



GUIA


PRÁTICO

DOS




CALOUROS

CIÊNCIAS SOCIAIS/2025  
UNIFESP



# INTRODUÇÃO




OLÁ, CALOUROS! NÓS, **VETERANOS E MEMBROS DO PROGRAMA TRAVESSIA**, REUNIMOS ALGUMAS ORIENTAÇÕES IMPORTANTES NESTE MANUAL RÁPIDO! A INTENÇÃO DESTE GUIA É SANAR ALGUMAS DÚVIDAS INICIAIS SOBRE A GRADUAÇÃO E FORNECER INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS DA UNIFESP.

## O QUE É O PROGRAMA TRAVESSIA?


O **PROGRAMA INSTITUCIONAL TRAVESSIA** É UM PROJETO QUE TEM COMO OBJETIVO AUXILIAR OS INGRESSANTES NO PROCESSO DE TRANSIÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA PARA A EDUCAÇÃO SUPERIOR, PROPORCIONANDO MAIOR INTEGRAÇÃO E ENGAJAMENTO NA VIDA ACADÊMICA.



# O CURSO DE CIÊNCIAS SOCIAIS



AS UNIDADES CURRICULARES (UCS) CORRESPONDEM ÀS **DISCIPLINAS QUE COMPÕEM O CURSO**. PARA UMA BOA FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS SOCIAIS É FUNDAMENTAL NÃO APENAS ASSISTIR ÀS AULAS, COMO TAMBÉM FAZER AS **LEITURAS E ATIVIDADES** INDICADAS NAS DISCIPLINAS. DAÍ A IMPORTÂNCIA DE AVALIAR A QUANTIDADE DE UC'S A SEREM CURSADAS A CADA SEMESTRE.



DENTRO DE UM DETERMINADO PRAZO, É POSSÍVEL EFETUAR O TRANCAMENTO DE UMA UC. ESSA MEDIDA PODE SER IMPORTANTE PARA SE **EVITAR REPROVAÇÕES**, QUE PODEM VIR A DIFICULTAR A POSTERIOR OBTENÇÃO DE BOLSAS DE PESQUISA E OUTRAS DEMANDAS NA VIDA ACADÊMICA E PROFISSIONAL QUE IMPLIQUEM AVALIAÇÃO DO HISTÓRICO ESCOLAR NA GRADUAÇÃO.



# SERVIÇOS DE APOIO ESTUDANTIL



## NAE

O **NÚCLEO DE APOIO AOS ESTUDANTES** BUSCA CONTRIBUIR PARA A PERMANÊNCIA ESTUDANTIL, TEM COMO FUNÇÃO EFETIVAR A **POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA À(O) ESTUDANTE**. O NAE PODE ORIENTAR REFERENTE AO PAPE (AUXÍLIO PERMANÊNCIA) OU EM QUESTÕES DE SAÚDE MENTAL, POR EXEMPLO. TODOS OS SEUS ATENDIMENTOS PODEM SER CONFERIDOS NO SEU [SITE](#).

O NÚCLEO DE APOIO AOS ESTUDANTES RESPONDE NO  
E-MAIL: [NAE.GUARULHOS@UNIFESP.BR](mailto:NAE.GUARULHOS@UNIFESP.BR)



## APOIO PEDAGÓGICO

O **NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO** É CONSTITUÍDO PELOS SERVIDORES TÉCNICOS EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS (TAES) E ATUA **ORIENTANDO OS ESTUDANTES** QUANTO À MATRIZ CURRICULAR DOS CURSOS DA EFLCH, OBSERVANDO O PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC) E OS REGIMENTOS DE CADA CURSO DE GRADUAÇÃO.

O NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO RESPONDE  
NO E-MAIL: [APOIOPEDAGOGICO@UNIFESP.BR](mailto:APOIOPEDAGOGICO@UNIFESP.BR)



# PLATAFORMA SEI



## PARA QUE SERVE?

O **SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)** É UMA PLATAFORMA DE GESTÃO E PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS QUE POSSUEM VALIDADE LEGAL, MESMO QUE PRODUZIDOS DIGITALMENTE. PARA O ESTUDANTE, NÃO É UMA PLATAFORMA UTILIZADA DE MANEIRA REGULAR, A SITUAÇÃO MAIS FREQUENTE É PARA **ENVIO E ASSINATURA DO DOCUMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO.**



