

ANEXO 2

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CAMPUS RIO PARANAÍBA
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS**

NORMAS PARA COMPENSAÇÃO DE CARGA HORÁRIA EM ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFV, *CAMPUS* RIO PARANAIBA

PREÂMBULO

As Atividades Complementares são componentes curriculares normatizados pelo Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior do Ministério da Educação (CNE/CES/MEC) e, nesta normativa, a Comissão Coordenadora do Curso de Administração da Universidade Federal de Viçosa, *campus* Rio Paranaíba, estabelece as diretrizes para orientar os alunos na realização de Atividades Complementares.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta norma dispõe sobre as regras das Atividades Complementares, que são componentes curriculares do curso de Administração da UFV, *campus* Rio Paranaíba, e regulamenta como o aluno poderá solicitar a compensação de carga horária em disciplinas optativas, em conformidade com a resolução nº 10/2004 CNE/CES/MEC.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES GERAIS

Art. 2º - Da definição de Atividades Complementares, conforme legislação vigente:

Atividades Complementares são 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 (Art. 8º da Resolução 10/2004 do CNE/CES/MEC).

Art. 3º As Atividades Complementares, para efeitos de compensação de carga horária em disciplinas optativas, devem se enquadrar nas modalidades descritas nesta norma, mais especificamente no Documento A.

§ 1º As atividades de Estágio Obrigatório, computadas na disciplina ADE 490 (Estágio Supervisionado), não poderão ser computadas como Atividades Complementares.

§ 2º As atividades de extensão, computadas na disciplina ADE 498 (Atividades Complementares), não poderão ser computadas como Atividades Complementares.

§ 3º As atividades com vínculo empregatício não poderão ser computadas como Atividades Complementares.

Art. 4º - Apenas poderão ser consideradas Atividades Complementares válidas para compensação em carga horária em disciplinas optativas, as atividades extracurriculares desenvolvidas pelo aluno e devidamente comprovadas no decorrer do período no qual o aluno está devidamente matriculado no curso de graduação em Administração na UFV, *Campus* Rio Paranaíba.

§ 1º Em caso de transferência interna haverá análise das atividades extracurriculares realizadas pelo aluno;

§ 2º Alunos transferidos de outras IES, deverão abrir um processo junto à Secretária de Coordenação do Curso para análise e validação da documentação referente às atividades extracurriculares realizadas anteriormente à matrícula na UFV.

Art. 5º - Todos os alunos matriculados no curso de Administração da UFV, *campus* Rio Paranaíba, na Matriz Curricular de 2022 e de anos posteriores, poderão solicitar a compensação de carga horária em disciplinas optativas por meio do aproveitamento de Atividades Complementares, entendidas como componentes curriculares que contribuem para a formação do egresso em Administração, conforme Documento A.

§ 1º É permitida a compensação de 240 horas, no máximo.

§ 2º Caberá ao aluno envolver-se em atividades extracurriculares ao longo da graduação para ter o direito de solicitar a compensação de carga horária em disciplinas optativas por meio do aproveitamento de Atividades Complementares.

Art. 6º - As Atividades Complementares concentram a carga horária em quatro disciplinas: ADE 491, ADE 492, ADE 493 e ADE 494.

§ 1º A disciplina ADE 491 possui 2 créditos e equivale a 30 horas.

§ 2º A disciplina ADE 492 possui 2 créditos e equivale a 30 horas.

§ 3º A disciplina ADE 493 possui 4 créditos e equivale a 60 horas.

§ 4º A disciplina ADE 494 possui 8 créditos e equivale a 120 horas.

CAPÍTULO III DOS REQUISITOS BÁSICOS

Art. 7º - Para solicitar a compensação de carga horária em disciplinas optativas por meio do aproveitamento das Atividades Complementares o aluno deverá, durante o período de Plano de Estudos e/ou Acerto de Matrícula, periodicamente previstos em calendário escolar divulgado pelo Registro Escolar, solicitar matrícula nas disciplinas correspondentes às Atividades Complementares: ADE 491, ADE 492, ADE 493 e ADE 494.

§ Único O aluno poderá requerer a compensação apenas uma única vez no decorrer do curso, por isso recomenda-se que o aluno faça a solicitação de compensação no penúltimo período letivo do curso.

Art. 8º - Após a matrícula nas disciplinas correspondentes a Atividades Complementares (ADE 491, ADE 492, ADE 493, ADE 494), o aluno deverá apresentar, mediante formulário específico (Documento B), abertura de processo para análise de compensação.

