



**SOCIOLOGIA
E POLÍTICA**
ESCOLA DE
HUMANIDADES

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SOCIOLOGIA E POLÍTICA DE SÃO PAULO

FESPSP

Regulamento de Atividades Complementares

**Administração
Biblioteconomia e Ciência da Informação
Sociologia e Política.**

São Paulo
Dezembro / 2022

CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO

Art. 1º - Atividades Complementares são aquelas realizadas pelo estudante, vinculadas a sua formação nos cursos de Administração, Biblioteconomia e Ciência da Informação e Sociologia e Política, oferecidos pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, FESPSP, visando a complementação dos conteúdos ministrados e a atualização permanente do discente com os temas emergentes ligados às suas áreas de formação.

Conforme Pareceres CNE/CES 492/2001, 1363/2001 e 8/2007 e Resolução CNE/CES 2/2007 do Ministério de Educação e Cultura, as Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios e se caracterizam pelo conjunto de atividades de ensino, pesquisa e extensão que garantem ao aluno uma formação abrangente.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Art. 2º - Os objetivos das Atividades Complementares são:

- I. Propiciar ao estudante a aquisição de experiências diversificadas inerentes e indispensáveis ao seu futuro acadêmico e/ou profissional;
- II. Promover o aprofundamento dos conteúdos ministrados no curso, permitindo ao discente a aquisição de conhecimentos mais abrangentes;
- III. Estimular a prática de estudos independentes, transversais e opcionais que complementem a formação profissional;
- IV. Fomentar o desenvolvimento de projetos de pesquisa, assim como estimular a realização de atividades de extensão à comunidade;
- V. Permitir a construção de habilidades e competências valorizadas no mercado de trabalho para o bibliotecário e de valores éticos e morais visando à formação humanística do estudante.

CAPÍTULO III – DA CARGA HORÁRIA E DOS TIPOS DE ATIVIDADES

Art. 3º - A carga horária de Atividades Complementares para os cursos oferecidos pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo – FESPSP - são as seguintes:

Para o curso de Administração:

- I. 240 horas para estudantes matriculados na matriz 2019, que devem ser desenvolvidas ao longo do período em que o discente esteja regularmente matriculado no curso, sendo seu cumprimento indispensável para a integralização curricular.
- II. 180 horas para estudantes matriculados na matriz de 2020, que devem ser desenvolvidas ao longo do período em que o discente esteja regularmente matriculado no curso, sendo seu cumprimento indispensável para a integralização curricular.
- III. 150 horas para estudantes matriculados na matriz a partir de 2023, que devem ser desenvolvidas ao longo do período em que o discente esteja regularmente matriculado no curso, sendo seu cumprimento indispensável para a integralização curricular.



Para o curso de Biblioteconomia e Ciência da Informação:

- I. 140 horas para estudantes matriculados na matriz 2019 e matriz 2020, que devem ser desenvolvidas ao longo do período em que o discente esteja regularmente matriculado no curso, sendo seu cumprimento indispensável para a integralização curricular.
- II. 100 horas para estudantes matriculados na matriz 2020 errata 2021 (vigente), que devem ser desenvolvidas ao longo do período em que o discente esteja regularmente matriculado no curso, sendo seu cumprimento indispensável para a integralização curricular.

Para o curso de Sociologia e Política:

- I. 120 horas para estudantes matriculados na matriz a partir de 2020, que devem ser desenvolvidas ao longo do período em que o discente esteja regularmente matriculado no curso, sendo seu cumprimento indispensável para a integralização curricular.
- II. 200 horas para estudantes matriculados na matriz anterior a 2020, que devem ser desenvolvidas ao longo do período em que o discente esteja regularmente matriculado no curso, sendo seu cumprimento indispensável para a integralização curricular.

Art. 4º - São consideradas válidas as Atividades Complementares que apresentem relação com os conteúdos ministrados nos respectivos cursos oferecidos pela FESPSP, e que contribuam para a formação do profissional da Administração, do profissional Bibliotecário ou do profissional Sociólogo, e que sejam realizadas após a matrícula do aluno no curso. Vale lembrar que são, ainda, consideradas válidas, somente horas de atividades complementares realizadas durante os períodos em que os discentes estejam regularmente matriculados em seus respectivos cursos; períodos em que, eventualmente, o discente esteja com matrícula trancada e/ou não cursando disciplinas, não poderão ser computadas ao total de horas realizadas.

