



Recredenciada: Portaria MEC nº 344, de 5 de abril de 2012.

Rua Floresta s/n, Loteamento das Mangueiras, Planaltino. Cep.: 44.695-000

## **REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIA DE RECURSOS HUMANOS**

### **Introdução**

A obrigatoriedade das atividades complementares está contida na Resolução 13, de 24 de novembro de 2006, que define em seu artigo 8º: “As Atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente acadêmico, abrangendo a prática de estudos e atividades dependentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho, com as peculiaridades das diversas áreas ocupacionais que integram os segmentos do mercado do Recursos Humanos, bem assim com as ações culturais de extensão junto à comunidade.” Segundo as DCN as Atividades Complementares se constituem em componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado. No curso de Tecnólogo de Recursos Humanos, a carga horária destinada a estas atividades totalizam 120 horas.

Assim, as Atividades Complementares devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação, de habilidades e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, possibilitando ao aluno alargar o seu currículo com experimentos e vivências acadêmicas, internas ou externas ao curso. Não devem ser confundidas com o estágio curricular supervisionado, já que são muito mais ricas em diversidade de atuação.

As Atividades Complementares são práticas acadêmicas obrigatórias para os alunos do Curso de Recursos Humanos da FCG e têm por objetivo ampliar os horizontes do conhecimento bem como de sua prática para além da sala de aula e favorecer a tomada de iniciativa nos alunos, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

### **1. Programa de Atividades Complementares do Curso de Recursos Humanos**

#### **1.1 Composição das Atividades Complementares**

Consideram-se Atividades Complementares as atividades extracurriculares, constantes deste Regulamento, integrantes do currículo do curso de Tecnólogo em Recursos Humanos, de caráter obrigatório.

As Atividades Complementares têm como finalidade enriquecer e ampliar os conteúdos curriculares a partir de uma perspectiva interdisciplinar.

A carga horária das Atividades Complementares é prevista na grade curricular dos cursos de graduação, perfazem um total de 120 (Cento e vinte) horas a serem cumpridas entre o primeiro ao sétimo período do curso.

Constituem Grupos de Atividades Complementares para o Curso de Recursos Humanos:

- a) Trabalhos Comunitários;



Recredenciada: Portaria MEC nº 344, de 5 de abril de 2012.

Rua Floresta s/n, Loteamento das Mangueiras, Planaltino. Cep.: 44.695-000

- b) Visitas Técnicas;
- c) Atividades de Extensão – Cursos, Congressos, Feiras, Simpósios, Conferências, Jornadas, Workshops, Seminários e Semanas Acadêmicas;
- d) Trabalho e pesquisa bibliográfica e de campo;
- e) Publicação de Artigo e Criação de Material Didático;
- f) Exposição de trabalhos em eventos técnico-científicos.

## 1.2. Carga Horária

As cargas horárias atribuídas às atividades realizadas e válidas para todo o Programa são as seguintes:

Grupos de Atividades	Carga horária atribuída
Trabalhos Comunitários	30 horas
Visitas Técnicas	30 horas
Atividades de Extensão	30 horas
Demais atividades	30 horas
Total	120 horas

## 1.3. Documentação para comprovação

Para o aproveitamento das Atividades Complementares exige-se a seguinte comprovação:

Grupos de Atividades	Documentação Comprobatória
Trabalhos Comunitários	Relatório elaborado pelo aluno e declaração fornecida pelo órgão/entidade responsável pela ação.
Visitas Técnicas	Relatório elaborado pelo aluno e certificado / declaração padrão fornecida pelo docente responsável.
Participação em Congressos, Feiras, Simpósios, Conferências, Jornadas, Workshops, Seminários e Semanas Acadêmicas.	Folhetos do evento, cópia de ficha de inscrição e/ou credencial, programa e conteúdo da atividade que informe: a carga horária, comprovante de pagamento, declaração de participação fornecida pela organização do evento, relatório elaborado pelo aluno e declaração, certificado de participação, etc. fornecida pelo organizador.
Cursos técnicos, aperfeiçoamento, capacitação profissional, desenvolvimento artístico-cultural.	Documentos comprobatórios da entidade ou instituição promotora, certificados e ou declarações de conclusão, relatório elaborado pelo aluno, comprovantes de pagamentos, etc.
Demais atividades	Relatório elaborado pelo aluno e declaração fornecida pelo órgão/entidade responsável pela ação.

**Observação:** A aceitação de outras formas de comprovação ficará a critério do Professor Responsável e da Coordenação do Curso e dependem de prévia autorização, preferencialmente anterior ao desenvolvimento da atividade.



Recredenciada: Portaria MEC nº 344, de 5 de abril de 2012.

Rua Floresta s/n, Loteamento das Mangueiras, Planaltino. Cep.: 44.695-000

## **2. Obrigações**

### **2.1. As Obrigações do Professor pelo acompanhamento das Atividades**

- a) Dirimir dúvidas dos alunos;
- b) Orientar o aluno quanto às atividades, quando consultado;
- c) Acompanhar os alunos nas visitas programadas e nas atividades que se fizerem necessárias;
- d) Analisar as atividades desenvolvidas pelo aluno, considerando a respectiva documentação comprobatória, aprovando-as ou não e fixando, em caso afirmativo, o número de horas a serem computadas;
- e) Sugerir atividades complementares;
- f) Encaminhar relatório semestral das atividades desenvolvidas à Coordenação do Curso de Recursos Humanos;
- g) Entregar relatório final, contendo carga horária total realizada pelo aluno na conclusão do ano letivo, expondo sua situação diante das exigências curriculares.

### **2.2. As Obrigações dos Alunos**

- a) Respeitar a orientação do professor responsável;
- b) Preencher e depositar ficha de inscrição antes do início da apresentação de material comprobatório das atividades realizadas;
- c) Não realizar Atividade Complementar no horário de aula;
- d) Entregar, até a data fixada pela Coordenação do Curso, relatório e material comprobatório das atividades desenvolvidas no semestre, para devida apreciação do professor responsável.

## **3. Das competências**

- a) O coordenador do curso é o principal gestor das referidas atividades e regime de colaboração com o colegiado do Curso e Núcleo Docente Estruturante;
- b) As questões não contempladas neste Manual deverão ser resolvidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

## **4. Aspectos Gerais**

- a) O aluno não poderá colar grau sem que tenha concluído a carga horária referente às Atividades Complementares, constante da sua respectiva grade curricular;
- b) A apresentação de Atividade Complementar não prevista neste Programa não será aceita se realizada sem prévia autorização do professor responsável.
- c) O cumprimento das 120 (Cento horas vinte) de Atividades Complementares pode se dar a partir do primeiro período, não ultrapassando a quantia de 30 (trinta) horas por período, comprovadas nos termos já apresentados;



Recredenciada: Portaria MEC nº 344, de 5 de abril de 2012.

Rua Floresta s/n, Loteamento das Mangueiras, Planaltino. Cep.: 44.695-000

## RELATÓRIO DE ATIVIDADE

<b>Nome:</b>		<b>Matrícula:</b>	<b>Semestre:</b>
<b>Data</b> _ / _ / _	<b>Responsável</b>		
<b>Atividade</b>			
<b>Resumo da atividade desenvolvida:</b>			
<b>Parecer/visto do responsável</b>			
<b>Assinatura</b>			
<b>Aspectos interessantes:</b>			

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) aluno(a)

Visto do Professor e/ou Coordenador

Dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_.

Nº de Horas: \_\_\_\_\_