§ 1º Entregar junto à Secretaria de Apoio à Graduação o formulário Documento B, devidamente preenchido, em até 45 dias antes do encerramento do período de matrícula do semestre do qual ele deseja ter as horas compensadas.

§ 2º Entregar os documentos comprobatórios das atividades extracurriculares realizadas ao longo da graduação.

§ 3º Organizar os documentos comprobatórios e numerá-los conforme sequência dos grupos de atividades.

CAPÍTULO IV

DAS OBRIGAÇÕES DO COORDENADOR DAS DISCIPLINAS DE

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 9º - Compete ao Coordenador das disciplinas de Atividades Complementares (ADE 491, ADE 492, ADE 493 e ADE 494):

- a) Orientar e incentivar os alunos quanto à participação em atividades extracurriculares, que contribuam para o desenvolvimento de competências e habilidades no graduando em Administração.
- b) Indicar a forma de envio dos comprovantes: físico ou digitalizado, bem como estabelecer data limite de entrega dos comprovantes, respeitando estas normas.
- c) Analisar e avaliar o aproveitamento dos comprovantes de Atividades Complementares, podendo dar tratamento diferenciado para cada atividade, segundo o órgão promotor, a relevância e a adequação dos conteúdos ministrados, bem como outros critérios julgados relevantes para identificação da maior ou menor importância das atividades para a formação do perfil do aluno.
- c) Exigir maiores detalhes da atividade apresentada, se julgar necessário ou exigir documentação complementar, se houver dúvidas quanto à comprovação apresentada.
- d) Efetuar o lançamento do conceito S (Satisfatório) para alunos aprovados ou o lançamento do conceito N (Não satisfatório) para alunos que não apresentaram os comprovantes na carga horária exigida nas disciplinas de Atividades Complementares.
- e) Arquivar os processos de cada aluno matriculado nas disciplinas de Atividades Complementares.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - Os casos omissos a este documento serão analisados em primeira instância pela Comissão Coordenadora do Curso e em segunda instância pelo Colegiado do Instituto de Ciências Humanas e Sociais.

DOCUMENTO A

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
 CAMPUS RIO PARANAÍBA
 INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS

DESCRIÇÃO DOS GRUPOS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ATIVIDADES ACADÊMICAS DE ENSINO

Atividade	Compensação	Limite de compensação	Documentos Comprobatórios
Tutoria em ensino presencial ou à distância	30 horas/período letivo	60 horas	Declaração ou Atestado do coordenador da disciplina que comprove a participação na atividade ou Comprovação Institucional (Documento C).
Monitoria em ensino presencial ou à distância	30 horas/período letivo	60 horas	Declaração ou Atestado do coordenador da disciplina que comprove a participação na atividade ou Comprovação Institucional (Documento C).
Atuação como professor efetivo ou substituto em ensino técnico ou graduação presencial ou à distância	Carga Horária da Disciplina	60 horas	Comprovação de vínculo com a Instituição de Ensino e comprovação das aulas ministradas. Cópia do Programa Analítico das disciplinas ministradas.
Curso de capacitação profissional na área específica de formação certificado por outras IES	Equivalência da carga horária do curso	20 horas	Certificado ou Atestado devidamente comprovado com papel timbrado da IES ou assinado com carimbo do representante institucional.
Ministrar palestras, cursos e/ou minicursos	Carga horária total da palestra, curso ou minicurso	20 horas	Certificado ou Atestado da atividade devidamente assinado (Papel timbrado ou assinatura com carimbo do representante institucional)
Disciplinas concluídas em cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> em Administração ou em áreas afins tomando como referência a classificação da CAPES.	5 horas/disciplina	20 horas	Certificado ou Atestado devidamente comprovado pela IES ofertante da disciplina.
<i>Master in Business Administration</i> (MBA)	Carga horária total do curso	20 horas	Certificado ou Atestado devidamente comprovado pela IES ofertante do MBA.
Cursos <i>online</i> na área de Administração ou em áreas de formação complementar do administrador como Sociologia, Economia, Ciência Política, Direito.	Carga horária total do curso	30 horas	Certificado ou Atestado emitido pela IES ofertante do curso, desde que a instituição seja vinculada ao MEC.

