

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICO-CIENTÍFICO-CULTURAIS

1. DEFINIÇÃO

As atividades complementares, aqui denominadas como Atividades Acadêmico-Científico Culturais (AACC) tem por objetivo garantir ao estudante uma visão acadêmico-profissional mais abrangente da sua área de formação. Compreendem um conjunto de atividades a serem desenvolvidas pelo discente, normatizadas de forma geral pela Instituição, de forma específica no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e por esse regulamento.

As Atividades Acadêmico-Científico-Culturais integram obrigatoriamente o currículo do curso de Gestão da Tecnologia da Informação e constituem-se como requisito indispensável para a colação de grau, sendo parte do aprofundamento da formação acadêmica.

Caso o acadêmico não cumpra com a carga horária obrigatória das AACC, ficará impossibilitado de participar da colação de grau, devendo cumpri-la na íntegra no semestre ou período letivo imediatamente posterior.

2. EMENTA

O discente deverá cumprir 80 (oitenta) horas ao longo de todo o curso em atividades que possibilitem vivências acadêmico-científico-culturais. Tais atividades são de livre escolha e de diferentes naturezas, como a realização de cursos extracurriculares, participação em congressos, seminários, palestras e atividades culturais diversas (filmes, representações teatrais, visitas a museus, viagens, etc), validadas pela Coordenação do Curso de acordo com a lista de atividades disponibilizada aos alunos para cumprimento destes créditos.

Vale ressaltar que estas atividades não são presenciais, sendo necessária somente a entrega das atividades em Template específico para validação da carga horária.

3. OBJETIVO

As AACC têm como objetivo enriquecer o processo formativo do discente. Contribuir para desenvolver o interesse por atividades de caráter científico e cultural, no âmbito da faculdade e da comunidade acadêmica e propiciar condições para integrar o estudante em atividades de natureza científica ou cultural.

4. CARGA HORÁRIA

O discente deverá cumprir OITENTA (80) HORAS de AACC comprovadas por meio de documentos no decorrer dos semestres letivos do curso. **Vale ressaltar que a AACC 1 está alocada no 2º semestre do curso (com 40 horas) e a AACC 2 está alocada no 3º semestre do curso (com 40 horas), porém não há restrições caso o aluno queira já cursá-las desde o início do curso, ou seja, 1º semestre. Somente é importante ressaltar que o aluno deve estar matriculado nesta(s) atividade(s) para que a nota final seja lançada no SIGA (Sistema Integrado de Gestão Acadêmica) ao final do semestre letivo.**

Em cada semestre, o discente deverá entregar no mínimo 40 horas (por semestre) e as horas excedentes não são reaproveitadas. Alunos transferidos para o curso de GTI devem cumprir obrigatoriamente caso não conste em seu histórico escolar.

5. ATIVIDADES

- As AACC são realizadas fora do horário de aula do curso e devem ser comprovadas formalmente através de documentos (evidências comprobatórias devem ser anexadas no RELATÓRIO FINAL).
- As AACC devem ser realizadas no período compreendido no semestre letivo em que o discente irá entregar o relatório final e está matriculado no SIGA.
- Atividades sem comprovação ou que apresentem qualquer irregularidade serão desconsideradas no relatório final.

- d. Além do relatório final preenchido pelo discente, este deverá ter uma cópia simples dos documentos que comprovem as atividades (evidências comprobatórias).
- e. As dúvidas devem ser esclarecidas somente com o Coordenador do Curso.
- f. O discente deve gerenciar suas atividades e uma vez finalizada a carga horária mínima exigida deverá preencher o relatório final para realizar a entrega ao coordenador responsável pela AACC (Coordenador do Curso).
- g. As atividades válidas para a AACC estão descritas na “Lista de Atividades válidas para AACC – GTI”, conforme APÊNDICE A no final deste documento.
- h. O regulamento geral com a lista de atividades permitidas para AACC, bem como o formulário do relatório final serão encaminhadas aos representantes de sala para serem disponibilizados à turma. Estes documentos também estarão disponíveis no drive (a ser disponibilizado pela coordenação) para que os alunos tenham acesso.

6. ENTREGA E AVALIAÇÃO

- i. A entrega da documentação final deve ser presencial e pelo aluno, não sendo válida a entrega por terceiros ou por meio eletrônico.
- ii. O Relatório Final pode ser impresso em preto e branco, mas as imagens devem estar legíveis para conferência. Caso prefiram podem fazer impressão colorida.
- iii. Verifique a data limite de entrega com o professor Coordenador do Curso.
- iv. O relatório final que não possuir a quantidade mínima de horas para ser validado no semestre não será recebido.
- v. **É importante que o aluno envie a versão final antes da entrega impressa para correção e validação da coordenação. (enviar no e-mail f294.coordenacao-gti@fatec.sp.gov.br).**
- vi. O professor coordenador de AACC (Coordenador do Curso) irá avaliar o relatório e os respectivos comprovantes e ao final irá considerar SATISFATÓRIO ou INSATISFATÓRIO. Em caso de insatisfatório, o discente terá que refazer no semestre subsequente.

