



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE:  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
COLEGIADO DE CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**RESOLUÇÃO N° 02/2021-CCAP, de 14 de dezembro de 2021.**

Regulamenta as atividades complementares do Curso de Administração Pública da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN.

O Colegiado do Curso de Administração Pública da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e, de acordo com deliberação tomada em sua reunião de data 14/12/2021.

CONSIDERANDO as Diretrizes Curriculares para os cursos de graduação em Administração Pública bacharelado, instituídas pela Resolução CNE/CES n° 1, de 13 de janeiro de 2014;

CONSIDERANDO a Resolução n. 171/2013 – CONSEPE que aprova o regulamento dos cursos regulares de graduação da UFRN (atualizada pela Resolução n° 037 – CONSEPE, de 23 de abril de 2019); e

CONSIDERANDO o Projeto Político Pedagógico do Curso de Administração Pública que assegura a possibilidade dos seus estudantes integralizarem 6% (180h) da carga horária do curso por meio de realização de atividades complementares.

RESOLVE:

## **CAPÍTULO I – DA CONCEPÇÃO E OBJETIVOS**

Art. 1° - Instituir as atividades complementares para a integralização da carga horária do Curso de Administração Pública da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN, objetivando o enriquecimento do processo de ensino-aprendizagem, promovendo o relacionamento do estudante com a ética, a realidade social, econômica, cultural e profissional e a iniciação ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Art. 2° - As atividades complementares são classificadas nas seguintes categorias:

I – atividade de iniciação à docência;

II – atividade de iniciação à pesquisa;

III – atividade de extensão;

IV – atividade não obrigatória de iniciação profissional, incluindo estágio não obrigatório;

- V – produção técnica, científica ou artística;  
 VI – participação em evento ou seminário técnico, científico, artístico e/ou esportivo; ou  
 VII – representação estudantil

Parágrafo Único: As atividades de extensão apontadas nessa Resolução não incorporam as ações de extensão curriculares previstas em normativo específico.

## **CAPÍTULO II – DA CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 3º - As atividades complementares podem ter carga horária individual e/ou semestral, conforme sua natureza, devendo ser realizadas ao longo do curso e perfazendo uma carga horária total mínima de 180 horas.

Art. 4º - As atividades de ensino consideradas para preenchimento da carga horária são as descritas no quadro abaixo, sendo CHI = carga horária individual por atividade e CHM = carga horária máxima de atividades complementares no curso:

<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>	<b>DOCUMENTO COMPROBATÓRIO TÍPICO</b>	<b>CHI</b>	<b>CHM</b>
<b>Atividade de iniciação à docência</b>			
Monitoria/tutoria reconhecida pela PROGRAD	Certificado emitido pelo SIGAA/UFRN	30	90
<b>Atividade de iniciação à pesquisa</b>			
Iniciação científica certificada pela PROPESQ, em projetos isolados ou em Bases de Pesquisa, bolsistas ou voluntários, por semestre letivo.	Certificado emitido pelo SIGAA/UFRN	30	90
<b>Atividades de Extensão</b>			
Participação em cursos/oficinas de extensão da UFRN	Certificado de participação no curso	6	30
Participação como ouvinte em eventos de extensão promovidos pela UFRN.	Certificado de participação no evento	8	45
<b>Atividade não obrigatória de iniciação profissional</b>			
Estágio não-obrigatório, com duração mínima de 100 horas, em organizações públicas e da sociedade civil conveniadas com a UFRN, cadastrado no SIGAA.	Contrato de Estágio e de seu Termo de Encerramento, sendo obrigatório o registro do estágio no sistema SIGAA.	100	100
<b>Produção técnica e científica</b>			
Comunicação/pôster feita em seminário ou congênere científico, de âmbito local.	Certificado emitido pela organização do evento.	15	90
Comunicação/pôster feita em seminário ou congênere científico, de âmbito regional/nacional.	Certificado emitido pela organização do evento.	30	90
Comunicação/pôster feita em seminário ou congênere científico, de âmbito internacional.	Certificado emitido pela organização do evento.	45	90
Publicações de artigos científicos em periódicos classificados com QUALIS B5 ou C, anais de congressos e similares, de âmbito local.	Apresentação do sumário da revista e primeira página do artigo em que conste seu ISSN ou Certificado que comprove a inclusão do trabalho completo nos Anais do Evento, emitido pela organização do evento.	30	90
Publicações de artigos científicos em periódicos classificados com QUALIS B2, B3 ou B4, anais de congressos e similares, de âmbito regional/nacional.	Apresentação do sumário da revista e primeira página do artigo em que conste seu ISSN ou Certificado que comprove a inclusão do trabalho completo	60	120

