



Resolução do Colegiado do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas do campus Binacional

Oiapoque, 29 de Outubro de 2021

Regulamentação geral das regras para a realização das atividades complementares do curso de Licenciatura em Ciências Biológicas do campus Binacional.

Capítulo I - Introdução

O Ministério da Educação informa que as atividades complementares têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional. O que caracteriza este conjunto de atividades é a flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante durante o semestre ou ano letivo, de acordo com o Parecer do CNE/CES no 492/2001.

As Atividades Curriculares Complementares do curso de Lic. em Ciências Biológicas buscam estimular a participação dos alunos em atividades enriquecedoras de sua formação acadêmica. As limitações impostas pelo pequeno município de Oiapoque no extremo Norte do Amapá são inúmeras. É uma região isolada do restante do território brasileiro sob diferentes aspectos além do geográfico (conexão de internet, rede elétrica, linhas rodoviárias e etc.) tornando praticamente obrigatória a busca por parte dos alunos de atividades complementares enriquecedoras em regiões extremamente distantes do endereço físico de sua instituição de ensino superior.

Embora o campus do Oiapoque seja chamado “Campus Binacional” devido a sua localização fronteiriça com a Guiana Francesa, os estímulos institucionais para a realização de atividades binacionais são escassos. As dificuldades para a realização de qualquer atividade na Guiana Francesa são inúmeros sendo importante enumerar os dois principais: valor do câmbio euro-real e a dificuldade na obtenção de vistos de entrada naquele país. Assim, embora o nome do campus sugira inúmeras oportunidades de desenvolvimento de ACCs em uma região pouco explorada por outras instituições de nível superior brasileiras, a realidade é completamente diferente. O que obriga os alunos a buscar as poucas atividades complementares presentes no próprio município de Oiapoque, que conta com poucas oportunidades.

Os alunos podem obviamente participar de atividades vinculados a qualquer um dos oito cursos de graduação do campus Binacional contudo nem sempre essas atividades terão afinidade com a formação de um professor de biologia. A possibilidade de buscar atividades complementares em outras localidades pode representar um empecilho aqueles estudantes de baixa renda ou com vínculos empregatícios limitantes no isolado município de Oiapoque. A promoção de eventos no município de Oiapoque também enfrenta mais dificuldades que eventos promovidos em outras localidades não enfrentariam como por exemplo a capacidade de convite de participantes/palestrantes advindos de outras instituições, o que impacta consideravelmente a capacidade enriquecedora dessas oportunidades.

São exemplos de atividades complementares: participação em eventos internos e externos à UNIFAP, tais como: semanas acadêmicas, congressos, seminários, palestras, conferências, atividades culturais eventos de extensionistas; integralização de cursos de extensão e/ou atualização acadêmica e profissional; atividades de iniciação científica, assim como de monitoria. Como o quadro docente permanente do campus Binacional é reduzido, as atividades de pesquisa e extensão são limitadas. O estímulo a pesquisa por meio de financiamento direto através de bolsas de iniciação científica institucionais são restritas à uma bolsa por docente. Além disso o baixo número de docentes impacta na quantidade de projetos submetidos a órgãos de financiamento para desenvolvimento de atividades de pesquisa/ensino/extensão. Em outras palavras, poucos docentes significa poucas oportunidades.

Além das atividades científicas exploradoras da rica biodiversidade amazônica, que representam um importantíssimo aspecto formador de um professor de biologia. Dois Parques Nacionais estão na vizinhança do território municipal do Oiapoque: Parque Nacional Montanhas do Tumucumaque e Parque Nacional do Cabo Orange. Embora atividades em conjunto com os servidores guarda-parques desses dois parques municipais sejam estimuladas (principalmente atividades com o Parque Nacional do Cabo Orange que tem sua sede na área urbana de Oiapoque) o acesso as localidades dos parques representa também um fator limitante. Os alunos também são estimulados a desenvolver atividades junto as escolas municipais de Oiapoque, como atividades de pesquisa e extensão. Porém é fundamental observar que o município conta com apenas duas escolas com alunos de ensino médio em sua área urbana. Sabe-se que há outras escolas na Terra indígena Uaçá porém obviamente o acesso a essas áreas é um fator comprometedor à realização de atividades complementares pela maior parte dos alunos.

Uma consequência de todas as limitações impostas pelas capacidades do campus Binacional ou pela localização geográfica do município de Oiapoque aos alunos do curso de Lic. em Ciências Biológicas é o estímulo à participação em eventos virtuais como webinários, congressos virtuais, minicursos e etc. As perdas Humanas com a Pandemia de COVID-19 são imensuráveis porém esse momento histórico trouxe mudanças rápidas nas relações de ensino-aprendizagem e participação de acadêmicos em atividades de pesquisa ou extensão. Já há muito tempo nota-se o estímulo das instituições de ensino na implementação das chamadas TICs (Tecnologias de Informação e Comunicação)

porém com a pandemia de COVID-19 ocorreu o chamado “*Tech-celeration in education*” onde todos esses esforços foram ampliados em um ritmo sem precedentes. O considerável aumento no número de eventos e cursos de formação parcialmente ou completamente virtuais claramente indicam o futuro do ensino em localidades remotas.