=====

Dúvidas e esclarecimentos devem ser encaminhados para o e-mail:

f294.coordenacao-gti@fatec.sp.gov.br

Assunto: AACC – nome do aluno

=====

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

APÊNDICE A - Lista de atividades válidas para AACC (VERSÃO 2023_1)

Legenda	Tipo de atividade	Descrição	Documento comprobatório	Limite de horas	Carga Horária Máxima
AC	Congressos, Simpósios, Workshops na ÁREA DO CURSO	Participação PRESENCIAL ou ONLINE como <u>OUVINTE</u> em congressos, simpósios ou workshop na área do curso.	Certificado de participação. Deve ter o nome do evento, data ou período de realização e quantidade de horas.	Até 10 horas por evento	20 horas
AC	WEBINAR na ÁREA DO CURSO	Participação ONLINE como <u>OUVINTE</u> em WEBINAR na área do curso.	Certificado de participação. Deve ter o nome do evento, data ou período de realização e quantidade de horas.	Até 3 horas por evento	15 horas
AC	Participação na <u>ESCOLA DE INOVADORES</u> com projeto (PI) inscrito	O Grupo deve fazer a inscrição do seu projeto (PI) na Escola de Inovadores acessando os módulos propostos para validar a participação até a conquista do certificado.	Certificado de participação. Deve ter o nome do evento, data ou período de realização. Emitido na plataforma Escola de Inovadores. (link será disponibilizado em breve para inscrição).	20 horas cada projeto	20 horas
AC	Artigos NÃO INDEXADOS na ÁREA DO CURSO	<u>Publicações</u> de qualquer natureza em revistas, instituições ou empresas relevantes, na área do curso. EXEMPLO: artigos comerciais para jornais/revistas (Revista Veja, Folha de SP, etc) ou artigos eletrônicos para fornecedores (IBM, Microsoft, Oracle, etc).	Certificado comprovando a autoria e publicação do artigo.	10 horas cada artigo	20 horas
AC	Artigos Completos INDEXADOS ou Capítulo de Livro (ISBN/ISSN) na ÁREA DO CURSO	<u>Publicação</u> de Artigos científicos <u>COMPLETOS</u> submetidos e aprovados em congressos, simpósios ou revistas científicas/acadêmicas. Também são contemplados aqui a publicação de capítulos de livro.	Declaração de aceite e/ou Certificado de participação/publicação emitido pela comissão organizadora. Versão do artigo publicado na revista (extrair da revista, anais do evento congresso, simpósio).	40 horas cada artigo	80 horas (limite de 2 artigos completos publicados por semestre)
AC	RESUMO publicado em Anais de Congresso, livro ou revista	Publicação de <u>RESUMO</u> em Anais de congresso, livro ou revista.	Declaração de aceite e/ou Certificado de participação/publicação emitido pela comissão organizadora. Versão do RESUMO publicado na revista (extrair da revista, anais do evento	10 horas cada resumo	20 horas

