade de ensino e comunidade acadêmica e propiciar condições de integração e interação acadêmica. Possibilitam, ainda, o aproveitamento de conhecimentos adquiridos pelo estudante em atividades curriculares e extracurriculares, de interesse para sua formação pessoal e profissional, constituindo-se como elementos significativos, capazes de enriquecer e implementar o perfil do egresso.

3. DISCIPLINA E COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES

A disciplina AACC - Atividades Acadêmico-Científico-Culturais - faz parte da grade curricular do Curso Gestão Empresarial. **Essa disciplina não possui aula.**

As atividades complementares são de livre escolha do estudante e poderão ter **diferentes naturezas**, como a realização de cursos extracurriculares, participação em congressos, seminários, palestras e atividades culturais diversas (filmes, representações teatrais, visitas a museus, viagens etc.) **conforme detalhado no Quadro 1 deste regulamento.**

O aluno **deve iniciar a realização das atividades a partir do ingresso no curso e guardar a comprovação das atividades realizadas**, para **quando, o aluno se matricular na disciplina AACC, entregar o relatório com as devidas comprovações.**

O **Relatório da AACC** é composto pela Ficha Resumo de Atividades (1 via apenas), Ficha de Registro da Atividade (1 para cada atividade) e pelo documento comprobatório correspondente (conforme Quadro 1). **O modelo do relatório encontra-se no final deste documento.**

4. TIPOS DE ATIVIDADES

Serão consideradas atividades complementares aquelas que o aluno possa desenvolver dentro e fora da universidade, nos dias e horários os mais diversos. Evidentemente, devem ser atividades voltadas à sua área profissional ou diretamente relacionadas à complementação de sua formação geral.

- I. Atividades Científicas e de Pesquisa:** São atividades científicas e pesquisa a autoria ou coautoria de trabalhos apresentados em eventos científicos, publicações, relatórios de pesquisa, iniciação científica, participação em seminários, simpósios, congressos, mesa redonda, jornadas, oficinas, entre outros de natureza semelhante.

- II. Atividades de Extensão:** São atividades que visam a integração do aluno e da instituição com a comunidade em questões ligadas à cidadania, saúde, educação. São consideradas atividades de extensão à comunidade, entre outras, cursos oferecidos, participação voluntária em projetos que beneficiam a comunidade, atendimentos extracurriculares nos serviços oferecidos (projetos, Empresa Jr., monitoria, entre outros), cursos on-line, cursar disciplinas afins em outros cursos da faculdade ou em outras instituições de ensino superior.

- III. Atividades Culturais e Esportivas:** São atividades que visam o desenvolvimento do aluno inserindo-o em sua cultura e desenvolvendo sua participação social. As atividades culturais

e esportivas abrangem participações em exposições, feiras, eventos cinematográficos, peças teatrais, coral, competições esportivas, cursos abertos de idiomas etc.

IV. Atividades Extra Campus: As atividades desenvolvidas fora Fatec abrangem cursos, palestras, conferências, workshops, visitas técnicas (ligadas à área de abrangência do curso), ou qualquer outra atividade de cunho pedagógico, definidas pelo coordenador do curso que sejam de interesse do aluno.

V. Atividades Internas: São atividades como palestras, seminários, conferências, cursos, semanas, jornadas, encontros, feiras, simpósios, congressos, workshops, representação estudantil, inclusive em órgãos colegiados da instituição e representação de classe.

5. REGISTRO DAS ATIVIDADES

A atividade complementar realizada constará dos registros do aluno e do histórico escolar, com a respectiva quantidade de horas efetivamente realizadas. Serão considerados como documentos comprobatórios das atividades complementares, após análise pela Coordenação do Curso:

- i. certificados e diplomas;
- ii. declarações e atestados;
- iii. ingressos de entrada acompanhados de relato escrito da atividade assistida e fotos;
- iv. publicações de artigos;
- v. atas de reuniões;
- vi. fotos com o aluno participando da atividade registrada.

6. COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES

O Quadro 1 a seguir apresenta para cada tipo de atividade, a carga horária para fins de validação. **O documento comprobatório deve ser grampeado à cada Ficha de Registro da Atividade**, compondo o Relatório da AACC.

Quadro 1 – Comprovação das atividades e carga horária

Atividades	Carga Horária Validada	Documento Comprobatório
Participação em grupos de pesquisa organizados pelos professores na instituição, como bolsista ou voluntário.	10h (mínimo 1 semestre)	Certificado ou declaração do professor especificando o período e a atividade exercida no grupo de pesquisa.
Participação como ouvinte em apresentação de trabalho de graduação (TG) na área de Gestão Empresarial/Administração.	2h por evento completo (máximo 4 participações)	Apresentações na Fatec São Carlos: foto do aluno ao lado do banner com o autor do TG apresentado. Instituições externas: Declaração da instituição com nome do graduando, data, horário, título do TCC apresentado, com a assinatura do responsável pelas informações prestadas pela IES.
Participação como ouvinte em apresentação de defesa de mestrado ou tese de doutorado, com temáticas relacionadas ao curso e/ou áreas afins.	2h por evento (máximo 2 participações)	Declaração da Instituição de Ensino Superior com nome do candidato, data, horário, título do trabalho apresentado, com a assinatura do responsável pelas informações prestadas pela IES.
Participação como ouvinte em eventos científicos (congressos, seminários, simpósios);	5h por evento (todo)	Certificado de participação.
Semana de Gestão da Fatec; Conecta Fatec	5h por evento (todo)	Certificado de participação.
Apresentação de trabalho como autor ou co-autor em Congresso na área de Gestão Empresarial / Administração.	10 h	Certificado de apresentação no evento
Publicação de artigo completo em revista científica, na área de Gestão Empresarial/Administração.	10h	Cópia da publicação ou do aceite da publicação.
Participação e aprovação em disciplinas fora do conteúdo oferecido na Fatec São Carlos em outras instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC desde que haja afinidade e compatibilidade de horário.	3 h	Relatório de Atividades e Histórico Escolar com Aprovação e/ou Declaração do professor responsável.
Presença em palestras realizadas pela Fatec	2h por evento	Certificado ou Ficha de registro da atividade com a assinatura do professor e foto do aluno na palestra.
Visitas técnicas a empresas acompanhadas por docentes da área.	2h por visita técnica	Ficha de registro da atividade com a

