

RESOLUÇÃO Nº 01/2025 – CAD/CCHSA

Regulamenta as Atividades Complementares flexíveis do Curso de Graduação em Administração, do Centro de Ciências Humanas Sociais e Agrárias, *Campus III*, desta Universidade, dá outras providências, e revoga a Resolução nº 05/2022-CAD/CCHSA.

O COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO CCHSA diante da necessidade de regulamentação imposta pela Resolução nº 29/2020 do CONSEPE relativa aos componentes flexíveis, considerando o novo Projeto Político Pedagógico do curso, Resolução nº 50/2024 do CONSEPE, resolve regulamentar os conteúdos complementares flexíveis.

Capítulo 1 – Considerações Iniciais

Art. 1º A presente Resolução disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições das Atividades Complementares Flexíveis do Curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências Humanas Sociais e Agrárias, Campus III da Universidade Federal da Paraíba (UFPB).

Art. 2º Esta Resolução baseia-se na obrigatoriedade do cumprimento de horas destinadas às Atividades Complementares do Curso de Bacharelado em Administração, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Resolução CNE/CES nº 5, de 14 de outubro de 2021.

Art. 3º As Atividades Complementares Flexíveis serão desenvolvidas dentro do prazo de integralização do curso, conforme definido em seu Projeto Pedagógico, sendo componente curricular obrigatório para a graduação do discente.

Art. 4º As Atividades Complementares Flexíveis têm como objetivo contribuir para a formação acadêmica-científica-cultural dos discentes do Curso de Administração, sendo consideradas como tal as atividades abaixo descritas:

TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO I: Atividades vinculadas ao Ensino, Pesquisa e outras atividades, com 150 horas;

TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO II – Extensão: Atividades vinculadas à Extensão, as quais também servirão para a creditação da extensão no currículo discente, com 120 horas.

Art. 5º As atividades complementares flexíveis têm carga horária individual, conforme sua natureza, devendo ser realizadas ao longo do Curso e perfazendo uma carga horária total mínima de 270 horas, a qual deverá ser comprovada em sua totalidade, não sendo aceitas solicitações de aproveitamento parciais.

§1º Cada estudante deverá preencher a carga horária mínima total com atividades nas categorias previstas no Art. 4 desta Resolução.

§2º A contagem da carga horária de cada atividade complementar observará o Anexo I, sendo vedado como atividade complementar flexível aquelas vinculadas ao Estágio Supervisionado e ao Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 6º A validação da atividade complementar será requerida pelo discente interessado à coordenação de curso, em formulário próprio, justificado, assinado e instruído com o respectivo comprovante de participação e, se for o caso, relatório circunstanciado.

Art. 7º Ao discente matriculado no Curso de Bacharelado em Administração caberá:

1. Informar-se sobre as atividades complementares flexíveis oferecidas dentro ou fora da UFPB.
2. Responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária de atividades complementares ao longo do curso.
3. Participar efetivamente das atividades complementares flexíveis.
4. Preencher corretamente o formulário de atividades complementares flexíveis, anexando documentos comprobatórios de sua participação.
5. Entregar a documentação necessária para a avaliação das atividades complementares flexíveis, até a data limite estabelecida pela Coordenação do Curso.

Art. 8º Ao final do último período letivo, o discente provável formando que não tiver cumprido as horas previstas para atividades complementares flexíveis, não poderá colar grau, em virtude de não ter integralizado a carga horária total do curso.

Art. 9º Em virtude das características das atividades complementares flexíveis, bem como da necessidade da creditação da extensão, os discentes que ingressarem no curso por meio de transferência ou reopção de curso, ficam sujeitos ao cumprimento da carga horária de atividades complementares, não sendo possível o aproveitamento/dispensa dessas atividades.

Capítulo 2 – Aproveitamento das Atividades Complementares

Art. 10º No aproveitamento das Atividades Complementares desenvolvidas pelo discente, serão considerados:

1. A compatibilidade e a relevância das atividades desenvolvidas devem estar de acordo com esta Resolução e com a área de Administração;
2. O total de horas dedicadas à atividade;
3. A adequação e a veracidade da comprovação das atividades desenvolvidas;
4. Somente será considerada, para efeito de pontuação, a participação em atividades desenvolvidas a partir do ingresso do discente no Curso.

