

**Coordenação do Bacharelado em  
Administração Pública - ICHS/UFF**

**Orientações sobre  
procedimentos acadêmicos**

**Setembro de 2012**

## **Conteúdo das orientações**

- **Atividades complementares**
- **Estágios**
- **Trabalhos de conclusão de curso**
- **Disciplinas optativas**
- ***Website* do curso**

## **Atividades complementares (AC)**

**As atividades complementares são componentes curriculares obrigatórios, que possibilitam o aprimoramento de habilidades e competências profissionais**

**Em função de sua natureza, elas se distribuem nos seguintes grupos: Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão**

## **Atividades complementares (AC)**

**Para conclusão do curso, na modalidade presencial, é indispensável o cumprimento mínimo de 240 horas de atividades complementares**

**A integralização das horas deverá contemplar a combinação de atividades de, ao menos, três dos quatro grupos citados (Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão)**

## **Atividades complementares (AC)**

**Será registrada, por atividade, a carga horária expressa no documento comprobatório, observando-se o limite máximo de horas, detalhado no regulamento de AC**

**As atividades complementares não serão consideradas para fins de cálculo do Coeficiente de Rendimento (CR)**

# Atividades complementares (AC)

## Detalhamento de ACs (recorte do regulamento)

Atividades de ensino

Tipo	Carga horária máxima a registrar*	Comprovação
Participação no Programa de Educação Tutorial (PET)	Carga horária referente ao evento, até o limite de 120 horas (no caso específico do PET, a carga horária pode ser distribuída entre os grupos ensino, pesquisa e extensão)	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em atividade institucional de monitoria	Carga horária referente ao evento, até o limite de 120 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em evento científico, na condição de ouvinte	Carga horária referente ao evento, até o limite de 100 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em palestra, <i>workshop</i> , etc. na condição de ouvinte	Carga horária referente ao evento, até o limite de 20 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária

Atividades de pesquisa

Tipo	Carga horária máxima a registrar*	Comprovação
Participação no Programa de Educação Tutorial (PET)	Carga horária referente ao evento, até o limite de 120 horas (no caso específico do PET, a carga horária pode ser distribuída entre os grupos ensino, pesquisa e extensão)	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em atividades associadas ao Programa de Desenvolvimento Acadêmico (antiga Bolsa Treinamento)	Carga horária referente ao evento, até o limite de 120 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em projetos de iniciação científica (voluntária ou financiada por agência de fomento)	Carga horária referente ao evento, até o limite de 120 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em atividades regulares de projeto de pesquisa ou de grupo de pesquisa cadastrado no CNPq	Carga horária referente ao evento, até o limite de 120 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Apresentação de trabalhos em eventos científicos com publicação de resumo em anais	20 horas por trabalho	Comprovante de apresentação ou cópia da publicação

# Atividades complementares (AC)

## Detalhamento de ACs (recorte do regulamento)

Atividades de extensão

Tipo	Carga horária máxima a registrar*	Comprovação
Participação no Programa de Educação Tutorial (PET)	Carga horária referente ao evento, até o limite de 120 horas (no caso específico do PET, a carga horária pode ser distribuída entre os grupos ensino, pesquisa e extensão)	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em projetos de extensão (contemplado ou não com bolsa de órgão de fomento)	Carga horária referente ao evento, até o limite de 120 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em comissão organizadora de eventos, alinhados à temática do curso	Carga horária referente ao evento, até o limite de 50 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação em atividades voluntárias	Carga horária referente ao evento, até o limite de 50 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária

Atividades de gestão

Tipo	Carga horária máxima a registrar*	Comprovação
Auxílio voluntário em departamento administrativo ou pedagógico do Instituto de Ciências Humanas e Sociais	Carga horária referente ao evento, até o limite de 100 horas	Declaração que registre a carga horária
Participação, como membro eleito, em diretório ou centro acadêmico	Carga horária referente ao evento, até o limite de 100 horas	Certificado ou declaração que registre a carga horária
Participação como representante estudantil em assembleias e colegiados	Carga horária referente ao evento, até o limite de 50 horas	Declaração ou lista de presença que registre a carga horária
Outras atividades de gestão, passíveis de avaliação	Máximo de 100 horas	A definir

