

DADOS GERAIS DO CURSO

Denominação: Administração Pública / Bacharelado / Administração Pública / Administração Pública - 2024

Modalidade: Presencial

Regime: Semestral

Local de oferta: Campus Matinhos (UFPR Litoral)

Turno de funcionamento: Noturno

Número total de vagas/ano: 40

Carga horária total: 3000 horas relógio

Prazo de integralização curricular: mínimo de 8 e máximo de 12

Curso: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Presencial - Matinhos

Setor: SETOR LITORAL

Campus: Campus Matinhos (UFPR Litoral)

COMISSÃO ELABORADORA DO PROJETO PEDAGÓGICO

A comissão elaboradora do Projeto Pedagógico do Curso é composta pelos seguintes membros:

- CLOVIS WANZINACK (Coordenador(a))
- LIZIENE DUARTE DOS SANTOS
- DANIELA RESENDE ARCHANJO
- RODRIGO ROSSI HOROCHOVSKI
- AUGUSTO JUNIOR CLEMENTE
- MARIANA BETTEGA BRAUNERT
- IVAN JAIRO JUNCKES
- NEILOR FERMINO CAMARGO

APRESENTAÇÃO

O presente documento apresenta o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração Pública do Setor Litoral da UFPR, espelhando a fundamentação teórica e o exercício concreto das ações de ensino, pesquisa e extensão levadas a efeito no curso.

Perfil e missão da UFPR

Fundada em 19 de dezembro de 1912, a Universidade Federal do Paraná é hoje uma instituição pública de ensino superior, símbolo da intelectualidade paranaense, com missão institucional direcionada para a busca incessante da excelência no ensino, pesquisa e extensão, por meio do desenvolvimento e depósito de ideias e métodos tecnológicos e inovadores. Amparada por seus princípios e valores e, impulsionada por uma visão ousada, todavia realista totalmente possível de ser atingida com trabalho e responsabilidade, almeja posição de destaque nacional e internacional. (UFPR PDI-2017-2021, 2020, p.24).

Conforme apresenta o Plano de Desenvolvimento Institucional 2017-2021 (Resolução 27/19-COUN/UFPR), a UFPR tem como missão “fomentar, construir e disseminar o conhecimento, contribuindo



de forma significativa para a construção de uma sociedade crítica, equânime e solidária”. (UFPR PDI-2017-2021, 2020, p.24).

A história da Universidade Federal do Paraná é marcada por grandes feitos e está muito ligada à história de desenvolvimento do Estado do Paraná.

No dia 19 de dezembro de 1912, Victor Ferreira do Amaral e Silva liderou o processo de criação efetiva da Universidade do Paraná, tornando-se o seu primeiro reitor. A fundação da Universidade veio na esteira da prosperidade da economia paranaense, graças à abundante produção e ao bom comércio da erva-mate. Segundo Victor Ferreira do Amaral e Silva, o dia 19 de dezembro, que “[...] representava a emancipação política do estado, devia também simbolizar a sua emancipação intelectual”. (CURITIBA, 2020, p. 26).

Em 1913 a Universidade começou a funcionar, ofertando os cursos de Ciências Jurídicas e Sociais, Engenharia, Medicina e Cirurgia, Comércio, Odontologia, Farmácia e Obstetrícia. Após um período de dificuldades, com a mobilização das lideranças do estado em 1950, ocorreu a federalização e a Universidade do Paraná tornava-se uma instituição pública e gratuita. Este avanço determinou uma fase de expansão da Universidade. As construções do Hospital de Clínicas em 1953, do Complexo da Reitoria em 1958 e do Centro Politécnico em 1961 marcaram a consolidação da Instituição.

Em 2023 a UFPR completa 111 anos, marcados por perseverança e resistência, fruto da audácia de seus fundadores, e do esforço de servidores docentes, servidores técnicos, estudantes e gestores que passaram pela Universidade ao longo deste tempo, fazendo da UFPR, hoje, símbolo da capital do estado, orgulho paranaense, que por sua vez também se orgulha em ser a primeira universidade pública do Brasil.

Hoje, além da sede Curitiba, com vários campus, a Universidade Federal do Paraná está presente fisicamente também nos Municípios de Piraquara e Pinhais, ambos na região metropolitana da capital e, em sete outras localidades do interior do Estado do Paraná, onde estão instalados os campi Centro de Estudos do Mar (Município de Pontal do Paraná), Jandaia do Sul (em município de mesmo nome), Litoral (Município de Matinhos), Palotina (Município de Palotina), as Unidades Acadêmicas de Balneário Mirassol (Município de Pontal do Paraná), e também nos Municípios de Maripá e Toledo.

A inserção regional também se verifica pela existência de cinco fazendas experimentais no Estado: Bandeirantes, Castro, Paranaíba, Rio Negro e São João do Triunfo. Além do Museu de Arqueologia e Etnologia de Paranaguá.

O respeito à diversidade e ao pluralismo de ideias, ao princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, a universalidade do conhecimento e fomento à interdisciplinaridade, estão presentes nos corredores e salas da universidade. A UFPR se abriu para a sociedade e, sobretudo, compreendeu que é patrimônio de todo o povo brasileiro, existindo para servi-lo, para abrir novas perspectivas de desenvolvimento humano e para ajudar a construir uma nação soberana, desenvolvida e igualitária. Tornou-se uma realidade factível para as pessoas de diferentes etnias e das mais diversas classes sociais. O compromisso da instituição é com a qualidade do ensino, com a democratização da educação, com a socialização de seus benefícios, com a democracia e com o desenvolvimento cultural,



artístico, científico, tecnológico e socioeconômico do país. Manifesta igual preocupação com a paz, com a defesa dos direitos humanos e com a preservação do meio ambiente. (CURITIBA, 2020, p. 26).

Áreas oferecidas no âmbito da graduação e da pós-graduação

Para desenvolver suas competências institucionais, a Universidade Federal do Paraná atua no ensino superior nos níveis de graduação (licenciaturas, bacharelados e cursos superiores de tecnologia) e pós-graduação (stricto e lato sensu), no desenvolvimento da pesquisa e nos programas e projetos de extensão e cultura.

De acordo com dados de 2021, a Universidade Federal do Paraná possui 136 cursos de graduação (entre bacharelados, licenciaturas e tecnólogos), cursos de nível médio / pós-médio, 126 especializações e 88 programas de pós-graduação.

No Setor Litoral, onde está o curso de Administração Pública, são 14 cursos de graduação: Administração Pública, Agroecologia, Artes, Ciências, Ciências Ambientais, Educação do Campo, Educação Física, Geografia, Gestão de Turismo, Gestão e Empreendedorismo, Gestão Imobiliária, Linguagem e Comunicação, Saúde Coletiva e Serviço Social. Além dos cursos, todos presenciais, o Setor tem 3 especializações e 2 programas de mestrado, um acadêmico e outro profissional, também presenciais. (2023).

Fundada no princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, a UFPR tem centenas de projetos de pesquisa e mais de 750 programas/projetos de extensão. Do Setor Litoral, em 2023, são 5 programas e 42 projetos de extensão registrados na PROEC/UFPR (Pro Reitoria de Extensão e Cultura da UFPR) e 88 projetos de pesquisa registrados na PROGRAD/UFPR (Pro Reitoria de Graduação da UFPR). Os professores do curso de Administração Pública coordenam e/ou participam de programas ou projetos de pesquisa e/ou de extensão, todos envolvendo temáticas atinentes à Administração Pública, procurando sempre desenvolver atividades com sinergia entre ensino, pesquisa e extensão.

Dados socioeconômicos e socioambientais da região na qual está o curso

Engajado na missão institucional de “fomentar, construir e disseminar o conhecimento, contribuindo de forma significativa para a construção de uma sociedade crítica, equânime e solidária” (UFPR PDI-2017-2021, 2020, p.24), tendo como objetivo contribuir para o desenvolvimento das pessoas e da região do litoral do Paraná, foi criado o Setor Litoral da UFPR, onde hoje está o curso de Bacharelado em Administração Pública. Cientes dos baixos Índices de Desenvolvimento Humano na região e das lacunas existentes na área da educação de nível superior, em 2004 os gestores da Universidade Federal do Paraná (UFPR) decidiram criar um campus no município de Matinhos.

Naquela época não havia nenhuma universidade na região do litoral do Paraná. Havia apenas algumas faculdades isoladas, com pouca oferta de cursos. Embora o litoral tenha sido a primeira região do Estado a ser colonizada, a região “é marcada por uma série de problemas de gestão do desenvolvimento e da conservação, com graves conflitos fundiários, conflitos entre atividades econômicas, e entre práticas



humanas e proteção ambiental.” (ANDRIGUETTO FILHO; MARCHIORO, 2002, p. 159). Desacreditada historicamente e com sérios problemas econômicos, sociais e ambientais, a região carecia de investimentos.

Os sete municípios que compõem o Litoral, segundo Estades (2003), podem ser separados em três grupos: os portuários (Paranaguá e Antonina), os rurais (Morretes e Guaraqueçaba) e os praiano-turísticos (Matinhos, Pontal do Paraná e Guaratuba). As principais atividades econômicas associadas aos três grupos são: o turismo, a agropecuária, a pesca, e o extrativismo vegetal, com ênfase para o palmito. A atividade portuária merece destaque na região, sendo o Porto de Paranaguá um dos maiores do Brasil e o maior exportador de grãos da América do Sul.

Para Andriguetto Filho e Marchioro (2002) e Raynaut et al. (2002) as heterogeneidades ambientais e sócio-econômicas da zona costeira paranaense são marcantes e de grande complexidade, podendo, resumidamente, serem caracterizadas como: i) uma grande variedade de ecossistemas, dos ambientes marinhos aos refúgios vegetacionais de altitude; ii) existência de pelo menos 11 atividades agropecuárias ou extrativistas geradoras de renda, além de atividades de transformação como agroindústrias caseiras; iii) uma variedade de situações culturais, no meio urbano e rural; iv) diferentes situações de acesso aos recursos, condicionadas pela posse da terra, capital, complexa legislação ambiental e grau de participação no mercado; e v) forte polarização industrial e urbana, com a presença do complexo portuário de Paranaguá e das áreas urbano-turísticas dos municípios de Matinhos, Guaratuba e Pontal do Paraná. A complexidade e heterogeneidade apresentada no litoral do Paraná dão origem a uma forte contradição: de um lado, o valor da região como patrimônio natural e para a proteção da biodiversidade e, de outro, um quadro de subdesenvolvimento que não corresponde aos potenciais regionais.

Presencia-se na região uma contradição constante marcada por interesses do grande capital que, historicamente, demarcam uma relação utilitária com esse território e as demandas e necessidades da população local, que vive os impactos do atual estágio de acumulação capitalista, expressos nas ameaças ambientais, na desregulamentação dos direitos trabalhistas, na sazonalidade do mercado de trabalho, no turismo predatório, na histórica cultura política clientelista e patrimonialista da região. (OLIVEIRA e ESTEVES, 2016, p. 16).

O município de Matinhos pertence à Mesorregião Metropolitana de Curitiba e Microrregião de Paranaguá, localizando-se à sudeste da capital do estado, distanciando-se desta cerca de 111 km. Por ser uma cidade turística, sua população flutua entre 30 mil habitantes durante a baixa temporada e um milhão durante a alta temporada. Possui 36 balneários e a economia local é baseada no turismo e no setor de serviços. A agricultura de base familiar tem destaque na região, notadamente em cidades vizinhas. O IDH da cidade é de 0,793 e o PIB em 2010 era de R\$ 335.277,00. O município e arredores têm em seu domínio 02 Parques Ecológicos: o Parque Estadual Florestal do Rio da Onça (Matinhos) e o Parque Nacional de Saint-Hilaire/Lange (Guaratuba e Matinhos).

Em 2007 o campus de Matinhos foi alçado à condição de Setor da Universidade, o Setor Litoral, e passou a ser conhecido como UFPR Litoral. Em seu Projeto Político Pedagógico (PPP) a UFPR Litoral ressalta



como desafio imposto às universidades, sobretudo às públicas, exercer o seu papel social, fomentando a produção de conhecimentos que, em diálogo com saberes já constituídos, sejam capazes de interferir na realidade social e econômica na qual se inserem. Assim, a UFPR se instalou no litoral não somente com o objetivo de oferecer cursos para uma população menos favorecida e excluída socialmente, mas, sobretudo, para ser um agente potencializador de desenvolvimento na região. (UFPR PPP SETOR LITORAL, 2008).

