

***Regulamento das Atividades Complementares  
do Curso de Graduação em Administração da  
Escola de Políticas Públicas e Governo – FGV  
EPPG***

O Diretor da Escola de Políticas Públicas e Governo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 9º, inciso VI do Regimento da FGV EPPG,

RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir o Regulamento de Atividades Complementares no âmbito do Curso de Graduação em Administração da FGV EPPG, com o objetivo de estabelecer os procedimentos para o requerimento, avaliação e reconhecimento dessas atividades.

**Art.2º** As Atividades Complementares são componentes curriculares do Curso de Graduação em Administração e conforme a Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021, art.8º “[...]deverão possibilitar ao aluno reconhecer e testar habilidades, conhecimentos e competências, incluindo a prática de estudos e as atividades independentes, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e nas ações de extensão”.

**Art. 3º** - As Atividades Complementares, obrigatórias para a integralização curricular do Curso de Graduação em Administração da FGV EPPG, correspondem a 180 (cento e oitenta) horas.

§ 1º A carga horária deve ser comprovada mediante documentos comprobatórios, como certificados e declarações dos responsáveis oficiais e legais, não sendo aceitos documentos não oficiais das instituições realizadoras das atividades.

§ 2º Caso o aluno desenvolva Atividades Complementares além das exigidas pelo currículo, as atividades extras poderão ser registradas em seu histórico escolar, mediante solicitação, obedecidos os requisitos de comprovação.

§ 3º As Atividades Complementares excedentes não poderão ser validadas como crédito para nenhum outro tipo de componente curricular.

§ 4º As Atividades desenvolvidas no contexto das disciplinas que compõem a

estrutura curricular não poderão ser contempladas como Atividades Complementares (por exemplo: expedições, intercâmbio nacional e internacional).

**Art. 4º** As Atividades Complementares devem ser realizadas pelo aluno a partir de seu ingresso no curso e apenas dentro do período letivo que o aluno estiver vinculado ao curso, não sendo reconhecidas atividades desenvolvidas anteriormente.

**Art. 5º** As Atividades Complementares que compõem o currículo do Curso de Graduação em Administração da FGV EPPG compreendem as atividades conforme Tabela de Atividades Complementares no Anexo I.

**Art. 6º** As Atividades Complementares deverão ser desenvolvidas até o final do penúltimo semestre curricular.

§ 1º As Atividades Complementares poderão ser desenvolvidas também durante o período de férias.

§ 2º A carga horária das Atividades Complementares pode ser requerida ao longo do curso até a sua total integralização.

**Art. 7º** As Atividades Complementares, respeitando a legislação em vigor (Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021 ambiente escolar.

**Art. 8º** Cabe ao aluno a escolha das Atividades Complementares que realizará durante o curso.

**Art. 9º** O aluno deverá proceder ao registro e à comprovação das Atividades Complementares por ele desenvolvidas da seguinte forma:

- I. Em data prevista no Calendário Escolar, o aluno deverá entregar na Secretaria de Registros Acadêmicos, via sistema aluno *online*, o Anexo II (**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**) devidamente preenchido.
- II. Em anexo ao formulário devem ser entregues comprovantes emitidos pelo responsável, pela entidade ou pela área.

**Art. 10** O certificado ou atestado emitido pela entidade, área ou setor responsável servirá como comprovante de avaliação do aluno, equivalendo a declaração de que seu desempenho foi satisfatório, nos casos pertinentes, ou, em outros casos, equivalendo a comprovação de participação.

**Parágrafo único.** O documento comprobatório da realização de atividade complementar deverá conter:

- I – Timbre da entidade concedente;
- II - Período/data do evento;
- III - Carga horária;
- IV - Assinatura do responsável.

**Art. 11** A Coordenação do Curso de Graduação da FGV EPPG irá decidir sobre o deferimento ou indeferimento do requerimento dos alunos sobre as Atividades Complementares.