Art. 5º - Na Tabela (ANEXO 01), apresentada no final do presente Regulamento, são listadas as Atividades Complementares juntamente com sua carga horária e documentação comprobatória necessária. As Atividades Complementares são divididas em Atividades Internas (oferecidas pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo – FESPSP) e Atividades Externas, oferecidas externamente à FESPSP. Os alunos são encorajados a prospectar e participar no mais variado leque de Atividades Externas que venham a enriquecer sua formação como profissional e cidadão.

CAPÍTULO IV – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CÔMPUTO E REGISTRO

Art. 6º - O cômputo das horas de Atividades Complementares está sujeito a análise e aprovação da Coordenação do Curso e/ou docente por ela designada. Só serão consideradas Atividades Complementares aquelas relacionadas aos cursos de Administração, Biblioteconomia e Ciência da Informação, e/ou Sociologia e Política, e que sejam comprovadas mediante apresentação de documentos conforme descrito no ANEXO 01 – TABELA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES na coluna “Controle (Documento de comprovação)”.

Art. 7º - Durante todo o semestre letivo, em esquema de Fluxo Contínuo, os discentes poderão postar cópias dos documentos comprobatórios da realização das Atividades Complementares via Portal do Aluno, [[Portal do Aluno \(cloudtotvs.com.br\)](http://Portal do Aluno (cloudtotvs.com.br))].

Parágrafo 1º - Em hipótese alguma serão aceitos os originais dos comprovantes, os quais deverão ficar em posse dos alunos até a conclusão do curso.

Parágrafo 2º - O certificado de comprovação de participação em eventos deverá ser expedido em papel timbrado da Instituição ou órgão promotor, com assinatura do responsável e respectiva carga horária do evento, local e a data de sua realização.

Art. 8º - As cópias dos documentos comprobatórios devem ser enviadas diretamente pelos alunos via Portal do Aluno (Sistema TOTVS) [[Portal do Aluno \(cloudtotvs.com.br\)](http://Portal_do_Aluno(cloudtotvs.com.br))], acompanhadas do formulário Relatório de Atividades Complementares (ANEXO 02) devidamente preenchido. Nos casos em que não houver documentos comprobatórios, os alunos devem entregar apenas o Relatório de Atividades Complementares (ANEXO 02) devidamente assinado pelo responsável pela atividade.

Lembramos que é OBRIGATÓRIO o preenchimento e o envio do RELATÓRIO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES juntamente com os DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS. Caso tal Relatório não seja enviado juntamente com os comprovantes, as Horas de Atividade realizadas SERÃO INDEFERIDAS.

Parágrafo 1º - A Coordenação do Curso e/ou docente por ela designada, após análise dos documentos comprobatórios, emitirá parecer de deferimento ou indeferimento, informando a situação de cada aluno em relação ao cumprimento de suas atividades complementares.

Parágrafo 2º - O cômputo das horas de atividades validadas, bem como seu lançamento será realizado diretamente pela Coordenação do Curso e/ou docente por ela designada no Sistema TOTVS e ficará disponível no histórico do aluno.

Art. 9º - O prazo para lançamento das horas de Atividades Complementares computadas será o último dia útil do mês subsequente à entrega das Atividades no Portal do Aluno (Sistema TOTVS). Por exemplo, atividades entregues em março serão lançadas até o último dia útil de abril, e assim, sucessivamente, exceto nos meses de férias acadêmicas, cujo prazo se estenderá até o último dia útil do mês subsequente ao retorno às aulas, por exemplo, atividades entregues em dezembro poderão ser computadas até o final de fevereiro do ano seguinte.

Art. 10º - Os alunos que iniciaram os cursos de Administração, de Biblioteconomia e Ciência da Informação ou de Sociologia e Política em outra instituição poderão ter validadas as horas cumpridas para o currículo da escola, levando-se em consideração o lançamento das horas no histórico escolar da instituição de origem e a análise de tais documentos pela Coordenação de cada Curso.

Art. 11º - Os alunos que já cursaram outra graduação poderão ter validadas as horas cumpridas mediante análise do curso de origem e a critério da Coordenação de Curso, que deverá analisar se as atividades realizadas estão relacionadas com os conteúdos ministrados nos cursos de Administração, de Biblioteconomia e Ciência da Informação ou de Sociologia e Política da FESPSP.

Art. 12º - As horas referentes às Atividades Externas realizadas durante o período regular de aula serão computadas na totalização das horas de Atividade Complementar, entretanto, o aluno não terá abono de faltas para as aulas perdidas.

Parágrafo Único - As horas referentes a Atividades Internas realizadas durante o período regular de aula não serão computadas na totalização das horas de Atividade Complementar, com exceção das palestras oferecidas nos eventos dos cursos de Administração, Biblioteconomia e Ciência da Informação e/ou Sociologia e Política, tais como, por exemplo, Semana/Dia do Bibliotecário e Seminários FESPSP.

