REGULAMENTO DE ATIVIDADES FORMATIVAS DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

CAPÍTULO I

DA NATUREZA

O Colegiado do Curso de Ciências Contábeis, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto e Regimento Interno da UFPR, considerando:

a) A Resolução 70/04-CEPE que dispõe sobre as atividades formativas na flexibilização do currículo dos cursos de graduação e de ensino profissionalizante da UFPR;

b) A matriz da Diretriz Curricular vigente do Curso de Ciências Contábeis que apresenta a obrigatoriedade do cumprimento de 3.000 horas no seu total;

Resolve incluir na carga horária as Atividades Formativas, constituindo-se de atividades obrigatórias do Curso de Ciências Contábeis, conforme estabelecido a seguir:

1. **Carga horária mínima:** 120 (cento e vinte) horas.
2. **Objetivo:** Proporcionar ao estudante a oportunidade de obter experiências relacionadas à aplicação dos conhecimentos no mundo do trabalho e da aplicação do saber adquirido no Curso, bem como consolidar a formação nas diversas áreas de atuação profissional.

Art. 1º. Ao longo de sua graduação o estudante de Ciências Contábeis deve cumprir 120 horas de atividades formativas, previstas pela Resolução 70/04 - CEPE que dispõe sobre as atividades formativas, na flexibilização do currículo dos cursos de graduação e de ensino profissionalizante da UFPR.

CAPÍTULO II

DO RECONHECIMENTO E CONCEPÇÃO DAS ATIVIDADES FORMATIVAS

Art. 2º. Entende-se por atividades formativas aquelas que promovam a articulação dos pilares ensino, pesquisa e extensão, em caráter interdisciplinar, respeitando, no entanto, o Projeto Pedagógico do Curso, constituindo-se em um meio de enriquecimento da formação acadêmico-profissional dos alunos.

Art. 3º. As atividades formativas integram o currículo pleno do curso de graduação, constituindo-se em elemento indispensável para obtenção do grau correspondente, conforme aponta a legislação vigente, abrangendo o percentual da carga horária estabelecido pelo Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 4º. Os estudantes do Curso de Ciências Contábeis, para cumprirem a carga horária das Atividades Formativas, deverão realizar atividades, conforme definido neste regulamento, respeitando as respectivas cargas horárias máximas permitidas, com base no **Quadro de Atividades Formativas (Anexo I).**

§ 1º: O limite de validação para as atividades realizadas na modalidade de Educação à Distância (EaD) é de 40 horas.

Art. 5º. O aluno deverá cumprir, obrigatoriamente, 2 (duas) participações em Semanas de Estudos Avançados em Contabilidade.

CAPÍTULO III
DA SOLICITAÇÃO E VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES FORMATIVAS

Art. 6º. O aluno deverá solicitar à Coordenação de Curso, por meio de requerimento próprio (Anexo II) durante o período designado pela Comissão Permanente de Atividades Formativas (CPAF), a validação das atividades formativas.

CAPÍTULO IV
DA COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DAS ATIVIDADES FORMATIVAS

Art. 7º. Para comprovação das 120 (cento e vinte) horas de Atividades Formativas, o acadêmico deverá enviar o conjunto de documentos comprobatórios pertinentes em formato .pdf para a Coordenação do Curso no período designado pela CPAF, conforme instruções presentes no Requerimento de Entrega de Atividades Formativas (Anexo II).

§ 1º: Para comprovação de participação em Semana de Estudos Avançados em Contabilidade, deverá ser apresentado certificado emitido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC).

§ 2º: Em caso de dúvidas quanto à validade de algum certificado/comprovante, a CPAF entrará em contato com o acadêmico para solicitação de apresentação do documento original.

§ 3º: Os documentos comprobatórios emitidos por Centros Acadêmicos a partir da vigência deste Regulamento apenas serão validados caso sejam originados de atividades de Extensão devidamente registrados no sistema adotado pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) e emitidos por meio do sistema adotado pela mesma Pró-Reitoria.

CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES FORMATIVAS

Art. 8º. Na avaliação das atividades serão considerados pela CPAF:

a) a adequação das atividades desenvolvidas com os objetivos do curso;

b) o total de horas dedicadas à atividade ao limite do estabelecido no Quadro de Atividades Formativas (Anexo I);

c) se a atividade formativa foi realizada no decorrer do curso de graduação em Ciências Contábeis da UFPR;

c.1) se o aluno ingressou no curso de graduação em Ciências Contábeis da UFPR por meio de transferência, as atividades formativas serão computadas a partir do ingresso na instituição de origem.

d) a documentação comprobatória das atividades realizadas;

e) o cumprimento do § 1º do Art. 4° deste Regulamento

f) o cumprimento do Art. 5° deste Regulamento.

