



Fundação Escola de  
Sociologia e Política  
de São Paulo  
DESDE 1933

---

Escola de Sociologia e Política de São Paulo  
Conselho Acadêmico do Curso de Sociologia e Política

## **Regulamento de Atividades Complementares**

São Paulo

Abril de 2019



## Sumário

CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO .....	3
CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS.....	3
CAPÍTULO III – DA CARGA HORÁRIA, DOS TIPOS DE ATIVIDADES .....	4
CAPÍTULO IV – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CÔMPUTO E REGISTRO.....	5
CAPÍTULO V – DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O ALUNO .....	6
ANEXO I – TABELA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	8
ANEXO II – FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	10



## CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO

Atividades Complementares são aquelas realizadas pelo/a aluno/a, vinculadas a sua formação no curso de Sociologia e Política, visando a complementação dos conteúdos ministrados e a atualização permanente do/a discente com os temas emergentes ligados às Ciências Sociais. Conforme Parecer CNE/CES 492/2001 do Ministério de Educação, as Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios, autorizadas pelo Colegiado do curso, e que se caracterizam pelo conjunto de atividades de ensino, pesquisa e extensão que garantem ao aluno uma formação abrangente.

## CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Os objetivos das Atividades Complementares são:

- Propiciar ao/a aluno/a a aquisição de experiências diversificadas inerentes e indispensáveis ao seu futuro acadêmico e/ou profissional;
- Promover o aprofundamento dos conteúdos ministrados no curso, permitindo ao/a aluno/a um conhecimento mais abrangente;
- Estimular a prática de estudos independentes, transversais e opcionais que complementem a formação;
- Fomentar o desenvolvimento de projetos de pesquisa, assim como incentivar a realização de atividades de extensão à comunidade;
- Permitir a construção de habilidades e competências valorizadas no currículo acadêmico, bem como a aquisição de valores que fomentem a formação humanística do/a aluno/a.



### CAPÍTULO III – DA CARGA HORÁRIA, DOS TIPOS DE ATIVIDADES

- A carga horária de Atividades Complementares no curso de Sociologia e Política da FESPSP é de 200 horas, desenvolvidas ao longo do período do curso, e seu cumprimento é indispensável para integralização curricular;
- São consideradas válidas as Atividades Complementares que apresentem relação com os conteúdos ministrados no curso de Sociologia e Política e que possam contribuir para a formação do egresso do curso de Sociologia e Política;
- Na Tabela (ANEXO I), apresentada no final do presente Regulamento, são listadas as Atividades Complementares permitidas no curso juntamente com sua carga horária e documentação comprobatória necessária. As Atividades Complementares são divididas em Atividades Internas (oferecidas pela FESPSP) e Atividades Externas. Os/as alunos/as são encorajados/as a prospectar e participar de Atividades Externas que venham a enriquecer sua formação como profissional e cidadão.
- Para os/as alunos/as formandos/as do ano de 2019 **o último dia de entrega da documentação de Atividades Complementares para integralização curricular será em 02 de dezembro de 2019**. Após essa data, as documentações entregues serão computadas após o recesso escolar, de modo que os/as alunos/as são responsáveis pelo controle de entregas condizente com o período correspondente à data da formatura.



## **CAPÍTULO IV – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO, CÔMPUTO E REGISTRO**

- O cômputo das horas de Atividades Complementares está sujeito a análise e aprovação da Coordenação de Atividades Complementares que é exercida por docente designado pela Coordenação de Curso. Só serão consideradas Atividades Complementares relacionadas ao curso de Sociologia e Política, aquelas listadas na tabela em anexo e que sejam comprovadas mediante apresentação de documentos ou relatório comprobatório.
- Ao final de cada semestre letivo, em datas estipuladas pela Coordenação do Curso, os/as alunos/as deverão entregar cópias dos documentos comprobatórios na Secretaria Acadêmica da FESPSP. Em hipótese alguma serão aceitos os originais dos comprovantes. Estes deverão ficar de posse dos/as alunos/as até a conclusão do curso.
- 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.
- As cópias dos documentos comprobatórios devem ser entregues pelos/as alunos/as na Secretaria Acadêmica acompanhados do Relatório de Atividades Complementares (ANEXO II). Nos casos em que não houver documentos comprobatórios os/as alunos/as devem entregar apenas o Relatório de Atividades Complementares (ANEXO II) devidamente assinado e carimbado pelo responsável da atividade.
- A Coordenação das Atividades Complementares, após análise dos documentos comprobatórios, emitirá parecer de deferimento ou indeferimento, informando a situação de cada aluno/a em relação ao cumprimento de suas atividades complementares. A descrição do



lançamento das atividades, bem como o cômputo das horas será informada pela Coordenação de Atividades Complementares e/ou Secretaria Acadêmica no sistema acadêmico. A Secretaria Acadêmica deverá lançar essas informações no histórico escolar do aluno.