Segundo documento interno do Setor Litoral, datado de setembro de 2008, "a criação da UFPR Litoral legitima a obrigação que as universidades têm de estar inseridas na comunidade, visando à formação de profissionais integrados com as comunidades locais e com os desafios da sociedade contemporânea". O referido Setor da UFPR foi criado pela Resolução 39/04 COUN, de 1º de junho de 2004. Seu Projeto Político Pedagógico (PPP) é desafiador para a educação universitária, pois se trata de uma proposta pedagógica fundamentada no favorecimento da interação do Setor Litoral com a comunidade local e a realidade regional.

Em 2008 foi criado o curso de Bacharelado em Gestão Pública, que em 2017 passou a curso de Bacharelado em Administração Pública. O curso nasce e se fortalece calcado no reconhecimento de que as condições de vida – desemprego e desigualdade, degradação e riscos ambientais, padrões insustentáveis de consumo, entre outras – colocam diversos desafios e impõem a necessidade de buscar criar e implementar políticas públicas que promovam o desenvolvimento no litoral do Paraná em suas múltiplas dimensões: econômica, social, ambiental, cultural, política e institucional. Assim a UFPR poderá contribuir para com a formação de futuros profissionais da área pública que contribuirão para melhorar a capacidade técnica e crítica das administrações públicas locais.

Base legal da IES

Endereço da UFPR:

Rua XV de Novembro, 1299, Centro, Curitiba, PR. Credenciada pelo Decreto Federal 9.323/46, de 06/06/1946 (publicada neste mesmo dia). Recredenciada para o ensino presencial pela Portaria Nº 905 de 17/08/2016, publicada em 18/08/2016. Credenciada para a modalidade EaD pela Portaria 522 de 25/02/2005, publicada em 28/02/2005. Recredenciada para oferta de ensino EaD pela Portaria 542 de 03/06/2015.

Endereço do Setor Litoral da UFPR:

Rua Jaguariaíva, 512, Caiobá, Matinhos/PR. Criado pela Resolução 39/04 COUN, de 01/06/2004.

JUSTIFICATIVA DA OFERTA DO CURSO

Com o intuito de contribuir com os objetivos do Setor Litoral, em 2008 foi criado o curso de Gestão Pública.

O curso de Gestão Pública nasce e se fortalece calcado no reconhecimento de que as condições de vida – desemprego e desigualdade, degradação e riscos ambientais, padrões insustentáveis de consumo, entre outras – colocam diversos desafios e impõem a necessidade de buscar e implementar políticas públicas



que promovam o desenvolvimento no litoral do Paraná em suas múltiplas dimensões: econômica, social, ambiental, cultural, política e institucional. (UFPR - PPC GESTÃO PÚBLICA, 2014, p. 5).

Com a primeira turma ingressando em agosto de 2008, o curso de Gestão Pública formou, até o final de 2019, 82 bacharéis. Em 2015 o curso passou por uma reforma curricular importante, que o adequou às Diretrizes Curriculares Nacionais da Administração Pública (Resolução MEC/CNE/CES 01/2014). (BRASIL, 2014). O processo de adequação foi impulsionado pela forte participação dos professores do curso nas discussões dentro do chamado Campo de Públicas - campo interdisciplinar formado por coordenadores, professores e estudantes de cursos que se reúnem para debater os desafios de formar quadros habilitados para enfrentar as transformações da esfera pública no Brasil, tendo como valores norteadores o *ethos* republicano e democrático e como proposta de construção do conhecimento a visão multidisciplinar. (HOROCHOVSKI et al., 2012; PIRES et al., 2014).

Em 2017 o curso de Gestão Pública foi descontinuado e foi aberto o curso de Administração Pública. Diversos fatores confluíram para a decisão por essa mudança. Um dos fatores foi de ordem institucional, relacionado às movimentações que o próprio Campo de Públicas vivia à época, logo após a aprovação definitiva das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) de Administração Pública. Outro fator importante para a mudança foi a constatação de que, passada a atratividade inicial do curso de Gestão Pública, notadamente entre estudantes de maior idade, egressos há mais tempo do ensino médio, a procura pelo curso foi sofrendo uma redução ao longo dos anos. Em face disso, a transformação da Gestão Pública em um curso de mais fácil reconhecimento, poderia trazer uma reversão do quadro, o que, com efeito, se confirmou nos processos seletivos subsequentes.

Dos 112 estudantes matriculados em 2017 no curso de Gestão Pública, 74 migraram para o curso de Administração Pública, que teve sua primeira turma ingressando em agosto de 2017 e, até abril de 2023, formou 25 bacharéis.

Comprometido com os objetivos e compromissos sociais expostos no PDI da UFPR, bem como no Plano Pedagógico Institucional (PPI) e no PPP do Setor Litoral, o curso está alinhado às políticas institucionais de ensino, extensão e pesquisa, e, por essa razão, em 2023, propõe a presente reformulação curricular. Acompanhando as transformações da legislação nacional em regras aplicáveis ao ensino superior, com destaque para a Resolução no. 7, de 18 de dezembro de 2018, do CNE/MEC, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2001 – que aprova o Plano Nacional de Educação PNE 2014-2024; para a Portaria 2.117, de 6 de dezembro de 2019, do MEC, que dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância - EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino; e para a Resolução 86/2020, CEPE/UFPR, que dispõe sobre a creditação das Atividades Curriculares de Extensão nos currículos plenos dos cursos de graduação da UFPR, o curso construiu a presente proposta de reformulação curricular.

A reformulação curricular implementa a creditação da extensão na carga horária do curso e, entendendo o potencial de uso das tecnologias para o ensino, amplia a possibilidade de realização da carga horária do



curso na modalidade de Ensino à Distância – EaD para até 40%. Além disso, considerando resultados de análises feitas das grades curriculares de outros cursos do campo de públicas, de demandas discentes e de egressos do curso, a reformulação altera a distribuição de carga horária entre módulos obrigatórios e optativos e estabelece pré-requisitos que ordenam a realização do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC). A reformulação contempla, ainda, ampla atualização das ementas, conteúdos e bibliografias do curso, acompanhando a dinamicidade das transformações na área.

PERFIL DO CURSO

O Curso de Administração Pública se insere no Campo de Públicas, campo multidisciplinar de investigação e atuação profissional voltado ao Estado, ao Governo, à Administração Pública e Políticas Públicas, à Gestão Pública, à Gestão Social e à Gestão de Políticas Públicas (art.1º., DCN). O movimento de professores e estudantes do campo vem, nos últimos anos, se consolidando em face dos desafios colocados pelas transformações da esfera pública no Brasil em direção ao aprofundamento da democracia e da participação cidadã nas políticas públicas acompanhados de uma maior profissionalização das organizações do Estado.

Em dezembro de 2013, foram homologadas as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) (BRASIL, 2014) próprias dos cursos que compõem o Campo de Públicas, visando debater os referidos desafios e formar quadros habilitados a enfrentá-los. As especificidades, os atores e a trajetória inicial do Campo de Públicas são bem apresentadas e discutidas em Pires et al. (2014), onde é possível perceber que os atores envolvidos na criação do Curso de Bacharelado em Administração Pública da UFPR desde o início atuaram, de maneira ativa, unidos a seus congêneres em todas as partes do país, para a consolidação desta área emergente de atuação acadêmica e profissional. É importante destacar que a área é extremamente dinâmica, em constante atualização, mas com sólidos princípios norteadores, incorporados nas DCN, tal qual apresentado em seu Art. 2º, que elenca como princípios fundamentais da graduação em Administração Pública:

I - o ethos republicano e democrático como norteador de uma formação que ultrapasse a ética profissional, remetendo-se à responsabilidade pela res publica e à defesa do efetivo caráter público e democrático do Estado;

II - a flexibilidade como parâmetro das Instituições de Educação Superior, para que formulem projetos pedagógicos próprios, permitindo ajustá-los ao seu contexto e vocação regionais;

III - a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade que garantam a multiplicidade de áreas do conhecimento em temas como política, gestão pública e gestão social e sua interseção com outros cursos.

O Curso de Bacharelado em Administração Pública da UFPR está comprometido com a formação de um profissional que atenda a esses princípios, com especial atenção às especificidades da região em que está sediado, o Litoral do Paraná, atendendo aos princípios e objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade bem como do Projeto Político Pedagógico do Setor Litoral (PPP).



OBJETIVOS DO CURSO

Em linha com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) de Administração Pública, o curso da UFPR Setor Litoral tem por objetivos gerais:

- Formar, em perspectiva humanista e crítica, profissionais e pesquisadores aptos a atuar como políticos, administradores ou gestores públicos na administração pública estatal e não estatal, nacional e internacional, além de analistas e formuladores de políticas públicas.
- Apoiar o desenvolvimento sustentável do Litoral do Paraná, por meio de ações junto a e com instituições e atores regionais das esferas do Estado, do mercado e da sociedade civil.

Para a consecução dos objetivos gerais, o curso visa aos seguintes objetivos específicos:

- Desenvolver habilidades e competências nos estudantes que permitam a compreensão e aplicação dos conteúdos de formação básica e profissionalizante de forma integrada, considerando uma abordagem multi, inter e transdisciplinar e ancorada nas transformações tecnológicas em curso na sociedade.
- Promover a capacidade de análise crítica, síntese e resolução de problemas, através de atividades práticas, estudos de caso e projetos interdisciplinares, que estimulem a aplicação dos conhecimentos em situações reais.
- Fomentar nos estudantes o entendimento e valorização dos princípios do *ethos* republicano, como o respeito à igualdade, justiça social, ética e cidadania, e sua aplicação no contexto do desenvolvimento regional e superação das desigualdades nacionais.
- Promover junto aos estudantes a compreensão e uso de tecnologias digitais de informação e comunicação de forma reflexiva e ética nas diversas atividades da administração pública.
- Incentivar a reflexão crítica sobre as disparidades regionais e sociais do país, e a busca por soluções por meio de ações que promovam a equidade, inclusão social e sustentabilidade, visando contribuir para o desenvolvimento sustentável dos territórios local, regional e nacional.
- Estimular a participação ativa dos estudantes, professores, técnicos e demais atores sociais envolvidos no processo educativo, por meio de canais de diálogo democrático que permitam a manifestação de opiniões, sugestões e críticas.
- Desenvolver mecanismos de escuta ativa e responsividade às demandas dos *stakeholders* internos e externos, considerando suas contribuições para a melhoria contínua do projeto pedagógico do curso, e promovendo ações de fortalecimento da relação entre a instituição e a comunidade.
- Realizar avaliações regulares do projeto pedagógico do curso, com base na práxis pedagógica, identificando oportunidades de aperfeiçoamento e atualização dos conteúdos, metodologias, recursos e estratégias de ensino-aprendizagem.

Promover a formação continuada dos docentes e demais profissionais envolvidos no curso, por meio de capacitações, atualizações e intercâmbios acadêmicos, visando o constante aprimoramento do PPC e sua adequação às demandas do contexto educacional e do mercado de trabalho.



JUSTIFICATIVA DO NÚMERO DE VAGAS

O número de vagas ofertadas pelo curso de Administração Pública não decorre da tomada de decisão isolada do núcleo estruturante do curso, ela passa por uma decisão colegiada dos coordenadores dos demais cursos ofertados no Setor Litoral da UFPR, para além da decisão colegiada do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CEPE da UFPR.

Desde a criação do curso de Gestão Pública em 2008, a ampliação ou redução do número de vagas esteve atrelado a uma manutenção das vagas ofertadas nos demais cursos do Setor, buscando atender a comunidade local, bem como o número de docentes vinculados ao Setor.

A oferta de vagas se dá por vestibular com vagas de ampla concorrência e por cotas e também há oferta de vagas pelo Sistema de Seleção Unificada - SISU. Desde a sua criação o curso oferta 40 vagas, com uma entrada por ano e em todos os concursos vestibular o curso teve concorrência maior que 1 por vaga. É fato que a concorrência vem diminuindo ao longo dos anos, sendo esse um problema que, conforme apontam dados do Inep, não está limitado ao curso de Administração Pública da UFPR Litoral.

Os dados do Inep revelam que “nos últimos cinco anos, as universidades públicas brasileiras passaram a registrar sucessivas quedas de novos ingressantes. Em 2017, elas receberam pouco mais de 589 mil novos alunos. Em 2021, foram aproximadamente 492 mil. O número de participantes do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) também caiu ininterruptamente desde 2016. Foram pouco mais de 5,8 milhões de candidatos naquele ano. Em 2021, esse número foi de 2,2 milhões”. (Inep. Censo da Educação Superior, 2022).

