

DELIBERAÇÃO IPPUR Nº 01/2017/GPDES/CD
com alterações propostas pela Coordenação de Atividades Complementares
e aprovadas no Colegiado GPDES e no Conselho Deliberativo do IPPUR em 11/07/2022

Dispõe sobre as normas de atividades complementares (Requisitos Curriculares Suplementares – RCS) a serem cumpridas pelo corpo discente do Curso de Gestão Pública para o Desenvolvimento Econômico e Social – GPDES do IPPUR/UFRJ.

O Colegiado do GPDES e o Conselho Deliberativo do IPPUR aprovam e o Diretor do IPPUR publica por meio de Portaria a seguinte Deliberação:

CAPÍTULO I

Disposições iniciais

Art. 1º Atividades Complementares, também nomeadas Requisitos Curriculares Suplementares (RCS), são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento de habilidades, conhecimentos e competências do corpo discente, inclusive adquiridas fora do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional (IPPUR).

§ 1º Incluem-se entre as Atividades Complementares a prática de estudos, pesquisas e atividades orientadas ou independentes, transversais, opcionais, de caráter interdisciplinar, multidisciplinar ou transdisciplinar, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

§ 2º A lista de Atividades Complementares, dividida em atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Representação, está elencada no Anexo I da presente Resolução, a qual poderá ser revista a qualquer tempo, a critério do Colegiado do GPDES.

Art. 2º As Atividades Complementares não se confundem com as seguintes atividades:

- I – Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- II – Estágio obrigatório;
- III – Prática de extensão obrigatória;
- IV – Créditos em disciplinas. (renumerado)

CAPÍTULO II

Das atribuições do corpo discente, da Coordenação e da Secretaria

Art. 3º Cabe ao corpo discente:

I – Preenchimento e entrega do requerimento de Atividades Complementares até o final do penúltimo período de finalização real do curso, que neste caso não se limita ao 7º período da grade curricular;

II – Conferência e entrega dos documentos comprobatórios que seguirão anexados ao requerimento;

Parágrafo único: No caso de não cumprimento do prazo previsto no inciso I, os discentes poderão requerer o prazo suplementar e improrrogável de um semestre à Coordenação de Atividades Complementares para a entrega do requerimento com os comprovantes. (renumerado);

Art. 4º Cabe à Coordenação de Atividades Complementares:

I – Avaliar os requerimentos das horas de atividades complementares;

II – Deferir ou indeferir o requerimento de que trata o art. 3º, § 2º;

III – Estabelecer as atividades de que trata o art. 7º, § 3º;

IV – Avaliar o requerimento de que trata o art. 7º, § 5º;

V – Definir calendário de recebimento dos requerimentos e comprovantes de atividades complementares para cada semestre letivo;

VI – Propor ao Colegiado do GPDES a alteração desta Resolução e do Anexo I (renumerado)

Art. 5º Cabe, ainda, à Coordenação de Atividades Complementares, com o auxílio da Secretaria do Curso de Graduação quando necessário, o processamento dos requerimentos de Atividades Complementares, priorizando:

I – Discentes que já tiverem defendido o TCC;

II – Discentes que, não tendo defendido o TCC, já estiverem matriculados nessa atividade;

III – Demais discentes.

CAPÍTULO III

Da carga horária e do cumprimento das atividades

Art. 6º O(A) discente deverá cumprir um total de 60 (sessenta) horas complementares como requisito obrigatório para a colação de grau.

Parágrafo único: O(A) discente deverá cumprir atividades contempladas em, ao menos, duas das 4 (quatro) modalidades contidas na lista (formulário) de Atividades Complementares, quais sejam, Ensino, Pesquisa, Extensão e Representação.

Art. 7º As Atividades Complementares são obrigatórias a todo corpo discente, vedada sua dispensa ou restrição a qualquer título.

§ 1º O cumprimento da carga horária do art. 6º deverá ser integral, obstando-se a colação de grau, ainda que o cumprimento tenha sido parcial.

§ 2º Caso haja afastamento do país em virtude de intercâmbio acadêmico institucionalizado, não haverá dispensa do cumprimento das Atividades Complementares.

§ 3º No caso de cumprimento de dispensa de frequência, nos termos do Decreto-Lei nº 1.044/69 e da Lei nº 6.202/75, caberá à Coordenação de Atividades Complementares a estipulação de atividades para cumprimento, respeitado a carga horária do art. 6º.