## COMO UTILIZAR?

PRIMEIRO, É PRECISO FAZER UM **CADASTRO COMO USUÁRIO EXTERNO**. EM SEGUIDA, O ESTUDANTE DEVE ENVIAR UM E-MAIL AO SETOR RESPONSÁVEL POR SUA SOLICITAÇÃO (NO EXEMPLO CITADO, O SETOR DE ESTÁGIO) E **PEDIR A LIBERAÇÃO DO CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO** (ISSO É NECESSÁRIO SOMENTE NO PRIMEIRO ACESSO) APÓS ISSO O ACESSO É LIBERADO. DENTRO DO SEI, BASTA SEGUIR O CAMINHO **"PETICIONAMENTO/NOVO PROCESSO"** PARA SUBMETTER OS DOCUMENTOS.

# ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

LICENCIATURA

PARA INÍCIO DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS (NO CASO DA LICENCIATURA), O PROFESSOR QUE ESTIVER FAZENDO A UC COM VOCÊ IRÁ TE ENVIAR OS DOCUMENTOS (**TERMO DE COMPROMISSO E FICHA DE HORAS**). ESSES DOCUMENTOS DEVEM SER DEVOLVIDOS AO PROFESSOR RESPONSÁVEL NO FINAL DA DISCIPLINA. QUANTO AO LUGAR ONDE ESTAGIAR, EM CIÊNCIAS SOCIAIS, O PRÓPRIO ESTUDANTE ESCOLHE (NO CASO DAS UC'S ESTÁGIO I OU II) A ESCOLA. EXISTE UMA LISTA DE PROFESSORES QUE JÁ SÃO CONHECIDOS, MAS CASO CONSIGA EM OUTRA ESCOLA (MAIS PRÓXIMA OU COM REMUNERAÇÃO), TAMBÉM É POSSÍVEL, BASTA QUE A DIREÇÃO, O PROFESSOR E A COORDENAÇÃO DO LUGAR ACEITEM ASSINAR OS DOCUMENTOS SOLICITADOS PELA UNIVERSIDADE.

CASO O ESTÁGIO SEJA REMUNERADO, ALGUMAS ETAPAS PRECISARÃO SER ACERTADAS PELO CIEE (CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA), O PROCESSO É BEM SEMELHANTE AO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO. O FOMATO DO RELATÓRIO QUE PRECISA SER FEITO VAI SER ESTABELECIDO PELO PROFESSOR, ELE SERÁ A BASE PRINCIPAL PARA A NOTA NA DISCIPLINA. POR ISSO, **RECOMENDAMOS QUE COMECE O QUANTO ANTES A ANOTAR SUAS EXPERIÊNCIAS, FAZENDO UM TRABALHO DE CAMPO SOBRE TUDO QUE PRESENCIAR NA ESCOLA.**

AS DÚVIDAS PODEM SER ENCAMINHADAS  
DIRETAMENTE AO SETOR DE ESTÁGIO PELO EMAIL:  
[ESTAGIO.GUARULHOS@UNIFESP.BR](mailto:ESTAGIO.GUARULHOS@UNIFESP.BR)



# ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO



## REQUISITOS

O ESTÁGIO **PRECISA SER RECONHECIDO PELA UNIFESP**, ATRAVÉS DA ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO, NO CASO DO **NÃO OBRIGATÓRIO**, ATRAVÉS DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE). A AUSÊNCIA DO TCE ASSINADO PELAS TRÊS PARTES (ALUNO/ CONTRATANTE/ UNIFESP) CARACTERIZA UMA SITUAÇÃO DE **INFORMALIDADE** NA QUAL A/O ESTUDANTE ESTÁ **SEM AS PROTEÇÕES QUE A LEI DO ESTÁGIO GARANTE**.

O ESTÁGIO QUE SOBREPOR O HORÁRIO DE AULA, SERÁ RECUSADO PELA UNIFESP. FIQUE ATENTO!



## CONTRATAÇÃO

A INSTITUIÇÃO CONTRATANTE, GERALMENTE, INFORMA SOBRE A APROVAÇÃO DIRETAMENTE A(O) CANDIDATA(O). SABENDO DA CONTRATAÇÃO, É INTERESSANTE ENTRAR EM CONTRATO COM O SETOR DE ESTÁGIO PARA RECEBER ORIENTAÇÕES. O **ENVIO DE DOCUMENTO** DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO SE DÁ PELA **PLATAFORMA SEI**. NA SEÇÃO ACIMA SOBRE A PLATAFORMA, VOCÊ ACESSA MAIS INFORMAÇÕES.

