# APÊNDICE D2: Formulário de Registro de Atividades Complementares

|  |
| --- |
| **FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**CURSO DE TECNOLOGIA EM SECRETARIADO – UNIFAP |
| **Dados Pessoais do Acadêmico**Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Matrícula: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefone p/contato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **RELAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES REALIZADAS** |
| **NATUREZA DA ATIVIDADE REALIZADA** | **CARGA HORÁRIA DECLARADA** | **VALIDAÇÃO DA CARGA HORÁRIA** |
| **GRUPO 1: ATIVIDADES DE ENSINO** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Grupo 2: ATIVIDADES DE PESQUISA** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Grupo 3: ATIVIDADES DE EXTENSÃO** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Grupo 4: PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (ARTÍSTICOS, CIENTÍFICOS E/OU CULTURAIS)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Grupo 5: PRODUÇÕES DIVERSAS** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Grupo 6: AÇÕES COMUNITÁRIAS** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Grupo 7: REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **PARECER DO(A) DOCENTE RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES** |
| CH Total de AC realizada pelo discente:  |
| Houve integralização dos créditos de AC? ( ) SIM ( ) NÃO |
| Observações: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Docente responsável  |

Macapá, \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Discente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Professor(a) Responsável pela Comissão Organizadora de Atividades Complementares

|  |
| --- |
| **INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO E ENTREGA DO FORMULÁRIO**1. Após o preenchimento dos dados pessoais, o discente deverá especificar a natureza de cada atividade complementar concluída. Para tanto, é necessária a observância das opções da coluna “DESCRIÇÃO” para cada grupo de atividades do Quadro de Atividades Complementares, constante no APÊNDICE D1 desta Resolução. 2. A carga horária declarada deverá ser a mesma do documento comprobatório da atividade (declaração, atestado, certificado, etc). A terceira coluna do Formulário, a qual diz respeito à validação da carga horária, deverá ser preenchida pelo(a) docente responsável pela validação das Atividades Complementares após conferência dos documentos comprobatórios anexos ao Requerimento *Online*.3. De acordo com o Parágrafo único do Capítulo III – Da Categorização – desta Resolução, é imprescindível a comprovação de participação/produção em pelo menos duas das sete categorias discriminadas. 4. Para a efetivação das Atividades Complementares, que integram a matriz curricular do Curso de Tecnologia em Secretariado, é obrigatória a comprovação de 210h (duzentas e dez horas) dedicadas a essas atividades, conforme prevê o Art. 5o do Capítulo V – Da Carga Horária – desta Resolução.5. Para maiores esclarecimentos, consultar a Resolução no 01/2020 do Colegiado do Curso de Tecnologia em Secretariado. |