



COORDAGRO
Coordenação do Curso de Agronomia
UFSM

CURSO DE AGRONOMIA – UFSM

GUIA DE ENVIO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE GRADUAÇÃO (ACGs)

2024

SUMÁRIO

1. Observações gerais;
2. Registro de ACGs;
3. Links úteis;
4. Dúvidas frequentes;
5. Guia Simplificado.

OBSERVAÇÕES GERAIS

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

Deverá cumprir **100h** de Atividades Complementares de Graduação (ACGs).

A **carga horária** deve abranger no mínimo, **4 (quatro)** diferentes grupos, conforme a lista abaixo (Quadro 1).

Quadro 1 – Atividades consideradas como ACGs pelo Curso de Agronomia - UFSM

Tipo de ACG	CH máxima
1- Participação em eventos	50h
2- Atividades de ensino e de pesquisa	50h
3- Estágios extracurriculares em instituições de ensino e/ou pesquisa	30h
4- Publicação de trabalhos	30h
5- Participação em órgãos colegiados	10h
6- Monitoria de disciplinas	20h
7- Participação em movimento estudantil	20h
8- Outras atividades a critério do Colegiado	70h

Atentar para o fato de que cada grupo apresenta um **limite máximo** de carga horária e **equivalências diferentes**, conforme disposto abaixo. Não há problema em colocar carga horária a mais, pois a carga horária total vai para o histórico do aluno. O sistema próprio faz a delimitação da carga horária.

OBSERVAÇÕES GERAIS

GRUPO	ATIVIDADE	EQUIVALÊNCIA	LIMITE MÁXIMO	FORMA DE COMPROVAÇÃO
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	Eventos acadêmicos, palestras, cursos, etc. (ATUAÇÃO COMO OUVINTE)	Eventos na UFSM ligados à área = 50% da CH total; Eventos que não foram promovidos pela UFSM ou indiretamente ligados à área = 10% da CH total	50 h	Certificado de participação no evento ou instrumento equivalente de aferição de frequência com carga horária
ATIVIDADES DE ENSINO E PESQUISA	Participação em projetos de ensino ou pesquisa	2 h por mês de atividade	50 h	Emitir certificado pelo Portal de Projetos (GAP) da UFSM ou declaração do orientador constando o nome do projeto, carga horária e período de vínculo
ESTÁGIO EXTRACURRICULAR	Estágio não obrigatório na área da Agronomia	Cada 20 h de estágio = 4 h	30 h	Termo de encerramento do estágio constando período e carga horária, assinado pelo supervisor
PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS	Publicação de resumos, capítulos de livro, livros ou artigos científicos	1 h por resumo; 5 h por artigo, capítulo ou livro	30 h	Cópia da publicação, contendo o nome, a periodicidade, o editor, a data e a paginação do veículo
PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃOS COLEGIADOS	Participação como membro de órgão colegiado ou comissão	5h por semestre	10 h	Atestado do Coordenador do curso como membro de comissão ou colegiado
MONITORIA DE DISCIPLINAS	Atividade de monitor em disciplinas	2 h por mês de atividade	20 h	Atestado de monitoria emitido pelo professor responsável com período de atuação e carga horária
PARTICIPAÇÃO EM MOVIMENTO ESTUDANTIL	Diretório Acadêmico (DA Agronomia) ou Diretório Central dos estudantes (DCE)	1h por mês de atividade	20 h	Declaração da diretoria do respectivo DA ou do DCE
OUTRAS ATIVIDADES	Contempla: (1) Atividade de organização de eventos; (2) Atividade de palestrante; (3) Participação no PET; (4) Curso de língua estrangeira	Comprovação de organização de evento: 1 a 5 h a depender do evento; 2 h por palestra conferida; 2 h por mês de atividade; 2 h por mês de curso	70 h	Certificado contendo a função de organizador com CH; Certificado constando função de palestrante; Certificado de tutoria; Certificado do curso contendo a CH

TUTORIAL PARA SOLICITAR ACGs

O registro de ACGs 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)

