



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

### BASE DE CONHECIMENTO

#### ENSINO: GRADUAÇÃO: ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES EXTENSIONISTAS

##### QUE ATIVIDADE É?

O tipo de processo "Atividades Curriculares Complementares Extensionistas (ACCE)" deve ser aberto quando o discente pretende computar a carga horária de atividades de extensão que estão necessariamente vinculadas à formação dos estudantes, fazendo parte da matriz curricular e, portanto, descritas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC).

##### QUEM FAZ?

O processo deve ser aberto pelo discente, conforme mapeamento do processo.

##### COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	Discente	Verificar a documentação necessária	Na Normatização Geral: <a href="#">RESOLUÇÃO NORMATIVA CEPE Nº 087, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2024</a> . e <a href="#">RESOLUÇÃO NORMATIVA CEPE Nº 015, DE 14 DE MARÇO DE 2022</a> . Pode haver regulamentação específica de cada curso sobre as ACCE.
2	Discente	Verificar se o período de solicitação está aberto	No Cronograma Acadêmico da PROGRAD
3	Discente	Abrir processo: "Graduação: Atividades Curriculares Complementares Extensionistas (ACCE)"	No SEI
4	Discente	Preencher formulário de requerimento específico denominado : REQUERIMENTO PARA REGISTRO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES EXTENSIONISTAS (ACCE's)	No SEI
5	Discente	Anexar documentação necessária	No SEI
6	Discente	Petionar processo: "Atividades Curriculares Complementares Extensionistas (ACCE)"	No SEI
7	Discente	Assinar petição eletronicamente	No SEI
8	CSI	Receber processo	No SEI

##### Documentação incorreta, com erro insanável ou solicitação fora do prazo

9	CSI	Cadastrar documento: Despacho	No SEI
10	CSI	Assinar eletronicamente documento: Despacho	No SEI
11	CSI	Concluir processo (volta na Etapa 1)	No SEI

##### Documentação incorreta, com erro sanável

12	CSI	Cadastrar documento: Despacho	No SEI
13	CSI	Assinar eletronicamente documento: Despacho	No SEI
14	Discente	Acessar processo "Atividades Curriculares Complementares Extensionistas (ACCE)" correspondente	No SEI

15	Discente	Realizar peticionamento intercorrente, com os ajustes solicitados	No SEI
16	Discente	Assinar petição intercorrente eletronicamente	No SEI
<b>Erro não sanado pelo discente, sem possibilidade de novo ajuste: volta na Etapa 9 a 11</b>			
<b>Erro não sanado pelo discente, com possibilidade de novo ajuste: volta na Etapa 12 a 16</b>			
<b>Documentação correta e solicitação dentro do prazo</b>			

17	CSI	Cadastrar documento: Despacho	No SEI
18	CSI	Assinar eletronicamente documento: Despacho	No SEI
19	CSI	Encaminhar processo à Coordenação/Colegiado de curso	No SEI
20	Coordenação/Colegiado de curso	Receber e avaliar solicitação	No SEI
21	Coordenação/Colegiado de curso	Cadastrar documento: Despacho	No SEI
22	Coordenação/Colegiado de curso	Assinar eletronicamente documento: Despacho	No SEI
23	Coordenação/Colegiado de curso	Encaminhar processo à CSI	No SEI
24	CSI	Receber processo	No SEI

**Resposta favorável da Coordenação/Colegiado de Curso**

25	CSI	Providenciar lançamento do aproveitamento	No SIG
26	CSI	Cadastrar documento: Despacho	No SEI
27	CSI	Assinar eletronicamente documento: Despacho	No SEI
28	CSI	Encaminhar processo à DRCA para arquivamento	No SEI
29	Discente	Verificar resposta para conhecimento	No SEI

**Resposta desfavorável da Coordenação/Colegiado de Curso**

30	Discente	Verificar resposta para conhecimento	No SEI
31	Discente	Avaliar possibilidade de recurso	

**Não há possibilidade de recurso**

32	CSI	Concluir processo	No SEI
----	-----	-------------------	--------

**Há possibilidade de recurso**

33	Discente	Verificar documentação necessária	
34	Discente	Acessar processo “Aproveitamento de Componentes Curriculares Complementares” correspondente	No SEI
35	Discente	Realizar peticionamento intercorrente, incluindo os documentos necessários	Discente
36	Discente	Assinar petição intercorrente eletronicamente	Discente

**Documentação incorreta, com erro insanável ou solicitação fora do prazo: volta na Etapa 9 a 11**

**Documentação incorreta, com erro sanável: volta na Etapa 12 a 16**

**Erro não sanado pelo discente, sem possibilidade de novo ajuste: volta na Etapa 9 a 11**

**Erro não sanado pelo discente, com possibilidade de novo ajuste: volta na Etapa 12 a 16**

**Documentação correta e solicitação dentro do prazo: volta na Etapa 17 a 24**

<b>Resposta favorável ao Recurso (Coordenação/Colegiado de Curso): volta na Etapa 25 a 29</b>			
<b>Resposta desfavorável ao Recurso (Coordenação/Colegiado de Curso)</b>			
37	CSI	Concluir processo	No SEI

## **QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

O período para a solicitação de Atividades Curriculares Complementares Extensionistas (ACCE) deve estar aberto, conforme cronograma acadêmico.

A solicitação de Atividades Curriculares Complementares Extensionistas (ACCE) deve ser feita uma única vez, após o cumprimento da carga horária total de atividades.

## **QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

Deve ser incluído ao processo:

- 1.Requerimento específico;
  
- 2.Cópia dos documentos comprobatórios
  
- 3.Documentação exigida por normativa específica do curso, se houver.

## **QUAL É A BASE LEGAL?**

Resolução CEPE nº 473 de 12 de dezembro de 2018;

[RESOLUÇÃO NORMATIVA CEPE Nº 087, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2024](#)

e [RESOLUÇÃO NORMATIVA CEPE Nº 015, DE 14 DE MARÇO DE 2022.](#)