Ademais, a pandemia de COVID, que alterou substancialmente as atividades universitárias nos anos de 2020, 2021 e 2022, exige que qualquer avaliação sobre a queda da concorrência nos concursos vestibular seja feita com cautela. Assim, o curso de Administração Pública manterá a oferta de 40 vagas, como vem fazendo desde o início, em 2017.

A formação em Administração Pública tem permitido a inserção dos formandos nos diversos setores das administrações públicas municipais, bem como das câmaras de vereadores, especialmente dos municípios que compõem a microrregião do Litoral do Paraná: Paranaguá, Guaratuba, Matinhos, Pontal do Paraná, Morretes, Antonina e Guaraqueçaba, que somam mais de 315 mil habitantes (Prévia Censo 2022) e têm, na média, 29% de seus empregos na Administração Pública (IPARDES, Cadernos Estatísticos Municipais, 2023). Muitos dos formandos também têm se dedicado a continuidade dos estudos com o ingresso em cursos de especialização e mestrado.

FORMAS DE ACESSO AO CURSO

O acesso ao Curso de Bacharelado em Administração Pública, em acordo com as normas institucionais, pode ocorrer mediante um ou mais processos listados a seguir:

1. Processo Seletivo Próprio (Vestibular)
2. Sistema de Seleção Unificada (SISU)
3. Programa de Ocupação de Vagas Remanescentes (Provar)



4. Transferência *ex officio* (independente de vaga)
5. Mobilidade acadêmica
6. Outras modalidades autorizadas e instituídas pela UFPR

PERFIL DO EGRESSO

Durante o Curso, o estudante deve ser capaz de relacionar sua experiência concreta com conteúdos multidisciplinares da administração pública. Prima-se por uma formação crítica, pluralista e reflexiva sobre as mudanças da sociedade contemporânea, mormente tecnológicas, destacando-se ainda, seu compromisso com a democratização das relações sociais e com a promoção dos direitos civis, políticos e sociais (UFPR/PPP Setor Litoral, 2008, p. 27). Desta forma, o perfil do egresso do Curso de Bacharelado em Administração Pública contempla um profissional com formação plural, interdisciplinar, crítica e em sintonia com os desafios inerentes às sociedades democráticas. O gestor realiza esses princípios atuando como responsável pela identificação e análise de problemas, planejamento, organização, liderança e controle democrático das organizações da sociedade civil e da administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal. Em um contexto de complexidade e incertezas, esse profissional desempenha um papel chave como componente mediador, integrador e catalisador no uso de saberes aplicados, balizados pelos princípios constitucionais da administração pública.

Competências e habilidades gerais

Após o curso, o aluno estará apto para contextualizar as relações sociais, em suas múltiplas dimensões, valendo-se da compreensão sócio-histórica da realidade social, na perspectiva de compreensão teórica do protagonismo multidisciplinar. Poderá atuar como político ou gestor público na administração pública estatal e não estatal, tanto nacional (nas três esferas e nas diferentes instituições do Estado) quanto internacional. Estará apto a atuar como analista e formulador de políticas públicas. Ele estará apto a coordenar e desenvolver práticas de gestão democráticas nas atividades fins do setor público em geral, bem como atuar nas organizações não governamentais, cooperativas, assessorias e consultorias na área de políticas públicas. Compõe ainda as competências e habilidades gerais do egresso em Administração Pública a coordenação de grupos e equipes interdisciplinares em contextos de eventos técnicos de investigação técnico-científica e aprimoramento do acúmulo cultural e conhecimento humanista.

Competências e habilidades específicas

De acordo com o art. 4o das DCNs, o curso de bacharelado em Administração Pública do Setor Litoral da UFPR possibilita as seguintes competências e habilidades aos seus estudantes:

I - reconhecer, definir e analisar problemas de interesse público relativos às organizações e às políticas públicas;

II - apresentar soluções para processos complexos, inclusive de forma preventiva;

III - desenvolver consciência quanto às implicações éticas do exercício profissional, em especial a compreensão do *ethos* republicano e democrático, indispensável à sua atuação;



IV - estar preparado para participar, em diferentes graus de complexidade, do processo de tomada de decisão e da formulação de políticas, programas, planos e projetos públicos e para desenvolver avaliações, análises e reflexões críticas sobre a área pública;

V - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com métodos quantitativos e qualitativos na análise de processos econômicos, sociais, políticos e administrativos;

VI - expressar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e socioculturais, desenvolvendo expressão e comunicação adequadas aos processos de negociação e as comunicações interinstitucionais;

VII - ter iniciativa, criatividade, determinação e abertura ao aprendizado permanente e as mudanças.- Ter iniciativa, criatividade, determinação e abertura ao aprendizado permanente e dinâmico.

NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Segundo as Resoluções nº 75/09-CEPE e 34/11-CEPE, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPR, o Núcleo Docente Estruturante - NDE constitui segmento da estrutura de gestão acadêmica em cada Curso de Graduação com atribuições consultivas, propositivas e de assessoria sobre matéria de natureza acadêmica. O NDE é co-responsável pela elaboração, implementação e consolidação do Projeto Pedagógico de Curso, tendo como atribuições:

1. contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
2. zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
3. indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
4. zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação.

O Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração Pública, é constituído por membros do corpo docente efetivo do curso que exercem liderança acadêmica no âmbito do mesmo mediante o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão. Assim, integram o NDE o Coordenador de Curso, como seu presidente nato, e pelo menos mais 04 (quatro) docentes atuantes no curso de graduação, relacionados pela Câmara do Curso e que satisfizem os seguintes requisitos:

1. pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programa de pós-graduação *stricto sensu*;
2. pelo menos 20% em regime de trabalho integral;
3. preferencialmente com maior experiência docente na instituição.

INFRAESTRUTURA

ESTRUTURA FÍSICA DO SETOR LITORAL



Especificação	Área aproximada
Terreno total	12.778m ²
Bloco administrativo	2.208m ²
Bloco didático A –17 salas (com elevador)	1.500m ²
Bloco didáticos B – 18 salas (com elevador)	1.500m ²
Biblioteca	643m ²
Auditório – 404 lugares	887m ²
7 Laboratórios	644m ²
1 Laboratório de informática	51m ²
Tenda de eventos	N/A

Veículos e embarcações

A UFPR Setor Litoral dispõe da seguinte frota de veículos e embarcações para atender às demandas acadêmicas:

Quantidade	Tipo
04	Micro-ônibus
03	Ônibus
01	Ônibus odontológico
02	Caminhonete Triton L-200
01	Van Boxer
04	Kombi
01	Caminhão
01	Automóvel Fiat Uno
04	Automóvel Renault Sandero
01	Automóvel Renault Logan
01	Automóvel VW Gol
01	Automóvel Fiat Palio
01	Caminhonete Ford Ranger
01	Bote inflável com motor e capacidade para 6 pessoas



BIBLIOTECA

A Biblioteca da UFPR Setor Litoral é parte do Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Paraná (SiBi/UFPR) que é um órgão suplementar ligado diretamente ao Gabinete do Reitor, é constituído por 01 sede administrativa (Biblioteca Central) e outras 19 bibliotecas universitárias distribuídas em todos campi e setores da instituição.

A Biblioteca UFPR Litoral atende às demandas de ensino, pesquisa e extensão, cobrindo as áreas de conhecimento dos cursos e contribuindo para a formação da comunidade acadêmica e de toda a comunidade do litoral paranaense. Para tanto, interage como um espaço cultural de pesquisa, leitura e convivência entre os estudantes, servidores e a comunidade externa.

A Biblioteca conta com um espaço físico de 500m² e capacidade de atendimento para estudos individuais e coletivos. Dispõe de 3 terminais de consulta ao acervo e mais 8 computadores exclusivos para a comunidade realizar pesquisas e trabalhos.

A equipe é composta por 5 bibliotecários, 1 assistente em administração e 2 auxiliares de biblioteca. Alguns dos serviços oferecidos são: empréstimo domiciliar, comutação bibliográfica, empréstimo entre bibliotecas, treinamento de usuários em base de dados e orientação sobre normalização documentária. Atende de segunda a sexta, das 08h às 21h (13 horas ininterruptas) e sábados letivos das 08h às 14h. Possui acervo informatizado com cerca de 50.000 exemplares de materiais bibliográficos entre livros, periódicos, teses, dissertações, mapas, CDs, DVDs, folhetos e outros.

O Sistema ainda oferece aos usuários acesso gratuito às bases de dados de periódicos científicos, portal da Capes, acesso às bibliotecas digitais da UFPR, repositório digital de TCCs, Teses e Dissertações da UFPR.

Para mais informações sobre o SiBi e a Biblioteca UFPR Litoral acessar o site bibliotecas.ufpr.br.

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Um laboratório de informática está à disposição dos estudantes e docentes, equipado com 25 Desktops, - Processador Intel Core i7-4770 3.40Ghz, - 8Gb de memória RAM, - Disco Rígido: 1 T, - Windows 7 Professional, - Monitores 19,5" - Leitores de CD/DVD, - Conexão com Internet 100mbps e os seguintes softwares livres: GvSIG, QGIS, Car, Xmind, Arduino, Lightworks, Blender, Gimp, yEd, LightZone, Inkscape, Gephi, Zotero, Philcarto, Google Earth Pro, Shape Select.

NTE (Núcleo de Tecnologias Educacionais)

Uma sala de vídeo conferência e uma sala de produção audiovisual. Entre os equipamentos estão (1) um quadro lousa interativo (490423): que serve como um suporte para às transmissões, é uma tela touchscreen que facilita nas apresentações; (2) uma câmera ptz (90402) instalada na parte superior do quadro lousa que tem um controlador na mesa na qual quem estiver acompanhando a transmissão consegue dar o zoom em quem está palestrando; (3) uma mesa de som (mixer) (490310) que fica ligada com os cabos do microfone e computador e recebe os sinais de áudio dos microfones bem como outros



que equipamentos que poderão ser conectados a ela; (4) caixas amplificadas (490137 e 490138) ligadas à interface de áudio e mesa de som; (5) um microcomputador (490098) que oferece suporte para as transmissões de web conferência realizadas. Ele fica diretamente ligado na TV onde é transmitido o conteúdo; (6) uma câmera para web conferência(490395) que tem sido usada para a transmissão de imagens e áudio; e, (7) um monitor de vídeo e computador (40184) que fica diretamente ligado na tela interativa interface de áudio e mesa de som.

SALA DE PROJETOS

Os estudantes participantes de projetos coordenados por professores do curso de Administração Pública têm acesso a uma sala onde são realizadas as reuniões e atividades. A sala está equipada com mesa para reuniões, cadeiras, armários, prateleiras, bancadas e computadores.

O Setor Litoral conta com rampas e elevador que garantem o acesso de portadores de necessidades especiais (seja visual, motora etc) a todas as salas do curso, bem como à Biblioteca, laboratórios, sala de projetos, NTE, e demais unidades acadêmicas e administrativas.

QUADRO DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Para atendimento ao Curso de Administração Pública o curso dispõe de 14 docentes e 1 técnico(s) administrativo(s).

METODOLOGIA DE FORMAÇÃO

Um processo formativo humanista, crítico e ético, baseado na apropriação e produção do conhecimento pelo estudante e no desenvolvimento de competências e habilidades que o preparem plenamente para a vida cidadã e profissional, deve basear-se em estratégias metodológicas ativas que privilegiem os princípios de indissociabilidade das funções de ensino, pesquisa e extensão, integração teoria e prática, interdisciplinaridade e flexibilidade, entre outros.

O processo de ensino/aprendizagem, aliado à pesquisa e à extensão, deve ser entendido como espaço e tempo em que o desenvolvimento do pensamento crítico se consolida e permite ao acadêmico vivenciar experiências curriculares e extra-curriculares com atitude investigativa e extensionista. Nesse entendimento, a matriz curricular configura-se como geradora de oportunidades significativas para aquisição e desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao perfil do egresso.

Assim, para o alcance dos objetivos do curso, a metodologia fundamenta-se:

- na integração dos conteúdos básicos com os profissionalizantes, de modo a se constituírem os primeiros em fundamentos efetivamente voltados às especificidades da formação e à sua aplicabilidade;
- na interação entre teoria e prática, desde o início do curso de forma a conduzir o fluxo curricular num crescente que culmina com o estágio obrigatório;



- na flexibilização e enriquecimento curricular por meio das atividades formativas e de outras formas;
- na incorporação das atividades de pesquisa e extensão como componentes curriculares;
- na utilização de novas tecnologias, com a introdução de conteúdos a distância previstos na legislação federal e nas normas internas da instituição.

