



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação instituída nos termos da LEI nº 5.152 de 21/10/1966 – São Luís/MA

### NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

#### NORMA COMPLEMENTAR N.º 02/2018

*Dispõe sobre os procedimentos relativos as Atividades Complementares do Curso de Bacharelado em Administração, modalidade a distância, na forma do disposto na Resolução 1.175/2014 - CONSEPE.*

O Colegiado do Curso de Administração, modalidade a distância, no uso de suas atribuições e, considerando o que determina a Resolução nº 1.175-CONSEPE de 21 de julho de 2014 e tendo em vista o que foi deliberado em sessão realizada em 12 de setembro de 2018,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Regularizar as Atividades Complementares do Curso de Bacharelado em Administração, modalidade a distância.

#### TÍTULO I – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 2º** As Atividades Complementares são definidas no art 109 da Resolução 1175/2014 CONSEPE como “um conjunto de estratégias e ações que permitem a articulação teórico-prática, a complementação dos conhecimentos e habilidades, bem como, o fortalecimento da formação prevista no currículo”.

**Art. 3º** As Atividades Complementares do Curso de Bacharelado em Administração na modalidade a distância da UFMA, terão carga horária total de 120 horas, podendo ser distribuídas em três grupos, a saber:

§1º Grupo I – atividades de ensino;

§2º Grupo II – atividades de pesquisa;

§3º Grupo III – atividade de extensão.

**Art. 4º** A solicitação de validação das Atividades Complementares será feito através de requerimento (Anexo 1), juntando-se a documentação comprobatória exigida para cada atividade.

**Parágrafo único:** Só serão validadas como atividades complementares, as atividades iniciadas pelo aluno após a matrícula no curso de Bacharelado em Administração Pública.

#### TÍTULO II – CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 5º** As atividades complementares com sua respectiva carga horária máxima, estão assim definidas:



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação instituída nos termos da LEI nº 5.152 de 21/10/1966 – São Luís/MA

### NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

#### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

ATIVIDADE COMPLEMENTAR	CARGA HORÁRIA MÁXIMA
GRUPO I - ENSINO	60
Disciplinas extracurriculares	60
Estudos Dirigidos	20
Cursos de Capacitação na área de Administração	60
Cursos de Língua Estrangeira e Informática	40
GRUPO II - PESQUISA	60
Participação em projeto de pesquisa	30
Apresentação de Trabalhos em Eventos	20
Participação em Grupo de Pesquisa	30
Participação em Projeto Organizacional	30
Publicação de Artigos Científicos	60
Livro ou capítulo de livros publicados	60
GRUPO III - EXTENSÃO	60
Participação em Eventos Acadêmicos	60
Estágio Supervisionado não Obrigatório	40
Visitas Técnicas	20
Organização de Eventos Acadêmicos	20
Diretor de empresa júnior, de liga acadêmica, ou de diretório acadêmico.	40
Serviço Voluntário ou Comunitário	20
Monitoria	30
Participação como representante estudantil nos Colegiados de Curso, Consepe, Consun etc	30
Participação em atividades de apoio ao Tribunal Regional Eleitoral	20

**Art. 6º** – Grupo I é formado pelas atividades de ensino, totalizando máximo de 60 horas, tendo como atividades:

§1º **Disciplinas extracurriculares:** disciplinas cursadas em qualquer instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, inclusive a UFMA, num total de até 60 horas, que não corresponda a grade curricular do curso de Administração na modalidade a distância da UFMA.

I - Para validação de disciplinas o aluno deverá ter aprovação na disciplina, com nota mínima igual ou superior a 6,0 (seis) e a disciplina com aderência a formação do administrador.

II – Para validação de disciplina cursada o aluno deverá juntar a seguinte documentação: cópia do histórico escolar carimbado e assinado por representante da instituição de ensino superior emitente, contendo as notas atribuídas ao estudante; e cópia do plano de ensino da disciplina cursada e que deseja validar, carimbado e assinado por representante da instituição de ensino superior em todas as suas vias.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação instituída nos termos da LEI nº 5.152 de 21/10/1966 – São Luís/MA

### NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

#### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

§2º **Estudos Dirigidos:** atividades presenciais realizadas nos polos, coordenadas pelos tutores, nos quais se contemplam debates sobre temas relacionados à Administração e/ou se resolvem exercícios específicos sobre algum tema abordado durante o curso.

