



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

CURSO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

MANUAL DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Junho, 2022

DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
Profa. Sônia Maria Pinheiro de Oliveira
VICE-DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
Prof. Alexandre Holanda Sampaio
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESTUDOS INTERDISCIPLINARES
Prof. José Lenho Silva Diógenes
SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESTUDOS INTERDISCIPLINARES
Profa. Antônia Emanuela Oliveira de Lima
COORDENADORA DO CURSO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
Profa. Roselane Gomes Bezerra
SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DA COORDENAÇÃO DO CURSO
Samuel Rocha de Sousa

COLEGIADO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Profa. Roselane Gomes Bezerra
Prof. Alcides Fernando Gussi
Profa. Antônia Emanuela Oliveira de Lima
Prof. Gil Célio de Castro Cardoso
Profa. Maria de Nazaré Moraes Soares
Representante do Centro Acadêmico

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

Profa. Suely Salgueiro Chacon
Prof. Alcides Fernando Gussi
Profa. Antonia Emanuela Oliveira de Lima
Prof. Breno Aloísio Torres Duarte de Pinho
Profa. Francisca Silvania de Sousa Monte
Prof. Gil Célio de Castro Cardoso
Profa. Roselane Gomes Bezerra
Profa. Verônica Salgueiro do Nascimento

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Comissão de Reformulação do Manual de Atividades Complementares do Curso de Gestão de Políticas Públicas (GPP), designada pela Portaria nº 06/CCGPP/2022.

Prof. José Lenho Silva Diógenes
Profa. Helena Stela Sampaio
Profa. Maria de Nazaré Moraes Soares

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1. DEFINIÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	4
2. TIPOS, LIMITES E COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	4
3. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO	6
4. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO PERMANENTE	7
5. RESPONSABILIDADES DO(A) ALUNO(A)	8
6. APROVAÇÃO E INTEGRALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	9
7. DISPOSIÇÕES FINAIS	9
REFERÊNCIAS	10

APRESENTAÇÃO

Este manual regulamenta o processo de aproveitamento de Atividades Complementares no Curso de Gestão de Políticas Públicas da Universidade Federal do Ceará, disponibilizando as informações e orientações necessárias para os(as) estudantes e os(as) docentes envolvidos(as) nesse processo. Sua concepção foi pautada na Resolução nº 07/CEPE/UFC, sobre as Atividades Complementares nos Cursos de Graduação da UFC e nas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública.

1. DEFINIÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A natureza e a organização do curso demandam a realização pelo(a) graduando(a) de atividades complementares definidas e especificadas neste manual, com fundamento no art. 8º das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública. Com base nisso, as atividades complementares deverão possibilitar ao(a) aluno(a) “reconhecer e testar habilidades, conhecimentos e competências, incluindo a prática de estudos e as atividades independentes, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e nas ações de extensão”.

Essas atividades poderão ser realizadas desde o primeiro semestre do curso e devem totalizar pelo menos 112 horas, correspondentes a 7 créditos, cumpridas fora da realização das aulas teóricas e práticas. Previstas no Projeto Pedagógico do Curso como componente curricular obrigatório, elas permitirão o reconhecimento de habilidades, conhecimentos e competências do(a) graduando(a) por avaliação de uma Comissão Permanente do Curso, valorizando a iniciativa do(a) estudante, dos saberes e habilidades necessárias à sua formação.

As atividades realizadas nos horários de aula serão consideradas práticas de sala de aula não sendo, portanto, pontuadas para o efeito de Atividades Complementares, exceto no caso de grandes eventos do curso e ou da UFC, que se limitem a uma semana do calendário acadêmico. Nesse sentido, as Oficinas Mensais de Políticas Públicas, previstas no PPC do Curso, não poderão ser consideradas como horas aulas de atividades complementares.

2. TIPO, LIMITES E COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares se enquadram nos seguintes grupos previstos no artigo 2º da Resolução nº 07/CEPE, de 17/07/2005: I – Atividades de iniciação à docência; II – Atividades de iniciação à pesquisa; III – Atividades de extensão; IV - Atividades artístico-culturais e esportivas; V – Atividades de participação e/ou organização de eventos; VI –

Experiências ligadas à formação profissional e/ou correlatas; VII – Produção Técnica e/ou Científica; VIII – Vivências de gestão; e, IX – Outras atividades.