§ 4º No caso de ingresso por processo de reingresso, transferência interna ou externa não haverá dispensa do cumprimento da carga horária do *caput*, devendo o(a) discente protocolar requerimento fundamentado e documentado para a Coordenação de Atividades Complementares com o fim de solicitar o

aproveitamento de eventuais atividades realizadas durante o período da matrícula anterior.

§ 5º No caso do parágrafo anterior, a Coordenação de Atividades Complementares avaliarão requerimento podendo deferir totalmente, deferir parcialmente ou indeferir.

Art. 8º Com exceção dos casos do art. 7º, § 4º, não serão computadas as atividades realizadas em período anterior à matrícula, ou em período em que a matrícula constar como trancada, ainda que a atividade constar da lista do Anexo I.

Art. 9º A realização de Atividades Complementares durante o horário de aula ou de quaisquer atividades externas que compuserem requisito de determinada disciplina não justificará o abono de faltas, respeitadas disposições em contrário da Administração Superior.

CAPÍTULO IV

Das disposições finais e transitórias

Art. 10 A presente Resolução será aplicada integralmente ao cômputo de Atividades Complementares do corpo discente ingressante a partir do 1º semestre de 2014, inclusive.

Art. 11 As Atividades Complementares do corpo discente até 2º semestre de 2013 serão regidas pela Resolução vigente à época.

Parágrafo único. Quando a presente Resolução for mais benéfica, poderá ser aplicada ao corpo discente ingressante até o 2º semestre de 2013, inclusive a lista do Anexo I.

Art. 12 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 As Resoluções anteriores terão vigência somente ao corpo discente ingressante até o 2º semestre de 2013, inclusive, perdendo sua vigência quando da colação do(a) último(a) discente deste período.

Art. 14 Casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Atividades Complementares, *ad referendum* do Colegiado do Curso de Graduação.

Art. 15 As normas de atividades complementares serão revistas pelo Colegiado do GPDES, obrigatoriamente, em até 30 dias de completados dois anos de sua vigência para verificar sua eficácia.

Parágrafo único. Em caso de calamidade pública, as normas serão revistas

Aprovado no Colegiado do GPDES em 19.06.2017

Aprovado no CD em 04.09.2017

Alterações aprovadas no Colegiado do GPDES em 11.07.2022

Alterações aprovadas no CD/IPPUR em 11.07.2022

ANEXO I – Lista de Atividades Complementares

Modalidade: Ensino		Requisito de Comprovação	Carga horária máxima (*)
Atividade	Descrição		

E1	Participação em intercâmbio científico ou convênio cultural, reconhecido pelo GPDES ou pela UFRJ, com período não inferior a 6 meses	Declaração da instituição indicando o período de sua realização	15 horas
E2	Participação em visitas técnicas empresas ou instituições, desde que integrada à disciplina da matriz curricular	Declaração do professor indicando a descrição da atividade, objetivos, disciplina vinculada e a data da visita	5 horas (1 hora para cada visita)
E3	Participação em eventos culturais ligados a disciplinas obrigatórias e eletivas de escolha restrita do GPDES, incluindo visitas a museus	Comprovante indicando a descrição da atividade, discente participante e a data da visita	10 horas (1h por visita)
E4	Monitoria em disciplinas do GPDES	Registro no SIGA ou declaração da coordenação de Monitorias do GPDES.	20 horas (5 por semestre)
E5	Participação (como ouvinte) em palestras científicas, incluindo as palestras organizadas pelo corpo docente e/ou coordenação do GPDES e/ou Direção do IPPUR	Certificado de participação ou declaração da organização/coordenação	30 horas (2h por palestra)
E6	Participação (como ouvinte) em congressos, seminários, encontros científicos	Certificado de participação ou declaração da organização/coordenação	20 horas (4 horas para cada evento)
E7	Realização de curso complementar presencial (exceto idiomas)	Certificado de participação ou declaração da organização/coordenação	20 horas (4 horas para cada evento)
E8	Realização de curso complementar a distância (exceto idiomas)	Certificado de participação ou declaração da organização/coordenação	20 horas (2 horas para cada evento)
E9	Realização de curso de idiomas cujos módulos sejam iniciados após o ingresso no curso.	Certificado de participação Em caso de curso particular, deverá ser apresentada uma carta com os dados profissionais/pessoais do professor(a)	10 horas (2 horas por modulo)
E10	Participação (como ouvinte) em eventos culturais, tais como “Conhecendo a UFRJ”.	Certificado de participação ou declaração da organização/coordenação	10 horas (1 hora por evento)
E11	Participação (como ouvinte) nas Palestras organizadas pelas entidades estudantis da UFRJ	Lista de presença ou certificado de participação ou declaração da organização/coordenação	20 horas (2 horas por evento)
E12	Participação em atividades culturais e/ou desportivas promovidas por instituição reconhecida (jogos etc.).	Declaração da entidade promotora indicando a descrição da atividade, o local, a data e a carga horária	10 horas (2 horas por evento) 20 horas (2h por evento)

