

Atividades Complementares de Extensão (200h)

No âmbito do curso de Letras/Espanhol EaD, as Atividades Complementares de Extensão (ACEx) são programas, projetos, cursos e eventos, alocados nos eixos de ensino, de pesquisa e de extensão, que o acadêmico deve realizar na **área de Letras e/ou áreas afins do Curso**.

Dessa forma, os alunos, como assistentes, ouvintes e participantes, podem considerar suas atividades individuais realizadas ao longo do curso como contagem para sua formação complementar como futuros docentes e/ou em experiências acadêmico-profissionais.

Nesses casos, **é o próprio estudante que solicita à Coordenação** do Curso a análise e a contabilização das horas de ACEx.

Informações importantes:

Validade das atividades

As atividades deverão realizar-se de forma concomitante à graduação, sendo válidas para pontuação as atividades realizadas a partir da data de ingresso do estudante no curso.

Período de avaliação

Os certificados serão aceitos para avaliação apenas no período que compreende a última análise até a análise vigente, não sendo possível acumular certificados para períodos posteriores.

Periodicidade da avaliação das atividades

As atividades serão avaliadas pelo colegiado do curso, duas vezes ao ano, ao final de cada semestre letivo.

Dados necessários dos certificados

Os Certificados deverão apresentar: nome do participante, forma de participação (participante, apresentador, organizador etc.), carga horária, data, programa, registro no livro do polo quando o evento for do polo.

Estágio obrigatório

As horas de estágio curricular obrigatório **não** poderão ser contabilizadas como ACEx.



Cômputo de carga-horária

A validação da carga-horária referente às atividades comprovadas pelo estudante mediante certificação será feita conforme as seguintes tabelas:

PESQUISA

Atividades	Carga horária Semestral	Documentos comprobatórios
Apresentação de trabalhos em eventos	até 10 horas <u>por trabalho*</u>	Certificado ou atestado
Participação em Projetos de Pesquisa ou Iniciação Científica (realizada de forma voluntária, com bolsas institucionais ou, ainda, de órgãos de fomento)	até 100 horas <u>por semestre</u>	Atestado de participação
Publicação de artigo	até 40 horas <u>por artigo*</u>	Cópia da publicação
Publicação de resumo	até 5 horas <u>por resumo*</u>	Cópia da publicação
Publicação de resumo expandido	até 10 horas <u>por resumo expandido*</u>	Cópia da publicação
Publicação em jornais	até 3 horas <u>por artigo em jornal</u>	Cópia da publicação

* sem limitação por semestre

ENSINO

Atividades	Carga horária semestral	Documentos comprobatórios
Grupos de estudos no polo	até 100% da carga horária	Certificado ou atestado expedido pela coordenação do polo
Cursos de idiomas ministrados em atividade não profissional	até duas vezes a carga horária ministrada	Certificado ou atestado expedido pela instituição
Monitoria Não-subsidiada ou voluntária	até 100% da carga horária	Certificado ou atestado expedido pela coordenação do polo
Estágio Extracurricular legalmente instituído em instituição de ensino	até 100 horas <u>por semestre</u>	Certificado ou atestado expedido pela instituição responsável e/ou contratante



Cômputo de carga-horária

A validação da carga-horária referente às atividades comprovadas pelo estudante mediante certificação será feita conforme as seguintes tabelas:

EXTENSÃO		
Atividades	Carga horária semestral	Documentos comprobatórios
Participação em eventos (palestra, seminário, congresso, fóruns, etc.) na área do curso ou em áreas afins (presencial ou virtual)	até 100% da carga horária.	Certificado ou atestado de participação
Participação em cursos (cursos de atualização, oficinas, minicurso, etc.) na área do curso ou em áreas afins (presencial ou virtual)	Até 50 horas <u>por semestre</u> .	Certificado ou atestado de participação
Organização de eventos	até 100% da carga horária do evento.	Certificado ou atestado de participação
Trabalho voluntário	até 100% da carga horária do certificado.	Certificado ou atestado de participação
Cursos de idiomas assistidos	até 50 horas <u>por semestre</u> .	Certificado ou atestado de conclusão



Reúna seus certificados e, para solicitar registro de suas ACEx, leia o tutorial a seguir. Em caso de dúvidas, encaminhe mensagem de e-mail à Coordenação do Curso: **letras.espanhol@ufsm.br**.

Tutorial de solicitação

O estudante deverá encaminhar os comprovantes de suas horas complementares por meio do Portal do Aluno, no período semestralmente estipulado pelo Calendário Acadêmico do Curso. O envio deverá ser feito por tipos de atividades (pesquisa, ensino e/ou extensão).

1

Solicitação de registro de ACG (ACEx)

Acesse o Portal do Aluno e selecione o menu “**alteração curricular/requerimento de dispensa**”. A tela inicial lista os processos já realizados pelo estudante. Clique em “**Solicitar dispensa**”.

