

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE PAULÍNIA - UNIFACP

QUÍMICA

Manual de Atividades Complementares

As atividades complementares do curso de Bacharel em Química objetivam promover ações para os alunos que contribuam na formação acadêmica e profissional que ultrapassem os contornos da sala de aula e ao mesmo tempo possibilite uma visão da realidade externa ao âmbito acadêmico.

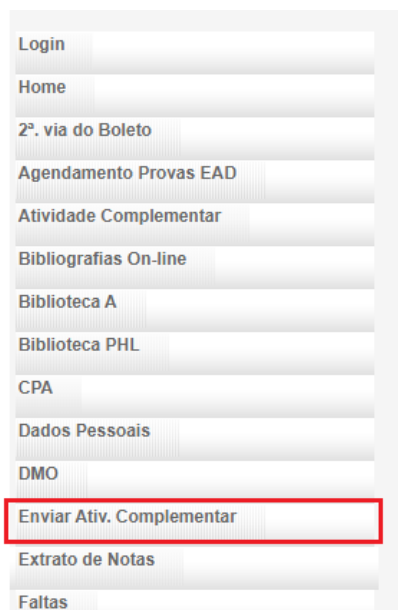
A integralização das atividades acadêmicas, compreendem um total de 80 (oitenta) horas, e são de realização obrigatório pelos alunos do curso.

TIPOS DE ATIVIDADES – ATRIBUIÇÃO DE HORAS

Descrição da Atividade	Máximo de Horas	Máximo Atividade p/ Semestre.	Tipo de Comprovante
A) Artigo Científico (Publicado na Revista Acadêmica)	50	1	Comprovante de Submissão e Publicação do Artigo.
B) Iniciação Científica ou Projeto Acadêmico	50	1	Envio de Relatório assinado pelo Professor Orientador.
C) Monitoria Acadêmica	20	1	
D) Participação em Atividade de Extensão do Curso	10	1	
E) Palestra / Visita Técnica / Seminário ou Workshop	8	4	Envio de Relatório e Comprovante de Participação.
F) Participação em Curso Técnico (Presencial).	40	2	Envio de Relatório e Certificado do Curso.
G) Participação em Curso Técnico (Virtual)	20	2	
H) Participação em Curso Técnico de Segurança (Presencial).	20	1	
I) Resenha de um Livro Literário ou Artigo Científico	8	2	Envio de Relatório.
J) Curso de Línguas e/ou Curso de Desenho Técnico (Software).	10	2	Envio de Relatório e Comprovante Participação.
K) Participação em Atividade Filantrópica	10	1	
L) Doação de Sangue	10	1	Comprovante de Doação
M) Atividades Complementares. Semestres Anteriores.	20	2	Envio de Relatório e Comprovante Participação.
N) Atuação profissional na área química	50	1	Contrato de Trabalho e Envio de Relatório

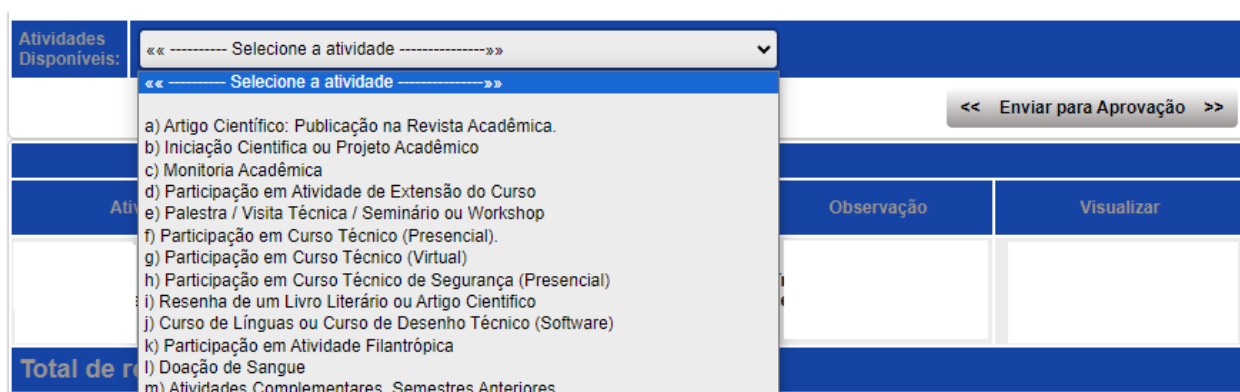
PROCEDIMENTO PARA ENVIO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES:

- 1) Acessar o Portal do Aluno.
- 2) Clicar em: Enviar Atividade Complementares.



