

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 EXTRACURRICULARES - AEx

- 1) Os alunos dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis poderão solicitar a compensação de carga horária em disciplinas optativas por meio de aproveitamento de Atividades Extracurriculares (AEx), entendidas como componentes curriculares contribuintes para a formação do perfil do formando, conforme descrição no ANEXO A.
 - a) As atividades com vínculo empregatício cuja natureza for aderente ao Curso do estudante serão consideradas com a mesma ponderação das atividades de estágio, desde que sua carga horária não seja computada para a disciplina de estágio supervisionado.
 - b) 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. Para tanto, da carga horária total apresentada, será reduzida o valor da carga horária exigida pelas disciplinas de estágio do curso do estudante.
- 2) Apenas poderão ser consideradas Atividades Extracurriculares válidas para compensação de horas de disciplinas optativas aquelas realizadas pelo aluno no decorrer do curso de graduação.
- 3) A carga horária máxima a ser compensada por atividades extracurriculares é de 120 horas aula, efetivada via matrícula no semestre subsequente nas disciplinas de códigos ADM 490; ADM 491; ADM 492 e ADM 493, todas de 30 h/a.
- 4) Para compensação de carga horária das AEx, o aluno **deverá ter concluído pelo menos 1.800 horas/aula em seu curso**, para assim solicitar junto a Secretaria do DAD a abertura de processo, em **até 30 dias antes do encerramento do período de matrícula do semestre do qual ele deseja ter as horas compensadas**.
 - a) **O processo deverá ser aberto junto à Secretaria do Departamento de Administração e Contabilidade** e deverá ser devidamente instruído, mediante formulário específico (ANEXO B), com cópias dos documentos comprobatórios nos quais deve constar carga horária de cada atividade declarada. Os documentos comprobatórios devem ser organizados e numerados conforme a seqüência dos grupos de atividades exposta no formulário supramencionado.
 - b) O estudante poderá requerer a compensação apenas uma única vez no decorrer do curso, por isso recomenda-se que o aluno deva solicitar a compensação no penúltimo semestre do curso.
 - c) Compete a Secretaria do DAD encaminhar o processo ao Coordenador das disciplinas ADM 490; ADM 491; ADM 492 e ADM 493.
- 5) Compete ao Coordenador das disciplinas:
 - a) Orientar e incentivar os alunos quanto à participação em AEx.
 - b) Analisar, avaliar, aproveitar ou, eventualmente, glosar os comprovantes de AEx, 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.
 - c) Inserir as disciplinas referentes às AEx no plano de estudo e acompanhar o deferimento (matrícula efetivada) ou indeferimento (matrícula não efetivada) da solicitação através do sistema Sapiens.
 - d) Efetuar o lançamento dos conceitos S (Satisfatório) ou N (Não satisfatório) para cada disciplina equivalente com as atividades comprovadas antes do início do semestre subsequente ao qual o aluno está solicitando a compensação das AEx.
 - e) Devolver o processo analisado a Secretaria do DAD para arquivamento e zelo.
- 6) Os casos omissos a este documento serão analisados pelo Coordenador das disciplinas ADM 490, ADM 491, ADM 492 e ADM 493, e, se cabíveis, serão consideradas como atividades válidas e incluídas na opção OUTROS, no formulário específico (ANEXO B).
 - a) Atividades relacionadas ao Diretório/Centro Acadêmico e Diretório Central de Estudantes – DCE bem como premiações/honorárias de qualquer natureza e bolsa-atividade não serão computadas para fins de compensação de carga horária de atividades extracurriculares.
- 7) Essas normas para compensação de carga horária de Atividades Extracurriculares – AEx foram aprovadas na reunião de colegiado nº 304 do Departamento de Administração e Contabilidade, realizada no dia 10 de novembro de 2014, as quais entram em vigor a partir desta 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 EXTRACURRICULARES - AEx

