



## **FACULDADE ZUMBI DOS PALMARES**

### **MANUAL PARA REGULAÇÃO DAS HORAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**São Paulo**

**2011**

## SUMÁRIO

JUSTIFICATIVA.....	2
CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO.....	3
CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS.....	3
CAPÍTULO III – DA CARGA HORÁRIA.....	3
CAPÍTULO IV – DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.....	4
CAPÍTULO V – DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O ALUNO.....	5
ANEXO I – TABELA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	6

## JUSTIFICATIVA

Este manual se justifica ao prestar esclarecimentos aos estudantes sobre os tópicos relacionados às atividades complementares, proporcionando compreensão sobre o tema e se tornando um guia para planejamento de suas próprias atividades ao longo do curso 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.” (Art. 8º: Conselho Nacional de Educação – Câmara de Educação Superior – Resolução N° 1, de 02 de fevereiro de 2004).

“As Atividades Complementares constituem-se componentes curriculares enriquecedores e implementadores do próprio perfil do formando, sem que se confundam com estágio curricular supervisionado.” (Parágrafo Único: Conselho Nacional de Educação – Câmara de Educação Superior – Resolução N° 1, de 02 de fevereiro de 2004).

## I – DEFINIÇÃO

São consideradas Atividades Complementares aquelas realizadas pelo estudante, vinculadas à sua formação no curso de Administração, com o objetivo de complementar os conteúdos abrangidos em sala de aula, assim como, promover a atualização permanente do estudante em relação aos temas inerentes à Administração. Conforme Parecer CNE/CES 100/200 do Ministério de Educação e Cultura, as Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios e se caracterizam pelo conjunto de atividades de ensino, pesquisa e extensão que garantem ao aluno uma formação abrangente.

## II – OBJETIVOS

Os objetivos das Atividades Complementares são:

- Incentivar o aluno a participar de experiências diversificadas e relevantes para o seu futuro profissional, buscando alinhamento entre o ensino superior e o mercado de trabalho;
- Promover a relação dos conteúdos ministrados no curso com atividades extra-sala, propiciando que o estudante relacione a teoria com a aplicação prática dos conceitos administrativos;
- Fomentar o hábito de estudos independentes, transversais e opcionais que complementem a formação profissional do estudante;
- Incentivar o desenvolvimento de projetos de pesquisa, assim como estimular a realização de atividades de extensão para a comunidade;
- Contribuir com a aquisição de habilidades e competências valorizadas pelo mercado de trabalho, bem como com o fortalecimento de valores éticos e morais ensinados na Faculdade Zumbi dos Palmares.

## III – CARGA HORÁRIA

A carga horária de Atividades Complementares no curso de Administração da Faculdade Zumbi dos Palmares é de 160 horas, desenvolvidas ao longo do período do curso, e seu cumprimento é obrigatório para integralização curricular e colação de grau. Serão consideradas Atividades Complementares válidas, aquelas que apresentarem relação com os conteúdos ministrados no curso de Administração e que poderão contribuir para a formação do profissional administrador.

Na Tabela I, apresentada no final do presente Manual, estão listadas as Atividades Complementares juntamente com sua respectiva atribuição de carga horária e a documentação comprobatória necessária. As Atividades Complementares são divididas em Atividades Internas (oferecidas pela Faculdade Zumbi dos Palmares) e Atividades Externas. Os estudantes são orientados a prospectar e participar do mais variado leque de Atividades Externas que venha a enriquecer sua formação como profissional e cidadão.

#### IV – ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

A atribuição das horas de Atividades Complementares estará sujeita a análise e aprovação da coordenação do curso de Administração. Só serão consideradas as Atividades Complementares relacionadas ao curso de Administração que sejam comprovadas mediante apresentação de documentos que expressem a carga horária cumprida.

Os estudantes poderão entregar, durante o período letivo e estando regularmente matriculado, cópias dos documentos comprobatórios na secretaria acadêmica da Faculdade Zumbi dos Palmares, mediante fornecimento de protocolo. Não serão aceitos documentos originais dos comprovantes/relatórios, que deverão ser apresentados junto com as cópias e então ficarem de posse dos estudantes até a conclusão do curso. O certificado de comprovação de participação em eventos deverá ser expedido em papel timbrado da Instituição ou órgão promotor, com assinatura do responsável e respectiva carga horária do evento, local e a data de sua realização.

A Coordenação após análise dos documentos comprobatórios emitirá parecer de deferimento ou indeferimento para a secretaria acadêmica que ficará responsável em informar o estudante sobre a sua situação em relação ao cumprimento de suas atividades complementares.

Os alunos transferidos de outra instituição terão validadas as horas cumpridas para o currículo da instituição de origem, observadas as condições do presente Manual e mediante a apresentação de cópias dos documentos comprobatórios. As horas referentes a Atividades Externas realizadas durante o período regular de aula serão computadas na totalização das horas de Atividade Complementar, entretanto, o aluno não terá abono de faltas para as aulas perdidas.

