

**FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ITAQUAQUECETUBA**

**ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS**

**CURSO: SECRETARIADO /GESTÃO COMERCIAL E GESTÃO DE TI**

**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 GESTÃO DE TI = 80h**

**2.2 SECRETARIADO = 120h**

**2.3 GESTÃO COMERCIAL = 200h**

**Observação:** A entrega das AACC só poderá ser feita de 40h em 40h.

Não se aceitarão AACC com quantidade de horas menor do que 40h

**III A – 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, cursos extra-classe).
- realização de atividades internas (promovidas pela faculdade) e externas (recomendadas pela instituição)

**Observação:** Ao longo de todo o curso, os estudantes deverão cumprir as horas exigidas para o cumprimento das AACC em atividades que possibilitem vivências acadêmico-científico-culturais.

As atividades a serem cumpridas deverão ser dentre as que estão descritas no item IV – Tabela de atividades.

## IV – TABELA DE ATIVIDADES:

| ITEM | TIPO DE ATIVIDADE  | HORAS ATRIBUÍDAS  | MÁXIMO DE HORAS PERMITIDAS POR SEMESTRE | COMPROVAÇÃO  |
|------|--|---|---|--|
| 1    | Apresentação de pôster em evento acadêmico-científico  |   |   | Comprovante da instituição onde o pôster foi apresentado ou declaração do professor orientador |
|      | a) Tema relacionado à área do curso  | 15  | 15                                      |  |
|      | b) Tema não relacionado à área do curso  | 10  | 10                                      |  |
| 2    | Atuação como Monitor em disciplina do currículo  | 30h   | 30h                                     | Certificado  |
| 3    | Congressos e seminários presenciais ou on-line   | De acordo com certificado (máximo de 15 horas por evento)   | 2 congressos                            | Certificado ou Declaração  |
| 4    | Curso de Libras (presencial ou online)   | 15 por estágio  | 15h                                     | Certificado  |
| 5    | Cursos de Idiomas Inglês sem fronteiras (convênio MEC/FATEC)   | Básico = 15<br>Intermediário = 20h<br>Avançado = 25h<br><b>Observação:</b> certificado ou declaração de conclusão do estágio assinada pelo Coordenador ou Diretor | 1 estágio                               | Certificado ou Declaração  |
| 6    | Disciplina realizada em Universidade Internacional (Intercâmbio)   | 40h   | 40h                                     | Declaração ou Histórico Escolar  |
| 7    | Filmes exibidos em sala de aula e indicados pelos professores.<br>Observação: Na ficha de descrição de atividades deve aparecer o nome do filme e o nome completo do | 5h  | 15h                                     | Apresentação do Relatório de cada filme assistido  |

|    |  |                             |     |   |
|----|--|-----------------------------|-----|---|
|    | professor responsável pela atividade.  |                             |     |   |
| 8  | Filmes exibidos em sala de cinema ou por streaming   | 2h                          | 6h  | 1) Salas de cinema = ingresso original<br>2) Streaming = Relatório                                |
| 9  | Produção de Artigo Científico e Trabalho de Conclusão de Curso   | 30h                         | 30h | Declaração do Professor Orientador ou Comprovante da Instituição onde o trabalho foi apresentado. |
| 10 | Leitura de livros cuja temática não tenha relação com o curso.<br><b>Observação:</b> Não são aceitos livros com temática religiosa ou autoajuda.   | 3h                          | 9h  | Relatório   |
| 11 | Leitura de livros cuja temática tenha relação com o curso  | 5h                          | 15h | Relatório   |
| 12 | Minicurso/treinamentos relacionados às áreas do Curso (presencial ou a distância)<br><b>Observação:</b> São aceitas apenas 25 horas para cada semestre em que o aluno está matriculado.<br><b>Exemplo (1):</b> Aluno matriculado no 1º semestre e realizou um curso de 30 horas = serão computadas apenas 25 horas. As 5 horas que sobraram não são levadas para o próximo semestre<br><b>Exemplo (2):</b> Aluno matriculado no 2º semestre e ainda não apresentou as AACC. Ele poderá entregar 50 horas de curso, desde que cada 25 horas tenha sido realizada em semestres diferentes. Por exemplo: 25 horas no 1º semestre de | De acordo com o certificado | 25h | Certificado   |