Capítulo 3 – Classificação das atividades complementares

Art.11º As Atividades Complementares de Ensino compreendem:

1. Atividades de monitoria acadêmica.

Art.12º As Atividades Complementares de Pesquisa compreendem:

1. Participação como bolsista ou voluntário em Projetos de Iniciação Científica regidos

- por editais, com entrega de relatório.
2. Participação em Projetos de Pesquisa aprovados no departamento com entrega de relatório.
 3. Artigo publicado em periódico nacional, regional ou internacional ranqueado no Sistema Qualis CAPES.
 4. Artigo publicado em Anais de Eventos Acadêmicos/Científicos nacionais, regionais ou internacionais da área de Administração ou áreas afins.
 5. Resumo publicado em Anais de Acadêmicos/Científicos nacionais, regionais ou internacionais da área de Administração ou áreas afins.
 6. Publicação de capítulo de livro com o devido registro na área de Administração ou áreas afins.
 7. Organização de Livro.
 8. Participação em eventos relacionados à área de Administração ou áreas afins.
 9. Programa Estudante Tutorial (PET) ou equivalente, na área do curso, certificado pelo Ministério da Educação.

Art.13º Outras Atividades compreendem:

1. Disciplinas concluídas pelo discente, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, e não previstas na matriz curricular do Curso, desde que na área de Administração ou afins;
2. Cursos de capacitação profissional presenciais na área de Administração ou áreas afins.
3. Cursos de capacitação profissional on-line na área de Administração ou áreas afins;
4. Cursos de informática ou língua estrangeira, realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos;
5. Disciplinas concluídas pelo discente em cursos de pós-graduação em Administração ou áreas afins;
6. Organização e/ou coordenação de eventos ou comissões científicas;
7. Participação como representante estudantil no Colegiado de Curso, no Colegiado Departamental, no Conselho de Centro, Comissão Própria de Avaliação Institucional e nos Colegiados Superiores da UFPB;
8. Participação como membro do Centro Acadêmico de Administração da UFPB;
9. Participação como membro do Diretório Central dos Estudantes da UFPB;
10. Participação como voluntário em ações sociais e comunitárias;
11. Participação em palestras, na área do curso, como palestrante;
12. Participação em cursos da área do curso, como ministrante.

Parágrafo único. Entre as disciplinas tratadas no Inciso 1 deste Artigo 13 podem ser aproveitadas, como atividades complementares, disciplinas optativas da matriz curricular do curso, desde que o discente, no momento da comprovação, já tenha cumprido a carga horária mínima exigida para essa categoria.

Art.14º As Atividades Complementares de Extensão compreendem:

1. Participação como bolsista ou voluntário em Projetos de Extensão da UFPB provenientes de editais validados pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX): programa, projeto, cursos e oficinas, evento, prestação de serviços, registro do produto.;

2. Trabalho voluntário realizado em instituições do Terceiro Setor legalmente constituídas, desde que não tenha sido aproveitado para o componente curricular obrigatório de estágio (uso duplicado);
3. Participado como membro efetivo da Empresa Júnior de Administração, desde que não tenha sido aproveitado para o componente curricular obrigatório de estágio (uso duplicado).

Capítulo 4 – Disposições finais



Art. 15º Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 16º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Bananeiras- PB, 20 de agosto de 2025

Coordenação de Administração

ANEXO I – TABELA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES FLEXÍVEIS

	UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS SOCIAIS E AGRÁRIAS CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	
---	--	---

