



REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

FUFMS/CPTL/CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I – DA NATUREZA

Art. 1º - O presente Regulamento baseia-se nas diretrizes básicas sobre a obrigatoriedade do cumprimento das horas destinadas às Atividades Complementares do Curso de Administração da FUFMS, oferecido pelo CPTL/FUFMS, conforme normatiza o Ministério da Educação (MEC), de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, instituídas pela Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005, publicada no DOU de 19 de julho de 2005.

Parágrafo único: entende-se por Atividades Complementares o conteúdo constante no Art. 8º, da Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005 e que trata das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

Art. 2º - As Atividades Complementares têm a finalidade de enriquecer o processo do ensino e a aprendizagem, incluindo a prática de estudos, atividades independentes, atividades transversais e de interdisciplinaridade nas relações com a comunidade e o trabalho; desta forma privilegiando:

- I. A complementação da formação social e profissional;
- II. As atividades de disseminação de conhecimentos e prestação de serviços;
- III. As atividades de assistência acadêmica e de iniciação científica e tecnológica;
- IV. As atividades desenvolvidas no âmbito de programas de difusão cultural.

Art. 3º - Recomenda – se que o discente, já no início de sua graduação, procure: **participar, desenvolver, auxiliar**, atividades de enriquecimento curricular que estejam diretamente vinculadas com o curso de Administração ou ainda que apresente transversalidade, com sua graduação nos segmentos do ensino, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO II – DA OBRIGATORIEDADE

Art. 4º - O Componente Curricular, Atividades Complementares, tem carga horária a ser cumprida de **153 horas aula**, e, é disciplina integrante da **Matriz Curricular do Curso de Administração/FUFMS/CPTL**, tipificada no Projeto Pedagógico como item de Conteúdos de Dimensão Prática.

CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS

Coordenação do Curso de Administração – CPTL/UFMS

Av: Ranulpho Marques Leal, 3484 – Caixa Postal 210 – Distrito Industrial

E-mail: afaufms@gmail.com - Fone: 67-3509-3771 - CEP 79620-080 - Três Lagoas - MS.



Art. 5º - O Curso de Administração/CPTL é estruturado em uma matriz de ensino **teórica e profissional** que vislumbra o aprendizado da Administração e sua inter-relação nas Ciências Sociais Aplicadas. Para isso, o corpo docente do curso, comprehende que, as Atividades Extracurriculares, são elementos essenciais na construção do saber para os discentes e desta forma o componente curricular Atividades Complementares, tem como objetivo incentivar os acadêmicos a adquirirem conhecimentos, aperfeiçoar o conhecimento suas habilidades e atitudes (competências) que por sua natureza complementam as disciplinas oferecidas na graduação.

CAPÍTULO IV – DA TIPIFICAÇÃO

Art. 6º - A tipificação das Atividades – Extracurriculares, a serem pontuadas pelo docente responsável pela disciplina, no semestre, são enquadradas em horas conforme **tabela anexa deste regulamento. (ANEXO 01)**

§ 1º Somente serão computadas as cargas horárias cumpridas em Atividades Complementares **compatíveis** com a área ou as áreas afins do curso e devidamente comprovadas com seus originais e para efeito de arquivamento suas fotocópias assinadas pelo discente:

§ 2º A carga horária a ser integralizada, **153 h**, referente a Atividades Complementares deverá ser distribuída em, no mínimo, **5 (cinco) diferentes modalidades** indicadas no rol da tabela de Atividades Complementares (ANEXO 01).

§ 3º A carga horária de cada atividade não poderá ser computada para mais de uma das modalidades de atividade complementar, conforme tabela anexa deste regulamento, sendo que o discente **deve estar ciente dos limites de cada modalidade**;

§ 4º A **entrega, análise, contabilização e homologação** de títulos deverá ser preferencialmente realizada no período letivo em que o acadêmico (a) estiver matriculado em Atividades Complementares, seguindo o cronograma divulgado pela **CAC/ADM**, geralmente elaborado e divulgado pelo docente responsável da disciplina no semestre. A contabilização deverá ser realizada pelo docente e preferencialmente com o acadêmico (a) para que este tenha ciência de imediato da pontuação do título providenciando o seu registro em sistema de controle e posterior arquivamento.

~~§ 5º A lista dos eventos nacionais que os artigos científicos poderão ser submetidos e publicados (item 12, artigo 6º) será divulgada no início do período letivo pela CAC;~~

§ 6º Os artigos científicos submetidos a eventos nacionais e periódicos, quando submetidos pelos discentes, estes devem **fazer constar o nome do professor**



orientador como um dos autores do artigo, desde que este tenha contribuído com orientações técnicas no trabalho;

§ 7º Cada turma da disciplina Atividades Complementares, deverá ter no máximo 20 (vinte) alunos matriculados, caso o coordenador de curso observe que o quantitativo de matriculados supere o máximo proposto, deverá imediatamente solicitar o desdobramento da turma junto a SECAC.

