



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



## **Anexo B - Regulamento de Atividades Complementares**

**REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES - AC**

**CURSO DE BACHARELADO EM**

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

2023



## 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, a Resolução nº. 33, de 14 de dezembro de 2021, 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, 2021).

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. Integralização de atividades de extensão que, **obrigatoriamente**, deve ter carga horária de **60hs** e que será computada no percentual de curricularização de extensão exigido pelo Ministério da Educação para o curso.

B. Aprovação em unidades curriculares optativa e/ou eletiva, previstas na matriz



curricular, do qual obterá um aproveitamento total, que não poderá ter carga horária maior que 30 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.

C. Integralização de demais atividades complementares, previstas na Tabela 1, 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 CONSEPE nº. 33, de 14 de dezembro de 2021.

## 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.



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

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 congênera;
- 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.

As solicitações serão enviadas para a coordenação de curso de forma digital e com a assinatura digital dos solicitantes.



## 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.

## 3. DAS ATIVIDADES

As atividades complementares, que podem ser reconhecidas para efeitos de aproveitamento da carga-horária em ACs 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, sendo que obrigatoriamente 60 horas devem ser do grupo 9 - EXTENSÃO.

A carga horária atribuída a cada um dos grupos não poderá ultrapassar 50% da carga horária total destinada à participação em atividades complementares, exceto a do grupo 2 – Participação em Atividades Desportivas e Culturais, cujo limite máximo são 5 horas.

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 AC. Outras atividades consideradas relevantes para formação do estudante poderão ser autorizadas pelo Colegiado do Curso.

Conforme definido na Resolução 33/2021, cada hora comprovada corresponderá a uma hora de registro de AC. Ainda, as ACs deverão estar relacionadas ao perfil do egresso proposto pelo PPC.



**TABELA 1 – Atividades complementares reconhecidas para efeitos de aproveitamento da carga horária em AC e a documentação comprobatória requerida – CURSO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Cód.	ATIVIDADE	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
<b>GRUPO 1 – ATIVIDADES ACADÊMICAS</b>		
1.1	Iniciação Científica	Certificado ou declaração do professor responsável
1.2	Iniciação à Docência/ Monitoria	
1.3	Estágio não Obrigatório	
1.4	Bolsa Atividade	
1.5	Programa de Educação Tutorial - PET	
<b>GRUPO 2 – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DESPORTIVAS E CULTURAIS (máximo de 5 horas)</b>		
2.1	<b>ATIVIDADES DESPORTIVAS:</b> atividades físicas como, dança, ginástica, lutas e esportes realizados sob orientação profissional e desenvolvidas em escolas, clubes, academias, espaços culturais	Certificado ou declaração da instituição responsável (escolas, clubes, academias ou espaços culturais), com detalhamento da carga horária.
2.2	<b>ATIVIDADES CULTURAIS:</b> 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
<b>GRUPO 3 – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (máximo de 5 horas – exceto no caso 3.3)</b>		
3.1	Participação em Eventos oficiais de natureza acadêmico-científico- tecnológicas	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	Portaria, certificado ou declaração emitida pela entidade promotora do evento
3.3	Participação em Eventos oficiais de natureza acadêmico-científico- tecnológicas promovidos pelo curso	Certificado de presença ou declaração emitida pela entidade promotora do evento
<b>GRUPO 4 – REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL (máximo 5 horas)</b>		
4.1	Participação em Órgãos Colegiados da UFVJM	Portaria
4.2	Participação em comissões	
4.3	Participação em entidades de representação estudantil	



<b>GRUPO 5 – CURSOS (máximo 5 horas)</b>		
5.1	Cursos presenciais ou à distância/informática/Inglês	Declaração emitida pela entidade promotora
<b>GRUPO 6 – ATIVIDADES REALIZADAS PREFERENCIALMENTE NO POLO DE APOIO PRESENCIAL (máximo 5 horas)</b>		
6.1	Participação em grupos oficiais de estudo e pesquisa	Declaração de frequência fornecida pelo coordenador do polo de apoio presencial
6.2	Participação em atividades de monitoria voluntária	
6.3	Participação em sessão de filme indicado por docentes do curso	
6.4	Participação em palestra vinculada à área de administração pública e afins	
<b>GRUPO 7 – PARTICIPAÇÃO DE ATIVIDADES EM ÓRGÃOS DE GESTÃO PÚBLICA (máximo 5 horas)</b>		
7.1	Participação em Conselhos, Conferências Municipais, Encontros, eventos de natureza da administração pública	Declaração emitida pela entidade promotora
<b>GRUPO 8 – DISCIPLINA OPTATIVA E/OU ELETIVA (máximo 30 horas)</b>		
8.1	Disciplina Optativa e/ou eletiva	Histórico Escolar
<b>GRUPO 9 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (obrigatório pelo menos 60 horas)</b>		
9.1	Atividades de extensão	Certificado ou declaração do professor responsável
<b>GRUPO 10 – OUTRAS ATIVIDADES (máximo 5 horas)</b>		
10.1	Participação como ouvinte em defesas de monografia, TCC, dissertação de mestrado, tese de doutorado	Certificado de participação ou declaração do professor responsável
10.2	Publicação em jornal	Cópia da publicação (ou aceite) com identificação do respectivo meio de publicação
10.3	Publicação em revista indexada ou não indexada	Cópia da publicação (ou aceite) ou link de acesso no caso de publicação em meio digital
10.4	Autoria e/ou coautoria em livros e capítulos de livros	Cópia da publicação (ou aceite) ou link de acesso no caso de publicação em meio digital
10.5	Disciplinas em programas/cursos de extensão, graduação ou pós-graduação	Certificado ou declaração do professor responsável
10.6	Participação em projetos sociais	Declaração emitida pela entidade promotora
10.7	Doação de sangue	Comprovante emitido pela instituição
10.8	Visita técnica	Certificado de participação ou declaração do professor responsável, discriminando carga horária da visita



#### **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 33/2021 do CONSEPE serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.





**FICHA DE SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ATIVIDADE(S) PARA FINS DE AC  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Discente:

Matrícula:

Polo de Apoio Presencial:

ATIVIDADE DESENVOLVIDA (DESCRIÇÃO/ENTIDADE PROMOTOR/LOCAL)	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	CARGA HORÁRIA	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	PARECER <sup>8</sup>

Local, de Data de

Nome e Assinatura Eletrônica do(a) Discente

<sup>8</sup>Preenchimento a cargo do Coordenador(a) de AC ou Coordenador(a) de Curso