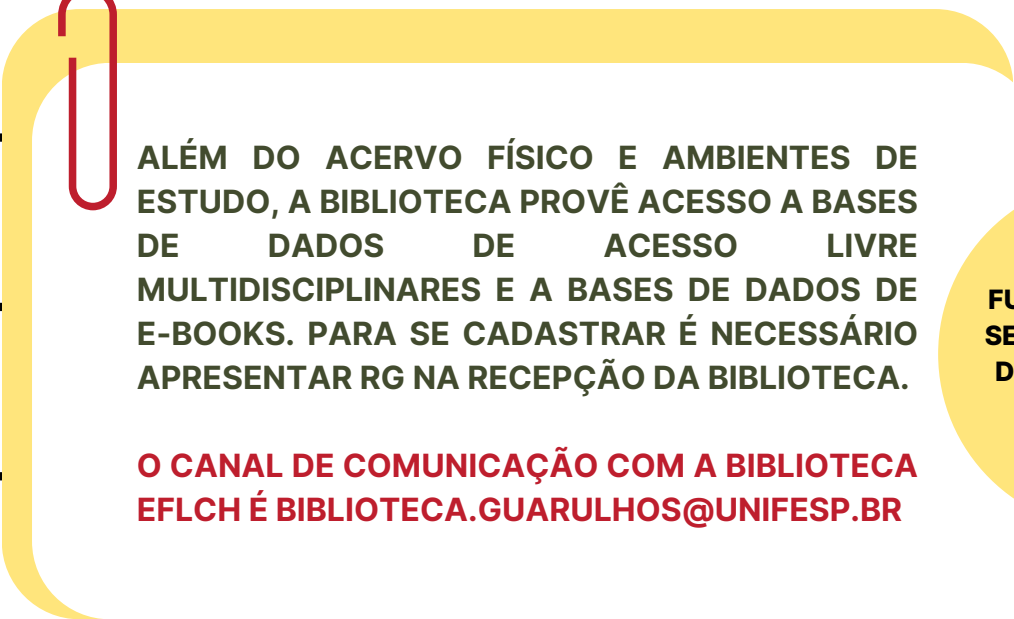
AS DÚVIDAS PODEM SER ENCAMINHADAS  
DIRETAMENTE AO SETOR DE ESTÁGIO PELO EMAIL:  
[ESTAGIO.GUARULHOS@UNIFESP.BR](mailto:ESTAGIO.GUARULHOS@UNIFESP.BR)



# SERVIÇOS NO CAMPUS

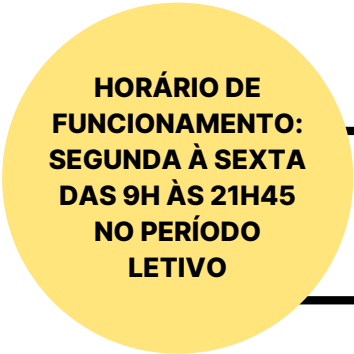


## BIBLIOTECA



ALÉM DO ACERVO FÍSICO E AMBIENTES DE ESTUDO, A BIBLIOTECA PROVÊ ACESSO A BASES DE DADOS DE ACESSO LIVRE MULTIDISCIPLINARES E A BASES DE DADOS DE E-BOOKS. PARA SE CADASTRAR É NECESSÁRIO APRESENTAR RG NA RECEPÇÃO DA BIBLIOTECA.

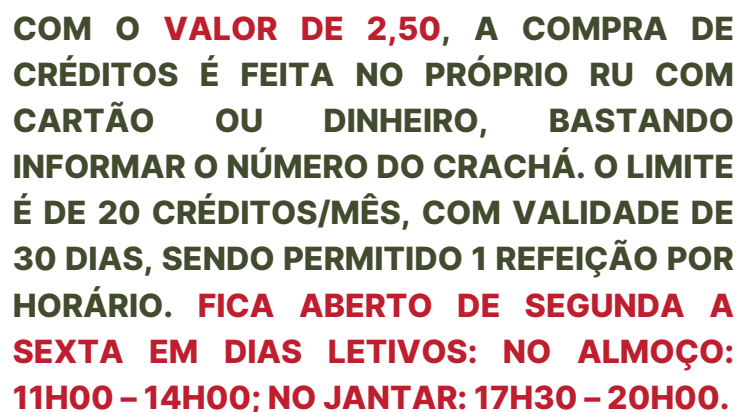
O CANAL DE COMUNICAÇÃO COM A BIBLIOTECA EFLCH É [BIBLIOTECA.GUARULHOS@UNIFESP.BR](mailto:BIBLIOTECA.GUARULHOS@UNIFESP.BR)