CAPÍTULO V – DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 7º - Certificados, declarações ou quaisquer outros tipos de documentos comprobatórios apresentados para validar carga horária das atividades complementares deverão conter, **obrigatoriamente:**

- I – A natureza da atividade;
- II – Indicação do período e carga horária cumprida em cada atividade;
- III – Entidade promotora e local da realização da atividade;
- IV – Identificação e assinatura do responsável pela atividade;
- V – O nome legível do participante.

Parágrafo único: no caso de trabalho científico publicado deve ser apresentado o documento comprobatório da respectiva publicação, podendo ser **o aceite.**

CAPÍTULO VI – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

Art. 8º - É dever da **CAC/ADM** (Docente responsável pela disciplina):

- I. Definir data limite no semestre para a entrega, por parte dos acadêmicos, da documentação comprobatória das Atividades Complementares, tendo como base o calendário acadêmico da FUFMS.
- II. Promover reuniões de conscientização com os discentes, ou ainda informações a serem socializadas quando julgar necessário;
- III. **Receber, analisar, contabilizar, homologar e arquivar** os documentos apresentados pelos discentes matriculados em Atividades Complementares dentro do prazo pré-estabelecido e, em sua ausência, **nomear um membro da comissão, ou do Colegiado de Curso,** ou do quadro de **docentes permanentes do Curso de Administração** para que proceda a execução deste inciso.
- IV. Durante o semestre em que estiver responsável por ATIVIDADES COMPLEMENTARES, deve manter os documentos relacionados, arquivados em

Coordenação do Curso de Administração – CPTL/UFMS

Av: Ranulpho Marques Leal, 3484 – Caixa Postal 210 – Distrito Industrial

E-mail: afaufms@gmail.com - Fone: 67-3509-3771 - CEP 79620-080 - Três Lagoas - MS.



pastas, separadas em ordem à disposição de pessoas ou órgãos interessados afim de fazer vistoria periódica;

V. Quando o docente não estiver mais responsável pelas ATIVIDADES COMPLEMENTARES, o mesmo deverá orientar o próximo docente sobre os registros executados em sua coordenação, bem como eventuais pendências, arquivamentos e outras situações que possam estar relacionadas com Atividades Complementares de caráter administrativo ou acadêmico.

Art. 9º - É dever da **CAC/ADM**:

I. Elaborar, reestruturar, adicionar ou suprimir dispositivos do regulamento de Atividades Complementares, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso;

Parágrafo único. Nos casos omissos, emitir parecer, que possa ser apreciado e deliberado no Colegiado de Curso do Curso de Administração do campus de Três Lagoas/MS.

Art. 10 - É dever **Discente**:

I. Ter ciência do Regulamento de Atividades Complementares bem como de seus formulários e outros dispositivos necessários para a execução e finalização do componente curricular disponibilizados na página do curso;

II. Procurar participar já a partir do seu ingresso no Curso de Administração de atividades relacionadas ao **ensino, pesquisa, extensão** ou ainda de quaisquer das modalidades contidas na tabela de Atividades Complementares (ANEXO 01) promovidas pela FUFMS/CPTL/Curso de Administração, outras IES ou organização juridicamente reconhecida;

III. Entregar, até a data definida docente responsável no semestre por ATIVIDADES COMPLEMENTARES, a documentação original comprobatória de suas Atividades Complementares, junto com suas fotocópias assinadas, especificando no formulário as modalidades executadas e a carga horária computada.

CAPÍTULO VII - DO RESULTADO FINAL

Art. 11 - Ao acadêmico (a) que tiver suas atividades validadas pela **CAC/ADM**, através do docente responsável no semestre, conforme os critérios estabelecidos neste regulamento e seu (s) anexo (s), e atingir o mínimo exigido de **carga horária** e o mínimo exigido das **modalidades** será atribuído o resultado final **APROVADO**, que será registrado no SISCAD, pelo docente, procedendo com o arquivamento da cópia da documentação apresentada pelo discente.

Art. 12 - Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se disposições anteriores.

Coordenação do Curso de Administração – CPTL/UFMS

Av: Ranulpho Marques Leal, 3484 – Caixa Postal 210 – Distrito Industrial

E-mail: afaufms@gmail.com - Fone: 67-3509-3771 - CEP 79620-080 - Três Lagoas - MS.



Elaborado	Comissão de Atividades Complementares FUFMS/CPTL/Curso de Administração (biênio 2018-2019)
Aprovado	Colegiado de Curso do Curso de Administração

Coordenação do Curso de Administração – CPTL/UFMS

Av: Ranulpho Marques Leal, 3484 – Caixa Postal 210 – Distrito Industrial
E-mail: afaufms@gmail.com - Fone: 67-3509-3771 - CEP 79620-080 - Três Lagoas - MS.