

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ITAQUAQUECETUBA

ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS

I - OBJETIVOS:

- enriquecer o processo formativo do estudante.
- contribuir para desenvolver no aluno o interesse por atividades de caráter científico e cultural no âmbito da faculdade e da comunidade acadêmica.
- propiciar condições para integrar o aluno em atividades de natureza científica ou cultural.

II – CARGA HORÁRIA:

2.1 SECRETARIADO = 120h

2.2 GESTÃO COMERCIAL = 200h

2.3 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO = 80h

III – CONSTITUIÇÃO DAS AACCs

- cumprimento de 40 horas por semestre;
- diversificação das atividades em pelo menos 4 categorias diferentes (Por exemplo: cinema, teatro, palestras e leituras).
- realização de atividades internas (promovidas pela faculdade) e externas (recomendadas pela instituição)

IV – TABELA DE ATIVIDADES:

TIPO DE ATIVIDADE	HORAS ATRIBUÍDAS	MÁXIMO DE HORAS PERMITIDO POR SEMESTRE	COMPROVAÇÃO
Filmes cuja temática tenha relação com o curso Observação: Filmes exibidos pelos professores da Fatec devem conter a assinatura do professor responsável na ficha de indicação das atividades	3h	9h	Ingresso original
Filmes cuja temática não tenha relação com o curso Observação: (1) não são aceitos filmes da netflix, dvd etc (2) não são aceitos filmes na categoria infantil	2h	4h	Ingresso original
Palestras, workshops etc realizados na FATEC	2h	6h	Declaração /certificado
Palestras/encontros/mesas redondas/workshops realizados fora da FATEC	4h	12	Certificado

Leitura de livros cuja temática tenha relação com o curso Observação: Não serão aceitas leituras de livro de literatura, religiosos e de autoajuda.	4h	8h	Relatório
Visitas técnicas (em área relacionada com o curso e com acompanhamento do professor responsável pela disciplina)	4h	8h	Declaração
Minicurso/treinamentos relacionados às áreas do Curso (presencial ou a distância)	De acordo com o certificado	20h	Certificado
Curso de Libras (presencial ou online)	15 por estágio	15h	Certificado
Cursos de Idiomas Inglês sem fronteiras (convênio MEC/FATEC)	Básico = 15 Intermediário = 20h Avançado = 25h Observação: certificado ou declaração de conclusão do estágio assinada pelo Coordenador ou Diretor	1 estágio	Certificado ou Declaração
Curso de Conversação Fatec	30	30h	Certificado ou Declaração
Congressos e seminários	De acordo com certificado (máximo de 15 horas por evento)	2 congressos	Certificado ou Declaração
Peças teatrais, ballet, circo, concertos, exposições ou outras atividades culturais Observação: Não são aceitas atividades culturais infantis, exceto circo.	3h	9h	Ingresso Original
Publicação de Artigos	30h	30h	Cópia da Publicação
Organização de Eventos (dentro da Fatec)	De acordo com a professora de eventos (máximo 4 horas por evento)	4h	Declaração com a assinatura da Professora de eventos
Organização de eventos (fora da Fatec)	Conforme declaração da organização realizadora do evento (máximo de 5 horas por evento)	5h	Certificado ou Declaração
Iniciação científica: desenvolvimento de pesquisa sob a orientação de um Professor da Faculdade	30h	30h	Declaração do Professor Orientador
Monitoria	30h	30h	Certificado

Participação nas apresentações de TCC Observação: Para as apresentações de TCC, os alunos deverão preencher a ficha modelo indicada no item VII . Depois da assinatura do Professor Presidente da Banca, a ficha deve ser colada em papel sulfite, a exemplo de ingressos de teatro, cinema etc.	2h	6h	Certificado ou declaração
Serviços voluntários: evento beneficente, trabalhos em ONGs, apadrinhamento etc	10	10h	Certificado ou declaração

V – APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES AO FINAL DO SEMESTRE

- **CAPA / FICHA DE REGISTRO DAS ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS (MODELO ANEXO)**
- **COMPROVANTES DAS ATIVIDADES RELIZADAS**

Observação: Quando se tratar de leitura de livros, anexar à resenha do livro.

