



Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo
Campus Osasco



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO – UNIFESP
ESCOLA PAULISTA DE POLÍTICA, ECONOMIA E NEGÓCIOS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Osasco
2016**



CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º – As atividades complementares “são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do(a) discente, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade”. (Resolução Nº 4 do CNE, de 13 de julho de 2005, art. 8).

Art. 2º – As atividades complementares são práticas acadêmicas obrigatórias que enriquecem a formação do(a) discente do curso de Administração, sendo o seu cumprimento indispensável para a obtenção do grau correspondente, atendendo às Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo Ministério da Educação.

Art. 3º – O objetivo das atividades complementares é enriquecer os currículos dos cursos de graduação em Administração, possibilitando aos discentes o aprofundamento de atividades complementares à estrutura curricular básica, contribuindo assim, para o desenvolvimento de conhecimentos, competências e habilidades importantes para a sua formação profissional.

Art. 4º – A realização das atividades complementares depende exclusivamente da iniciativa dos discentes e devem estar relacionadas a conteúdos que estejam de acordo com o Projeto Pedagógico do curso de Administração.

Art. 5º – Os discentes do curso de Administração devem realizar um total de 240 horas de atividades complementares, observando o limite máximo de 100 horas por modalidade. As três modalidades são as seguintes:

- Atividades de Ensino (AEn);
- Atividades de Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (AP);
- Atividades de Extensão (AEx).

Art. 6º – A especificação e descrição das atividades que são aceitas como complementares estão descritas na tabela 1.

Art. 7º - Os limites máximos de carga horária por modalidade e por tipo de atividade deverão ser respeitados, não sendo consideradas as horas excedentes.



**TABELA 1 - ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
COMPLEMENTARES**

Código	Descrição da atividade	Limite Total	Limite por item
AEn 01	Participação em projetos institucionais da Unifesp que envolvam o ensino-aprendizagem (Monitoria)	60h por projeto	
AEn 02	Organização de cursos (preparar o material e/ou ministrar o curso)	60h	20h
AEn 03	Participação em cursos como ouvinte (presenciais ou não presenciais)	60h	20h
AEn 04	Participação em outros projetos ou grupos de estudos com orientação de docente do curso	80h	40h
AEn 05	Participação em programas de intercâmbio institucional (Unifesp)	100h	100h
AEn 06	Outras atividades de ensino não previstas que estejam relacionadas com o Projeto Pedagógico do curso de Administração (intercâmbios em outras instituições de ensino, etc.)	60h	-
AP 01	Participação em projetos institucionais da Unifesp de pesquisa (PIBIC, PIBIT)	80h por projeto	
AP 02	Organização de evento acadêmico (Evento técnico-científico que envolve apresentação de resultados com participação e/ou reponsabilidade de pelo menos um docente universitário)	60h	20h
AP 03	Participação em evento acadêmico (como ouvinte ou como apresentador de trabalhos)	80h	20h
AP 04	Autoria em publicações acadêmicas (artigos científicos em periódicos, livros, capítulos de livros, etc.)	100h	60h
AP 05	Participação como ouvinte em bancas de defesa na Unifesp (TCC ou Mestrado)	20h	2h
AP 06	Outras atividades de pesquisa não previstas que estejam relacionadas com o Projeto Pedagógico do curso de Administração	60h	-
AEx 01	Participação em projetos institucionais da Unifesp de extensão (PIBEX, etc.)	60h por projeto	
AEx 02	Organização de evento não acadêmico	60h	20h
AEx 03	Participação em evento não acadêmico (como ouvinte ou apresentador)	80h	20h
AEx 04	Autoria em publicações não acadêmicas (jornais, revistas ou outros veículos não acadêmicos)	20h	10h
AEx 05	Representação Estudantil ou em outras instâncias da Unifesp (Empresa Júnior, Atlética, Centro Acadêmico) – Item semestral	80h	40h
AEx 06	Participação como voluntário(a) em projetos comunitários ou em organizações públicas ou sem fins lucrativos	80h	20h
AEx 07	Estágios não obrigatórios com termo de compromisso assinado ou estudos desenvolvidos em organizações sob orientação docente	100h	40h
AEx 08	Outras atividades de extensão não previstas que estejam relacionadas com o Projeto Pedagógico do curso de Administração (visita técnica, etc.)	60h	-



CAPÍTULO II - DO REGISTRO E DA VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 8º – As atividades complementares devem ser realizadas pelo(a) discente, a partir de seu ingresso no curso, em qualquer período do curso de Administração, não sendo reconhecidas atividades desenvolvidas anteriormente.

Art. 9º – As atividades complementares devem ser realizadas fora do horário de aula das unidades curriculares nas quais o(a) discente está matriculado.

