



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO ABERTA A DISTÂNCIA – DEAD



REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES - AC

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

2021

1. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares (AC) tem por objetivo garantir ao estudante uma visão acadêmico-profissional mais abrangente da sua área de formação. Compreendem um conjunto de atividades, a serem desenvolvidas pelo discente, normatizadas de forma geral pela Instituição, de forma específica nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) e por esse regulamento.

O Conselho Nacional de Educação define Atividades Complementares como:

(...) componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, abrangendo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade (BRASIL, 2004, p. 3).

Assim, a realização das Atividades Complementares é requisito curricular obrigatório para obtenção do grau acadêmico dos cursos a distância da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

Para regulamentar as Atividades Complementares no âmbito da UFVJM, o artigo 10º da Resolução nº. 05 do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) atribuiu aos Colegiados de Curso o estabelecimento de normas específicas, em adição às previstas na referida Resolução (UFVJM, 2010).

Desse modo, o Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Administração Pública tem como objetivo estabelecer normas e procedimentos bem como dirimir dúvidas sobre as Atividades Complementares do curso.

Até o término do curso, o discente do curso de Administração Pública deverá cumprir no mínimo 120 horas de atividades complementares conforme institui o PPC do curso, comprovados por meio de documentos os quais deverão ter o aceite do professor responsável pela Coordenação das ACs. A referida carga horária de AC deste bacharelado, modalidade a distância, contempla a seguinte distribuição:

- A. Curso de unidades curriculares optativa e/ou eletiva, previstas na matriz curricular, do qual obterá um aproveitamento total, que não poderá ter carga horária maior que 60 horas, sendo que a unidade curricular optativa e/ou eletiva, para fins de AC, não poderá ser aquela utilizada para integralização da carga horária do curso.

- B. Integralização de atividades complementares que permitirão o enriquecimento didático, curricular, científico e cultural, realizadas em contextos sociais variados e situações não formais de ensino e aprendizagem, regulamentadas de acordo com a RESOLUÇÃO Nº. 05 - CONSEPE, DE 23 DE ABRIL DE 2010.

2. NORMAS GERAIS

O discente que ingressar nos Cursos a distância da UFVJM deverá, obrigatoriamente, integralizar a carga horária de atividades complementares, prevista no respectivo PPC.

As atividades complementares podem ser realizadas pelo discente desde o primeiro semestre de matrícula no Curso.

A participação em ACs deverá ter como diretriz a complementação de sua formação; assim, as atividades que não apresentarem esse caráter poderão ser indeferidas pelo Coordenador do Curso e/ou pelo Colegiado do Curso. Desta forma, o discente deve:

- Buscar informações junto ao coordenador das AC ou o coordenador de Curso, sobre a pertinência da atividade, antes de realizá-la para fins de atividade complementar.
- Qualquer atividade realizada sem a prévia orientação sobre a pertinência da atividade será de responsabilidade única do discente.

As atividades complementares podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados os procedimentos estabelecidos neste Regulamento.

O controle acadêmico do cumprimento dos créditos referentes às atividades complementares é de responsabilidade do coordenador das AC e do coordenador de Curso, a quem cabe avaliar a documentação exigida para validação da atividade.

Caberá ao estudante requerer ao Colegiado do respectivo Curso, em Formulário Próprio (ANEXO), o registro das atividades para integralização como AC.

O discente deve submeter o Formulário, o comprovante original e duas cópias ao coordenador do Polo de Apoio Presencial durante o prazo estabelecido pelo curso para envio de documentos.

O coordenador do polo deverá autenticar as cópias, conferindo junto ao original apresentado pelo discente, sendo este devolvido ao discente.

A coordenação ou Colegiado de Curso poderá recusar a atividade se considerar insatisfatória a documentação e, ou o desempenho do discente;

Se for aceita a atividade complementar realizada pelo discente, cabe ao Colegiado atribuir a ela a equivalência em horas correspondentes.

Quando ocorrer eventual solicitação de comprovantes já analisados, deverá o discente reapresentá-los ao coordenador de Curso.

Os discentes que ingressarem, por qualquer tipo de transferência ficam também sujeitos ao cumprimento das normas das ACs, podendo solicitar à Coordenação das Atividades Complementares o cômputo de parte da carga horária atribuída pela Instituição de origem, observadas as seguintes condições:

- As atividades complementares realizadas na Instituição/curso de origem devem ser compatíveis com as estabelecidas neste Regulamento;
- A carga horária atribuída pela instituição de origem não poderá ser superior à conferida por este Regulamento, à atividade idêntica ou congênere;
- O limite máximo de aproveitamento da carga horária será de 25%.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, após o relato oficial do coordenador do Curso.

