



**RESOLUÇÃO DO CONSELHO DA FACULDADE DE CIÊNCIA DA
INFORMAÇÃO Nº 01/2022**

**REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DOS CURSOS DE
GRADUAÇÃO DE ARQUIVOLOGIA, BIBLIOTECONOMIA E MUSEOLOGIA**

O Diretor da Faculdade de Ciência da Informação (FCI), da Universidade de Brasília (UnB), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista as diretrizes curriculares estabelecidas no Parecer dos Conselhos Nacional de Educação e de Ensino Superior (CNE/CES) 492/2001, retificado pelo parecer CNE/CES 1363/2001,

RESOLVE:

Instituir Regulamento de Atividades Complementares da FCI, revogando, por conseguinte, a Resolução do Conselho da FCI nº 01/2019 sobre Atividades Complementares nos Cursos de Graduação em Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia.

Capítulo I – Das Atividades Complementares

Art. 1º. As Atividades Complementares têm por finalidade o enriquecimento do currículo e a sua pluralidade, com ampliação dos conhecimentos em atividades extracurriculares em conformidade com a formação prevista nos Cursos de Graduação da FCI, com pertinência temática às áreas de Arquivologia, Biblioteconomia, Museologia e Ciência da Informação (CI).

Art. 2º. As Atividades Complementares, enquanto integrantes dos currículos dos Cursos de Graduação da FCI, são regidas por este Regulamento, visam o estabelecimento de parâmetros para a integração desses Cursos, ressalvadas as especificidades de carga horária, e possuem os respectivos membros de Colegiados dos Cursos como instâncias decisórias.

Art. 3º. A escolha das Atividades Complementares é de responsabilidade exclusiva do(a) discente, mediante o cumprimento de requisitos mínimos, bem como da sistemática constante no presente Regulamento.

Art. 4º. Para efeito de integralização no currículo dos Cursos de Graduação em Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia, diante da complementariedade natural entre Ensino, Pesquisa e Extensão, são consideradas Atividades Complementares:

§ 1º - Para efeito deste Regulamento, serão consideradas Atividades Complementares:

- a) Participação em Plano de Atividade Complementar (PAC);
- b) Participação em projeto institucionalizado de bolsas de iniciação científica (PIBIC);
- c) Participação em programas de formação, cursos, minicursos e oficinas que contribuam para formação do(a) discente, oferecidos pela própria UnB ou por outras instituições;
- d) Participação como ouvinte em sessões de defesa de monografias, trabalhos de conclusão de cursos (TCCs), dissertações e teses, desde que comprovadas via formulário (Anexo III);



e) Participação como ouvinte em seminários, semanas, simpósios, congressos, jornadas, oficinas, colóquios, encontros e outros eventos de pesquisa, ensino ou extensão (locais, regionais, nacionais ou internacionais, inclusive realizados no exterior) que contribuam para formação do(a) discente, promovidos pela UnB ou por outras instituições;

f) Participação como apresentador (autor ou coautor) em seminários, simpósios, congressos, jornadas, oficinas, colóquios, encontros e outros eventos de pesquisa, ensino ou extensão (locais, regionais, nacionais ou internacionais, inclusive realizados no exterior) que contribuam para formação do(a) discente, promovidos pela UnB ou por outras instituições;

g) Publicação de trabalhos científicos, nos formatos de resumo ou artigos completos, em anais de eventos científicos (locais, regionais, nacionais ou internacionais);

h) Publicação de trabalhos completos em periódicos regionais, nacionais e internacionais;

i) Realização de estágios de pesquisa científica, oferecidos por outras instituições (nacionais ou internacionais) e supervisionados por um pesquisador qualificado;

j) Participação em ações de extensão e atividades educativas, artísticas, esportivas e culturais de intervenção social, inclusive voluntariado, de curta duração, pertinentes à área de formação, mediante comprovação acompanhada de relatório sucinto (Anexo IV), apontando as contribuições da atividade para a formação do(a) discente;

k) Participação como representante discente, com frequência comprovada, em órgãos colegiados da UnB;

l) Participação como membro da Direção ou Coordenação em órgãos de Representação Estudantil;

m) Participação como membro da Direção ou Coordenação em Empresa Júnior reconhecida pela UnB;

n) Outras, desde que autorizadas pelos Colegiados de Graduação dos Cursos de Graduação.