I – Como registro do estudo dirigido, além da presença, será cobrado a resolução de um exercício ou a elaboração de um relatório formalizando a atividade.

II – Para cada estudo dirigido será atribuída uma carga horária de quatro horas.

§3º **Curso de Capacitação na área de Administração,** presencial ou à distância, deve ser ministrado por entidades de competência reconhecida e certificada na área, de natureza pública ou privada, mas obrigatoriamente relacionado a algum tema da Administração, carga horária mínima de 4h.

I – Para validação do curso de capacitação será cobrado uma cópia do certificado.

II – A carga horária do curso de capacitação, para efeito de validação, será a estabelecida no certificado, observando o limite definido no artigo 4º desta Norma Complementar.

§4º **Cursos de Língua Estrangeira e de Informática** deverão ser oferecidos por instituições de reconhecida notoriedade.

I – Para efeito de validação o aluno deverá juntar uma cópia do certificado ou da declaração fornecida pela instituição atestando a aprovação e/ou realização integral do curso.

II – A carga horária de cursos de informática, para efeito de validação, será estabelecida no certificado ou declaração, observado o limite definido no artigo 4º desta Norma Complementar.

III – Cada 20 horas de curso de língua estrangeira equivale, para efeitos de validação, a uma hora dessa atividade complementar.

**Art. 7º** – O Grupo II é formado pelas atividades de pesquisa e permite qualificar até 60 horas de atividades complementares, são elas:

§1º O **Projeto de Pesquisa** refere-se ao envolvimento do aluno em pesquisa realizada em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com tema relacionado à administração, orientado por um docente, podendo ou não ser financiado por agência de fomento.

I – Para efeito de validação o aluno deverá juntar uma declaração do coordenador do projeto de pesquisa atestando a participação no projeto e um relatório de no mínimo 30 linhas detalhando a pesquisa realizada e sua participação.

II – Para cada projeto de pesquisa o aluno validará dez horas, se esse for contínuo, cada ano de participação será contado um projeto.

§ 2º **Apresentação de Trabalho em Eventos** envolve a exposição oral do aluno em congressos, seminários, debates, entre outros, pertinente à área da administração.

I – Para efeito de validação o aluno deverá juntar uma cópia da declaração ou certificado do evento, confirmando a apresentação do trabalho com título, autor, evento, data, local e carga horária.

II – Para cada apresentação de trabalho em evento o aluno validará quatro horas, caso o certificado não especifique a carga horária da apresentação e sim do evento como um todo.

§ 3º **Participação em grupo de estudos e Pesquisa** refere-se ao envolvimento do aluno em atividades desenvolvidas por um grupo de pesquisa, sob a orientação de um professor, em uma instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

I – Para comprovar a participação em grupo de pesquisa o aluno deverá juntar uma declaração do professor responsável pelo grupo de pesquisa atestando a participação do acadêmico, e, um relatório de no mínimo 30 linhas detalhando as atividades desenvolvidas.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação instituída nos termos da LEI nº 5.152 de 21/10/1966 – São Luís/MA

### NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

#### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

II – Para cada período de seis meses o aluno validará dez horas.

§ 4º **Projeto Organizacional** diz respeito ao envolvimento do aluno em um projeto desenvolvido no âmbito de uma organização, desenvolvimento de projeto técnico ou estudos de viabilidade. Entende-se por projeto organizacional o conjunto de atividades de caráter temporário, com início e término definidos, que busque a criação de um produto, serviço ou alcance de um resultado único.