Continuação DOCUMENTO A

ATIVIDADES ACADÊMICAS DE PESQUISA

Atividade	Forma de compensação	Limite de compensação	Documentos Comprobatórios
Participação em atividades de iniciação científica como bolsista (Projeto de Pesquisa registrado e/ou Projeto de Ensino registrado)	60 horas/ano	60 horas	Declaração do orientador /coordenador que comprove a dedicação ao projeto de pesquisa (Documento C)

Participação como voluntário em atividades de iniciação científica (Projeto de Pesquisa registrado e/ou Projeto de Ensino registrado)	20 horas/ano	40 horas	Declaração do orientador /coordenador que comprove a dedicação ao projeto de pesquisa (Documento C)
Participação em coleta de dados em projetos de pesquisa registrados nos sistemas da UFV	20 horas/projeto	40 horas	Declaração do orientador/coordenador do projeto comprovando a participação do aluno na coleta de dados (Identificar horas trabalhadas e período de coleta de dados) ou Documento C.
Publicação de livro e/ou capítulo de livro	40 horas/livro 10 horas/capítulo	60 horas	Cópia da capa, contracapa e ficha catalográfica do livro e/ou primeira página do artigo, com a indicação de título e autor (es). Número de registro da obra (ISBN).
Trabalhos científicos publicados em periódicos avaliados pela CAPES como A e B	20 horas/ artigo	60 horas	Primeira página do artigo com a indicação de título e autor (es). Número de registro do periódico (ISBN) ou carta de aceite do Conselho Editorial com dados da publicação.
Trabalhos científicos publicados em periódicos avaliados pela CAPES como C	10 horas/ artigo	30 horas	Primeira página do artigo com a indicação de título e autor (es). Número de registro do periódico (ISBN) ou carta de aceite do Conselho Editorial com dados da publicação.
Publicação de artigos expandidos em eventos como congressos, semanas acadêmicas, encontros, etc.	5 horas/ artigo	20 horas	Primeira página do artigo com a indicação de título e autor (es). Capa dos anais do evento e número de registro do evento (ISBN).
Resumos publicados em eventos como congressos, semanas acadêmicas, encontros, etc.	5 horas/ artigo	10 horas	Cópia do resumo com a indicação de título e autor (es). Capa dos anais do evento e número de registro do evento (ISBN).
Participação como ouvinte em defesas públicas de trabalhos de mestrado ou doutorado (<i>stricto sensu</i> ou profissional)	4 horas/defesa	20 horas	Certificado ou Atestado de execução da atividade devidamente assinado pelo Presidente da banca examinadora ou Documento C.
Participação como ouvinte em defesas públicas de trabalhos de pós-graduação <i>lato sensu</i>	2 horas/defesa	10 horas	Certificado ou Atestado de execução da atividade devidamente assinado pelo Presidente da banca examinadora ou Documento C.
Participação como ouvinte em defesas públicas de trabalhos de conclusão de curso em nível de graduação (TCC ou monografia)	1 horas/defesa	5 horas	Certificado ou Atestado de execução da atividade devidamente assinado pelo Presidente da banca examinadora ou Documento C.

Continuação DOCUMENTO A

ATIVIDADES DE CUNHO ADMINISTRATIVO OU PROFISSIONALIZANTE

Atividade	Forma de compensação	Limite de compensação	Documentos Comprobatórios
Estágios extracurriculares (estágio não obrigatório) devidamente registrado na Diretoria de Extensão e Cultura	5 horas/mês de estágio (Máximo: 18 meses)	90 horas	Termo de compromisso devidamente assinado e comprovante do tempo de estágio.
Bolsa de Iniciação Profissional	10 horas/semestre	20 horas	Cópia do contrato ou Termo de Concessão de Bolsa Atividade e Declaração do responsável pelo estágio (Documento C)
Participação como membro de Comissões (Ensino, Pesquisa, Extensão ou de outra natureza) e/ou participação em Comissão Coordenadora e outros órgãos colegiados de IES	10 horas/mandato	30 horas	Cópia da ata de posse ou declaração do presidente da comissão ou órgão atestando a participação (papel timbrado ou assinatura com carimbo)
Participação em Movimentos Estudantis - Diretório/Centro Acadêmico (DA/CA) e/ou Diretório Central dos Estudantes (DCE)	Diretoria: 10 horas/semestre Colaborador: 5 horas/semestre	20 horas	Cópia da Ata de posse na gestão do DA/CA e/ou DCE ou declaração do presidente atestando a participação.