Art. 13º - As horas realizadas durante o período de trancamento de matrícula do aluno no curso não serão computadas na totalização das horas de Atividade Complementar. Para o aluno que regressar ao curso (reabertura de matrícula) serão validadas as horas complementares realizadas até a data do trancamento de matrícula.

Art. 14º - A Coordenação poderá aceitar Atividades Complementares não previstas na Tabela (ANEXO 01), mediante apresentação de documentos comprobatórios e descrição do Relatório (ANEXO 02). O mesmo Relatório (ANEXO 02) deverá ser utilizado pelos alunos para que seja feito o cômputo de horas de Atividades Externas.

Art. 15º - Sobre a avaliação das Atividades Complementares realizadas pelos alunos, vale ressaltar que, ao final de cada semestre letivo, a Coordenação de Curso e/ou docente por ela designada realiza um estudo avaliativo de natureza quanti-qualitativa, apresentando, detalhadamente no Relatório de Atividades Complementares Semestral enviado à Diretoria Acadêmica, indicadores sobre quantidade de horas e tipos de atividades realizadas, além de uma análise qualitativa de tais atividades complementares realizadas pelos discentes. Com este relatório, podemos apontar e mostrar que as atividades complementares contribuem efetivamente para a formação continuada e complementar do aluno, uma vez que tal avaliação quanti-qualitativa fornece subsídios para regular a existência de mecanismos exitosos e inovadores de aproveitamento efetivo dessas atividades podendo, ainda, por conta dos resultados de tal avaliação, medir, analisar, sugerir e aprimorar o processo de realização e gestão das Atividades Complementares.

CAPÍTULO V – DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O ESTUDANTE

Art. 16º - Guardar de forma organizada os comprovantes e certificados de participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão faz parte da vida acadêmica e também da profissional na medida em que estas compõem o currículo em ambos os casos. Assim, para o bom aproveitamento das Atividades Complementares, bem como para tornar eficiente o processo de acompanhamento e registro dessas atividades, são sugeridas as seguintes orientações aos alunos:

- I. O aluno deve guardar todos os comprovantes e certificados originais das atividades em uma única pasta por ordem de data. Este procedimento, além de simples, permitirá, quando necessário, o levantamento imediato das informações;
- II. O aluno não deve, em hipótese alguma, abrir mão dos documentos originais. A validação das Atividades Complementares deve ser feita por meio de cópias simples ou digitais dos documentos originais;



- III. O aluno deve enviar as cópias dos comprovantes via Portal do Aluno (Sistema TOTVS) [[Portal do Aluno \(cloudtotvs.com.br\)](http://Portal do Aluno (cloudtotvs.com.br))] juntamente com os Relatórios de Atividades Complementares preenchidos dentro dos prazos definidos pela coordenação, evitando, assim, atrasos na validação de suas atividades;
- IV. O aluno deve evitar cumprir todas as Atividades Complementares no fim do curso. As 100 horas obrigatórias (para alunos matriculados na matriz 2020 errata 2021) ou as 140 horas (para alunos matriculados na matriz 2019) do curso de Biblioteconomia e Ciência da informação, por exemplo, se cursadas ao longo dos semestres letivos, resultam em aproximadamente 17 a 23 horas por semestre. Para o curso de Administração, se cursadas ao longo dos semestres letivos, as 240 horas (para a matriz curricular 2019) resultam em uma média de 30 horas por semestre ou as 180 horas (para a matriz curricular de 2020) resultam em 22,5 horas por semestre. E para o curso de Sociologia e Política, se divididas entre os semestres letivos, as 200 horas (para as matrizes curriculares anteriores a 2020) ou as 120 horas (para a matriz curricular válida a partir de 2020), resultam em uma média de 25 ou 15 horas por semestre respectivamente.

Art. 17º - Em caso de dúvida sobre as Atividades Complementares o aluno deve procurar a Coordenação de Curso e/ou o docente por ela designada diretamente na FESPSP ou via e-mail atividadescomplementares@fespsp.org.br .

Art. 18º - O presente Regulamento entra em vigor, a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Acadêmico.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Curso e/ou o docente por ela designada e, sempre que necessário, reportados ao Conselho Acadêmico.

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO ACADÊMICO DA ESP

No dia de 16 de novembro de 2022 o Conselho Acadêmico da ESPSP aprovou a presente proposta de revisão, conforme ata assinada.



