

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Última atualização em 02/07/2020

Elaboração:

Comissão de Atividades Complementares (CAC)
Núcleo Docente Estruturante

Colaboração:

Colegiado de Curso da Administração

Art. 1º. O presente regulamento tem como finalidade regular as atividades complementares do curso superior de Bacharelado em Administração do IFMG – *Câmpus* Bambuí.

§ 1º. As atividades de natureza acadêmico-científico-culturais, denominadas atividades complementares, constituem-se de experiências educativas que visam a ampliação do universo cultural dos discentes.

§ 2º. As atividades complementares são obrigatórias para integralização curricular do curso de Bacharelado de Administração do IFMG – *Câmpus* Bambuí.

§ 3º – É de responsabilidade exclusiva do estudante captar as oportunidades de realização de Atividades Complementares, aproveitando atividades promovidas pelos órgãos discentes, pela Instituição ou por outras instituições.

§ 4º – Não será de responsabilidade do Curso Superior de Bacharelado em Administração a promoção de Atividades Complementares exclusivamente para o cumprimento de sua carga horária.

Art. 2º – O estudante deverá realizar 100 (cem) horas de Atividades Complementares ao longo do curso.

§ 1º – As referidas horas somente terão validade se realizadas após o ingresso no curso de Bacharelado em Administração.

§ 2º - Os alunos ingressantes no curso de Bacharelado em Administração, por meio de transferência interna ou externa, poderão aproveitar as horas desenvolvidas em Atividades Complementares durante o seu curso de origem, devidamente comprovados e ligados ao perfil do curso de Administração, exceto nas atividades da categoria “Sócio-culturais, artísticas e esportivas”.

§ 3º – Cada grupo de atividades não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) da carga horária total das Atividades Complementares.

§ 4º – Somente serão consideradas as atividades afins com o curso de Administração.

§ 5º – Somente serão aceitas atividades realizadas em 1 (uma) hora ou mais.

§ 6º – Os grupos de atividades, com os respectivos itens previstos, estão descritos no Anexo A deste Regulamento.

Art. 3º – O estudante fica responsável pela apresentação de documentação comprobatória das atividades realizadas durante o curso, sendo submetidos à comissão mencionada no Art. 4º.

§ 1º – O aluno deverá ter ou criar um e-mail no domínio gmail e encaminhar o e-mail para cac.adm.bambui@ifmg.edu.br, solicitando a abertura de processo. Logo após, a comissão encaminhará um link com o formulário de submissão das informações e documentação comprobatória e outro link da planilha de acompanhamento.

§ 2º – Deverão ser encaminhadas cópias digitalizadas dos documentos comprobatórios das atividades, sendo de total responsabilidade do aluno a veracidade das informações e documentos submetidos.

§ 3º – Os membros da comissão podem solicitar os documentos originais a qualquer momento.

§ 4º – Os alunos submeterão as atividades a partir do 3º período.

Art. 4º – As atividades serão julgadas pela Comissão de Atividades Complementares (CAC).

§ 1º – A Comissão será escolhida pelo Colegiado do Curso e formada pelo Coordenador de Atividades Complementares e por mais 2 (dois) membros efetivos, com gestão de 2 (dois) anos, podendo esta ser renovada por mais 2 (dois) anos.

§ 2º – Os membros da CAC irão acessar a planilha individual dos alunos com as submissões para aprovação em qualquer momento, dentro de um prazo máximo de 30 dias corridos da data da submissão. A qualquer momento, os membros da CAC podem chamar uma reunião para julgar as atividades que não estiverem adequadas as atividades do Anexo A.

§ 3º – Nas atividades em que não estiverem previstas horas no documento comprobatório, serão validadas, no máximo, 2 (duas) horas, exceto nos documentos em que constarem o número de dias da atividade. Neste caso, a quantidade de horas será definida pela Comissão.

§ 4º – Outras atividades não mencionadas, neste regulamento, devem ser analisadas pelos membros da CAC, mediante provocação prévia do discente interessado, a fim de que se possa deliberar acerca de sua pertinência ou não para o aprofundamento da formação acadêmica e, em caso afirmativo, designar sua respectiva carga horária e os necessários documentos comprobatórios.

§ 5º – Os alunos poderão acompanhar a validação das horas pela CAC acessando o link da planilha individual de acompanhamento.