Observação: Nas situações em que o aluno apresentar atividades referentes a mais de um semestre, as atividades e suas respectivas horas devem ser todas registradas na ficha de lançamento, porém os comprovantes devem ser separados com folhas de papel sulfite e identificados por semestre.

Exemplo: aluno matriculado no 3º semestre que ainda não entregou nenhuma atividade e decidiu por entregá-la neste semestre. Como proceder?

- 1) Na ficha de registro, o aluno lançará as atividades realizadas e suas respectivas horas desde o 1º semestre;
- 2) Os comprovantes deverão ser organizados por semestre:
Atividades do 1º semestre/2018
Atividades do 2º semestre/2018
Atividades do 1º semestre/2019

- **RELATÓRIO DE APRECIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO SEMESTRE**

Na produção do relatório de apreciação geral observar os seguintes aspectos:

- (1) fazer referências às atividades em ordem cronológica, conforme indicada na ficha de descrição das atividades.
- (2) utilizar as normas da ABNT
 - tipo de letra: Arial ou New Times Roman
 - tamanho da letra: 12
 - espaçamento entrelinhas = 1,5 cm
 - margens: esquerda 3cm, superior = 3cm, direita = 2cm, inferior 2cm;
 - inserção de número de páginas: superior, direita
- (3) Os relatórios devem ter o mínimo de 3 e no máximo 10 páginas.
- (4) Redação:

- ✓ utilizar a norma padrão escrita da Língua Portuguesa;
- ✓ manter a uniformidade da pessoa do discurso;
- ✓ escrever com objetividade, clareza e coerência;
- ✓ evitar a repetição de palavras ou ideias;

VI – OUTRAS OBSERVAÇÕES:

- a ficha de registro de atividades, comprovantes e relatório devem ser digitados e encadernados em espiral;
- os comprovantes de teatro, cinema, concerto, ballet devem ser colados em papel sulfite A4, com o logotipo da Faculdade de Tecnologia de Itaquaquecetuba;



- os certificados de cursos, palestras, anexar cópias, pois os comprovantes não serão devolvidos;
- excepcionalmente, os eventos que não fornecerem comprovantes (certificados, ingressos, etc) o aluno deverá apresentar, no mínimo 4 fotos que registrem sua presença no evento
- as AACC são válidas apenas a partir da data da matrícula na FATEC de Itaquaquecetuba;
- as planilhas, com as horas validadas, estarão disponíveis na pasta pública no semestre seguinte;
- atividades religiosas e desportivas não são aceitas como AACC
- após a entrega dos AACCs ao final de cada semestre, os alunos deverão acompanhar o lançamento da nota no sistema SIGA; caso haja erro, entrar em contato com o Coordenador do Curso para análise e correção.
- os relatórios somente deverão ser entregues à Coordenação do Curso e nas datas fixadas no cronograma.
- os relatórios com horas não validadas serão devolvidos aos alunos no semestre seguinte.
- a quantidade de horas a ser apresentada semestralmente fica a critério do aluno.

VII – MODELO DA FICHA PARA PARTICIPAÇÃO EM APRESENTAÇÃO DE TCC

FACULDADE TECNOLOGIA DE ITAQUAQUECETUBA	
<i>FICHA DE PARTICIPAÇÃO EM APRESENTAÇÃO DE TCC</i>	
NOME COMPLETO DO EXPOSITOR DO TCC:	
TEMA:	
DATA DA APRESENTAÇÃO:	
HORÁRIO DE INÍCIO:	HORÁRIO DE TÉRMINO:
SALA Nº	
NOME DO PRESIDENTE DA BANCA:	
ASSINATURA DO PRESIDENTE DA BANCA:	
ASSINATURA DO ALUNO/AACC	

VIII – Os casos omissos nessas diretrizes serão resolvidos pela Coordenação do Curso junto com o Professor Orientador das AACCs.

Itaquaquetuba, 9 de agosto de 2019

PROF. APARECIDO R. DA S. LOPEZ-GUERRERO
Coordenador de Curso

PROF^a FERNANDA THOMAZ MAZA
Coordenadora do Curso

PROF. FRANCISCO JOSÉ TAVARES
Coordenador de Curso

PROF. JOSÉ MIGUEL DE MATTOS
Coordenador Pedagógico

ANEXOS





RELATÓRIO DE APRECIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO SEMESTRE