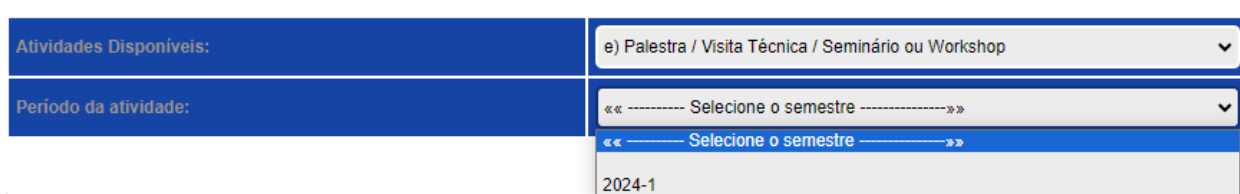
A vertical list of menu items in a student portal. The items are: Login, Home, 2ª. via do Boleto, Agendamento Provas EAD, Atividade Complementar, Bibliografias On-line, Biblioteca A, Biblioteca PHL, CPA, Dados Pessoais, DMO, Enviar Ativ. Complementar (highlighted with a red rectangle), Extrato de Notas, and Faltas.

- 3) Clicar em: Selecionar Atividade e Selecionar a Atividade.



A screenshot of a web interface showing a dropdown menu for selecting an activity. The dropdown is open, displaying a list of activities from 'a) Artigo Científico' to 'm) Atividades Complementares. Semestres Anteriores.' To the right of the dropdown is a button labeled '<< Enviar para Aprovação >>'. Below the dropdown are two columns labeled 'Observação' and 'Visualizar'.

- 4) Clicar em: Selecione o Semestre. Selecionar o Semestre (*Atual*).



A screenshot of a web interface showing a dropdown menu for selecting a semester. The dropdown is open, displaying a list of semesters from '2024-1' to '2024-2'. Above the dropdown is a button labeled '<< Enviar para Aprovação >>'. Below the dropdown are two columns labeled 'Observação' and 'Visualizar'.

- 5) Preencher os campos:
 - Descrever o Nome do Curso ou Atividade.
 - Nome da Empresa ou Instituição.
 - Data da Realização do Curso ou Evento.
 - Código de Validação.

- Postar: O Comprovante de Realização da Atividade ou Evento e o Relatório da Atividade ou Evento (em anexo).
- O limite de postagem: 1 MB, com Extensão: jpg, png ou pdf.

Faça uma Descrição do Certificado (Ex. Nome do curso/ relatório/ atestado): 	
Nome Órgão Emissor: 	
Data: 	
Carregar: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido	Código de Validação:

Limite 1 MB.
Extensões: .jpg, .png ou .pdf

6) Verificar se os dados estão corretos e clicar em Enviar para Aprovação.

OBSERVAÇÕES:

- 1) O Relatório de Horas Complementares está disponível no site (www.facp.com.br/química) > Downloads > Manual de Atividades Complementares.
- 2) O aluno deverá datar o Relatório da Atividade com o dia em que foi realizada a atividade. O cabeçalho do Relatório de Horas deve ser preenchido corretamente.
- 3) Depois, o aluno deverá postar em: Enviar Atividade Complementar, em um único arquivo.
 - O Relatório da Atividade (em anexo).
 - O Comprovante/Registros da Atividade Desenvolvida.
- 4) Toda a postagem será enviada ao Coordenador do Curso, responsável pela a avaliação, aprovação e atribuição das horas das atividades postadas.
- 5) O Coordenador do Curso terá o prazo de 20 dias uteis para a análise das atividades postadas pelos alunos.
- 6) Os alunos deverão observar no Portal das Atividades Complementares os prazos para entregar/postar as atividades no semestre letivo.
- 7) Caso o aluno perca o prazo de postagem da atividade complementar, o aluno poderá entregar/postar no semestre seguinte observando os limites de postagem da atividade no semestre em vigor
- 8) É dever do aluno acompanhar o lançamento das atividades complementares deferidas ou indeferidas pelo Coordenador do Curso através do portal do aluno.
- 9) Não serão aceitos Relatórios de Horas com cópias de livros ou sites, bem como relatórios de palestras. Qualquer relatório deverá ser efetuado e comentado pelo aluno.

As atividades constatadas como “cópias” de textos inseridos em sites ou livros serão indeferidas.

[illegible]