



Manual de solicitação de horas complementares

Nutrição - UNIRIO

2022

ORIENTAÇÕES GERAIS

Solicitar uma única vez em cada semestre/período letivo.

Cada atividade a ser solicitada deve possuir declaração/certificado próprio para comprovação que deverá ser anexado ao pedido.

Ao total, o discente deve apresentar atividades que somem **200 h**, no mínimo, conforme PPC do curso.

São válidas apenas atividades que foram desenvolvidas a partir do momento em que o discente foi matriculado no curso e que estão listadas na O.S. PROGRAD n° 004/2018 (documento indicado mais adiante).

O pedido será analisado pela Comissão de matrícula e assim que findado, o discente receberá o retorno sobre a análise.

ORIENTAÇÕES GERAIS

Sobre o certificado/declaração ...



Deve apresentar:

- Nome do discente.
- Nome da atividade (ex. curso X, projeto de extensão Y, monitoria de Z, evento W, etc.). OBS. No caso de participação em eventos científicos, a descrição da modalidade de participação deve estar disponível (ouvinte ou organizador).
- Período (data) do ano em que foi realizada.
- Carga horária total da atividade.

Passo 1

Entrar no site da Escola de Nutrição (Graduação) e acessar o tópico "Secretaria Escolar".

<http://www.unirio.br/ccbs/nutricao/graduacao>

Você está aqui: Página Inicial / Graduação

Graduação

Última modificação 04/11/2022 21h21



MANUAL DO ESTUDANTE DA ESCOLA DE NUTRIÇÃO

SECRETARIA ESCOLAR

NÚCLEO DE ESTÁGIOS



Passo 2

Acessar o tópico "Requerimentos" e baixar os dois arquivos: "Requerimento Atividades Complementares" e "Códigos das Atividades Complementares".

<http://www.unirio.br/ccbs/nutricao/graduacao/secretaria-escolar>

Secretaria Escolar
Última modificação 08/07/2022 08h19



[Equipe e Contatos](#)
[Orientação aos Alunos](#)
[Requerimentos](#)
[Transporte Intercampi](#)

Requerimentos
Última modificação 08/07/2022 10h50



[Requerimento Normal](#)
[Requerimento Aproveitamento de Disciplinas](#)
[Requerimento Atividades Complementares](#)
[Códigos das Atividades Complementares - O.S PROGRAD nº 004,15/06/2018](#)

Passo 3

No arquivo "Requerimento Atividades Complementares" deve iniciar preenchendo seus dados de identificação e contatos.

Procure preencher todos os dados marcados na imagem, mas não deixe de responder os destacados em vermelho, pois são os mais importantes.

Nome: Informações básicas		Matrícula: Informações básicas	
Endereço: Informações básicas		Telefone: Informações básicas	
Bairro: Informações básicas	Cidade: Informações básicas	Estado: Informações básicas	CEP: Informações básicas
Centro: Informações básicas		Curso/Programa de Pós-Graduação: Informações básicas	
E-mail: Informações básicas		Período: Informações básicas	Tel. Celular: Informações básicas

- | | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 01 – Apostilamento do certificado ou diploma do curso | <input type="checkbox"/> | 14 – Matrícula no Curso |
| <input type="checkbox"/> | 02 – Aproveitamento de Disciplina (preencher verso) | <input type="checkbox"/> | 15 – Matrícula por Procuração no Curso |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 03 – Atividades Complementares | <input type="checkbox"/> | 16 – Pedido de 2ª chamada de Prova |
| <input type="checkbox"/> | 04 – Certidão | <input type="checkbox"/> | 17 – Programa(s) da(s) disciplina(s) do Curso |
| <input type="checkbox"/> | 05 – Certificado de Curso | <input type="checkbox"/> | 18 – Reabertura de Inscrição na(s) Disciplina(s) |
| <input type="checkbox"/> | 06 – Declaração de Monitoria | <input type="checkbox"/> | 19 – Reabertura de Matrícula no Curso |
| <input type="checkbox"/> | 07 – Declaração de Conclusão do Curso | <input type="checkbox"/> | 20 – Revisão de Prova |
| <input type="checkbox"/> | 08 - Declaração de estar regularmente matriculado (a) | <input type="checkbox"/> | 21 – Trancamento de Inscrição na(s) disciplina(s) |
| <input type="checkbox"/> | 09 – Diploma do Curso | <input type="checkbox"/> | 22 – Trancamento de Matrícula no Curso |
| <input type="checkbox"/> | 10 - Diploma do Curso (2ª via) | <input type="checkbox"/> | 23 – Transferência para a UNIRIO |
| <input type="checkbox"/> | 11 – Histórico Escolar | <input type="checkbox"/> | 24 – Transferência para outra instituição |
| <input type="checkbox"/> | 12 – Inclusão de Disciplinas | <input type="checkbox"/> | 25 – Outros (observação) |
| <input type="checkbox"/> | 13 – Isenção de Disciplinas | <input type="checkbox"/> | 26 – Cancelamento do Curso |

Passo 3. Continuação ...

