

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

**RESOLUÇÃO CGGP Nº 01/2023**

Altera a Resolução CSBGP 03/2019 que regulamenta os Conteúdos Complementares Flexíveis do Curso de Graduação em Gestão Pública do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba e dá outras providências.

O Colegiado do Curso de Graduação em Gestão Pública, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a Resolução 29 de 06 de novembro de 2020 do CONSEPE/UFPB,

CONSIDERANDO a Resolução 43 de 11 de maio de 2016 do CONSEPE/UFPB,

CONSIDERANDO o disposto no Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Gestão Pública,

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a Resolução CSBGP 03/2019, que trata sobre a regulamentação dos Conteúdos Complementares Flexíveis do Curso de Graduação em Gestão Pública,

CONSIDERANDO os encaminhamentos propostos no Núcleo Docente Estruturante (NDE) na 35ª reunião ordinária de 24 de abril de 2023,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento Geral de Conteúdos Complementares Flexíveis do Curso de Graduação em Gestão Pública do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba, anexo a esta Resolução e dela fazendo parte.

**Art. 2º** Este regulamento entra em vigor no primeiro dia de aula do período letivo regular da UFPB, após a data da sua aprovação, sem prejuízo dos procedimentos iniciados antes da sua vigência, alterando e revogando, a partir dessa data, a Resolução CSBGP 03/2019.

Colegiado do Curso de Graduação em Gestão Pública, em João Pessoa, 10 de julho de 2023.

Flávio Perazzo Barbosa Mota  
Presidente do Colegiado do Curso de Graduação em Gestão Pública

## ANEXO À RESOLUÇÃO CGGP 01/2023

### REGULAMENTO GERAL DE CONTEÚDOS COMPLEMENTARES FLEXÍVEIS

**Art. 1º** Os Conteúdos Complementares Flexíveis são atividades complementares que possibilitam a aquisição de competências por meio da 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.

**Parágrafo único.** Os Conteúdos Complementares Flexíveis têm como objetivo promover o desenvolvimento de competências por meio de atividades opcionais, intra e interdisciplinares, que contribuam para o desenvolvimento do estudante nas dimensões de ensino, pesquisa, extensão e gestão ou representação e produção técnica.

**Art. 2º** Os Conteúdos Complementares Flexíveis no Curso de Graduação em Gestão Pública correspondem a um componente curricular obrigatório e têm carga horária de 300 horas, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

§ 1º A carga horária do componente curricular é individual.

§ 2º Cada estudante deverá preencher a carga horária prevista para o componente curricular com atividades complementares em pelo menos duas das cinco modalidades previstas no artigo 3º do presente regulamento (Apêndice I).

§ 3º Somente serão consideradas as atividades complementares realizadas pelo discente após o seu ingresso no Curso de Graduação em Gestão Pública.

§ 4º As atividades complementares podem ser realizadas dentro ou fora do turno regular das aulas, sem prejuízo de qualquer das atividades de ensino do Curso de Graduação em Gestão Pública.

§ 5º As atividades complementares podem ser realizadas no período de férias acadêmicas estabelecido pelo calendário acadêmico da UFPB.

§ 6º É de responsabilidade do estudante a realização das atividades complementares ao longo de todo o curso, sendo recomendável que tais atividades sejam desenvolvidas desde os semestres iniciais.

**Art. 3º** As atividades complementares no Curso de Graduação em Gestão Pública são classificadas nas seguintes modalidades:

I - Atividades complementares de ENSINO: são aquelas relacionadas à aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes exigidas para o exercício profissional.

II - Atividades complementares de PESQUISA: são aquelas relativas à produção do conhecimento acadêmico, supervisionadas por docentes da UFPB ou profissional de outra instituição.

III - 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.

IV - Atividades complementares de GESTÃO ou REPRESENTAÇÃO: são aquelas relativas à participação em Organizações ou como membro de órgãos colegiados.

V - Atividades complementares de PRODUÇÃO TÉCNICA: são aquelas decorrentes de atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão.

§ 1º São consideradas atividades complementares, em qualquer das dimensões, aquelas promovidas pelo curso de Gestão Pública.

§ 2º São consideradas atividades complementares, em qualquer das dimensões, aquelas promovidas por organizações fora da UFPB, preferencialmente, no âmbito da gestão pública ou em áreas afins ao Campo de Públicas.

**Art. 4º** O procedimento de registro das atividades complementares deverá ser realizado pelo discente por meio de requerimento individual à Coordenação do Curso, com cópia dos documentos comprobatórios devidamente identificados, numerados e com registro da carga horária da atividade, de acordo com o disposto no Apêndice I do presente regulamento.

