

# ATIVIDADES COMPLEMENTARES

DIVISÃO DE ESTÁGIO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES (DEAC)

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

[prograd.deac@unila.edu.br](mailto:prograd.deac@unila.edu.br)



# MANUAL PARA SUBMISSÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

## DEFINIÇÃO

ATIVIDADES QUE COMPLEMENTAM A FORMAÇÃO EDUCACIONAL, SOCIAL, HUMANA, PROFISSIONAL E CULTURAL DO DISCENTE.

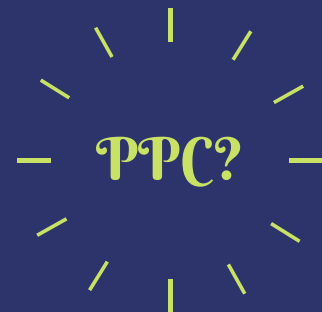
tem como foco principal enriquecer o processo de ensino e aprendizagem por meio de atividades que complementem a formação discente, tais como programas de ensino, de iniciação científica, de extensão, atividades culturais e artísticas, sociais e de gestão, dentre outras.

- As Atividades Complementares (AACs) são componentes curriculares obrigatórios em todos os cursos;
- A quantidade de créditos de AACs exigidos varia de acordo com o curso e dentro do mesmo curso, com a estrutura na qual o(a) discente está vinculado(a);
- Todos os cursos possuem em seu Projeto Pedagógico de Curso (PPC) um item sobre as AACs no qual consta a quantidade de créditos exigidos para seu curso, bem como o rol de atividades que podem ser integralizadas como AACs, além de outros requisitos para aprovação no componente, se for o caso.

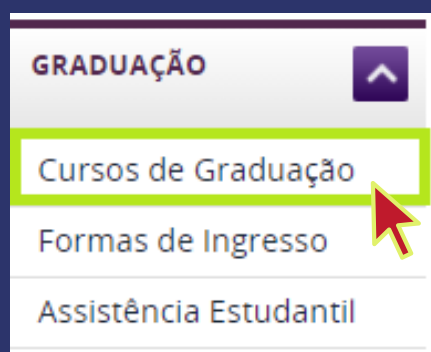


# ONDE POSSO ME INFORMAR SOBRE AS AACs NO MEU CURSO?

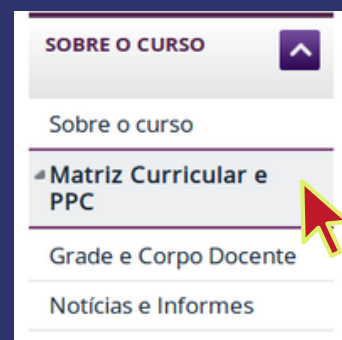
**Consulte o PPC (Projeto Pedagógico do Curso)**



Site da UNILA



ESCOLHA SEU CURSO



Ache o item no PPC sobre as Atividades Complementares



## ATENÇÃO

Conhecer as informações que existem no PPC sobre as Atividades complementares é FUNDAMENTAL para que vocês se programem ao longo da graduação e não tenham problemas em conseguir finalizar o componente de AAC

# FLUXO DAS AACs

## Realização da atividade pelo(a) discente

## Submissão do comprovante para avaliação no SIGAA

## Análise dos certificados pela DEAC

## Avaliação dos certificados pelo curso

## Resultado

Todos os semestres a DEAC lança um cronograma que define prazos para cada uma das etapas listadas acima, desde a submissão até o resultado. Esse cronograma pode ser acessado na página da UNILA sobre AACs.

**PARA ACESSAR A PÁGINA DAS AACs CLIQUE AQUI**

## CRONOGRAMA PARA 2026.2

|                       |                                                                               |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Até 09/10/2026</b> | Submissão dos comprovantes para quem deseja ter AACs integralizadas em 2026.2 |
| <b>Até 13/11/2026</b> | Análise pela DEAC e encaminhamento para coordenações de curso avaliarem       |
| <b>Até 04/12/2026</b> | Avaliação dos comprovantes pelas coordenações de curso                        |
| <b>Até 12/12/2026</b> | Divulgação e registro do resultado final da análise                           |



# SUBMISSÃO DOS CERTIFICADOS

PORTAL DISCENTE > ESTÁGIO E ATIVIDADES > CADASTRAR/CONSULTAR AACs



**CADASTRO / REVISÃO DE COMPROVANTES**

1 Atividade: ★

2 Descrição da atividade: ★

3 Arquivo do comprovante: ★  Nenhum arquivo selecionado Tipo: PDF (Até 5MB)

4 Carga horária:  horas  minutos

➤ **1 - Atividade:** selecionar o item da Tabela de AACs do curso na qual a atividade a ser integralizada se enquadra.