PRÁTICA COMO COMPONENTE CURRICULAR

SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO DO CURSO

O sistema de acompanhamento e avaliação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração Pública, a cargo da Câmara do Curso e do Núcleo Docente Estruturante, está direcionado ao desenvolvimento institucionalizado de processo contínuo, sistemático, flexível, aberto e de caráter formativo. O processo avaliativo do curso integra o contexto da avaliação institucional da Universidade Federal do Paraná, promovido pela Comissão Própria de Avaliação – CPA da UFPR.

A avaliação do projeto do curso, em consonância com os demais cursos ofertados no Setor Litoral, leva em consideração a dimensão de globalidade, possibilitando uma visão abrangente da interação entre as propostas pedagógicas dos cursos. Também são considerados os aspectos que envolvem a multidisciplinaridade, o desenvolvimento de atividades acadêmicas integradas e o estabelecimento conjunto de alternativas para problemas detectados e desafios comuns a serem enfrentados.

Este processo avaliativo, aliado às avaliações externas advindas do plano federal, envolve docentes, servidores, alunos, gestores e egressos, tendo como núcleo gerador a reflexão sobre a proposta curricular e sua implementação. As variáveis avaliadas no âmbito do curso englobam, entre outros itens, a gestão acadêmica e administrativa do curso, o desempenho dos corpos docente e técnico administrativo, a infraestrutura em todas as instâncias, as políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão e de apoio estudantil.

A metodologia prevê etapas de sensibilização e motivação por meio de seminários, o levantamento de dados e informações, a aplicação de instrumentos, a coleta de depoimentos e outros elementos que possam contribuir para o desenvolvimento do processo avaliativo, conduzindo ao diagnóstico, análise e reflexão, e tomada de decisão.

A Câmara do Curso e o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Administração Pública acompanham as avaliações coordenadas pela CPA-UFPR. Em 2019, diante da informação sobre a baixa participação dos discentes do curso nas avaliações (Processo SEI no. 23075.015513/2019-65) , o curso se comprometeu com o melhor acompanhamento e divulgação dos processos de avaliação, passando a diversificar as formas de publicação das informações, ampliando a participação dos seus estudantes.

Atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no âmbito do curso estimulam os estudantes a discutirem e avaliarem o projeto do curso. Diversas formas de pesquisa foram criadas e aplicadas, analisando as grades curriculares de cursos de administração pública, estudando a trajetória dos egressos do curso, discutindo a percepção dos estudantes sobre o papel do estágio supervisionado. Destacam-se, principalmente, pesquisas relacionadas ao acompanhamento dos(as) estudantes no período de pandemia



da Covid-19. Problemáticas como o acesso à tecnologia, internet, dificuldades no uso das ferramentas tecnológicas no sistema remoto, foram levantadas e acompanhadas pelo curso. Além disso, foram realizadas pesquisas sobre o impacto da pandemia sobre a vida acadêmica e também sobre a saúde dos docentes.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação dos estudantes do Setor Litoral segue os princípios do sistema de avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) da UFPR Setor Litoral, realizado por meio de diferentes objetivos e indicadores progressivos, consolidados através de quatro conceitos de aprendizagem. Estes sintetizam o desenvolvimento da aprendizagem do estudante após experimentarem métodos diversificados de avaliação.

- * Estudantes com conceito Aprendizagem Plena (APL) atenderam aos objetivos do módulo, com destaque em seu desempenho participativo e frequência suficiente – igual ou superior a 75%.
- * Estudantes com conceito de Aprendizagem Suficiente (AS) atenderam aos objetivos do módulo, com desempenho participativo e frequência suficiente – igual ou superior a 75%.
- * Estudantes com conceito de Aprendizagem Parcialmente Suficiente (APS) apresentaram frequência suficiente – igual ou superior a 75%, mas os objetivos de aprendizagem não foram satisfatoriamente alcançados. Portanto, a/o estudante terá um tempo de estudos ampliado e realizará Exame Final.
- * Estudantes com conceito de Aprendizagem Insuficiente (AI) não atenderam aos objetivos de aprendizagem e/ou apresentaram frequência insuficiente – menor ou igual a 74%. Portanto, a/o estudante deverá refazer o módulo, aguardando este ser (re)ofertado.

Para a avaliação do processo de ensino e aprendizagem, o Curso de Administração Pública segue as normativas da UFPR. A cada início de semestre letivo o curso divulga os planos de ensino (Ficha 2) dos módulos ofertados, onde consta a forma de avaliação e os requisitos para a aprovação nos módulos. Todo módulo deverá ter, no mínimo, duas avaliações formais por semestre: pelo menos uma escrita e, em caso de avaliações orais e/ou práticas, ser constituída banca de, no mínimo, dois docentes da mesma área ou área conexa.

O estudante será aprovado quando alcançar, no total do período letivo, frequência mínima de 75% da carga horária inerente ao módulo e obtiver, no mínimo, conceito AS no conjunto de avaliações e outras tarefas realizadas no módulo. O estudante que obtiver conceito APS deverá realizar Exame Final, sendo aprovado no módulo aquele que obtiver no mínimo AS.

Nas disciplinas de Estágio e TCC, a avaliação obedecerá às seguintes condições de aprovação:

- Nos módulos cujo Plano de Ensino (Ficha 2) preveja que a avaliação resulte exclusivamente na produção de projeto, pesquisa ou relatório, não caberá Exame Final.

É assegurado ao estudante o direito à segunda chamada, caso não tenha comparecido à avaliação do rendimento escolar, bem como é garantido o direito à revisão do resultado das avaliações escritas, ambas mediante requerimento e nos prazos estabelecidos nas normas da UFPR.



FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA DOS TEMAS TRANSVERSAIS

Os chamados temas transversais, voltados a contribuir com a promoção do desenvolvimento, da justiça social, da democracia, da cidadania e da paz, perpassam as discussões realizadas no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão do curso de Administração Pública. As atividades de pesquisa e de extensão da UFPR estão vinculadas aos ODS/ONU, comprometidas com o desenvolvimento do país em múltiplas dimensões: social, ambiental, cultural, política, econômica. No âmbito do ensino, integram o currículo do curso módulos obrigatórios e optativos voltados ao trabalho aprofundado de temas como direitos humanos, gênero, raça e meio ambiente.

O ementário dos módulos, com a previsão dos temas transversais, responde às diretrizes do MEC de inclusão, no Ensino Superior, das temáticas dos direitos humanos, educação ambiental e respeito à diversidade de pessoas, grupos e territórios. Ademais, reforça o compromisso da universidade pública com a promoção dos direitos humanos fundados em uma sociedade livre e diversa, em relação aos aspectos étnico-raciais, religiosos, culturais, territoriais, de gênero, geracionais, dentre outros. Também reforça o compromisso ético-político de construção de um modelo social sustentável, fundado em valores culturais baseados na justiça social e na qualidade ambiental e de vida coletiva.

Destaca-se os módulos obrigatórios nos quais os temas transversais estão contemplados explicitamente nas ementas:

- Estado e sociedade no Brasil (SLAP103): O módulo trata do processo de constituição da cidadania no Brasil. Direitos humanos, nova cidadania e o papel dos movimentos sociais na construção da sociedade democrática. Relações étnico raciais, gênero e a questão ambiental;
- Introdução ao Direito Constitucional (SLAP102): Ao tratar do perfil dos membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, as questões étnico-raciais e de gênero são problematizadas;
- Políticas Públicas II (SLAP401): O módulo contempla análises de políticas públicas de Direitos Humanos, de gênero e de meio ambiente.
- Sistemas de controle, transparência e accountability (SLAP503): O módulo adota como pressuposto que os diferentes aparatos de controle visam o estilo de desenvolvimento mais equilibrado do ponto de vista social, econômico e ambiental, sendo esses temas trabalhados nas aulas.
- Relações de trabalho e gestão de pessoas no setor público (SLAP602): O módulo problematiza o perfil dos servidores e as desigualdades de gênero e raça no serviço público brasileiro.

ESPECIFICAÇÃO EAD

Conforme estabelece a Resolução 72/10-CEPE/UFPR, “a Educação a Distância (EAD) caracteriza-se como educação mediada didático pedagogicamente por processos de ensino e aprendizagem com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos”.

A Portaria 2.117, de 6 de dezembro de 2019, do MEC, que dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância - EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de



Educação Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino, dispõe que “as IES poderão introduzir a oferta de carga horária na modalidade de EaD na organização pedagógica e curricular de seus cursos de graduação presenciais, até o limite de 40% da carga horária total do curso”.

O Curso de Administração Pública prevê o cumprimento de, no mínimo, 8% (oito por cento) de sua carga horária em módulos integralmente a distância, o que corresponde a 240h. Nestes módulos o professor responsável exerce as funções de professor conteudista e de tutor.

O estudante do curso de Administração Pública pode integralizar até 40% (quarenta por cento) da carga horária total do curso em módulos e atividades extracurriculares a distância, conforme o interesse do estudante e a oferta de módulos nesta modalidade na UFPR, bem como respeitando a normativa do curso em relação às horas de Atividades Formativas Complementares.

Ações de capacitação pedagógica e tecnológica para discentes e docentes são programadas com o apoio da Coordenação de Integração de Políticas de Educação à Distância – CIPEAD/PROGRAD/UFPR e do NTE-Litoral (Núcleo de Tecnologias Educacionais do Setor Litoral).

Em cumprimento ao artigo 2º do Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017 e da Lei Nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), o curso, com o apoio da Coordenação de Integração de Políticas de Educação à Distância – CIPEAD/PROGRAD/UFPR e do NTE-Litoral (Núcleo de Tecnologias Educacionais do Setor Litoral), assegura a acessibilidade digital e comunicacional nos módulos com carga horária EAD, utilizando recursos para legendar as aulas, bem como tradução em libras, audiodescrição de imagens, entre outros, conforme as necessidades dos estudantes matriculados.

ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

Conforme dispõe a Resolução 95-A/CEPE, “o Programa de Orientação Acadêmica visa orientar estudantes em sua trajetória acadêmica nos cursos de graduação e de educação profissional, no intuito de identificar preventivamente e criar soluções para a superação de obstáculos ao processo de ensino-aprendizagem, reduzindo a retenção e a evasão”.

Entende-se a orientação acadêmica como fundamental para o processo de ensino-aprendizagem tendo em vista a sua contribuição para a melhoria do fluxo acadêmico, permitindo o acompanhamento dos alunos desde o seu ingresso na instituição até a integralização do currículo de seu curso.

A orientação acadêmica permite uma reflexão aprofundada sobre o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes à trajetória dos alunos e possibilita a tomada de decisão quanto às medidas a serem tomadas frente aos fatores institucionais e pessoais que interferem no cotidiano da vida acadêmica dos discentes e ocasionam retenção e evasão.

A Comissão de Orientação Acadêmica – COA - do curso de Administração Pública do Setor Litoral da UFPR é responsável por acompanhar o desempenho acadêmico dos estudantes do curso, auxiliando aqueles que tiverem necessidade, propondo ações resolutivas e sugerindo alternativas, tais como: cancelamento de disciplina, aproveitamento de conhecimento, trancamento de curso, entre outras. Cabe também à COA auxiliar na elaboração de plano de estudos, em conjunto com o estudante, visando reorganizar a trajetória acadêmica do interessado.



O objetivo geral do Programa de Orientação Acadêmica do Curso de Administração Pública é a promoção da melhoria do desempenho acadêmico de seus discentes mediante o acompanhamento e orientação por parte dos docentes do curso.

Entre os objetivos específicos destacam-se:

- Viabilizar a integração do aluno ingressante ao contexto universitário.
- Orientar a integração do aluno ingressante ao contexto universitário.
- Desenvolver a autonomia e o protagonismo dos alunos na busca de soluções para os desafios do cotidiano universitário.
- Contribuir para sanar os fatores de retenção e exclusão, identificando problemas e encaminhando às instâncias pertinentes para as devidas providências.

A implantação, o acompanhamento e a avaliação periódica do processo de orientação acadêmica, bem como do Programa de Orientação Acadêmica, ficam a cargo da Câmara do Curso. Caberá à Câmara (ou a uma comissão especialmente designada para tal fim) acompanhar as atividades relacionadas ao Curso de Administração Pública na Feira de Profissões e na Semana de Integração de Calouros, garantindo, a cada semestre letivo, no mínimo uma reunião com os estudantes na qual serão apresentadas as grades horárias do semestre, as regulamentações de: TCC, Estágio e Atividades Formativas Complementares e serão dadas orientações gerais com o esclarecimento de eventuais dúvidas e o atendimento ou agendamento de atendimento individualizado do estudante. A comunicação virtual poderá ser utilizada no processo de acompanhamento.

