

The logo for FAMG, consisting of the letters 'FAMG' in a bold, dark blue, sans-serif font. The 'F' and 'M' are connected at the top, and the 'A' and 'G' are connected at the top. The logo is positioned in the upper left corner of the page, partially overlapping a white circular shape.

FAMG

A large, light blue graphic in the background. It features a central gear-like shape with a circuit-like pattern of lines and dots extending from its top and bottom. The lines are thick and rounded, and the dots are small circles. The graphic is centered on the page and partially overlaps the text.

**MANUAL DE ATIVIDADES
COMPLEMENTARES
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**



MANUAL DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

REGRAS GERAIS:

O aluno deverá cumprir até o término do curso a carga horária de 106 (cento e seis) horas.

1. O Relatório de Horas Complementares está disponível no site (www.famo.com.br) em Graduação -> Engenharia de Produção -> Manual de Atividades Complementares > Anexo I.
2. Toda atividade a ser entregue, deverá conter o Relatório de Horas como capa;
3. O cabeçalho do Relatório de Horas deve ser preenchido corretamente. Exemplo:

ALUNO (A)	Maria da Silva				
RA	12345	SEMESTRE	7º	CURSO	Engenharia de Produção
ATIVIDADE	Documentário: História da Engenharia de Produção				
DATA DA ATIVIDADE	/ /	CARGA HORÁRIA		LOCAL	

OBS.: É importante escrever especificamente o nome da atividade desenvolvida, pois este, será lançado no sistema e, posteriormente, facilitará a visualização e identificação da atividade no site.

4. O aluno deverá datar a atividade com o dia em que foi realizada. Depois, o aluno deverá entregar na Secretaria da FAMO o relatório, que será passado ao professor responsável para avaliação e atribuição das horas.

/ / DATA DE ENTREGA NA SECRETARIA	ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A)	APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA	SECRETARIA DE COORDENAÇÃO
---	---------------------------------	------------------------------------	---------------------------



5. Ao final, haverá o protocolo do aluno, comprovante de entrega do relatório de atividade na Secretaria.

O preenchimento deverá conter as mesmas informações do cabeçalho, para que seja validado.

Exemplo:

Protocolo do aluno

ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
RELATÓRIO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ALUNO (A)	Maria da Silva				
RA	12345	SEMESTRE	7º	CURSO	Engenharia de Produção
ATIVIDADE	Documentário: História da Engenharia de Produção				
DATA DE ENTREGA NA SECRETARIA	/ /	CARGA HORÁRIA		SECRETARIA DE COORDENAÇÃO	

6. As atividades deverão ser manuscritas e anexadas à folha de Relatório de Horas

7. As atividades desenvolvidas dentro da FAMO (semana de cursos, palestras, entre outros) terão as horas complementares atribuídas mediante a lista de presença, que será assinada pelo coordenador.

8. Os Relatórios de Horas deverão ser entregues na Secretaria da FAMO no horário de funcionamento, de segunda à sexta-feira, das 8h às 22h00;

9. Os alunos deverão observar os cartazes nos murais, onde será estipulado um prazo pela Secretaria Geral para a entrega dos Relatórios de Horas, a cada semestre;

10. Caso o aluno perca o prazo de entrega do Relatório de Horas, poderá entregar no semestre seguinte.



11. Antes do lançamento, as atividades serão analisadas pelo professor responsável, e, caso haja alguma atividade indeferida a mesma será arquivada no prontuário do aluno.
12. É dever do aluno acompanhar o lançamento através do canal 'aluno online', no site.
13. A Secretaria terá o prazo de 20 dias úteis para o lançamento das atividades. Se estas necessitarem de assinatura do coordenador, o prazo se estenderá para 25 dias úteis.
14. 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.
15. As palestras, cursos presenciais ou online somente serão aceitos mediante relatório manuscrito acerca do tema.

TIPOS DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	MÁXIMO DE HORAS
Participação em Feiras ¹	08
Relatórios de Documentários ²	05
Palestras e Cursos Presenciais ou online ³	De acordo com o certificado
Apresentação de Projetos e Seminários ⁴	05
Visita Técnica ⁵	08
Artigo Científico	50
Monitoria	33

¹Participação em feiras deverão ser anexas ao relatório o ingresso de entrada, em caso de entrada franca o aluno deverá anexar fotos dele no evento.

²Os relatórios de documentários deverão conter o título do programa, nome do canal e dia em que foi assistido.



³Palestras e cursos presenciais ou online devem ser apresentados o certificado juntamente com o relatório.

⁴No caso de Apresentações de Projetos e Seminários, o aluno deverá colher à assinatura do professor responsável pela atividade apresentada e efetuar a entrega na Secretaria.

⁵No caso de Visita Técnica, o aluno deverá colher carimbo e assinatura do responsável do local na folha do relatório.



ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

ANEXO I - Atividades Acadêmico-Científico-Culturais

ALUNO (A)					
RA		SEMESTRE		CURSO	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
ATIVIDADE					
DATA DA ATIVIDADE	/	/	CARGA HORÁRIA		LOCAL
RELATÓRIO					



/ / DATA	ASSINATURA DO (A) COORDENADOR (A)	APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA	SECRETARIA DE COORDENAÇÃO

Protocolo do aluno

ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
ANEXO I - Atividades Acadêmico-Científico-Culturais

ALUNO (A)					
RA		SEMESTRE		CURSO	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
ATIVIDADE					
DATA DE ENTREGA NA SECRETARIA	/ /	CARGA HORÁRIA		SECRETARIA DE COORDENAÇÃO	