

Manual de ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC) – 2023-2

Curso: **ADMINISTRAÇÃO**

1ª Revisão: março de 2021.

Validade: 2021 em diante.

2ª Revisão: **2 agosto de 2023.**

Validade: **2023-2 em diante.**

Campus: todos.

I – Conceito:

Resolução do CNE, de fevereiro de 2002, divulgado em relação aos cursos de Administração:

“As atividades complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade. (...) As atividades complementares se constituem componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com o estágio supervisionado.”

II – Regulamento:

- 2.1 Saiba que: (Art.1º): “O presente Regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Complementares (AC) que compõem o currículo da Graduação em **Administração** da UNIP, **sendo o seu integral cumprimento indispensável para a colação de grau.**”
- 2.2 O currículo do curso tem **300 horas** de carga horária de AC.
- 2.3 Sempre haverá horário disponível, este dependente da distribuição dos horários das disciplinas durante a semana, para a realização de AC no turno em que o discente estiver matriculado.
- 2.4 A coordenação atuará, como tutor dos alunos do curso orientando e controlando as AC.
- 2.5 A coordenação, orientada pela tabela a seguir, aprovará o número de horas devidamente cumpridas pelo discente, anotadas na **Ficha de Acompanhamento** da atividade e na **Ficha de Controle**.
- 2.6 As Fichas ficarão em poder dos discentes durante todo o curso, e por elas os alunos são responsáveis. As fichas de ‘Controle’ e de ‘Acompanhamento’ (com os respectivos comprovantes) serão entregues no final do 8º semestre a Coordenação no *campus* em que o aluno estiver matriculado. **Importante:** A Coordenação NÃO GUARDA CÓPIA de AC, esta é uma RESPONSABILIDADE de cada discente.
- 2.7 Ao completar a quantidade de horas curricular obrigatório, o discente regularmente matriculado no 8º semestre do curso, entregará a ficha e os comprovantes a Coordenação, que anotará a avaliação (*Aprovado* ou *Reprovado*) e a encaminhará à informação Secretária na data prevista em calendário escolar.
- 2.8 O discente que atingir a carga-horária mínima exigida estará aprovado na AC., o discente que não atingir às horas referentes à sua carga horária, ou não entregar as fichas até a data informada pela Coordenação do curso, estará reprovado.
- 2.9 O lançamento com a aprovação em AC ocorrerá no final do curso (no 8º semestre) ou após o 8º semestre em caso de reprovação/dependência/adaptação no 8º semestre regular. Não é permitido lançamento antes do 8º semestre regular.
- 2.10 Recomenda-se que o discente distribua proporcionalmente a realização das AC ao longo do curso.
- 2.11 Somente serão aceitas como itens de AC aquelas atividades realizadas dentro dos períodos (semestres) em que o discente esteve matriculado na universidade/associadas/coligadas e seus respectivos polos. Não é permitido lançar como AC qualquer atividade realizada com tempo (comprovação) diferente do período em que esteve matriculado.
- 2.12 Qualquer atividade realizada em outra organização/instituição (*com escola de idiomas, ONGs, voluntariado etc.*), requer, obrigatoriamente, a entrega do comprovante (certificado ou declaração) junto da Ficha de atividade, e seguirá a pontuação indicada neste manual e não o total de horas do próprio certificado/declaração apresentados.
- 2.13 O discente NÃO pode ter mais de 50% das horas de AC em um único tipo de atividade.
- 2.14 Cada **ponto** na **Tabela de Atividade** a seguir equivale a uma **hora** (1 ponto = 1h).