a) ATIVIDADES ACADÊMICAS DE ENSINO

| Atividade | Exigência Mínima | Forma de compensação | Limite de compensação | Documentos Comprobatórios |
|---|--|---|-----------------------|--|
| <i>Tutoria ou Monitoria em ensino presencial ou à distância</i> | 1 (um) semestre letivo de tutoria ou monitoria | 15 h para cada semestre na tutoria ou monitoria | 30h | Declaração ou Atestado do coordenador da disciplina que comprove a participação na atividade (ANEXO C) e cópia do programa analítico da disciplina no período de realização, exceto para disciplinas do DAD. |
| <i>PET – Programa de Educação Tutorial*</i> | 1 (um) ano letivo como bolsista ou voluntário | 15 h para cada ano no PET | 30h** | Certificado da CAPES/MEC ou Declaração do orientador/coordenador do PET (ANEXO C) |
| <i>Realização de cursos de formação complementar***</i> | <i>Duração mínima de 4 horas</i> | 1h para cada 4h de curso | 15 h*** | Certificado da instituição concedente. |

* Esta atividade foi enquadrada neste grupo de atividades para fins de normas de AEx, apesar do PET ser um espaço de ações de Ensino-Pesquisa-Extensão.

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

*** Não serão considerados como AEx os cursos de língua estrangeira bem como aqueles cujos conteúdos são oferecidos no todo ou em parte em disciplinas da grade curricular do curso de Administração e Contabilidade.

b) ATIVIDADES ACADÊMICAS DE PESQUISA

| Atividade | Exigência Mínima | Forma de compensação | Limite de compensação | Documentos Comprobatórios |
|---|---|--|-----------------------|--|
| <i>Projeto de Pesquisa</i> | 1 (um) ano letivo como bolsista ou voluntário | 10h para cada semestre no projeto de pesquisa | 40h | Cópia do último relatório do projeto de pesquisa registrado na Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da Instituição de Ensino Superior e Declaração do orientador /coordenador que comprove a dedicação ao projeto de pesquisa (ANEXO C). |
| <i>Participação em defesas de dissertação de mestrado ou tese de doutorado</i> | Por atividade, independente do tempo de duração. | 2h para cada atividade de participação como ouvinte em defesa de dissertação ou tese | 10h | Formulário (ANEXO D) com assinatura e/ou carimbo do presidente da banca examinadora da defesa de dissertação ou tese em que o aluno participou. |
| <i>Publicação de Artigo em periódicos técnico e/ou científicos ou em forma de capítulo de livro</i> | Por artigo publicado ou no prelo, desde que não aproveitado como monografia | 15h para cada artigo publicado ou no prelo | 30h | Cópia do artigo e da capa/folho 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. |
| <i>Publicação de Artigo Completo em anais de eventos técnico e/ou científicos</i> | Por artigo completo publicado, desde que não aproveitado como monografia | 5h para cada artigo publicado em evento técnico e/ou científico | 20h | Cópia do artigo completo e da capa/folho de rosto dos anais em que foi publicado. |
| <i>Publicação de resumo em anais de eventos técnico e/ou científicos</i> | Por resumo publicado | 3h para cada resumo publicado em evento técnico e/ou científico | 15h | Cópia do resumo e da capa/folho de rosto dos anais em que foi publicado. |