|    |   |   |     |  |
|----|---|---|-----|--|
|    | 2021 e 25 horas no segundo semestre de 2021.  |   |     |  |
| 13 | 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                         |
| 14 | Organização de eventos (fora da Fatec)  | Conforme declaração da organização realizadora do evento (máximo de 5 horas por evento) | 5h  | Certificado ou Declaração  |
| 15 | Palestras, workshops, webinars etc. realizados pela internet (duração mínima de 30')                            | 3h  | 12h | Relatório  |
| 16 | Palestras/encontros/mesas redondas/workshops realizados fora da FATEC   | 4h  | 12  | Certificado  |
| 17 | Participação das aulas de Monitoria (75%) de frequência   | 30h   | 30h | Declaração do Professor Responsável  |
| 18 | Participação do Projeto Colaborativo Internacional "Experiências culturais na aprendizagem da língua adicional" | 30h   | 30h | Certificado  |
| 19 | Participação em Olimpíada Cultural  | 5h  | 10h | Certificado  |
| 20 | Participação em Curso de Conversação ou Nivelamento promovido pela Fatec  | 30  | 30h | Certificado ou Declaração assinado pelo professor responsável pela atividade |
| 21 | Participação nas apresentações de TCC<br><b>Observação:</b> Para as apresentações de TCC, os                    | 2h  | 6h  | Certificado ou declaração  |

|    |  |                                       |     |   |
|----|--|---------------------------------------|-----|---|
|    | alunos deverão preencher a ficha modelo indicada no <b>item VII</b> . Depois da assinatura do Professor Presidente da Banca, a ficha deve ser colada em papel sulfite, a exemplo de ingressos de teatro, cinema etc. |                                       |     |   |
| 22 | Peças teatrais, ballet, circo, concertos, exposições ou outras atividades culturais<br>Observação: Não são aceitas atividades culturais infantis, exceto circo.  | 3h                                    | 9h  | Ingresso original   |
| 23 | Produção de Feira Empreendedora  | 20h                                   | 20h | Declaração dos Professores Organizadores ou do Coordenador de Curso   |
| 24 | Realização de Exame de Proficiência em Língua Estrangeira (TOEIC, TOEFL, FCE, DELE)  | 5                                     | 15h | Certificado   |
| 25 | Serviços voluntários:<br>a) participação em ONGS;<br>b) atuação como mesário nas eleições (apenas um turno)  | 10h                                   | 10h | 1)ONGs = apresentar declaração da instituição em papel timbrado com assinatura do presidente ou diretor.<br>2)Eleições: declaração expedida pelo Cartório Eleitoral |
| 26 | Visitas técnicas (em área relacionada com o curso e com acompanhamento do professor responsável pela disciplina)   | 4h                                    | 8h  | Declaração  |
| 27 | Organização e produção do relatório de apreciação geral das AACC   | 5 horas, a cada 40horas apresentadas. |     |   |

## V – COMO ORGANIZAR AS ATIVIDADES REALIZADAS NO SEMESTRE

**1º DOCUMENTO** = Ficha de Registro das Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (Anexo I)

Observação: O download do arquivo com a ficha pode ser feito no site da Fatec.

<http://www.fatecitaqua.edu.br/fatecitaqua>

1) Acessar ícone “ALUNOS”

2) Acessar ícone “ AACC”

**2º DOCUMENTO (S)** = Comprovantes das atividades realizadas e relatórios individuais quando for necessário.

**Observação!** Se houver comprovante da atividade (certificados, ingressos, cartão de identificação em congressos etc. **NÃO** há necessidade de relatório.

**3º DOCUMENTO** = Relatório de Apreciação Geral da Atividades Realizadas no Semestre (Modelo anexo)

Na produção do relatório de apreciação geral, o aluno deverá retomar as atividades realizadas no semestre e escrever de que modo elas impactaram na sua vida pessoal e futura atuação profissional, além de 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

### **Observações:**

- (1) Nas situações em que o aluno apresentar atividades referentes a mais de um semestre, todas atividades e suas respectivas horas devem ser registradas em uma única ficha de lançamento.

## VI – COMO E PARA ONDE ENVIAR AS AACC ?

Todos os documentos indicados no item V devem ser digitalizados transformados em um **único arquivo em pdf**.

(1) Atenção! No site <https://www.ilovepdf.com/pt>, o aluno consegue juntar todos os documentos, inclusive a planilha, em um único arquivo em pdf.

(2) E-mails para envio:

**CURSO SECRETARIADO:** enviar o arquivo para [aaccsec@gmail.com](mailto:aaccsec@gmail.com)

**CURSO GECOM:** enviar o arquivo para [aaccgecom@gmail.com](mailto:aaccgecom@gmail.com)

## VII – QUANDO ENVIAR AS AACCS?

- O período para entrega das AACC será divulgado amplamente no início de cada semestre letivo.
- Não serão aceitas as AACC após o prazo da data limite.