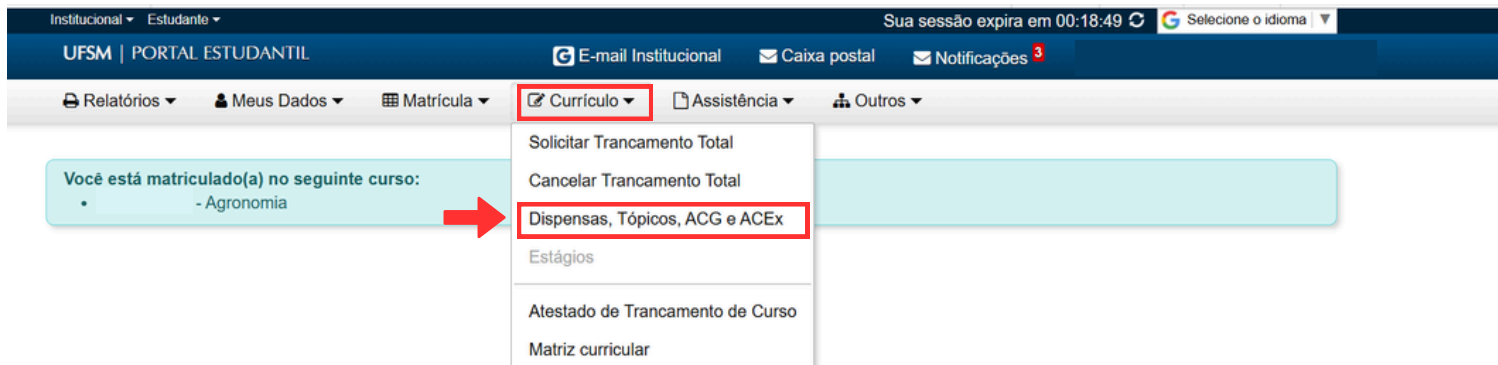
- Realizar login usando o número de matrícula e senha de acesso aos Portais da UFSM;

2. [DISCENTE] Selecionar "Currículo"

- Menu superior disponível no Portal do Aluno;

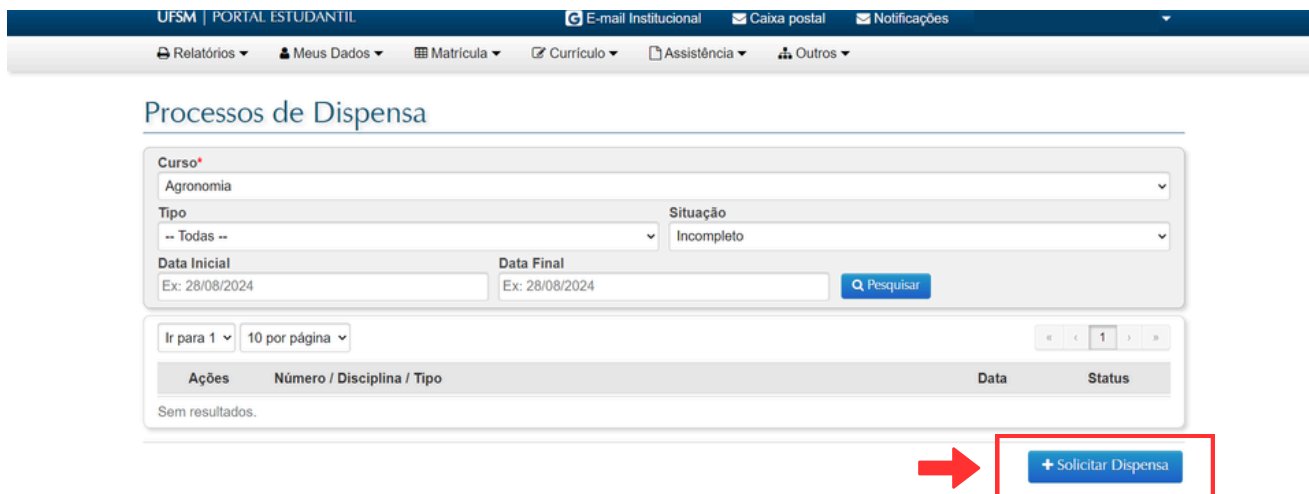
3. [DISCENTE] Clicar em "Dispensas, Tópicos, ACG e ACEx"

- Selecionar a opção conforme mostrado na figura abaixo;



4. [DISCENTE] Clicar em "Solicitar Dispensa"

- Selecionar a opção conforme mostrado na figura abaixo.



