

FACULDADE DE TECNOLOGIA DO IPIRANGA

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA AS ATIVIDADES
ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS DOS CURSOS DE
TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL - GECOM E
TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - GRH**

**SÃO PAULO
2015**

I. DEFINIÇÃO

As Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACCs) foram instituídas pelo MEC e têm a função de complementar e ampliar a formação acadêmica do futuro profissional, proporcionando a oportunidade de sintonizar-se com as mais diferentes manifestações culturais e também com a produção científica relevante para sua área de atuação.

São exigidas 200 horas de atividades para o curso de Tecnologia em Gestão Comercial e 80 horas para o curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos. As atividades científico-culturais serão desenvolvidas durante os semestres que compõem o curso e, por uma questão de organização para o próprio aluno, sugerimos que as horas sejam cumpridas da seguinte maneira: 40hs por semestre nos cinco primeiros semestres (para o curso de Gestão Comercial); e 40hs por semestre nos dois primeiros semestres (para o curso de Gestão de Recursos Humanos) deixando os demais semestres para o cumprimento de estágios obrigatórios e ou atividades acadêmicas que são intensificadas no final de cada curso.

	GECOM	GRH
1º semestre	40 horas	40 horas
2º semestre	40 horas	40 horas
3º semestre	40 horas	
4º semestre	40 horas	
5º semestre	40 horas	

O aluno ou aluna deverá diversificar as suas atividades, desta maneira o (a) professor (a) orientador (a) verificará se não houve concentração em um único tipo de atividade. Visando evitar essa concentração sugerimos que sejam feitas, no máximo, 3 atividades similares por semestre (leitura de 3 livros, análise de 3 filmes, 3 minicursos).

Para cumprimento destas horas serão aceitas tanto atividades realizadas dentro da FATEC Ipiranga, quanto externas desde que tenham sido recomendadas pela instituição; pelos professores das disciplinas, ou pelo professor(a) orientador(a), responsável pelo controle das horas de AACCs.

O(A) professor(a) responsável, respeitará a autonomia do aluno na condução de sua formação, avaliando com todo o critério relatórios de atividades **não indicadas, e não**

validando as mesmas, caso não atendam aos critérios do espírito acadêmico e aos objetivos do curso.

A quantidade de horas apresentada na tabela a seguir explicita o máximo a ser atribuído a cada atividade, assim como a comprovação que deverá, ser xerocada para acompanhar a Ficha de Controle da Atividade:

Tabela nº. 01 – Atribuição de Atividades

TIPO DE ATIVIDADE	HORAS ATRIBUÍDAS	MÁXIMO DE HORAS PERMITIDO	COMPROVAÇÃO
ATIVIDADE NA FATEC	2 h	6 h	CERTIFICADO /DECLARAÇÃO
BALLET/CIRCO	4 h	12 h	INGRESSO
CINEMA	2 h	6 h	INGRESSO e IDENTIFICAÇÃO DO FILME
CONCERTO	4 h	12 h	INGRESSO e IDENTIFICAÇÃO DO CONCERTO
CONGRESSO/SEMINÁRIO	2 h	6 h	CERTIFICADO
DEBATE/MESA REDONDA	4 h	12 h	CERTIFICADO
EXPOSIÇÃO	4 h	12 h	INGRESSO OU DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO
FEIRA	4 h	12 h	INGRESSO OU DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO
FILME-DVD	2 h	6 h	XEROX DA CAPA
INICIAÇÃO CIENTÍFICA	Avaliação do Orientador		APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIO/DECLARAÇÃO
LEITURA Artigos	2 h	6 h	Cópia do artigo com o nome do autor / autores
LEITURA Livros	5 h	15 h	XEROX DA CAPA e/ou xerox da Ficha Catalogação
MINICURSO	Avaliação do Orientador		CERTIFICADO
MUSEU	4h	12h	INGRESSO
ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	5 HORAS PARA CADA DIA DE EVENTO	3 EVENTOS	CERTIFICADO / DECLARAÇÃO
PALESTRA/ENCONTRO	DE ACORDO COM CERTIFICADO	3 PALESTRAS	CERTIFICADO / DECLARAÇÃO
PUBLICAÇÃO	Avaliação do Orientador	3 PUBLICAÇÕES	CÓPIA DA PUBLICAÇÃO (com ISSN)
TEATRO	4h	12h	INGRESSO e IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO
VISITA TÉCNICA	Avaliação do Orientador	10 h	INGRESSO / DECLARAÇÃO
WORKSHOP/OFICINA	Avaliação do Orientador	10h	CERTIFICADO / DECLARAÇÃO