Levando-se em consideração todos os fatores limitantes do município de Oiapoque para o funcionamento do curso de graduação e Licenciatura em Ciências Biológicas essa Resolução Interna assessora o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) desse referido curso levando em consideração a resolução nº **024/2008 do CONSU** que delibera a respeito das regras institucionais da execução das ACC na Universidade Federal do Amapá e seus campi. Assim essa Resolução Interna do curso de Lic. em Ciências Biológicas contém todas as regras que devem ser seguidas pelos alunos e avaliadores para a contabilização da carga horária dedicada ao ACC nesse curso.

Capítulo II - Objetivos

Art 1° A presente resolução objetiva regulamentar o procedimento de avaliação das Atividades Curriculares Complementares (ACC) para os alunos matriculados no curso de Lic. em Ciências Biológica do campus Binacional.

§1° - As ACCs deverão ser executadas pelos alunos matriculados no curso e serão contabilizadas apenas aquelas atividades executadas após seu ingresso no curso;

§2° - Em hipótese alguma serão aceitas para fins de cômputo de ACC qualquer atividade realizada pelo aluno anteriormente a sua admissão no curso de graduação de Licenciatura em Ciências Biológicas do campus Binacional;

§3° - Não serão permitidos “aproveitamentos de créditos” para ACC. Ou seja, aquele aluno que tiver cursado parcialmente ou completamente outro curso de graduação anteriormente ao curso de Lic. em Ciências Biológicas do campus Binacional não poderá aproveitar os comprovantes de atividades complementares executadas naquele momento pois eles são anteriores a sua admissão no curso de Lic. em Ciências Biológicas campus Binacional.

§4° - As Atividades Curriculares Complementares precisam obrigatoriamente ter sido realizadas pelo aluno do curso, não sendo permitido o cômputo de carga horária executada por qualquer outra pessoa independentemente do seu vínculo (esposo, esposa, pai, mãe, filho, filha e etc.);

§5° - Para que o aluno complete toda a integralização do curso de Licenciatura em Ciências Biológicas do campus Binacional, faz-se necessário cumprir a carga horária necessária mínima de ACC, de acordo com as regras aqui estabelecidas;

§5° - As Atividades Curriculares Complementares podem ser realizadas presencialmente ou virtualmente no município do Oiapoque ou em qualquer outra localidade, obedecendo as regras estabelecidas nessa Resolução Interna;

Art 2° A soma total de todas as atividades complementares precisa ser igual ou superior a 240h;

§1° - Os alunos devem executar atividades em pelo menos duas das sete áreas distintas da academia indicadas no artigo terceiro da resolução n° **024/2008 do CONSU**.

- **Grupo 1:** Atividades de Ensino;
- **Grupo 2:** Atividades de Pesquisa;
- **Grupo 3:** Atividades de Extensão;
- **Grupo 4:** Participação de em eventos de natureza artística, científica ou cultural;
- **Grupo 5:** Produções diversas;
- **Grupo 6:** Ações comunitárias;
- **Grupo 7:** Representação Estudantil.

Capítulo III - Atividades Contínuas

Atividades contínuas são aquelas em que o discente está envolvido em alguma atividade que possua cronograma estabelecido, aprovado e cadastrado na UNIFAP. Podem ser tanto atividades voluntárias como também atividades financiadas por algum órgão de fomento público ou privado.

Art 3° A carga horária máxima a ser atribuída para as atividades individuais contínuas devem seguir as regras estipuladas por essa Resolução Interna:

§1° - Atividades com duração de 1 ano (por exemplo: Iniciação Científica; Bolsa de atividade de extensão; participação em projeto de pesquisa; outras atividades semelhantes com ou sem bolsa) terão carga horária máxima de 60 horas/ano;

§2° - Atividades com duração de seis meses (por exemplo: Bolsa de Monitoria, Bolsas de atividade extensão e Iniciação Científica parcial e outras) terão carga horária máxima de 30 horas/seis meses;

§3° - Atividades contínuas com duração mais curta (até no máximo 5 meses) terão carga-horária máxima de 7,5 horas por mês;

§4° - Atividades com duração fracionada (participação em parcial em projetos de pesquisa ou extensão, outros tipos de bolsa de Iniciação Científica parcial) terão carga horária máxima definida pelas frações dos itens §1, §2 e §3. Essa regra apenas se aplicará quando se referir a uma mesma atividade (único cronograma, um único projeto). Por exemplo: uma atividade de 1 ano e 8 meses terá carga horária máxima estipulada em: $60h + 30h + 15h = 105h$.

