



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



RESOLUÇÃO Nº 34, DE 08 DE SETEMBRO DE 2020.

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DE CURSO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO do Câmpus de Chapadão do Sul da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve, **ad referendum**:

Art. 1º Aprovar as alterações no Regulamento Geral de Atividades Complementares do Curso de Administração - Bacharelado do Campus de Chapadão do sul da Fundação Universidade federal de Mato Grosso do Sul-CPCS/UFMS, conforme anexo;

Art. 2º Revogar a Resolução nº 07 do Colegiado de Administração/CPCS, de 13 de março de 2018, publicada no BSE nº 6752, página 131, de 19 de março de 2018.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA MEDEIROS.

Anexo da Resolução nº 34, de 08 de setembro de 2020 - Colegiado do Curso de Administração/CPCS

ANEXO 1

REGULAMENTO GERAL DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - BACHARELADO DO CAMPUS DE CHAPADÃO DO SUL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL-CPCS/UFMS

O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer normas gerais para a realização, comprovação e cumprimento das Atividades Complementares necessárias para a integralização da estrutura curricular, tal como exigido no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração, lotado no Campus de Chapadão do Sul (CPCS).

Fica claro que sem o cumprimento da carga mínima estipulada para as Atividades Complementares, o aluno ou a aluna não terá concluído o total de hora-aula mínimo exigido na Matriz Curricular do Curso, não podendo, portanto, ser concebido como concluído o total da carga horária de integralização do Curso de Graduação em Administração, bem como à colocação de grau em Bacharel em Administração.

São os seguintes artigos que disciplinarão as Atividades Complementares, aqui regulamentadas:

Art. 1º Todas as Atividades Complementares realizadas deverão ser comprovadas pelo próprio aluno, mediante apresentação de Atestados, Declarações, Certificados ou outros documentos comprobatórios, todos originais, a serem entregues, de forma protocolar, ao(a) Professor(a) ou à Comissão responsável pelo controle das Atividades Complementares, até o último semestre do ano de término do Curso.

§ 1º Conceitua-se Atividades Complementares “todas as atividades extraclasse consideradas relevantes para a formação do aluno”, tal como disposto na Resolução CAEN n. 170/2000, Art. 6º, Inciso 4.

§ 2º São ainda entendidas como Atividades Complementares aquelas ações enriquecedoras e implementadoras do perfil do formando e que deverão possibilitar o desenvolvimento de habilidades, conhecimentos, competências e atitudes do acadêmico, inclusive as adquiridas fora do ambiente acadêmico, que serão reconhecidas mediante processo avaliativo de acordo com Regulamento específico, como bem exposto na Resolução COEG 214/2009, Seção II Definições, Inciso III.

§ 3º Atividades Complementares abrangem as práticas de ensino, de pesquisa, de extensão e de ações de cidadania. Todas elas deverão ser realizadas, observados os limites fixados, de acordo com a Tabela de Equivalência das Atividades Complementares, apresentada no Anexo I.

§ 4º. A carga horária total mínima de Atividades Complementares, para o Curso de Graduação em Administração, do CPCS/UFMS, é de 357 horas-aula, tal como colocado no Projeto Pedagógico do Curso, no sentido de agregar a educação integral do aluno.

Art. 2º Somente serão consideradas Atividades Complementares aquelas realizadas durante o período estabelecido para a integração do Curso de Graduação em Administração.

Parágrafo único. É possível, em casos específicos e com a anuência formal do(a) professor(a) de algumas disciplinas, que determinadas atividades acadêmicas e científicas realizadas dentro do horário de aula da disciplina, possam ser computadas como Atividades Complementares. Se assim for, caberá ao(a) professor(a) da disciplina determinar a quantidade de horas, ouvida a Comissão de Atividades

Complementares, respeitando, obviamente, a Tabela de Equivalência das Atividades Complementares, exposta no Anexo I.

Art. 3º O discente que entrar no Curso de Graduação em Administração, sob a modalidade de movimentação interna ou externa, ou ainda de forma compulsória, e que tiver realizado algumas das Atividades Complementares, apontadas na Tabela de Equivalência das Atividades Complementares (Anexo I), poderá ter tais atividades consideradas para aproveitamento parcial, conforme enquadramento na estrutura curricular vigente.