			congresso, simpósio).		
AC	Cursos extras EaD ou online na ÁREA DO CURSO	Cursos não presenciais - EaD ou ONLINE na ÁREA DO CURSO. Estes cursos podem ser realizados em qualquer plataforma (exemplo Udemy, Alura, dentre outros). <u>Por exemplo, podem ser cursos solicitados nas disciplinas pelos professores, desde que na área do curso.</u>	Certificado de conclusão informando a instituição ou empresa, período e carga horária.	Até 10 horas por curso	30 horas
AC	Cursos ou TREINAMENTOS presenciais e/ou online na EMPRESA na ÁREA DO CURSO	Cursos ou TREINAMENTOS PRESENCIAIS e/ou ONLINE de qualquer natureza oferecido pela empresa (desde que contemple a linha de formação do curso GTI). Normalmente contemplam treinamentos exigidos pela EMPRESA para atuação na área/função em que foi contratado).	Certificado de participação, data/período e carga horária, emitido pela Empresa / Instituição.	Até 30 horas por curso / treinamento	30 horas
AC	Cursos extra aula na Fatec Franco da Rocha na ÁREA DO CURSO	Cursos livres ou OFICINAS PRESENCIAIS oferecidos na FFR na área do curso.	Certificado de participação, data/período e carga horária. Certificado emitido pela FFR.	Até 15 horas	15 horas
AC	Cursos Preparatórios para CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL presencial e/ou EaD ou online na ÁREA DO CURSO	Participação em cursos preparatórios para CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL presenciais e/ou EaD / ONLINE (certificações AWS, Software, Banco de Dados, ITIL, dentre outros).	Certificado de conclusão informando a instituição ou empresa, período e carga horária.	Até 40 horas por certificação	80 horas
AC S	Cursos e Palestras extras Ead / online ou presencial que contemplem ODS e Tecnologias	Cursos extras EaD / online ou presenciais que abordem ODS (OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEIS) e Tecnologias.	Certificado de conclusão informando a instituição ou empresa, período e carga horária.	Até 10 horas por curso Até 5 horas por palestra	25 horas
AC C	Participar como ORGANIZADOR (Comitê Organizador) em EVENTOS PROMOVIDOS PELA FATEC FRANCO DA ROCHA	Participação na <u>ORGANIZAÇÃO</u> de eventos (trazendo palestrantes, empresas, atuação no evento como Staff/Apoio, apoio na recepção dos convidados, auxílio na estrutura do evento, etc). Vale ressaltar que esta participação é durante todo o processo de organização contemplando reuniões, afazeres pré-evento, durante o evento e pós evento. O aluno deve ter disponibilidade e efetiva participação de pelo menos 90% para ter direito a validação das horas. Eventos de qualquer natureza destinados aos alunos da unidade Fatec Franco da Rocha.	Certificado de conclusão informando a instituição ou empresa, período e carga horária. Documento comprovando as atividades (local, data, período e nº de horas). Certificado emitido pela FFR.	Até 40 horas	40 horas
AC C	Participação em eventos para alunos da FATEC FRANCO DA ROCHA	Participação em eventos para alunos da Fatec Franco da Rocha como <u>APRESENTADOR, ORADOR, PALESTRANTE, ATUAÇÃO</u>	Documento comprovando as atividades (local, data/período) e total de horas. Certificado emitido pela FFR.	Até 12 horas por evento	24 horas

		<u>CULTURAL</u> (cantor, músico, ator, palestrante, dentre outros). Eventos de qualquer natureza destinados aos alunos da unidade Fatec Franco da Rocha.			
AC C	Participação em eventos para alunos da FATEC FRANCO DA ROCHA	Participação em eventos para alunos da Fatec Franco da Rocha como <u>OUVINTE</u> . Eventos de qualquer natureza destinados aos alunos da unidade Fatec Franco da Rocha.	Documento comprovando as atividades (local, data/período) e total de horas. Certificado emitido pela FFR.	Até 8 horas por evento	16 horas
AC	Participar como OUVINTE na SEMANA DE TECNOLOGIA da FATEC FRANCO DA ROCHA	Participação como <u>OUVINTE</u> .	Certificado de conclusão informando a instituição ou empresa, período e carga horária.	Até 4 horas por dia de evento	8 horas
AC	Palestrante	Palestrante de conteúdo que contemplem a área de TI e/ou gestão em empresas, instituições ou eventos acadêmicos.	Certificado do palestrante informando a instituição, data/período e carga horária.	Até 03 horas por palestra	9 horas
AC	Formação de Grupo de Estudos (estudos de disciplinas do curso GTI)	Auxiliar os alunos dos semestres anteriores nas dificuldades das disciplinas do curso.	Relatório específico contendo data/período/disciplina e carga horária cumprida presencialmente na Fatec Franco da Rocha (acompanhamento da coordenação do Curso). Devem ser estabelecidos no cronograma pelo menos 8 encontros de 1 hora cada por bimestre (cada 2 meses). Apresentar lista de presença por encontro e evidências do local de encontro (coordenação deve ser notificada a cada encontro presencial para certificar e validar presença dos alunos). Certificado emitido pela FFR.	Até 8 horas por disciplina	16 horas
AC C	Visitas Técnicas	Visitas técnicas agendadas pelo professor ou coordenador pertinentes a área do curso.	Comprovação de participação pelo coordenador. Certificado emitido pela FFR.	Até 15 horas por visita	30 horas
AC C	Divulgação do Vestibular Fatec Franco da Rocha	Atuação dos alunos para divulgação do vestibular da unidade junto as empresas, comércios, visitas as escolas da rede pública ou particulares no município ou região.	Documento comprovando as atividades (local, data/período) e total de horas. Coletar evidências como fotos da divulgação, mensagens trocadas por e-mail, conversas, visitas presenciais nos locais do comércio e escolas, dentre outros. Não serão consideradas postagens em redes sociais somente; ou seja, é necessária comprovar efetivo contato nesta ação.	Até 2 horas por local	Máximo 12 horas
C	Cinema Teatro	Atividade sócio cultural de qualquer natureza.	Tiquetes de ingresso informando a data/local.	03 horas por ingresso/data, limitado	15 horas