## VIII – OUTRAS OBSERVAÇÕES:

- Excepcionalmente, para 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 atividades realizadas durante as férias também são válidas.
- Atividades religiosas e desportivas não são aceitas como AACC;
- Após a entrega das AACC ao final de cada semestre, os alunos deverão acompanhar o lançamento da nota no sistema SIGA; caso haja erro, entrar em contato pelo e-mail: [aaccsec@gmail.com](mailto:aaccsec@gmail.com) / [aaccgecom@gmail.com](mailto:aaccgecom@gmail.com) para análise e correção.
- As atividades realizadas pelos alunos com matrícula anterior a março de 2020 (início da pandemia), continuam válidas;
- As AACC com horas não validadas ou que não contemplem os documentos descritos no item V serão devolvidas para correção e os alunos deverão devolvê-las no prazo estipulado;
- Os alunos devem guardar os arquivos enviados e reenviá-los quando solicitados até que as notas sejam lançadas no SIGA.

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

Profª Ms. FERNANDA THOMAZ MAZA  
Coordenadora do Curso de Secretariado

Prof. Dr. FRANCISCO CLÁUDIO TAVARES  
Coordenador do Curso de Gestão Comercial

Coordenador do Curso de Gestão de Tecnologia da Informação

Prof. Dr. GERALDO RIBEIRO FILHO

Prof. Dr. JOSÉ MIGUEL DE MATTOS  
Orientador das AACCs



## ANEXOS

### ANEXO I – FICHA DE REGISTRO DAS ATIVIDADES

planilha\_AACC\_2020\_2\_v1 (2) - Excel

Arquivo Página Inicial Inserir Layout da Página Fórmulas Dados Revisão Exibir O que você deseja fazer...

M20

A B C D E F G H I J

1 **FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ITAQUAQUECETUBA**

2 **FICHA DE REGISTRO DAS ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS**

3

4 NOME COMPLETO:  RA:

5

6 CURSO:  PERÍODO:  Total de Horas: 13

7

8 ORIENTADOR: Prof. Dr. José Miguel de Mattos

9 **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES** Semestre:

| ORDEM | DATA       | ATIVIDADE   | QTDE HORAS | NOME COMPLETO DO PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE SE HOUVER | ASSINATURA DO PROFESSOR RESPONSÁVEL | HR ACUM | HORAS VALID |     |
|-------|------------|---|------------|---|-------------------------------------|---------|-------------|-----|
|       |            |   |            |   |                                     |         | SIM         | NÃO |
| 1     | 01/02/2019 | Peça teatral: A dama e o vagabundo                    | 3          | -   |                                     | 3       |             |     |
| 2     |            | Leitura do Livro: A Secretária no mundo contemporâneo | 5          |   |                                     | 8       |             |     |
| 3     |            | Exibição de Filme: O diabo veste Prada                | 5          | Prof. Fábio Barbosa de Lima                                     |                                     | 13      |             |     |
| 4     |            |   |            |   |                                     |         |             |     |
| 15    |            |   |            |   |                                     |         |             |     |

AACC Dados

Pronto

Digite aqui para pesquisar

Endereço

**ANEXO II:**

*RELATÓRIO DE APRECIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO SEMESTRE*

O presente relatório refere-se à apreciação geral das atividades acadêmico-científico-culturais realizadas no primeiro semestre de 2021.

A primeira atividade em que participei foi o evento de boas-vindas aos calouros aprovados no Processo Seletivo de 2021.1 na Fatec de Itaquaquecetuba. Esta atividade de integração foi planejada e apresentada pela turma do 6º semestre do Curso de Secretariado. É uma vitória poder estudar em uma instituição renomada como a Fatec. Ser recepcionada e incentivada desde o primeiro dia de aula faz toda diferença;

A segunda atividade desempenhada foi assistir ao filme Protetor 2 no Cinemark Shopping Raposo Tavares. Esse filme traz a trama de Denzel Washington (Mc Call) um agente da CIA que em sua identidade oficial consta como morto. Desiludido da vida por não ter podido ajudar a esposa falecida, ele se dedica a ajudar pessoas desconhecidas que enfrentam dificuldades, evidenciando competência como resiliência, empatia, relacionamento interpessoal. Tais competências são imprescindíveis ao profissional do secretariado que deve estar em constante adaptação com as exigências do mercado.

Outra atividade proposta e supervisionada pelo Prof.....foi assistir ao filme “Eu, Daniel Blake” .....

Com a participação na Feira Guia do Estudante, no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ . Pude me atualizar e adquirir novos conhecimentos sobre cursos superiores, faculdades, carreiras, profissões e mercado de trabalho.

No dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, fiz a visita educativa guiada ao Teatro Municipal de São Paulo. A visita é gratuita e tem duração de 1 hora.....