Parágrafo único. As atividades que venham a ser propostas por professores como “Plano de Atividade Complementar (PAC)” serão apreciadas pelos Colegiados dos Cursos de Graduação, consoante às normas do presente Regulamento. Como forma de comprovação, um documento deve ser apresentado pelo(a) discente, devidamente assinado pelo(a) coordenador(a), incluindo: introdução, objetivo(s), justificativa, período de realização da atividade e correspondência prevista de creditação da atividade por carga horária, respeitando a dinâmica de cálculo do item no Anexo I.

I - Caso a proposta tenha características de Pesquisa, sugere-se que o(a) professor(a) coordenador(a) verifique a possibilidade de desenvolver o estudo no âmbito do Programa de Comunicação Científica (PIBIC) antes de decidir pela modalidade “Programa de Atividade Complementar”, decisão que traria benefícios tanto para o(a) docente como para o(a) discente, ao despertar a vocação científica (pesquisa, escrita de artigos e participação em congressos), desenvolver talentos para pesquisa e inovação e ampliar a oportunidade de formação técnico-científica via bolsas de iniciação científica para estudantes de Graduação.

II - Caso a proposta inclua ações de comunicação/interação com a comunidade e/ou desenvolvimento de temas/ferramentas etc. que sejam de interesse amplo ou social ou de outras características extensionistas, sugere-se que o(a) professor(a) coordenador(a) verifique a possibilidade de desenvolver a



proposta como Ação ou Programa no âmbito da Extensão. Essa modalidade traria benefícios tanto para o(a) docente como para o(a) discente, ao despertar a preocupação com o desenvolvimento, a função e a aplicação da ciência, em acordo com as necessidades e os interesses comunitários, sociais e humanos. Possibilita, ainda, ampliar as oportunidades de formação via bolsas de Extensão para estudantes de Graduação.

Capítulo II – Da Duração, Procedimentos e Responsabilidades

Art. 5º - A carga horária equivalente de um (1) crédito para cada 15h poderá ser cumprida pelo(a) discente durante todo o Curso de Graduação, observado o disposto nos dispositivos do presente Regulamento.

Art. 6º - As Atividades Complementares não poderão ser aproveitadas para fins de dispensa de disciplinas que integram o currículo do Curso.

Parágrafo único. As cargas horárias máximas correspondem a 10% da carga horária total de cada Curso, caracterizando 16 créditos nos Cursos de Arquivologia e Museologia e 18 créditos no Curso de Biblioteconomia.

Art. 7º - As Atividades Complementares serão coordenadas, controladas e documentadas pelos correspondentes Colegiados dos Cursos de Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia, pelas Comissões de Avaliação de Créditos por Atividades Complementares e pelas Secretarias de Graduação.

§ 1º - Cabe a cada Colegiado de Curso de Graduação:

- a) Designar Comissão de Avaliação de Créditos por Atividades Complementares, formada por três professores(as) ativos(as) do Curso, sendo que um(a) dos(as) professores(as) deve ser integrante da Comissão anterior;
- b) Apreçar relatório consolidado da Comissão de Avaliação;
- c) Apreçar, previamente, os PACs;
- f) Criar normas complementares, definitivas ou transitórias, para os casos não previstos neste Regulamento.

Parágrafo único. Os créditos a serem atribuídos para cada uma das atividades serão definidos conforme descrito no Anexo I deste Regulamento.

§ 2º - Cabe a cada Comissão de Avaliação de Créditos por Atividades Complementares:

- a) Analisar a solicitação e documentação comprobatória pertinente encaminhada pelo(a) discente (via Secretaria de Graduação), determinando o valor, em créditos e horas, das atividades convalidadas, respeitado os limites estabelecidos no Anexo I;
- b) Emitir pareceres relativos às solicitações e aos recursos, deferindo ou indeferindo os créditos pleiteados pelos(as) discentes;
- c) Deferir ou indeferir a(s) Atividade(s) Complementar(es) pleiteada(s) pelos(as) discentes, bem como eventuais recursos.