O Curso de Gestão em Políticas Públicas, por meio deste manual, estabelece os seguintes tipos específicos de atividades aproveitáveis como atividades complementares, seus limites máximos de cargas horárias utilizáveis e a documentação comprobatória de cada tipo. Considera-se, para tanto, os limites máximos para aproveitamento descritos na referida resolução e as diretrizes estabelecidas pelo Projeto Pedagógico do Curso, de acordo com a classificação a seguir e o detalhamento constantes nos quadros de atividades de cada grupo:

- **Grupo I:** Atividades de iniciação à docência, à pesquisa e/ou à extensão, com limite máximo de acumulação de 96 horas;
- **Grupo II:** Atividades artístico-culturais e esportivas, com limite máximo de acumulação de 80 horas;
- **Grupo III:** Participação e/ou Organização de Eventos, com limite máximo de acumulação de 32 horas;
- **Grupo IV:** Experiências ligadas à formação profissional e/ou correlatas, com limite máximo de acumulação de 64 horas;
- **Grupo V:** Produção técnica e/ou científica, com limite máximo de acumulação de 96 horas;
- **Grupo VI:** Vivências de gestão, com limite máximo de acumulação de 48 horas;
- **Grupo VII:** Outras atividades, não incluídas nos grupos anteriores, com limite máximo de acumulação de 48 horas.

Grupo I

Atividade	Limite máximo	Documentos comprobatórios
Monitoria docente ou de projetos	Até 96h no curso	Certificado emitido pela PROGRAD
Iniciação científica ou PET	Até 96h no curso	Certificado da PRPPG, agência de fomento ou declaração do orientador
Participação em projeto social	Até 10h	Declaração da coordenação do projeto
Curso ou outra ação de extensão da UFC	Até 20h	Certificado emitido pela PREX
Atividades de extensão de outras instituições	Até 10h	Certificado da entidade organizadora
Grupo de estudo ou aprendizagem cooperativa	Até 20h	Declaração do(a) prof.(a) orientador(a) ou certificado da PROGRAD
Participação em projeto de extensão da PREX	Até 32h no curso	Certificado emitido pela PREX
Participação em programa de extensão da PREX	Até 96h no curso	Certificado emitido pela PREX

Grupo II

Atividade	Limite máximo	Documentos comprobatórios
Exposição	Até 6h	Ticket da exposição
Visita ao Museu	Até 6h	Ticket do museu
Peça de teatro	Até 6h	Ticket do teatro
Cine cultural	Até 12h	Ticket do cinema
Campeonatos Esportivos	Até 24h	Comprovante de participação
Produção cultural (musicais, peças teatrais etc.)	Até 30h	Comprovante de participação

Grupo III

Atividade	Limite máximo	Documentos comprobatórios
-----------	---------------	---------------------------

Palestras e/ou minicursos específicos da área de atuação do curso (ministrados)	Até 16h	Certificado ou declaração da organização do evento
Palestras e/ou minicursos específicos da área de atuação do curso (participação)	Até 12h	Certificado ou declaração da organização do evento
Participações em eventos, não cumulativo com o item anterior	Até 20 horas por evento	Certificado ou declaração da organização do evento
Organização de Palestras, Oficinas e Eventos	Até 32h	Certificado ou declaração da organização do evento

Grupo IV

Atividade	Limite máximo	Documentos comprobatórios
Curso de aperfeiçoamento técnico	Até 20h por curso, limitado a 40h	Certificado ou declaração da entidade organizadora
Certificação específica	Até 40h	Certificado emitido pela empresa
Vivência profissional em área correlata ao curso	Até 10h por semestre	Declaração do empregador (com CNPJ) ou carteira de trabalho
Estágio extracurricular ou excedente do horário de Estágio curricular	Até 24h por semestre	Declaração do Orientador do Estágio.
Vivência profissional em outras áreas	Até 4h por semestre, limitado a 20h	Declaração do empregador (com CNPJ) ou carteira de trabalho
Curso de língua estrangeira	20% da carga horária	Certificado

Grupo V

Atividade	Limite máximo	Documentos comprobatórios
Publicação de trabalhos científicos (completo)	Até 48h por trabalho	Certificado da organização do evento ou revista ou cópia do artigo publicado.
Publicação de trabalhos científicos (resumo)	Até 20h por trabalho, limitado a 40h	Certificado emitido pela organização do evento.
Monografia publicada em outro curso	Até 20h	Declaração do orientador ou da coordenação do curso.