Art 4° Atividades contínuas realizadas pela UNIFAP (tendo o aluno atuando como voluntário ou bolsista) precisam ter certificados emitidos pela instância responsável na UNIFAP

(DPq, DEX e etc.). Caso os dados da referida atividade estejam disponíveis ao público (no site da UNIFAP por exemplo), esses dados advindos do site servirão como comprovação;

Art 5° Do cômputo das atividades contínuas (Ensino/Pesquisa/Extensão) individuais executadas pelos alunos

§1°- Os certificados só terão alguma validade caso as seguintes informações estejam claras nos certificados apresentados pelos alunos:

I - Nome completo do aluno vinculado à atividade;

II - Caracterização da participação do aluno na atividade contínua (bolsista/voluntário/auxiliar/etc.);

III -Data de início e a data de término da atividade;

IV - Carga-horária (semanal/mensal ou semestral) atribuída ao aluno na referida atividade;

V -Nome do coordenador da atividade executada pelo aluno;

§2°- No caso de Comprovantes de atividades contínuas disponíveis apenas em sites oficiais da UNIFAP, exige-se que o aluno apresente uma cópia do site (impressão em pdf) do site contendo o link do site e a sua data. Para esses casos apenas sites da UNIFAP (alocados em “unifap.br”) serão aceitos.

§3°- Nos casos em que o aluno teve sido bolsista em edital específico (Ensino, Pesquisa ou Extensão) e o certificado obtido não apresentar detalhes sobre a carga horária, será permitido ao aluno a apresentação do edital de seleção da bolsa caso nesse edital a informação da carga-horária semanal exigida esteja presente.

Art 6° Caso o certificado da atividade do aluno não contenha informações referentes a sua carga-horária, será assumida a carga-horária mínima de 1 hora por mês para cada atividade contínua.

Art 7° Exclusivamente para o caso de comprovantes de atividades contínuas advindos do SIGAA da UNIFAP, poderão ser aceitos comprovantes que não contenham todas as informações contidas no artigo 5°.

§1°- Caso a carga horária não esteja presente no certificado da atividade no SIGAA, o coordenador da atividade poderá fornecer comprovantes adicionais (datados e assinados) com essas informações da atividade executada pelo aluno.

Art 8° Atividades contínuas externas a UNIFAP e que ainda não estão cadastradas em nenhum banco de dados da UNIFAP só terão validade caso tenham caracter científico e/ou educacional. O certificado nesses casos precisa ser assinado e datado pelo responsável pela atividade que deverá indicar:

I - CNPJ do estabelecimento;

II - Nome, endereço e contato (telefone ou email) do estabelecimento;

III - Descrição das atividades executadas pelo discente, incluindo o cronograma de atividades, carga-horária atribuída e natureza das atividades desenvolvidas.

Parágrafo único: Em hipótese alguma serão aceitas para fins de cômputo de Atividades Curriculares Complementares atividades que se caracterizem como vínculo empregatício.

Art 9° Atividades de representação discente em órgãos deliberativos ou consultivos da UNIFAP ou externos à UNIFAP (comunidade local, prefeitura, aldeia, etc.) podem ser aceitos,

§1° - Ítems obrigatórios ao comprovante de representação discente conforme o Art. 9°:

I - Nome completo do aluno vinculado à atividade;

II - Caracterização da participação do aluno na unidade de representação;

III - Data de início e a data de término da atividade;

IV - Carga-horária (semanal/mensal ou semestral) atribuída ao aluno na referida atividade;

V - Lista completa de membros vinculados àquele órgão;

§2° - Caso todos os cinco itens acima exigidos no Art. 9°-§1 não estejam presentes em um único comprovante, documentos obtidos de sites oficiais poder ser anexados a esse comprovante (como por exemplo a lista completa de membros vinculados ao órgão) desde que o endereço eletrônico do site esteja visível.

§2° - Caso a carga horária não esteja definida serão assumidas as cargas horárias estipuladas pelo Artigo 6° para cada atividade contínua de representação;

§3° - A carga horária máxima dedicada a atividades de representação (externas ou não à UNIFAP) terão sua carga horária contabilizada de acordo com as seguintes regras:

I - Para os casos de participação em órgãos comunitários serão computados até 30h por semestre ao aluno que for o representante principal e 15h ao vice/substituto eventual;

II - Serão aceitos comprovantes referentes a representação discente em até dois órgãos distintos em paralelo referente a cada semestre;

III - É exigido indicar a frequência (mesmo que aproximada) das reuniões desses órgãos comunitários. Essa frequência pode ser fornecida pela chefia do setor, data e assinada;

IV - Cada aluno poderá creditar até **no máximo** 120h de ACC às atividades referentes a representação estudantil, de qualquer natureza.

§4° - Nos casos de atividade de representação externa a UNIFAP, o comprovante deverá obedecer as regras estipuladas pelo Artigo 8° dessa Resolução Interna;

Art 10° Comprovantes de execução de cursos de idiomas estrangeiros poderão ser aceitos para cômputo de ACC.

