



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 PÚBLICA

NORMA COMPLEMENTAR N.º 01/2018

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

A Coordenadora do Curso de Bacharelado em Administração Pública, modalidade a distância e Presidente do Colegiado do Curso, 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 2 de maio de 2018 pelo Núcleo Estruturante e em 4 de maio de 2018 pelo Colegiado do Curso Bacharelado em Administração,

RESOLVE:

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

TÍTULO I – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 2º As Atividades Complementares constituem 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 Pública na modalidade EaD da UFMA, terão o total de 120 horas.

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 PÚBLICA

ATIVIDADE COMPLEMENTAR	CARGA HORÁRIA MÁXIMA
▪ Programa Oficinas de Gestão	30
▪ Visitas Técnicas	20
▪ Estudos Dirigidos	20
▪ Participação em Eventos Acadêmicos	60
▪ Estágio Supervisionado não Obrigatório	40
▪ Elaboração e Publicação de Artigos Científicos	60
▪ Cursos de Capacitação na área de Administração	60
▪ Ministrando Cursos e/ou Palestras na área de Administração Pública	60
▪ Participação em projeto de pesquisa	30
▪ Apresentação de Trabalhos em Eventos	20
▪ Organização de Eventos Acadêmicos	20
▪ Serviço Comunitário	20
▪ Diretor de empresa júnior, de liga acadêmica, ou de diretório acadêmico.	40
▪ Serviço Voluntário	20
▪ Monitoria	30
▪ Cursos de Língua Estrangeira e Informática	40
▪ Participação em Grupo de Pesquisa	30
▪ Participação em Projeto Organizacional	30
▪ Exercício da Atividade Pública	30
▪ Participação como representante estudantil nos Colegiados	30
▪ Disciplinas	30
▪ Participação em atividades de apoio ao Tribunal Regional Eleitoral	20

Art. 6º – O **Programa Oficinas de Gestão** é um projeto de extensão implantado pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e disponibilizado para as demais instituições integrantes do **PNAP**. O programa oferece palestras ministradas por especialistas na área de Ciências da Administração organizadas em séries temáticas para facilitar a consulta por área de interesse. Entre os temas discutidos, destacam-se: Administração, Administração Pública, Gestão Universitária, Gestão das Políticas de Igualdade Racial, Gestão Social, Gestão Pública, entre outros. As palestras têm duração de aproximadamente uma hora, são mediadas por um apresentador, gravadas em estúdio e disponibilizadas no ambiente virtual.

§1º A validação, como Atividade Complementar, de cada palestra assistida envolve a elaboração de um texto de 20 a 30 linhas com observações do aluno em relação ao tema abordado na Palestra.

§2º – Para cada palestra será atribuída uma carga horária de duas horas.

Art. 7º – A **Visita Técnica** envolve a elaboração de um relatório destacando as principais observações e reflexões do acadêmico referente à organização visitada.

§1º – Para efeito de validação deverá ser encaminhado um relatório de no mínimo 30 linhas, juntamente com a cópia da lista de presença.

§2º – Para cada visita técnica será atribuída uma carga horária de quatro horas.

Art. 8º – Os **Estudos Dirigidos** são atividades presenciais realizadas nos polos, coordenadas pelos tutores, nos quais se contemplam debates sobre temas relacionados à Administração Pública e/ou se resolvem exercícios específicos sobre algum tema abordado durante o curso.



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 PÚBLICA

§1º – Como registro do estudo dirigido, além da presença, será cobrado a resolução de um exercício ou a elaboração de um relatório formalizando a atividade.

§2º – Para cada estudo dirigido será atribuída uma carga horária de quatro horas.

Art. 9º. – A Participação em Eventos Acadêmicos (congressos, encontros, oficinas, palestras, conferências, mesas-redondas, seminários, simpósios etc.) relacionados à Administração Pública, será validada mediante entrega do certificado de participação.

Parágrafo único – Para cada evento será atribuída uma carga horária de até 20 horas.

