



## AACC – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – AEDB – 2013

---

**ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DOM BOSCO**  
**FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS, ADMINISTRATIVAS E DA COMPUTAÇÃO DOM BOSCO**  
**CURSO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

### **ATIVIDADES ACADÊMICAS CURRICULARES COMPLEMENTARES**

#### **1. APRESENTAÇÃO**

As atividades Acadêmicas Curriculares Complementares – AACC – envolvem aquelas realizadas pelo aluno, vinculadas à sua formação, promovidas ou não pelo Curso de Gestão de Recursos Humanos, privilegiando a complementação da formação social e profissional pelo estímulo à atualização permanente dos discentes acerca de temas emergentes ligados à Gestão de Recursos Humanos e Negócios ou à Responsabilidade Social.

As AACC são um instrumento pedagógico importante na formação do aluno, agregando ao processo de ensino-aprendizagem os seguintes aspectos:

- Formação ampla, envolvendo novas habilidades e competências;
- Incentivo à produção científica;
- Favorecimento à atualização permanente dos alunos e professores;
- Complementação dos conteúdos das disciplinas da Matriz Curricular;
- Desenvolvimento da autonomia no processo de aprendizagem;
- Estímulo à formação acadêmica além dos limites da sala de aula;
- Compatibilidade com a disponibilidade do aluno;
- Desenvolvimento de habilidades extracurriculares.

O sistema permite ao aluno desenvolver as atividades de seu interesse e é flexível, podendo haver inclusão ou exclusão de atividades, assim como alterações na pontuação. A coordenação do curso deve sugerir as alterações, de acordo com as necessidades pedagógicas. Os professores também devem apresentar propostas de atividades complementares, com as respectivas pontuações. Estas, somente serão implementadas com a aquiescência do coordenador do curso e do NDE, sendo, então, submetidas ao Colegiado do Curso.

#### **2. CARGA HORÁRIA E RELAÇÃO DE ATIVIDADES**

As Atividades Acadêmicas Curriculares Complementares do **Curso de Gestão de Recursos Humanos** da FCEACDB terão uma carga horária de **50 (cinquenta) horas**, computadas para fins de integralização curricular. Estas atividades serão desenvolvidas de forma paralela ao Curso, sugerindo ao aluno o cumprimento de uma carga horária de **25 horas** por período letivo. A tabela a seguir contém a relação das atividades com suas respectivas cargas horárias:

<b>ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES</b>	<b>CARGA HORÁRIA (EM HORAS)</b>
<b>PALESTRAS / MESA REDONDA</b>	<b>2</b>
<b>SIMPÓSIOS (com fotocópia do certificado)</b>	<b>3 por dia</b>
<b>SEMINÁRIOS OU FÓRUMS (com fotocópia do certificado)</b>	<b>3 por dia</b>
<b>CONGRESSOS (com fotocópia do certificado)</b>	<b>3 por dia</b>
<b>MONITORIAS (por hora)</b>	<b>2</b>
<b>PROJETOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (com professor)</b>	<b>7 a 10</b>
<b>TRABALHO INDICADO PELO PROFESSOR</b>	<b>3 a 5</b>
<b>PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE PESQUISA (com professor)</b>	<b>5</b>
<b>VISITA TÉCNICA ORIENTADA (com professor)</b>	<b>3 a 5</b>
<b>VIAGENS DE ESTUDOS</b>	<b>5 a 7</b>
<b>CURSOS RECOMENDADOS</b>	<b>O número de horas do curso limitado ao máximo de 7 horas</b>
<b>CURSOS DE EXTENSÃO</b>	
<b>CURSOS ON-LINE</b>	
<b>CURSOS OFERECIDOS PELO EMPREGADOR (EMPRESA)</b>	
<b>PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS</b>	<b>10</b>
<b>PARTICIPAÇÃO NO SEGET OU SIMPED (com certificado)</b>	<b>5</b>
<b>PUBLICAÇÃO NO SEGET OU SIMPED</b>	<b>10</b>
<b>MONOGRAFIA (premiação, apresentação fora da AEDB)</b>	<b>10</b>
<b>PARTICIPAÇÃO NO SEAC (por dia)</b>	<b>2</b>
<b>APRESENTAÇÃO DE TRABALHO NO SEAC (individual)</b>	<b>7</b>
<b>APRESENTAÇÃO DE TRABALHO NO SEAC (equipe)</b>	<b>4</b>
<b>PARTICIPAÇÃO NA EMPRESA JUNIOR (por projeto)</b>	<b>10</b>
<b>ATIVIDADES DE RESPONSABILIDADE SOCIAL</b>	<b>3 a 10</b>
<b>ATIVIDADES DE RESPONSABILIDADE POLÍTICA</b>	<b>3 a 10</b>
<b>ATIVIDADE DE RESPONSABILIDADE ACADÊMICA</b>	<b>3 a 10</b>
<b>ATIVIDADE CULTURAL</b>	<b>1 a 5</b>
<b>ATIVIDADE PROFISSIONAL RELEVANTE À ÁREA DE FORMAÇÃO</b>	<b>3 a 10</b>

**OBSERVAÇÕES:**

- a) O limite máximo de aproveitamento de horas para cada atividade é de 20% da carga horária total exigida para as atividades acadêmicas complementares no Curso, ou seja, 10 horas para cada tipo de atividade. Essa consideração tem por finalidade minimizar a concentração de atividades em um único tipo de atividade complementar, contribuindo, dessa forma, para que haja um mix de diferentes tipos de atividades no portfólio do aluno e, conseqüentemente, um enriquecimento de suas atividades;
- b) As atividades de Responsabilidade Social, Atividade Cultural e Viagens de Estudos deverão ter AUTORIZAÇÃO PRÉVIA da Coordenação para serem efetuadas.