§1° - Nesses casos, apresentar os comprovantes de conclusão (bimestral, semestral ou anual) e o período a que se referem.

§2° - Comprovantes parciais (um bimestre/semestre/ano não concluído) para esses casos não serão aceitos.

§3° - O comprovante de um curso de idioma precisa conter de forma clara:

I - Todas as informações de identificação exigidas no Artigo 5°/§3° com a exceção dos itens V e VI;

II - Comprovação de conclusão do curso, discriminando as etapas do curso (bimestral, semestral ou anual) e sua aprovação nessas etapas;

§4° - A carga horária máxima total que deverá ser atribuída a atividades de cursos de idiomas é de 150h, obedecendo as regras estipuladas pelo Artigo 3°. Isso é válido mesmo que o aluno tenha executado mais de um curso de idioma;

Art 11° Atividades de Bolsa Trabalho da UNIFAP não serão consideradas como ACC, a não ser que tenham carácter científico na área de ciências biológicas e/ou carácter educacional relevante a formação do aluno.

Capítulo IV - Atividades Pontuais

Atividades pontuais - são aquelas em que o acadêmico desenvolve em um momento específico da sua vida acadêmica, podendo a atividade estar ou não vinculada à UNIFAP. Exemplos de atividades consideradas pontuais são a participação/organização de eventos e conclusão de cursos de formação (seja em modalidade presencial ou EAD).

Art 12° Até 100h serão aceitas para a realização de cursos de formação paralela (em modalidade presencial ou EAD) para o cômputo de ACC.

§1° - Esses cursos de formação paralela precisam ser relacionados a área de Ciências Biológicas ou Educação;

§2° - Disciplinas de graduação cursadas em outras instituições (modalidade presencial ou EAD) não serão aceitas para o cômputo de ACC;

§3° - O comprovante referente às atividades paralelas de formação precisam conter as seguintes informações de modo claro:

I - Identificação do nome do acadêmico;

II- Data de realização e conclusão do curso de formação;

III - Nome do curso de formação;

IV - Carga Horária do curso de Formação;

V- Objetivos do curso de formação;

VI - Organização responsável pelo curso (Universidade, empresa, sindicato ou outros) indicando o endereço e contato (telefone e email) do responsável. Caso o responsável pelo curso seja uma Universidade Pública não é necessário indicar o contato.

Art 13° Participação em eventos regionais, nacionais ou internacionais.

§1° - Devido as características geográficas do Município de Oiapoque, a participação em eventos virtuais é estimulada.

§2° - Em eventos virtuais ou presenciais os alunos podem atuar como participantes ou organizadores e, também, cursar ou não minicursos;

§3° - A carga horária máxima obtida em um único evento não poderá ser superior a 60h, somando-se a participação nesse evento, comissão organizadora, participação em minicursos e outras atividades vinculadas ao evento.

§4° - O discente deve apresentar um certificado diferente para cada atividade desenvolvida no evento, ex: um certificado para participação, um certificado para membro de comissão organizadora, um certificado para participação em minicurso/atividade;

§5° - Os certificados de participação em eventos e/ou minicursos precisam apresentar as seguintes informações básicas:

I - Identificação do Nome do Acadêmico;

II- Data de realização do evento e/ou minicurso;

III - Nome do Evento

IV - Local de Realização do Evento. No caso de eventos virtuais indicar o link do site do evento;

IV - Carga Horária dedicada às atividades do evento;

§6° - Caso os certificados de participação do evento e/ou minicursos não informarem a carga-horária, a comissão avaliadora de ACC computará 1h para cada atividade no evento.

Capítulo V - Atribuições dos Alunos

Art 14° A execução de Atividades Curriculares Complementares é fundamental para a formação do aluno e pré-requisito para a obtenção do Diploma. Desse modo exige-se que os alunos do curso de Lic. em Ciências Biológicas do campus Binacional tenham postura pró-ativa na busca de atividades que possam ser úteis à sua formação computando carga-horária e fornecendo comprovantes que estejam de acordo com as regras estabelecidas nessa Resolução Interna.

§1° - Aos acadêmicos da UNIFAP, matriculados no curso de Graduação em Lic. em Ciências Biológicas do campus Binacional, compete:

- I - Informar-se sobre as regras de cômputo de carga horária de Atividades Curriculares Complementares (ACC) executadas dentro ou fora da UNIFAP;
- II - Buscar informações a respeito de atividades acadêmicas úteis para o cômputo de carga horária para ACC realizar a inscrição e participar efetivamente dessas atividades;
- III - Exigir os documentos comprobatórios de participação nas atividades acadêmicas conforme exigido nessa resolução;
- IV - Guardar em local protegido os comprovantes adquiridos ao longo do seu período de graduação evitando rasuras e danos aos certificados;
- IV - Entregar a documentação necessária para a pontuação e a avaliação das Atividades Complementares conforme todos os artigos dessa resolução, até a data limite estabelecida pela Comissão Avaliadora de ACC;
- V - Manter todos os comprovantes organizados e protegidos caso a banca avaliadora dos ACCs tenha eventuais dúvidas a respeito de informações presentes nesses comprovantes;
- VI - Entregar os **ANEXOS I e II** completamente preenchidos, datados e assinados.

