

Subprocesso: Validação das Atividades Curriculares de Extensão dos estudantes

Número: 05.018/001-102025

Objetivo: Homologar a carga horária do componente ACEX dos estudantes

Responsável: Pró-Reitoria de Extensão - PROEX

Atividades do subprocesso

1. Cadastrar as atividades curriculares de extensão

<i>Responsável:</i>	DACEX - PROEX
<i>Entrada (insumos):</i>	PPCs aprovados e publicados dos cursos de graduação
<i>Saída (entregas):</i>	Gerenciamento das ACEX
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar os PPCs aprovados e publicados, com a inserção curricular da extensão. • Acessar o SIGAA módulo Extensão. • Acessar a aba gerenciar atividades ACEX. • Preencher os campos: Informar o curso; cadastro de atividades. • Clicar em cadastrar.
<i>Ferramentas:</i>	SIGAA, PPCs dos cursos
<i>Referências:</i>	INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02/2021/PROGRAD/UNILA, Fluxo de Procedimentos Acadêmicos-PROGRAD/UNILA

2. Acessar módulo coordenação

<i>Responsável:</i>	Coordenação de Curso
<i>Entrada (insumos):</i>	Atividades Curriculares da Extensão (ACEX) gerenciadas no SIGAA
<i>Saída (entregas):</i>	Encaminhamentos para validação das ACEXs
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Acessar no SIGAA, Módulo Coordenação: • Avaliar ACEX: "Portal do coordenador>Atividade>atividade específicas>avaliar atividade ACEX>ACEX do discente>avaliação de ACEX>Lista de atividades>Avaliar"
<i>Ferramentas:</i>	SIGAA.
<i>Referências:</i>	INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02/2021/PROGRAD/UNILA, Fluxo de Procedimentos Acadêmicos-PROGRAD/UNILA

3. Verificar a estrutura curricular do estudante

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenação de Curso</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Encaminhamentos para validação das ACEXs</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Verificação da estrutura curricular</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Acessar o sistema. • Verificar a qual estrutura curricular o estudante pertence, no caso em que o curso possui mais de uma;
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA, PPC dos cursos.</i>
<i>Referências:</i>	<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02/2021/PROGRAD/UNILA, Fluxo de Procedimentos Acadêmicos-PROGRAD/UNILA</i>

4. Verificar se o componente corresponde a ACEX do curso

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenação de Curso</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Certificados no SIGAA</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Verificação das ACEXs</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Acessar o sistema. • Verificar no resumo do certificado se o componente corresponde a ACEX do Curso ou ACEX-livre.
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA.</i>
<i>Referências:</i>	<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02/2021/PROGRAD/UNILA, Fluxo de Procedimentos Acadêmicos-PROGRAD/UNILA</i>

5. Atribuir situação ao certificado

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenação de Curso</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Certificados no SIGAA</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Indicação da situação ao certificado</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Acessar o sistema. • Atribuir situação ao certificado (ACEX do curso, ACEX Livre, Indeferido).
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA.</i>
<i>Referências:</i>	<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02/2021/PROGRAD/UNILA, Fluxo de Procedimentos Acadêmicos-PROGRAD/UNILA</i>

6. Verificar a porcentagem de integralização de ACEX do estudante

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenação de Curso</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Certificados no SIGAA</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Integralização de ACEX verificada</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Acessar o sistema. • Verificar a % de integralização de ACEX dos estudantes. • Se integralizou 100%, segue para atividade 9, caso contrário, atividade 7.

<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA.</i>
<i>Referências:</i>	<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02/2021/PROGRAD/UNILA, Fluxo de Procedimentos Acadêmicos-PROGRAD/UNILA</i>

7. Entrar em contato com estudantes potenciais formandos

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenação de Curso</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Verificação dos registros sobre a integralização das ACEXs no SIGAA</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>E-mail da coordenação do curso informando a situação de integralização das ACEXs</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar em contato com potenciais formandos que não conseguiram a integralização de 100% de ACEX.
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA. E-mail institucional</i>
<i>Referências:</i>	<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02/2021/PROGRAD/UNILA, Fluxo de Procedimentos Acadêmicos-PROGRAD/UNILA</i>

8. Efetuar as correções das atividades curriculares

<i>Responsável:</i>	<i>Estudantes</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>E-mail da coordenação do curso informando a situação de integralização das ACEXs</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Integralização das ACEXs pelos estudantes</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar as atividades curriculares de extensão faltantes. • Comunicar a coordenação do curso.
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA. E-mail institucional</i>
<i>Referências:</i>	<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02/2021/PROGRAD/UNILA, Fluxo de Procedimentos Acadêmicos-PROGRAD/UNILA</i>

9. Solicitar matrícula compulsória do estudante em ACEX

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenação de Curso</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Integralização das ACEXs pelos estudantes</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>E-mail com solicitação de matrícula compulsória do estudante em ACEX</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar em contato com a secretaria acadêmica do instituto. • Solicitar matrícula compulsória do estudante quando for atingida 100% de integralização do componente.
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA. E-mail institucional</i>
<i>Referências:</i>	<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02/2021/PROGRAD/UNILA, Fluxo de Procedimentos Acadêmicos-PROGRAD/UNILA</i>

10. Proceder a matrícula compulsória

<i>Responsável:</i>	<i>Secretaria Acadêmica do Instituto</i>
<i>Entrada</i>	<i>E-mail com solicitação de matrícula compulsória do discente em ACEX</i>

<i>(insumos):</i>	
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Matrícula do estudante em ACEX</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Proceder a matrícula compulsória.
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA</i>
<i>Referências:</i>	<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02/2021/PROGRAD/UNILA, Fluxo de Procedimentos Acadêmicos-PROGRAD/UNILA</i>

11. Comunicar coordenação de curso para consolidação do componente

<i>Responsável:</i>	<i>Secretaria Acadêmica do Instituto</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Matrícula do estudante em ACEX</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Email da secretaria acadêmica informando matrícula</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar email para a coordenação de curso proceder a consolidação do componente.
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA. E-mail institucional</i>
<i>Referências:</i>	<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02/2021/PROGRAD/UNILA, Fluxo de Procedimentos Acadêmicos-PROGRAD/UNILA</i>

12.Consolidar a matrícula e aprovar o estudante

<i>Responsável:</i>	<i>Coordenação de Curso</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Email da secretaria acadêmica informando matrícula</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Consolidação da matrícula</i>
<i>Tarefa:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidar as matrículas dos discentes que cumpriram o requisito, aprovando-os.
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIGAA. E-mail institucional</i>
<i>Referências:</i>	<i>INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02/2021/PROGRAD/UNILA, Fluxo de Procedimentos Acadêmicos-PROGRAD/UNILA</i>

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA (inserir link neste local)

Outras Informações

Elaborado por:

*Elaine Della Giustina Soares
Rosilene Alves da Silva Vitorini*

Data:

03/10/2025

Versão:

01

