



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA**

RESOLUÇÃO CSTGP Nº 03/2015

Regulamenta os Conteúdos Complementares Flexíveis do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba.

O COLEGIADO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA, no de acordo com a Portaria PRG nº 25/2011, §4 e a Resolução UFPB nº 16/2015, considerando a Resolução CONSEPE nº 07, de 29 de Abril de 2010 e o disposto no Projeto Pedagógico do Curso, e por deliberação do Colegiado do Curso tomada em sua reunião do dia 01 de outubro de 2015, cria o Regulamento de Conteúdos Complementares Flexíveis e resolve:

Art. 1º-As atividades complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho, com a pesquisa e com as ações de extensão junto à comunidade/sociedade (Parecer do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Ensino de Educação: 134 de 04/06/2003).

§1ºAs atividades complementares do Projeto Pedagógico Curricular do Curso de Tecnólogo em Gestão Pública compreendem os conteúdos flexíveis das disciplinas de Tópicos Especiais em Gestão Pública I (30hs), II (30hs) e III(60hs).

Art. 2ºAs atividades complementares flexíveis têm carga horária individual, conforme sua natureza, devendo ser realizadas obrigatoriamente ao longo do curso, perfazendo uma carga horária total mínima de 120 horas da estrutura curricular do Curso.

§1º- Consideram-se atividades complementares aquelas promovidas pelo curso de Tecnologia em Gestão Pública e/ou por qualquer outra instituição de ensino (pública

ou privada) devidamente credenciada no MEC, que desenvolvam atividades vinculadas às áreas de ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

§2º- As atividades complementares de ENSINO se referem aquelas relacionadas à formação profissional que visam à aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes exigidas para o exercício profissional.

§3º- As atividades complementares de PESQUISA são aquelas relativas à produção do conhecimento realizadas por acadêmicos, supervisionadas por docentes da UFPB e/ou de outra instituição. A divulgação do conhecimento e das pesquisas realizadas é fundamental para o desenvolvimento das profissões e, sobretudo, para aproximar a Universidade da sociedade, propondo alternativas e soluções para problemáticas cotidianas, auxiliando no desenvolvimento sustentável e socioeconômico.

§4º- As atividades complementares de EXTENSÃO são aquelas que visam desenvolver habilidades técnicas, interpessoais, atitudinais requeridas pelo mercado de trabalho, como também despertar no aluno uma sensibilidade para questões sociais emergentes da sociedade contemporânea.

§5º- Cada estudante deverá preencher a carga horária mínima total (120hs) referente aos Tópicos Especiais I, II, III com atividades flexíveis em pelo menos duas das três modalidades de atividades (Ensino, Pesquisa e Extensão), previstas no Art. 2º desta Resolução.

§6º- Somente poderão ser computadas as atividades complementares flexíveis realizadas pelo aluno após o seu ingresso no Curso de Tecnologia em Gestão Pública da Universidade Federal da Paraíba.

Art. 3º - O procedimento de registro das atividades complementares deverá ser realizada por meio de requerimento, com cópia dos documentos comprobatórios protocolados junto à Coordenação do Curso.

§1º- Será criada uma subcoordenadoria de atividades complementares, formada por um dos professores do Colegiado do Curso que será responsável pela análise e validação dos requerimentos dos alunos;

§2º- A subcoordenadoria tem prazo de 30 dias para emissão de parecer. O registro no sistema de controle acadêmico (CODES), só será feito, mediante a homologação do requerimento por parte do responsável da Subcoordenadoria ou Coordenador do curso;

§3º- A Coordenação de Curso deve manter ficha individual de registro dos alunos matriculados até a expedição do diploma de conclusão do curso.

Parágrafo Único– É de responsabilidade dos alunos respeitar o calendário acadêmico estabelecido pela Coordenação de Curso, de forma que a mesma possa realizar o registro final das atividades complementares no sistema da Universidade até 10 dias antes do término do período letivo.