Art 15° A organização dos comprovantes, é fundamental para garantir a eficácia da banca avaliadora no cômputo das cargas-horárias.

§1° - Todos os comprovantes e os ANEXOS I e II devem ser reunidos em **um único arquivo em extensão .pdf**.

§2° - Os comprovantes e ANEXOS I e II precisam ser organizados nesse “único arquivo em extensão .pdf” do seguinte modo:

I - O primeiro arquivo anexado deve ser o ANEXO I;

II - O segundo arquivo anexado deve ser o ANEXO II

III - Depois da inclusão dos dois ANEXOS, todos os comprovantes são inseridos. Os acadêmicos devem organizar todos os seus comprovantes em ordem cronológica - dos comprovantes mais antigos para os comprovantes mais recentes;

Art 16° Realizar o somatório da carga horária de todos os comprovantes levando em consideração as regras estipuladas por essa resolução e preencher corretamente as duas tabelas do **ANEXO II** em formato .xlsx.

§1° - Depois que as duas tabelas do ANEXO II tiverem sido preenchidas em um arquivo “.xlsx”, esse arquivo deve ser exportado para o formato .pdf gerando um segundo arquivo que será anexado no arquivo .pdf conforme o Artigo 15° dessa Resolução Interna;

§2° - O arquivo .xlsx preenchido pelo aluno também fará parte da documentação enviada à Comissão de Avaliação de ACC, conforme estabelecido no Capítulo VIII dessa resolução Interna;

§3° - O modelo do arquivo no formato .xlsx estará disponível no site do curso;

§4° - As informações das atividades curriculares complementares (ACC) devem ser inseridas na tabela 1 do **ANEXO II** em ordem cronológica (do mais antigo para o mais recente) apontando claramente:

I - Nome da Atividade;

II - Carga Horária da Atividade;

III - Grupo ao qual a atividade deve ser inserida de acordo com a resolução n° **024/2008 do CONSU** e indicado no artigo 2° dessa resolução;

IV - Data de execução da atividade;

§5° - A carga horária executada em cada uma das 7 categorias de ACC, conforme exposto no Artigo 2° dessa Resolução Interna precisa ser incluída na tabela 2 do ANEXO II;

§6° - O uso da coluna “Avaliador” nas tabelas 1 e 2 do **ANEXO II** é restrito ao avaliador ou banca de avaliação de ACC do curso de Lic. em Ciências Biológicas e não deve ser preenchida pelos alunos;

Art 17° O acadêmico é o único responsável pela organização e entrega dos certificados que serão utilizados para o cômputo da carga horária de ACC

§1° - Em hipótese alguma serão computados para carga horária de ACC atividades que não apresentem as devidas comprovações conforme as regras estabelecidas nessa resolução;

§2° - O acadêmico é completamente responsável pela validade dos comprovantes e certificados entregues a banca avaliadora de ACC do curso de Licenciatura em Ciências Biológicas e deverá preencher e assinar o termo de responsabilidade pelas comprovações apresentadas conforme o **ANEXO I**;

§3° - Comprovantes e certificados que apresentem indícios de falsificação não serão computados, lembrando que o crime de Falsidade Ideológica está previsto no artigo 299, Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, do Código Penal:

“Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.”

§4° - O ANEXO I deve estar presente na documentação apresentada pelo aluno em arquivo .pdf.

§5° - O aluno que não entregar conforme estipulado pelo capítulo VII, não assinar ou preencher incorretamente/parcialmente o **ANEXO I** dessa resolução será automaticamente reprovado em ACC não havendo a possibilidade de recursos.

Art 18° Cabe ao aluno acompanhar a carga horária atribuída pelo avaliador ou banca avaliadora e caso alguma incoerência se faça presente, solicitar a correção/reavaliação através dos meios adequados, fazendo uso do **ANEXO III** e seguindo as exigências estipuladas no capítulo IX dessa resolução.

Capítulo VI - Atribuições da Comissão de Avaliação das Atividades Curriculares Complementares (ACC)

Art 19° A Comissão de Avaliação das Atividades Curriculares (ACC) do curso de Lic. em Ciências Biológicas será composta exclusivamente por docentes permanentes vinculados ao curso de Lic. em Ciências Biológicas.

Parágrafo único - A comissão de Avaliação das Atividades Curriculares (ACC) do curso de Lic. em Ciências Biológicas pode ser composta de um ou mais professores dependendo da demanda de alunos e disponibilidade de docentes.