**HORÁRIO DE  
FUNCIONAMENTO:  
SEGUNDA À SEXTA  
DAS 9H ÀS 21H45  
NO PERÍODO  
LETIVO**



## RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO(RU)



COM O **VALOR DE 2,50**, A COMPRA DE CRÉDITOS É FEITA NO PRÓPRIO RU COM CARTÃO OU DINHEIRO, BASTANDO INFORMAR O NÚMERO DO CRACHÁ. O LIMITE É DE 20 CRÉDITOS/MÊS, COM VALIDADE DE 30 DIAS, SENDO PERMITIDO 1 REFEIÇÃO POR HORÁRIO. **FICA ABERTO DE SEGUNDA A SEXTA EM DIAS LETIVOS: NO ALMOÇO: 11H00 – 14H00; NO JANTAR: 17H30 – 20H00.**



# IMPRESSÃO


TODOS ESTUDANTES DA UNIFESP TEM DIREITO A **150 COTAS MENSAIS** PARA FAZER IMPRESSÃO. ESSAS COTAS SÃO AUTOMATICAMENTE LANÇADAS NO SISTEMAS E PODEM SER UTILIZADAS POR NÓS ATRAVÉS DO NÚMERO DO CRACHÁ. A SALA DE IMPRESSÃO FICA NO TERCEIRO ANDAR NA SALA 314, NO ENTANTO, PRIMEIRO É NECESSÁRIO **ENVIAR O DOCUMENTO A SER IMPRESSO NOS COMPUTADORES DA PRIMEIRA BAÍA DO LABORATÓRIO** (SEGUINDO O CORREDOR APÓS A SALA 314).

NA BAÍA DE IMPRESSÃO, VOCÊ DEVE **ABRIR O DOCUMENTO** (ATRAVÉS DE PENDRIVE, MOODLE, WHATSAPP, ETC.) E **SELECIONAR A OPÇÃO IMPRIMIR (OU PELO ATALHO NO TECLADO: "CTRL+P")**, APÓS CONCLUIR O CARREGAMENTO, SURGIRÁ UMA CAIXINHA ONDE O USUÁRIO DEVERÁ **INFORMAR O NÚMERO DO SEU CRACHÁ**. FEITO ISSO, O ESTUDANTE PODERÁ IR A SALA 314 E FAZER LOGIN NA IMPRESSORA COM SEU NÚMERO DE CRACHÁ NOVAMENTE, NOS DOCUMENTOS PENDENTES CONSTARÁ O DOCUMENTO ENVIADO PRONTO PARA A IMPRESSÃO.




# BOLSAS DE PESQUISA

## PIBIC




O PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA AUXILIA ESTUDANTES AO INGRESSO NA PESQUISA CIENTÍFICA. COM A ORIENTAÇÃO DE UM(A) PROFESSOR(A), PODE-SE DESENVOLVER UMA PESQUISA SIMPLES, ADQUIRINDO EXPERIÊNCIA. SUAS AÇÕES AFIRMATIVAS COMPLEMENTAM AS POLÍTICAS DE INCLUSÃO DA UNIFESP E A BOLSA, NO VALOR DE R\$ 700,00, É CONCEDIDA PELO **CNPQ** COM DURAÇÃO DE 12 MESES, E POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO. VOCÊ ACESSAR MAIS INFORMAÇÕES [AQUI](#).