O objetivo geral do Programa de Orientação Acadêmica do Curso de Administração Pública é a promoção da melhoria do desempenho acadêmico de seus discentes mediante o acompanhamento e orientação por parte de todos os docentes do curso, com destaque para o papel da coordenação do curso. O regulamento do Programa acha-se descrito no Anexo 1.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares, assim denominadas pelo Conselho Nacional de Educação, são regulamentadas na Universidade Federal do Paraná pela Resolução nº 70/04-CEPE com a denominação de Atividades Formativas, definidas como “*atividades complementares em relação ao eixo fundamental do currículo, objetivando sua flexibilização*”. Devem contemplar a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, assegurando seu caráter interdisciplinar em relação às diversas áreas do conhecimento, respeitando o Projeto Pedagógico do Curso.

A carga horária das atividades formativas do Curso de Administração Pública será de 120 horas e a normatização específica consta no Anexo 2 deste PPC.

ESTÁGIO CURRICULAR

O estágio, conceituado como elemento curricular de caráter formador e como um ato educativo supervisionado previsto para o Curso de Administração Pública, está regulamentado em consonância com Diretrizes Curriculares da Administração Pública, bem como com a definição do perfil do profissional



ingresso e com os objetivos para a sua formação.

O Projeto Pedagógico do Curso de Administração Pública prevê a realização de estágio em duas modalidades: o estágio obrigatório e o não obrigatório. O objetivo dessas modalidades de estágio é de viabilizar ao aluno o aprimoramento técnico-científico na formação do profissional, mediante a análise e a solução de problemas concretos em condições reais de trabalho, por intermédio de situações relacionadas a natureza e especificidade do curso e da aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos nos diversos módulos previstos no PPC. O estágio obrigatório terá carga horária de 240 horas.

O Regulamento do Estágio consta no Anexo 3, pelo qual são estabelecidas as normas para a sua realização em ambas as modalidades previstas.

TRABALHO DE CONCLUSÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC tem por finalidade oportunizar ao aluno do Curso de Administração Pública a integração e sistematização de conteúdos e experiências desenvolvidos e apropriados ao longo da periodização curricular, a partir de fundamentação teórica e metodológica orientada pelos docentes do curso.

A carga horária será de 120 horas e a oferta está prevista para o(s) sétimo e oitavo período(s). O Regulamento do TCC consta no Anexo 4 deste PPC, pelo qual são estabelecidas as normas para orientação e elaboração do trabalho, bem como para apresentação, defesa e avaliação.

EXTENSÃO

As Atividades Curriculares de Extensão (ACE) são atividades integradas à matriz curricular do Curso de Administração Pública, sendo portanto, um processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, cuja finalidade é promover a interação transformadora “entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino” (BRASIL, 2018, Art. 3)

Essas atividades de caráter obrigatório do PPC do Curso de Administração Pública, devem totalizar 10% do total da carga horária do curso, ou seja, 300h (trezentas horas), e têm como finalidade ressaltar o valor das atividades de extensão universitária que contribuem para efetiva indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Essas atividades devem envolver “diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante, priorizando sua ação para as áreas de grande pertinência social (BRASIL, 2014, Meta 12 estratégia 7).

As concepções e diretrizes que norteiam as ACE no ensino superior são:

I - a contribuição na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;

II - o estabelecimento de diálogo construtivo e transformador com os demais setores da sociedade brasileira e internacional, respeitando e promovendo a interculturalidade;

III - A promoção de iniciativas que expressem o compromisso social das instituições de ensino superior com todas as áreas, em especial, as de comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio



ambiente, saúde, tecnologia e produção, e trabalho, em consonância com as políticas ligadas às diretrizes para a educação ambiental, educação étnico-racial, direitos humanos e educação indígena;

IV - A promoção da reflexão ética quanto à dimensão social do ensino e da pesquisa;

V - O incentivo à atuação da comunidade acadêmica e técnica na contribuição ao enfrentamento das questões da sociedade brasileira, inclusive por meio do desenvolvimento econômico, social e cultural;

VI - O apoio em princípios éticos que expressem o compromisso social de cada estabelecimento superior de educação;

VII - A atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

A Resolução 86/20-CEPE/UFPR, que dispõe sobre a creditação das Atividades Curriculares de Extensão (ACE) nos currículos dos cursos de graduação da UFPR, prevê 5 modalidades de atividades, que são:

I - ACE I – disciplina introdutória de fundamentação da Extensão, de até 30 horas, de caráter obrigatório ou optativo;

II - ACE II – disciplinas de caráter obrigatório, (...), e/ou disciplinas de caráter optativo com previsão de uma parte ou da totalidade da carga horária destinada a participação em ações de Programas ou Projetos de Extensão;

III - ACE III – participação estudantil em Programas ou Projetos de Extensão da UFPR;

IV - ACE IV – participação estudantil como integrante da equipe organizadora e/ou ministrante de cursos e eventos ou participante de ações de prestação de serviço, que estejam todos vinculados a Programas ou Projetos de Extensão, (...);

V - ACE V – participação estudantil em Programas ou Projetos de Extensão em outras Instituições de Ensino Superior-IES (...).

No curso de Administração Pública o estudante pode realizar as 300 horas de Atividades Curriculares de Extensão em qualquer das modalidades previstas no art. 5º da Resolução 86/20-CEPE/UFPR, sendo facultado ao estudante realizar as 300 horas no período noturno, cumprindo módulos optativos.

O Regulamento das Atividades Curriculares de Extensão (ACE) do curso de Administração Pública, pelo qual são estabelecidas as normas para a sua realização, consta no Anexo 5.

MATRIZ CURRICULAR

O Curso de Administração Pública tem a finalidade de proporcionar condições para que o seu estudante desenvolva competências e habilidades referentes ao perfil profissional desejado, atendendo assim aos objetivos propostos. A matriz curricular oferece conteúdos de formação básica e específica que se integram mediante processo educativo fundamentado na articulação entre teoria e prática, envolvendo ensino, pesquisa e extensão.

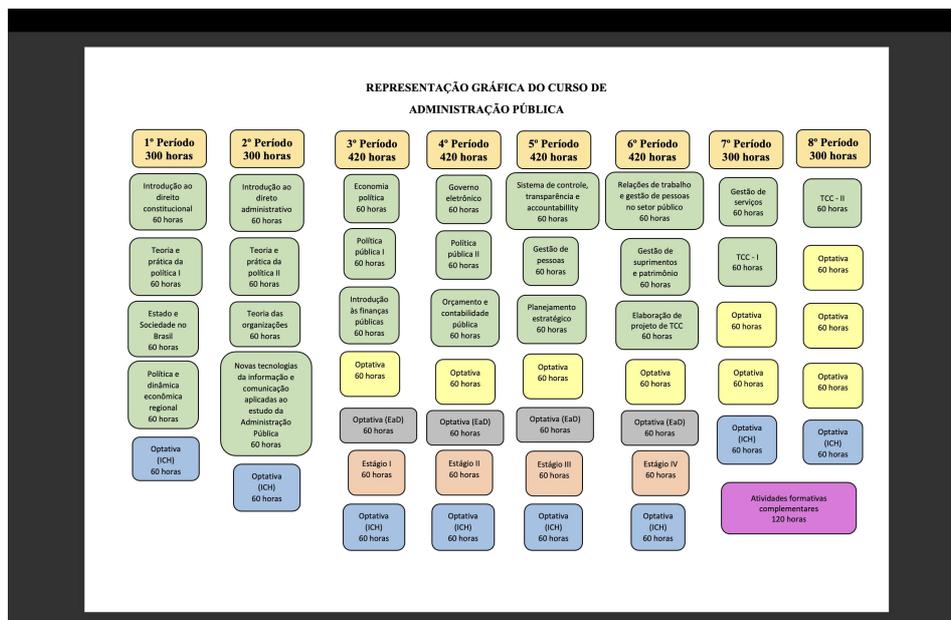
A reformulação curricular mantém o curso com carga horária total de 3.000 horas, fixando 1.620 horas para módulos obrigatórios, 1.260 horas para módulos optativos e 120 horas de Atividades Formativas Complementares. Dentro da carga horária de módulos obrigatórios estão as horas para a realização do TCC (120h) e de estágio (240h); e dentro da carga horária de módulos optativos está a carga mínima de



240 horas de módulos EAD e estão contempladas as 300 horas de Atividades Curriculares de Extensão.

A matriz curricular está prevista na Resolução que fixa o Currículo Pleno do Curso, que consta no Anexo 6 deste PPC.

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA MATRIZ CURRICULAR



PARTE 2 - ANEXOS

ANEXO I - REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

Curso de Bacharelado em Administração Pública

UFPR – Setor Litoral

Normatiza o Programa de Orientação Acadêmica no âmbito do curso de Bacharelado em Administração Pública da UFPR Litoral.

CAPITULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º Este regulamento estabelece as regras de funcionamento do Programa de Orientação Acadêmica do Curso de Administração Pública tendo como base a Resolução 95-A/15 – CEPE/UFPR e instruções normativas decorrentes.

Art. 2º O Programa de Orientação Acadêmica do Curso de Administração Pública visa orientar o estudante do curso em sua trajetória acadêmica no intuito de identificar preventivamente e criar soluções para a superação de obstáculos ao processo de ensino-aprendizagem, reduzindo a retenção e a evasão.

CAPITULO II



Dos Objetivos Específicos

Art. 3º O Programa de Orientação Acadêmica tem como objetivos específicos:

- I - Acolher estudantes ingressantes ao contexto universitário viabilizando a sua integração.
- II - Orientar a trajetória estudantil quanto ao currículo do curso e as escolhas a serem feitas.
- III- Informar, no início do período letivo ou quando necessário, sobre:
 - a) A Resolução que fixa o currículo do Curso, o Projeto Pedagógico do Curso e as Resoluções que estiverem em vigor;
 - b) A existência de procedimentos normativos contidos na Resolução de Normas Básicas de Controle e Registro da Atividade Acadêmica dos Cursos de Graduação e Educação Profissional e Tecnológica da UFPR;
 - c) O Manual Estudantil;
 - d) A existência de Programas de Bolsas Institucionais tais como: Monitoria, Iniciação Científica, Extensão e Assistência Estudantil, entre outras;
 - e) A dinâmica de funcionamento das atividades complementares e dos estágios, bem como as resoluções que normatizam os procedimentos necessários para a realização dos mesmos;
 - f) O funcionamento organizacional da instituição (Conselhos, Pro-Reitorias, Coordenações, Departamentos, Bibliotecas etc.) e das representações estudantis.
- IV - Desenvolver a autonomia e o protagonismo dos estudantes e dos estudantes na busca de soluções para os desafios do cotidiano universitário;
- V - Contribuir para sanar os fatores de retenção, desistência e abandono, promovendo ações que identifiquem e minimizem os problemas no âmbito do curso, encaminhando, quando necessário, as instâncias competentes para as devidas providências.

CAPÍTULO III

Da Comissão de Orientação Acadêmica (COA) e sua composição

Art. 4º Caberá à Comissão de Orientação Acadêmica do curso de Administração Pública implantar o Programa de Orientação Acadêmica do curso.

Parágrafo único. A Comissão de Orientação Acadêmica do curso de Administração Pública será indicada pela Câmara do curso a cada dois anos, devendo ser composta por no mínimo dois docentes e pelo assessor do curso, sendo um dos docentes o coordenador ou o vice-coordenador do curso.

CAPÍTULO IV

Das atribuições da Comissão de Orientação Acadêmica

Art. 5º São atribuições da Comissão de Orientação Acadêmica:

- I – Integrar-se às atividades da Semana de Recepção de Calouros para cuidar do acolhimento aos estudantes que ingressam no curso;
- II – Auxiliar na ampla divulgação de informações relevantes para a permanência dos estudantes na universidade, como as que constam no Manual Estudantil e as relacionadas à existência de Programas de



Bolsas Institucionais tais como: Monitoria, Iniciação Científica, Extensão, Assistência Estudantil, entre outras;

III – Colaborar para a ampla divulgação de informações sobre o funcionamento organizacional da UFPR, do Setor Litoral e da Câmara do Curso de Administração Pública, incentivando as representações estudantis.

