

**CENTRO SUPERIOR DE ESTUDOS DE MANHUAÇU LTDA**



# **Regulamento das Atividades Complementares**

**Manhuaçu/MG  
2022**

## **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

As atividades complementares visam flexibilizar as matrizes curriculares, bem como enriquecer os conteúdos programáticos ministrados em sala de aula, em virtude da necessidade de acompanhar a dinamicidade contextual que produz, aceleradamente, informações novas. Todos os cursos propiciam aos alunos a possibilidade de ampliação do seu conhecimento em diferentes óticas, por meio de atividades complementares diversificadas, devidamente regulamentadas e com tabelas de pontuação hora/atividade específicas por curso.

A Coordenação do curso é responsável pela análise das formas de aproveitamento e controle dessas atividades.

No eixo de atividades relativas ao ensino, estão contempladas as pertinentes ao comparecimento as apresentações de Trabalho de Conclusão de Curso; estágio não obrigatório; atividades extraclasse; assistência ou participação em eventos ligados à formação profissional pretendida.

No eixo relativo às atividades vinculadas à pesquisa são consideradas: elaboração e apresentação de trabalhos em congressos, encontros e simpósios, bem como elaboração de artigos.

As atividades referentes à extensão envolvem: participação em eventos científicos; cursos de extensão e treinamentos, bem como cursos virtuais e cursos instrumentais.

Ao término do semestre destinado à apresentação das atividades complementares, no prazo estipulado no calendário acadêmico, o discente deve postar o seu portfólio de atividades complementares no sistema acadêmico do UNIFACIG.

## **COMPUTAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

O total da carga horária das atividades complementares varia de curso para curso e em alguns casos de período. Usualmente é dividida em vários semestres específicos;

a) Não há limite para as atividades desenvolvidas pelo UNIFACIG. O discente pode participar de todos os eventos da Instituição sem limites para contagem de horas;

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

c) A forma de comprovação das atividades dos discentes, como relatórios, certificados, declarações, impressos, ticket etc. encontra-se no quadro de atividades;

d) Ao término do semestre, no prazo estipulado no calendário acadêmico, o discente deverá postar o seu portfólio de Atividades Complementares no sistema acadêmico em sua página em arquivo único;

e) Após data definida em calendário, os portfólios das atividades complementares não serão aceitos.

### Quadro das Atividades com as Horas Correspondentes

ATIVIDADE	CH	COMPROVAÇÃO
<b>Visitas técnicas:</b> incluindo patrimônios culturais, patrimônios tombados, cidades históricas, monumentos, museus, museus de arte, memoriais, sítios de reservas naturais, empresas, entre outras.	5 h	Comprovante de visita.
<b>Participação em congressos e seminários</b>	5 h	Comprovante de participação (certificado ou declaração).
<b>Participação em palestras</b>	2 h	Comprovante de participação (certificado ou declaração).
<b>Organização de eventos</b>	5 h	Declaração da instituição/coordenação.
<b>Representante atuante no curso</b>	10 h	Declaração da instituição/coordenação.
<b>Artigos publicados em jornais ou revistas; anais; capítulo de livros, livros.</b>	10 h	Cópia do artigo, resenha, texto, capa do livro.
<b>Participação em cursos extracurriculares:</b> línguas, extensão, treinamento	Horas especificadas no certificado.	Certificado ou declaração da empresa com carga horária.
<b>Resenha de eventos e acontecimentos relevantes publicados no blog UNIFACIG do curso de origem com a aprovação da coordenação do curso.</b>	2 h	Cópia da resenha publicada no blog UNIFACIG aprovado pelo setor de marketing.
<b>Estágio extracurricular</b>	Horas especificadas no certificado.	Declaração da empresa ou termo de compromisso de estágio.
<b>Iniciação científica encerrada</b>	50 h	Declaração do coordenador de Pesquisa e Extensão.
<b>Monitoria</b>	20 h	Declaração da instituição e relatório das atividades.