I – Para comprovar a participação em projeto o aluno deverá juntar uma cópia de documento comprobatório de sua participação, seja ato administrativo de nomeação ou declaração de autoridade superior atestando a participação no projeto, ou contrato de prestação de serviço com atividade descrita, e

II – Para validação das horas, juntar um relatório de no mínimo 60 linhas destacando as principais atividades desenvolvidas pelo acadêmico durante o projeto, o aprendizado proporcionado pela experiência e a relação das tarefas desenvolvidas no projeto com as disciplinas do curso de bacharelado em administração, para cada participação em projeto o aluno validará quinze horas.

§ 5º O **Artigo Científico** deverá ser redigido em co-autoria com um professor do Curso e estar publicado em evento ou periódico com temática pertinente à Administração.

I – Para efeito de validação da carga horária, deverá ser entregue o comprovante de publicação e a cópia do artigo, cada artigo pontuará 30 horas.

II – Não altera a pontuação do artigo o fato do evento ser regional, nacional ou internacional.

III – Não serão pontuados artigos com status 'em submissão' nos periódicos ou pendentes de publicação nos anais de eventos.

§ 6º **Livro ou capítulo de livro publicado** deverá ter registro ISBN e escrito ou organizado pelo discente, como único autor ou co-autoria, preferencialmente com participação de docente da instituição de ensino.

I – Para efeito de validação da carga horária, deverá ser entregue o comprovante de publicação e a ficha catalográfica, cada livro ou capítulo pontuará 30 horas.

**Art. 9º.** O Grupo III das atividades complementares é relativo a atividades de extensão universitária, e compreende as seguintes atividades que podem totalizar máximos 60 horas:

§1º **A Participação em Eventos Acadêmicos** (congressos, encontros, oficinas, palestras, conferências, mesas-redondas, seminários, simpósios etc.) relacionados à Administração, será validada mediante entrega do certificado de participação.

I - Para cada evento será atribuída uma carga horária de até 20 horas.

§2º **O Estágio Supervisionado não Obrigatório** consiste em uma atividade de preparação para o trabalho, comprovada mediante a entrega de cópia do Termo de Compromisso, do Plano de Atividades e do Relatório de Estágio.

I – O estágio, para ser considerado por esta Norma Complementar, deverá ter uma duração mínima de 180 horas.

II – Para integralização do período mínimo de duração do estágio estipulado no parágrafo primeiro deste artigo poderá o aluno somar o período de duração de mais de um estágio.

III – O estágio supervisionado não obrigatório validará vinte horas, para cada semestre.

§3º **A Visita Técnica** envolve a organização de visita guiada para observação em campo da realidade organizacional com fins acadêmicos, acompanhada por representante da organização e representante da instituição de ensino, preferencialmente o professor ou tutor.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação instituída nos termos da LEI nº 5.152 de 21/10/1966 – São Luís/MA

### NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

#### CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

I – Para efeito de validação deverá ser encaminhado um relatório de no mínimo 30 linhas, juntamente com a cópia da lista de presença.

II – Para cada visita técnica será atribuída uma carga horária de quatro horas.

§4º A **Organização de Eventos Acadêmicos** envolve a participação do aluno no planejamento e execução de evento científico ligado à área da administração.

I – Para efeito de validação o aluno deverá juntar uma cópia do certificado ou declaração, confirmando a atividade realizada e carga horária despendida.

II – Na organização de cada evento acadêmico o aluno validará dez horas, caso não especificada no certificado do item I.

§ 5º A participação como **na Empresa júnior (como diretor ou membro), de liga acadêmica ou de diretório acadêmico** envolve o relato das experiências e aprendizado do aluno no exercício do seu mandato. Para efeito de validação o aluno deverá juntar:

I. cópia do documento de comprovação;

II. um relato de no mínimo 20 linhas destacando o aprendizado proporcionado pelo exercício da direção.

III. Serão validadas 10 (dez) horas para cada semestre.

§ 6º A atividade de **Serviço Voluntário ou Comunitário** envolve a participação do aluno em ações sociais, comunitárias, campanhas, programas ou projetos sem fins lucrativos.