IV - Promover, no início de cada período letivo, ou quando necessário, reunião com os estudantes do curso para apresentar:

a) A Resolução que fixa o currículo do Curso, o Projeto Pedagógico do Curso e as Resoluções que estiverem em vigor;

b) A dinâmica de funcionamento das Atividades Formativas Complementares (AFCs) e dos Estágios – obrigatório e não obrigatório -, bem como as resoluções da UFPR e os regulamentos do curso que normatizam os procedimentos necessários para a realização dos mesmos;

c) A dinâmica de funcionamento das Atividades Curriculares de Extensão, bem como as resoluções da UFPR e os regulamentos do curso que normatizam os procedimentos necessários para a realização das mesmas;

d) A dinâmica de funcionamento dos módulos totalmente EAD, auxiliando o estudante para que consiga acessar o ambiente virtual de aprendizagem;

V - Orientar os estudantes quanto ao cumprimento da matriz curricular e auxiliá-los na seleção dos módulos a serem cursados a cada período letivo;

VI - Identificar os estudantes que estão com dificuldade de cumprir a grade curricular e propor ações resolutorias sugerindo alternativas tais como: ajuste de matrícula, cancelamento de matrícula em módulo, realização de exame de aproveitamento de conhecimento, trancamento de curso;

VII – Elaborar, quando necessário, plano de estudos em comum acordo com o estudante, visando reorganizar a sua trajetória acadêmica;

VIII - Sugerir ao estudante, quando houver demanda da Câmara do Curso, os serviços oferecidos pela UFPR para apoio psicológico e social e/ou de serviços de saúde.

CAPÍTULO V

Das atividades da Comissão de Orientação Acadêmica e seu registro

Art. 6º As atividades de orientação acadêmica podem ser realizadas por meio de:

I - Reuniões de orientação em grupo;

II - Reuniões de orientação individual;

III - Eventos com palestras informativas;

IV - Divulgação de informações por meio eletrônico;

V - Divulgação de informações por meio de *folders* e cartazes impressos;

VI - Outros meios.



Art. 7º As atividades de orientação acadêmica deverão ser registradas pela Comissão de Orientação Acadêmica, por meio de relatório, devendo os registros ser apresentados à Câmara do Curso ao final de cada semestre letivo, para conhecimento das atividades realizadas e avaliação do Programa.

Parágrafo único. Os registros da Comissão de Orientação Acadêmica poderão ser guardados em processo eletrônico, observando-se o sigilo, se necessário.

CAPÍTULO VI

Disposicoes Finais

Art. 8º Os casos omissos do presente regulamento serao analisados e dirimidos pela Comissao de Orientacao Academica e/ou pela Câmara do Curso de Administração Pública do Setor Litoral da UFPR, observadas as normas superiores da instituicao.

Matinhos, 18 de abril de 2023.

ANEXO II - REGULAMENTO DE ATIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARES

REGULAMENTO DE ATIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARES

Curso de Bacharelado em Administração Pública

UFPR – Setor Litoral

Normatiza as Atividades Formativas Complementares no âmbito do curso de Bacharelado em Administração Pública da UFPR Litoral.

DA NATUREZA

Art. 1º. O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública do Setor Litoral da UFPR prevê a realização de 120 horas de Atividades Formativas Complementares (AFC) conforme Resolução 70/04- CEPE/UFPR e Instruções Normativas decorrentes.

DO OBJETIVO

Art. 2º. O objetivo das Atividades Formativas Complementares é complementar o currículo de formação do Bacharel em Administração Pública com a realização de atividades de diferentes naturezas, que são escolhidas pelo próprio estudante, dentre as possibilidades previstas na Tabela de Atividades Formativas Complementares do curso.

DAS ATIVIDADES

Art. 3º. O aluno do Curso de Administração Pública deverá comprovar a realização de 120 horas de Atividades Formativas Complementares para fins de integralização curricular.

Art. 4º. A Tabela de Atividades Formativas Complementares define a natureza das atividades que são aceitas como Atividades Formativas Complementares pelo curso, bem como a forma de contagem das



horas e a carga horária máxima válida por atividade.

Art. 5º. Recomenda-se que o cumprimento das atividades complementares seja realizado de forma diluída ao longo dos quatro anos de curso, evitando o acúmulo de atividades no último ano.

Art. 6º. Não serão aceitas como Atividades Formativas Complementares horas de atividades contabilizadas em outros espaços curriculares, como Estágio Obrigatório e Atividades Curriculares de Extensão (ACE).

DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARES

Art. 7º. A Comissão de Atividades Formativas Complementares e Extensão do Curso de Bacharelado em Administração Pública será composta pelo Coordenador do Curso e/ou o Vice Coordenador e dois ou mais docentes que compõem a Câmara do Curso, com as seguintes competências, no âmbito das AFC:

1. Avaliar semestralmente os pedidos de contagem de horas de Atividades Formativas Complementares encaminhados pelos estudantes, enviando para a assessoria do curso os resultados;
2. Apresentar para a Câmara do Curso de Administração Pública, periodicamente, os encaminhamentos recebidos e os resultados das avaliações feitas;
3. Socializar sistematicamente, em parceria com a Comissão de Orientação Acadêmica do curso, as normas institucionais e orientações contidas no presente Regulamento junto ao corpo docente;
4. Divulgar sistematicamente a Tabela de Atividades Formativas Complementares do Curso para os estudantes, esclarecendo e destacando quaisquer alterações feitas na mesma, sempre respeitadas as normas vigentes;
5. Esclarecer os discentes sobre quaisquer dúvidas ou questões que envolvam as Atividades Formativas Complementares do curso de Administração Pública da UFPR Litoral.

DOS DEVERES DO ESTUDANTE

Art. 8º. Cabe ao estudante protocolar a cópia reprográfica dos comprovantes das horas de Atividades Formativas Complementares por ele realizadas, solicitando, através de formulário específico, o encaminhamento à Comissão de acompanhamento de Atividades Formativas Complementares do curso de Administração Pública, devendo o mesmo observar que:

1. as Atividades Formativas Complementares devem ser realizadas no decorrer do curso;
2. a Tabela de Atividades Formativas Complementares define a natureza das atividades que são aceitas como Atividades Formativas Complementares, bem como a forma de contagem das horas e a carga horária máxima válida por atividade;
3. cabe ao estudante, no momento da sua solicitação, indicar em qual natureza de atividade quer validar cada um de seus comprovantes;
4. no caso de alunos prováveis formandos, a realização das 120 horas de Atividades Formativas Complementares exigidas para a integralização do currículo, deve ser comprovada até o final do



último semestre do curso;

5. horas de atividades contabilizadas em outros espaços curriculares, como Estágio Obrigatório e Atividades Curriculares de Extensão (ACE), não podem ser contadas como Atividades Formativas Complementares.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. Este Regulamento deverá ser revisado, sempre que necessário, pela Comissão de Atividades Formativas Complementares e Extensão e homologado pela Câmara do Curso de Administração Pública.

Art. 10º. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Atividades Formativas Complementares e Extensão do Curso de Administração Pública, cabendo recurso à Câmara do Curso e, se foro caso, aos demais órgãos superiores da UFPR.

TABELA DE ATIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARES BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA UFPR - SETOR LITORAL		
Aprovad		
a pela Câmara do Curso em 03/09/2019		
Carga horária mínima total exigida pelo PPC: 120 horas Exige-se o cumprimento de, no mínimo, dois tipos-natureza de atividades.		
Tipo-Natureza da atividade desenvolvida pelo(a) acadêmico(a) (Conforme art. 4º. Resolução 70/04 - CEPE	Carga Horária máxima revalidável	Equivalência em Horas



Disciplina ou Módulo Eletivo (na UFPR) ou Isolado (em outra IES) (É preciso juntar à solicitação cópia do Histórico, indicando qual módulo deve ser considerado como Atividade Formativa Complementar, não sendo permitida a dupla contagem de horas - como optativo e como AFC)	90 Horas ou 6 Créditos (de 15 h/a cada)	Cada 1 Hora = 1 Hora
Estágio Não-Obrigatório	100 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Bolsista ou Voluntário de monitoria na UFPR	100 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Bolsista ou voluntário de Atividade de Pesquisa - Iniciação Científica da UFPR	100 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Bolsista ou voluntário de Programa/Projeto de Extensão da UFPR	100 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Bolsista ou voluntário PET (Programa de Educação Tutorial)	100 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Bolsista ou voluntário em outros Programas e Projetos Institucionais da UFPR nos quais haja contrapartida em atividades acadêmicas.	80 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Cursos à Distância	100 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Cursos Presenciais	100 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Cargo formal de representação estudantil da UFPR	100 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Atividades Culturais não vinculadas ao ICH ou qualquer Programa/Projeto institucional da UFPR	20 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Apresentação oral de trabalhos/pôsteres em eventos acadêmicos-científicos (Seminários, Congressos etc.)	Até 2 trabalhos	Cada trabalho = 60 Horas



Exposição de trabalho/pôster (sem apresentação oral) em eventos de qualquer natureza.	Até 3 trabalhos	Cada trabalho = 50 Horas
Resumo publicado em Anais de eventos acadêmico-científicos (Seminários, Congressos etc.)	Até 2 trabalhos	Cada trabalho = 60 Horas
Artigo/Texto publicado em Anais de eventos acadêmico-científicos (Seminários, Congressos etc.)	Até 2 trabalhos	Cada trabalho = 100 Horas
Participação em eventos acadêmico-científicos - como participante/ouvinte	100 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Participação em eventos acadêmico-científicos - como participante/ouvinte com certificação sem especificação de carga horária	100 Horas	Cada certificado = 4 Horas
Participação em eventos acadêmico-científicos - como palestrante	100 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Participação em eventos acadêmico-científicos - como organizador	100 horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Participação na “Feira de Cursos e Profissões”, na “Semana de integração/recepção de calouros” ou na “Mostra de projetos de Aprendizagem” (ou equivalente)	80 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Participação na “Semana Acadêmica de Administração Pública”, como organizador	100 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Participação na “Semana Acadêmica de Administração Pública”, como participante/ouvinte	80 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Participação na “Semana Acadêmica de Administração Pública”, como palestrante/oficineiro/expositor.	80 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora



Participação em Defesa de TCC, Dissertação ou Tese - como ouvinte	20 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Publicação de artigo científico em periódico indexado	Até 1 artigo	Cada artigo = 120 Horas
Publicação de artigo científico em periódico não indexado	Até 2 artigos	Cada artigo = 100 Horas
Publicação de livro ou capítulo de livro com ISBN	Até 1 capítulo ou livro	Cada capítulo/livro = 120 Horas
Publicação de livro ou capítulo de livro sem ISBN	Até 2 capítulos ou livros	Cada capítulo/livro = 100 Horas
Organização de livro com ISBN	Até 1 livro	Cada livro = 120 Horas
Organização de livro sem ISBN	Até 2 livros	Cada livro = 100 Horas
Participação em projetos ligados a Ações em Educação Pública do Litoral do Paraná (não vinculados ao projeto de Aprendizagem ou a qualquer Programa/Projeto institucional que tenha sido pontuado para o estudante)	60 Horas	cada 1 Hora = 1 Hora
Participação em Programa de Voluntariado (conforme critérios estabelecidos na Res. 76/09 - CEPE/UFPR)	30 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Participação como mesário, fiscal ou equivalente em eleições	60 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora
Curso de Língua Estrangeira (EaD ou Presencial)	100 Horas	Cada 1 Hora = 1 Hora

Matinhos, 23 de junho de 2023.

ANEXO III - REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE Administração Pública
REGULAMENTO DE ESTÁGIO
Curso de Bacharelado em Administração Pública
UFPR – Setor Litoral

Normatiza o Estágio no âmbito do curso de Bacharelado em Administração Pública da UFPR Litoral.



Capítulo I - DA NATUREZA

Art. 1º. O Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública do Setor Litoral da UFPR prevê a realização de estágio nas modalidades obrigatório e não-obrigatório, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais (Lei Nº 11.788/2008), Resolução Nº 46/10-CEPE e Instruções Normativas decorrentes.

Capítulo II - DO OBJETIVO

Art. 2º. O objetivo das duas modalidades de estágio previstas no Art. 1º é oportunizar situações de aprendizagem em campo para a complementação da preparação profissional do estudante, atendendo ao critério de compatibilidade com a natureza e os objetivos do Projeto Pedagógico do Curso de Administração Pública.

Capítulo III - DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 3º. Constituem campos de estágio as organizações de direito público e privado, instituições de ensino, profissionais liberais, a comunidade em geral e as unidades internas da UFPR que apresentem as condições estabelecidas nos Artigos 4º e 5º da Resolução Nº 46/10-CEPE, denominados a seguir como Concedentes de Estágio.

Art. 4º. As Concedentes de Estágio, bem como agentes de integração conveniados com a UFPR, ao ofertar vagas de estágio, devem respeitar as normas institucionais e as previstas no presente Regulamento.