Forma de detalhamento para confecção dos relatórios das atividades desenvolvidas:

- a) Visitas técnicas: comprovante de visita expedido pela empresa visitada ou declaração do organizador do evento;
- b) Participação em congressos, seminários e palestras: comprovante de participação nestes eventos (certificados ou declaração do organizador);
- c) Cursos de curta duração a distância presenciais ou em EAD (FGV, SEBRAE ou outros): certificado de participação ou declaração da instituição com dados da mesma;
- d) Artigos publicados em jornais ou revistas, anais; capítulo de livros, livros: cópia do artigo/capítulo do livro;
- e) Resenha de eventos e acontecimentos relevantes publicados no blog UNIFACIG do curso de origem com a aprovação da coordenação do curso. A resenha deve descrever o propósito do evento, o que o evento queria alcançar e se alcançou; o público alvo, a audiência da participação e a eficácia do evento; os destaques do evento, apresentando *prints* dos momentos da palestra, depoimentos de participantes, agradecimentos aos palestrantes e participantes e mencionar antigas e futuras edições quando for o caso.
- f) Participação em cursos presenciais ou em EAD (línguas, extensão, treinamento): comprovante de matrícula, ou boleto bancário com documento expedido pela escola comprovando a carga horária mensal do curso ou declaração da escola;
- g) Estágio extracurricular: termo de compromisso do CIEE, do UNIFACIG ou da própria empresa;
- h) Iniciação científica encerrada: declaração do coordenador de pesquisa e extensão; e
- i) Monitoria: declaração de monitoria expedida pelo coordenador do curso.

### **Observações Importantes:**

Todas as atividades deverão ser compatíveis com o semestre de sua entrega.

Não serão aceitas atividades de semestres anteriores.

Não serão aceitos comprovantes que apresentem apenas assinatura, sem carimbo, sem data ou sem especificação da atividade realizada pelo discente.

Atividades que forem enviadas e que não estejam contempladas na planilha do curso realizado pelo discente serão desconsideradas.

## **APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS, RESUMOS, RESENHAS E DEMAIS DOCUMENTOS**

Os textos desenvolvidos pelos discentes para apresentação e comprovação da atividade devem ser adequados e formatados dentro do seguinte parâmetro:

- Folha A4
- Margem superior, inferior e direita de 2 cm
- Margem esquerda de 3 cm
- Fonte Arial ou Times tamanho 12
- Espaçamento entrelinhas de 1,5
- Parágrafos justificados
- Título do texto:
  - O título deve ser o nome da atividade, por exemplo: RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO EXTRACURRICULAR; RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO;
  - Letras com caixa alta (maiúsculas)
  - Fonte Arial ou Times tamanho 12 negrito
  - Parágrafo centralizado

**1 - CAPA**

**CENTRO SUPERIOR DE ESTUDOS DE MANHUAÇU LTDA**

**PORTFÓLIO  
ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**NOME COMPLETO DO ALUNO**

**MATRÍCULA:**

**CURSO:        PERÍODO:**

**Manhuaçu/MG**

**ANO**

**2 - FOLHA DE ROSTO**

**NOME DO ALUNO COMPLETO**

**CÓDIGO DA MATRÍCULA**

**PORTFÓLIO**

**ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Relatório apresentado ao curso de  
(nome do curso em que está  
matriculado) no UNIFACIG para a  
obtenção da carga horária prevista  
pelas Atividades Complementares.

**Manhuaçu/MG**

**ANO**

FICHA DE CONTROLE DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES			
NOME COMPLETO:			
CURSO:			PERÍODO:
SEMESTRE:		MATRÍCULA:	
ÍTEM	DATA	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	HORAS
1	___/___/___		
2	___/___/___		
3	___/___/___		
4	___/___/___		
5	___/___/___		
6	___/___/___		
7	___/___/___		
8	___/___/___		
9	___/___/___		
10	___/___/___		
11	___/___/___		
12	___/___/___		
13	___/___/___		
14	___/___/___		
15	___/___/___		
			<b>TOTAL DE HORAS:</b>
<b>OBS: O PORTFÓLIO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DEVE SER POSTADO NO SISTEMA ACADÊMICO NO PRAZO ESTIPULADO PELO CALENDÁRIO.</b>			