- As atividades devem ser realizadas durante o semestre letivo.
- A Ficha de Controle deverá ser entregue pelo próprio aluno, que deverá assiná-la obrigatoriamente no ato da entrega, na aula AACC.
- A Ficha deverá ser entregue acompanhada por uma cópia em folha sulfite A4 do documento comprobatório e quando solicitado, será necessário apresentar o documento original.
- A Ficha de Controle com o resumo e análise deve ser preenchida de forma digital e o aluno deve ter cuidado para não desconfigurar a página.

- **A Ficha de Controle será postada no sistema em formato PDF. Posteriormente os documentos serão apresentados ao professor orientador para aprovação do relatório e das horas.**

II. PROCEDIMENTOS PARA OS ALUNOS

A partir do primeiro semestre letivo de 2015 estão sendo implantadas mudanças na forma de entrega e arquivo dos relatórios AACC's dos alunos.

As mudanças têm por finalidade aprimorar o controle das horas e permitir que o aluno acompanhe via sistema o montante de horas que já possui; bem como, visa reduzir o volume de papel armazenado na unidade, transformando o arquivamento em processo digital.

As AACC's são disciplinas que integram a grade horária dos cursos de Tecnologia em Gestão Comercial e tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e como tal necessitam da presença dos alunos e entrega das respectivas atividades para sua aprovação.

Os procedimentos que deverão ser seguidos pelos alunos a partir de 2015, estão abaixo:

1. O aluno deve matricular-se na disciplina AACC.
2. O aluno deve comparecer às aulas da disciplina AACC que serão ministradas aos sábados e seguir as orientações do professor.
3. O aluno deverá realizar a atividade AACC e elaborar o relatório. Posteriormente irá postar no endereço <http://fatecipiranga.hospedagemdesites.ws/?p=2777>, a Ficha de Controle e o comprovante da atividade realizada, em formato PDF.

A Ficha de Controle e os demais formulários de entrega de atividades encontram-se no Anexo I deste manual.

4. O professor responsável receberá um e-mail do sistema informando que o aluno postou a atividade.
5. O professor irá ler e validar o envio do relatório por e-mail.
6. O aluno deverá entregar pessoalmente, durante a aula que ocorrerá aos sábados, a Ficha de Controle Original, e a cópia ou documento original que comprovam a realização da atividade.
7. O professor assinará comprovando a entrega da atividade AACC, e devolverá os documentos ao aluno para sua guarda.

8. A guarda física da documentação será de responsabilidade do aluno, que terá uma pasta com seu próprio dossiê, contendo toda a documentação devidamente aprovada pelo professor responsável, devendo manter os relatórios e comprovantes, até data posterior a sua colação de grau.
9. A documentação dos alunos que já cumpriram total ou parcialmente suas atividades AACC antes de 2015-1, continuará arquivada na Fatec Ipiranga. As atividades que forem realizadas a partir de 2015-1, deverão seguir o novo procedimento, e o aluno deverá manter a documentação sob sua guarda.
10. Caberá aos alunos estar sempre atualizados quanto às indicações feitas pelo professor responsável pelas AACCs de seu curso. Os relatórios deverão ser entregues o mais breve possível após a participação ou frequência no evento.
11. No final do semestre letivo, o aluno terá via sistema o total de horas AACC que já estão cumpridas e poderá fazer seu acompanhamento pessoal, visando planejar a realização de suas atividades.

III. ATIVIDADES REALIZADAS NA INSTITUIÇÃO

As atividades realizadas na instituição, supervisionadas por professores ou coordenadores de curso, também são passíveis de apresentação de relatório, sendo aceita como instrumento comprobatório DECLARAÇÃO assinada pelo participante e rubricada pelo professor.

