



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - UFV**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES - CCH**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE - DAD**

**NORMAS PARA COMPENSAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE ATIVIDADES  
COMPLEMENTARES**

**CAPÍTULO I – CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Art. 1º - As Atividades Complementares do Curso de Administração são consideradas componentes curriculares não obrigatórios, que correspondem à participação dos estudantes em atividades acadêmicas de pesquisa, ensino, extensão (não consideradas como carga horária de creditação em extensão), administrativas/profissionalizantes e outras (apresentadas no Anexo A), buscando contribuir para a sua formação em Administração.

Parágrafo único – Algumas atividades de extensão, que também se constituem Atividades Complementares, poderão ser aproveitadas por meio de disciplina específica – denominada Atividades Curriculares de Extensão em Administração (ADM 495), em conformidade com a Resolução CEPE nº06/2022.

Art. 2º - Os alunos dos Cursos de Administração poderão solicitar a compensação de carga horária em disciplinas optativas por meio de aproveitamento de Atividades Complementares.

Art. 3º - A carga horária máxima a ser compensada por meio das Atividades Complementares é de 120 horas aula, efetivada via matrícula no semestre vigente do aproveitamento nas disciplinas de códigos ADM 490; ADM 491; ADM 492; e ADM 493, todas de 30 h/a.

Art. 4º - Apenas poderão ser consideradas Atividades Complementares válidas para compensação de horas de disciplinas optativas aquelas realizadas pelo discente após ingresso noaluno no decorrer do curso de graduação em Administração na UFV.

Art. 5º - Para solicitar compensação de carga horária por meio das Atividades Complementares, o estudante deverá ter concluído pelo menos 1.800 horas/aula, considerando disciplinas obrigatórias e optativas, do curso de Administração.

Art. 6º - As Atividades Complementares serão compensadas em disciplinas optativas mediante solicitação de aproveitamento por parte do estudante ao coordenador(a) das disciplinas dessa natureza. Essa solicitação deve ser realizada até 30 dias antes do período de matrícula nas referidas disciplinas.

§1º - O envio das comprovações das atividades realizadas deverá ser realizado mediante cronograma estabelecido pelo coordenador(a) da disciplina.

§21º - A solicitação de aproveitamento se dará por meio do preenchimento e entrega do formulário apresentado no Anexo B, com as devidas cópias (físicas ou digitais) das comprovações, que devem constar carga horária de cada atividade declarada.

§32º - Os documentos comprobatórios devem ser organizados e numerados conforme a sequência dos grupos de atividades exposta no formulário supramencionado no §1º.

Art. 7º - O estudante poderá requerer a compensação das Atividades Complementares apenas uma única vez no decorrer do curso, por isso recomenda-se que a solicitação ocorra no penúltimo semestre do curso.

## **CAPÍTULO II - COORDENAÇÃO DAS DISCIPLINAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 8º - Compete ao coordenador(a) das disciplinas:

I- Orientar e incentivar os estudantes quanto à participação em Atividades Complementares.

II- Analisar, avaliar, aproveitar ou, eventualmente, glosar os comprovantes das atividades, podendo dar tratamento diferenciado para cada atividade segundo o órgão promotor, a relevância e adequação dos conteúdos ministrados, bem como outros critérios julgados relevantes para identificação da maior ou menor importância das atividades para a formação do perfil do aluno.

III- Orientar os estudantes a inserirem as disciplinas referentes às Atividades Complementares no plano de estudo.

IV- Efetuar o lançamento do conceito S (Satisfatório) em cada disciplina em que o estudante tenha se matriculado e comprovado as horas de compensação, até o fim do período em que ele estiver matriculado. Ou o conceito N (Não satisfatório), no caso de ter se matriculado e não comprovado as horas.

V- Arquivamento e zelo dos documentos apresentados pelo estudante.

VI- Analisar os casos omissos a este documento, e, se cabíveis, considerar como atividades válidas e incluídas na opção OUTROS, no formulário específico (Anexo B).