§ 1º O calendário para requerer o registro das atividades complementares será estabelecido pela Coordenação do Curso em cada semestre letivo.

§ 2º Após receber o requerimento do discente, a Coordenação do Curso realizará análise preliminar para verificar a adequação processual do requerimento.

§ 3º Caso o requerimento e a documentação não estejam devidamente instruídos, a Coordenação do Curso devolverá o requerimento para que o discente faça os ajustes necessários.

§ 4º Caso o requerimento e a documentação estejam devidamente instruídos, a Coordenação do Curso registrará a solicitação por meio de processo eletrônico no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) da UFPB.

§ 5º O Coordenador do Curso designará um conselheiro do Colegiado do Curso para apreciar o processo eletrônico e emitir parecer sobre o requerimento do discente.

§ 6º O conselheiro do Colegiado do Curso terá um prazo de 30 dias para emissão do parecer.

§ 7º Após encerrado o período de registro das atividades complementares, o Colegiado do Curso apreciará o requerimento do discente fundamentando-se no parecer do conselheiro.

§ 8º A integralização do componente curricular por parte da Coordenação do Curso só será efetuada após aprovação do parecer do conselheiro no Colegiado de Curso, mediante certidão de aprovação.

**Art. 6º** O Estágio Supervisionado não poderá ser considerado como Conteúdo Complementar Flexível.

**Art. 7º** As atividades complementares realizadas no período em que o aluno estiver com trancamento total do curso, mas com matrícula ativa na UFPB, poderão ser computadas.

**Art. 8º** As propostas de reformulação deste regulamento serão debatidas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Graduação em Gestão Pública.

**Art. 9º** Os casos omissos e as propostas de reformulação serão apreciadas pelo Colegiado do Curso de Graduação em Gestão Pública.

Flávio Perazzo Barbosa Mota  
Presidente do Colegiado do Curso de Graduação em Gestão Pública

## APÊNDICE I - ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA

O Quadro a seguir serve de referência para registro das atividades complementares desenvolvidas pelos(as) discentes do Curso de Graduação em Gestão Pública e avaliação pelo Colegiado do Curso.

CHI: Carga Horária Individual.

CHT: Carga Horária Total.

ATIVIDADES DE ENSINO	CHI	CHT	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
1.1 Monitoria reconhecida pela Pró-Reitoria de Graduação (PRG), por semestre.	60	180	Certificado ou declaração emitido por órgão competente, ou relatório semestral da monitoria, com aval do docente-orientador.
1.2 Atividade de tutoria ou instrução em Projetos da UFPB, por semestre.	30	90	Declaração emitida por órgão competente.
1.3 Visita técnica acompanhada por Professor.	05	50	Declaração do responsável/professor pela visita técnica realizada com alunos.
1.4 Ouvinte em defesa de TCC de graduação ou pós-graduação <i>lato sensu</i> .	10	60	Certificado ou declaração emitido por órgão competente ou pela unidade administrativa responsável.
1.5 Ouvinte em defesa de dissertação de mestrado.	10	40	Certificado ou declaração emitido por órgão competente ou pelo presidente da banca.
1.6 Ouvinte em defesa de tese de doutorado.	10	40	Certificado ou declaração emitido por órgão competente ou pelo presidente da banca.
1.7 Participação em cursos presenciais ou <i>online</i> , na área de Gestão Pública, com carga horária inferior a 10 horas.	10	40	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
1.8 Participação em cursos presenciais ou online, na área de Gestão Pública, com carga horária de 10 a 20 horas.	20	80	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
1.9 Participação em cursos/minicurso presenciais ou online, na área, com carga horária de 21 a 30 horas.	30	120	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
1.10 Participação em cursos/minicurso presenciais ou online, na área, com carga horária superior a 30 horas.	40	160	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.

1.11 Participação como ouvinte em seminários, palestras, congressos, encontros estudantis e congêneres reconhecidos por Instituição de Ensino Superior (IES), de âmbito local.	10	40	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
1.12 Participação como ouvinte em seminários, palestras, congressos, encontros estudantis e congêneres reconhecidos por Instituição de Ensino Superior (IES), de âmbito regional.	20	60	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
1.13 Participação como ouvinte em seminários, palestras, congressos, encontros estudantis e congêneres reconhecidos por Instituição de Ensino Superior (IES), de âmbito nacional.	30	90	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
1.14 Participação como ouvinte em seminários, palestras, congressos, encontros estudantis e congêneres reconhecidos por IES, de âmbito internacional.	40	120	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.