No caso de alguma atividade não elencada nestas normas, mas que a coordenação de cada curso considere pertinente caberá a ela a atribuição de horas que julgar convenientes, sendo necessária a apresentação de relatório, nos mesmos moldes daqueles que aparecem ao final deste manual.

IV . MATRÍCULA NA DISCIPLINA AACC: ATIVIDADES ACADÊMICO CIENTÍFICO – CULTURAIS NO SIGA

No período regular de matrícula divulgado no calendário acadêmico, o aluno deverá matricular-se na disciplina AACC de seu curso.

No caso dos alunos do curso de Tecnologia em Gestão Comercial a disciplina AACC está configurada como AACC I ; II; III; IV e V. No caso do curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, a disciplina está configurada como AACC I e II.

O professor responsável pelas AACC's mantém o controle do total de horas que cada aluno realiza durante o semestre. Esse controle também poderá ser acompanhando pelo aluno via sistema.

O professor responsável pelas AACC's irá elaborar o relatório de final de semestre com o total de horas que foram cumpridas pelos alunos, bem como, realizar o lançamento da aprovação ou reprovação dos alunos no SIGA.

Será considerado APROVADO na disciplina AACC, o aluno que cumprir as 40 horas relativas ao semestre em que se matriculou na disciplina. O aluno que cumprir apenas parcialmente as 40 horas será considerado REPROVADO, e terá de se matricular novamente na disciplina AACC, até cumprir o total de horas requerido por seu curso.

Vale lembrar que para o curso de Tecnologia em Gestão Comercial o total são 200 horas e para o curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos o total são 80 horas.

V. ATIVIDADES CULTURAIS / SUGESTÕES

É necessário que o aluno se certifique dos dias e horários de funcionamento dos museus e exposições.

V.1. Museus e exposições

Capela do Morumbi

Avenida Morumbi, 5387, Morumbi - (011) 3106 2218

Horário de Visitação: de terça a domingo, das 9h às 17h

Casa do Grito

Parque da Independência, Ipiranga. (011) 273 4981

Atividades: Exposições diversas com temas relacionados à cidade de São Paulo. Horário de Visitação: de terça a domingo, das 9h às 17h.

Centro Cultural São Paulo

Rua Vergueiro, 1000, Paraíso - (11) 3277- 3611

Pinacoteca do Estado

Praça da Luz, 2. Jardim da Luz (11) 229-9844 Fax (11) 229-9844 ramal229

Fundação Maria Luisa e Oscar Americano

Horário de Visitação (Acervo): terça a sexta-feira: das 11h às 17h; sábado e domingo: das 10h às 17h

Parque e Salão de Chá: terça a domingo: das 11:30 às 18h

(11) 3742-0077 Fax: (11) 3746-6941 - Avenida Morumbi, 4077

MAM - Museu de Arte Moderna de São Paulo

Parque do Ibirapuera, portão 3 - s/nº - Tel: (11) 5549-9688 Fax: (11) 5549-2342

Horário de Visitação: terças, quartas e sextas das 12h às 18h; quintas das 10h às 12h; sábados, domingos e feriados das 10h às 18h

MASP - Museu de Arte de São Paulo

Av. Paulista, 1578 (Estação Trianon - MASP do Metrô) , Cerqueira César (11) 251-5644
fax: (11) 3284-0574 - Horário de Visitação: Terça a domingo das 11h às 18h (a bilheteria fecha com uma hora de antecedência)

Museu de Arte Contemporânea

da Universidade de São Paulo Rua da Reitoria, 160 , Cidade Universitária (11) 3818-3039
Fax (11) 3812 0218.