c) ATIVIDADES ACADÊMICAS DE EXTENSÃO

| Atividade | Exigência Mínima | Forma de compensação | Limite de compensação | Documentos Comprobatórios |
|---|--|--|-----------------------|--|
| <i>Empresa Júnior</i> | 1 (um) semestre letivo para cargos formais da estrutura administrativa ou por consultoria realizada, independente do tempo de duração. | 10h por semestre por Diretoria, 5h por Gerentes, 5h por curso trainee, 3h e por consultoria. | 40h | Cópia da Ata de posse na gestão da EJ e Declaração do professor 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 (ANEXO C). |
| <i>Projeto de Extensão</i> | 1 (um) ano letivo como bolsista ou voluntário | 10h para cada semestre no projeto de extensão | 40h | Cópia do último relatório do projeto de extensão registrado na Próreitoria de Extensão e Cultura da Instituição de Ensino Superior e Declaração do orientador /coordenador que comprove a dedicação ao projeto de extensão (ANEXO C). |
| <i>Organização de Eventos Técnicos e/ou Científicos*</i> | Por atividade realizada, independente do tempo de duração. | 15h por atividade | 45h | Cópia do Certificado do evento. Para organizadores de eventos, incluir Declaração do professor coordenador do evento que comprove a dedicação ao evento registrado na Próreitoria de Extensão e Cultura da Instituição de Ensino Superior (ANEXO C). |
| <i>Participação em Eventos Técnicos e/ou Científicos*</i> | Por atividade realizada, independente do tempo de duração. | Na UFV: 5h por evento. Em outra IES: 8h por evento. | 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 (ANEXO C). |
| <i>Participação em visita técnica</i> | Por atividade realizada, independente do tempo de duração. | 2 h por visita | 10h | Certificado de participação ou declaração do Coordenador da atividade |

*Os eventos técnico e/ou científicos considerados válidos são aqueles descritos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFV no seu sistema de Registro de Atividades de Extensão – RAEX. As visitas técnicas e cursos estão incluídos nesta atividade, **exceto cursos de língua estrangeira (como inglês e francês) e cursos de informática, para os quais exista possibilidade de exame de suficiência, ocorrendo aproveitamento de disciplinas obrigatórias ou optativas na UFV.**

d) ATIVIDADES DE CUNHO ADMINISTRATIVO / PROFISSIONALIZANTE

| Atividade | Exigência Mínima | Forma de compensação | Limite de compensação | Documentos Comprobatórios |
|--|--|---|-----------------------|---|
| <i>Estágio não obrigatório/extracurricular (inclui estágio de férias ou verão/inverno)</i> | 1 (um) mês de atividades em uma mesma organização, com atuação na área específica de formação. | 2h para cada mês de estágio na área específica de formação. | 30h | Relatório final do estágio, avaliado e aprovado pelo supervisor do estágio na empresa e pelo orientador da UFV e declaração do responsável pelo setor ou órgão em que realizou a atividade (ANEXO C). |
| <i>Colegiados da Instituição de Ensino Superior</i> | 1 (um) ano como membro de colegiado | 10h para cada ano como membro de colegiado | 20h | Cópias do Ato de nomeação como membro do colegiado ou representação estudantil e das atas de reunião que comprove a participação no colegiado |

LEGENDA

- **Atividade** – é a execução de uma tarefa, ação ou função, de modo parcial ou integral, por um indivíduo ou grupo de indivíduos.
- **Exigência mínima** – são os requisitos necessários para solicitar a compensação da(s) atividade(s) descrita(s).
- **Forma de compensação ou carga horária compensável** – corresponde à equivalência da atividade solicitada, em horas, para compensação como AEx.
- **Limite de compensação** - é o máximo de horas equivalentes que serão aceitas para fins de compensação da atividade solicitada.
- **Documentos comprobatórios** – referem-se a uma ou mais páginas de conteúdo que confirma a realização da atividade solicitada. Esta(s) página(s) são normalmente feitas por pessoas em cargos de autoridade em organizações formalmente reconhecidas.
- **Grupo de atividades** – é o agrupamento de tarefas, ações ou funções de natureza semelhante. São elas: Atividades Acadêmicas de Ensino, de Pesquisa, de Extensão, e de cunho Administrativo ou Profissionalizante.