Art. 9º - Essas normas para compensação de carga horária de Atividades Complementares foram aprovadas em reunião da Comissão Coordenadora - realizada no dia 1º de agosto de 2022 - e na reunião de colegiado nº 380/2022 do Departamento de Administração e Contabilidade, realizada no dia 05 de agosto de 2022, entrando em vigor a partir da referida data.

## Anexo A

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - UFV**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES - CCH**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE - DAD**

### DESCRIÇÃO DOS GRUPOS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

#### A) ATIVIDADES ACADÊMICAS DE ENSINO

Atividade	Exigência Mínima	Forma de compensação	Limite de compensação	Documentos Comprobatórios
Tutoria ou Monitoria em ensino presencial ou à distância	1 (um) semestre letivo de tutoria ou monitoria	15h para cada semestre na tutoria ou monitoria	45h	Declaração ou certificado emitido pela PRE; ou declaração do coordenador(a) da disciplina que comprove a participação na atividade e cópia do programa analítico da disciplina no período de realização, exceto para disciplinas do DAD.
PET – Programa de Educação Tutorial*	1 (um) ano letivo como bolsista ou voluntário	15h para cada semestre no PET	60h**	Certificado da CAPES/MEC ou Declaração do tutor do PET
Realização de cursos de formação complementar***	Duração mínima de 4 Horas	1h para cada 4h de curso	30h***	Certificado da instituição concedente

\* Esta atividade foi enquadrada neste grupo para os fins deste regulamento, apesar do PET ser um espaço de ações de Ensino-Pesquisa-Extensão.

\*\* Essas horas de compensação dizem respeito apenas à participação no programa, sendo que as atividades desenvolvidas são contabilizadas nos demais itens de compensação.

\*\*\* Não serão consideradas como Atividades Complementares os cursos de língua estrangeira.

## B) ATIVIDADES ACADÊMICAS DE PESQUISA

Atividade	Exigência Mínima	Forma de compensação	Limite de compensação	Documentos Comprobatórios
Projeto de Pesquisa	1 (um) ano letivo como bolsista ou voluntário	15h para cada semestre no projeto de pesquisa	60h	Cópia do Registro do Projeto no SisPPG, constando o nome do estudante e período de realização da pesquisa; e/ou Declaração do orientador /coordenador que comprove a dedicação ao projeto de pesquisa.
Participação em bancas presenciais de defesa de dissertação de mestrado ou tese de doutorado	Por atividade, independente do tempo de duração.	1h para cada atividade de participação como ouvinte em defesa de dissertação ou tese	10h	Declaração assinada e/ou carimbo do presidente da banca examinadora da defesa de dissertação ou tese em que o aluno participou.
Publicação de Artigo em periódicos técnicos e/ou científicos ou em forma de capítulo de livro	Por artigo publicado ou no prelo, desde que não aproveitado como TCC*	20h para cada artigo publicado ou no prelo	60h	Cópia do artigo e da capa/folha de rosto do periódico/livro em que foi publicado ou da carta de aceite do Conselho Editorial com dados da publicação do periódico ou livro em que o artigo será publicado
Publicação de Artigo Completo em anais de eventos técnicos e/ou científicos	Por artigo completo publicado, desde que não aproveitado como TCC	10h para cada artigo publicado em evento técnico e/ou científico	30h	Cópia do artigo completo e da capa/folha de rosto dos anais em que foi publicado.
Publicação de resumo em anais de eventos técnico e/ou científicos	Por resumo publicado	5h para cada resumo publicado em evento técnico e/ou científico	15h	Cópia do resumo e da capa/folha de rosto dos anais em que foi publicado.

\*Antes deste aproveitamento, o coordenador(a) das disciplinas deve verificar se o estudante já concluiu a obrigatoriedade do TCC. Em caso afirmativo, deve se certificar junto ao coordenador(a) da disciplina de TCC se o artigo já foi aproveitado.