### 3. NORMAS E PROCEDIMENTOS

I) O aluno só poderá colar grau após a conclusão da carga horária das atividades acadêmicas curriculares complementares previstas para o seu curso;

II) A apresentação dos comprovantes de participação em atividades acadêmicas curriculares complementares será de inteira responsabilidade do aluno, cabendo à Coordenação do curso deferir a validade e consonância das mesmas em relação ao curso de Gestão de Recursos Humanos;

III) O aluno deverá acompanhar/controlar o seu progresso nas atividades acadêmicas complementares, sendo de sua inteira responsabilidade o controle das horas cumpridas ao longo do curso, até que seja atingido o número mínimo de horas exigido;

IV) O aluno deverá manter consigo a segunda via do formulário de AACC de todas as atividades realizadas. Tal procedimento tem por finalidade dirimir quaisquer tipos de divergências que, porventura, possam existir sobre o cômputo dessas atividades ao longo do curso;

V) Ao final do curso, o aluno deve somar 50 horas de AACC, subdivididos em um mínimo de cinco tipos distintos de atividades;

VI) Os alunos que ingressarem por matrícula sem vestibular deverão cumprir a carga horária total de atividades complementares, independentemente do período letivo em que forem matriculados ou mesmo que seja para cursar uma 2<sup>a</sup> habilitação;

VII) Todo aluno que ingressar por Transferência Externa, mesmo que seja para cursar segunda habilitação, ou Transferência Interna, deverá cumprir a carga horária total de atividades complementares referente ao curso de Gestão de Recursos Humanos, independentemente do período letivo em que for matriculado;

**Observação:** No caso dos alunos que ingressarem por Transferência Externa, as atividades realizadas, antes do ingresso na AEDB, poderão ser contabilizadas para o aluno, considerando que:

- ❖ Estejam coerentes com as presentes normas;
- ❖ Tenham sido realizados após o seu ingresso no curso na outra instituição;
- ❖ Sejam aprovadas pelo coordenador do curso.

VIII) Todo aluno, ao realizar uma AACC, deverá preencher formulário específico (vide próximas duas páginas) para validação da atividade complementar realizada, entregando-a à Coordenação do curso de Gestão de Recursos Humanos; junto ao formulário em questão, deverá ser anexado fotocópia que comprove a participação do aluno na referida atividade.

IX) Por fim, ressalta-se que os casos omissos neste documento deverão ser analisados pela coordenação do curso de Gestão de Recursos Humanos.

---

WAGNER PINA STOFFEL  
Coordenador do Curso de RH



Associação Educacional Dom Bosco  
Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e da Computação Dom Bosco  
Atividades Complementares

**FICHA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – VIA COORDENAÇÃO**

Aluno: \_\_\_\_\_ Matricula: \_\_\_\_\_ Tel / Cel.: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Serie: \_\_\_\_\_

Data da atividade	Descrição da Atividade	Tipo de atividade	Horas	Assinatura do aluno	Validação	Horas atribuídas	Assinatura do Coordenador
					( )validas ( ) invalidas		
					( )validas ( ) invalidas		
					( )validas ( ) invalidas		
					( )validas ( ) invalidas		
					( )validas ( ) invalidas		
					( )validas ( ) invalidas		
					( )validas ( ) invalidas		
					( )validas ( ) invalidas		
					( )validas ( ) invalidas		
					( )validas ( ) invalidas		
					( )validas ( ) invalidas		

- horas atribuídas de acordo com o regulamento das atividades complementares do curso;
- as horas serão analisadas e validadas apenas com as fotocópias dos documentos anexados a esta ficha;
- Atividades realizadas pela Instituição apenas serão validadas com a prévia aprovação do coordenador;
- Visitas técnicas serão validadas mediante comprovação de comparecimento emitido pela instituição;
- Cinema não vale horas complementares.

Preenchimento exclusivo da coordenação

total de horas atribuídas: \_\_\_\_\_ (por extenso: \_\_\_\_\_)

parecer: ( )Aprovado ( )Reprovado

data de fechamento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do coordenador do curso



Associação Educacional Dom Bosco  
Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e da Computação Dom Bosco  
Atividades Complementares

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO A COORDENAÇÃO – VIA ALUNO**

Aluno: \_\_\_\_\_ Matricula: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Serie: \_\_\_\_\_

Data de Entrega	Descrição da Atividade	Tipo de atividade	Horas	Validação	Horas atribuídas	Visto de recebimento
				( )validas ( ) invalidas		
				( )validas ( ) invalidas		
				( )validas ( ) invalidas		
				( )validas ( ) invalidas		
				( )validas ( ) invalidas		
				( )validas ( ) invalidas		
				( )validas ( ) invalidas		
				( )validas ( ) invalidas		
				( )validas ( ) invalidas		
				( )validas ( ) invalidas		

- Horas atribuídas de acordo com o regulamento das atividades complementares do curso;
- As horas serão analisadas e validadas apenas com as fotocópias dos documentos anexados a esta ficha;
- Atividades realizadas pela Instituição apenas serão validas com a previa aprovação do coordenador
- Visitas técnicas serão validadas mediante comprovação de comparecimento emitido pela instituição;
- Cinema não vale horas.

Preenchimento exclusivo da coordenação