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Carga Horária Máxima Reconhecida	Observações
TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO I		
1. ATIVIDADES DE ENSINO		
Atividades de monitoria acadêmica como bolsista ou voluntário	120h	Para comprovação enviar certificado emitido via SIGAA
2. ATIVIDADES DE PESQUISA		
Participação como bolsista ou voluntário em Projetos de Iniciação Científica regidos por editais, com entrega de relatório.	120h	Para comprovação enviar certificado emitido via SIGAA
Participação em Projetos de Pesquisa aprovado no departamento com entrega de relatório	60h	Para comprovação enviar certificado emitido pelo departamento responsável
Artigo publicado em periódico nacional, regional ou internacional ranqueado no Sistema Qualis CAPES.	70h	1 artigo ou resumo publicado equivale à carga horária máxima
Artigo publicado em Anais de Eventos Acadêmicos/Científicos nacionais, regionais ou internacionais da área de Administração ou áreas afins.	50h	1 artigo publicado equivale à carga horária máxima
Resumo publicado em Anais de Eventos Acadêmicos/Científicos nacionais, regionais ou internacionais da área de Administração ou áreas afins.	20h	1 resumo publicado equivale à carga horária máxima
Publicação de capítulo de livro com o devido registro na área de Administração ou áreas afins.	70h	1 capítulo de livro publicado equivale à carga horária máxima
Organização de Livro.	70h	1 livro organizado equivale à carga horária máxima
Participação em eventos relacionados a área de Administração ou áreas afins.	60h	
Programa Estudante Tutorial (PET) ou equivalente, na área do curso, certificado pelo Ministério da Educação.	120h	
3. OUTRAS ATIVIDADES		
Disciplinas concluídas pelo discente, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, e não previstas na matriz curricular do Curso, desde que na área de Administração ou afins.	120h	

Cursos de capacitação profissional presenciais na área de Administração ou áreas afins.	80h	
Cursos de capacitação profissional on-line na área de Administração ou áreas afins.	60h	
Cursos de informática ou língua estrangeira, realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos.	60h	
Disciplinas concluídas pelo discente em cursos de pós-graduação em Administração ou áreas afins	60h	
Organização e/ou coordenação de eventos ou comissões científicas.	40h	1 evento organizado equivale à carga horária máxima
Participação como representante estudantil no Colegiado de Curso, no Colegiado Departamental, no Conselho de Centro, Comissão Própria de Avaliação Institucional e nos Colegiados Superiores da UFPB.	50h	1 mandato completo equivale à carga horária máxima
Participação como membro do Centro Acadêmico de Administração da UFPB	50h	1 mandato completo equivale à carga horária máxima
Participação como membro do Diretório Central dos Estudantes da UFPB	50h	1 mandato completo equivale à carga horária máxima
Participação como voluntário em ações sociais e comunitárias.	30h	
Participação em palestras, na área do curso, como palestrante.	30h	
Participação em cursos da área do curso, como ministrante.	30h	
TOTAL A SER COMPROVADO	150h	
TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO II – EXTENSÃO		
Participação como bolsista ou voluntário em Projetos de Extensão da UFPB provenientes de editais validados pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX): programa, projeto, cursos e oficinas, evento, prestação de serviços, registro do produto.	120h	Para comprovação enviar certificado emitido via SIGAA
Trabalho voluntário realizado em instituições do Terceiro Setor legalmente constituídas, desde que não tenha sido aproveitado para o componente curricular obrigatório de estágio (uso duplicado)	50h	Certificado ou declaração emitida pela instituição

Participação como membro efetivo da Empresa Júnior de Administração, desde que não tenha sido aproveitado para o componente curricular obrigatório de estágio (uso duplicado).	80h	Para a comprovação, enviar histórico escolar, certificado e cópia do relatório de estágio, com todas as assinaturas apresentadas na atividade.
TOTAL A SER COMPROVADO	120h	
TOTAL ATIVIDADES COMPLEMENTARES FLEXÍVEIS	270h	

**FORMULÁRIO DE APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES
COMPLEMENTARES FLEXÍVEIS**

À Coordenação do Curso de Administração do CCHSA/UFPB:

Eu, _____,
matrícula n.º _____, venho respeitosamente solicitar providências para o aproveitamento de Atividades Complementares Flexíveis, de acordo com a Resolução CONSEPE n.º 29/2020, Art. 16, §2º, inciso II, alínea “c” e a Resolução CAD/CCHSA nº 01/2025.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	Carga Horária Máxima Reconhecida	Observações
TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO I		
1. ATIVIDADES DE ENSINO		
Atividades de monitoria acadêmica como bolsista ou voluntário	120h	Para comprovação enviar certificado emitido via SIGAA
2. ATIVIDADES DE PESQUISA		
Participação como bolsista ou voluntário em Projetos de Iniciação Científica regidos por editais, com entrega de relatório.	120h	Para comprovação enviar certificado emitido via SIGAA
Participação em Projetos de Pesquisa aprovado no departamento com entrega de relatório	60h	Para comprovação enviar certificado emitido pelo departamento responsável
Artigo publicado em periódico nacional, regional ou internacional ranqueado no Sistema Qualis CAPES.	70h	1 artigo ou resumo publicado equivale à carga horária máxima
Artigo ou resumo publicado em Anais de Congressos nacionais, regionais ou internacionais da área de Administração ou áreas afins.	50h	1 artigo ou resumo publicado equivale à carga horária máxima
Artigo ou resumo apresentado em Congressos nacionais, regionais ou internacionais da área de Administração ou áreas afins.	60h	1 artigo ou resumo apresentado equivale à carga horária máxima
Publicação de capítulo de livro com o devido registro na área de Administração ou áreas afins.	70h	1 capítulo de livro publicado equivale à carga horária máxima
Organização de Livro.	70h	1 livro organizado equivale à carga horária máxima

Participação em eventos relacionados a área de Administração ou áreas afins.	60h	
PET ou equivalente, na área do curso, certificado pelo Ministério da Educação.	120h	
3. OUTRAS ATIVIDADES		
Disciplinas concluídas pelo discente, em cursos de graduação de Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC, e não previstas na matriz curricular do Curso, desde que na área de Administração ou afins.	120h	
Cursos de capacitação profissional presenciais na área de Administração ou áreas afins.	80h	
Cursos de capacitação profissional on-line na área de Administração ou áreas afins.	60h	
Cursos de informática ou língua estrangeira, realizados em estabelecimentos oficialmente reconhecidos.	60h	
Disciplinas concluídas pelo discente em cursos de pós-graduação em Administração ou áreas afins	60h	
Organização e/ou coordenação de eventos ou comissões científicas.	40h	1 evento organizado equivale à carga horária máxima
Participação como representante estudantil no Colegiado de Curso, no Colegiado Departamental, no Conselho de Centro, Comissão Própria de Avaliação Institucional e nos Colegiados Superiores da UFPB.	50h	1 mandato completo equivale à carga horária máxima
Participação como membro do Centro Acadêmico de Administração da UFPB	50h	1 mandato completo equivale à carga horária máxima
Participação como membro do Diretório Central dos Estudantes da UFPB	50h	1 mandato completo equivale à carga horária máxima
Participação como voluntário em ações sociais e comunitárias.	30h	
Participação em palestras, na área do curso, como palestrante.	30h	
Participação em cursos da área do curso como ministrante.	30h	
TOTAL A SER COMPROVADO	150	
TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO II – EXTENSÃO		

Participação como bolsista ou voluntário em Projetos de Extensão da UFPB provenientes de editais validados pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX): programas, projetos, cursos e oficinas, eventos, prestação de serviços, registro do produto	120h	Para comprovação enviar certificado emitido via SIGAA
Trabalho voluntário realizado em instituições do Terceiro Setor legalmente constituídas, desde que não tenha sido aproveitado para o componente curricular obrigatório de estágio (uso duplicado)	50h	Certificado ou declaração emitida pela instituição
Membro efetivo da Empresa Júnior de Administração não aproveitados para o componente curricular obrigatório de estágio (uso duplicado).	80h	Para a comprovação, enviar histórico escolar, certificado ou declaração emitida pelo órgão responsável e cópia do relatório de estágio, com todas as assinaturas, apresentado na atividade.
TOTAL A SER COMPROVADO	120	
TOTAL DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES FLEXÍVEIS	270	

Declaro, sob as penas da Lei, que as informações prestadas e o(s) documento(s) apresentado(s) são verdadeiros e autênticos, e assumo inteira responsabilidade pelo(s) mesmo(s).

Nestes termos, peço deferimento.

Assinatura do(a) Aluno(a)

Obs: Juntamente com o formulário preenchido e assinado, enviar toda a documentação comprobatória e histórico escolar