5. [DISCENTE] Selecionar "Registro de ACG"

- Selecionar a opção indicada;

6. [DISCENTE] Clicar em "Próximo"

- Proceder conforme mostrado na figura abaixo;

Relatórios ▾ Meus Dados ▾ Matrícula ▾ Currículo ▾ Assistência ▾ Outros ▾

Tipo de Solicitação

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

Dispensa de Disciplina

Dispensa de Tópico Especial

Registro de ACG

Registro de ACEx

Registro de ACG

Permite o registro de Atividades Complementares de Graduação, que são aquelas pertinentes e úteis para a formação humana e profissional do acadêmico, aceitas para compor a carga horária necessária para integralização, prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

Cancelar

Próximo

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

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

Novo Processo de Registro de ACG

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

Passo 1 de 4: Modalidades de ACG

Modalidades de ACG Modalidade a Registrar Anexos Confirmação

Dados do Curso

Curso
401 Agronomia

Selecione a Modalidade de Registro ACG*

Seleção	Descrição da Modalidade	Carga Horária (hs)				
		Mínima	Máxima	Solicitada	Aprovada	Válida para Integralização
<input checked="" type="radio"/>	Participação em eventos 1º	0	0	0	0	0
<input type="radio"/>	Estágios extracurriculares 2º	0	0	0	0	0
<input type="radio"/>	De iniciação científica e de pesquisa 3º	0	0	0	0	0
<input type="radio"/>	Publicação de trabalhos 4º	0	0	0	0	0
<input type="radio"/>	Participação em órgãos colegiados 5º	0	0	0	0	0
<input type="radio"/>	Monitoria 6º	0	0	0	0	0
<input type="radio"/>	Outras atividades 7º	0	0	0	0	0
<input type="radio"/>	Participação em Movimento Estudantil 8º	0	0	0	0	0

Cancelar

Próximo **1º**

Portal Estudantil - Versão 3.1.7

Copyright © 2024 CPD-UFISM. Todos os direitos reservados.

8. [DISCENTE] Preencher os campos

- 1º) Certificados de Participação em eventos:
 - Nome da atividade;
 - Carga Horária equivalente (calculada);
 - Data de início;
 - Data de fim;
- Clicar em “+ adicionar”;

Novo Processo de Registro de ACG

Passo 2 de 4: Modalidade a Registrar

Modalidade de ACG

Modalidade a Registrar

Anexos

Confirmação

Modalidade

Participação em eventos

Carga Horária Mínima (h)

0

Carga Horária Máxima (h)

50

Carga Horária Aprovada (h)

998

Nome da Atividade*

XVIII Enfrute e II SEMCO

Carga Horária (h)*

2

Data Início*

23/07/2024

Data Fim*

25/07/2024

+ Adicionar

Disciplinas já registradas

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

Cancelar

Anterior

Próximo

9. [DISCENTE] Realizar o mesmo procedimento

- Caso hajam outros certificados da mesma modalidade (Participação em eventos), 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 as atividades estão salvas

- Na aba inferior, “Atividades já registradas”;

11. [DISCENTE] Clicar em “Próximo”

- Após finalizada a 1º Modalidade (Participação em eventos);

Novo Processo de Registro de ACG

Passo 2 de 4: Modalidade a Registrar

Modalidades de ACG Modalidade a Registrar Anexos Confirmação

Modalidade

Participação em eventos

Carga Horária Mínima (h) 0 Carga Horária Máxima (h) 50 Carga Horária Aprovada (h) 998

Nome da Atividade* XVIII Enfrute e II SEMCO Carga Horária (h)* 2

Disciplina já registrada

Data Início* 23/07/2024 Data Fim* 25/07/2024

+ Adicionar

Nome da Atividade	Disciplinas já registradas Ch. Considerar	Dt Início	Dt Fim
XVIII Enfrute e II SEMCO	2	23/07/2024	25/07/2024

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 ACG realizada, em **formato PDF**;

15. [DISCENTE] Clicar em "+ adicionar"

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

Novo Processo de Registro de ACG

Passo 3 de 4: Anexos

Modalidades de ACG Modalidade a Registrar Anexos Confirmação

ATENÇÃO!
É obrigatório anexar ao menos um arquivo para cada disciplina.