**PARA OS CURSOS ABAIXO APARECERÁ AS ATIVIDADES DA TABELA DE AACs QUE CONSTAM NO PPC.**

BIO  
BIOTEC  
EFI\*  
QUI  
LCN  
MAT  
MED  
SAU\*

ADM  
DRUSA  
ECO  
RII  
SSO  
CPS  
FIL

CINE  
ANT  
HIS  
HIL  
LEPLE  
MLA  
MUS

CAU  
ENQ  
EER  
ENM  
ECI  
GEO  
GEL

\*SAU - para quem está na nova estrutura (a partir de 2023)

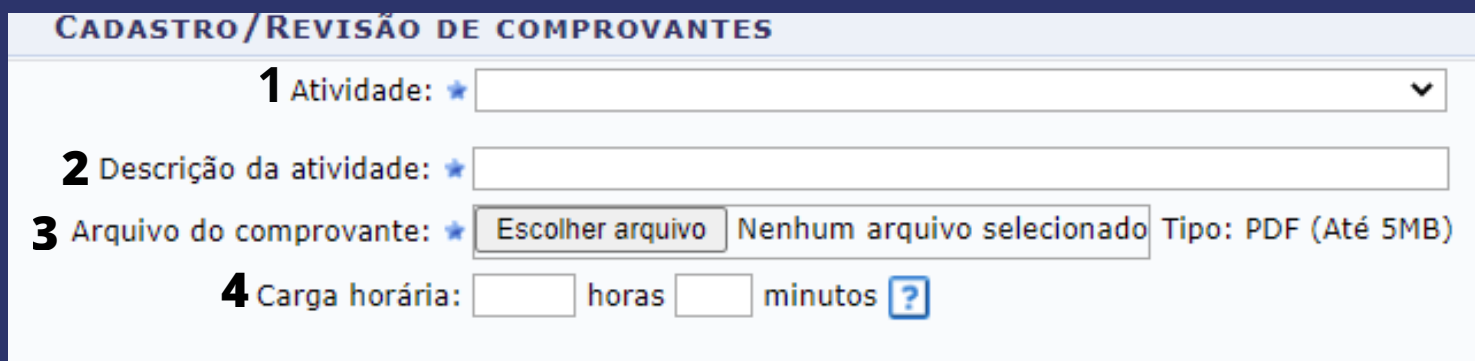
\*EFI - para quem está na nova estrutura (a partir de 2023)

# SUBMISSÃO DOS CERTIFICADOS

PORTAL DISCENTE > ESTÁGIO E ATIVIDADES > CADASTRAR/COSULTAR AACs



The screenshot shows the top navigation bar of the Portal Discente. The 'Estágio e Atividades' menu is highlighted with a red box. Below it, a dropdown menu is visible with the following options: 'Mural de Vagas', 'Gerenciar Estágios', and 'Cadastrar / Consultar AAC'. The 'Cadastrar / Consultar AAC' option is also highlighted with a red box. On the left side of the page, there is a message: 'Não há notícias cadastradas.'



The screenshot shows the 'CADASTRO/REVISÃO DE COMPROVANTES' form. It contains the following fields and options:

- 1 Atividade:** A dropdown menu with a star icon and a downward arrow.
- 2 Descrição da atividade:** A text input field with a star icon.
- 3 Arquivo do comprovante:** A file upload section with a button labeled 'Escolher arquivo', the text 'Nenhum arquivo selecionado', and the file type 'Tipo: PDF (Até 5MB)'.
- 4 Carga horária:** Two input fields for 'horas' and 'minutos', followed by a help icon (question mark in a blue box).

➤ **1 - Atividade:** selecionar o item da Tabela de AACs do curso na qual a atividade a ser integralizada se enquadra.

