

Normas PRT/002/13/12/2010

Orientações aos coordenadores referentes às Atividades Complementares - componente curricular dos cursos de graduação do Unileste-MG – à partir da resolução RT/002/28/10/2010.

Os coordenadores dos cursos de graduação, para melhor acompanhamento das atividades complementares, deverão:

1. Divulgar amplamente a resolução RT/002/28/10/2010 e o regulamento do curso/área consoante com a referida resolução, aos alunos e professores do curso.
2. Acompanhar, junto a Secretaria dos Cursos de Graduação - SCG, os procedimentos e fluxo de entrega dos documentos comprobatórios das atividades complementares, bem como o processo de validação das mesmas. Abaixo, segue o *passo a passo para a entrega de documentos comprobatórios das atividades complementares realizado pelo aluno*.
  - O aluno preenche formulário padrão onde descreve as atividades que deseja encaminhar para validação – formulário disponível no Portal Acadêmico.
  - O aluno protocola, na Central de Atendimento – CA, formulário preenchido e cópia dos documentos, apresentando os originais para conferência.
  - A Central de Atendimento envia os documentos aos Setores responsáveis pela análise dos mesmos.
  - Os Setores analisam os documentos e emitem parecer, no prazo de 30 dias úteis. Caso seja deferido, o aluno visualiza o cadastro de cada atividade no Portal Acadêmico.
  - As cópias dos documentos e do formulário devidamente preenchido são devolvidas à Central de Atendimento. Cópias não recolhidas pelo aluno, no prazo de 30 dias, são descartadas.

3. Realizar estudo comparativo de alunos ingressantes por outras formas, inserindo a dispensa das atividades complementares no documento proveniente da Secretaria de Ensino Superior - SES. Acompanhar, junto à secretaria, a forma de levar ao conhecimento do aluno a carga horária de atividades complementares que deverá ser cursada pelo mesmo, garantindo que, no mínimo, 30% seja cursada em atividades complementares virtuais – ACV, ofertadas pelo Unileste-MG.]
4. Realizar os processos inerentes as atividades complementares virtuais<sup>1</sup>, a saber:
  - Propor ao Núcleo de Educação Virtual – NEV<sup>2</sup>, temas a serem desenvolvidos por área – meses de junho e novembro de cada ano.
  - Definir, mediante catálogo divulgado pelo NEV, a relação das atividades complementares virtuais a serem disponibilizadas aos alunos do curso e os períodos em que estas serão ofertadas – até o dia 20 dos meses de fevereiro e agosto de cada ano.
  - Divulgar para o aluno, mediante orientação do NEV, as normas para realização da ACV, bem como os prazos estipulados, em cada semestre, referentes ao período de publicação das ACV, período de solicitação de mudança da AVC para outra de interesse do aluno.
  - Acompanhar, junto ao NEV, o percentual de alunos concluintes da ACV e dos alunos com status de *reprovado* e de *não realizado*.
  - Incentivar os alunos a realizarem as atividades complementares virtuais em cada período previsto para a realização das mesmas.
6. Incentivar os alunos a participarem de atividades ligadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, descritas no regulamento das atividades complementares do curso, bem como promover eventos relacionados às propostas de atividades complementares previstas no referido regulamento.

---

<sup>1</sup> Cada atividade complementar virtual possui carga horária de 15 horas.

<sup>2</sup> Compete ao Núcleo de Educação Virtual estabelecer parâmetros para planejar, elaborar, implementar e avaliar as atividades complementares virtuais. Ainda: o NEV deverá elaborar, em cada semestre, cronograma de ação e material de divulgação das atividades complementares virtuais, com as devidas orientações aos alunos.

7. Acompanhar, sistematicamente, a realização das atividades complementares pelo aluno, por meio do *sistema coordenador online*, disponível a todos.

Coronel Fabriciano, 13 de dezembro de 2010

Prof<sup>a</sup> Ana Marta Aparecida de Souza Inez  
Pró reitora Acadêmica