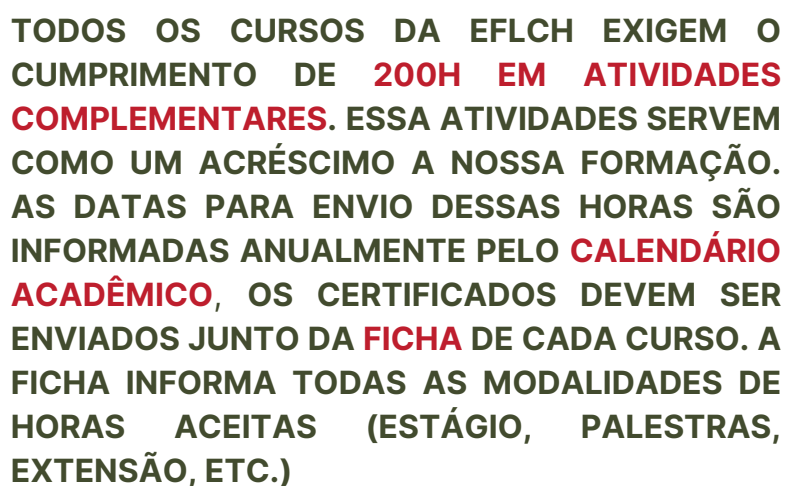
## PIBID



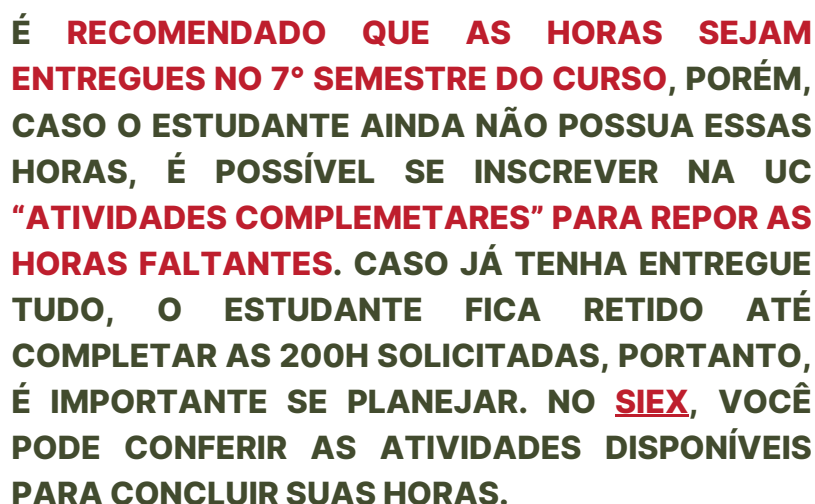
O PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA APOIA A FORMAÇÃO DE ESTUDANTES DE LICENCIATURA, OFERECENDO BOLSAS PARA SUA PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES PEDAGÓGICAS EM ESCOLAS PÚBLICAS. FINANCIADO PELA CAPES, O PROGRAMA BUSCA VALORIZAR O MAGISTÉRIO E APRIMORAR A QUALIDADE DA EDUCAÇÃO BÁSICA. A BOLSA, NO VALOR DE R\$ 700,00, PODE SER CONCEDIDA POR ATÉ 24 MESES. VOCÊ PODE ACESSAR MAIS INFORMAÇÕES [AQUI](#).



# HORAS COMPLEMENTARES



TODOS OS CURSOS DA EFLCH EXIGEM O CUMPRIMENTO DE **200H EM ATIVIDADES COMPLEMENTARES**. ESSAS ATIVIDADES SERVEM COMO UM ACRÉSCIMO A NOSSA FORMAÇÃO. AS DATAS PARA ENVIO DESSAS HORAS SÃO INFORMADAS ANUALMENTE PELO **CALENDÁRIO ACADÊMICO**, OS CERTIFICADOS DEVEM SER ENVIADOS JUNTO DA **FICHA** DE CADA CURSO. A FICHA INFORMA TODAS AS MODALIDADES DE HORAS ACEITAS (ESTÁGIO, PALESTRAS, EXTENSÃO, ETC.)



É RECOMENDADO QUE AS HORAS SEJAM ENTREGUES NO 7º SEMESTRE DO CURSO, PORÉM, CASO O ESTUDANTE AINDA NÃO POSSUA ESSAS HORAS, É POSSÍVEL SE INSCREVER NA UC **"ATIVIDADES COMPLEMENTARES" PARA REPARAR HORAS FALTANTES**. CASO JÁ TENHA ENTREGUE TUDO, O ESTUDANTE FICA RETIDO ATÉ COMPLETAR AS 200H SOLICITADAS, PORTANTO, É IMPORTANTE SE PLANEJAR. NO **SIEX**, VOCÊ PODE CONFERIR AS ATIVIDADES DISPONÍVEIS PARA CONCLUIR SUAS HORAS.

# PLANO DE ESTUDO

VOCÊ PODE ORGANIZAR A SUA GRADE UTILIZANDO OS **PLANOS DE ESTUDOS DISPONIBILIZADOS NO SITE DA UNIFESP**. SÃO PLANILHAS DE ACOMPANHAMENTO DAS ENTREGAS OBRIGATÓRIAS DE CADA CURSO. COM ELAS, VOCÊ TEM UM CONTROLE MAIS ASSERTIVO DAS ENTREGAS QUE JÁ FEZ E DAS QUE AINDA ESTÁ DEVENDO.

