



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6, DE 19 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre os procedimentos e fluxos para integralização das atividades complementares dos discentes dos cursos de graduação da UNILA.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, designado pela Portaria UNILA nº 234/2023/GR, de 16 de junho de 2023, com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº 280/2020/GR, de 21 de agosto de 2020, nos termos da legislação vigente, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos e fluxos para integralização das Atividades Complementares - AACs dos discentes dos cursos de graduação da UNILA.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º As AACs integram em caráter obrigatório os currículos dos cursos de graduação da UNILA, respeitados os limites estabelecidos na legislação vigente e nos Projetos Pedagógicos de Curso – PPC.

Art. 3º As atividades que serão aproveitadas como AACs deverão ser desenvolvidas conforme especificidades descritas no PPC e normativas vigentes sobre o tema.

Seção I

Dos procedimentos para submissão dos comprovantes

Art. 4º Os(As) discentes deverão submeter no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmica - SIGAA os comprovantes das atividades realizadas para integralizar as AACs.

Art. 5º O caminho a ser utilizado pelo(a) discente para submissão dos comprovantes no SIGAA é: Portal Discente > Estágio e Atividades > Cadastrar/Consultar AACs.

Art. 6º Caberá ao(à) discente informar no momento da submissão dos comprovantes:

I - atividade: item da Tabela de AACs do curso na qual a atividade a ser integralizada se enquadra (item cadastrado no SIGAA conforme consta no PPC do respectivo curso);

II - descrição da atividade: descrição sucinta da atividade (ex: Curso de Excel Avançado; Conferência sobre Direitos Humanos; Monitor da disciplina “Biologia Celular”; “Bolsista de Iniciação Científica”, entre outros);

III - arquivo do comprovante: comprovante digital ou cópia digitalizada do comprovante em formato .pdf;

IV - carga horária: carga horária da atividade que consta no comprovante; e

V - observação: informações complementares relevantes à análise do documento, se for o caso.

§ 1º As informações que constam nos incisos “I”, “II” e “III” são de preenchimento obrigatório.

§ 1º Em relação à carga horária dos comprovantes mencionados, conforme previsto no inciso IV:

I - campo para informação da carga horária não deve ser preenchido no caso de comprovantes que não apresentem carga horária especificada no documento. Caso o(a) discente queira acrescentar essa informação de forma alternativa, ela deve ser informada no campo “observações”.

II - Caberá ao(à) avaliador(a) aceitar ou não comprovantes sem carga horária especificada e/ou a carga horária informada alternativamente pelo(a) discente.

III - O preenchimento da carga horária não estará disponível no caso de atividades que possuam quantidade de créditos fixos, definidos na Tabela de AACs do curso.

Art. 7º No caso dos cursos que não possuem as tabelas de AACs cadastradas no SIGAA, todos os comprovantes deverão ser inseridos em um único item, que será o único disponível para submissão.

Art. 8º Caberá ao (à) discente responsabilizar-se pela qualidade do arquivo inserido no SIGAA, bem como pela veracidade das informações contidas nos comprovantes submetidos, sob pena de indeferimento do mesmo e/ou outras medidas que se fizerem necessárias.

Art. 9º Comprovantes submetidos pelos(as) discentes ficarão com o status “EM REVISÃO” e serão analisados e avaliados semestralmente pela Divisão de Estágio e Atividades Complementares - DEAC, subunidade da Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD e Coordenações de Curso, respectivamente, de acordo com cronograma vigente para o respectivo semestre.

Seção II

Da análise e avaliação dos comprovantes

Art. 10. A DEAC/PROGRAD realizará a análise técnica dos comprovantes submetidos pelos(as) discentes, deferindo-os ou indeferindo-os. Os comprovantes deferidos serão encaminhados para avaliação pelas Coordenações de Curso.

Art. 11. As Coordenações de Curso deverão avaliar as atividades realizadas pelos(as) discentes, deferindo-as ou indeferindo-as, com base na compatibilidade e relevância das mesmas, em conformidade com a Resolução CONSUN nº 008/2013 e com o PPC.