Capítulo IV - DA COMISSÃO DE ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIOS - COE

Art. 5º. A COE do Curso de Bacharelado em Administração Pública será composta pelo Coordenador do Curso e/ou o Vice-coordenador e dois ou mais professores que compõem a Câmara do Curso, com a seguinte competência:

1. Definir os critérios mínimos exigidos para o aceite de estágios não obrigatórios e estágios realizados no exterior, em conformidade a Instrução Normativa nº 01/12-CEPE e a Instrução Normativa nº 02/12-CEPE, respectivamente;
2. Planejar, controlar e avaliar os estágios não obrigatórios realizados, mantendo o fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos estágios em processo, bem como assegurar a socialização de informações junto à Coordenação do Curso e à Câmara do Curso;
3. Analisar a documentação e a solicitação do estágio frente a natureza do Curso e às normas emanadas do presente Regulamento;
4. Compatibilizar as ações previstas no “plano de atividades do estágio” do estudante, quando necessário;



5. Convocar reuniões com os professores-orientadores e alunos estagiários sempre que se fizer necessário, visando a qualidade do acompanhamento e soluções de problemas ou conflitos;
6. Socializar sistematicamente as normas institucionais e orientações contidas no presente Regulamento junto ao corpo discente.

Capítulo V - DO ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO

Art. 6º. Em conformidade com a Resolução nº 46/10-CEPE, todos os estágios devem ser acompanhados e orientados por um professor vinculado ao Curso de Administração Pública, e por profissional da área ou de área afim da Concedente do Estágio, seja na modalidade de estágio obrigatório ou não obrigatório.

Art. 7º. A orientação de estágio deve ser entendida como assessoria dada ao estudante no decorrer de sua prática profissional por docente da UFPR, de forma a proporcionar o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão.

Art. 8º. A orientação do estágio pelo professor, será na modalidade indireta, ou seja, por meio relatórios, reuniões, visitas ocasionais à Concedente do Estágio onde se realizarão contatos e reuniões com o profissional supervisor.

Art. 9º. A supervisão do estágio será de responsabilidade do profissional da área, na Concedente do Estágio, que deverá acompanhar o estagiário no desenvolvimento do seu plano de atividades.

Art. 10. São atribuições do professor orientador:

1. Verificar e assinar o “plano de atividades de estágio” elaborado pelo estudante e supervisor da Concedente;
2. Realizar o acompanhamento do estágio mediante encontros periódicos com o estudante, visando a verificação das atividades desempenhadas por seu orientado e assessoria nos casos de dúvida;
3. Estabelecer um canal de comunicação sistemática, via correio eletrônico ou outra forma acordada com o estagiário e seu supervisor da Concedente;
4. Proceder ao menos uma visita à Concedente do Estágio para conhecimento do campo, verificação das condições proporcionadas para o estágio e adequação das atividades, quando necessária;
5. Solicitar o relatório de atividades no máximo a cada seis meses elaborado pelo estudante e aprovado pelo supervisor da Concedente.

Art. 11. São atribuições do supervisor da Concedente:

1. Elaborar e assinar o plano atividades em conjunto com o estagiário.
2. Acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas;
3. Verificar a frequência e assiduidade do estagiário;
4. Proceder à avaliação do desempenho do estagiário, conforme modelo padronizado pela UFPR.

Art. 12. São atribuições do estudante Estagiário

1. Elaborar e assinar o plano de atividades em conjunto com o supervisor da Concedente;



2. Coletar as assinaturas devidas no termo de compromisso de estágio;
3. Frequentar os encontros periódicos estabelecidos pelo professor orientador para acompanhamento das atividades;
4. Respeitar as normas da Concedente do Estágio e desempenhar suas atividades dentro da ética profissional;
5. Respeitar as normas de estágio do Curso de Bacharelado em Administração Pública;
6. Elaborar relatório de estágio no máximo a cada seis meses ou quando solicitado pelo professor orientador ou supervisor da Concedente.

Capítulo VI - DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 13. O aluno do Curso de Administração Pública deverá realizar estágio obrigatório com carga horária de 240 horas, mediante matrícula nos módulos de Estágio Supervisionado em Administração Pública I, II, III e IV, para fins de integralização curricular.

Art. 14. Os módulos de Estágio Supervisionado em Administração Pública poderão ser realizados a partir do terceiro período do curso, conforme periodização recomendada no Projeto Pedagógico do Curso, podendo o estudante matricular-se em outros períodos, conforme a sua disponibilidade. Excepcionalmente, o Estágio poderá ser concentrado em um único período, desde que não ultrapasse a jornada máxima de seis horas diárias e trinta horas semanais, conforme o Art. 10 da Lei 11.788/2008.

Art. 15. A realização das horas de estágio poderá ocorrer em qualquer turno (manhã, tarde ou noite) conforme a oferta de vagas de estágio e a disponibilidade do estudante para o cumprimento das horas.

Art. 16. Conforme permite o §3º, do Art. 2º, da Lei 11.788/2008 e prevê o Projeto Pedagógico do Curso, atividades de extensão, de monitoria e de iniciação científica na educação superior serão equiparadas ao estágio.

Parágrafo Único. para a equiparação de que trata o caput, cada hora comprovada de exercício em extensão, monitoria e/ou iniciação científica equivalerá a uma hora de estágio obrigatório, sendo vedada a contagem em duplicidade com Atividades Curriculares de Extensão.

Art. 17. Para a realização do estágio obrigatório deverá ser providenciada a documentação exigida pela legislação vigente, ou seja, termo de compromisso e plano de atividades, devidamente assinados pelas partes envolvidas.

Art. 18. O acompanhamento dos estágios obrigatórios é de responsabilidade do professor orientador do módulo de Estágio Supervisionado em Administração Pública.

Art. 19. No decorrer do estágio o estudante deverá apresentar relatórios parciais para fins de acompanhamento, conforme solicitação do professor e ao término do estágio o relatório final devidamente aprovado pelo seu supervisor da Concedente do Estágio.

Art. 20. A avaliação final e o lançamento de conceito são de responsabilidade do professor orientador do módulo de Estágio Supervisionado em Administração Pública, podendo este propor a realização de bancas ou outras modalidades de avaliação.



Capítulo VII - DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 21. O estudante regularmente matriculado no Curso de Administração Pública poderá realizar estágio não obrigatório.

Parágrafo Único. A modalidade de estágio não obrigatório realizada pelo estudante do Curso de Administração Pública poderá ser reconhecida como Atividade Formativa Complementar, conforme previsto em regulamentação própria, desde que atendidos os requisitos de formalização exigidos pela UFPR.

Art. 22. Para a formalização do estágio não obrigatório a Concedente deverá ter ciência e aceitar as normas institucionais da UFPR para este fim, bem como proceder a lavratura do respectivo Termo de Compromisso de Estágio.

Parágrafo Único. Os procedimentos e documentação para a formalização do estágio não obrigatório deverão seguir a ordem abaixo referida:

1. Apresentação do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Atividades de Estágio devidamente preenchidos e assinados pelos responsáveis na Concedente do Estágio;
2. Histórico escolar atualizado e indicação do professor orientador no Plano de Atividades de Estágio;
3. Envio da documentação para a Assessoria do Curso de Administração Pública para análise da COE e posterior aprovação do Coordenador do Curso;
4. Após aprovação, a documentação deverá ser encaminhada à Unidade de Estágios da PROGRAD para homologação e cadastramento.

Art. 23. - A duração do estágio não obrigatório deverá ser de no máximo dois anos, conforme legislação em vigor.

Art. 24. O acompanhamento do estágio não obrigatório pelo professor da UFPR deverá seguir o contido no Capítulo V do presente Regulamento.

Art. 25. Após o término do estágio não obrigatório, o estudante poderá solicitar o respectivo certificado à Unidade de Estágios da PROGRAD, mediante apresentação de relatório e da ficha de avaliação aprovada pela COE do Curso.

Capítulo VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. Os estágios realizados pelos estudantes do Curso de Bacharelado em Administração Pública, seja obrigatório ou não obrigatório, deverão seguir os procedimentos estabelecidos na normatização interna da UFPR e estar devidamente cadastrados na Unidade de Estágios da PROGRAD.

§ 1º. Deverá ser utilizada a documentação padrão da UFPR, seguindo o modelo disponível no site <http://www.prograd.ufpr.br/portal/coafe/ue/>

§ 2º. Poderão ser utilizados os serviços de agentes de integração para a regulamentação dos estágios, desde que devidamente conveniados com a UFPR;



§ 3º. Os convênios firmados para regulamentação de estágios, quando necessários, somente poderão ser assinados pela Unidade de Estágios da PROGRAD, conforme delegação de competência dado pelo Reitor.

Art. 27. Este Regulamento deverá ser analisado e revisado pela COE do curso de Administração Pública e homologado pela Câmara do Curso de Administração Pública.

Art. 28. Os casos não previstos no presente Regulamento serão definidos pela COE, cabendo recurso à Câmara do Curso de Administração Pública e, se for o caso, aos demais órgãos superiores da UFPR.

Matinhos, 18 de abril de 2023.

ANEXO IV - REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Curso de Bacharelado em Administração Pública

UFPR – Setor Litoral

Estabelece as normas para o Trabalho de Conclusão de Curso no âmbito do curso de Bacharelado em Administração Pública da UFPR Litoral.

Art. 1º. A realização e aprovação por banca examinadora do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) e parte integrante do currículo do curso de Bacharelado em Administração Pública do Setor Litoral da UFPR, sendo requisito obrigatório para a obtenção do diploma.

Art. 2º. O TCC no curso de Administração Pública consiste em um trabalho individual de pesquisa, expressa na forma escrita nos moldes de monografia ou, preferencialmente, artigo científico.

Art. 3º. O TCC tem os seguintes objetivos:

1. Integrar o conhecimento apropriado e produzido durante o curso, aplicando-o mediante temática escolhida e apresentada segundo as normas da metodologia científica, assegurando o domínio das formas de investigação bibliográfica e de documentação, a pesquisa de campo, a redação, a apresentação final de projeto e a defesa pública e verbal.
2. Estimular os esforços do estudante, visando aperfeiçoar sua capacidade criadora e de organização.
3. Possibilitar a avaliação global da prática necessária ao estudante para que, uma vez graduado, possa atuar com as competências e habilidades necessárias ao seu desempenho.
4. Possibilitar a realização de produção teórica e crítica na área de formação.

Parágrafo único. A pesquisa de campo poderá ter caráter teórico ou empírico, neste último caso, quando aplicável, o trabalho deverá estar de acordo com as normas do Comitê de Ética em Pesquisa da UFPR.



Art. 4º. O processo de desenvolvimento do TCC no curso de Administração Pública está atrelado à realização de 3 módulos obrigatórios que, em conjunto, orientam o processo de formulação de projeto, execução da pesquisa, escrita do texto e apresentação pública dos resultados.

a. O módulo Elaboração de projeto de TCC (SLAP603) é realizado em sala de aula, em turma, sob a coordenação e supervisão de um professor. O resultado do semestre é a elaboração de um projeto individual de pesquisa de TCC e a definição do professor orientador do trabalho. O conceito final é atribuído e lançado pelo professor responsável pelo módulo;

b. O módulo TCCI (SLAP702) consiste em encontros de orientação de cada estudante com o seu orientador. O resultado do semestre é o desenvolvimento de parte da pesquisa. O conceito final é atribuído e lançado pelo professor orientador;

c. O módulo TCCII (SLAP801) consiste em encontros de orientação de cada estudante com o seu orientador. O resultado do semestre é a finalização do trabalho com a defesa pública do mesmo. O conceito final é atribuído pela banca de defesa de TCC, da qual o professor orientador faz parte, sendo lançado no sistema de notas pelo professor orientador.

Parágrafo único. O módulo de Elaboração de projeto de TCC constitui pré-requisito obrigatório para os módulos de TCC I e TCC II.

Art. 5º. Compete à Câmara do Curso de Administração Pública em relação ao TCC:

I. Estabelecer critérios e exigências mínimas para a elaboração, defesa e aprovação dos TCCs do curso de Administração Pública do Setor Litoral da UFPR.

II. Homologar os nomes dos professores orientadores.

III. Garantir, sempre que possível, a realização de um evento que permita a participação de todos os estudantes do curso, a fim de possibilitar o compartilhamento do conhecimento e a vivência nessa natureza de atividade.

IV. Após avaliação periódica, propor e aprovar alterações neste regulamento.

V. Deliberar sobre os casos omissos neste Regulamento.

Parágrafo único. O professor responsável pelo módulo de Elaboração de projeto de TCC, deve, ao final do semestre letivo, apresentar à Câmara do Curso os nomes dos estudantes com a indicação dos respectivos orientadores para que seja feita a homologação e sejam tomadas as medidas necessárias à abertura de turmas, por professor, para o semestre seguinte.

