



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

EDITAL PROGRAD N° 063, DE 18 DE SETEMBRO DE 2015

CONSIDERANDO a Resolução n° 008/2013 do Conselho Universitário da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, publicada em 27 de setembro de 2013, respeitando a legislação vigente e as normas complementares sobre o assunto, a Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA, no uso de suas atribuições,

Estabelece cronograma para protocolo de atividades acadêmicas complementares realizadas por todos os alunos, regularmente matriculados nos cursos de graduação da UNILA, e dá outras providências.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 As Atividades Acadêmicas Complementares - AACs integram em caráter obrigatório, os currículos dos cursos de graduação da UNILA, respeitados os limites estabelecidos na legislação vigente e no Projeto Pedagógico de Curso - PPC.

1.2 As AACs devem ser desenvolvidas entre o primeiro e o último semestre do curso, conforme definição do PPC, sendo a quantidade de créditos a ser cumprida, definida pelo mesmo.

1.3 O disposto no item anterior é válido apenas para discentes com matrícula ativa.

2. DOS PROCEDIMENTOS DE PROTOCOLO

2.1 Conforme prazo estipulado no cronograma que compõe o Anexo I deste Edital, o discente deverá apresentar à Secretaria Acadêmica, a qual o curso está vinculado, os documentos originais comprobatórios das atividades realizadas, acompanhados das respectivas cópias.

2.2 Caberá ao servidor público da Secretaria Acadêmica atestar autenticidade às cópias apresentadas, protocolando o pedido e devolvendo os originais ao discente.

2.3 As cópias dos documentos citados no item 2.1 deverão ser absolutamente fiéis aos documentos originais, sob pena de indeferimento do pedido.

2.4 Caso não seja possível atestar-se autenticidade ao documento apresentado, o discente deverá tomar as providências necessárias para a regularização deste documento.

2.5 Os coordenadores de cursos, ou pessoa(s) por ele designada(s), avaliarão as atividades realizadas e comprovadas, considerando a compatibilidade e a relevância das mesmas, em conformidade com a Resolução CONSUN 008/2013, com o PPC e o Regulamento de Atividades Complementares do Curso.

2.6 Após a avaliação, os documentos deverão ser encaminhados à Divisão de Estágio e Atividade Complementar – DEAC, para a continuidade dos trâmites.

2.7 A matrícula no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA dos discentes que integralizarem o total de carga horária em AAC, exigido pelo curso, será de competência da DEAC.

2.8 Cabe à coordenação de curso a consolidação do componente AAC no SIGAA, conforme o cronograma estabelecido no Anexo I deste Edital.

2.8.1 A consolidação será realizada mediante atribuição de conceito, aprovado ou reprovado, não sendo necessária atribuição de nota ao discente.

2.9 Serão registrados no SIGAA como aprovados em AACs, apenas os discentes que atingirem o total da carga horária exigida pelo curso no referido componente.

2.10 Os discentes que não integralizarem o total de carga horária em AAC, exigido pelo curso, terão uma observação inserida em seu histórico acadêmico, na qual constará a carga horária parcial integralizada. A inserção da referida observação é meramente informativa e é competência da DEAC.

2.10.1 No caso especificado no item 2.10, os discentes deverão entregar novos certificados nos semestres posteriores para completar a carga horária exigida pelo curso.

2.11 Não serão computadas, para nenhum efeito, as cargas horárias em AACs excedentes ao total exigido pelo curso.

3. O CRONOGRAMA

3.1 O cronograma referente ao período para protocolo e avaliação das AACs

compõe o Anexo I do presente Edital.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Se não for possível a entrega dos certificados na Secretaria Acadêmica a qual o curso está vinculado, os discente poderão, alternativamente, entregá-los na Divisão de Estágio e Atividades Complementares - DEAC, situada no Edifício Lorivo Comercial, localizado na Av. Silvio Américo Sasdelli, nº1842, sala 106 - Vila A.

4.2 Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Graduação, e quando necessário, ouvida a coordenação de curso envolvida.

Foz do Iguaçu, 18 de setembro de 2015.

EDUARDO DE OLIVEIRA ELIAS
Pró-Reitor de Graduação

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PERÍODO PARA PROTOCOLO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES

PERÍODO	ATIVIDADE
18/09/2015	Publicação do Edital
21/09/2015 a 16/10/2015	Entrega da documentação pelos discentes junto à Secretaria Acadêmica
19 a 21/10/2015	Encaminhamento pela Secretaria Acadêmica da documentação à DEAC
22 a 27/10/2015	Encaminhamento pela DEAC da documentação às Coordenações, para avaliação das atividades
27/11/2015	Data final para as Coordenações avaliarem as AAC e retornarem a documentação à DEAC
05/12/2015	Data final para as Coordenações consolidarem no SIGAA o componente curricular AAC, para os discentes aprovados
A partir de 05/12/2015	Resultado final para os discentes