Art. 12. Para os cursos que possuem a Tabela de AACs cadastrada no SIGAA, a análise, avaliação e a consulta do resultado será realizada no próprio SIGAA.

§ 1º Comprovantes que foram analisados pela DEAC/PROGRAD ficarão com o status EM AVALIAÇÃO até que sejam avaliados pela Coordenação de Curso.

§ 2º Comprovantes que foram avaliados pela Coordenação de Curso ficarão com o status DEFERIDO ou INDEFERIDO, de acordo com o resultado da avaliação.

Art 13. No caso de cursos que não possuem a Tabela de AACs cadastrada no SIGAA, a avaliação dos comprovantes será realizada por meio de planilhas específicas de avaliação a serem disponibilizadas pela DEAC/PROGRAD à coordenação de curso.

Art. 14. A relação dos cursos que possuem, ou não, Tabela de AACs cadastrada no SIGAA encontra-se publicada no site da UNILA, em <https://portal.unila.edu.br/prograd/deac/atividades-complementares/>.

Seção III

Do resultado

Art. 15. O resultado da avaliação dos comprovantes no caso dos cursos que possuem a Tabela de AACs cadastrada no SIGAA poderá ser consultado diretamente no sistema em: Portal Discente > Estágio e Atividades > Cadastrar/Consultar AACs.

Art. 16. No caso dos cursos que não possuem a Tabela de AAC cadastrada no sistema, o resultado da avaliação dos comprovantes constará nas observações do histórico do(a) discente e será informado via e-mail institucional pela DEAC/PROGRAD.

Art. 17. Os(as) discentes que cumprirem os requisitos do curso para integralização das AACs terão a matrícula e aprovação no componente curricular correspondente realizada pela DEAC/PROGRAD.

Parágrafo único. A aprovação será realizada pela DEAC/PROGRAD mediante atribuição de conceito “aprovado”, não havendo atribuição de nota ao(à)

discente.

Art. 18. Os(as) discentes que não cumprirem os requisitos do curso para integralização das AACs deverão entregar novos comprovantes até conseguirem a aprovação.

Art. 19. Não serão computadas para nenhum efeito as cargas horárias em AACs excedentes ao total exigido pelo curso.

Seção IV

Do cronograma

Art. 20. O cronograma referente ao período para submissão, análise, avaliação e registro das AACs será publicado e atualizado pela DEAC no site da UNILA, em <https://portal.unila.edu.br/prograd/deac/atividades-complementares/>, ao início de cada semestre letivo, bem como publicizado via e-mail para a lista de discentes, coordenações de cursos e secretarias acadêmicas de apoio aos cursos.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A DEAC/PROGRAD poderá solicitar reenvio de documentos e/ou apresentação dos originais dos comprovantes submetidos pelos (as) discentes, caso julgue necessário.

Art. 22. Poderá ser aberta exceção para prazos de submissão, análise e avaliação de certificados do cronograma vigente no caso de discentes formandos(as) que dependam da integralização do componente de atividades complementares para a finalização do curso e consequentemente, colação de grau.

Art. 23 Os cursos poderão designar um Coordenador de Atividades Complementares, que ficará responsável pelo acompanhamento dos(as) discentes e avaliação dos comprovantes.

§ 1º O(A) Coordenador de Atividades Complementares será nomeado por Portaria do Pró-Reitor de Graduação.

§ 2º A carga horária destinada para essa atividade consta em resolução própria sobre o tema (Resolução CONSUN nº 44, de 18 de dezembro de 2014 ou alterações).

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação, ouvida a Coordenação de Curso envolvida, quando necessário.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços.

ANTONIO MACHADO FELISBERTO JUNIOR

Instrução Normativa nº 6/2025/Prograd, com publicação no Boletim de Serviço nº 150, de 20 de Agosto de 2025.