Art. 4º-As atividades complementares de ensino, pesquisa e extensão serão organizadas a partir de um quadro de validação de carga horária de acordo com uma classificação de atividades, obedecendo a uma sequência de relevância, conforme Anexo desta resolução;

Parágrafo Único – Serão estabelecidos limites de carga horária para cada tipo de atividade (Carga Horária Total);

Art. 5º- As atividades complementares devem ser desenvolvidas no semestre ou período letivo conforme indicado na composição curricular do curso, bem como, no período de férias escolares, dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo de qualquer das atividades de ensino ministradas no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública.

Art.6º- O estágio curricular obrigatório supervisionado não será considerado como atividade complementar.

Art.7º- Não serão computadas as atividades realizadas no período em que o aluno estiver com sua matrícula trancada na UFPB.

Art.8º- Casos omissão devem ser apreciados pela Coordenação de Curso.

Art.9º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10º. Revogam-se as disposições em contrário.

Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 01 de outubro de 2015.

Presidente do Colegiado do Curso Superior de
Tecnologia em Gestão Pública

ANEXO -

ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA

1.ATIVIDADES DE ENSINO	CHI	CHT	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
1.1 Monitoria reconhecida pela Pró-Reitoria de Graduação (PRG)	60	120	Certificado ou declaração emitido por órgão competente, ou relatório semestral da monitoria, com aval do docente-orientador
1.2 Estágio supervisionado, não-obrigatório, em período de 1 (um) ano	60	120	Certificado ou declaração emitido por órgão competente com aval do docente-supervisor
1.2 Disciplinas cursadas em áreas afins da Gestão Pública não computadas no curriculum escolar	05	15	Declaração emitido por órgão competente
1.3 Disciplinas em Libras, Cultura Afro-brasileira e Meio-Ambiente	05	15	Declaração emitido por órgão competente
1.4 Atividade de tutoria em Projetos da UFPB período de 1 (um) semestre	05	10	Declaração emitido por órgão competente
1.5 Visita técnica acompanhada por Professor	05	10	Declaração do responsável/professor pela visita técnica realizada com alunos
2.ATIVIDADES DE PESQUISA	CHI	CHT	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
2.1 Comunicação/pôster apresentado em seminário ou congênere científico de âmbito local.	5	10	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
2.2 Comunicação/pôster apresentado em seminário ou	10	30	Certificado ou declaração emitido por órgão

congênere científico de âmbito regional.			competente.
2.3 Comunicação/pôster apresentado em seminário ou congênere científico de âmbito nacional.	15	45	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
2.4 Comunicação/pôster apresentado em seminário ou congênere científico de âmbito internacional.	20	60	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
2.5 Iniciação científica, certificada pelo CNPq (PIBIC) ou certificada pela PRPG (PIVIC)	60	120	Certificado ou declaração emitido por órgão competente, ou relatório semestral de pesquisa, com aval do docente-orientador
2.6 Iniciação científica voluntária aprovada na plenária departamental com projeto apresentado pelo docente responsável pelo projeto.	30	60	Certificado, declaração ou relatório semestral de pesquisa, com aval do docente-orientador
2.7 PET ou equivalente, certificado pelo Ministério da Educação.	60	120	Certificado ou declaração emitido por órgão competente, ou relatório semestral do PET, com aval do docente-orientador
2.8 Publicações em anais de congressos e similares em nível local.	10	30	Certificado ou declaração emitido pelo evento.
2.9 Publicações em anais de congressos e similares em nível regional.	15	45	Certificado ou declaração emitido pelo evento.
2.10 Publicações em anais de congressos e similares em	20	60	Certificado ou declaração emitido pelo evento.