I – Para efeito de validação o aluno necessitará de uma declaração emitida por um representante da organização beneficiada ou da prestadora do serviço atestando a sua participação em ações sociais e um relatório de no mínimo 20 linhas relatando as atividades que foram desenvolvidas.

II – Para cada atividade de serviço voluntário ou comunitário o aluno validará cinco horas.

§7º A **Monitoria** envolve a participação do aluno, com o auxílio de um professor orientador, de atividades técnico-didáticas condizentes com o seu grau de conhecimento junto à determinada disciplina, já por ele cursada.

I – Para ser monitor do curso de administração o aluno deverá solicitar por escrito a autorização da Coordenação do Curso, obter o aceite de um professor orientador, e apresentar uma proposta de monitoria que deverá ser aprovada pelo professor orientador e pela Coordenação do Curso.

II – Para efeito de validação da monitoria o aluno deverá juntar uma declaração do professor orientador atestando a realização da atividade e entregar um relatório das tarefas executadas durante a monitoria de no mínimo 30 linhas. Para cada monitoria o aluno validará quinze horas.

§8º **Representante Estudantil nos Colegiados** da UFMA será validada mediante apresentação da Portaria de nomeação e da declaração de frequência, é a participação do aluno como representante no colegiado do curso, no CONSUN, CONSEPE e outros.

I - Cada semestre de participação validará cinco horas.

§9º A participação em **atividades de apoio ao Tribunal Regional Eleitoral** envolve a participação do aluno no processo eleitoral como voluntário.

I – Para efeito de validação o aluno necessitará de uma declaração emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral atestando a sua participação.

II – A carga horária de participação, para efeito de validação, será a estabelecida pelo TRE, observado o limite definido no artigo 5º desta Norma Complementar.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação instituída nos termos da LEI nº 5.152 de 21/10/1966 – São Luís/MA

### NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

#### TÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 10** – Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação ou pelo Colegiado do Curso de Administração na modalidade a distância, ouvindo, quando necessário o Núcleo Docente Estruturante em suas respectivas matérias de competência.

São Luís, 12 de setembro de 2018.

Profª. Ma. Amanda Ferreira Aboud de Andrade  
Coordenadora do curso de Administração a distância





NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Anexo 1

REQUISIÇÃO DE APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

NOME DO(A) ALUNO	CÓDIGO
<b>Polo:</b>	
<b>Telefones:</b>	
<b>E-mail:</b>	
Sr (a). Coordenador (a),	
Nos termos da Norma Complementar nº 1, de xx de xxxx de 2018 do Bacharelado em Administração, modalidade a distância, solicito a V.S <sup>a</sup> aproveitamento das atividades complementares abaixo discriminadas, devidamente comprovadas conforme os _____ documentos em anexo.	
Data: _____ / ____ / _____	

ATIVIDADE COMPLEMENTAR	CARGA HORÁRIA		
	Máxima	Solicitada	Aprovada
GRUPO I – ENSINO	60		
Disciplinas extracurriculares	60		
Estudos Dirigidos	20		
Cursos de Capacitação na área de Administração	60		
Cursos de Língua Estrangeira e Informática	40		
GRUPO II – PESQUISA	60		
Participação em projeto de pesquisa	30		
Apresentação de Trabalhos em Eventos	20		
Participação em Grupo de Pesquisa	30		
Participação em Projeto Organizacional	30		
Publicação de Artigos Científicos	60		
Livro ou capítulo de livros publicados	60		
GRUPO III – EXTENSÃO	60		
Participação em Eventos Acadêmicos	60		
Estágio Supervisionado não Obrigatório	40		
Visitas Técnicas	20		
Organização de Eventos Acadêmicos	20		
Diretor de empresa júnior, de liga acadêmica, ou de diretório acadêmico.	40		
Serviço Voluntário ou Comunitário	20		
Monitoria	30		
Participação como representante estudantil nos Colegiados de Curso, Consepe, Consun etc	30		
Participação em atividades de apoio ao Tribunal Regional Eleitoral	20		
<b>TOTAL</b>			

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

de Curso

Carimbo e assinatura do Coordenador