E13	Realização de atividades culturais (ex: exposição de obra artística, realização de documentário etc).	Declaração da entidade organizadora da atividade.	10 horas (5 horas por atividade)
E14	Estágio não obrigatório	Declaração da Coordenação de Estágios, indicando as horas de estágio não obrigatório por semestre.	20 horas (5 horas por semestre)
E15	Participação em Grupo de Estudos liderado por Docentes do IPPUR/GPDES	Declaração da(o) Docente líder do Grupo de Estudos ou Comprovante Diretório de Grupo de Estudos/Pesquisa CNPq	20 horas (5 horas por semestre)
Modalidade: Pesquisa			
Atividade	Descrição	Requisito de Comprovação	Carga horária máxima (*)
P1	Atividades de Iniciação Científica	Registro no SIGA (para bolsistas) ou declaração do coordenador do projeto para participações não remuneradas	20 horas (5 horas para cada semestre)
P2	Autoria individual ou co-autoria em artigos publicados em revistas científicas	Cópia da página da publicação identificando os autores	30 horas
P3	Autoria individual ou co-autoria em artigos Blog ou Boletins relacionados aos temas de GPDES	Cópia da página da publicação identificando os autores	20 horas (5h por artigo)
P4	Relatórios de pesquisa não publicados	Declaração do coordenador da pesquisa	10 horas
P5	Participação em concursos monográficos	Comprovante de inscrição e/ou resultado do concurso	10 horas
P6	Premiação ou menção honrosa em concursos monográficos	Declaração da Instituição	50 horas
P7	Premiação ou menção honrosa em eventos acadêmicos	Declaração da Instituição	20 horas
P8	Apresentação de trabalho científico em eventos acadêmicos	Certificado de participação	20 horas (10 horas por apresentação)
P9	Autoria individual ou em coautoria de trabalhos completos publicados em Anais de Eventos (com ISSN ou ISBN)	Cópia da ficha catalográfica, índice e primeira página do trabalho	20 horas (10 horas por trabalho)
P10	Autoria individual ou em coautoria de resumos expandidos publicados em Anais de Eventos (com ISSN ou ISBN)	Cópia da ficha catalográfica, índice e primeira página do trabalho	15 horas (5 horas por resumo)

P11	Autoria individual ou em coautoria de resumos simples publicados em Anais de Eventos (com ISSN ou ISBN)	Cópia da ficha catalográfica, índice e primeira página do trabalho	10 horas (2 horas por resumo)
P12	Participação como ouvinte em banca de mestrado e/ou doutorado na UFRJ e outras instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC	Formulário de Assistência a Banca de Defesa preenchido pelo(a) discente e assinado pelo(a) Presidente(a) da Banca.	10 horas (2 horas por banca)
P13	Participação como ouvinte em banca de TCC na UFRJ e outras instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC	Formulário de Assistência a Banca de Defesa preenchido pelo(a) discente e assinado pelo(a) Presidente(a) da Banca.	10 horas (1 hora por banca)

Modalidade: Extensão

Obs. Ingressantes a partir de 2017-1 somente poderão computar a carga horária de extensão que exceder as horas obrigatórias de extensão.

Atividade	Descrição	Requisito de Comprovação	Carga horária máxima (*)
X1	Participação em projetos de extensão	Registro no SIGA (para bolsistas) e declaração do coordenador do projeto para participações não remuneradas indicando o período (meses) de participação do estudante	20 horas (5 horas para cada semestre)
X2	Trabalho voluntário realizado por meio de (ou para) instituição reconhecida, exceto igrejas e partidos políticos	Declaração da instituição beneficiada indicando a descrição da atividade, o local, a data e a carga horária	10 horas (2 horas por trabalho voluntário)
X3	Participação na organização de curso de extensão	Declaração da coordenador(a) do curso com a descrição das atividades desenvolvidas	20 horas (5 horas por curso)
X4	Participação na organização de eventos de extensão	Declaração da coordenador(a) do evento com a descrição das atividades desenvolvidas	10 horas (2 horas por evento)