ANEXO A – GRUPOS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

GRUPOS	TIPOS ACEITOS	HORAS	COMPROVAÇÃO
Iniciação científica e tecnológica (Obs.: Não serão aceitas publicações com mesmo conteúdo e na mesma modalidade em congressos ou revistas diferentes.)	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) Programa Voluntário de Iniciação Científica e Tecnológica (PIVIC)	20	Declaração de conclusão
	Artigo publicado em revista científica com classificação Qualis	20	Comprovante de publicação
	Artigo submetido e validado em revista científica com classificação Qualis	10	Comprovante de submissão + artigo + resposta (ou validação) da submissão.
	Artigo publicado em anais de Congresso ou semelhantes / Artigo publicado em revista científica sem classificação Qualis	10	Comprovante de publicação
	Resumo expandido ou pôster	10	Resumo + resultado da publicação
	Outras atividades registradas na DIPPG (Diretoria de Inovação Pesquisa e Pós Graduação)	Horas do Documento	Declaração ou outro comprovante.
Monitoria	Reconhecida pelo <i>Câmpus</i>	20	Certificado ou declaração
Atividade de extensão	Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX)	20	Declaração de conclusão
	Atividade de extensão registrada na DirEC (Diretoria de Extensão, Esporte e Cultura)	Horas do Documento	Certificado
Estágio extracurricular	Reconhecido pelo <i>Câmpus</i>	20	Declaração da Coordenadoria de Atividades Externas de Extensão (CAEDE)
Consultoria e assessoria organizacional	Atividades realizadas com orientação do professor do <i>Câmpus</i> Bambuí	Horas do Documento	Certificado ou declaração assinado pelo professor e pela empresa
Palestras ou Webinar	Participação de palestras (até 2 horas por palestra)	Horas do Documento	Certificado

Organização de eventos	Organização de eventos	Horas do Documento	Declaração ou certificado
Evento (seminário, encontros, semanas, workshop)	Participação de eventos (Acima de 2 hora)	Horas do Documento	Declaração ou certificado
Mini cursos	Participação em curso com duração de 8 (oito) horas ou menos	Horas do Documento	Certificado (recomenda-se anexar o conteúdo programático, para dirimir dúvidas)
Cursos de formação complementar	Participação em curso com duração de mais de 8 (oito) horas	Horas do Documento	Certificado (recomenda-se anexar o conteúdo programático, para dirimir dúvidas)
Visita técnica	Registrada no <i>Câmpus</i> ou promovida por grupos de estudos ou diretórios acadêmicos	Horas do Documento	Certificado ou declaração assinada pelo professor responsável ou coordenador do curso (Serão consideradas apenas as horas úteis da visita)
Apoio ao curso	Apoio à Coordenação do Curso e coordenações específicas (TCC, ES e AC) e outras atividades que deem suporte ao curso	(2:1) 40h para validação de 20h	Declaração
Disciplinas optativas	Aprovação em disciplinas optativas excedentes à carga horária prevista na matriz curricular.	20	Página do sistema constando aprovação nas disciplinas optativas previstas e excedentes.
Sócio-culturais, artísticas e esportivas.	Membro de diretoria de associações estudantis, culturais e esportivas (Associação atlética, Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico, Comissão de formatura).	(2:1) 40h para validação de 20h	Declaração da Instituição/Organização promotora Declaração da secretaria, presidência do conselho ou coordenador de curso
	Comissão organizadora de campanhas de solidariedade e cidadania	(2:1) 40h para validação de 20h	Declaração ou certificado
	Participação em atividades sócio-culturais, artísticas e esportivas (coral, música, dança bandas, vídeos, cinema, fotografia, cineclubes, teatro, campeonatos esportivos etc. (não curriculares)).	(2:1) 40h para validação de 20h	Declaração da Instituição/Organização promotora Declaração da secretaria, presidência do conselho ou coordenador de curso
Representações	Representação estudantil nos órgãos colegiados	10	Declaração da secretaria, presidência do conselho ou coordenador de curso
	Coordenação de grupo de estudos	10	Ata, ata de eleição e relatório de gestão
	Representação de turma	10	Declaração do Coordenador de curso
Atividades em Instituições externas	Desafio SEBRAE e outros jogos de simulação empresarial	5 por etapa	Certificado ou declaração
	Prêmio em concurso (monografias, empreendedorismo, entre outros)	Horas do Documento	Certificado ou declaração
	Outras atividades	Horas do Documento	Certificado ou declaração