§ 3º - Cabe às Secretarias de Graduação:

- a) Receber as solicitações dos(as) discentes, juntamente com a documentação comprobatória pertinente, bem como eventuais recursos;



- b) Conferir se na solicitação consta o Anexo II e se nome do(a) discente, matrícula, créditos por atividade e total de créditos pleiteados são informados de maneira legível;
- c) Criar um processo pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para cada pedido e informar o correspondente número do processo ao(a) solicitante;
- d) Encaminhar os processos SEI à respectiva Comissão de Avaliação;
- e) Informar o parecer da Comissão de Avaliação sobre a solicitação/recurso ao(a) discente após apreciação pelos correspondentes Colegiados de Curso;
- f) Encaminhar a decisão dos pareceres à Secretaria de Administração Acadêmica (SAA) da UnB, após apreciação da solicitação/recurso pelo Colegiado de Curso ou resultado de recurso analisado pela Comissão de Avaliação, para fins de lançamento dos créditos correspondentes no histórico escolar do(a) discente.

§ 4º - Cabe ao(a) discente:

- a) Ler a Resolução na íntegra, preencher o formulário de solicitação (Anexo II) e entregá-lo juntamente com os documentos comprobatórios e com o Histórico Escolar atual, estritamente dentro dos prazos previstos neste Regulamento;
- b) Informar, de maneira clara, nome, matrícula, Atividades Complementares realizadas, carga horária e créditos por atividade e total de créditos pleiteados;
- c) Acompanhar o andamento de sua solicitação no SEI e conferir o lançamento dos créditos no Histórico Escolar, em caso de deferimento;
- d) Apresentar recurso (Anexo V) sobre o parecer da Comissão de Avaliação de Créditos por Atividades Complementares, caso julgue necessário, em até sete dias úteis após a divulgação do resultado pela Secretaria do Curso;
- e) Recolher, para cada Atividade Complementar desenvolvida, os documentos comprobatórios, caso entregue fisicamente.

Art. 8º - Os créditos relativos a Atividades Complementares, a que alude o presente Regulamento, serão realizados no decorrer dos primeiros 30 dias do semestre letivo, apenas após o(a) discente ter integralizado 80% dos créditos totais para conclusão da Graduação, sendo, aproximadamente, 1.920 horas para Arquivologia, 2.160 para Biblioteconomia e 2.028 para Museologia.

Parágrafo único. Os documentos devem ser rotulados, respeitando o seu item. Por exemplo: o certificado que comprove o item “participação em cursos de curta duração promovidos pela própria UnB ou outras instituições” (item 1 no Anexo I) deverá ser renomeado como **1**. Caso exista mais de um documento sobre o item **1**, renomeie usando **1-1**, **1-2**, **1-3** e assim sucessivamente.

I - A comprovação por meio de documentos que não possuam carga horária explícita deve ser complementada (via DOC ou PDF) por informações sobre a atividade/evento, de maneira que evidencie sua carga horária, normalmente apresentada no *site* e/ou na programação. Quanto ao rótulo, seguindo o exemplo acima, esse documento deve ser renomeado como **1-complemento**, **1-1-complemento**, **1-2-complemento** e assim sucessivamente. Caso o item possua mais de um complemento, adote **1-complemento-1**, **1-complemento-2** e assim sucessivamente.

Art. 9º - Todos os(as) discentes que ingressarem nos Cursos de Graduação da FCI, inclusive mediante transferência de Instituição de Ensino Superior (IES), estarão sujeitos ao disposto no presente Regulamento.



Capítulo III – Das disposições finais e transitórias

Art. 10º - Os casos omissos serão analisados pelos Colegiados de Cursos de Graduação.

Art. 11º - Às decisões dos Colegiados cabem recursos ao Conselho da FCI.

§ 1º. Os(as) discentes transferidos(as) terão que respeitar o sistema de pontuação constante neste Regulamento caso tenham interesse pela equivalência de créditos (CR) por carga horária (CH) de Atividades Complementares anteriores ao ingresso na UnB.

§ 2º. Aplica-se o disposto nesse artigo aos(as) discentes oriundos de outros Cursos ou que fizerem intercâmbio.

Art. 12º - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Professor Renato Tarciso Barbosa de Sousa
Diretor da Faculdade de Ciência da Informação