



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

**EDITAL PROGRAD Nº 101, DE 18 DE AGOSTO DE 2017**

CONSIDERANDO a Resolução nº 008/2013 do Conselho Universitário da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, publicada em 27 de setembro de 2013, respeitando a legislação vigente e as normas complementares sobre o assunto, a Pró-Reitoria de Graduação da UNILA, no uso de suas atribuições, torna públicos as regras e os prazos para protocolo e avaliação das atividades acadêmicas complementares – AACs realizadas por todos os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da UNILA.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 As 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.

## **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 à Secretaria Acadêmica atestar autenticidade às cópias apresentadas, protocolando o pedido e devolvendo os documentos 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 autenticidade ao documento apresentado, o discente deverá tomar as providências necessárias para a regularização desse documento.

2.5 Os coordenadores de cursos, ou responsáveis por ele designados, avaliarão as atividades realizadas, considerando a compatibilidade e a relevância das mesmas, em conformidade com a Resolução CONSUN 008/2013, com o PPC e o Regulamento de AACs 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 integralizada. A inserção da referida observação é meramente informativa e de 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 deste Edital.

### **4. DISPOSIÇÕES FINAIS**

4.1 Se não for possível a entrega dos certificados na Secretaria Acadêmica a qual o curso está vinculado, os discentes poderão, alternativamente, entregá-los na Divisão de

Estágio e Atividades Complementares – DEAC, situada no Edifício Lorivo Comercial, localizado na Av. Sílvio Américo Sasdelli, nº1842, sala 106 – Vila A.

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

Foz do Iguaçu, 18 de agosto de 2017.

Lúcio Flávio Gross Freitas  
Pró-Reitor de Graduação

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PERÍODO PARA PROTOCOLO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS COMPLEMENTARES

| PERÍODO                | ATIVIDADE  |
|------------------------|--|
| 18/08/2017             | Publicação do Edital   |
| 21/08/17 a 22/09/17    | Entrega da documentação pelos discentes junto à Secretaria Acadêmica   |
| Até 26/09/17           | Encaminhamento pela Secretaria Acadêmica da documentação à DEAC  |
| Até 20/11/17           | Encaminhamento pela DEAC da documentação às Coordenações, para avaliação das atividades                        |
| Até 08/12/17           | Data final para as Coordenações avaliarem as AAC e retornarem a documentação à DEAC                            |
| 22/12/17               | Data final para as Coordenações consolidarem no SIGAA o componente curricular AAC, para os discentes aprovados |
| A partir de 23/12/2017 | Resultado final para os discentes  |