		assinatura do professor e foto do aluno na visita.
Visita a exposições e feiras profissionais e de negócios	2h por visita	Fotos do aluno participando e ingressos.
CURSOS		
A) Cursos realizados “in company” ou cursos oferecidos por entidade empresarial (ex. Sebrae), tais como cursos de qualidade, RH, gestão de projetos, entre outros, em áreas relativas ao curso.	Limite de 10h por certificado (no máximo 20h considerando A e B)	Certificado ou declaração da empresa.
B) Cursos realizados por Instituição de Ensino Técnico ou Superior, na área de Gestão Empresarial / Administração (exceto cursos “in company”)	Limite de 5h por certificado (no máximo 20h considerando A e B)	Certificado.
Participação em competições de natureza acadêmico-profissional (por ex.: Jogos de empresa, Hackathon) promovidas por entidades de renome (por ex.: INOVA CAPS, CVM, SEBRAE, ONOVOLAB).	5 horas por evento	Certificado.
Monitoria de disciplina da Fatec São Carlos.	10h (máximo 2 semestres)	Declaração assinada pelo coordenador de curso
Participação em sessões de lançamento de livros e/ou sessões de autógrafos de autores e obras vinculadas à área de Gestão, ou área correlata.	1h por evento (no máximo 2 participações)	Certificado OU Ficha de registro da atividade detalhada com foto do aluno na sessão de lançamento.
Cursos extracurriculares (fora da área de formação em Gestão Emprearial)	Limite de 5h por certificado (no máximo 10h)	Certificado.
Organização, promoção e/ou trabalho em eventos ou atividades promovidas pela Fatec São Carlos, realização de palestras, mediante autorização da coordenação de curso	5h por evento	Certificado ou declaração especificando a atividade exercida
Presença em eventos culturais (teatro, cinema e espetáculos públicos, tais como: festivais de música e dança, shows etc).	1h por evento (no máximo 2 participações)	Fotos do aluno participando e ingressos.
Filme com temática relacionada ao curso e/ou indicado por professor	2h por evento (no máximo 4 filmes)	Apreciação crítica do filme, além de imagens impressas de cenas.
Leitura de livro na área do curso e/ou indicado por professor.	2h por livro (no máximo 4 livros)	Apreciação crítica do livro e cópia da capa do livro.

Atividades de representação discente, tais como representante de sala, representante discente na Congregação, Centro Acadêmico (CA), Diretório Central Estudantil (DCE), membro de Empresa Júnior.	4h por semestre	Comprovante atestado pela Direção e/ou Coordenação
Participação em atividades assistenciais, atividade de cunho social em hospitais, ONGs, igrejas, centros comunitários, e outros.	3h por evento (no máximo 2 participações)	Certificado ou Declaração da instituição (ou foto de participação) e resumo das atividades realizadas.
Competição esportiva (como público).	1h por evento	Ingresso e foto com o aluno como espectador
Competição esportiva (participante).	2h por atividade (vale apenas 1 participação)	Certificado (ou atestado de participação) e foto com o aluno participando
Auxílio na divulgação do vestibular da Fatec.	4h por evento (no máximo 1 participação por semestre)	Fotos do aluno divulgando em locais físicos; ou Print das postagens em redes sociais (no mínimo 3 postagens em dias alternados)
Intercâmbio internacional na área de Gestão / Administração	10 h	Certificado ou declaração de participação.

7. ENTREGA DO RELATÓRIO E VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES

O Relatório da AACC deverá ser entregue impresso à Coordenação de Curso, dentro do prazo estipulado no Calendário Acadêmico, em envelope fechado e identificado com:

- “Relatório da AACC”
- Nome completo e RA do aluno
- Indicação do semestre/ano.

É importante observar que:

- a) A coordenação não receberá documentos originais;
- b) A coordenação irá realizar a validação das atividades conforme descrito no Quadro 1;
- c) Os documentos entregues não serão devolvidos aos alunos, visto que serão entregues pela

-
- coordenação de curso no final do semestre à Diretoria Acadêmica para comprovação da AACC e ficarão no prontuário do aluno;
- d) O aluno deverá desenvolver as atividades somente nos períodos em que estiver regularmente matriculado no curso. As cópias de certificados, atestados e declarações deverão corresponder às atividades realizadas nesse período.
 - e) O Relatório da AACC deverá ser organizado conforme modelo anexo, e deve-se fazer **1 Ficha de Registro da Atividade para cada atividade realizada, grampeando juntamente a comprovação correspondente.**
 - f) O aluno que não entregar o Relatório até a data estipulada estará reprovado na disciplina AACC.
 - g) Casos omissos de Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACC) serão analisados individualmente pela coordenação de curso.

Em caso de dúvidas, entrar em contato pelo e-mail f269coord.gem@cps.sp.gov.br ou nos horários de atendimento da coordenação.

8. ANEXO

Modelo do relatório a seguir.

Relatório Final de AACC:

Xº semestre de 20XX

Aluno(a): _____
RA: _____

São Carlos – SP
20XX

