



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E APLICADA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Regulamento de Atividades Formativas Complementares

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E VALIDAÇÃO

Art. 1º. As Atividades Formativas são atividades complementares em relação ao eixo fundamental do currículo do curso, visam o enriquecimento da formação acadêmico-profissional dos alunos e são regulamentadas pelas Resoluções 70/04 e 21/18 CEPE/UFPR.

Art. 2º. As Atividades Formativas visam o enriquecimento da formação acadêmico profissional dos discentes, devendo contemplar a articulação entre o ensino, pesquisa e extensão e assegurando seu caráter interdisciplinar em relação às diversas áreas do conhecimento, respeitando o perfil do egresso e as competências previstas no Projeto Pedagógico do Curso de Administração (2023).

Art. 3º. As Atividades Formativas devem ser realizadas no decorrer do curso de graduação e serão validadas mediante avaliação da Comissão de Atividades Formativas designada pelo Colegiado de Curso.

Art. 4º. As Atividades Formativas validadas pela Comissão de Atividades formativas farão parte do histórico escolar do aluno.

Art. 5º. As atividades formativas complementares integram o currículo pleno do curso de graduação, constituindo-se em elemento indispensável para obtenção do grau correspondente, conforme aponta a legislação vigente, abrangendo a carga mínima de 300 horas¹, conforme estabelecido no PPC do Curso de Administração (2023).

CAPÍTULO II

DAS ATIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARES

Art. 6º. Para compor as 300 horas exigidas pela matriz curricular, podem ser reconhecidas atividades presenciais ou à distância conforme apresentadas na Tabela 1.

¹ Enquanto houver alunos na matriz 2007 com registro ativo, a carga mínima de AFCs para estes estudantes é de 60h.

Tabela 1: Atividades Formativas e Documentos Comprobatórios por Categoria

Categoria	Atividades formativas	Documentos comprobatórios
1	Frequência e aprovação em disciplinas cursadas em áreas afins na Universidade Federal do Paraná	Histórico escolar ou outra documentação comprobatória da aprovação em disciplina realizada em outro curso da UFPR ou de outra universidade, desde que a disciplina tenha sido iniciada e concluída após o ingresso do estudante no curso de Administração da UFPR Formulário de justificativa da aderência da disciplina com a formação de administrador (ANEXO 2 deste regimento).
2	Participação em estágio não obrigatório conforme regimento do curso de Administração UFPR	Termo de compromisso e termo de rescisão Relatório final assinado pela coordenação de curso, professor orientador e supervisor na empresa ou Certificado de conclusão emitido pela Unidade de Estágios da UFPR
3	Participação em Programa de Iniciação à Docência no DAGA (Monitoria)	Certificado de Monitoria emitido pela instância competente da UFPR, incluindo o período de realização e a carga horária cumprida
4	Participação em Programa de Iniciação Científica (PIBIC), em atividades de pesquisa, ou em grupos de pesquisa da UFPR	Certificado emitido pela instância competente da UFPR ou declaração emitida pelo professor orientador ou pelo coordenador de grupo de pesquisa, incluindo o período de realização e a carga horária cumprida
5	Participação em eventos e cursos de extensão que não tenham sido computados/considerados para a carga horária de curricularização da extensão	Certificado emitido pela instância competente promotora do evento/curso, incluindo o período de realização e a carga horária cumprida
6	Participação em cursos de idiomas	Certificado/comprovante emitido pela organização/escola ofertante e certificadora do curso, incluindo o período de realização e a carga horária cumprida
7	Participação em seminários, jornadas, congressos, eventos científicos, cursos e atividades afins (presenciais ou à distância)	Certificado emitido pela organização do evento, incluindo o período de realização e a carga horária cumprida
8	Participação em Programa Especial de Treinamento (PET)	Certificado/comprovante emitido pela instância competente da UFPR, incluindo o período de realização e a carga horária cumprida
9	Participação em programas de voluntariado	Certificado emitido pela organização na qual realizou a atividade voluntária, incluindo o período de realização e a carga horária cumprida
10	Participação em programas e projetos institucionais da UFPR	Certificado emitido pelo órgão que coordena a atividade na UFPR ou declaração emitida pelo professor orientador, incluindo o período de realização e a carga horária cumprida
11	Composição do quadro de membros de entidades estudantis reconhecidas pela UFPR; desenvolvimento de atividades de representação acadêmica	Certificação emitida pela instituição, com definição de período de participação, carga horária cumprida, atividades realizadas e assinatura da presidência da entidade estudantil
12	Participação em projetos de instituições estudantis externas à UFPR	Certificação emitida pela instituição, com definição de período de participação, carga horária cumprida, atividades realizadas e assinatura do responsável pela chefia/supervisão das atividades

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE ATIVIDADES FORMATIVAS

Art. 7º. A Comissão de Atividades Formativas será composta por no mínimo 3 (três) membros indicados pelo Colegiado de Curso de Administração, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 8º. A portaria de designação da Comissão de Atividades Formativas será emitida e assinada pela Coordenação do Curso de Administração.