ANEXO 01 – TABELA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES 2022

Código da Atividade	Atividades Internas (oferecidas pela FESPSP)	Carga Horária Máxima	Controle (Documento de comprovação)
01	Iniciação Científica.	60	D / C
02	Monitoria em disciplinas ou laboratório.	60	D / C
03	Projetos Internos/Externos orientados por professores.	60	D
04	Cursos de extensão.	60	C
05	Tutoria.	60	C / D
06	Oficinas Temáticas / Minicursos / Programa de Enriquecimento Curricular – PEC.	60	L / C / D
07	Encontros, jornadas, seminários e similares (máximo 20hs/evento).	60	L / C / D
08	Palestras / Workshops / Lives / Webinares (máximo 4hs/palestra).	60	L / C / D
09	Projeto FESPSP de Teatro.	40	D / R
10	Grupos de Estudos e Pesquisas Orientados por Professores.	60	D / L / R
11	Visita orientada, acompanhada por Professores.	60	L / R
12	Projetos de consultoria de FESPSP Júnior.	40	D
13	Sessões do Cineclubes Darci Ribeiro.	40	L / R
14	Participação no centro acadêmico do curso (atestada pelo Coordenador do curso ou responsável pelas atividades complementares).	40	C / D
15	Participação em projetos de pesquisa realizados no Núcleo de Pesquisa da FESPSP.	60	C / D
16	Preparação e Apresentação de Palestras/Workshops Internos produzidos por discentes dos cursos (máximo 8hs/palestra).	60	C / D
18	Atividades voluntárias oferecidas pela Biblioteca da FESPSP sob supervisão de bibliotecário.	40	C / D
38	Participação como Monitor Científico do curso.	60	D / C / R
39	Atividades de auxílio específico requisitado/tutorado por Professores.	40	C / R / D
43	Atividades relacionadas à Práticas Profissionais, integrada à disciplina Introdução às Ciências Sociais Aplicadas (Projeto Escola).	40	C / R / D
47	Participação nos órgãos colegiados do curso (por mandato).	20	C / R / D
49	Representação Discente de Sala (máximo 15 horas por semestre)	60	C / R / D
	Atividades Externas		
19	Estágio remunerado e não-remunerado: <ul style="list-style-type: none">▪ Para o curso de Administração: máximo de 80 horas.▪ Para o curso de Biblioteconomia e Ciência da Informação: máximo de 40 horas.▪ Para o curso de Sociologia: máximo de 60 horas.	Conforme cada curso, descrito ao lado.	C / D
20	Organização e realização de cursos e eventos de teor acadêmico.	60	C / D
21	Publicações em revistas acadêmicas e encontros científicos reconhecidos (20 horas por artigo ou comunicação).	60	C / R
22	Congressos recomendados pelos professores e/ou pelos próprios cursos (máximo 20hs/congresso).	60	C



23	Rodas de leitura, saraus literários, oficinas e feiras culturais (máximo 4hs/evento).	40	I / R
24	Filmes e/ou peças de teatro recomendadas e/ou tutoradas por Professores do curso. (máximo 4h/filme ou peça).	40	C / R / D / I
25	Mesário em Eleições Municipais, Estaduais ou Federais.	22	C / D
26	Feiras/eventos relacionados à área do curso (máximo 4hs/evento).	40	C / R
27	Cursos relacionados às áreas de Administração, Biblioteconomia e/ou Ciência da Informação ou Sociologia e Política.	60	C
28	Cursos de idiomas em instituição juridicamente constituída, com carga horária total mínima de cento e sessenta horas, participação e aprovação comprovadas.	60	C
29	Participação em conselhos editoriais de revista de teor acadêmico que possuam ISSN.	40	C / D
33	Intercâmbio Acadêmico em outro país realizado em Instituição de Ensino Superior.	60	C / D / R
34	Oficinas Temáticas Livres.	40	C / D / R
35	Atividades de Cunho Artístico e Pedagógico.	40	C / D / R
36	Voluntariado e atividades diversas externas (arte e cultura).	60	C / D / R
40	Voluntariado em atividades relacionadas aos cursos, sob supervisão de profissionais devidamente registrados/responsáveis das áreas.	60	C / D / R
41	Palestras / Workshops / Lives / Webinares relacionados à área do curso (máximo 4hs/palestra).	60	C
42	Encontros, jornadas, seminários e similares relacionados às áreas dos cursos (máximo 20hs/evento).	60	C
46	Aproveitamento de carga horária oriunda de outras graduações em IES.	50	C / D

Legenda do Controle ou tipo de documentação exigida por atividade

(L) = Lista de presença.

(C) = Certificado.

(R) = Relatório.

(D) = Declaração ou outro documento comprobatório.

(I) = Ingresso