Horário de Visitação: 3ª a 6ª das 10h às 19h; sábado, domingo e feriado das 10h às 16h

Museu de Arte Sacra

Av. Tiradentes, 676, Luz - (11) 3326-1373 Fax: (11) 3326-2006

Memorial da América Latina Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 (Metrô Barra Funda), Barra Funda, (11) 3823-4600

Museu de Arqueologia e Etnologia

Av. Prof. Almeida Prado, 1466 - Cidade Universitária - (11) 3091-4901

Memorial do Imigrante

Rua Visconde de Parnaíba, 1.316. Mooca

(11) 6693-0917 6692-1866 6692-7804 6692-2497 6692-9218 Fax: (11) 6693-1446 -

Horário de Visitação: De terça a domingo das 10h às 17h (inclusive feriados)

Museu Brasileiro de Escultura

Av. Europa, 158, Jardim Europa - (11) 3062-9197

Museu da Casa Brasileira

Av. Brigadeiro Faria Lima, 2705 - Jardim Paulistano - Horário de Visitação: terça a domingo, das 10 às 18 horas - (11) 3032-3727 3032-2564 3032-2499

MIS - Museu da Imagem e do Som de São Paulo

Av. Europa, 158 , Jd. Europa - (11) 3062-9197 3088-0896

Horário de Visitação: de Terça a Sexta das 14h às 22h; Sábados e domingos das 11h às 20h. Entrada Franca.

Museu do Teatro Municipal

Viaduto do Chá/Praça Ramos de Azevedo, Centro - (011)239-3815

Horário de Visitação: das 9h às 17h

Museu Lasar Segall

Rua Berta, 111 - (11) 5574 7322 Fax 5572 3586

Museu do Ipiranga

Museu Paulista da USP Parque da Independência, S/N, Ipiranga - (11) 6165-8000 FAX:
(011) 6165-8051/6165-8054

Oficina Cultural Oswald de Andrade

Rua Três Rios, 363 - Bom Retiro - (11) 221-5558

Paço das Artes

Av. da Universidade, 1 , Cidade Universitária - (11) 3814-4832

Solar da Marquesa de Santos

Rua Roberto Simonsen, nº 136-B, Pátio do Colégio, Centro - (11) 3241-4238 - Horário de
Visitação: De terça a domingo, das 9h às 17h

Museu da Língua Portuguesa

Estação da Luz, s/ nº, Centro - (11) 3326-0775) – Horário de visitação: das 10h às 18h, de
terça a domingo.

Sites úteis

<http://www.feiradoestudante.ciee.com.br>

<http://guia.folha.com.br>

<http://www.itaucultural.org.br>

<http://catracalivre.folha.uol.com.br>

FICHA DE CONTROLE DAS ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS (AACCs)

RA:		NOME DO ALUNO:			
CURSO:	SEMESTRE:	TURMA AACC:	TURNO:	ANO:	DATA DO EVENTO:
GCOM ()	1º ()	I () - II () - III ()	Manhã () Tarde ()	20	/ /
GRH ()	2º ()	IV () - V () - VI ()	Noite ()		

PROFESSOR (A) ORIENTADOR(A):	NOME DO EVENTO:
---	----------------------------

Anotar o total de horas referente à atividade de acordo com a
TABELA DE HORAS E ATIVIDADES IDENTIFIQUE ABAIXO A ATIVIDADE DESENVOLVIDA.

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> ATIVIDADE NA FATEC | <input type="checkbox"/> FEIRA | <input type="checkbox"/> ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS |
| <input type="checkbox"/> BALLET/CIRCO | <input type="checkbox"/> FILME-DVD | <input type="checkbox"/> PALESTRA/ENCONTRO |
| <input type="checkbox"/> CINEMA | <input type="checkbox"/> INICIAÇÃO CIENTÍFICA | <input type="checkbox"/> PUBLICAÇÃO |
| <input type="checkbox"/> CONCERTO | <input type="checkbox"/> LEITURA Artigos | <input type="checkbox"/> TEATRO |
| <input type="checkbox"/> CONGRESSO/SEMINÁRIO | <input type="checkbox"/> LEITURA Livros | <input type="checkbox"/> VISITA TÉCNICA |
| <input type="checkbox"/> DEBATE/MESA REDONDA | <input type="checkbox"/> MINICURSO | <input type="checkbox"/> WORKSHOP/OFICINA |
| <input type="checkbox"/> EXPOSIÇÃO | <input type="checkbox"/> MUSEU | |

OUTROS _____ (identificar a atividade).

HORAS ATRIBUÍDAS À ATIVIDADE:	
--	--

ANEXAR CÓPIA COMPROBATÓRIA DA ATIVIDADE REALIZADA.

