



CURSO DE AGRONOMIA - UFSM

GUIA DE ENVIO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE EXTENSÃO (ACEX)

2025

SUMÁRIO

1. Observações gerais;
2. Especificação dos grupos;
3. Registro de ACEx;
4. Links úteis e e-mail da comissão.

OBSERVAÇÕES GERAIS

O aluno só poderá solicitar aproveitamento quando integralizar **70% do curso de Agronomia**.

Deverá cumprir **295h** de Atividades Complementares de Extensão (ACEEx), conforme a lista abaixo (Quadro 1).

Quadro 1 - Atividades consideradas como ACEEx pelo Curso de Agronomia - UFSM

Descrição da Modalidade	Máxima
Divulgação Científica	-
Evento	295
Curso	295
Prestação de Serviço	295
Projetos	295
Programas	295

São exigidas 295 horas em um ou mais dos grupos de atividades de extensão (participação em programas e projetos de extensão, organização de cursos e eventos de extensão ou prestação de serviços). Os certificados de participação em projetos e programas de extensão registrados no GAP, são emitidos diretamente pelo Portal de Projetos da UFSM. Certificados específicos da atividade de organização de eventos, cursos ou prestação de serviços são normalmente emitidos pelos responsáveis pelas atividades. A carga horária válida é a que consta no certificado, sendo aproveitada integralmente.

ESPECIFICAÇÃO DO GRUPOS

Relação de quais atividades considerar em cada grupo de ACEx:

Programa de extensão

Conjunto articulado de duas ou mais ações de extensão (projetos, cursos, eventos ou prestação de serviços), integrado a atividades de pesquisa e de ensino, com caráter multidisciplinar e orgânico-institucional, com integração no território e/ou grupos populacionais e com clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo, preferencialmente pelo prazo de até 10 anos, tendo estudantes orientados, preferencialmente por pelo menos um servidor docente da instituição.

Organização de eventos de extensão

Ação que contempla a apresentação e/ou exibição pública do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico/acadêmico ou tecnológico desenvolvido ou reconhecido pela Comissão de Extensão ou equivalente, cujo público seja a comunidade externa à UFSM.

Organização de cursos de extensão

Ação de caráter pedagógico teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejado e organizado de modo sistemático, com carga horária mínima de oito horas e critérios de avaliação e certificação cujo público seja a comunidade externa à UFSM.

Prestação de Serviço

Corresponde ao serviço técnico especializado, oferecido pela universidade à comunidade externa caracterizado por sua finalidade pública e social, observada no perfil da demandante e na finalidade dos serviços, em conformidade com a função social da universidade pública, com a missão da UFSM, em atendimento à lei e devidamente registrada como ação de extensão.

Projetos

Conjunto de ações processuais, de caráter educativo, artístico, social, cultural, assistencial, tecnológico, político ou de suporte institucional externo, com objetivo específico e prazo determinado de até cinco anos, renovável.

TUTORIAL DE SOLICITAÇÃO ACEx

O registro de ACExs se dá por meio de solicitação aberta pelo discente no Portal do Aluno (PEN-SIE), e segue o processo descrito abaixo.

PASSO A PASSO:

1. [DISCENTE] Acessar o Portal do Aluno (PEN-SIE)

- Realizar login usando o número de matrícula e senha de acesso aos Portais da UFSM;

2. [DISCENTE] Selecionar "Currículo"

- Menu superior disponível no Portal do Aluno;

3. [DISCENTE] Clicar em "Dispensas, Tópicos, ACG e ACEx"

- Selecionar a opção conforme mostrado na figura abaixo;

The screenshot shows the top navigation bar of the UFSM Portal Estudantil. The 'Curriculum' dropdown menu is open, displaying several options: 'Solicitar Trancamento Total', 'Cancelar Trancamento Total', 'Dispensas, Tópicos, ACG e ACEx' (which is highlighted with a red box and a red arrow), 'Estágios', 'Atestado de Trancamento de Curso', and 'Matriz curricular'. The main menu items include 'Relatórios', 'Meus Dados', 'Matrícula', 'Assistência', and 'Outros'.

4. [DISCENTE] Clicar em "Solicitar Dispensa"

- Selecionar a opção conforme mostrado na figura abaixo.

The screenshot shows the 'Processos de Dispensa' (Dispense Processes) page. At the top, there is a search form with fields for 'Curso' (Agronomia), 'Tipo' (Todas), 'Data Inicial' (Ex: 28/08/2024), 'Data Final' (Ex: 28/08/2024), and 'Situação' (Incompleto). Below the search form is a table header with columns: 'Ações', 'Número / Disciplina / Tipo', 'Data', and 'Status'. At the bottom right of the page, there is a blue button labeled '+ Solicitar Dispensa' with a red box and a red arrow pointing to it.