Art. 9º. A Coordenação encaminhará o Requerimento de Entrega das Atividades Formativas e os respectivos documentos comprobatórios para a CPAF proceder à avaliação e, em caso de deferimento, as atividades serão registradas no histórico escolar do aluno pela Coordenação do Curso.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Os casos omissos neste regulamento serão apreciados, analisados e decididos pela CPAF e, se necessário, pelo Colegiado do Curso.

Art. 11. Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação no Colegiado do Curso de Ciências Contábeis.

Regulamento aprovado pelo Colegiado do Curso de Ciências Contábeis da UFPR em 16 de dezembro de 2022.

ANEXO I - QUADRO DE ATIVIDADES FORMATIVAS (com o Código das Atividades que podem ser aceitas):

PILARES	ATIVIDADES	CARGA HORÁRIA MÁXIMA
ENSINO (E)	[E1] Disciplinas eletivas da UFPR cursadas em outros cursos do Setor de Ciências Sociais Aplicadas **[Máx.: 60h]** [E2] Estágios não obrigatórios, realizados com aprovação da coordenação do curso, por meio de entidades conveniadas com a UFPR, de acordo com as suas normas específicas **[Máx.: 60h]** (*) Obs.: É necessário apresentar certificado emitido pela Coordenação Geral de Estágios da UFPR. [E3] Participação em Programa de Monitoria da UFPR como voluntário ou bolsista **[Máx.: 60h]** [E4] Cursos, treinamentos, palestras, seminários, congressos, simpósios, fóruns, encontros e eventos profissionais (não científicos) relacionados com o Curso **[Máx.: 60h]** [E5] Programas de mobilidade acadêmica – nacionais **[Máx.: 40h]** [E6] Programas de mobilidade acadêmica – internacionais **[Máx.: 80h]**	120h
PESQUISA (P)	[P1] Trabalho apresentado em congresso **[4h/apresentação]** [P2] Publicação de artigo científico ou resumo em anais de congresso **[10h/artigo ou resumo]** [P3] Publicação de artigo científico em periódico indexado Qualis Capes **[20h/artigo]** [P4] Participação em seminários, congressos, simpósios, encontros e fóruns científicos relacionados com o curso [P5] Participação em projeto de Iniciação Científica registrado na PRPPG [P6] Participação em Programa de Educação Tutorial (PET) [P7] Participação em Programa de Voluntariado Acadêmico registrado na PRPPG	60h

	[P8] Participação como ouvinte em bancas de qualificação e defesa na UFPR de: Dissertação de Mestrado em Contabilidade ou Tese de Doutorado em Contabilidade **[2h/sessão]** [P9] Participação como ouvinte em bancas de qualificação e defesa na UFPR de Estágio Supervisionado de Graduação em Ciências Contábeis **[1h/sessão; Máx.: 10h]**	
EXTENSÃO (EX) (*)	[EX1] Organização/coordenação de eventos acadêmicos relacionados com o Curso de Ciências Contábeis, devidamente registrados no sistema adotado pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) **[Máx.: 30h]** [EX2] Participação nas Feiras de Cursos e Profissões da UFPR **[Máx.: 30h]** [EX3] Participação em programas, projetos, cursos e eventos de extensão registrados na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) [EX4] Apresentação de palestras, cursos e oficinas na comunidade relacionados com o Curso de Ciências Contábeis **[Máx.: 30h]**	60h
SÓCIO-CULTURAIS (SC)	[SC1] Organização de eventos culturais registrados na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) **[Máx.: 30h]** [SC2] Participação em cursos de línguas estrangeiras, LIBRAS (**) ou português (caso estrangeiro). [SC3] Participação em eventos culturais registrados na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) **[Máx.: 30h]** [SC4] Mesário voluntário em eleições do programa "Universidade Amiga da Justiça Eleitoral".	60h
GESTÃO UNIVERSITÁRIA (GE)	[GE1] Presidente do Centro Acadêmico de Ciências Contábeis (desde que não seja ultrapassado o limite de três faltas, justificadas ou não, de representação discente em reuniões de Colegiado do Curso e Plenária Departamental no semestre) **[20h/semestre]** [GE2] Diretoria do Centro Acadêmico de Ciências Contábeis (Vice-Presidente, Diretor Executivo, 1º Secretário, 1º Tesoureiro) (desde que não seja ultrapassado o limite de três faltas, justificadas ou não, de representação discente em reuniões de Colegiado do Curso e Plenária Departamental no semestre) **[10h/semestre]** [GE3] Demais cargos diretivos do Centro Acadêmico de Ciências Contábeis (desde que não seja ultrapassado o limite de três faltas, justificadas ou não, de representação discente em reuniões de Colegiado do Curso e Plenária Departamental no semestre) **[5h/semestre]**	40h