Art. 10. – 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.

§1º – O estágio, para ser considerado por esta Norma Complementar, deverá ter uma duração mínima de 180 horas.

§2º – 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.

§3º – O estágio supervisionado não obrigatório validará vinte horas, para cada semestre.

Art. 11 – O Artigo Científico deverá ser redigido em coautoria com um professor do Curso e estar publicado em evento com temática pertinente à Administração Pública.

§1º – Para efeito de validação da carga horária, deverá ser entregue o comprovante de publicação e a cópia do artigo.

§2º – Não altera a pontuação do artigo o fato do evento ser regional, nacional ou internacional.

§3º – Não altera a pontuação o fator *Qualis* do Periódico.

§4º – Não serão pontuados artigos com status ‘em submissão’ nos periódicos ou pendentes de publicação nos anais de eventos.

§5º – Cada artigo publicado pontuará trinta horas.

Art. 12 – O Curso de Capacitação, 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.

§1º – Para validação do curso de capacitação será cobrado uma cópia do certificado.

§2º – A carga horária do curso de capacitação, para efeito de validação, será a estabelecida no certificado, observado o limite definido no artigo 4º desta Norma Complementar.

Art. 13 – A atividade de Ministrar Curso e/ou Palestra envolve a elaboração de material relacionado à área da Administração Pública e a sua apresentação a um público escolhido pelo aluno.

§1º – O aluno ministrante do curso e /ou palestra deve, obrigatoriamente, convidar para o evento o tutor presencial e o coordenador do seu polo.

§2º – Para efeito de validação, devem ser apresentados:

- I. O material utilizado no curso e /ou palestra (slides, material de apoio, fotos);
- II. Cópia dos convites endereçados ao tutor presencial e ao coordenador de polo com protocolo de recebimento ou e-mail de confirmação; e,
- III. Cópia do certificado de realização da atividade.



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 PÚBLICA

§3º – Na atividade ministrar curso e/ou palestra o aluno validará trinta horas.

Art. 14 – 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 pública.

§1º – 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.

§2º – Para cada projeto de pesquisa o aluno validará dez horas.

Art. 15 – A **Apresentação de Trabalho em Eventos** envolve a exposição oral do aluno em congressos, seminários, debates, entre outros, pertinente à área da administração pública.

§1º – Para efeito de validação o aluno deverá juntar uma cópia da declaração ou certificado do evento, confirmando a apresentação do trabalho e um relatório de no mínimo 30 linhas expondo o que foi apresentado.

§2º – Para cada apresentação de trabalho em evento o aluno validará quatro horas.

Art. 16 – A **Organização de Eventos Acadêmicos** envolve a participação do aluno no planejamento e execução de evento científico ligado à área da administração pública.

§1º – Para efeito de validação o aluno deverá juntar uma cópia do certificado ou declaração, confirmando a atividade realizada.

§2º – Na organização de cada evento acadêmico o aluno validará quatro horas.

Art. 17 – A atividade de **Serviço Comunitário** envolve a participação do aluno em ações sociais.

§1º – 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.

§2º – Para cada atividade de serviço comunitário o aluno validará cinco horas.

Art. 18 – A participação como **Diretor de empresa júnior, de liga acadêmica, ou de diretório acadêmico** envolve o relato das experiências e aprendizado do aluno no exercício do seu mandato.

§1º – 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.

§2º – Serão validadas 10 (dez) horas para cada semestre.

Art. 19 – A atividade **Serviço Voluntário** envolve a participação do aluno como membro de empresa júnior, de liga acadêmica, de diretório acadêmico e outros.

§1º – Para efeito de validação o aluno necessitará de uma declaração emitida pela diretoria atestando a sua participação e um relatório de no mínimo 20 linhas relatando a atividade desenvolvida.

§2º – Para cada atividade de serviço voluntário o aluno validará cinco horas.

Art. 20 – 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.



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 PÚBLICA

§1º – Para ser monitor do curso de administração pública 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.

§2º – 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.