Modalidade

Participação em eventos

Carga Horária Mínima (h) 0 Carga Horária Máxima (h) 50 Carga Horária Aprovada (h) 998

Disciplina* XVIII Enfrute e II SEMCO

Tipo de Anexo* Comprovante

Arquivo*
Escolher arquivo Enfrute.pdf
O arquivo deve estar no formato pdf. **PDF**

Dados modificados. Não esqueça de salvar antes de prosseguir! + Adicionar

Disciplina	Tipo de Anexo	Anexos já registrados	Arquivo	Situação
Sem anexos registrados até o momento.				

Cancelar Anterior Próximo


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

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

Novo Processo de Registro de ACG

Passo 3 de 4: Anexos

Modalidades de ACG Modalidade a Registrar **Anexos** Confirmação

**ATENÇÃO!**
É obrigatório anexar ao menos um arquivo para cada disciplina.

Modalidade

Participação em eventos

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

0 50 998

Disciplina*

--- Selecione um valor ---

Tipo de Anexo*

--- Selecione um valor ---

Arquivo*

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

+ Adicionar

Anexos já registrados			
Disciplina	Tipo de Anexo	Arquivo	Situação
XVIII Enfrute e II SEMCO	Comprovante	Enfrute.pdf (61,7 KB, abre em nova janela)	Ativo

Cancelar Anterior Próximo

Portal Estudantil - Versão 3.1.7 Copyright © 2024 CPD-UFSM. Todos os direitos reservados.

17. [DISCENTE] Clicar em “Próximo”

- Para avançar à próxima aba do formulário.

Novo Processo de Registro de ACG

Passo 3 de 4: Anexos

Modalidades de ACG Modalidade a Registrar **Anexos** Confirmação

**ATENÇÃO!**
É obrigatório anexar ao menos um arquivo para cada disciplina.

Modalidade

Participação em eventos

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

0 50 998

Disciplina*

--- Selecione um valor ---

Tipo de Anexo*

--- Selecione um valor ---

Arquivo*

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

+ Adicionar

Anexos já registrados			
Disciplina	Tipo de Anexo	Arquivo	Situação
XVIII Enfrute e II SEMCO	Comprovante	Enfrute.pdf (61,7 KB, abre em nova janela)	Ativo

Cancelar Anterior **Próximo**

Portal Estudantil - Versão 3.1.7 Copyright © 2024 CPD-UFSM. Todos os direitos reservados.

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 ACG.

Novo Processo de Registro de ACG

Passo 4 de 4: Confirmação

Modalidades de ACG Modalidade a Registrar Anexos **Confirmação**

**ATENÇÃO!**

Após enviar os dados, não será mais possível editá-los. Por esse motivo, verifique atentamente os dados apresentados abaixo e, caso haja necessidade, volte ao referido passo para efetuar correções.

Os dados apresentados já estão salvos, mas o processo encontra-se em estado de rascunho. Você pode cancelar o preenchimento deste formulário e continuá-lo de onde parou posteriormente. No entanto, o processo somente será aberto após a submissão efetiva deste formulário.

Ao confirmar você está afirmando que todas as informações prestadas são verdadeiras assumindo, assim, inteira responsabilidade pelas mesmas.

Dados do Aluno

Matrícula	Nome
Código Curso	Curso
401	Agronomia


Modalidade

Participação em eventos		
Carga Horária Mínima (h)	Carga Horária Máxima (h)	Carga Horária Aprovada (h)
0	50	998

Atividade

Disciplinas já registradas			
Nome da Atividade	Ch. Solicitada (h)	Dt Início	Dt Fim
XV VIII Enfrute e II SEMCO	2	23/07/2024	25/07/2024

Anexos já registrados

Disciplina	Tipo de Anexo	Arquivo	Situação
XV VIII Enfrute e II SEMCO	Comprovante	 Enfrute.pdf (81,7 KB, abre em nova janela)	Ativo

Portal Estudantil - Versão 3.1.7 Copyright © 2024 CPD-UFES. Todos os direitos reservados.