**PARA OS CURSOS ABAIXO APARECERÁ APENAS UM ITEM "TODAS AS ATIVIDADES" POIS A TABELA DE AACs DO CURSO NÃO SE ADEQUA AINDA AO SIGAA. PORTANTO, O(A) DISCENTE DEVERÁ SUBMETTER TODOS OS CERTIFICADOS NESSA ÚNICA ATIVIDADE.**

**SAU\***  
**ENF\***

\*EFI - para quem está na estrutura antiga (até 2022)

\*SAU - para quem está na estrutura antiga (até 2022)

# SUBMISSÃO DOS CERTIFICADOS

**CADASTRO/REVISÃO DE COMPROVANTES**

**1** Atividade: ★

**2** Descrição da atividade: ★

**3** Arquivo do comprovante: ★  Nenhum arquivo selecionado Tipo: PDF (Até 5MB)

**4** Carga horária:  horas  minutos

➤ **2** - **Descrição da atividade:** descrição sucinta da atividade (ex: Curso de Excel Avançado; Conferência sobre Direitos Humanos; Monitor da disciplina “Biologia Molecular”; Bolsista de Iniciação Científica, etc...);

➤ **3** - **Arquivo do comprovante:** cópia digitalizada do comprovante.  
**IMPORTANTE: Formato .pdf e tamanho máximo de 5 MB**

➤ **4** - **Carga horária:** carga horária da atividade que consta no documento comprobatório da atividade;





## ANÁLISE PELA DEAC

Dentro do prazo estabelecido no cronograma, a DEAC faz uma análise dos certificados onde verificamos se o certificado está legível, se está na posição correta, se não é repetido, se é de atividade realizada depois de ingresso na UNILA, entre outros aspectos. Quando está tudo certo e organizado, os certificados são encaminhados para avaliação pelo curso.

---

## AVALIAÇÃO PELO CURSO

Dentro do prazo estabelecido no cronograma, o curso (coordenação ou docente designado/a) avalia os certificados, deferindo ou indeferindo esses documentos. Certificados deferidos serão contabilizados para as Atividades Complementares, de acordo com o estabelecido em PPC.





# RESULTADO

BIO  
BIOTEC  
EFI\*  
QUI  
LCN  
MAT  
MED  
SAU\*

ADM  
DRUSA  
ECO  
RII  
SSO  
CPS  
FIL

CINE  
ANT  
HIS  
HIL  
LEPLE  
MLA  
MUS

CAU  
ENQ  
EER  
ENM  
ECI  
GEO  
GEL

\*SAU - para quem está na nova estrutura (a partir de 2023)

\*EFI - para quem está na nova estrutura (a partir de 2023)

## ACOMPANHE PELO SIGAA

PORTAL DISCENTE > ESTÁGIO E ATIVIDADES > CADASTRAR/COSULTAR AACS



| Situação          |
|-------------------|
| EM REVISÃO        |
| EM AVALIAÇÃO      |
| <b>INDEFERIDO</b> |
| DEFERIDO          |

DEAC - análise dos certificados

Curso - avaliação dos certificados

Certificado não foi aceito

Certificado aceito

A cada certificado DEFERIDO a barra de integralização aumenta.

Crédito integralizado:  
63% ( 7,67 de 12,00 )

até que você atinja 100% e seja APROVADO(A) no componente de AAC do seu curso

Crédito integralizado:  
100% ( 4,70 de 4,00 )

# RESULTADO

**SAU\***  
**ENF\***

\*EFI - para quem está na estrutura antiga (até 2022)

\*SAU - para quem está na estrutura antiga (até 2022)

## ACOMPANHE PELO HISTÓRICO E PELO EMAIL

**Situação**  
**EM REVISÃO**

A situação ficará sempre "EM REVISÃO" pois a análise e avaliação são feitas fora do SIGAA



Uma **observação** é inserida no Histórico com o resultado da avaliação



Enviamos um email no email institucional com o resumo da avaliação

*Limpe sempre a caixa de  
entrada  
do email*

# RESUMO

- ✓ **Conheça MUITO BEM o item de AACs do seu curso, que está no PPC do seu curso**
- ✓ **Faça as atividades ao longo da graduação  
NÃO DEIXE PRA ÚLTIMA HORA**
- ✓ **Submeta os certificados das atividades pelo SIGAA  
(Estágio e Atividades > Cadastrar consultar AACs)**
- ✓ **Acompanhe o resultado**

## SEJA APROVADO(A)

**e qualquer dúvida entre em contato com a gente**

 **prograd.deac@unila.edu.br**

 **3522-9601**

**sala C123-10a, no Campus Jardim Universitário**