## **Atividades complementares (AC)**

**Atividades complementares não previstas pelo regulamento poderão ser registradas, se consideradas pertinentes pela coordenação, que deverá arbitrar o número máximo de horas a registrar**



# **Atividades complementares (AC)**

## **Como solicitar o registro de ACs?**

- 1. Solicitar, em cada evento extraclasse que participar, o comprovante, que deverá conter: título, carga horária e assinatura do responsável pela atividade**
- 2. Dirigir-se à secretaria e entregar à secretária do curso o comprovante original e duas cópias**
- 3. A secretária do curso irá atestar que as cópias conferem com o original e devolverá o comprovante e uma cópia de protocolo, com data de recebimento, carimbo e assinatura**

# **Atividades complementares (AC)**

**Como solicitar o registro de ACs?**

**Observações:**

**Declarações sem o título, a carga horária ou a assinatura do responsável não serão aceitas.**

**Nesses casos, procurar a coordenação**

**As cópias dos comprovantes não poderão ser feitas pela secretaria**

# **Atividades complementares (AC)**

## **Como solicitar o registro de ACs?**

### **Observações:**

**O discente deverá manter o seu controle de ACs e poderá, uma vez por ano, solicitar à secretaria o extrato de horas para conferência**

**A secretaria começará a receber os comprovantes de ACs um mês após o início do semestre e deixará de recebê-los um mês antes do fim do semestre**

## **Estágios**

**O estágio curricular obrigatório é requisito indispensável à obtenção do título de Bacharel em Administração Pública**

**A atividade terá carga horária mínima de 300 horas, integralizáveis por meio das disciplinas Estágio Curricular Obrigatório I e Estágio Curricular Obrigatório II**

# **Estágios**

**São objetivos do estágio:**

- i. viabilizar ao discente participação efetiva, sob supervisão, em um ambiente de trabalho, oportunizando a aprendizagem a partir de experiências práticas;**
- ii. fomentar o desenvolvimento do espírito crítico do discente em relação ao ofício de administrador público;**

# **Estágios**

**São objetivos do estágio:**

**iii. aproximar o discente de atividades próprias da profissão de administrador público, para que este se familiarize com funções gerenciais, tais como planejamento, organização, direção, controle e avaliação;**

**iv. favorecer a integração do meio acadêmico com organizações públicas e privadas;**

**v. contribuir para o aprimoramento de processos na unidade concedente do estágio**

# **Estágios**

## **Campos de estágio**

**Os campos de estágio correspondem a delimitações organizacionais, que favorecem a adesão das rotinas do estagiário aos princípios do projeto pedagógico do curso**

# **Estágios**

**São campos de estágio do Bacharelado:**

- i. administração pública (direta e indireta): capaz de propiciar a atuação do discente junto ao poder público, em rotinas de gestão alinhadas às áreas de competência do curso;**
- ii. organizações do setor privado: capazes de propiciar a atuação do discente em atividades de gestão, desde que vinculadas às áreas de competência do curso, tais como: relações com o setor público, responsabilidade social corporativa, gestão socioambiental, etc.;**



# **Estágios**

**São campos de estágio do Bacharelado:**

**iii. organizações não-governamentais: capazes de propiciar a atuação do discente em associações, fundações, cooperativas, movimentos sociais, etc. em atividades de gestão alinhadas às áreas de competência do curso**

# **Estágios**

## **Requisitos para estagiar**

**As disciplinas Estágio Curricular Obrigatório I e II serão ofertadas no 7º e no 8º períodos**

**Os discentes poderão realizar estágios curriculares obrigatórios a partir do 5º período, desde que tenham cursado, com aproveitamento, as disciplinas dos dois primeiros períodos e, também, integralizado carga horária igual ou superior a 1200 horas (exceção-se desse cálculo as atividades complementares)**

# **Estágios**

## **Requisitos para estagiar**

**Os discentes poderão realizar estágios curriculares não-obrigatórios a partir do 3º período, desde que tenham cursado, com aproveitamento, as disciplinas dos dois primeiros períodos letivos**