	nos Anais do Evento, emitido pela organização do evento.		
Publicações de artigos científicos em periódicos classificados com QUALIS A1, A2 ou B1, anais de congressos e similares, de âmbito internacional.	Apresentação do sumário da revista e primeira página do artigo em que conste seu ISSN ou Certificado que comprove a inclusão do trabalho completo nos Anais do Evento, emitido pela organização do evento.	90	90
<b>Participação em evento ou seminário técnico, científico, artístico e/ou esportivo</b>			
Participação em evento ou seminário técnico-científico promovidos pelo Curso de Administração Pública, DAPGS ou PPGP ou UFRN sem apresentação de trabalho em comunicação oral ou pôster.	Certificado de participação do evento	20	80
Participação em evento ou seminário técnico-científico promovidos por outras instituições sem apresentação de trabalho em comunicação oral ou pôster.	Certificado de participação do evento	10	30
Participação em cursos reconhecidos que estejam relacionados a formação em administração pública.	Certificado de conclusão do curso	15	60
Participação em eventos desportivos em representação da UFRN.	Certificado de participação do evento	30	60
<b>Outras atividades</b>			
Participação como Representante Estudantil no Diretório Central dos Estudantes (DCE), Colegiado de Curso, nas Plenárias Departamentais, Conselhos de Centro, Centro Acadêmico (CA), e nos Colegiados Superiores da UFRN	Atestado de participação emitidas pelas instâncias.	15	30
Participação em Cursos de Nivelamento ofertados pelo Curso	Certificado de participação do curso	20	60

Parágrafo Único: A carga horária máxima a ser considerada como atividade complementar oriunda de estágio curricular não obrigatório é de 100 horas e, caso o estágio supere esse limite, não haverá contabilização adicional.

Art. 5º - A carga horária das atividades complementares realizadas pelos estudantes será contabilizada a partir de uma ou mais atividades desenvolvidas que serão registradas no SIGAA.

Art. 6º - Outras atividades poderão ser aceitas como Atividades Complementares a critério do Colegiado de Curso, que definirá a pontuação da carga horária em cada caso.

Art. 7º - Cada documento só poderá ser contabilizado uma única vez, ainda que possa ser abrigado em mais de um critério.

### **Capítulo III – DO REGISTRO E VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 8º - O aluno deverá inserir os comprovantes das atividades complementares em arquivos no formato de PDF no Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas (SIGAA) na aba de Ensino>Atividades Autônomas> Cadastrar Atividades.

§ 1º - A inserção dos comprovantes das atividades complementares poderá ser realizada ao longo do curso.

§ 2º - Só serão computadas as atividades complementares realizadas pelo aluno após o seu ingresso no Curso de Administração Pública da UFRN.

§ 3º - As cargas horárias de várias atividades complementares realizadas pelo estudante serão somadas até completar a carga horária do componente curricular correspondente.

Art. 9º - Compete à Coordenação do Curso de Administração Pública à análise e validação das atividades complementares (atividades autônomas) através do Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas (SIGAA).

§ 1º - Semestralmente, o colegiado do curso definirá o calendário para a análise e validação das atividades complementares a que se referem esta resolução respeitados os prazos do Calendário Acadêmico da UFRN.

§ 2º - A coordenação deve manter ficha individual de registro por aluno matriculado e o respectivo arquivamento dos documentos comprobatórios até a expedição do diploma de conclusão do curso.

#### **CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 10º - Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Colegiado de Curso.

Art. 11º - Esta resolução deverá ser revisada anualmente, pelo Colegiado do Curso, a fim de garantir a melhoria contínua do processo.

Art. 12º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço da UFRN.

Estas normas foram aprovadas na 1ª Reunião Ordinária do Colegiado do Curso de Administração Pública em 14 de dezembro de 2021

Prof. Fábio Resende de Araújo

Coordenador do Curso de Administração Pública