ESTÁ PLANILHA É ÚTIL PORQUÊ, ALÉM DAS UC'S OBRIGATÓRIAS DE CADA CURSO, TEMOS UMA QUANTIDADE DE ELETIVAS TAMBÉM OBRIGÁTORIAS PARA ENTREGA ATÉ O FINAL DA GRADUAÇÃO. NO PLANO DE ESTUDOS, CONSTA QUANTIDADE DE ELETIVAS QUE O ESTUDANTE DEVE ENTREGAR (E, DESSE TOTAL, QUANTAS PODERÃO SER DOMÍNIOS CONEXOS).

ACESSEM TAMBÉM O PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO, QUADROS SEMANAIS E MATRIZ CURRICULAR NO SITE DA UNIFESP CAMPUS GUARULHOS



# OUTRAS COISAS



## CADASTRO NA INTRANET

PARA O CADASTRO, VOCÊ DEVE SEGUIR ESSES PASSOS: ACESSAR A INTRANET UNIFESP ([INTRANET.UNIFESP.BR](http://intranet.unifesp.br)) E CLICAR NO LINK "CADASTRE-SE"; PREENCHER SEUS DADOS (NOME, CRACHÁ - [VOCÊ PODE CLICAR AQUI PARA CONSULTAR](#) - E DATA DE NASCIMENTO); SELECIONE SEU NOME DE USUÁRIO DENTRO DAS OPÇÕES LISTADAS E, POR FIM, DEFINA UMA SENHA. VOCÊ PODE ACESSAR O TUTORIAL PELO [SITE](#).

ESTA SENHA SERÁ VÁLIDA TAMBÉM PARA UM FUTURO E-MAIL INSTITUCIONAL E PARA OUTROS SERVIÇOS RELACIONADOS (POR EXEMPLO, ACESSO À REDE WI-FI INSTITUCIONAL E MOODLE)



## EMAIL INSTITUCIONAL

OS PASSOS PARA SOLICITAÇÃO DO EMAIL INSTITUCIONAL SÃO: ACESSE A INTRANET UNIFESP ([INTRANET.UNIFESP.BR](http://intranet.unifesp.br)), USANDO SEU NOME DE USUÁRIO E SENHA; ABRA O MENU À ESQUERDA PARA EXIBI-LO E DEPOIS CLIQUE EM INFORMÁTICA; NA LINHA CENTRAL DE SERVIÇOS EM TI, CLICAR EM SOLICITA E-MAIL GOOGLE @UNIFESP.BR; FAÇA OS PROCEDIMENTOS REQUERIDOS PELO ASSISTENTE DE MIGRAÇÃO.

CASO SEJA SOLICITADO QUE A SENHA SEJA TROCADA, ELA PASSARÁ A VALER TAMBÉM PARA A INTRANET UNIFESP E PARA OUTROS SERVIÇOS RELACIONADOS (POR EXEMPLO, ACESSO À REDE WI-FI INSTITUCIONAL).



# CONTATOS DOS GUIAS



NOMES	EMAILS
Julia Maria da Silva	julia.maria@unifesp.br
Lara de Melo Leitão	melo.lara@unifesp.br
Maria Eduarda da Silva	me.silva@unifesp.br
Gabriel Alves Ferreira	ferreira.alves@unifesp.br
Luana Almeida	almeida.luana@unifesp.br
Camila Gomes	gomes.camila@unifesp.br
Gabriel Quadros	gabriel.quadros@unifesp.br
Mariana Matos	mariana.matos16@unifesp.br

**SE PRECISAREM DE QUALQUER APOIO,  
FIQUEM À VONTADE PARA NOS  
PROCURAR!**




# CONTATOS DOS GUIAS



NOMES	EMAILS
Beatriz Maria	beatriz.maria15@unifesp.br
Marianna Leticia	marianna.leticia22@unifesp.br
Beatriz Caetano	alcantara.caetano@unifesp.br
Alice Cardoso	alice.cardoso@unifesp.br
Mariana Faria	mariana.faria@unifesp.br

SE PRECISAREM DE QUALQUER APOIO,  
FIQUEM À VONTADE PARA NOS  
PROCURAR!



ISSO É  
TUDO,  
PESSOAL!