***O propósito de tais critérios é manter o foco dos discentes voltado à conclusão do ciclo básico do Bacharelado***

# **Estágios**

## **Avaliação do estágio**

**Os relatórios de estágio I e II serão objetos de avaliação das disciplinas Estágio Curricular Obrigatório I e II, respectivamente**

# **Estágios**

## **Avaliação do estágio**

**O relatório de estágio I busca registrar: a) a identificação de uma situação-problema na unidade concedente do estágio, entendida como uma oportunidade de aprimoramento de processos, ligada à área de formação do discente e b) o diagnóstico, a contextualização e a análise da referida situação**

# **Estágios**

## **Avaliação do estágio**

**O relatório de estágio I deverá ser composto pelos seguintes itens: a) relato das atividades desempenhadas durante o estágio I e b) diagnóstico, contextualização e análise preliminar da situação-problema**

# **Estágios**

## **Avaliação do estágio**

**O relatório de estágio II busca registrar as reflexões do discente sobre a situação-problema e, se pertinente, os esforços empreendidos para minimizá-la**

# **Estágios**

## **Avaliação do estágio**

**O relatório de estágio II deverá ser composto de:**

- a) introdução, contextualizando a experiência de estágio e a situação-problema;**
- b) revisão de literatura;**
- c) procedimentos metodológicos;**
- d) discussão pormenorizada da situação-problema à luz do referencial teórico e**
- e) considerações finais, evidenciando aspectos centrais da reflexão sobre a situação-problema, propondo recomendações para minimizá-la ou discutindo os desdobramentos da intervenção realizada**



# **Estágios**

## **Avaliação do estágio**

**Em decisão consensual com o professor orientador, os relatórios de estágio I e II poderão apresentar formatos diferentes do sugerido. Entretanto, eles não poderão dispensar a conexão entre elementos teóricos e empíricos, inerentes à experiência de estágio**

***O propósito desse formato é derivar, da experiência de estágio, o trabalho de conclusão de curso, gerando, portanto, sinergia entre os componentes curriculares***

# **Estágios**

## **Validações**

**Discentes proprietários de empresas privadas ou funcionários de organizações públicas, privadas ou não-governamentais podem requerer que sejam validadas as suas atividades profissionais para o estágio, contanto que haja consonância entre as ações desempenhadas e os campos de estágio**

## **Trabalhos de conclusão de curso (TCC)**

**A elaboração e a apresentação pública de um trabalho de conclusão de curso é requisito fundamental para obtenção do título de bacharel**

**O TCC deverá ser produto de pesquisa acadêmica, a ser conduzida individualmente, sob os princípios da metodologia científica**

## **Trabalhos de conclusão de curso (TCC)**

**O TCC apresentará, de forma genérica, a estrutura proposta para o relatório de estágio II, isto é: introdução, revisão de literatura, procedimentos metodológicos, resultados e discussão e considerações finais**

**A padronização dos trabalhos seguirá os pormenores definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**

# Trabalhos de conclusão de curso (TCC)

## Importante

**Os discentes são responsáveis pela autenticidade e pela originalidade de seus TCCs, devendo informar-se sobre os princípios éticos da escrita acadêmica, discutidos na “Cartilha sobre plágio acadêmico da UFF”**

<http://www.noticias.uff.br/arquivos/cartilha-sobre-plagio-academico.pdf>

# **Trabalhos de conclusão de curso (TCC)**

## **Requisitos para iniciar a elaboração do TCC**

**Ter cursado, com aproveitamento, as disciplinas “Métodos e Técnicas de Pesquisa” e “Metodologia da Pesquisa”**

**Estar matriculado na disciplina Prática de Pesquisa Social I ou Prática de Pesquisa Social II (7º e 8º períodos, respectivamente)**

# **Trabalhos de conclusão de curso (TCC)**

## **Requisitos para iniciar a elaboração do TCC**

**Apresentar um professor orientador, que será designado de acordo com a temática a ser desenvolvida**

***Sugere-se, entretanto, a consulta preliminar aos professores do curso, que será validada posteriormente***

# **Trabalhos de conclusão de curso (TCC)**

## **Defesa pública do TCC**

**As notas das disciplinas Prática de Pesquisa Social I e II serão dadas, respectivamente, pelo orientador e por uma banca examinadora**