Grupo VI

Atividade	Limite máximo	Documentos comprobatórios
Vivência de Gestão (incluindo representações)	Até 48h	Declaração da entidade ou ata de posse com assinaturas dos presentes

No caso de aproveitamento de carga horária de uma atividade que pode ser contemplada em diferentes componentes curriculares do curso, como por exemplo atividades de extensão e de estágio supervisionado, o(a) requerente do aproveitamento da atividade como Atividade Complementar deverá constar uma declaração de carga horária remanescente para o referido aproveitamento.

3. ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO

A Coordenação do Curso disponibilizará aos(às) estudantes uma planilha em Excel, idealizada pela Comissão Permanente de Atividades Complementares, que será preenchida pelo(a) estudante para apuração da carga horária computável como Atividades Complementares. Nela deverão constar o nome do(a) requerente, o número de matrícula e o

ano de ingresso no Curso, assim como, a pontuação que o(a) requerente acredita ser possível acumular em cada modalidade de atividade prevista.

Cabe à coordenação, receber a referida planilha preenchida e um dossiê com toda a documentação comprobatória a ser analisada pela Comissão, no qual constará uma declaração de veracidade dos documentos apresentados. No caso de diplomas e certificados de participações em Congressos, Seminários e Palestras, serão apresentadas pelos(as) requerentes cópias autenticadas da documentação ou cópias simples acompanhadas do original.

A planilha de pontuação e a documentação recolhida serão encaminhadas à comissão, via processo SEI, para análise, cabendo também à coordenação adotar as seguintes providências:

- I. Manter arquivo atualizado contendo os certificados apresentados pelos(as) requerentes e o total de horas validadas;
- II. Emitir relatório sobre o cumprimento das Atividades Complementares de cada aluno(a), indicando as atividades homologadas pela Comissão, os créditos aproveitados e outras considerações, quando existirem;
- III. Acompanhar os limites máximos para lançamento das atividades complementares por aluno(a), por tipo de atividades;
- IV. Apreçar os requerimentos de alunos(as) sobre questões pertinentes às Atividades Complementares;
- V. Lançar ou solicitar o lançamento no sistema acadêmico, dos créditos correspondentes às horas/aula dos(as) alunos(as) relativas às de Atividades Complementares, obedecendo aos limites estabelecidos.

4. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO PERMANENTE

A Comissão Permanente de Atividades Complementares será composta por 3 (três) docentes do Curso designados pelo Colegiado da Coordenação, que designará seu(a) presidente. Ela se reunirá no mês posterior à entrega da planilha e das documentações comprobatórias em cada semestre, em período fixado pela Coordenação do Curso para a avaliação dos requerimentos, e analisará as documentações, emitindo parecer dentro do prazo definido.

Para validar a documentação apresentada pelos(as) requerentes para o cumprimento da carga horária exigida, a comissão poderá pedir informações adicionais sobre a atividade desenvolvida. Outrossim, poderá desconsiderar comprovante de atividade se a entender como insuficiente para cumprir a finalidade do componente curricular de Atividades Complementares, prevista no PPC e neste manual.