<b>ATIVIDADES DE PESQUISA</b>	<b>CHI</b>	<b>CHT</b>	<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS</b>
2.1 Participação como membro bolsista ou voluntário em projeto de pesquisa certificado por órgãos de fomento ou no âmbito do Departamento, por semestre.	60	240	Certificado ou declaração emitido por órgão competente, ou relatório semestral de pesquisa, com aval do docente-orientador.
2.2 Participação no PET ou equivalente, certificado pelo Ministério da Educação, por semestre.	60	240	Certificado ou declaração emitido por órgão competente, ou relatório semestral do PET, com aval do docente-orientador.
2.3 Participação em Grupo de Pesquisa certificado pela UFPB e CNPq, por semestre.	30	120	Certificado ou declaração emitida pelo líder do grupo de pesquisa.

<b>ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>	<b>CHI</b>	<b>CHT</b>	<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS</b>
3.1 Participação como membro bolsista ou voluntário em projeto de extensão, certificado por órgãos de fomento ou no âmbito do Departamento, por semestre.	60	240	Certificado ou declaração emitido por órgão competente, ou relatório semestral de projeto, com aval do docente-orientador.
3.2 Participação em projetos sociais de organizações da sociedade civil, com carga horária certificada, por semestre.	30	120	Certificado ou declaração emitida por responsável legal da organização da sociedade civil.

<b>ATIVIDADES DE GESTÃO OU REPRESENTAÇÃO</b>	<b>CHI</b>	<b>CHT</b>	<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS</b>
4.1 Participação como membro ativo em associações, consultorias ou assessorias na área de Gestão Pública ou áreas afins, por semestre.	30	120	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
4.2 Participação em comissões, colegiados, conselhos ou similares, internos ao ambiente profissional de trabalho do discente, por semestre.	20	80	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
4.3 Participação com representação legal (titular ou suplente) em conselhos ou órgãos similares, gestores de políticas públicas, externos ao curso de Gestão Pública, por semestre.	30	120	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
4.4 Participação como representante estudantil no Colegiado de Curso ou Colegiado Departamental ou Colegiado de Centro, com pelo menos 75% de frequência, por mandato.	20	80	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
4.5 Participação como representante estudantil nos Colegiados Superiores da UFPB, por mandato.	20	80	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
4.6 Participação como membro eleito no Centro Acadêmico de Gestão Pública da UFPB, por mandato.	20	40	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
4.7 Participação como membro eleito no Diretório Central dos Estudantes da UFPB, por mandato.	30	60	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
4.8 Membro efetivo da Empresa Júnior de Gestão Pública, por semestre.	60	240	Certificado ou declaração emitido pelo presidente da Empresa Júnior.

<b>PRODUÇÃO TÉCNICA</b>	<b>CHI</b>	<b>CHT</b>	<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS</b>
5.1 Organização ou coordenação de eventos culturais, científicos e profissionais na área de Gestão Pública ou áreas afins.	20	80	Certificado ou declaração emitido por órgão competente ou responsável geral.
5.2 Comunicação/pôster apresentado em seminário ou congênere acadêmico/científico de âmbito local.	20	60	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
5.3 Comunicação/pôster apresentado em seminário ou congênere acadêmico/científico de âmbito regional.	40	120	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.

5.4 Comunicação/pôster apresentado em seminário ou congênere científico de âmbito nacional.	60	180	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
5.5 Comunicação/pôster apresentado em seminário ou congênere acadêmico/científico de âmbito internacional.	80	240	Certificado ou declaração emitido por órgão competente.
5.6 Publicações em anais de congressos ou congêneres em nível local.	20	60	Certificado ou declaração emitida pelo evento.
5.7 Publicações em anais de congressos ou congêneres em nível regional.	40	120	Certificado ou declaração emitida pelo evento.
5.8 Publicações em anais de congressos ou congêneres em nível nacional.	60	180	Certificado ou declaração emitida pelo evento.
5.9 Publicações em anais de congressos ou congêneres em nível internacional.	80	240	Certificado ou declaração emitida pelo evento.
5.10 Publicações em periódicos especializados sem indexação.	10	30	Certificado ou declaração emitido pelo periódico.
5.11 Publicações em periódicos especializados Qualis C.	40	80	Certificado ou declaração emitida pelo periódico.
5.12 Publicações em periódicos especializados Qualis B.	80	160	Certificado ou declaração emitida pelo periódico.
5.13 Publicações em periódicos especializados Qualis A.	120	240	Certificado ou declaração emitida pelo periódico.
5.14 Outros tipos de publicações (jornais, sites, entrevistas etc.)	10	30	Documento comprobatório com data de publicação.