

**FACULDADE SANTA TEREZINHA – CEST**  
**CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**NORMAS COMPLEMENTARES**  
**ATIVIDADES COMPLEMENTARES INDEPENDENTES**

Art. 1º As Atividades Complementares Independentes são componente curricular do curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, objetivando a flexibilização da formação do aluno, sendo seu cumprimento indispensável para integralização curricular do curso, e são regidas pelas Normas Regulamentares de Atividades Complementares Independentes, aprovadas pela Resolução nº 12/2000 – CEPE, e por estas Normas Complementares, aprovadas pelo Conselho de Curso.

Art. 2º Compõem as Atividades Complementares Independentes aquelas desenvolvidas pelo aluno no decorrer do curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, compreendendo a participação em cursos, projetos de iniciação científica, de pesquisa e de extensão, seminários, simpósios, visitas técnicas, encontros, palestras, congressos, na área específica do Curso, ou áreas afins, ou, ainda, em atividades de voluntariado (responsabilidade social) ou outras atividades relevantes na área.

Parágrafo único – Para cada atividade complementar independente realizada pelo aluno, tendo em vista a integralização da carga horária mínima exigida, será computada a carga horária estabelecida no Anexo I destas Normas.

Art. 3º O aluno deverá cumprir, no decorrer do curso, a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas de Atividades Complementares, não sendo válidas atividades desenvolvidas em período anterior ao ingresso no curso.

§ 1º Nos casos de transferência externa ou matrícula de graduado, poderão ser computadas disciplinas que não tenham sido aproveitadas, até o limite estabelecido no Anexo I destas Normas.

§ 2º Ao final de cada semestre letivo, no período estabelecido no calendário acadêmico, o aluno deverá solicitar a integralização das atividades complementares que tenha desenvolvido.

§ 3º O requerimento de avaliação das atividades desenvolvidas pelo aluno será feito em formulário padrão, disponível na Central de Atendimento desta IES, ao qual deverão ser anexadas cópias dos respectivos comprovantes, mediante apresentação dos correspondentes originais, devendo ser aceitos somente documentos oficiais.

Art. 4º. Compete à Coordenação do Curso o acompanhamento e registro das Atividades Complementares Independentes, devendo:

- I. Analisar, avaliar, aproveitar ou, eventualmente, glosar os comprovantes de atividades complementares;
- II. Orientar e incentivar os alunos quanto à participação em eventos extracurriculares;
- III. Divulgar os eventos organizados pelo Curso, pela Faculdade e/ou outras instituições;
- IV. Providenciar o registro das atividades complementares do aluno junto à Secretaria Acadêmica da Faculdade.

Art. 5º O registro das atividades complementares independentes far-se-á em formulário próprio, pelo Coordenador do Curso, conforme Anexo II destas Normas.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, ouvido o Conselho do Curso e a Diretoria Acadêmica.

Art. 7º Estas Normas entram em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Curso, nos termos do art. 15, inciso V, do Regimento Interno desta IES.

**ANEXO I**  
**TABELA DE PONTUAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**  
**INDEPENDENTES**

<b>GRUPO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>CH</b>	<b>CH MÁXIMA</b>	<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS</b>
	Palestras, seminários, fóruns, encontros, jornadas, cursos, minicursos, oficinas, congressos, visitas técnicas, conferências, oficinas pedagógicas, workshops, simpósios, mesas redondas e outros eventos na área de Gestão de Recursos Humanos ou áreas afins.	Horas correspondentes ao evento	30	
	Disciplinas extracurriculares, pertencentes a outros cursos da Faculdade ou de outras IES, na área da Gestão de Recursos Humanos ou áreas afins.	40	30	
	Cursos de idiomas.	10	20	
	Cursos na área da informática.	05	20	
<b>PESQUISA</b>	Projetos de pesquisa ou iniciação científica, orientados por docente da Faculdade, aprovados pelo Conselho de Curso.	40	30	Certificados, relatórios, projetos acompanhados de cronogramas de atividades e/ou outros documentos comprobatórios.
	Assistir defesas de monografias do Curso, de dissertações de mestrado ou teses de doutorado, na área de Gestão de Recursos Humanos ou áreas afins.	2h/defesa ou apresentação	10	
	Assistir apresentações de Projetos Integradores na Gestão de Recursos Humanos ou áreas afins.			
<b>EXTENSÃO</b>	Programas, projetos ou atividades de extensão, ou de voluntariado, sob orientação de Professor da Faculdade.	20	20	Certificados, relatórios, projetos acompanhados de cronogramas de atividades e/ou outros documentos comprobatórios.
	Cursos de extensão na área de interesse do curso ou de atualização cultural ou científica.	10	20	

	Participação em atividades extracurriculares de assistência ou assessoria, na área de Gestão de Recursos Humanos.	10	20	
<b>OUTROS</b>	Participação em órgãos colegiados, inclusive de representação estudantil, da Faculdade, ou em outras atividades regulamentadas.	10	20	Portarias, atos, atas de eleição e posse e/ou outros documentos comprobatórios.

São Luís, 15 de abril de 2015.