I. Para fazer jus ao cômputo das Atividades Complementares, deverá o discente solicitar o Aproveitamento de Atividades Complementares, visando às dispensas relativas, via processo, protocolado pela Secretaria do Curso de Graduação em Administração, no qual deverão estar anexados todos os documentos originais comprobatórios, para encaminhamento à Comissão de Atividades complementares.

II. Somente serão aceitos eventos que tenham sido realizados, no máximo, 2 anos antes da transferência do aluno para o Curso de Graduação em Administração / CPCS / UFMS.

III. Não serão aceitas como Atividades Complementares disciplinas ou rubricas igualmente denominadas de Atividades Complementares, que foram contabilizadas na somatória para dispensa de disciplinas, no processo de Aproveitamento de Estudos, impetrado pelo aluno, normalmente requerido na ocasião da matrícula.

Art. 4º Compete ao Colegiado de Curso:

I. Aprovar a Comissão de Atividades Complementares, indicado pelo Coordenador de Curso.

II. Colaborar com o Coordenador de Curso e com a Comissão de Atividades Complementares, no que diz respeito à divulgação de eventos, cursos e demais oportunidades de realização de Atividades Complementares, exposta no corpo deste documento;

III. Resolver os casos omissos neste Regulamento.

Art. 5º Compete ao Coordenador de Curso:

I. Acompanhar as práticas operacionais e os procedimentos administrativos da Comissão de Atividades Complementares;

II. Colaborar com a Comissão de Atividades Complementares, no que diz respeito à divulgação de eventos, cursos e demais oportunidades de realização de Atividades Complementares, exposta no corpo deste documento.

Art.6º Compete à Comissão de Atividades Complementares:

Parágrafo único. A Comissão de Atividades Complementares será exercida por professores integrantes do Quadro Docente do Curso, auxiliada por membros efetivos do Quadro de Servidores, a serem designados pelo Campus de Chapadão do Sul (CPCS/UFMS). A indicação da Comissão será válida por 1 ano, podendo ser reconduzido(a) por mais 1 ano.

I. Orientar o aluno quanto à escolha das modalidades de Atividades Complementares, tal como exposto na Tabela de Equivalência das Atividades Complementares, exposta no Anexo I;

II. Divulgar eventos, cursos e demais oportunidades de realização de Atividades Complementares dos quais tiver conhecimento;

III. Verificar o cumprimento da carga horária das Atividades Complementares, através de ficha individual para cada aluno, podendo se valer das diversas modalidades de arquivos computacionais;

IV. Guardar e zelar pelas cópias dos materiais originais arquivados, bem como garantir e proteger os arquivos computacionais escolhidos, para o eficaz armazenamento dos documentos

pertinentes;

V. Encaminhar, ao Coordenador do Curso, relatórios semestrais, informando a situação de cada aluno e de cada turma;

VI. Elaborar e encaminhar, no período estipulado em calendário acadêmico, a Ata Final das Atividades Complementares realizadas pelos alunos;

VII. Propor adequações, ajustes e inclusões de procedimentos operacionais concernentes às Atividades Complementares;

VIII. Definir critérios operacionais, administrativos e de avaliação quanto à autenticidade dos relatórios, resumos, atestados e outros documentos comprobatórios entregues pelo aluno; e

IX. Socializar este Regulamento a todos os alunos de todas as turmas, bem como encaminhar este documento para publicação em locais de grande fluxo de alunos, bem como pelos e-mails de cada turma, além dos canais de comunicação da UFMS.