A tela exibe o cabeçalho do Portal do Aluno da UFSM com o nome de usuário e uma caixa postal. Abaixo, há uma barra de navegação com opções: Relatórios, Dados cadastrais, Alteração curricular (selecionada), Matrícula, Minhas turmas e Outros. O título principal é 'Processos de Dispensa'. Abaixo dele, há filtros para Curso (Engenharia Florestal), Tipo (-- Todas --) e Situação (-- Todas --). Campos para Data Inicial (Ex: 09/09/2020) e Data Final (Ex: 09/09/2020) estão presentes, seguidos por um botão 'Pesquisar'. Abaixo dos filtros, há controles de paginação: 'Ir para 1' e '10 por página'. Uma tabela mostra os processos:

Ações	Número / Disciplina / Tipo	Data	Status
	23081.042388/2018-04 CFL1046 - ECOLOGIA FLORESTAL Processo de Dispensa de Disciplina	06/08/2018	Processado

Mostrando do 1 ao 1 de 1 resultados.

No canto inferior direito, há um botão azul '+ Solicitar Dispensa' circulado em vermelho.

2

Solicitação de nova dispensa

Após clicar em “**Solicitar dispensa**”, você verá um menu com todos os tipos de dispensa disponíveis. Escolha o tipo desejado (“**Registro de ACG**”) e clique em “**Próximo**”.

A tela exibe o cabeçalho do Portal do Aluno da UFSM. Abaixo, há uma barra de navegação com opções: Relatórios, Dados cadastrais, Alteração curricular (selecionada), Matrícula, Minhas turmas e Outros. O título principal é 'Tipo de Dispensa'. Abaixo dele, há uma mensagem amarela: 'Escolha o tipo de dispensa que deseja solicitar. Este tipo NÃO poderá ser trocado.' Abaixo da mensagem, há três cartões de seleção:

- Dispensa de Disciplina
- Dispensa de Tópico Especial
- Registro de ACG (destacado com uma borda tracejada e uma seta vermelha apontando para ele)

Abaixo dos cartões, há uma seção para 'Registro de ACG' com o seguinte texto: '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.' No canto inferior direito, há um botão 'Próximo' circulado em vermelho.

3

Processo de registro: etapa 1 (modalidade de ACG)

Após clicar em “**Próximo**”, aparecerá uma tela com 4 etapas que você deverá preencher. Na etapa 1, você vai selecionar a **modalidade de ACG** que deseja registrar. A lista que aparecerá para você contém os mesmos itens das tabelas acima.

Novo Processo de Registro de ACG

Passo 1 de 4: Modalidades de ACG

Modalidades de ACG Modalidade a Registrar Anexos Confirmação

Dados do Curso

Curso
305821 Engenharia Florestal

Selecione a Modalidade de Registro ACG*

Seleção	Descrição da Modalidade	Carga Horária (hs)				Válida para Integralização
		Mínima	Máxima	Solicitada	Aprovada	
<input type="radio"/>	Participação em eventos	-	-	0	0	-
<input type="radio"/>	Atuação em núcleos temáticos	-	-	0	0	-
<input type="radio"/>	Atividades de extensão	-	-	0	90	-
<input type="radio"/>	Estágios extracurriculares	-	-	0	0	-
<input type="radio"/>	De iniciação científica e de pesquisa	-	-	0	0	-
<input type="radio"/>	Publicação de trabalhos	-	-	0	0	-
<input type="radio"/>	Participação em órgãos colegiados	-	-	0	0	-
<input type="radio"/>	Monitoria	-	-	0	0	-
<input type="radio"/>	Outras atividades	-	-	0	450	-
<input type="radio"/>	Disciplina Complementar	-	-	0	0	-

Após selecionar a modalidade de ACG que você deseja registrar, clique em em “**Próximo**” e siga para a etapa 2.

4

Processo de registro: etapa 2 (dados da atividade)

Agora você deve informar os dados da atividade que você registrou (nome, carga-horária, data de início e de fim). Feito, isso, clique em “**Próximo**” e siga para a etapa 3.

UFSM | PORTAL DO ALUNO Caixa postal

Relatórios Dados cadastrais Alteração curricular Matrícula Minhas turmas Outros

Novo Processo de Registro de ACG

Passo 2 de 4: Modalidade a Registrar

Modalidades de ACG Modalidade a Registrar Anexos Confirmação

Modalidade selecionada

Monitoria

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

- - 0

Nome da Atividade* Carga Horária (h)*

Monitoria em Bioquímica Vegetal 10

Data Início* Data Fim*

16/03/2020 30/04/2020

5

Processo de registro: etapa 3 (anexos)

Agora é a hora de você anexar os comprovantes da atividade selecionada na etapa 1 (“modalidade de ACG”). Clique em **“Escolher arquivo”** e insira o comprovante correspondente a atividade que você selecionou na etapa 1. Após adicionar o primeiro arquivo, se você quiser adicionar outros comprovantes, clique em **“+Adicionar”**.

Após anexar todos os documentos comprobatórios de todas as atividades que você selecionou na etapa 1, clique em “Próximo” e siga para a etapa 4.

6

Processo de registro: etapa 4 (conferência e confirmação)

Antes de enviar o processo, confira se você anexou corretamente todos os comprovantes que deseja. Feita essa conferência, clique em **“Enviar”**. A