



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO - CCAdm-So/CCGT

Rod. João Leme dos Santos km 110 - SP-264, s/n - Bairro Itinga, Sorocaba/SP, CEP 18052-780

Telefone: (15) 32295997 - <http://www.ufscar.br>

REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Estabelece as diretrizes para o reconhecimento e creditação das Atividades Complementares no Curso de Administração – Campus Sorocaba.

O Conselho do Curso de Bacharelado em Administração, Campus Sorocaba, no exercício das atribuições legais e estatutárias conferidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da UFSCar, em sua 101ª Reunião Ordinária do Conselho do Curso de Administração, realizada em 12 de fevereiro de 2025, e considerando:

- Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, que Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração;
- Regimento dos Cursos de Graduação da UFSCar, de setembro de 2016;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - NATUREZA E OBJETIVO

Art. 1º A Atividade Complementar de Graduação em Administração constitui-se em uma das exigências para a obtenção do título de Bacharel em Administração, caracterizando-se como atividade acadêmica obrigatória. A formação do profissional de Administração engloba dimensões complementares às atividades de sala de aula, dentre as quais destacam-se a construção de um repertório artístico-cultural, ações de impacto social na comunidade, participação em associações e entidades, participação em projetos de pesquisas, condução de projetos de pesquisa próprios, iniciação à atividade docente, dentre outras.

Art. 2º A Atividade Complementar de Graduação em Administração tem por objetivo geral possibilitar ao estudante cruzar e integrar conhecimentos adquiridos durante o curso, dentro e fora da Universidade, intensificando o seu autodesenvolvimento e o desenvolvimento de suas competências mediante a atuação proativa em espaços que transcendem a sala de aula.

Art. 3º Como objetivos específicos, a Atividade Complementar de Graduação em Administração deverá estimular o desenvolvimento de uma ou mais das seguintes competências:

- I - Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, introduzir modificações no processo produtivo;
- II - Pensar estrategicamente;
- III - Atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo de tomada de decisão;
- IV - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- V - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- VI - Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle;
- VII - Expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- VIII - Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças;
- IX - Ter consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- X - Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- XI - Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- XII - Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, elaborar pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais;
- XIII - Ser um pensador e difusor do conhecimento engajado no seu tempo e no seu lugar, constituindo-se como agente de transformação da sociedade;
- XIV - Participar do desenvolvimento da ciência administrativa, por meio da pesquisa e da busca incessante por novas técnicas e teorias.

Art. 4º Serão consideradas Atividades Complementares para o curso de Administração:

- I - Projeto de Iniciação Científica/Tecnológica (com ou sem bolsa);
- II - Estágio não obrigatório ou vínculo de trabalho formal na área de Administração;
- III - Publicação de artigos científicos em anais de congresso ou em periódicos;
- IV - Apresentação de trabalhos em congressos ou simpósios;
- V - Participação em Eventos Nacionais (congressos, simpósios, seminários etc.);
- VI - Participação em Eventos na UFSCar (congressos, simpósios, seminários etc.);
- VII - Participação na Semana da Administração (SEMAD);
- VIII - Participação em Eventos Locais/Regionais (congressos, simpósios, seminários etc.);
- IX - Realização de cursos de aperfeiçoamento: línguas e/ou informática; treinamento e minicursos (carga horária mínima e somada de 60h);
- X - Participação em Projetos de Extensão (como membro de equipe), desde que não sejam computadas como créditos extensionistas;
- XI - Participação na organização e execução de Eventos (palestras etc.);
- XII - Atividades de Monitoria (por semestre);
- XIII - Atividade de Trabalho voluntário (por semestre);

XIV -Atividades relacionadas à Bolsa Atividade ou Bolsa Treinamento;

XV - Disciplina Eletiva (na UFSCar e/ou outras Instituições). Disciplinas de outros cursos da UFSCar, ou de outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, cursadas com aproveitamento, desde que assegurada a inexistência de duplicidade de aproveitamento;

XVI -Participação em ACIEPEs (Atividades Complementares de Integração Ensino, Pesquisa e Extensão), desde que não sejam computadas como créditos extensionistas;

XVII

- Intercâmbio;

XVIII

- Atuação em Entidades Estudantis (no mínimo 1 ano);

XIX - Participação de visitas técnicas ou viagens didáticas do curso;

XX - Outras atividades.

Parágrafo único. Qualquer outra atividade que o discente julgue importante para sua formação complementar poderá ser individualmente avaliada pelo Conselho do Curso e, se aprovada, merecerá atribuição de carga horária.

CAPÍTULO II - CARGA HORÁRIA

Art. 5º Para cada atividade complementar será atribuído uma carga horária específica, o estudante deverá apresentar a comprovação de sua realização. Durante a graduação o discente deverá cumprir um total de 120 horas (8 créditos) de atividades complementares, não sendo permitido o reconhecimento de mais de 4 créditos (60 horas) por semestre.

§ 1º Não há restrição quanto ao semestre letivo em que as atividades devem ser realizadas. Deve apenas ser dentro do período letivo que o aluno estiver vinculado ao curso, no máximo 4 créditos (60 horas) por semestre.

§ 2º A carga horária deve ser comprovada mediante documentos comprobatórios, como certificados e declarações dos responsáveis oficiais e legais, não sendo aceitos documentos não oficiais das instituições realizadoras das atividades.

§ 3º O estudante deve manter um registro organizado das atividades complementares realizadas ao longo do curso e conservar seus respectivos certificados e documentos comprobatórios. A apresentação da documentação para validação das atividades deverá ocorrer no último ano do curso.

Art. 6º Os créditos referentes às Atividades Complementares de Graduação em Administração serão contabilizados por meio dos valores (carga horária) expressos no “Quadro de Atividades, Carga Horária e Comprovantes de Atividades Complementares” (em anexo).

CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º O estudante deverá requerer a validação dos créditos de atividades complementares junto à Secretaria do Curso, apresentando o “Formulário para requerimento de Validação de Créditos de Atividades Complementares” (em anexo) devidamente preenchido e assinado, acompanhado do quadro indicativo das respectivas atividades requeridas para fins de validação de seus créditos.

§ 1º O estudante deverá preencher corretamente o Formulário de Requerimento de Atividades

Complementares, indicando as atividades realizadas e referenciando os documentos comprobatórios que serão enviados.

§ 2º Todos os documentos comprobatórios devem ser organizados em um único arquivo no formato PDF, e o estudante assume a responsabilidade pela veracidade das informações apresentadas. Os documentos devem estar numerados e organizados em ordem sequencial, conforme a referência indicada no formulário. Atividades não referenciadas ou em formato diferente do solicitado não serão validadas.

Art. 8º A cada ano, a Coordenação do Curso de Administração irá definir o calendário para entrega do formulário de requerimento e validação dos créditos de atividades complementares.

Art. 9º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Curso, pelo Conselho do Curso de Bacharelado em Administração e demais instâncias superiores, sem tempo para resposta.

Prof. Dr. Flávio Leonel de Carvalho

Presidente do Conselho do Curso de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Leonel de Carvalho, Coordenador(a) de Curso**, em 30/04/2025, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **1771906** e o código CRC **F7581608**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.002605/2025-30

SEI nº 1771906

Modelo de Documento: Ato Normativo: Minuta de Resolução, versão de 08/Novembro/2023