Recursos às decisões do Colegiado de Curso poderão ser encaminhados à avaliação do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

2.1. PERÍODO E LOCAL DE PROTOCOLO DAS DOCUMENTAÇÕES

Durante o prazo definido em cada semestre letivo, a Coordenação de Atividades Complementares receberá a solicitação dos discentes para integralização das Atividades Complementares.

Contudo, o discente com previsão de colação de grau no semestre letivo poderá protocolar requerimento de cumprimento das Atividades Complementares, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do período letivo.

Toda documentação referente ao processo de solicitação de integralização das Atividades Complementares poderá ser entregue diretamente ao professor coordenador da Atividade Complementar, enviando a documentação pelos Correios, endereçado “Aos Cuidados do (a) Prof (a). X - Coordenador(a) da Atividade Complementar do Curso de

Bacharelado em Administração Pública a Distância”. A Coordenação de Atividades Complementares não receberá nenhum documento por intermédio de terceiros, bem como não se responsabilizará pelo extravio daqueles que não tenham sido diretamente enviados para a Coordenação de Atividades Complementares, conforme descrito acima.

2.2. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Para a integralização das atividades complementares o discente deverá protocolar junto à Coordenação de Atividades Complementares:

- A. Requisição de cumprimento de atividades complementares (ANEXO), observando a equivalência e o máximo de horas de cada atividade;
- B. Cópia dos documentos emitidos pelo órgão/entidade promotora da atividade, com detalhamento e carga horária, com autenticação no polo de apoio presencial.

3. DAS ATIVIDADES

As atividades complementares, que podem ser reconhecidas para efeitos de aproveitamento da carga-horária em ACs, a respectiva carga horária e a documentação comprobatória requerida são as compreendidas entre os Grupos 1 a 9, descritos na TABELA 1 a seguir.

Cada discente deverá integralizar atividades previstas em pelo menos três dos Grupos relacionados na TABELA 1. Entretanto, a carga horária atribuída a cada um desses grupos não poderá ultrapassar a 50% da carga horária total destinada a participação em atividades complementares.

As atividades relacionadas nos Grupos 2 e 3 deverão ser oficializadas em documento emitido pelo órgão/entidade promotora da(o) atividade/evento, com detalhamento da atividade, incluindo carga horária.

A participação em eventos, descritos no Grupo 3, sem a declaração de carga horária no certificado do evento, será considerada para cada dia de participação 1 hora de AACC.

Outras atividades consideradas relevantes para formação do estudante poderão ser autorizadas pelo Colegiado do Curso, para integralização curricular, sendo a equivalência de carga horária definida pelo regulamento em vigência ou pelo próprio órgão.

TABELA 1 – Atividades complementares reconhecidas para efeitos de aproveitamento da carga horária em AACC com a respectiva equivalência em horas e a documentação comprobatória requerida – CURSO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Cód.	ATIVIDADE	EQUIVALÊNCIA EM HORAS DE AACC	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
GRUPO 1 – ATIVIDADES ACADÊMICAS			
1.1	Iniciação Científica/Projeto de pesquisa	A cada 4 horas de atividade, com bolsa, corresponderão a 1 hora	Certificado ou declaração do professor responsável
1.2	Iniciação a Docência/ Monitoria		
1.3	Participação em Projeto de Extensão		
1.4	Estágio não Obrigatório		
1.5	Projeto de Ensino	A cada 8 horas de atividade, sem bolsa, corresponderão a 1 hora	
1.6	Programa de Educação Tutorial-PET		
1.7	Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência-PIBID		
1.8	Programa de Consolidação das Licenciaturas – PRODOCÊNCIA e demais Projetos Institucionais		
GRUPO 2 – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DESPORTIVAS E CULTURAIS			
2.1	ATIVIDADES DESPORTIVAS: atividades físicas como, dança, ginástica, lutas e esportes realizados sob orientação profissional e desenvolvidas em escolas, clubes, academias, espaços culturais	A cada 12 horas de participação corresponderão a 1 hora	Certificado ou declaração da instituição responsável (escolas, clubes, academias ou espaços culturais), com detalhamento da carga horária.
2.2	ATIVIDADES CULTURAIS: atividades culturais, participação em recitais, espetáculos (teatro, coral, dança, ópera, circo, mostras de cinema), festivais, mostras ou outros formatos de eventos culturais (relacionados ao folclore, artesanato, artes plásticas, artes gráficas, fotografias e patrimônio)		Ticket original do ingresso, além de relatório detalhado da atividade
GRUPO 3 – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS			
3.1	Participação em Eventos oficiais de natureza acadêmico-científico-tecnológicas	A cada 4 horas, com apresentação de trabalho, corresponderão a 2 horas A cada 8 horas, sem apresentação de trabalho, corresponderão a 2 horas	Certificado de presença ou declaração emitida pela entidade promotora do evento
3.2	Participação em Comissão organizadora de eventos oficiais de natureza acadêmico-científico- tecnológicas	A cada 2 horas corresponderão a 1 hora	Portaria, certificado ou declaração emitida pela entidade promotora do evento
GRUPO 4 – REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL			
4.1	Participação em Órgãos Colegiados da UFVJM	Cada ciclo de participação corresponderá a 15 horas	Portaria
4.2	Participação em comissões	Cada ciclo de participação corresponderá a 5 horas	