	[GE4] Representante discente na Plenária Departamental e/ou Colegiado do Curso de Ciências Contábeis **[2h/reunião]** [GE5] Representação em instâncias superiores da UFPR **[20h/semestre]** [GE6] Diretoria de Empresa Júnior reconhecida pela UFPR (mediante documento comprobatório assinado pelo professor responsável pelo projeto) **[20h/semestre]** [GE7] Participação como mesário em eleições universitárias da UFPR **[3h/eleição]**	
TÉCNICO-PROFISSIONAIS (TP)	[TP1] Vínculo Empregatício em Empresa/Instituição com atuação profissional relacionada ao Curso de Ciências Contábeis. Obs.: apenas será atribuída a carga horária para este item caso não haja carga horária atribuída ao item [E2], mediante a apresentação de anotação em Carteira de Trabalho e Declaração de atividades realizadas emitida e assinada pelo empregador. [TP2] Participação em feiras relacionadas com o Curso de Ciências Contábeis. **[Máx.: 2h/feira]**	30h
OUTRAS ATIVIDADES (OA)	[OA] Outras atividades realizadas pelo aluno que não se enquadrem nas atividades acima listadas, mediante documento comprobatório. Obs.: a carga horária somente será atribuída após aprovação pela CPAF.	30h

(*) Serão validadas apenas as atividades não computadas para fins de Creditação de Extensão.

(**) Serão validadas apenas as atividades não computadas como disciplinas optativas do Curso de Ciências Contábeis.

Obs.1: O limite de validação para as atividades realizadas na modalidade de Educação à Distância (EaD) é de 40 horas.

Considerando que o Sistema de Gestão Acadêmica utiliza o mesmo campo de Atividades Formativas as Atividades Curriculares de Extensão (ACE), apenas para informação registra-se a observação 2, ressaltando que o controle das ACE possui Regulamento próprio. Para maiores informações ver o **Regulamento das Atividades Curriculares de Extensão e da Comissão Orientadora e Avaliadora de Atividades de Extensão (COAEX)** do curso de Ciências Contábeis da UFPR

Obs.2: Refere-se as Atividades Curriculares de Extensão (ACE) no total de 30 horas que contarão para creditação de extensão e que não serão computadas no total de 120 horas das atividades formativas complementares conforme destacado no artigo 7º. Estas poderão ser cumpridas no âmbito das ACE abaixo listadas:

ACE III - participação estudantil em programas ou projetos de extensão da UFPR;

ACE IV - participação estudantil como integrante de equipe organizadora ou ministrante de cursos e eventos ou participante de ações de prestação de serviço, que estejam vinculados a programas ou projetos de extensão;

ACE V - participação estudantil em programas ou projetos de extensão em outras instituições de Ensino Superior com parceria conforme as modalidades normalizadas pela Pró Reitoria de Planejamento e Finanças.

ANEXO II – REQUERIMENTO DE ENTREGA DAS ATIVIDADES FORMATIVAS

Solicito, à **Coordenação do Curso de Ciências Contábeis** da Universidade Federal do Paraná, a validação das **Atividades Formativas** para fins de cumprimento da carga horária conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso e estabelecido no Artigo 2º da Resolução nº 46/12 - CEPE. Para tanto, informo meus dados e envio cópia dos documentos comprobatórios em arquivo único em formato .pdf.

1. Identificação	
Nome do aluno	
GRR	
Oriundo de Transferência? (PROVAR, *ex officio*)	( ) Sim ( ) Não Caso Sim, ano de ingresso na IES de origem:
Caso Sim, ano de ingresso	
2. Dados para contato	
E-mail	
Celular	

Código da Atividade	**Carga Horária**	**Período de Realização (mm/aaaa)**	**Local / Instituição**

Declaro a veracidade dos documentos apresentados e ciente das sanções estabelecidas pelo **Código Penal.**

Nestes Termos. Pede Deferimento.

Curitiba, _____ de _____ de 20____.

_____

Assinatura

Instruções:

1. O arquivo único em PDF com os documentos comprobatórios deve seguir a ordem descrita no Anexo I.

2. Este requerimento, após preenchido e ASSINADO, deve ser salvo em PDF e enviado com o arquivo com os documentos comprobatórios para: horasformativascontabeis@gmail.com

3. O assunto do e-mail deve ser o nome completo do estudante com GRR.

4. Não serão aceitos documentos entregues fisicamente na Coordenação do Curso, exceto quando solicitados pela CPAF.

5. Não serão aceitos requerimentos sem os dados completos de identificação e de contato do solicitante e sem cópia legível dos documentos comprobatórios devidamente ordenados conforme item 1.