REGISTRO DE ACEX

5. [DISCENTE] Selecionar “Registro de ACEX”

- Selecionar a opção indicada;

6. [DISCENTE] Clicar em “Próximo”

- Proceder conforme mostrado na figura abaixo;

Screenshot of the "Tipo de Solicitação" (Type of Request) step in the ACEX registration process. The interface shows four options: Dispensa de Disciplina, Dispensa de Tópico Especial, Registro de ACG, and Registro de ACEX. The "Registro de ACEX" option is highlighted with a red box and a red arrow points to it from the top right. Below this, a box titled "Registro de ACEX" provides a brief description of what it entails. At the bottom, there are "Cancelar" and "Próximo" buttons, with "Próximo" also highlighted with a red box and a red arrow.

7. [DISCENTE] Selecionar a modalidade de registro da ACEX

- Selecionar as modalidades de registro da ACEX conforme a ordem descrita abaixo;

Screenshot of the "Novo Processo de Registro de ACEX" step. It shows a table of modalities for registration. The first row, "Divulgação Científica 1º", is selected and highlighted with a red box and a red arrow. The table includes columns for Selection, Description, Minimum, Maximum, Requested, Approved, and Valid for Integration. At the bottom, there are "Cancelar" and "Próximo" buttons, with "Próximo" highlighted with a red box and a red arrow.

Carga Horária (hs)						
Seleção	Descrição da Modalidade	Mínima	Máxima	Solicitada	Aprovada	Válida para Integralização
<input checked="" type="checkbox"/>	Divulgação Científica 1º	-	-	0	0	-
<input type="radio"/>	Evento 2º	0	295	0	279	279
<input type="radio"/>	Curso 3º	0	295	0	0	0
<input type="radio"/>	Prestação de Serviço 4º	0	295	0	168	168
<input type="radio"/>	Projetos 5º	0	295	0	0	0
<input type="radio"/>	Programas 6º	0	295	0	0	0

REGISTRO DE ACEX

8. [DISCENTE] Preencher os campos

- 1º) Certificados de Divulgação Científica:
- Nome da atividade;
- Carga Horária;
- Data de início;
- Data de fim;
- Clicar em “+ adicionar”;

Novo Processo de Registro de ACEX

Passo 2 de 4: Atividade a Registrar

Modalidades de ACEX Atividade a Registrar Anexos Confirmação

Modalidade

Divulgação Científica

Carga Horária Mínima (h)	Carga Horária Máxima (h)	Carga Horária Aprovada (h)
-	-	0

Nome da Atividade* **Carga Horária (h)***

Data Início* **Data Fim***

+ Adicionar

Atividades já registradas

Nome da Atividade	Ch. Solicitada	Ch. Considerar	Dt Início	Dt Fim
Sem Atividades registradas até o momento.				

Cancelar **Anterior** **Próximo**

9. [DISCENTE] Realizar o mesmo procedimento

- Caso hajam outros certificados da mesma modalidade (Divulgação Científica), realizar o mesmo procedimento de cadastro, até todas as atividades dessa modalidade serem registradas;
- Para cada atividade preenchida, clique em “+ adicionar”;

10. [DISCENTE] Conferir se os documentos estão salvos

- Na aba inferior, “Atividades já registradas”;

11. [DISCENTE] Clicar em “Próximo”

- Após finalizada a 1º Modalidade (Divulgação Científica);

REGISTRO DE ACEX

Atividade adicionada com sucesso!

Passo 2 de 4: Atividade a Registrar

Modalidades de ACEX Atividade a Registrar Anexos Confirmação

Modalidade
Divulgação Científica
Carga Horária Mínima (h)
- Carga Horária Máxima (h)
- Carga Horária Aprovada (h)
0

Nome da Atividade*

Data Início* Data Fim*
Ex: 06/09/2025 Ex: 06/09/2025

+ Adicionar

Atividades já registradas

Nome da Atividade	Ch. Solicitada	Ch. Considerar	Dt Início	Dt Fim
Minicurso Agrícola sobre Sementes na Escola São José	12	12	10/09/2025	11/09/2025

Cancelar Anterior Próximo

12. [DISCENTE] Selecionar “Atividade”

- Selecionar o nome conforme a atividade em processo;

13. [DISCENTE] Selecionar “Tipo de Anexo”

- Selecione “comprovante”;

14. [DISCENTE] Anexar arquivo

- Realizar o upload do documento comprobatório para a ACEX realizada, em formato PDF;

15. [DISCENTE] Clicar em “+ adicionar”

- Clicar no botão, para incluir o documento comprobatório no processo.

Modalidade
Divulgação Científica
Carga Horária Mínima (h)
- Carga Horária Máxima (h)
- Carga Horária Aprovada (h)
0

Atividade*
Minicurso Agrícola sobre Sementes na Escola São José

Tipo de Anexo*
Comprovante

Arquivo*
 Escolher arquivo Certificado Acex.pdf

PDF

Arquivo selecionado. Não esqueça de adicionar antes de prosseguir!