RESUMO E OPINIÃO:

RELEVÂNCIA DO EVENTO EM SUA FORMAÇÃO ACADÊMICA/PROFISSIONAL :

RELEVÂNCIA DO EVENTO EM SUA FORMAÇÃO PESSOAL/CULTURAL:

**ASSINATURA DO
ALUNO:**

DATA DA ENTREGA: / /

FICHA DE ENTREGA

RA:		NOME DO ALUNO:				
CURSO:	SEMESTRE:	TURMA AACC:	TURNO:	Manhã ()	ANO:	DATA DO EVENTO:
GCOM ()	1º ()	I () - II () - III ()	Tarde ()	Noite ()	20	/ /
GRH ()	2º ()	IV () - V () - VI ()	PROF.ª ORIENTADOR:			

Ao cumprir o total de 40 horas do semestre e enviar os documentos entregue pessoalmente a ficha de controle com total de horas por atividade de cada atividade ao Professor (a) orientador(a) para validação.

ATIVIDADES	T. DE HORAS	1ª DATA	VISTO	2ª DATA	VISTO	3ª DATA	VISTO
Atividade na FATEC	<input type="checkbox"/>	/ /		/ /		/ /	
Ballet/ Circo	<input type="checkbox"/>	/ /		/ /		/ /	
Cinema	<input type="checkbox"/>	/ /		/ /		/ /	
Concerto	<input type="checkbox"/>	/ /		/ /		/ /	
Congresso/ Seminário	<input type="checkbox"/>	/ /		/ /		/ /	
Debate/ Mesa redonda	<input type="checkbox"/>	/ /		/ /		/ /	
Exposição	<input type="checkbox"/>	/ /		/ /		/ /	
Feira		/ /		/ /		/ /	
Filme - DVD		/ /		/ /		/ /	
Iniciação Científica		/ /		/ /		/ /	
Leitura Artigos		/ /		/ /		/ /	
Leitura Livros		/ /		/ /		/ /	
Minicurso		/ /		/ /		/ /	
Museu		/ /		/ /		/ /	
Org. de Eventos		/ /		/ /		/ /	
Palestra/ Encontro		/ /		/ /		/ /	
Publicação		/ /		/ /		/ /	


GOVERNO DO ESTADO DE
SÃO PAULO
Fatec Ipiranga

"Das margens plácidas o compromisso com o desenvolvimento humano e tecnológico"

Teatro		/	/		/	/	
Visita Técnica		/	/		/	/	
Workshop/ Oficina		/	/		/	/	
T. DE HORAS DO SEMESTRE	-----			-----		-----	
Assinatura:							Data da Entrega:

TABELA DE HORAS E ATIVIDADES

TIPO DE ATIVIDADE	HORAS	MÁX. DE H. PERMITIDO	COMPROVAÇÃO
Atividade na FATEC	2 h	6 h	<i>Certificado /declaração</i>
Ballet/ Circo	4 h	12 h	<i>Ingresso</i>
Cinema	2 h	6 h	<i>Ingresso e Identificação do Filme</i>
Concerto	4 h	12 h	<i>Ingresso e Identificação do Concerto</i>
Congresso/ Seminário	2 h	6 h	<i>Certificado</i>
Debate/ Mesa redonda	4 h	12 h	<i>Certificado</i>
Exposição	4 h	12 h	<i>Ingresso ou declaração de participação</i>
Feira	4 h	12 h	<i>Ingresso ou declaração de participação</i>
Filme - DVD	2 h	6 h	<i>Capa do DVD ou Comprovante com Nome da Obra</i>
Iniciação Científica	Avaliação do orientador	-----	<i>Apresentação de relatório/declaração</i>
Leitura Artigos	2 h	6 h	<i>Folha de rosto do artigo com o nome do autor / autores</i>
Leitura Livros	5 h	15 h	<i>Capa e/ou xerox da ficha catalogação</i>
Minicurso	Avaliação do orientador	-----	<i>Certificado</i>
Museu	4h	12h	<i>Ingresso</i>
Org. de Eventos	5 horas para cada dia de evento	15h	<i>Certificado / declaração</i>
Palestra/ Encontro	De acordo com certificado	-----	<i>Certificado / declaração</i>