

NORMAS DE EQUIVALÊNCIA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO – CURSO DE ARQUIVOLOGIA

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O presente Regulamento tem por finalidade definir normas e critérios para registro, validação e aproveitamento das atividades que compõem as Atividades Complementares de Graduação, em conformidade com a Resolução nº 25/2017 da UFSM.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º – Entende-se como Atividade Complementar de Graduação, as atividades pertinentes e úteis para a formação humana e profissional do acadêmico, aceitas para compor a carga horária necessária, prevista no Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia.

Art. 3º – São consideradas Atividades Complementares de Graduação as seguintes modalidades:

- I - Participação em eventos;
- II - Estágios extracurriculares;
- III - Atividades de iniciação científica e de pesquisa;
- IV - Publicação de trabalhos;
- V - Participação em órgãos colegiados;
- VI - Monitoria;
- VII - Outras atividades a critério do colegiado, e;
- VIII - Participação em movimento estudantil, mediante comprovação através de declaração da diretoria do respectivo DA ou do DCE.

Art. 4º – As Atividades Complementares de Graduação compreendem a parte flexível do currículo do Curso, perfazendo um mínimo de 90 horas a ser integralizado pelos acadêmicos do Curso de Arquivologia.

DA CARGA HORÁRIA PARA AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 5º – Cabe ao Colegiado do Curso determinar os limites máximos de carga horária atribuídos para cada modalidade ou conjunto de modalidades que compõem o quadro de Atividades Complementares.

Art. 6º – A carga horária máxima que poderá ser integralizada em cada uma das modalidades é distribuída da seguinte forma:

I – Modalidades de ACG's com carga horária máxima de 60 horas: Atividades de iniciação científica e de pesquisa, Publicação de trabalhos, Monitoria e Outras atividades a critério do colegiado;

II – Modalidades de ACG's com carga horária máxima de 45 horas: Participação em eventos e Participação em órgãos colegiados;

III – Modalidades de ACG's com carga horária máxima de 30 horas: II - Estágios extracurriculares e Participação em movimento estudantil, mediante comprovação através de declaração da diretoria do respectivo DA ou do DCE: 30 horas

DO REGISTRO, VALIDAÇÃO E APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 7º – Para solicitação do registro das ACG's, o discente deverá ter integralizado, no mínimo, 70% da carga horária do currículo vigente.

Art. 8º – O registro de Atividades Complementares de Graduação será solicitado pelo acadêmico de graduação via Portal do Aluno.

Art. 9º – Somente serão validadas como atividades complementares aquelas que foram realizadas a partir do ingresso do acadêmico no Curso de Arquivologia, mediante apresentação de documentos comprobatórios das atividades realizadas

Art. 10 – Para validação e aproveitamento da carga horária mínima de 90 horas, o acadêmico deverá realizar o registro das atividades complementares em ao menos três das modalidades elencadas no artigo 3º deste regulamento.

Art. 11 – Compete ao Colegiado do Curso de Arquivologia a análise e validação das atividades complementares e sua respectiva carga horária conforme Anexo I deste regulamento

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 – Casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Arquivologia da UFSM.

ANEXO I

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA

| MODALIDADE DE ACG | TIPO DE ATIVIDADE E RESPECTIVA CARGA HORÁRIA | CARGA HORÁRIA MÁXIMA POR MODALIDADE DE ACG |
|--|--|--|
| Participação em eventos | Apresentação de trabalho (cada): 8h | 45 horas |
| | Comissão organizadora (cada): 10h | |
| | Ouvinte: para a cada 20h (um ou mais eventos), 2h são validadas | |
| | Participação em feiras e/ou mostras institucionais que divulguem o Curso de Arquivologia: 15h por evento | |
| Estágios extracurriculares | Para cada 20h, 1h é validada | 30 horas |
| Atividades de iniciação científica e de pesquisa | Participação mínima (ininterrupta) de 4 meses em projetos registrados: 20 horas por projeto | 60 horas |
| | Participação inferior a 4 meses em projetos registrados em situação encerrada: 10h por projeto | |
| | Participação inferior a 4 meses em projetos registrados: para cada 20 horas, 1 h é validável (limite de 10h por projeto) | |
| | Participação mínima (ininterrupta) de 4 meses em Grupos de pesquisa registrados no CNPq: 20h por Grupo | |
| | Participação inferior a 4 meses em Grupos de pesquisa registrados no CNPq: 10h por Grupo | |
| Publicação de trabalhos | Artigos em periódicos científicos (cada): 30h (periódicos com Qualis, ISSN ou DOI) | 60 horas |
| | Artigos de periódicos e revista magazine: 10h | |
| | Capítulo de livro (cada): 30h | |
| | Eventos (cada): 10h por resumo simples, 15h resumo expandido e 25h por artigo completo | |
| | Livros (cada): 60h | |
| | Relatórios técnicos do Departamento de Arquivologia (cada): 20h | |
| Participação em órgãos colegiados | Colegiado do Curso de Arquivologia: 15 horas por semestre | 45 horas |
| | Colegiado do Departamento de Arquivologia: 15 horas por semestre | |
| Monitoria | Disciplina (cada): 30 horas por semestre | 60 horas |
| Outras atividades a critério do colegiado | Cursos de qualificação (Língua Estrangeira; Técnico, Oficinas, workshops...): 10h por Curso (limite de 30h) | 60 horas |
| | Participação com vínculo na diretoria em entidades de classe, entidades filantrópicas, ONG's, associações empresariais e afins (cada): 5h (limite 15h) | |
| | Participação mínima (ininterrupta) de 4 meses em projetos de ensino registrados: 20 horas por projeto | |
| | Participação inferior a 4 meses em projetos de ensino registrados em situação encerrada: 10h por projeto | |
| | Participação inferior a 4 meses em projetos de ensino registrados: para cada 20 horas, 1 h é validável (limite de 10h por projeto) | |
| | Prêmios e distinções na área (cada): 10h | |
| | Visitas técnicas mediadas por docente do Curso | |

| | | |
|--|----------------------------|----------|
| | (cada): 4h (limite de 12h) | |
| Participação em Movimento Estudantil, mediante comprovação através de declaração da diretoria do respectivo DA ou do DCE | 15h por gestão | 30 horas |