Modalidade: Representação estudantil

Atividade	Descrição	Requisito de Comprovação	Carga horária máxima (*)
R1	Participação em colegiados reconhecidos oficialmente pelo GPDES ou pela UFRJ	Declaração do presidente do colegiado	20 horas (10 horas por participação)
R2	Organização de eventos culturais, científicos ou esportivos reconhecidos oficialmente pelo GPDES ou pela UFRJ	Declaração do coordenador do evento	10 horas (5 horas por evento)
R3	Participação em empresa júnior do GPDES, UFRJ ou instituição	Declaração do(a) presidente(a) da empresa júnior	20h (5h por semestre)

	de ensino reconhecida pelo MEC		
R4	Membro de Entidade estudantil da UFRJ (exceto as organizações do GPDES) -	Declaração do(a) presidente(a) da entidade estudantil	20h (2h por semestre)
R5	Membro do Centro Acadêmico de Gestão Pública (CAGesP)	Declaração do(a) presidente(a) do Centro Acadêmico	20h (5h por semestre)
R6	Membro da Associação Acadêmica Atlética de Gestão Pública (Atlética)	Declaração do(a) presidente(a) da Atlética	20h (5h por semestre)

(*) A carga horária máxima corresponde ao número máximo de horas que pode ser contabilizado para cada tipo de atividade complementar ao longo do período de graduação.

Procedimentos para registro das atividades complementares

Para efetivar o registro das atividades complementares no histórico escolar os seguintes procedimentos deverão ser cumpridos:

1. A efetivação do registro das atividades complementares acontecerá até o final do penúltimo período de finalização real do curso, que neste caso não se limita ao 7º período da grade curricular, com o fim de cumprimento de 4 créditos, ou 60 horas. O registro de atividades deve acontecer apenas 1 (uma) vez ao longo do curso e não na ocasião da realização de cada uma das atividades complementares.
2. Preencher o formulário de registro de atividades complementares, anexando a cópia simples dos comprovantes indicados no quadro de atividades, conforme orientado no formulário em branco.
3. As cópias simples (e as eletrônicas) dos comprovantes de atividades serão acompanhadas da declaração de autenticidade constante no formulário, sob as penas da lei.

Sobre a Comissão de Avaliação de Atividades Complementares

A coordenação de avaliação de atividades complementares será formada por 2 (dois/duas) docentes do GPDES, com o objetivo de certificar o cumprimento do número mínimo de horas das atividades complementares, a adequação aos critérios indicados no regulamento e a conferência das cópias dos comprovantes das referidas atividades. Os membros da coordenação deverão ser renovados a cada 12 (doze) meses, por meio de rodízio.

A coordenação poderá solicitar ao estudante novos documentos comprobatórios e/ou esclarecimentos sempre que tiver dúvidas acerca da pertinência de uma atividade. Em caso de indeferimento, a ~~comissão~~ coordenação deverá comunicar o estudante por meio do e-mail indicado no formulário de registro das atividades complementares, de forma que o estudante possa tomar as medidas necessárias para providências novos documentos ou solicitações de revisão do processo. Os casos de discordância entre os membros da comissão serão decididos pela coordenação do curso.

As cópias dos comprovantes das atividades complementares, declaradas autênticas pelos(as) discentes) serão armazenadas na secretaria de acordo com os prazos legais da instituição. Recomenda-se que os estudantes mantenham guardados os documentos originais, em perfeito estado de conservação, por prazo não inferior a 6 (seis) meses após a colação de grau no GPDES.

Rio de Janeiro, 09 de junho de 2022.



			modulo)		
E10			10 horas (1 hora por evento)		
E11			20 horas (2 horas por evento)		
E12			20 horas (2 horas por evento)		
E13			10 horas (5 horas por atividade)		
E14			20 horas (5 horas por semestre)		
E15			20 horas (5 horas por semestre)		
Atividade	Qtde de comprovantes	Numeração dos comprovantes (doc1; doc2)	Carga horária total máxima	Carga horária apurada pelo(a) discente	Carga horária concedida pela Coordenação
P1			20 horas (5 horas por semestre)		
P2			30 horas		
P3			20 horas (5h por artigo)		
P4			10 horas		
P5			10 horas		
P6			50 horas		
P7			20 horas		
P8			20 horas (10 horas por apresentação)		
P9			20 horas (10 horas por trabalho)		
P10			15 horas (5 horas por resumo)		
P11			10 horas (2 horas por resumo)		
P12			10 horas (2 horas por banca)		
P13			10 horas (1 hora por		