nível nacional.			
2.11 Publicações em anais de congressos e similares em nível internacional.	25	75	Certificado ou declaração emitido pelo evento.
2.12 Publicações em periódicos especializados em nível local.	15	30	Certificado ou declaração emitido pelo periódico.
2.13 Publicações em periódicos especializados em nível regional.	20	60	Certificado ou declaração emitido pelo periódico.
2.14 Publicações em periódicos especializados em nível nacional.	25	75	Certificado ou declaração emitido pelo periódico.
2.15 Publicações em periódicos especializados em nível internacional.	30	90	Certificado ou declaração emitido pelo periódico.
3.ATIVIDADES DE EXTENSÃO	CHI	CHTE	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
3.1 Participação como membro bolsista em projeto de extensão PROBEX/PROEXT período de 1 (um) ano	60	120	Certificado ou declaração emitido por órgão competente, ou relatório semestral de projeto, com aval do docente-orientador
3.2 Participação como membro voluntário em projeto de extensão PROBEX/PROEXT período de 1 (um) ano	30	60	Certificado ou declaração emitido por órgão competente, ou relatório semestral de projeto, com aval do docente-orientador
3.3 Membro efetivo da Empresa Júnior de Gestão Pública durante o período de 1 (um) ano	60	120	Certificado ou declaração emitido por órgão competente, ou relatório semestral de empresa, com

			aval do docente-orientador
3.4 Participação em projetos sociais de organizações sem fins lucrativos	10	30	Certificado ou declaração emitido por órgão competente
3.5 Organização e/ou coordenação de eventos culturais, científicos e profissionais na área ou áreas afins	15	45	Certificado ou declaração emitido por órgão competente
3.6 Ouvinte em defesa de monografia de graduação e pós-graduação <i>latu sensu</i>	05	15	Certificado ou declaração emitido por órgão competente
3.7 Ouvinte em defesa de dissertação de mestrado	10	30	Certificado ou declaração emitido por órgão competente
3.8 Ouvinte em defesa de tese de doutorado.	15	45	Certificado ou declaração emitido por órgão competente
3.9 Participação como Representante Estudantil no Colegiado de Curso, nas Plenárias Departamentais, Conselhos de Centro, Centro Acadêmico e nos Colegiados Superiores da UFPB (por mandato).	10	30	Certificado ou declaração emitido por órgão competente
3.10 Participação em cursos/mini-curso presenciais ou online, na área, com carga-horária inferior a 10 horas	10	30	Certificado ou declaração emitido por órgão competente
3.11 Participação em cursos/mini-curso presenciais ou	15	45	Certificado ou declaração emitido por órgão

online, na área, com carga-horária de 10h a 20h			competente
3.12 Participação em cursos/mini-curso presenciais ou online, na área, com carga-horária de 21h a 30h	20	60	Certificado ou declaração emitido por órgão competente
3.13 Participação em cursos/mini-curso presenciais ou online, na área, com carga-horária superior a 30 horas	25	75	Certificado ou declaração emitido por órgão competente
3.14 Participação como Ouvinte em cursos, seminários, palestras, congressos, encontros estudantis e congêneres reconhecidos por Instituição de Ensino Superior (IES), de âmbito local.	05	15	Certificado ou declaração emitido por órgão competente
3.15 Participação como Ouvinte em cursos, seminários, congressos, encontros estudantis e congêneres reconhecidos por IES, de âmbito regional.	10	30	Certificado ou declaração emitido por órgão competente
3.16 Participação como Ouvinte em cursos, seminários, palestras, congressos, encontros estudantis e congêneres reconhecidos por IES, de âmbito nacional.	15	45	Certificado ou declaração emitido por órgão competente
3.17 Participação como Ouvinte em cursos, seminários, palestras, congressos, encontros estudantis e congêneres reconhecidos por IES, de âmbito internacional.	20	60	Certificado ou declaração emitido por órgão competente
3.18 Produções tecnológicas de web designer, site, páginas, softwares, etc	10	30	Certificado ou declaração emitido por órgão competente

3.19 Participação como membro ativo em associações, consultorias e/ou assessorias na área ou áreas afins	10	30	Certificado ou declaração emitido por órgão competente
3.20 Atividades profissionais realizadas: projetos, relatórios, visitas técnicas, pareceres, etc., na área	10	30	Certificado ou declaração emitido por órgão competente

CHI: Carga Horária Individual

CHT: Carga Horária Total