§3º – Para cada monitoria o aluno validará quinze horas.

Art. 21 – A realização de **Cursos de Língua Estrangeira e de Informática** deverão ser oferecidos por instituições de reconhecida notoriedade.

§1º – 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.

§2º – A carga horária de cursos de informática, para efeito de validação, será a estabelecida no certificado ou declaração, observado o limite definido no artigo 4º desta Norma Complementar.

§3º – Cada 20 horas de curso de língua estrangeira equivale, para efeitos de validação, a uma hora dessa atividade complementar.

Art. 22 – A participação em **Grupo de 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.

§1º – 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.

§2º – Para cada período de seis meses o aluno validará dez horas.

Art. 23 – A participação em **Projeto Organizacional** diz respeito ao envolvimento do aluno em um projeto desenvolvido no âmbito de uma organização pública.

§1º – 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.

§2º – Para comprovar a participação em projeto o aluno deverá juntar:

- I. uma cópia do ato administrativo de nomeação ou declaração de autoridade superior atestando a participação no projeto, e
- II. 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 pública.

§3º – Para cada participação em projeto o aluno validará quinze horas.

Art. 24 – O **Exercício de Atividade Pública** envolve o relato das experiências e aprendizado do aluno em atividades gerenciais e/ou operacionais no serviço público.

§1º – Para efeito de validação o aluno deverá juntar:

- I. cópia de documento que comprove ser o aluno servidor público, e
- II. um relatório de no mínimo 60 linhas destacando a trajetória na organização pública onde trabalha, o aprendizado proporcionado pelo exercício da atividade pública e apontar a relação do conhecimento adquirido nas disciplinas do curso de bacharelado em administração pública na melhoria das atividades da organização.



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 PÚBLICA

§2º – Entende-se como servidor público:

- I. os servidores estatutários,
- II. os empregados públicos,
- III. os servidores temporários, contratados por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

§3º – Na atividade complementar exercício da atividade pública o aluno validará trinta horas.

Art. 25 – A participação como **Representante Estudantil nos Colegiados** da UFMA será validada mediante apresentação da Portaria de nomeação e da declaração de frequência.

Parágrafo Único – Cada semestre de participação validará dez horas.

Art. 26 – O aluno poderá validar **disciplinas** cursadas em qualquer instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, num total de até 60 horas.

§1º – Para validação de disciplinas o aluno deverá observar os seguintes itens:

- I. aprovação na disciplina, com nota mínima igual ou superior a 6,0 (seis);
- II. disciplina com aderência a formação do administrador público;
- III. disciplina que a ementa não tenha sido contemplada na matriz curricular como disciplina obrigatória do curso, e
- IV. disciplina que o aluno não tenha escolhido como optativa para integralização curricular de horas de disciplina optativa.

§2º – Para validação de disciplina cursada fora do curso de graduação em administração pública, o aluno deverá juntar a seguinte documentação:

- I. cópia do histórico escolar carimbado e assinado por representante da instituição de ensino superior emitente, contendo as notas atribuídas ao estudante; e
- II. 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.

§3º – Para validação de disciplina cursada no curso de graduação em administração pública, deverá o aluno juntar cópia do histórico escolar e mencionar disciplina que pretende validar.

Art. 27 – A participação em **atividades de apoio ao Tribunal Regional Eleitoral** envolve a participação do aluno no processo eleitoral.

§1º – Para efeito de validação o aluno necessitará de uma declaração emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral atestando a sua participação.

§2º – A carga horária de participação, para efeito de validação, será a estabelecida pelo TRE, observado o limite definido no artigo 4º desta Norma Complementar.

TÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 – Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação ou pelo Colegiado do Curso de Administração Pública, ouvindo, quando necessário o Núcleo Docente Estruturante em suas respectivas matérias de competência.

São Luís, 08 de maio de 2018.

Profª Ma. Vilma Moraes Heluy
Coordenadora do Curso de Administração Pública EaD/PNAP/UFMA
Presidente