Concluída a análise dos requerimentos e da documentação constantes no processo de aproveitamento das atividades complementares, a comissão homologará as atividades deferidas, a saber, aquelas que, no âmbito do currículo, complementem os saberes e habilidades necessárias ao Bacharel em GPP. Para cumprir sua função e apurar as horas aulas de atividades complementares caberá também à Comissão Permanente de Atividades Complementares:

- I. Apreciar e decidir sobre a validação das atividades realizadas pelos(as) alunos(as) para efeito de cumprimento das Atividades Complementares, indicando a quantidade de créditos aproveitados e o grupo no qual a atividade se enquadra;
- II. Enviar para a secretaria do curso as documentações das Atividades Complementares devidamente pontuadas;
- III. Avaliar os casos de alunos(as) ingressos no curso através de transferência de outra IES e mudança de curso, que possibilitem computar total ou parte da carga horária atribuída pela instituição ou curso de origem como Atividades Complementares do Curso de GPP.

5. RESPONSABILIDADES DO(A) ALUNO(A)

É de reponsabilidade do(a) requerente do aproveitamento de Atividades Complementares preencher a planilha de apuração das horas aulas de suas atividades, montar um dossiê com a documentação comprobatória a ser analisada e assinar uma declaração de veracidade dos documentos apresentados, assumindo a responsabilidade pelas informações prestadas. Além disso, compete ao(à) requerente:

- I. Manter-se atualizado em relação a eventos e atividades que possam ser aproveitados como Atividades Complementares;
- II. Comparecer e realizar as atividades de eventos que possam ser aproveitados como Atividades Complementares;
- III. Protocolar solicitação junto à secretaria do curso do aproveitamento das atividades complementares no período compreendido pelas primeiras 6 (seis) semanas de aula do semestre letivo;
- IV. Guardar todos os comprovantes de realização das atividades e incluí-los no dossiê apensado ao processo de aproveitamento das Atividades Complementares;
- V. Observar os limites máximos de acumulação de horas previstos para cada tipo de atividade previsto nos grupos de atividades elencados neste manual;
- VI. Consultar seus créditos referentes às atividades complementares lançados no sistema acadêmico; e, caso queira revisão das horas lançadas, entregar na secretaria do curso uma cópia dos comprovantes da atividade e pedido de reconsideração do parecer da comissão.

6. APROVAÇÃO E INTEGRALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

A Coordenação do Curso, de posse do parecer favorável da Comissão, aproveitará os créditos referentes às atividades aceitas, lançando-os no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas e formalizando a integralização dos créditos aproveitados.

Para integralizar a carga horária referente às atividades complementares, o aluno apresentará à Coordenação um requerimento de próprio punho e um memorial sucinto, de no máximo 3 (três) páginas, comentando a importância das atividades desenvolvidas para sua formação. Esse requerimento será arquivado com os comprovantes apresentados pelos(as) graduandos(as) na Secretaria do Curso, após avaliação e registro pela Coordenação.

Os(as) estudantes ingressos no Curso através de transferência de outra IES e mudança de curso, que já tiverem participado de Atividades Complementares, poderão computar total ou parte da carga horária atribuída pela instituição ou curso de origem, desde que solicitem o aproveitamento à Coordenação do Curso e que tenham deferido o pedido de aproveitamento pela Comissão Permanente de Atividades Complementares.

Os(as) estudantes ingressantes no Curso por meio de admissão de graduados não serão dispensados de desenvolver as Atividades Complementares requeridas pelo Curso de Gestão de Políticas Públicas, nos termos que está regulamentado neste manual.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Nenhum prazo de solicitação de integralização de Atividades Complementares será inferior a 60 (sessenta) dias antes da conclusão do curso.

Os casos omissos e não contemplados neste manual serão decididos pela Comissão Permanente de Atividades Complementares.

Com base na expertise acumulada nos processos de aproveitamento das atividades complementares, a comissão orientará o corpo discente sobre as referidas atividades e sobre a importância da participação em cursos, atividades e eventos do Campo de Públicas.

REFERÊNCIAS

CURSO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS - CGPP. Projeto Pedagógico do Curso de Gestão de Políticas Públicas. Universidade Federal do Ceará, 2022.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – CNE – CES. Resolução nº 1, de 13 de janeiro de 2014. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Administração Pública, bacharelado, e dá outras providências.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Regimento Geral da Universidade Federal do Ceará.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Resolução nº 07/CEPE, de 17 de junho de 2005. Dispõe sobre as Atividades Complementares nos Cursos de Graduação da UFC.