+ Adicionar

Anexos já registrados

Atividade	Tipo de Anexo	Arquivo	Situação
Sem anexos registrados até o momento.			

Cancelar Anterior Próximo

REGISTRO DE ACEX

16. [DISCENTE] Realizar o mesmo procedimento para todas as “atividades”

- Selecionar em “atividade”, o evento correspondente e anexar o arquivo do certificado em PDF;
- Clicar em “+ adicionar”;

Modalidade

Divulgação Científica	Carga Horária Mínima (h)	Carga Horária Máxima (h)	Carga Horária Aprovada (h)
-	-	-	0

Atividade*

--- Selecione um valor ---

Tipo de Anexo*

--- Selecione um valor ---

Arquivo*

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

+ Adicionar

Anexos já registrados

Atividade	Tipo de Anexo	Arquivo	Situação
Minicurso Agrícola sobre Sementes na Escola São José	Comprovante	Certificado Acex.pdf (2,36 MB, abre em nova janela)	Ativo

Cancelar Anterior Próximo

17. [DISCENTE] Clicar em “Próximo”

- Para avançar à próxima aba do formulário.

Modalidade

Divulgação Científica	Carga Horária Mínima (h)	Carga Horária Máxima (h)	Carga Horária Aprovada (h)
-	-	-	0

Atividade*

--- Selecione um valor ---

Tipo de Anexo*

--- Selecione um valor ---

Arquivo*

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

+ Adicionar

Anexos já registrados

Atividade	Tipo de Anexo	Arquivo	Situação
Minicurso Agrícola sobre Sementes na Escola São José	Comprovante	Certificado Acex.pdf (2,36 MB, abre em nova janela)	Ativo

Cancelar Anterior Próximo

REGISTRO DE ACEX

18. [DISCENTE]

Revisar os dados inseridos

- Revisar os dados inseridos e, se necessário, realizar correções;

19. [DISCENTE]

Clicar em “Enviar”

- Para enviar a solicitação de cômputo de ACEX.

Dados do(a) Estudante			
Matrícula	Nome		
Código Curso 401	Curso Agronomia		
Modalidade			
Divulgação Científica			
Carga Horária Mínima (h) -	Carga Horária Máxima (h) -	Carga Horária Aprovada (h) 0	
Atividade			
Atividades incluídas			
Nome da Atividade	Ch. Solicitada (h)	Dt Início	Dt Fim
Minicurso Agrícola sobre Sementes na Escola São José	12	10/09/2025	11/09/2025
Anexos enviados			
Atividade	Tipo de Anexo	Arquivo	Situação
Minicurso Agrícola sobre Sementes na Escola São José	Comprovante	Certificado Acex.pdf (2,36 MB, abre em nova janela)	Ativo

Cancelar

Anterior

Enviar



20. [DISCENTE]

Recomeçar o processo [8. DISCENTE]

- 2º Evento:
 - Nome da atividade;
 - Carga Horária;
 - Data de início;
 - Data de fim;
- Clicar em “+ adicionar”;

Esse procedimento deve ser feito na ordem, com base nas atividades de cada modalidade que o aluno possui.

REGISTRO DE ACEX

Novo Processo de Registro de ACEX

Escolha o tipo de modalidade que deseja solicitar. Este tipo **NÃO** poderá ser trocado.

Passo 1 de 4: Modalidades de ACEX

Modalidades de ACEX		Atividade a Registrar		Anexos		Confirmação
Seleção	Descrição da Modalidade	Mínima	Máxima	Solicitada	Aprovada	Válida para Integralização
<input type="radio"/>	Divulgação Científica 1º	-	-	0	0	-
<input checked="" type="radio"/>	Evento 2º	0	295	0	279	279
<input type="radio"/>	Curso 3º	0	295	0	0	0
<input type="radio"/>	Prestação de Serviço 4º	0	295	0	168	168
<input type="radio"/>	Projetos 5º	0	295	0	0	0
<input type="radio"/>	Programas 6º	0	295	0	0	0

2º

21. [COMISÃO] Conferência do processo

- A Comissão de ACEX junto a coordenação do curso de Agronomia avalia o processo recebido;
- Caso se faça necessário, a Comissão retorna o processo ao discente, que deverá incluir os documentos e/ou informações faltantes;
- Ao retornar o processo, o mesmo é novamente analisado;

22. [COMISÃO] Conferência do processo

- Após a análise, o processo recebe o parecer de deferimento ou indeferimento da solicitação de ACEX.

23. [DISCENTE] Verificar a situação da solicitação

- Discente deve verificar, no Portal do Aluno, qual a situação da sua solicitação (se deferida ou indeferida) e, em caso de indeferimento, avaliar se há argumentos plausíveis para a abertura do recurso administrativo.

Demais dúvidas devem ser encaminhadas para o e-mail
comissaoacgacex@ufsm.br