Art 20° Ao professor(es) membro(s) da Comissão de Avaliação das Atividades Curriculares Complementares compete:

I - Receber o email dos alunos e respondê-los conforme o capítulo VIII dessa resolução interna.

II - Analisar e validar a documentação das Atividades Complementares apresentadas pelo aluno, levando em consideração este Regulamento;

III - Fazer o somatório da carga horária de ACC dos certificados apresentados pelos alunos de acordo com os critérios estabelecidos e contrastar o somatório obtido com aquele apresentado pelo acadêmico nas tabelas do **ANEXO II**;

IV - Verificar se o acadêmico realizou Atividades Curriculares Complementares em mais de um dos sete eixos de ACC estipulados pela resolução nº **024/2008 do CONSU**.

V - Analisar eventuais recursos solicitados pelos discentes conforme as regras estipuladas por essa Resolução Interna;

VI - Orientar o aluno quanto a pontuação e aos procedimentos relativos às Atividades Complementares;

VII - Analisar a pertinência de casos omissos a essa resolução com relação a particularidades do município de Oiapoque e levá-los ao Colegiado do curso conforme o capítulo XI dessa Resolução Interna;

VIII - Estabelecer na primeira semana de cada semestre uma data limite específica para a entrega dos ACCs;

IX - Exigir da coordenação a publicação imediata do resultado da avaliação no site oficial do curso de Lic. em Ciências Biológicas;

X - Solicitar, em caso de necessidade, a criação de uma Comissão de Apoio para avaliação dos comprovantes e demais anexos dos alunos;

XI - Compilar todos os comprovantes de todos os alunos, que entregaram certificados, em um processo institucional Interno não sigiloso destinado ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DERCA) para fins de transparência do processo avaliativo;

Art 21° Caso a Comissão de Avaliação de ACC seja restrita a apenas um único docente do curso de Lic. em Ciências Biológicas campus Binacional, este docente deve reservar a semana imediatamente seguinte ao prazo final de entrega dos comprovantes de ACC pelos alunos para o processo de avaliação e submissão da compilação dos arquivos à coordenação do curso de Graduação atentando aos prazos estipulados por essa Resolução Interna;

§1º - Todas as atividades acadêmicas do docente, no caso específico do artigo 21º, junto à Coordenação do curso de Lic. em Ciências Biológicas do campus Binacional são facultadas durante a semana de avaliação de ACC;

Art 22º Dos Prazos:

§1º - A Comissão de Avaliação de ACC terá até 1 semana após a data final da entrega da documentação pelos alunos (conforme o Capítulos VI e VII dessa resolução) para avaliar toda a documentação dos alunos;

§2º - Imediatamente após a avaliação a Comissão de Avaliação de ACC compilará uma lista dos alunos que enviaram a documentação, sua situação (Aprovada ou não) e nos casos dos alunos reprovados, a justificativa da reprovação do aluno conforme essa resolução interna;

§3º - Essa lista compilada constituirá o **Resultado Preliminar** da avaliação de ACC e será enviada, via memorando, para a Coordenação do Curso de Lic. em Ciências Biológicas para publicação no site oficial do curso;

§4º - A Comissão de Avaliação de ACC terá até 1 semana para a avaliação de recursos impetrados conforme o Capítulo IX dessa resolução e construirá o **Resultado Final** da avaliação de ACC que será enviada, via memorando, para a Coordenação do Curso de Lic. em Ciências Biológicas;

§5º - A compilação de todos os arquivos enviados pelos alunos em um dado semestre letivo será compilada em um único Processo Institucional Interno e enviado ao DERCA até 10 dias antes do final do semestre;

Capítulo VII - Atribuições da Coordenação do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas

Art 23º Cabe a Coordenação do Curso de Lic. em Ciências Biológicas do campus Binacional acompanhar as atividades da Comissão de Avaliação das Atividades Curriculares Complementares (ACC) organizando e solicitando portarias e, caso necessário, docentes permanentes adicionais para compor a Comissão de Avaliação de TCC;

Art 24º Conduzir discussões entre os professores do curso de Lic. em Ciências Biológicas do Campus Binacional a respeito de eventuais atualizações dessa Resolução Interna de ACC e divulgar no site oficial do curso sua versão mais atualizada;

Art 25º A Coordenação do Curso de Lic. em Ciências Biológicas do campus Binacional deve tomar providências para divulgar no site oficial do curso informes gerais a respeito do ACC, datas de início e término do envio da documentação conforme essa Resolução Interna e publicação dos Resultados Parcial e Final de ACC;

Art 26º A Coordenação do Curso de Lic. em Ciências Biológicas do campus Binacional deve acompanhar juntamente com a comissão avaliadora do ACC o andamento do Pro-

cesso Institucional Interno destinado ao DERCA agilizando comunicação com os setores da UNIFAP caso necessário;

Art 27° Dos prazos das atribuições do Curso de Lic. em Ciências Biológicas do campus Binacional:

§1° - Publicar semestralmente no site oficial do curso (<https://www2.unifap.br/biologia-oiapoque/>) o calendário contendo os prazos finais para a entrega de ACC pelos alunos até 20 dias após o início do semestre letivo;

§2° - Semestralmente publicar no site oficial do curso o Resultado Parcial da avaliação de ACC em **no máximo 1 dia útil** após o envio desses resultados pela Comissão de Avaliação de ACC via Memorando;

§3° - Semestralmente publicar no site oficial do curso o Resultado Final da avaliação de ACC em **no máximo 5 dias úteis após** o envio desses resultados pela Comissão de Avaliação de ACC via Memorando;

Capítulo VIII - Metodologia de Entrega dos Comprovantes e Fluxo Documental

Art 28° Todos os comprovantes, o ANEXO I em formato .pdf e o ANEXO II em formato .pdf e .xlsx devem ser entregues exclusivamente de forma virtual por meio do email pessoal do aluno e dirigido ao email institucional do coordenador de ACC ou algum email institucional exclusivo para ACC do curso de Lic. em Ciências Biológicas do campus Binacional.

Art 29° Das características do email enviado pelo aluno:

§1° - O destinatário do email deverá ser o email institucional do coordenador de ACC;

§2° - Em hipótese alguma, incluir outros destinatários ou fazer o email com cópia para uma terceira pessoa. Nesses casos o email e seu conteúdo será descartado e assim não será analisado;

§3° - O email deve ser enviado pelo aluno interessado na avaliação do ACC. Não serão aceitos emails encaminhados por outras pessoas ou por outros mecanismos como WhatsApp;

§4° - Escrever como assunto do email: "Comprovantes de ACC do aluno (NOME DO ALUNO)";

§5° - No corpo do texto do email o aluno precisa ser impessoal e informar:

I - Nome completo;

II - Número de Matrícula;

III - O semestre referente ao envio do email;

§6° - Emails enviados após o prazo limite para a entrega da documentação serão descartados e não terão seus anexos analisados;

§7° - O aluno receberá a confirmação do recebimento do email caso todos os dados exigidos nessa Resolução Interna, incluindo os seus dois documentos anexos:

I - A confirmação será feita através de uma resposta simples ao email enviado pelo aluno informando “Confirmo o recebimento do email com os seus dois anexos”;

II - Caso o aluno não receba nenhuma confirmação do email após as 48h recomenda-se enviá-lo novamente;

Art 30° Dos anexos do email

§1° - O email a ser enviado pelo aluno ao coordenador de Atividades Curriculares Complementares (ACC) deve conter apenas dois arquivos anexos:

I - Arquivo em .pdf contendo o ANEXO I e o ANEXO II preenchidos e todos os comprovantes organizados conforme o Capítulo V dessa resolução;

II - ANEXO II em formato .xlsx devidamente preenchido.

III - O nome do arquivo .pdf deverá ser: [Primeiro nome do aluno]_[Último nome do aluno]_[ACC]_[ano]-[semestre (I ou II)].pdf;

IV - O nome do arquivo .xlsx deverá ser: [Primeiro nome do aluno]_[Último nome do aluno]_[ACC]_[ano]-[semestre (I ou II)].xlsx;

§2° - Arquivos compactados (formato .zip ou outro formato de compactação) não serão abertos e analisados;

§3° - Caso alguma informação exigida nessa Resolução Interna não esteja presente no email enviado ao Coordenador de ACC, o aluno receberá como resposta: “NÃO CONFIRMO o recebimento do email devido a ausência das informações cadastrais do aluno”;

§4° - Caso algum dos arquivos anexos exigidos não estejam presentes no email enviado ao Coordenador de ACC, o aluno receberá como resposta: “NÃO CONFIRMO o recebimento do email devido a ausência de todos os documentos anexos exigidos”;

§5° - Caso algum dos arquivos anexos exigidos estejam corrompidos ou impossíveis de serem abertos em aplicativos gratuitos populares o aluno receberá como resposta: “NÃO CONFIRMO o recebimento do email pois os arquivos estão corrompidos ou impossíveis de serem abertos em aplicativos gratuitos populares”;

§6° - O aluno terá até o último dia de envio da documentação de ACC daquele semestre para enviar eventuais correções resultantes da “não confirmação do email”;

§7° - O prazo máximo de confirmação ou não do recebimento do email é 48 horas;

§8° - Recomenda-se ao aluno enviar o email e seus arquivos anexos conforme essa Resolução Interna com antecedência evitando flutuações na distribuição de internet e eletricidade que infelizmente ainda característicos no Estado do Amapá;

Art 31° Toda a documentação enviada pelos alunos, em um dado semestre letivo, será compilada em um único **processo institucional interno** destinado ao DERCA;

§1° - O Processo Institucional Interno terá carácter **não-sigiloso** e assim será acessível a toda a comunidade garantindo transparência à avaliação.