A Coordenação poderá aceitar Atividades Complementares não previstas na Tabela I, mediante requerimento acompanhado dos documentos comprobatórios e um relatório descritivo da atividade. A figura 1 ilustra o processo de entrega das horas de atividades complementares:

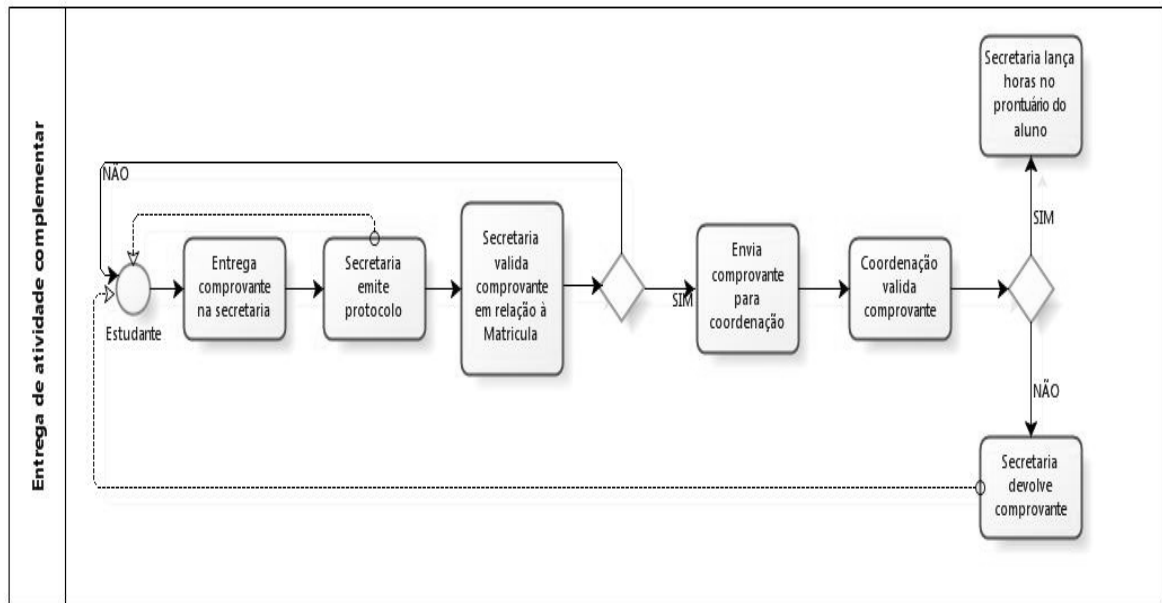


Figura 1: Fluxograma do processo de entrega das horas de atividades complementares

## V – ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O ALUNO

Guardar de forma organizada os comprovantes e certificados de participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão faz parte da vida acadêmica e também da profissional na medida em que estas compõem o currículo em ambos os casos. Assim, para o bom aproveitamento das Atividades Complementares, bem como para tornar eficiente o processo de acompanhamento e registro das mesmas, seguem as seguintes sugestões aos estudantes:

Guardar todos os comprovantes e certificados originais das atividades em uma única pasta por ordem de data. Este procedimento, além de simples, permitirá, quando necessário, o levantamento imediato das informações. Evitar cumprir todas as Atividades Complementares no fim do curso, pois 160 horas, se cursadas ao longo dos semestres letivos, resultam em 15 horas por semestre. Em caso de dúvida sobre as Atividades Complementares o aluno deve procurar a Coordenação do curso de Administração.

As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas em qualquer semestre ou período letivo, inclusive no período de férias escolares, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo, no entanto, de qualquer das atividades de ensino ministradas nos cursos de Administração. Os casos omissos serão analisados pela Coordenação do Curso

**TABELA I – CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES  
COMPLEMENTARES**

ATIVIDADES	C. H. Máx.	Controle
OBS: Carga horária máxima por atividade		
<b>Iniciação Científica</b>	80	D / C
<b>Monitoria em disciplinas ou laboratório</b>	80	D / C / R
<b>Participação em Congressos e Seminários (ADM)</b>	100	C / D
<b>Participação em Projetos de Extensão Comunitária</b>	100	D / C / R
<b>Realização de Cursos de extensão</b>	80	D / C / L
<b>Tutoria</b>	40	D / C / L
<b>Oficinas Temáticas Livres</b>	20	L / C / D
<b>Encontros, jornadas, seminários e similares</b>	20	L / C / D
<b>Palestras (quatro horas por palestra)</b>	40	L / C / D
<b>Representação da sala</b>	50	R
<b>Cursos relacionados à Administração</b>	100	L / C / D
<b>Cursos de idiomas</b>	100	L / C / D
<b>Filmes no cinema (duas horas por filme)</b>	20	I e R
<b>Trabalho Voluntário</b>	80	L / C / D
<b>Feiras relacionadas à Administração (quatro horas por feira)</b>	40	I e R
<b>Organização de feiras promovidas pelo curso (24 horas)</b>	24	L / R
<b>Resenhas de livros com aderência ao curso (10 horas por título)</b>	100	R
<b>Resenhas de livros de outros temas (cinco horas por título)</b>	100	R

**Legenda do Controle ou tipo de documentação exigida por atividade**

**(L) = Lista de presença.**

**(C) = Certificado.**

**(R) = Relatório.**

**(D) = Declaração ou outro documento comprobatório.**

**(I) = Ingresso**