Art. 7º Compete ao Aluno:

I. Cumprir a carga horária mínima das Atividades Complementares, estabelecida pelo Colegiado de Curso, que é de 357 horas-aula, para que se possa totalizar a carga horária total do Curso, que é de 3.009 horas-aula. Se assim for, o aluno estará apto para solicitar à Secretaria Acadêmica do Curso de Administração, o Certificado de Conclusão do Curso de Graduação em Administração/UFMS;

II. Acompanhar a divulgação de eventos, cursos e demais oportunidades de realização de Atividades Complementares, que possam ocorrer dentro e fora do âmbito da UFMS, além das oportunidades comunicadas pela Comissão de Atividades Complementares;

III. Informar à Comissão de Atividades Complementares, para ampla divulgação aos demais colegas, os eventos, cursos e demais oportunidades de realização de Atividades Complementares das quais tiver conhecimento;

IV. Preencher a Planilha de Registro de Atividades Complementares, a ser disponibilizada pela Comissão de Atividades Complementares;

V. Entregar pasta contendo todos os documentos originais comprobatórios, devidamente classificados, para comprovação da realização das Atividades Complementares à Comissão de Atividades Complementares, até o último semestre do ano do término do Curso;

VI. Tomar ciência deste Regulamento, a ser socializado com todas as turmas vigentes.

Art. 8º Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação e no Boletim de Serviço da UFMS.

ANEXO I

TABELA DE EQUIVALÊNCIA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES, PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - BACHARELADO (PRESENCIAL), DO CAMPUS DE CHAPADÃO DO SUL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL - CPCS/UFMS.

Tipo de Atividades Complementares	Horas Atribuídas por Evento	Quantidade de Eventos Permitida por Semestre	Tipos de Comprovantes (originais)
Apresentação de trabalho em Evento Científico Internacional	50	2	Declaração, Atestado ou Certificado emitido pela Organização do Evento.
Apresentação de trabalho em Evento Científico Nacional	30	2	Declaração, Atestado ou Certificado emitido pela Organização do Evento.
Apresentação de trabalho em Evento Científico Regional ou Local	15	2	Declaração, Atestado ou Certificado emitido pela Organização do Evento.
Colaboração ativa na organização de evento institucional na área	10	2	Atestado do professor responsável
Filmes/documentários (Vídeo ou DVD), via Projeto de Ensino	2	2	Atestado do Professor Coordenador do Projeto
Frequência à sessão de Defesa Pública de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado	5	5	Atestado ou Declaração do Responsável pelas Bancas de Defesas
Membro de Atlético do CPCS	20	1	Atestado ou Declaração da Atlético
Membro de Comissão Organizadora de evento institucional na área	30	2	Atestado do professor responsável
Membro de Empresa Júnior	50	1	Atestado ou Declaração da Empresa Júnior
Ministrante de palestra, curso ou oficina em eventos institucionais ou organizacionais	30	2	Atestado ou Declaração da Organização do Evento

Participação ativa em Atividades Culturais e Esportivas	5	1	Atestado da IES Promotora
Participação ativa em Monitoria de Ensino	60	2	Atestado do Colegiado do Curso
Participação ativa em PIBIC	80	2	Atestado da IES Promotora
Participação ativa em Projetos de Ensino	30	2	Atestado da IES Promotora
Participação ativa em Projetos de Extensão	30	2	Atestado da IES Promotora
Participação ativa em Projetos de Pesquisas	30	2	Atestado da IES Promotora
Participação como ouvinte em Eventos Científicos Internacionais	40	2	Declaração ou Atestado de Presença
Participação como ouvinte em Eventos Científicos Nacionais	20	2	Declaração ou Atestado de Presença
Participação como ouvinte em Palestras(áreas afins)	10	4	Declaração ou Atestado de Presença
Participação concluída com êxito em Programa de Mobilidade de Ensino Internacional - UFMS	100	1	Declaração da Instituição
Participação de discente na Avaliação Institucional (SISCAD)	30	1	Declaração do SISCAD ou Cópia impressa da Comprovação da Participação (<i>Print Screen</i>)
Participação em Cursos Extracurriculares de até 20 h.	20	3	Certificado ou Atestado de Conclusão do período
Participação em Cursos Extracurriculares de até 40 h	40	3	Certificado ou Atestado de Conclusão do período
Participação em Cursos Extracurriculares demais de 40 h	60	2	Certificado ou Atestado de Conclusão do curso
Participação em Feiras e em Exposições (técnicas)	5	2	Cópia do Ingresso, com data e Relatório síntese
Participação em Seminários e Simpósios, Jornadas Científicas	10	2	Declaração ou Atestado de Presença