Na segunda página do arquivo "Requerimento atividades complementares", preencher as informações das atividades realizadas no período, conforme modelo abaixo.

O código da atividade está descrito no anexo do documento "Códigos das Atividades complementares - O.S PROGRAD nº 004,15/06/2018", indicado no Passo 2

Nome da atividade, conforme declaração /certificado

Ano e semestre que a atividade foi realizada

ATIVIDADE	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA (respeitar o máximo por atividade)	PERÍODO (Semestre/ano de realização)	PARECER SECRETARIA	PARECER COMISSÃO
Monitoria em Nutrição e Dietética I	ATC0011	180 Horas	2021.2		
Agricultura Familiar e Produção de Sementes de Hortaliças	ATC0007	18 Horas	2021.2		
Gastronomia Molecular	ATC0070	2 Horas	2021.2		

Descrever a carga horária a ser validada da atividade.
Ver orientações na próxima página

Deixar em branco as duas últimas colunas: serão preenchidas pela secretaria e pela comissão de matrícula

Passo 3. Continuação ...

Sobre os códigos ...

A OS PROGRAD nº 0042018 não possui códigos específicos para CURSOS realizados. A norma interna dos cursos de Nutrição é de utilizar os seguintes códigos:

- ATC 0070, se o curso tiver duração de até 10 h.
- ATC 0007 e o curso tiver duração maior que 10 h. Todavia, para este código, só poderá ser validado até 30 h por curso. No exemplo de um curso de 80 h, deve-se solicitar com código ATC 0007, descrevendo apenas 30 h para serem validadas para este curso, totalizando no mesmo semestre, até 60 h oriundas de cursos diferentes.

Sobre a carga horária a ser validada ...

A instrução normativa que estabelece os códigos para as ATC, também estabelece o máximo de horas que pode ser validada para uma atividade, e o máximo de horas que pode ser validado para um mesmo código no período letivo.

Por exemplo, o código ATC 0070 atribuído para participação em eventos científicos e para cursos, pode validar para um único evento até 10 h, porém, se o discente participou de outros eventos no período, é possível atribuir mais horas (até o limite máximo de 40 h), respeitando o máximo de 10 h por evento em que participou.

Passo 3. Continuação ...

Sobre a carga horária a ser validada

Para **monitorias e projetos de extensão/ensino/pesquisa** que ocorrem por mais de um período: é possível validar até 180 h por período/atividade para monitoria e 90 h por período/atividade para projetos de ensino-pesquisa-extensão.

Se o discente foi monitor por 2 períodos e receber um certificado de 400 h, deve preencher o requerimento da seguinte forma, considerando que o máximo por atividade e período que pode validar para este código são 180 h.

ATIVIDADE COMPLEMENTAR – enviar em word

Solicitante: _____ Matrícula: _____

ATIVIDADE	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA (respeitar o máximo por atividade)	PERÍODO (Semestre/ano de realização)	PARECER SECRETARIA	PARECER COMISSÃO
Monitoria em XXXX	ATC0011	180	2022/1		
Monitoria em XXXX	ATC0011	180	2022/2		

Passo 4

Entregar o documento de requerimento com os certificados/declarações na secretaria do curso, ou enviar por e-mail para a secretaria e/ou coordenação do curso.. (emails ao final deste documento)

Passo 5

Aguardar o retorno da análise pela Comissão de Matrícula. Quando concluída o discente será informado, e as horas validadas irão ser lançadas no Histórico Escolar pela secretaria, sem necessidade de solicitação adicional.

A comissão de matrícula se reúne uma vez ao mês. As datas das reuniões podem ser encontradas no site da escola.



Contatos Curso Integral

Secretaria: secretaria.nutintegral@unirio.br

Coordenação: coordenacao.nutintegral@unirio.br

Contatos Curso Noturno

Secretaria: secretaria.nutnoturno@unirio.br

Coordenação: coordenacao.nutnoturno@unirio.br

Coordenações: Prof.^a Dr.^a Elaine Cristina de Souza Lima
(Integral) e Prof. Dr. Michel Carlos Mocellin (Noturno)
Direção: Prof.^a Dr.^a Alessandra Silva Pereira

Este manual foi desenvolvido por **Kássia Gianecchini**