	Museu Parques Eventos esportivos			até 15 horas	
C	Atividades culturais de empresas e/ou outras instituições	Participação efetiva em eventos culturais de empresas ou instituições.	Documento comprovando as atividades (local, data/período) e total de horas.	Até 6 horas por empresa/instituição	12 horas
S	Organização/realização de eventos destinados à comunidade externa	Eventos de qualquer natureza destinado à comunidade externa (dia solidário, preparatório para exames seletivos, Tour Fatec, dentre outros).	Documento comprovando as atividades (local, data/período) e total de horas.	Até 8 horas por evento	16 horas
AC	Participação em reuniões do colegiado, coordenação, dentre outros	Participação dos representantes de sala em reuniões junto à coordenação, congregação, e outros órgãos colegiados.	Documento que comprove a participação (local, data/período) e total de horas (emitido pela instituição). Certificado emitido pela FFR.	Até 8 horas/bimestre	16 horas/semestre
AC	Participação em INICIAÇÃO CIENTÍFICA pela Fatec Franco da Rocha	Atuação dos alunos em grupos de pesquisa de INICIAÇÃO CIENTÍFICA aprovados pela instituição.	Documento comprovando as atividades (local, data/período) e total de horas. Deve contemplar pelo menos 2 encontros semanais e um mínimo de atuação de 3 horas semanais, além de comprovação de cronograma.	Até 40 horas por semestre	40 horas
AC	Participação em MONITORIA pela Fatec Franco da Rocha	Atuação dos alunos como monitores das disciplinas do curso GTI.	Documento comprovando as atividades (local, data/período) e total de horas. Deve contemplar pelo menos 2 encontros semanais e um mínimo de atuação de 3 horas semanais.	Até 40 horas por semestre	40 horas
AC	Participação em HACKATHON, Maratonas de Programação, Feira de Profissões, e outros eventos da ÁREA DO CURSO	Atuação dos alunos como participantes em equipes de HACKATHON, Maratonas de Programação, Feira de Profissões, e outros eventos da área de TI.	Certificado de participação, data/período e carga horária.	Até 8 horas por evento	16 horas
AC C	Menção Honrosa, premiação por trabalhos acadêmicos, dentre outros.	Menção honrosa, premiações por trabalhos acadêmicos, dentre outros.	Certificado de menção honrosa e/ou premiação (local, data/período) e total de horas (emitido pela instituição).	Até 05 horas por premiação	15 horas
AC C	Registro de patentes, criação de produtos, dentre outros.	Registro de patentes, criação de produtos, dentre outros.	Certificado e/ou documento de registro de produtos, patentes (local, data/período) e total de horas (emitido pela instituição).	Até 20 horas por registro	40 horas
S	Doação de sangue	Doação de sangue a pessoas específicas ou para o banco de sangue.	Documento comprovando as atividades (local, data/período) e total de horas	Até 05 horas	05 horas

Legenda: AC=acadêmico-científico / C=cultural / S=social

Se houver alguma atividade que não conste nesta lista, entrar em contato com o Coordenador do Curso para avaliar a possível inclusão da atividade.

Outras modalidades de atividades acadêmico-científico-culturais exercidas pelos discentes poderão ser submetidas à avaliação do Coordenador do Curso de Gestão da Tecnologia da Informação e caso sejam consideradas, a atribuição das horas será feita de acordo com a entrega da documentação comprobatória pertinente à atividade realizada.

=====

Dúvidas e esclarecimentos devem ser encaminhados para o e-mail:

f294.coordenacao-gti@fatec.sp.gov.br

Assunto: AACC – nome do aluno

=====

Regras para cumprimento de AACC

Cada semestre deve conter pelo menos uma atividade do tipo (no mínimo):

- 1 Acadêmica/Científica
- 1 Cultural

A atividade do tipo SOCIAL é opcional (pode ter ou não).

Os cursos solicitados pelos professores em suas disciplinas do curso poderão ser utilizados como AACC desde que contemplem a ÁREA DO CURSO, e se limitam a 10 horas por curso, sendo permitido o total de 30 horas. Entra na categoria de cursos que podem ser realizados em qualquer plataforma (exemplo Udemy, Alura, dentre outros).

- Visitas Técnicas: agendadas pela instituição
 - Parques: Parque Estadual do Juquery Franco da Rocha, Ibirapuera, Villa Lobos, Parque Estadual da Cantareira, dentre outros.
 - Museus: Museu de Arte Osório Cesar em Franco da Rocha, Língua Portuguesa, do Imigrante, do Ipiranga, do Transporte, do Futebol, dentre outros.
 - Centros Culturais: Catavento, Planetário Ibirapuera, Aquário de SP, MASP, Bovespa, Teatro Municipal, Pinacoteca do Estado, Memorial da América Latina, dentre outros.
 - Teatros
 - Cinemas
 - Cursos Sugeridos EaD/online: deve contemplar a ÁREA DO CURSO,
- Qualquer dúvida procurar informações com o Coordenador do Curso (GTI).