### C) ATIVIDADES DE EXTENSÃO (NÃO CONSIDERADAS COMO HORAS DE CREDITAÇÃO)

Atividade	Exigência Mínima	Forma de compensação	Limite de compensação	Documentos Comprobatórios
Empresa Júnior	1 (um) semestre letivo para cargos formais da estrutura administrativa ou por consultoria realizada, independente do tempo de duração.	15h por semestre por Diretoria, 5h por Gerentes, 5h por curso trainee, 3h e por consultoria*	60h	Declaração ou certificado emitido pelo professor(a) orientador/coordenador da EJ que comprove a dedicação em cargos formais da estrutura administrativa da EJ ou Declaração do professor orientador do projeto de consultoria que comprove a dedicação ao mesmo.
Organização de Eventos Técnicos e/ou Científicos	Por atividade realizada, independente do tempo de duração.	10h por atividade	30h	Cópia do Certificado do evento. Para organizadores de eventos, incluir Declaração do professor coordenador do evento que comprove a dedicação ao evento registrado na Pró Reitoria de Extensão e Cultura da Instituição de Ensino Superior.
Participação em Eventos Técnicos e/ou Científicos**	Por atividade realizada, independente do tempo de duração.	<b>Na UFV:</b> 3h por evento. <b>Em outra IES:</b> 5h por evento.	30h	Cópia do Certificado do evento
Participação em visita Técnica	Por atividade realizada, independente do tempo de duração.	2h por visita	10h	Certificado de participação ou declaração do Coordenador(a) da atividade

\*No caso de assumir o mesmo cargo mais de uma vez no mesmo período, considerar apenas um.

\*\* Se no mesmo evento o estudante tiver participado de mais de uma atividade, considerar apenas uma vez.

## D) ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS/PROFISSIONALIZANTES

Atividade	Exigência Mínima	Forma de compensação	Limite de compensação	Documentos Comprobatórios
Estágio não obrigatório/ extracurricular (inclui estágio de férias ou verão/inverno)*	1 (um) mês de atividades em uma mesma organização, com atuação na área específica de formação.	3h para cada mês de estágio na área específica de formação.	30h	Declaração do responsável pelo setor ou órgão em que realizou a atividade.
Colegiados da Instituição de Ensino Superior	1 (um) ano como membro de colegiado	10h para cada ano como membro de colegiado	30h	Cópias do Ato de nomeação como membro do colegiado ou representação estudantil e das atas de reunião que comprove a participação no colegiado

\*As atividades de estágio computadas nas disciplinas ADM 498 e CCO 498, respectivamente, Estágio Supervisionado para os cursos de Administração e Contabilidade não poderão ser consideradas na análise para o aproveitamento das horas de atividades extracurriculares.

## Anexo B

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA - UFV  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES - CCH  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE - DAD**

### FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ALUNO (A): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Grupo de Atividades	Descrição da Atividade	Carga Horária Comprovada	Limite de Compensação	Numeração Documentos (De a )
<b>Ensino</b>	Tutoria ou Monitoria em ensino presencial ou à distância		45h	
	PET - Programa de Educação Tutorial		60h	
	Realização de cursos, com duração mínima de 4 horas		30h	
<b>Subtotal</b>				
<b>Pesquisa</b>	Projeto de Pesquisa		60h	
	Participação em defesas de dissertação de mestrado ou tese de doutorado		10h	
	Publicação de Artigo em periódicos técnico e/ou científico ou em forma de capítulo de livro		60h	
	Publicação de Artigo em anais de eventos técnico e/ou científicos		30h	
	Publicação de Resumo de Artigo em anais de eventos técnico e/ou científicos		15h	
<b>Subtotal</b>				

<b>Extensão</b>	Empresa Júnior		60h	
	Organização de Eventos Técnicos e/ou Científicos		30h	
	Participação em Eventos Técnicos e/ou Científicos		30h	
	Participação em Visita Técnica		10h	
<b>Subtotal</b>				
	Estágio não obrigatório/extracurricular		30h	
	Colegiados da Instituição de Ensino Superior		30h	
<b>Subtotal</b>				
<b>Outros</b>			30h	
<b>Subtotal</b>				
<b>Total</b>				