Tipo de Atividades Complementares	Horas Atribuídas por Evento	Quantidade de Eventos Permitida por Semestre	Tipos de Comprovantes (originais)
Participação no Desafio SEBRAE, por cada etapa	20	1	Certificado de participação
Prestação de serviços na forma de treinamento e atividades como membro de mesa receptora de votos em eleições organizadas pelos Tribunais Regionais Eleitorais	10	1	Declaração do TER
Publicação de artigos acadêmicos em Jornal	30	2	Cópia da publicação
Publicação de artigos em periódicos, revistas ou anais de eventos científicos, impressos ou em meio eletrônico	60	2	Cópia do artigo, inscrito no ISBN ou ISSN ou declaração do editor responsável ou carta de aceite (publicação em prelo)
Publicação de Capítulo de Livro na área desenvolvido com professor(es) do curso	30	2	Cópia da Capa, Ficha catalográfica, sumário e página de início do capítulo ou Cópia do arquivo digital se a publicação for no formato de e-book.
Publicação de Livro na área desenvolvido com professor (res) do curso	50	1	Cópia da Capa, Ficha catalográfica, sumário ou Cópia do arquivo digital se a publicação for no formato de e-book.
Publicação em anais de evento científico nacional – Trabalho completo	30	1	Cópia dos anais e do trabalho completo
Publicação em anais de evento científico regional ou local –	15	1	Cópia dos anais e do trabalho completo

Trabalho completo			
Publicação em anais de eventos científicos - resumo	5	5	Cópia dos anais e do resumo.
Publicação em anais de eventos científicos internacionais – Trabalho completo	50	1	Cópia dos anais e do trabalho completo
Publicação em periódicos científicos com Qualis A1 e A2 – Trabalho completo	100	1	Carta de aceite do trabalho ou cópia impressa do artigo publicado
Publicação em periódicos científicos com Qualis B1 a B3 – Trabalho completo	70	1	Carta de aceite do trabalho ou cópia impressa do artigo publicado
Publicação em periódicos científicos com Qualis B4, B5 e C – Trabalho completo	40	1	Carta de aceite do trabalho ou cópia impressa do artigo publicado
Realização de Estágio Não- Obrigatório e não remunerado, com carga horária mínima de 160 horas (nacional ou internacional)	50	1	Todos os documentos exigíveis no Regulamento de Estágio Não-Obrigatório do Curso de Administração
Representação Estudantil (Líderes de Sala, DCE, CA)	30	1	Declaração do Presidente do Representante Legal
Representação Estudantil em Colegiados de Curso	30	1	Declaração do Presidente do Colegiado
Representação Estudantil em Conselho de Câmpus	40	1	Declaração do Presidente do Conselho
Trabalho Voluntário na área assistencial, social e ambiental	30	2	Declaração da Organização e relatório descritivo das ações aprovado pela Comissão de Atividades Complementares
Viagens Técnicas Interestaduais e Intermunicipais	30	2	Atestado do Professor Organizador
Visitas a Museus	5	4	Cópia do ingresso, com data
Visitas Técnicas Locais	20	3	Atestado do Professor Organizador

Observações:

- 1) A participação nos diversos eventos será aceita como Atividade Complementar, desde que não implique em prejuízo nas atividades curriculares normais;
- 2) Aluno não poderá utilizar-se das horas de estágios (remunerados ou não) realizadas na empresa em que é sócio-proprietário. Se assim o desejar, deverá realizar estágios em outros ambientes organizacionais;
- 3) Comprovantes de participação de Cursos on-line, com carga horária, dita, superior a 24 horas/dia não serão considerados. Cursos on-line que apresentam fragilidades no controle da participação efetiva do aluno também não serão contabilizados.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco de Assis da Silva Medeiros, Presidente de Colegiado**, em 14/09/2020, às 09:12, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2138700** e o código CRC **AA320B21**.

COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO - BACHARELADO

Rodovia MS 306, Km 105

Fone:

CEP 79560-000 - Chapadão do Sul - MS

Referência: Processo nº 23455.000031/2020-70

SEI nº 2138700