ATIVIDADES ACADÊMICAS DE ENSINO

Participação em eventos técnico-científicos (Congressos, Seminários, Semanas Acadêmicas, Palestras, Cursos ou similares) como ouvinte.	Carga horária total da participação do aluno no evento	30 horas	Certificado ou Atestado emitido pelo órgão organizador ou coordenador do evento com identificação da carga-horária. Para eventos técnico-científicos nos quais não há carga horária especificada no certificado será computada 1 hora por evento.
--	--	----------	---

ATIVIDADES DE CUNHO ADMINISTRATIVO OU PROFISSIONALIZANTE

Participação com membros de Diretorias (ou similares) em Empresa Júnior, Enactus ou similares.	Diretoria: 10 horas/semestre Colaborador: 5 horas/semestre	20 horas	Cópia da Ata de posse na gestão com indicação do nome do aluno e cargo, bem como período ou declaração do professor coordenador atestando a participação
--	---	----------	--

LEGENDA

- **Atividade** – é a execução de uma tarefa, ação ou função, de modo parcial ou integral, por um indivíduo ou grupo de indivíduos.
- **Forma de compensação ou carga horária compensável** – corresponde à equivalência da atividade solicitada, em horas, mês, semestre ou período letivo para compensação como Atividades Complementares.
- **Limite de compensação** - é o máximo de horas equivalentes que serão aceitas para fins de compensação da atividade solicitada.
- **Documentos comprobatórios** – referem-se a uma ou mais páginas de conteúdo que confirma a realização da atividade solicitada. Esta(s) página(s) são normalmente feitas por pessoas em cargos de autoridade em organizações formalmente reconhecidas ou referem-se à declaração de professor/orientador ou representante máximo de um órgão ou instituição.
- **Grupo de atividades** – é o agrupamento de tarefas, ações ou funções de natureza semelhante. São elas:
Atividades Acadêmicas de Ensino, de Pesquisa e de cunho Administrativo e Profissionalizante.

DOCUMENTO B

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CAMPUS RIO PARANAÍBA

INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ALUNO (A): _____ Matrícula: _____
Ano Catálogo: _____

Grupo de Atividades	Descrição da Atividade	Carga horária compensável	Limite de Compensação	Numeração Documentos	
				De	a
Ensino	Tutoria em ensino presencial ou à distância		60h		
	Monitoria em ensino presencial ou à distância		60h		
	Professor em ensino técnico ou graduação presencial ou à distância		60h		
	Curso de capacitação profissional certificado por uma IES		20h		
	Ministrar palestras, cursos e minicursos		20h		
	Disciplina concluída da pós-graduação <i>lato sensu</i>		20h		
	MBA		20h		
	Cursos <i>online</i>		30h		
Subtotal					
Pesquisa	Bolsista em Projeto de Pesquisa ou de Ensino		60h		
	Voluntário em Projeto de Pesquisa ou de Ensino		40h		
	Participação em coleta de dados em projetos de pesquisa registrados		40h		
	Publicação de livro ou capítulo de livro		60h		
	Publicação em periódico com classificação A e B		60h		
	Publicação em periódico com classificação C		30h		

	Publicação de artigos expandidos em eventos técnico-científicos		20h		
	Publicação de resumos em eventos técnico-científicos		10h		
	Participação como ouvinte em defesas de mestrado ou doutorado		20h		
	Participação como ouvinte em defesas de trabalhos de pós-graduação <i>lato sensu</i>		10h		
	Participação como ouvinte em defesas de TCC		5h		
Subtotal			-----		
Administrativo	Estágio não supervisionado ou não obrigatório		90h		
	Iniciação Profissional		10h		
	Membro de Comissão e Colegiados da Instituição de Ensino Superior		10h		
	Diretório/Centro Acadêmico e/ou Diretório Central dos Estudantes (DCE)		20h		
Subtotal			-----		
TOTAL			240h		

Rio Paranaíba, ___ de _____ de _____

Assinatura do aluno

DOCUMENTO C

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CAMPUS RIO PARANAÍBA
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS**

DECLARAÇÃO PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Declaro, para os efeitos do disposto nas NORMAS PARA COMPENSAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES do Curso de Administração da Universidade Federal de Viçosa, *Campus* Rio Paranaíba, que o (a) ALUNO (A): _____ Matrícula: _____

Desenvolveu atividade de:

() Tutoria - Data de início: ___/___/___ - Data de término: ___/___/___ - Carga horária total: _____ horas

() Monitoria - Data de início: ___/___/___ - Data de término: ___/___/___ - Carga horária total: _____ horas

() Projeto de Pesquisa - Data de início: ___/___/___ - Data de término: ___/___/___ - Carga horária total: _____ horas

() Coleta de Dados (projeto) - Data de início: ___/___/___ - Data de término: ___/___/___ Carga horária total: _____ horas

() Defesa pública de trabalho acadêmico Data: ___/___/___ Horário: _____ Local: _____ IES: _____

IDENTIFICAR () Dissertação/Tese () Trabalho de pós-graduação *Lato Sensu* () TCC em nível de graduação

Relatório Circunstanciado das principais responsabilidades e tarefas executadas na atividade (a ser preenchido pelo aluno):