Capítulo IX - Recursos

Art 32° Caso o acadêmico não concorde com o resultado final do cômputo de sua carga horária de ACC, um recurso solicitando a eventual recontagem ou reconhecimento de certificados não validados pode ser feita em formulário específico **ANEXO III**, preenchido e assinado pelo aluno.

§1° - O aluno é completamente responsável pelo conteúdo do recurso enviado à comissão de avaliação de ACC do curso de Lic. em Ciências Biológicas do campus Binacional

§2° - O recurso feito pelo aluno deve levar em consideração essa resolução de ACC que determina as regras internas de cômputo de carga horária de Atividades complementares de alunos do curso de Lic. em Ciências Biológicas do campus Binacional;

§3° - Caberá a comissão de avaliação de ACC do curso de Lic. em Ciências Biológicas do campus Binacional avaliar a pertinência do recurso do aluno e assim retificar ou não a nota/carga horária dada ao aluno no primeiro momento;

§4° - A submissão do recurso por meio do ANEXO III não obrigatoriamente resultará na solicitação feita pelo aluno - o caso será avaliado;

§5° - Cada aluno tem direito a um único recurso (ANEXO III) e caso necessário nesse único recurso solicitar a recontagem/reconhecimento de um ou mais comprovantes;

§6° - A decisão do recurso é definitiva, não há recurso sobre o resultado do recurso;

§7° - Em hipótese alguma a nota/carga horária de ACC do aluno será reduzida como consequência desse recurso;

Art 33° Os recursos serão aceitos até 4 dias após a liberação dos resultados de ACC no site do curso de Lic. em Ciências Biológicas <https://www2.unifap.br/biologia-oiapoque/>

§1° - Uma vez esgotado o período de 4 dias, não serão aceitos novos recursos;

Art 34° Os recursos devem ser submetidos exclusivamente pelo aluno interessado para o email institucional do coordenador de ACC

§1° - Caso seja necessário incluir anexos para defender os pontos expostos no recurso, o aluno deve seguir os procedimentos discutidos no capítulo VIII dessa resolução;

Capítulo X - Resultado

Art 35° Será considerado aprovado o aluno que, na avaliação, obtiver pelo menos 240 horas de atividades complementares distribuídas em pelo menos dois dos sete eixos de atividades complementares estabelecidas pela resolução nº **024/2008 do CONSU/UNIFAP**;

Capítulo XI - Disposições Finais

Art 35° Os casos omissos desta Resolução deverão ser solicitados único e exclusivamente ao Coordenador Responsável pelas Atividades Complementares, que caso necessário, poderá solicitar uma reunião ao Núcleo Docente Estruturante do Curso para decidir tal questão.

Hilton Jeferson Alves Cardoso de Aguiar
prof. de Genética e Evolução
prof. colaborador do PPGBio/UNIFAP
Coordenador de ACC - port. nº 1394/2019
UNIFAP - campus Binacional Oiapoque



ANEXO I - TERMO DE RESPONSABILIDADE

Termo de responsabilidade e declaração de veracidade das informações e autenticidade dos comprovantes apresentados para prestação de contas de Atividades Complementares Curriculares (ACC) do curso de Lic. em Ciências Biológicas.

Eu, _____, aluno regularmente matriculado no curso de Lic. em Ciências Biológicas do campus Binacional em Oiapoque sob a matrícula _____, e admitido no curso no ano de _____, declaro, para fins de direito, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações e os documentos apresentados para o cômputo do total de carga horária em Atividades Curriculares Complementares são verdadeiros e autênticos, pelos quais declaro assumir inteira responsabilidade.

E por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

_____, ____/____/____

_____ Assinatura (Não rubricar)



ANEXO III - FORMULÁRIO DE RECURSO

Formulário de recurso do Resultado Final da nota de ACC do curso de Lic. em Ciências Biológicas, corrigido pela comissão avaliadora determinado por esse curso. Esse formulário deve ser preenchido exclusivamente pelo aluno que enviou os comprovantes e ANEXOS, conforme o capítulo VIII da resolução interna de ACC do curso de Lic. em Ciências Biológicas, esclarecendo detalhadamente o(s) motivo(s) do recurso.

Eu, _____, regularmente matriculado(a) no curso de Lic. em Ciências Biológicas do campus Binacional sob a matrícula nº _____ portador(a) do CPF nº _____, apresentei toda a documentação de Atividades Curriculares Complementares (ACC) conforme exigido pela resolução interna do curso porém após a avaliação da documentação fui considerado _____ (aprovado/reprovado), com o somatório de carga horária de _____ horas. Assim apresento **RECURSO** junto à comissão avaliadora de ACC do curso de Lic. em Ciências Biológicas do campus Binacional, questionando minha nota divulgada no dia _____.

O objeto de contestação é:

Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são:

_____, ____/____/____

_____ Assinatura (Não rubricar)