Art. 10º – Todas as atividades complementares desenvolvidas pelos discentes necessitam ser aprovadas e validadas pelo professor coordenador das atividades complementares por meio de certificados ou declarações que contenham as horas totais em que o discente faz jus. As declarações visam possibilitar a validação de horas complementares, nos casos em que os certificados institucionais não estejam disponíveis, porém não podem ser substituídas dos certificados emitidos pelas diversas instâncias da Unifesp.

Art. 11º – O(a) discente deve manter o controle regular das atividades complementares realizadas durante o período de curso, utilizando um formulário disponibilizado pelo docente responsável pelas atividades complementares. O formulário é composto por três partes, a saber: Registro e Validação das Atividades Complementares (Apêndice A1), Protocolo de Recebimento (Apêndice A2) e Relatório para Descrição da Atividade Complementar Realizada (Apêndice A3).

Parágrafo 1 – O(a) discente deve preencher o “Registro e Validação das Atividades Complementares (Apêndice A1)” com os seus dados pessoais (nome, matrícula, termo, ano de ingresso, e-mail e telefone) e, a cada atividade completada, preencher o código relativo à atividade e o respectivo número de horas solicitadas.

Parágrafo 2 – O Protocolo de Recebimento (Apêndice A2) será preenchido automaticamente com as informações do “Registro e Validação das Atividades Complementares (Apêndice A1)”.

Parágrafo 3 – O(a) discente deve preencher o “Relatório para Descrição da Atividade Complementar Realizada (Apêndice 3)” com detalhes sobre cada atividade relacionada, que estarão numeradas de acordo com as informações preenchidas no “Registro e Validação das Atividades Complementares (Apêndice A1)”.

Parágrafo 4 - O(a) discente deve digitalizar a documentação comprobatória numerada de acordo com a ordem de preenchimento do “Relatório para Descrição da Atividade Complementar Realizada (Apêndice 3)”.

Art. 12º - O(a) discente deve formalizar as atividades complementares ao se matricular na UC Atividades Complementares no semestre no qual ele integralizará o total de horas (240h).

Parágrafo 1 – O(a) discente deve imprimir e entregar o formulário (Apêndice 1, 2 e 3) e os respectivos comprovantes das atividades na secretaria do curso. No ato da entrega deve apresentar os originais para verificação da validade e veracidade dos certificados e declarações. Os documentos originais serão devolvidos assim como o Protocolo de Recebimento assinado pela secretaria do curso (Apêndice 2).



Parágrafo 2 – O(a) discente deve enviar o formulário e os respectivos comprovantes digitalizados das atividades para o e-mail ou repositório indicado pelo docente coordenador das atividades complementares.

Art. 13º – Os períodos previstos para a entrega dos formulários serão as três semanas anteriores à semana em que os docentes digitam notas na pasta verde, geralmente nos meses de junho e novembro.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14º – O professor coordenador das atividades complementares será eleito pelos membros da Comissão de Curso, dentre docentes que atuam no curso, por período de um ano, permitida uma recondução.

Art. 15º – O professor coordenador responsável pelas atividades complementares, contará com instalações adequadas para o desempenho dessas atividades (sala, computador com acesso ao sistema da Unifesp), bem como secretário de curso para desempenhar as atividades administrativas inerentes às atividades complementares.

Art. 16º – Casos omissos serão apreciados pela Comissão de Curso de Administração.

Art. 17º – Este Regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pela Comissão de Curso de Administração (aprovado em 5 de outubro de 2016). Todas as versões anteriores deste documento ficam revogadas.



APÊNDICE A2: MODELO DO PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

UNIFESP UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO 1953		PROTOCOLO DE RECEBIMENTO	
Nome do(a) discente		Matrícula	
Código	Tipo da Atividade Complementar	Número de horas solicitadas	
AEn 01	1 - Participação em projetos institucionais da Unifesp que envolvam o ensino-aprendizagem (Monitoria)	60	
AP 01	2 - Participação em projetos institucionais da Unifesp de pesquisa (PIBIC, PIBIT)	80	
AEx 01	3 - Participação em projetos institucionais da Unifesp de extensão (PIBEX, etc.)	60	
TOTAL			200
Osasco, ____ de ____ de 20____.		_____ Nome e Visto da Secretaria	



APÊNDICE A3: MODELO DO RELATÓRIO PARA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES REALIZADAS

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO - UNIFESP		
	ESCOLA PAULISTA DE POLÍTICA, ECONOMIA E NEGÓCIOS - EPPEN		
	Formulário Para Registro e Validação de Atividades Complementares - Administração		
Ordem da Atividade	Relatório para Descrição da Atividade Complementar Realizada		
1	Monitoria para a UC XXX, realizei atividades YYY		
2	Pesquisa relacionada a XXX com o docente YYY		
3	Projeto intitulado XXX no qual realizei as atividades YYY		