4.3	Participação em entidades de representação estudantil	Cada ciclo de gestão corresponderá a 20 horas	
GRUPO 5 – CURSOS			
5	Cursos presenciais ou à distância/informática/Inglês	A cada 4 horas corresponderão a 1 hora	Declaração emitida pela entidade promotora
GRUPO 6 – ATIVIDADES REALIZADAS PREFERENCIALMENTE NO POLO DE APOIO PRESENCIAL			
6.1	Participação em grupos oficiais de estudo e pesquisa	A cada 4 horas corresponderão a 1 hora	Declaração de frequência fornecida pelo coordenador do polo de apoio presencial
6.2	Participação em atividades de monitoria voluntária	A cada 2 horas corresponderão a 1 hora	
6.3	Participação em sessão de filme indicado por docentes do curso	A cada sessão corresponderá a 1 hora	
6.4	Participação em palestra vinculada à área de administração pública e afins	A cada 2 horas corresponderão a 1 hora	
GRUPO 7 – PARTICIPAÇÃO DE ATIVIDADES EM ÓRGÃOS DE GESTÃO PÚBLICA			
7.1	Participação em Conselhos, Conferências Municipais, Encontros, eventos de natureza da administração pública	A cada 4 horas corresponderão a 1 hora	Declaração emitida pela entidade promotora
GRUPO 8 – OUTRAS ATIVIDADES			
8.1	Participação como ouvinte em defesas de monografia, TCC, dissertação de mestrado, tese de doutorado	A cada 8 horas corresponderão a 1 hora	Certificado de participação ou declaração do professor responsável
8.2	Publicação em jornal	Atribuída 1 hora a cada publicação	Cópia da publicação (ou aceite) com identificação do respectivo meio de publicação
8.3	Publicação em revista não indexada	Atribuída 5 horas a cada publicação	Cópia da publicação (ou aceite) com identificação do respectivo meio de publicação
8.4	Publicação em revista indexada	Atribuída 30 horas a cada publicação	Cópia da publicação (ou aceite) com identificação do respectivo meio de publicação
8.5	Autoria e/ou co-autoria em livros e capítulos de livros	Atribuída 30 horas a cada publicação	Cópia da publicação (ou aceite) com identificação do respectivo meio de publicação
8.6	Unidades curriculares em programas/cursos de extensão, graduação ou pós-graduação	A cada 4 horas corresponderão a 1 hora	Certificado ou declaração do professor responsável
8.7	Participação em projetos sociais	A cada 4 horas corresponderão a 1 hora	Declaração emitida pela entidade promotora
8.8	Doação de sangue	Atribuída 1 hora a cada doação	Comprovante emitido pela instituição
8.9	Visita técnica	A cada 1 hora corresponderá a 1 hora	Certificado de participação ou declaração do professor responsável, discriminando carga horária da visita
GRUPO 9 – Unidade Curricular Optativa e/ou Eletiva			
9.1	Unidade Curricular Optativa e/ou Eletiva	A cada 1 hora corresponderá a 1 hora	Histórico Escolar



4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Somente serão aceitas como atividades complementares, as horas de estágio supervisionado não obrigatório, condicionado à entrega de declaração pela Coordenação de estágio do curso de que foram cumpridas todas as etapas de atividades do estágio não obrigatório com carga horária. Ressalta-se o fato que as horas de estágio prestadas na unidade curricular de Estágio Curricular Supervisionado não serão computadas como horas de atividade de formação complementar, considerando que estas horas são utilizadas para cumprimento de carga horária curricular obrigatória.

Os casos omissos nesse Manual e na Resolução nº 05/2010 do CONSEPE serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.