



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO  
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**



Av. Itália, km 8, Bairro Carreiros, Rio Grande - RS, CEP: 96203-900  
Fone (53) 3293.5101 / (53) 3233.6838  
E-mail: ccarquivologia@furg.br

**REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE  
ARQUIVOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG**

Regulamenta as Atividades Complementares, requisito parcial à conclusão do Curso de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, aprovado pelo Comitê Assessor em 08/07/2015.

**CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º - Este regulamento tem por finalidade normatizar as Atividades Complementares, que se constituem em componente curricular do Curso de Arquivologia da FURG.

Art. 2º - As Atividades Complementares integram o Projeto Político-Pedagógico do Curso de Arquivologia, em obediência às normas legais pertinentes e têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, permitindo ao educando:

- I - complementar sua formação profissional e social;
- II - ampliar seus horizontes de conhecimento e experiências práticas, para além dos limites tradicionais da sala de aula, em atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- III - estimular o relacionamento entre grupos e a convivência com as diferenças sócios-econômicas e culturais, em especial no contexto regional em que se insere a FURG;
- IV - propiciar vivências pedagógicas inter e transdisciplinares, articuladas com as disciplinas incluídas no currículo;
- V - estimular práticas de estudo independentes, visando a uma progressiva autonomia profissional e intelectual do educando;
- VI - encorajar a descoberta de conhecimentos, habilidades e competências adquiridas fora do ambiente escolar, inclusive as que se referem às experiências profissionalizantes julgadas relevantes para a formação do arquivista;
- VII - fortalecer a articulação entre teoria e prática, valorizando a pesquisa individual e coletiva.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO  
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**



Av. Itália, km 8, Bairro Carreiros, Rio Grande - RS, CEP: 96203-900  
Fone (53) 3293.5101 / (53) 3233.6838  
E-mail: ccarquivologia@furg.br

Art. 3º - As Atividades Complementares deverão ser cumpridas pelo aluno a partir de seu ingresso no curso de Arquivologia, limitada à carga horária máxima de 10% do somatório da carga horária de disciplinas obrigatórias, optativas (considerada a carga mínima), estágios e TCC.

§ 1º - No âmbito do Curso de Arquivologia, para efeito do cumprimento das Atividades Complementares a carga horária mínima compreenderá 120 (cento e vinte) horas.

§ 2º - No caso de reingresso ou transferência as atividades serão computadas a partir de seu primeiro ingresso no curso de Arquivologia.

Art. 4º - A integralização das Atividades Complementares é condição obrigatória para a colação de grau e deverá ocorrer durante o período em que o aluno estiver regularmente matriculado, excetuando-se eventuais períodos de trancamento.

Art. 5º - São consideradas Atividades Complementares aquelas pertencentes aos seguintes grupos:

I - Grupo 1: atividades de ensino, pesquisa, extensão e monitoria, com registro em sua respectiva unidade, e demais atividades técnico-científicas (participação como ouvinte, apresentador, organizador ou colaborador em eventos científicos e acadêmicos) relacionadas à Arquivologia e oriundas da FURG ou outras instituições;

II - Grupo 2: estágios extracurriculares que atendam ao Projeto Político-Pedagógico do Curso de Arquivologia;

III - Grupo 3: publicação de produção intelectual em anais de eventos (resumos, resumos expandidos e textos completos), artigos, resenhas e relatos de experiência em periódicos especializados e outras publicações relacionadas à Arquivologia.

§ 1º - Outras Atividades Complementares dentro de cada grupo poderão ser analisadas e validadas pelo Comitê Assessor do Curso de Arquivologia.

§ 2º - A fim de dar início às atividades de estágios extracurriculares, estes devem atender a legislação e normativas institucionais vigentes, apresentando-se os documentos necessários à respectiva modalidade de estágio, sob supervisão da Coordenação de Estágios do Curso de Arquivologia.

§ 3º - Estágios extracurriculares voluntários devem ser submetidos à apreciação do Comitê Assessor do Curso de Arquivologia mediante apresentação de documento que conste a carga horária realizada.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO  
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**



Av. Itália, km 8, Bairro Carreiros, Rio Grande - RS, CEP: 96203-900  
Fone (53) 3293.5101 / (53) 3233.6838  
E-mail: ccarquivologia@furg.br

**CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Art. 6º - O cômputo das Atividades Complementares será realizado pela secretaria acadêmica do Instituto de Ciências Humanas e da Informação – ICHI, conforme calendário disponibilizado pela mesma a cada semestre letivo, mediante entrega da documentação comprobatória, de acordo com o Anexo 1.

Art. 7º - Ao acadêmico assiste o direito de recorrer ao Comitê Assessor do Curso de Arquivologia de qualquer das decisões disciplinadas no artigo anterior.

Art. 8º - O acadêmico executará as Atividades Complementares a que se propôs segundo sua própria conveniência, oportunidade e compatibilidade de horário com disciplinas curriculares, inexistindo a possibilidade de abono de faltas devido à realização destas atividades.

Art. 9º - A realização de qualquer Atividade Complementar não poderá ser parte integrante da avaliação de disciplina pertencente ao currículo do curso.

Art. 10 - As Atividades Complementares a serem realizadas pelos acadêmicos devem contemplar mais de uma atividade, descritas no Anexo 1 deste Regulamento, visando a diversificação do conhecimento adquirido.

Art. 11 - Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pelo Comitê Assessor do Curso de Arquivologia.

Art. 12 - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Comitê Assessor do Curso de Arquivologia, podendo ser revisada a qualquer tempo, visando o aprimoramento de suas disposições, no todo ou em parte, pela mesma instância.

Rio Grande, 08 de julho de 2015.

Prof. Mateus de Moura Rodrigues  
Coordenador do Curso de Arquivologia  
(via original encontra-se assinada)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO  
CURSO DE ARQUIVOLOGIA



Av. Itália, km 8, Bairro Carreiros, Rio Grande - RS, CEP: 96203-900  
Fone (53) 3293.5101 / (53) 3233.6838  
E-mail: ccarquivologia@furg.br

**ANEXO 1 - QUADRO DE REQUISITOS E CARGA HORÁRIA PARA O  
CÔMPUTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Exercício de monitoria	Certificado	Até 40 horas
Participação em pesquisas, projetos (ensino, pesquisa, extensão) e grupos de estudo dirigido	Certificado	Até 40 horas
Participação como ouvinte em eventos (seminários, palestras, conferências, congressos etc.)	Certificado	Até 10 horas por evento, limitado a 40 horas
Apresentação de trabalhos completos em eventos	Certificado	10 horas por trabalho
Apresentação de pôsteres e resumos em eventos	Certificado	5 horas por trabalho
Publicação de artigos em periódicos	Artigo publicado ou carta de aceite	20 horas por artigo
Realização de estágios extracurriculares	Certificado	Até 40 horas
Realização de estágios extracurriculares voluntários	Documento de comprovação das atividades e ata com a validação das mesmas pelo Comitê Assessor do Curso de Arquivologia	Até 40 horas
Cursos, oficinas, <i>workshops</i>	Certificado	Até 30 horas
Outras atividades de extensão	Documento de comprovação das atividades e ata com a validação das mesmas pelo Comitê Assessor do Curso de Arquivologia	Até 2 horas por atividade, limitado a 10 horas
Aprovação em concurso para arquivista	Edital e resultado do concurso	3 horas, limitado a uma aprovação