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 EXTRACURRICULARES - AEX

ALUNO (A): _____ Matrícula: _____ Curso: () Administração () Ciências Contábeis

| Grupo de Atividades | Descrição da Atividade | Carga Horária Comprovada | Limite de Compensação | Numeração Documentos | |
|---------------------|--|--------------------------|-----------------------|----------------------|---|
| | | | | De | a |
| Ensino | <i>Tutoria ou Monitoria em ensino presencial ou à distância</i> | | 30h | | |
| | <i>PET – Programa de Educação Tutorial</i> | | 30h | | |
| | <i>Realização de cursos, com duração mínima de 4 horas</i> | | 15 h | | |
| <i>Subtotal</i> | | | ----- | | |
| Pesquisa | <i>Projeto de Pesquisa</i> | | 40h | | |
| | <i>Participação em defesas de dissertação de mestrado ou tese de doutorado</i> | | 10h | | |
| | <i>Publicação de Artigo em periódicos técnico e/ou científico ou em forma de capítulo de livro</i> | | 30h | | |
| | <i>Publicação de Artigo em anais de eventos técnico e/ou científicos</i> | | 20h | | |
| | <i>Publicação de Resumo de Artigo em anais de eventos técnico e/ou científicos</i> | | 15h | | |
| <i>Subtotal</i> | | | ----- | | |
| Extensão | <i>Empresa Júnior</i> | | 40h | | |
| | <i>Projeto de Extensão</i> | | 40h | | |
| | <i>Organização de Eventos Técnicos e/ou Científicos</i> | | 45h | | |
| | <i>Participação em Eventos Técnicos e/ou Científicos</i> | | 30h | | |
| | <i>Participação em Visita Técnica</i> | | 10h | | |
| <i>Subtotal</i> | | | ----- | | |
| Adminis- trativo | <i>Estágio não obrigatório/extracurricular</i> | | 30h | | |
| | <i>Colegiados da Instituição de Ensino Superior</i> | | 20h | | |
| <i>Subtotal</i> | | | ----- | | |
| Outros | | | 30h | | |
| <i>Subtotal</i> | | | ----- | | |
| TOTAL | | | Máximo 120h | | |

_____, ____ de _____ de _____.
(cidade – UF) dia mês ano

Assinatura do aluno

ANEXO C

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

DECLARAÇÃO PARA FINS DE ATIVIDADES EXTRACURRICULARES - AEX

Declaro, para os efeitos do disposto nas NORMAS PARA COMPENSAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE ATIVIDADES EXTRACURRICULARES do Departamento de Administração da Universidade Federal de Viçosa, que o (a) ALUNO (A): _____ Matrícula: _____

Desenvolveu **atividade** de:

- () Tutoria - Data de início: ___/___/___ - Data de término: ___/___/___ - Carga horária total: _____ horas
- () Monitoria - Data de início: ___/___/___ - Data de término: ___/___/___ - Carga horária total: _____ horas
- () PET - Data de início: ___/___/___ - Data de término: ___/___/___ - Carga horária total: _____ horas
- () Projeto de Pesquisa - Data de início: ___/___/___ - Data de término: ___/___/___ - Carga horária total: _____ horas
- () Empresa Júnior - Data de início: ___/___/___ - Data de término: ___/___/___ - Carga horária total: _____ horas
- () Projeto de Extensão - Data de início: ___/___/___ - Data de término: ___/___/___ - Carga horária total: _____ horas
- () Evento - Data de início: ___/___/___ - Data de término: ___/___/___ - Carga horária total: _____ horas
- () *Estágio extracurricular* - Data de início: ___/___/___ - Data de término: ___/___/___ - Carga horária total: _____ horas

Relatório Circunstanciado das principais responsabilidades e tarefas executadas na atividade: (a ser preenchido pelo aluno):

_____, de _____ de _____.
(cidade - UF) mês ano

Orientador / Coordenador / Presidente da Banca Examinadora
(Nome completo com assinatura e carimbo)

ANEXO D

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

FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO EM DEFESA DE DISSERTAÇÃO OU TESE

Atesto, para os efeitos do disposto nas NORMAS PARA COMPENSAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE ATIVIDADES EXTRACURRICULARES do Departamento de Administração e Contabilidade da Universidade Federal de Viçosa, que o (a) ALUNO (A): _____ Matrícula: _____

Assistiu à defesa de () **Dissertação** ou () **Tese** no :

Programa de Pósgraduação: _____ Instituição: _____

Autoria: _____

Tema ou Título da Dissertação ou Tese: _____

Relatório Circunstanciado: (a ser preenchido pelo aluno): _____

_____, de _____ de _____.
(cidade – UF) mês ano

Presidente da Banca Examinadora
(Nome completo com assinatura e carimbo)