20. [DISCENTE] Recomeçar o processo [8. DISCENTE]

- 2º) Estágios Extracurriculares:
 - Nome da atividade;
 - Carga Horária equivalente (calculada);
 - 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.

Novo Processo de Registro de ACG

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

Passo 1 de 4: Modalidades de ACG

Modalidades de ACG Modalidade a Registrar Anexos Confirmação

Dados do Curso

Curso
401 Agronomia

Selecione a Modalidade de Registro ACG*

Seleção	Descrição da Modalidade	Carga Horária (hs)				
		Mínima	Máxima	Solicitada	Aprovada	Válida para Integralização
<input type="radio"/>	Participação em eventos 1°	0	50	400	400	50
<input type="radio"/>	Estágios extracurriculares 2°	0	30	200	200	30
<input type="radio"/>	De iniciação científica e de pesquisa 3°	0	50	1404	1304	50
<input type="radio"/>	Publicação de trabalhos 4°	0	30	48	30	30
<input type="radio"/>	Participação em órgãos colegiados 5°	0	10	1	1	1
<input type="radio"/>	Monitoria 6°	0	20	0	0	0
<input type="radio"/>	Outras atividades 7°	0	60	117	115	60
<input type="radio"/>	Participação em Movimento Estudantil 8°	0	20	0	0	0

Cancelar Próximo 2°

Portal Estudantil - Versão 3.1.7

Copyright © 2024 CPD-UFSM. Todos os direitos reservados.

21. [COMISSÃO] Conferência do processo

- A Comissão de ACGs 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. [COMISSÃO] Conferência do processo

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

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

LINKS ÚTEIS

[Site do curso da Agronomia - UFSM](#)

[Portal de Certificados UFSM](#)

DÚVIDAS FREQUENTES

Quando posso enviar minhas solicitações de ACGs?

Para computar as horas de ACGs o aluno deve estar entre o 8º e 9º semestre (75% do curso concluído). Entretanto, qualquer aluno pode ir organizando e contabilizando as suas atividades conforme o passo a passo descrito nesse guia.

Onde posso consultar as horas realizadas de ACGs?

Para consulta das horas realizadas de ACGs, basta consultar o Histórico Escolar Simplificado (Acessar o Portal do aluno (PEN-SIE) > clicar em menu "Relatórios" > clicar em "Histórico Escolar Simplificado").

Por que uma ACG é indeferida?

O que normalmente leva a comissão avaliadora a indeferir a ACG é a falta de comprovação adequada da atividade e/ou da carga horária realizada. Outro motivo que pode levar ao indeferimento de uma ACG é quando uma modalidade é erroneamente classificada.

Alunos de outra Instituição de Ensino Superior (IES) poderão requerer o cômputo das horas de ACGs realizadas em outra IES?

Não. O aluno oriundo de outros cursos de graduação poderá requerer o cômputo das horas de ACGs realizadas somente durante o período em que esteve cursando regularmente o Curso de Agronomia, ou seja, serão consideradas exclusivamente as atividades realizadas a partir da data de matrícula no Curso de Agronomia.

GUIA SIMPLIFICADO

Acessar o Portal do Aluno (PEN-SIE)

Selecionar "Currículo"

Clicar em "Requerimento de Dispensa"

Clicar em "Solicitar Dispensa"

Selecionar "Registro de ACG"

Preencher os campos, conforme a planilha elaborada anteriormente (Módulo 1)

- Nome da atividade;
- Carga Horária equivalente (calculada);
- Data de início;
- Data de fim;

Realizar o mesmo procedimento para todos os certificados

Conferir se as atividades estão salvas

Clicar em "Próximo"

Anexar arquivo

Selecionar "Atividade"

Selecionar "Tipo de Anexo"

Clicar em "+ adicionar"

Realizar o mesmo procedimento para todos os grupos

Clicar em "Próximo"

Revisar os dados inseridos

Clicar em "Enviar"

Aguardar conferência da Comissão