Art. 6º. A realização do TCC está condicionada à assistência de um professor orientador que deve, preferencialmente, ser membro da Câmara do curso de Administração Pública.



Art. 7o. O Professor orientador responsabilizar-se-a pelo encaminhamento academico de cada estudante sob sua supervisao e tera as seguintes atribuicoes:

- I. Orientar o estudante nas diversas etapas de elaboracao do TCC.
- II. Controlar a presenca do estudante em todas as sessoes de orientacao durante cada semestre letivo.
- III. Informar a COA (Comissao de Orientacao Academica) problemas mais graves de presenca ou rendimento do estudante no desenvolvimento do trabalho.
- IV. Informar a Coordenacao do curso se o seu orientando esta apto a defender o TCC enviando por e-mail:
a) o nome completo do estudante; b) o titulo do trabalho; c) data e horario de preferencia para a realizacao da banca; e d) sugestao de dois nomes, com respectivos contatos, de professores para comporem a banca.
- V. Participar compulsoriamente da Banca de Exame de cada TCC orientado.
- VI. Participar de Bancas de Exame de outros TCCs, quando designado pela Camara do curso.

Art. 8º. Compete ao acadêmico:

- I – Elaborar o projeto de TCC durante o modulo PA - Elaboracao de projeto de TCC sob a mediacao do professor responsavel pelo modulo, seguindo as normas da ABNT;
- II – Garantir a comunicacao efetiva com o professor orientador, procurando-o para iniciar o processo de orientacao, comparecendo aos encontros e realizando as atividades conforme cronograma acordado com o orientador;
- III – Respeitar os prazos determinados pela Camara do Curso para entrega das copias do trabalho para submissao a Banca Examinadora e da versao digital do trabalho final, bem como de quaisquer outros prazos relacionados ao processo de elaboracao e defesa do TCC;
- IV – Realizar a defesa publica de seu trabalho perante Banca Examinadora, nos termos aqui regulamentados;
- V – Incorporar a versao final do TCC as sugestoes propostas pela Banca Examinadora acatadas pelo orientador, observando os prazos finais de entrega do trabalho;
- VI – Assinar a ata de avaliacao da Banca Examinadora anexando-a a versao final do TCC;
- VII – Enviar a versao final do TCC, no prazo definido pela Camara do curso, para o e-mail do curso para que o mesmo seja incorporado ao repositorio de TCCs do curso de Administracao Publica do Setor Litoral da UFPR.

Paragrafo unico. Qualquer problema relacionado ao processo de orientacao de TCC devera ser o mais rapidamente possivel relatado, por escrito, a Coordenacao do Curso, cabendo a mesma, sempre que necessario, submeter a questao a apreciacao e deliberacao da Camara.

Art. 9o. A defesa publica e oral do TCC devera acontecer nas instalacoes do Setor Litoral ou em formato virtual, em data, hora e local aprovados pela Camara do Curso e publicados em Edital proprio, respeitando o seguinte cronograma:



- I. Até 15 minutos para a apresentação do discente.
- II. Até 15 minutos para comentários e arguição por parte de cada membro da Banca de Exame.
- III. Até 15 minutos para a defesa do discente;
- IV. Aproximadamente 5 minutos para reunião e deliberação da Banca Examinadora.

Art. 10. As Bancas de Exame terão 3 (três) membros, sendo assim constituídas:

- I. Professor orientador como membro nato.
- II. 2 (dois) professores como membros convidados.

Art. 11. Compete aos membros da Banca de Exame:

- I. Ler o TCC e elaborar anotações, comentários, perguntas, críticas e/ou sugestões.
- II. Arguir oralmente o estudante sobre o TCC no momento do Exame.
- III. Atribuir conceito final ao TCC a partir de deliberação conjunta com os demais membros da Banca.

Parágrafo único. As decisões da Banca de Exame são soberanas, não cabendo recursos.

Art. 12. São critérios para a análise do TCC:

- I. Adequação às normas metodológicas estabelecidas neste documento.
- II. Clareza, consistência e objetividade do texto.
- III. Compatibilidade com os objetivos do curso.
- IV. Profundidade das discussões teóricas.
- V. Pertinência das informações veiculadas e coerência com o tema proposto.
- VI. Escolha e bom aproveitamento das fontes para a pesquisa.
- VII. Contribuição do trabalho para o meio social e intelectual.

Parágrafo único. O trabalho apresentado deverá demonstrar conhecimentos substanciais da área trabalhada e deverá seguir as normas de citação e de apresentação da UFPR.

Art. 13. A constatação de todo e qualquer tipo de plágio, no todo ou em partes do TCC, terá como consequência a reprovação sumária do estudante, sujeitando-o a repreensão por parte dos órgãos competentes da UFPR.

Art. 14. Após a defesa pública o estudante aprovado deverá entregar a versão final do seu TCC em mídia digital, em PDF, no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A versão final do TCC deve obrigatoriamente passar pela revisão do professor orientador antes de ser enviada para o e-mail do curso.



Art. 15. Os casos omissos no presente regulamento serao resolvidos pela Camara do Curso de Administracao Publica.

Art. 16. O presente regulamento entrara em vigor na data de sua aprovacao pela Camara do Curso, cabendo homologacao pelo Conselho Setorial do Setor Litoral.

Matinhos, 18 de abril de 2023.

ANEXO V - REGULAMENTO DE EXTENSÃO

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO (ACE)

Curso de Bacharelado em Administração Pública

UFPR – Setor Litoral

Regulamenta as atividades de extensão como componente curricular obrigatório do Curso de Administração Pública do Setor do Litoral da UFPR.

A Câmara do curso de Bacharelado em Administração Pública da UFPR Litoral, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Resolução MEC/CNE/CES nº 07/2018, que dispõe sobre as atividades de extensão no contexto da educação superior brasileira, e a Resolução nº 86/2020-CEPE, que dispõe sobre a Creditação da Extensão na UFPR, regulamenta as Atividades Curriculares de Extensão do curso de Administração Pública.

Art. 1º – Ao longo de sua graduação, o estudante do curso de Administração Pública deverá cumprir 300 (trezentas) horas de atividades extensionistas, equivalente a 10% da carga horária total do curso.

Art. 2º – O acompanhamento e orientação quanto à realização das ações extensionistas caberá à Comissão de Atividades Formativas Complementares e Extensão, a ser designada pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração Pública, com mandato de 2 (dois) anos.

Art. 3º – A Comissão de Atividades Formativas Complementares e Extensão do Curso de Bacharelado em Administração Pública será composta pelo Coordenador do Curso e/ou o Vice Coordenador e dois ou mais docentes que compõem a Câmara do Curso, com as seguintes competências, no âmbito das Atividades Curriculares de Extensão (ACE):

1. Esclarecer dúvidas dos discentes sobre a participação em atividades extensionistas para a devida integralização;
2. Orientar os discentes em questões relacionadas à integralização das atividades de extensão;
3. Estabelecer normativas pertinentes para a entrega dos documentos comprobatórios da participação em programas e projetos de extensão;



4. Avaliar outras questões relacionadas ao tema de integralização da extensão.

Art. 4º – O cumprimento das horas extensionistas do curso de Bacharelado em Administração Pública deverá obedecer às seguintes modalidades:

1. Aprovação em módulo com carga horária de extensão, desde que o módulo esteja devidamente registrado como ACE, estando vinculado a Programa e/ou Projeto de Extensão cadastrado na Pró-reitora de Extensão e Cultura (PROEC). O cômputo das horas de extensão será feito pelo próprio sistema no qual o professor faz o lançamento dos conceitos;
2. Participação dos alunos em programas, projetos e atividades de extensão cadastradas na Pró-reitora de Extensão e Cultura (PROEC). As comprovações de participação nesta modalidade são os certificados de participação emitidos após a aprovação do relatório do programa ou projeto no sistema SIGA ou equivalente.
3. Participação dos alunos como integrantes de equipe organizadora de cursos e eventos vinculados a Programas e/ou Projetos de Extensão cadastrados na Pró-reitora de Extensão e Cultura (PROEC). As comprovações de participação nesta modalidade são os certificados de participação emitidos após a aprovação do relatório dos cursos e eventos no sistema SIGA ou equivalente.
4. Participação dos discentes em programas e projetos de extensão de outras instituições de Ensino Superior. As comprovações de participação nesta modalidade são os certificados de participação emitidos pela instituição na qual o estudante participou do programa ou projeto, devendo a parceria entre as instituições de ensino superior ocorrer conforme as modalidades normatizadas pela Pró-Reitoria de Planejamento e Finanças (PROPLAN).

§1º Para fins de integralização de carga horária curricular em atividades de extensão, o estudante deverá realizar qualquer das modalidades de Atividades Curriculares de Extensão (ACEs I, II, III, IV ou V) estabelecidas pela Resolução nº 86/2020-CEPE/UFPR, cumprindo uma carga horária mínima de 300h (trezentas horas).

§2º É facultado ao estudante realizar as 300 horas no período noturno, cumprindo módulos de ICH com extensão (Códigos SLEX) e módulos optativos com extensão (Código SLAPX), na modalidade de ACE II, conforme apresentado no quadro abaixo:

Optativa ICH (ACE II)

CÓDIGO	UNIDADES CURRICULARES	CH S	PD	EaD	LB	CP	EX	ES	OR	PR ou CR



SLEX52	Interações Culturais e Humanísticas - ICH	04	30	-	-	-	30	-	-	--
SLEX53	Interações Culturais e Humanísticas - ICH	04	30	-	-	-	30	-	-	--
SLEX54	Interações Culturais e Humanísticas - ICH	04	30	-	-	-	30	-	-	--
SLEX55	Interações Culturais e Humanísticas - ICH	04	30	-	-	-	30	-	-	--
SLEX56	Interações Culturais e Humanísticas - ICH	04	30	-	-	-	30	-	-	--
SLEX57	Interações Culturais e Humanísticas - ICH	04	30	-	-	-	30	-	-	--



SLEX58	Interações Culturais e Humanísticas - ICH	04	30	-	-	-	30	-	-	--
SLEX59	Interações Culturais e Humanísticas - ICH	04	30	-	-	-	30	-	-	--
	Total		240	-	-	-	240	-	-	--

Optativa (ACE II)

CÓDIGO	UNIDADES CURRICULARES	CH S	PD	EaD	LB	CP	EX	ES	OR	PR ou CR
SLAPX001	Pesquisa-ação na extensão	04	00	-	-	-	60	-	-	--

Art. 5º – As horas extensionistas vinculadas à participação em programas e projetos de extensão da UFPR serão validadas por meio de entrega de certificado de participação em data a ser determinada pela Comissão de Atividades Formativas Complementares e Extensão do curso de Bacharelado em Administração Pública.

Art. 6º – Para validação das horas extensionistas vinculadas à participação em programas e projetos de extensão em outras Instituições de Ensino Superior (IES) é necessário ter aprovação anterior ao início das atividades pela Comissão de Atividades Formativas Complementares e Extensão do curso de Bacharelado em Administração Pública e apresentar o comprovante da participação fornecido pela instituição ao final do período de participação.

Parágrafo único. Em caso de intercâmbio nacional ou internacional é possível apresentar somente o comprovante (certificado ou outro documento fornecido pela instituição) de participação em atividades de extensão sem aprovação prévia da Comissão de Atividades Formativas Complementares e Extensão.



Art. 7º – Poderão ser validadas para integralização da extensão atividades de organização de evento desenvolvidas pelos discentes durante a Semana Acadêmica do curso de Administração Pública, bem como durante a Feira de Profissões da UFPR e outros eventos institucionais que demandem organização por parte dos discentes do curso. Esses eventos deverão estar registrados como eventos de extensão vinculados a algum programa ou projeto de extensão devidamente registrado na Pró- Reitoria de Extensão e Cultura. Essas horas serão validadas mediante documento comprobatório de participação emitido pelo programa ou projeto que registrar o evento.

Art. 8º – O cumprimento das 300h de atividades extensionistas, para fim de cumprimento da carga horária de extensão exigida para a integralização curricular do curso de Administração Pública, não impede a realização de outras atividades de extensão para fins de cumprimento de horas de Atividades Formativas Complementares, desde que estejam em conformidade com o Regulamento de Atividades Formativas Complementares do curso de Administração Pública.

Parágrafo único. É vedada a contagem em duplicidade de horas, não sendo possível validar uma mesma hora como hora de Atividade Curricular de Extensão e hora de Atividade Formativa Complementar.

Art. 9º – Os casos omissos deste Regulamento serão analisados pela Câmara do curso de bacharelado em Administração Pública.

Matinhos, 18 de abril de 2023.