**Art. 12** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Curso de Graduação da FGV EPPG.

**Art. 13** Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 11 de julho de 2023

Prof. Marcos Aurélio Batista,  
Coordenador do Curso de Administração de Empresas da Escola de Políticas Públicas e  
Governo da Fundação Getulio Vargas

**ANEXO I**

<b>TABELA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – TOTAL 180 HORAS – LIMITE DE 90 HORAS POR ATIVIDADE</b>			
<b>Código</b>	<b>Lista das atividades</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Documento de Comprovação</b>
AC01	Atividades de iniciação científica	30h por projeto concluído.	Declaração do professor coordenador responsável e/ou instituição de fomento.
AC02	Disciplinas extracurriculares (cursadas em cursos sequenciais ou em cursos de graduação ou de pós-graduação na área)	Carga horária da disciplina, com até 02 anos imediatamente anterior à matrícula no curso.	
AC03	Monitoria	30h por semestre concluído.	
AC04	Estágios não obrigatórios na área	45h por semestre.	Declaração da empresa ou documento oficial de vínculo.
AC05	Trabalho voluntário	Conforme certificado.	Certificado ou Declaração da instituição promotora.
AC06	Atividades culturais e esportivas (peças de teatro, exposições, eventos culturais e esportivos, festivais de cinema)	Conforme certificado – em caso de inexistência da CH no certificado - 4h por evento.	
AC07	Cursos de língua	Conforme certificado.	
AC08	Cursos extraclasse que contribuem para a formação do profissional.	Conforme certificado.	
AC09	Semanas acadêmicas, Seminários, webinars, congressos, simpósios, workshops e fóruns na área.	Conforme certificado – em caso de inexistência da CH no certificado - 8h por evento.	
AC10	Grupo de estudos e vivência	02h por participação em grupo de estudos.	Declaração assinada pelo Presidente da Entidade ou pelo Professor Tutor.
AC11	Participação em Entidades Estudantis*	15h por semestre como membro da Entidade. 30h por semestre na liderança da Entidade.	
AC12	Projetos de Entidades Estudantis*	30h por projeto concluído.	
AC13	Viagens de estudos	15h por viagem de estudo no DF. 30h por viagem de estudo nacional. 45h por viagem de estudo internacional.	
AC14	Visitas técnicas	15h por visita técnica no Distrito Federal. 30h por visita técnica nacional. 45h por visita técnica internacional.	

AC15	Artigos publicados em revistas acadêmicas (exceto em anais)	45h por artigo publicado.	Certificado do Periódico/Congresso e cópia da primeira folha da publicação contendo título, autores e resumo/abstract (exceto para os artigos publicados e validados como TCC).
AC16	Vivência profissional em atividades de gestão e liderança	45h por semestre.	Carteira Profissional ou declaração da empresa.
AC17	Realização de trabalhos técnicos (assessoria, consultoria, parecer, projeto, relatório técnico, outro);	15h por projeto realizado.	Certificado ou declaração da organização beneficiada.
AC18	Participação como ouvinte em bancas de Trabalhos de Conclusão de Cursos	01h por banca de programas de graduação 02 horas por banca de programas de Pós-graduação <i>stricto sensu</i>	Declaração do Programa.
AC19	Atividades de campo supervisionadas extracurriculares	Conforme certificado	Certificado de participação
AC20	Outras atividades relacionadas a área*	Conforme certificado – em caso de inexistência da CH no certificado, deverá contar com a análise da coordenação.	Qualquer outra atividade que o discente julgue importante para sua formação complementar poderá ser individualmente avaliada pela Coordenação do Curso de Graduação e, se aprovada, merecerá atribuição de carga horária.

\* atividades reconhecidas pela Coordenação do Curso

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE  
 ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**REQUERENTE:** \_\_\_\_\_ **MATRÍCULA:** \_\_\_\_\_

**CURSO:** GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS **PERÍODO:** \_\_\_\_  
**ANO:** \_\_\_\_\_

**SEMESTRE CURRICULAR:** \_\_\_\_\_ **TELEFONE PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

Cód.	Descrição da Atividade e Duração	Instituição/Entidade	Carga Horária Solicitada	Carga Horária Concedida

**Assinatura do Requerente:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Anexar Documentos**

Certificados, declarações ou atestados comprovando a avaliação do aluno ou sua participação. O documento deverá estar em papel timbrado da Instituição/Entidade e contendo período/data do evento, carga horária e assinatura do responsável.

Para uso da SRA Requerimento nº ____/____ Em: ____/____/____ Recebido por: _____
---

**DECISÃO DA COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**

- PEDIDO DE RECONHECIMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES INDEFERIDO
- PEDIDO DE RECONHECIMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DEFERIDO
- INTEGRALMENTE PEDIDO DE RECONHECIMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DEFERIDO PARCIALMENTE

**Total de horas:** \_\_\_\_\_

**Observações:**

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**PARA USO DA SECRETARIA DE REGISTRO ACADÊMICO**

REQUERIMENTO DEVOLVIDO  
À SECRETARIA DE REGISTROS ACADÊMICOS (SRA) EM

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

VISTO DO FUNCIONÁRIO