**A banca é parte do processo de defesa pública do TCC e deverá ser composta por, no mínimo, três membros**

**Presidirá a banca o professor orientador**



# **Trabalhos de conclusão de curso (TCC)**

## **Defesa pública do TCC**

**O resultado da defesa poderá ser expresso de três formas: aprovação, aprovação condicional ou reprovação**

**No caso de aprovação condicional, a banca solicitará correções no TCC. A nota somente será lançada no sistema acadêmico se o orientador informar a conformidade final do trabalho**

## **Disciplinas optativas**

**As disciplinas optativas possibilitam ao discente formação singular, em função da possibilidade de livre escolha**

**No Bacharelado em Administração Pública, deverão ser integralizados, ao menos, 120 h/a de conteúdos optativos**

## **Disciplinas optativas**

**As 20 disciplinas optativas do curso encontram-se abaixo. Sua oferta está sujeita à disponibilidade de vagas nos departamentos de origem**

**Administração da produção (60 h/a)**

**Adm. recursos materiais e patrimoniais (60 h/a)**

**Administração mercadológica I (60 h/a)**

**Comportamento organizacional (60 h/a)**

**Contabilidade e análise de custos (60 h/a)**

**Contabilidade gerencial (60 h/a)**

**Estatística aplicada à administração (60 h/a)**

**Gestão de pessoas (60 h/a)**

## **Disciplinas optativas**

**Matemática financeira (60 h/a)**

**Métodos quantitativos aplicados II (60 h/a)**

**Administração estratégica (60 h/a)**

**Psicologia das organizações (30 h/a)**

**Responsabilidade social e corporativa (60 h/a)**

**Modelos de gestão e empreendedorismo (60 h/a)**

**Administração mercadológica II (60 h/a)**

**Métodos quantitativos aplicados III (60 h/a)**

**Sistemas de informações gerenciais (30 h/a)**

**Logística (30 h/a)**

**Relações intergov. e federalismo fiscal (60 h/a)**

**Libras I (30 h/a)**

## ***Website* do curso**

**<http://www.echsvr.uff.br/admpub/>**

### **O curso**

**Histórico do curso**

**Perfil do egresso**

**Grade curricular**

**Ementas das disciplinas**

**Disciplinas optativas**

## ***Website* do curso**

**<http://www.echsvr.uff.br/admpub/>**

**Projeto pedagógico**

**Versão atualizada do PPC (junho 2012)**

## ***Website* do curso**

**<http://www.echsvr.uff.br/admpub/>**

### **Docentes**

**Corpo docente**

**Núcleo docente estruturante**

## ***Website* do curso**

**<http://www.echsvr.uff.br/admpub/>**

**Coordenação**

**Orientações discentes e docentes**

**Contato coordenação**



## ***Website* do curso**

**<http://www.echsvr.uff.br/admpub/>**

**Secretaria**

**Calendário de reuniões**

**Contato secretaria**

## ***Website* do curso**

**<http://www.echsvr.uff.br/admpub/>**

### **Regulamentos**

**Regulamento dos cursos de graduação da UFF**

**Regimento do colegiado do curso**

**Regimento do núcleo docente estruturante**

**Regulamento de atividades complementares**

**Regulamento de estágios**

**Regulamento de trabalhos de conclusão de curso**

## ***Website* do curso**

**<http://www.echsvr.uff.br/admpub/>**

## **Biblioteca virtual**

**Títulos de acesso livre para leitura e pesquisa**

## **Contato coordenação**

**Profa. Ana Paula Poll**

**Telefone: (24) 3076 8794**

**E-mail: [anapaulapoll@yahoo.com.br](mailto:anapaulapoll@yahoo.com.br)**

## **Contato secretaria**

**Milene Siqueira Vicente**

**Telefone: (24) 3076 8735**

**E-mail: [admapvr@gmail.com](mailto:admapvr@gmail.com)**