			banca)		
Atividade	Qtde de comprovantes	Numeração dos comprovantes (doc1; doc2)	Carga horária total máxima	Carga horária apurada pelo(a) discente	Carga horária concedida pela Coordenação
X1			20 horas (5 horas para cada semestre)		
X2			10 horas (2 horas por trabalho voluntário)		
X3			20 horas (5 horas por curso)		
X4			10 horas (2 horas por evento)		
Atividade	Qtde de comprovantes	Numeração dos comprovantes (doc1; doc2)	Carga horária total máxima	Carga horária apurada pelo(a) discente	Carga horária concedida pela Coordenação
R1			20 horas (10 horas por semestre)		
R2			10 horas (5 horas por evento)		
R3	20h (5h por semestre)		20h (5h por semestre)		
R4	20h (2h por semestre)		20h (2h por semestre)		
R5	20h (5h por semestre)		20h (5h por semestre)		
R6	20h (5h por semestre)		20h (5h por semestre)		

Eu, _____, declaro que as cópias dos documentos originais que estou apresentando, como comprovação de atividades complementares, são autênticas, bem como tenho ciência que a fraude destes comprovantes é crime, passível de responsabilização administrativa e criminal. Também me comprometo a organizar os documentos anexos a este formulário de acordo com os procedimentos indicados no mesmo e que estou ciente de que a forma como classifiquei os documentos comprobatórios interfere na contagem de horas/créditos dessas atividades. Também estou ciente que a entrega de documentos sem classificação está sujeita a anulação das horas correspondentes.

Data: ____/____/____. Assinatura: _____

Instruções:

1. O preenchimento do formulário deverá seguir os seguintes passos disponíveis ao final do formulário. **Em negrito estão os passos que realmente importam para o caso de uso de formulário eletrônico.**
 - a) Verificar, considerando o quadro abaixo, quais documentos podem ser utilizados como comprovantes de atividades complementares.
 - b) Fazer cópia simples dos comprovantes de atividades complementares. Não serão aceitos originais. **(NO CASO ELETRÔNICO, FAZER UPLOAD DOS DOCUMENTOS EM PASTA NO DRIVE)**
 - c) Classificar cada cópia de comprovante de atividade complementar de acordo com o código indicado na 1ª coluna (Atividade) do quadro abaixo, escrevendo o referido código (Exemplo: E1) no canto superior direito do comprovante. **(NO CASO ELETRÔNICO, VOCÊ DEVERÁ SALVAR O DOCUMENTO DIGITALIZADO COM UMA NUMERAÇÃO, A MODALIDADE - ver lista no regulamento - E SEU NOME - ex: "Doc01 - E5 - João Silva"**
 - d) Agrupar as cópias dos comprovantes na sequência indicada na 1ª coluna (Atividade) do quadro abaixo: Modalidade Ensino (E1, ..., E7), Modalidade Pesquisa (P1, ..., P7), Modalidade Extensão (X1, X2), Modalidade Representação Estudantil (R1, R2). **(NO CASO ELETRÔNICO, IGNORE ESTE PASSO)**
 - e) Numerar sequencialmente, a partir do número 1, todas as cópias dos comprovantes. **(NO CASO ELETRÔNICO, IGNORE ESTE PASSO)**
 - f) **A lista de documentos para comprovação das atividades está no Anexo I das Normas de Atividades Complementares, disponível no site do IPPUR/GPDES.**

2. Preenchimento do quadro existente no anverso deste formulário:
 - a) Preencher, para cada linha, a 2ª coluna (quantidade de comprovantes) com o total de comprovantes apresentados para cada atividade. No caso de não haver comprovantes para uma determinada atividade, colocar um traço.
 - b) **Preencher, para cada linha, a 3ª coluna (Comprovante inicial) com o número de sequência do primeiro comprovante (ex, no caso eletrônico: doc01) e a 4ª coluna (Comprovante final) com o número de sequência do último comprovante (caso eletrônico, só preencher se houver mais de um arquivo para a mesma modalidade). Colocar traço quando não houver comprovantes.**
 - c) Preencher, para cada linha, a 6ª coluna (Carga horária apurada) com o total de carga horária apurada para cada atividade, respeitando os limites estipulados na 5ª coluna (Carga horária total máxima).
 - d) Preencher a última linha do quadro (Carga horária total) com o somatório de todas as cargas horárias apuradas.
 - e) **NÃO** preencher a 7ª coluna (Carga horária concedida). Reservada aos avaliadores.
 - f) Apresentar este formulário e as cópias simples dos documentos comprobatórios na secretaria do GPDES, preenchido e assinado o termo de autenticidade. **(NO CASO ELETRÔNICO, ENVIAR O LINK DO DRIVE COM TODOS OS DOCUMENTOS NUMERADOS E O FORMULÁRIO PREENCHIDO)**