

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 de Contabilidade 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 de estágio computadas nas disciplinas ADM 498 e ADM 499, respectivamente, Estágio Supervisionado para os cursos de Administração e Contabilidade, bem como atividades com vínculo empregatício não poderão ser consideradas na análise para o aproveitamento das horas de atividades extracurriculares.
- 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**, normalmente, durante os meses de maio e outubro.
 - a) O processo 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). Vale ressaltar que atividades de caráter político (como 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. O trabalho remunerado formal (com vínculo empregatício) também não será contemplado para fins de compensação de carga horária de atividades extracurriculares porque esta atividade já é aceita como medida de comprovação de 315 horas/aula de estágio nas disciplinas ADM 498 e ADM 499 – Estágio Supervisionado.
- 7) Essas normas para compensação de carga horária de Atividades Extracurriculares – AEx foram aprovadas na reunião de colegiado n.274 do Departamento de Administração e Contabilidade, realizada no dia 16 de março de 2010, as quais entraram em vigor a partir desta data.

Comissão Coordenadora
Curso de Administração da UFV

Comissão Coordenadora
Curso de Contabilidade da UFV

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	10 h para cada semestre na tutoria ou monitoria	20h	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	15h para cada ano no PET	30h**	Certificado da CAPES/MEC ou Declaração do orientador/coordenador do PET (ANEXO C)

* 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.

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 Próreitoria de Pesquisa e Pósgraduação 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	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	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, 3h por consultoria realizada, e 1h por Conselheiro.	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 ultimo 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.	1h para cada 4h de organização em eventos da UFV; 1h para cada 6h de organização em eventos externos à UFV.	15h	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.	Com apresentação de trabalhos: 1h para cada 2h por apresentação de trabalhos em eventos na UFV; 1h para cada 3h por apresentação de trabalhos em eventos externos à UFV. Sem apresentação de trabalhos: 1h para cada 8h por atividade participada como ouvinte em eventos na UFV; 1h para cada 10h por apresentação de trabalhos em eventos externos à UFV.	60h	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).

*Os eventos técnico e/ou científicos considerados válidos são aqueles descritos pela Próreitoria 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 () Contabilidade

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>		20h		
	<i>PET – Programa de Educação Tutorial</i>		30h		
<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>		15h		
	<i>Participação em Eventos Técnicos e/ou Científicos</i>		60h		
<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) mês ano

 Assinatura do aluno

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

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: _____

() **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

[illegible]

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

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

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: _____

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

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