

## **COMO REALIZAR HORAS SOCIAIS E COMPLEMENTARES**

O desenvolvimento de um profissional bem preparado para ingressar no mercado de trabalho passa pela formação de qualidade e a conscientização da necessidade do envolvimento com a sociedade, já que é isto que se espera: profissionais engajados na busca da transformação e organização da própria sociedade.

Assim, as Atividades Sociais e Complementares objetivam proporcionar uma sistematização de conhecimentos, que possam ser incorporados, de forma duradoura, à formação dos acadêmicos, incentivando-os a se desenvolverem como agentes transformadores da sociedade, reconhecendo os seus espaços enquanto estudantes das mais diversas áreas do conhecimento. Hoje, é necessária à atuação profissional uma maior compreensão da realidade dos vários grupos sociais, seus saberes e suas manifestações culturais. Completando essa formação, ressaltam-se as atividades de extensão, que podem promover a aproximação entre docentes, discentes e a comunidade externa. Integrando-se ensino e extensão, extrapolam-se os limites tradicionais da formação profissional e multiplicam-se os espaços das práticas educativas.

Essas atividades serão desenvolvidas durante todo o curso até o limite estabelecido em cada Projeto Pedagógico de Curso (PPC). Ao cumprir as horas obrigatórias previstas, cada discente poderá construir em sua formação um diferencial, segundo seus desejos ou necessidades.

## **COMO DESENVOLVER AS HORAS SOCIAIS E COMPLEMENTARES**

### **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

As Atividades Complementares têm o caráter de complementação da formação dos estudantes e integram o currículo dos Cursos de Graduação das Faculdades Integradas do Vale do Iguaçu e por isso deverão, sempre, ter relação com área de atuação do curso em que os acadêmicos estão regularmente matriculados.

Desse modo, as horas complementares são divididas em duas categorias:

- (i) as realizadas dentro da UGV Canoinhas, pelos Cursos e pela própria Instituição;
- (ii) as realizadas em outras Instituições (externamente).

As atividades realizadas na primeira categoria serão automaticamente lançadas pela Instituição, não precisando o preenchimento da ficha de validação (a qual está à disposição no site).

Em contrapartida, as atividades realizadas na segunda categoria envolvem eventos de caráter presencial e não presencial (EaD).

Em relação aos eventos presenciais os acadêmicos deverão tomar cuidado com a certificação, pois o mesmo deverá apresentar além das informações básicas, os conteúdos/programação do evento no verso do certificado e número de registro. Assim, a cópia a ser anexada na ficha de validação deverá ser de frente e verso.

Os eventos não presenciais (EaD) deverão seguir o mesmo procedimento em relação aos conteúdos/programação e o número de registro. Porém, os certificados deverão passar pela coordenação do curso para verificação de relação com a área, bem como validade da instituição dentro da área de atuação do futuro profissional. Após a validação pela coordenação (com assinatura e carimbo do(a) Coordenador(a)) basta fazer o protocolo do pedido de validação na secretaria da UGV Canoinhas.

## **ATIVIDADES SOCIAIS**

As atividades sociais, assim como as atividades complementares, deverão ter relação com a área de atuação dos acadêmicos e são organizadas de três maneiras:

- (A) **Quando a sociedade propõe, ou entidades sociais, educacionais, públicas e sem fins lucrativos:** nesse caso é necessário que haja uma documentação (ofício, pedido, etc.) que comprove o pedido de realização da atividade, o qual deverá ser encaminhado à coordenação dos cursos para verificação da relação com área e para validação do pedido. Após a verificação e validação, a coordenação do curso tornará público aos acadêmicos interessados o desenvolvimento da atividade. No caso do desenvolvimento de palestras, cursos e afins é necessário a produção de um projeto (modelo no site da UGV Canoinhas), o qual deverá ser aprovado, assinado e carimbado pelo coordenador do curso. Na sequência, o acadêmico deverá produzir um relatório (modelo no site da UGV

Canoinhas) das atividades desenvolvidas, seguido de fotos. Ainda o acadêmico deverá ter uma declaração do local em que a atividade foi realizada. Após toda essa juntada de documentação (Cópia do ofício/pedido, projeto, relatório e declaração), basta o estudante preencher a ficha de validação e anexar a documentação, protocolando na secretária da UGV Canoinhas.

(B) **Quando o estudante propõe a atividade:** o estudante deverá procurar a coordenação do curso e apresentar o projeto (modelo no site da UGV Canoinhas) para que este seja aprovado, em conformidade com a área de atuação. Após a aprovação do projeto (com a assinatura e carimbo da Coordenação) o acadêmico poderá desenvolver as suas atividades. Após a realização das atividades é preciso que o estudante peça uma declaração comprovando o trabalho desenvolvido. Após toda essa juntada de documentação (Projeto, relatório e declaração), basta o estudante preencher a ficha de validação e anexar a documentação, protocolando na secretária da UGV Canoinhas.

(C) Quando a UGV Canoinhas propõe: o processo de validação é automático, desde que o estudante tenha cumprido a atividade.

### DÚVIDAS?

Entre em contato com a Coordenação das Atividades Complementares e Sociais, professora Fernanda Auerbach, ou com a coordenação de seu curso. Contato: [prof\\_fernandaauerbach@ugv.edu.br](mailto:prof_fernandaauerbach@ugv.edu.br) . Telefone: (47) 3622-3988.