- O prazo para análise e deferimento / indeferimento das atividades complementares será de 30 dias a contar da entrega das atividades na Secretaria Acadêmica.
- Os/as alunos/as transferidos/as de outra instituição terão validadas as horas cumpridas para o currículo da escola, levando-se em consideração o lançamento das horas no histórico escolar da instituição de origem.
- As horas referentes a Atividades Externas realizadas durante o período regular de aula serão computadas na totalização das horas de Atividade Complementar, entretanto, o/a aluno/a não terá abono de faltas para as aulas perdidas, caso aconteça.
- A Coordenação poderá aceitar Atividades Complementares não previstas na Tabela (ANEXO I), mediante apresentação de documentos comprobatórios e descrição do Relatório (ANEXO II). O mesmo Relatório (ANEXO II) deverá ser utilizado pelos/as alunos/as para que seja feito o cômputo de horas de Atividades Externas.
- Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Coordenação de Atividades Complementares e pela Coordenação de Curso.

## **CAPÍTULO V – DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O ALUNO**

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 das mesmas, são registradas as seguintes orientações aos/as alunos/as:

- O/a aluno/a 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;
- O/a aluno/a não deve em hipótese alguma abrir mão dos documentos originais. A validação das Atividades Complementares deve ser feita, junto à coordenação, por meio de cópias simples dos documentos originais;
- O/a aluno/a deve entregar as cópias dos comprovantes na secretaria acadêmica e os relatórios dentro dos prazos definidos pela coordenação, evitando assim atrasos na validação de suas atividades;
- O/a aluno/a deve evitar cumprir todas as Atividades Complementares no fim do curso, pois as 200 horas obrigatórias, se cursadas ao longo dos semestres letivos, resultam em 25 horas por semestre;
- Recomenda-se a entrega das atividades complementares ao final de cada semestre letivo, evitando, assim, problemas com a integralização curricular ao final do curso;
- Em caso de dúvida sobre as Atividades Complementares o/a aluno/a deve procurar a Coordenação de Curso ou a Coordenação de Atividades Complementares.



## ANEXO I – TABELA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

<b>Atividades</b>	<b>Carga Horária</b>	
	<b>Máx</b>	<b>Comprovação</b>
<i>Estágio remunerado e não-remunerado</i>	100	C / D
<i>Participação em conselhos editoriais de revista de teor acadêmico que possuam ISSN</i>	40	C / D
<i>Organizar e ministrar cursos e eventos de teor acadêmico</i>	40	C / D
<i>Participação em projetos de pesquisa realizados na FESPSP</i>	40	C / D
<i>Participação nos órgãos colegiados do curso (por mandato)</i>	10	R
<i>Participação no centro acadêmico do curso (com participação atestada pelo coordenador do curso ou responsável pelas atividades complementares)</i>	20	R
<i>Intercâmbio acadêmico em outro país realizado em instituição de ensino superior</i>	100	C / D
<i>Publicações em revistas acadêmicas e encontros científicos reconhecidos (20 horas por artigo)</i>	60	C / D / R
<i>Iniciação Científica</i>	100	C
<i>Monitoria científica do curso e monitoria em disciplinas ou laboratório (quantidade de horas condicionada a relatório do professor responsável pela monitoria)</i>	80	C
<i>Projetos de Extensão Comunitária</i>	40	C / D
<i>Cursos de extensão</i>	80	C
<i>Tutoria</i>	40	C / D
<i>Oficinas Temáticas Livres</i>	40	C / D
<i>Encontros, jornadas, seminários e similares (máximo 24hs/evento, exceto para atividades internas a FESPSP, para atividades internas a FESPSP, até 120 horas e sem limites por atividades)</i>	120	C
<i>Palestra (máximo 4hs/palestra)</i>	40	C / D
<i>Atividades de cunho artístico e pedagógico da FESPSP</i>	20	R
<i>Grupos de Estudos e Pesquisas Orientados por Professores</i>	40	R / D
<i>Visita orientada acompanhada por Professores</i>	40	R
<i>Projetos de consultoria de FESPSP Júnior</i>	20	C / D
<i>Sessões do Cineclube Darcy Ribeiro</i>	20	R
<i>Feiras relacionados à área do curso (máximo 4hs/feira)</i>	20	I / R
<i>Cursos relacionados às Ciências Sociais e afins</i>	80	C
<i>Cursos de idiomas em instituição juridicamente, participação e aprovação comprovadas. (40 horas para a primeira língua estrangeira e 40 horas para a segunda língua estrangeira)</i>	80	C
<i>Atividades culturais (Rodas de leitura, saraus literários, oficinas e feiras culturais)</i>	20	C / D / R
<i>Voluntariado e atividades diversas relacionadas a arte, ciência e cultura</i>	40	C / D
<i>Outros (a partir da deliberação do professor responsável)</i>		





Fundação Escola de  
Sociologia e Política  
de São Paulo

DESDE 1933

---

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.



## ANEXO II – FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

RELATÓRIO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – ESP – FESPSP

Aluno		RA
Nome do Evento		
Local		
Natureza	Carga Horária	Data

Descrição da Atividade (mínimo de 20 e máximo de 100 palavras)

--

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do responsável pela atividade

(Dispensada quando anexados certificados ou outros documentos comprobatórios)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do aluno

\_\_\_\_\_  
Parecer e assinatura da coordenação de atividades complementares

\_\_\_\_\_  
Atividades Complementares ESP - Protocolo do Aluno – data, carimbo e assinatura da secretaria escolar

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_