As atividades aqui relatadas contribuíram de forma benéfica em minha vida pessoal, proporcionando uma visão mais ampla do mundo e suas vertentes. As atividades foram realizadas em diversas esferas da vida e me possibilitou extrair conhecimentos e ensinamentos de cada uma delas. Além do mais, poderei colocar em prática, no âmbito profissional, essa diversidade de aprendizados, que contribuirá para melhora do meu desempenho em atividades que eu venha exercer futuramente na empresa.

**ANEXO III:****RESENHA DE LIVRO****I – IDENTIFICAÇÃO:**

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| NOME DO LIVRO: Sonho Grande |            |
| AUTOR: Cristiane Correa     |            |
| ANO DE PUBLICAÇÃO: 2013     | EDIÇÃO: 1ª |
| EDITORA: Primeira Pessoa    |            |

**II – RESENHA DO LIVRO** (mínimo de 15 linhas)

O livro intitulado “Sonho grande”, escrito por Cristiane Correa, retrata uma época de valorização suprema do trabalho, em que passar o dia inteiro na empresa, deixando completamente de lado a vida pessoal era visto com bons olhos. Várias vezes ao longo de Sonho Grande é ressaltado que quem se destacava nos empreendimentos eram os funcionários com “sangue nos olhos e faca nos dentes”.

A despeito de considerações acerca da sobrevalorização do trabalho pelo trabalho, o ponto mais importante da obra, segundo a autora, é a implantação do sistema de meritocracia em uma época em que praticamente nenhuma empresa brasileira sequer havia ouvido falar no tema.

Correa também informa que para incentivar o desempenho da equipe, as empresas do grupo tinham como prática oferecer baixos salários fixos, mas uma generosa remuneração variável com base no cumprimento de metas.

Sonho Grande conta a história do homem mais rico do Brasil, Jorge Paulo Lemann, que junto com seus dois sócios, Beto Sicupira e Marcel Telles, criou em menos de 40 anos um império bilionário e se projetou mundialmente ao comprar marcas icônicas americanas como Heinz, Burger King e Budweiser. Além disso, o trio de empreendedores criou o Banco Garantia, comprou as Lojas Americanas, a cervejaria Brahma, que após aquisições e fusões se tornou a maior cervejaria do mundo, a AB InBev, criou a Fundação Estudar, fundou a GP Investimentos, a 3G Capital, entre outros grandes feitos.

|   |  |
|---|--|
| <b>ASSINATURA DO ALUNO:</b>                     |  |
| <b>ASSINATURA DO PROF. RESP. PELA ATIVIDADE</b> |  |
| <b>ASSINATURA ORIENTADOR AACC</b>               |  |

**ANEXO IV:**

*RELATÓRIO PARA ATIVIDADES ON-LINE*

**I – IDENTIFICAÇÃO:**

(\*) Exemplo

|   |
|---|
| TÍTULO: <b>Desafio à gestão de pessoas: por que é tão difícil mudar?</b>  |
| TIPO DE ATIVIDADE: <b>Palestra</b>  |
| INSTITUIÇÃO PROMOTORA: <b>Escola do Governo do Estado de São Paulo</b>  |
| ENDEREÇO NA WEB: <b><a href="https://www.youtube.com/watch?v=v7EOhAT1ouY">https://www.youtube.com/watch?v=v7EOhAT1ouY</a></b> |
| DATA DE PUBLICAÇÃO DA ATIVIDADE: <b>20.01.2015</b>  |
| DATA DE ACESSO: <b>8-9-2020</b>   |
| HORÁRIO DE ACESSO: <b>16h50min</b>  |
| DURAÇÃO DO EVENTO: <b>1:00:38</b>   |

**II – RESENHA DA ATIVIDADE** (mínimo de 15 linhas)

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|                         |
|-------------------------|
| NOME COMPLETO DO ALUNO: |
|-------------------------|

**ANEXO V:**

**MODELO DA FICHA PARA PARTICIPAÇÃO EM APRESENTAÇÃO DE TCC**

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>FACULDADE TECNOLOGIA DE ITAQUAQUECETUBA</b>             |                   |
| <b><i>FICHA DE PARTICIPAÇÃO EM APRESENTAÇÃO DE TCC</i></b> |                   |
| <b>NOME COMPLETO DO EXPOSITOR DO TCC:</b>                  |                   |
| <b>TEMA:</b>   |                   |
|  |                   |
| <b>DATA DA APRESENTAÇÃO:</b>                               |                   |
| <b>HORÁRIO DE INÍCIO:</b>                                  | <b>HORÁRIO DE</b> |
| <b>TÉRMINO:</b>  |                   |
| <b>SALA N°</b>   |                   |
| <b>NOME DO PRESIDENTE DA BANCA:</b>                        |                   |
| <b>ASSINATURA DO PRESIDENTE DA BANCA:</b>                  |                   |
| <b>ASSINATURA DO ALUNO/AACC</b>                            |                   |