Art. 9º. A Comissão de Atividades Formativas do Curso de Administração ficará responsável pela validação das atividades dentro das normas contidas neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DE ENVIO E VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES FORMATIVAS

Art. 10º. Cabe ao discente preencher o formulário do ANEXO 1 e enviar para a secretaria da Coordenação do Curso de Administração (cursoadm@ufpr.br), juntamente com os documentos comprobatórios descritos na Tabela 1.

§ 1º - Os anexos e os documentos comprobatórios das Atividades Formativas devem ser enviados em formato pdf.

§ 2º - Para as atividades formativas das categorias 1, 4, 5, 7, 8, 9, 10 e 12, deve ser preenchido e anexado o formulário do ANEXO 2, com a devida justificativa da aderência da atividade à formação do administrador, conforme as competências e perfil do egresso previstas no PPC (2023) do curso de Administração.

Art. 11º. Cabe à secretaria da Coordenação do Curso de Administração criar um processo SEI a partir da documentação enviada pelo discente e ao Coordenador da Coordenação do Curso de Administração encaminhar o processo SEI à Comissão de Atividades Formativas do Curso de Administração.

Art. 12º. Cabe à Comissão de Atividades Formativas do Curso de Administração devolver o processo SEI à secretaria da Coordenação do Curso de Administração com despacho decisório a respeito da validação ou não das atividades formativas solicitadas.

Art. 13º. Cabe à secretaria da Coordenação do Curso de Administração lançar as Atividades Formativas validadas pela Comissão de Atividades Formativas do Curso de Administração no histórico escolar do discente.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º. Os casos omissos no presente Regulamento serão analisados pela Comissão de Atividades Formativas do Curso de Administração e, persistindo a dúvida, pelo Colegiado de Curso e demais instâncias recursais.

Art. 15º. Este regulamento foi aprovado **240ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COLEGIADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, REALIZADA EM 14 DE JUNHO DE 2022.**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
 SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E APLICADA
 COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 1: FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CRÉDITOS PARA ATIVIDADES FORMATIVAS CURRICULARES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Eu, _____, aluno(a) do Curso de Administração da UFPR sob a matrícula GRR _____ solicito os créditos referentes a Atividades Formativas.

Marque um X na(s) categoria (s)	Categoria	Atividades formativas	PREENCHER CARGA HORÁRIA CUMPRIDA (EM HORAS):
	1	Frequência e aprovação em disciplinas cursadas em áreas afins na Universidade Federal do Paraná	
	2	Participação em estágio não obrigatório conforme regimento do curso de Administração UFPR	
	3	Participação em Programa de Iniciação à Docência no DAGA (Monitoria)	
	4	Participação em Programa de Iniciação Científica (PIBIC), em atividades de pesquisa, ou em grupos de pesquisa da UFPR	
	5	Participação em eventos e cursos de extensão que não tenham sido computados/considerados para a carga horária de curricularização da extensão	
	6	Participação em cursos de idiomas	
	7	Participação em seminários, jornadas, congressos, eventos científicos, cursos e atividades afins (presenciais ou à distância)	
	8	Participação em Programa Especial de Treinamento (PET)	
	9	Participação em programas de voluntariado	
	10	Participação em programas e projetos institucionais da UFPR	
	11	Composição do quadro de membros de entidades estudantis reconhecidas pela UFPR; desenvolvimento de atividades de representação acadêmica	
	12	Participação em projetos de instituições estudantis externas à UFPR	

Declaro que todas as informações apresentadas de que participei das atividades descritas são verdadeiras, assim como os documentos comprobatórios anexados são fidedignos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por estas informações.

 ASSINATURA DO(A) ALUNO(A)

IMPORTANTE: este formulário deve ser **assinado fisicamente** ou **digitalmente com certificação eletrônica**.

Deve ser encaminhado juntamente com os comprovantes das AFCs, em um **ÚNICO arquivo**.

Para realizar a junção de dois ou mais arquivos PDF, sugerimos a utilização de plataformas online, a exemplo de PDFYeah ou IlovePDF.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
 SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E APLICADA
 COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 2: FORMULÁRIO PARA JUSTIFICATIVA DA ADERÊNCIA DA ATIVIDADE À FORMAÇÃO DO ADMINISTRADOR

Eu, _____, aluno(a) do Curso de Administração da UFPR sob a matrícula GRR _____ declaro que a atividade formativa realizada na CATEGORIA (especifique se 1, 4, 5, 7, 8, 9, 10 ou 12): _____ da tabela 1 do REGULAMENTO DAS ATIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARES DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO tem aderência à atividade à formação do administrador, conforme a justificativa a seguir:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

 ASSINATURA DO(A) ALUNO(A)

IMPORTANTE: este formulário deve ser **assinado fisicamente** ou **digitalmente com certificação eletrônica**. Deve ser encaminhado juntamente com os comprovantes das AFCs, em um **ÚNICO arquivo**. Para realizar a junção de dois ou mais arquivos PDF, sugerimos a utilização de plataformas online, a exemplo de PDFYeah ou llovePDF.