

TUTORIAL PARA DISCENTES DE GRADUAÇÃO ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES EXTENSIONISTAS (ACCE)

Antes de iniciar o processo, verifique as Resoluções: [RESOLUÇÃO NORMATIVA CEPE Nº 087, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2024](#). e [RESOLUÇÃO NORMATIVA CEPE Nº 015, DE 14 DE MARÇO DE 2022](#), que dispõe sobre normas e procedimentos para a integração e creditação das atividades de extensão dos cursos de graduação no âmbito da UFLA e a normatização específica de seu curso (se houver, disponível na página eletrônica do seu curso/unidade acadêmica).

O pedido deve ser submetido uma única vez durante o curso, somente quando você atingir a carga horária de atividades curriculares complementares extensionistas necessária, para saber quantas horas (relógio) você precisa em certificados, basta acessar esse link: estando logado no SIG (só acesse esse link após estar logado): https://sig.ufla.br/modulos/alunos/utilidades/dados_matriz_curricular.php

No caso de inserção em CC que também desenvolve conteúdo curricular, pode ser contabilizada em horas-aula, mas deve ser convertida para horas quando da contabilização do total de ACE desenvolvidas pelo estudante para fins de cumprimento da integralização da matriz curricular.

As atividades que se caracterizarem como ACE não podem ser alocadas simultaneamente como CCC ou estágio.

Você verá quantas horas (relógio) precisará. No caso ilustrado abaixo foram 261 horas (mas essa imagem é só um exemplo). Atenção, cada matriz curricular de cada curso tem uma quantidade de horas diferente, por isso é importante acessar o link e verificar o seu caso.

Requisitos			
Cargas Horárias:			
Tipo		C.H.R	C.H.A
Carga Horária de Disciplinas Obrigatórias		1215,8	1459
Carga Horária de Disciplinas Eletivas (mínimo)*		920,8	1105
Estágio Supervisionado (mínimo)		0	0
Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (mínimo)		0	0
Carga Horária de Atividade Curricular de Extensão (mínimo)		261	261

*Exigência mínima de cada subgrupo de disciplinas eletivas			
Subgrupo de Eletivas		C.H.R	C.H.A
Componentes Curriculares Obrigatórios para o curso de Formação de 2º Ciclo		722,5	867
Diversidade, Inclusão e Direitos Humanos		28,3	34
Componentes Curriculares Livres		170	204

Requisitos Adicionais:	Nenhum
Observações:	Não definido

- 1) o pedido deve ser submetido no prazo disposto no cronograma acadêmico (vide o prazo em <https://prograd.ufla.br/calendario-cronograma>);
- 2) são permitidos certificados de atividades iniciadas após o ingresso no curso;

3) Só são válidos os certificados com assinatura ou com código de autenticidade digital.

COMO PROTOCOLAR A SUA SOLICITAÇÃO NO SEI

Acesse o Portal SEI da UFLA pelo link a seguir: <https://portalsei.ufla.br/>

Em “Usuário Externo”, faça seu login. Atenção, caso seja o primeiro acesso ao SEI, siga o passo a passo do tutorial a seguir:

<https://kb.ufla.br/books/manual-de-sistemas-o3k/page/primeiro-acesso-de-discente>

No MENU, clique em PETICIONAMENTO e, em seguida, PROCESSO NOVO. Selecione o Tipo de Processo: ENSINO:GRADUAÇÃO:ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES EXTENSIONISTAS (ACCE).

Na especificação: informe o nome do curso e seu nome completo Documento

principal: acesse o formulário e faça a edição.

Nível de acesso e hipótese legal: mantenha as opções preenchidas automaticamente “restrito” e “informação pessoal”

A imagem mostra a interface do Portal SEI da UFLA. No topo, há uma barra azul com o logo 'sei!'. À esquerda, um menu vertical escuro contém as seguintes opções: 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Pesquisa Pública', 'Peticionamento' (destacado com uma seta para cima), 'Processo Novo' (destacado com uma barra cinza), 'Intercorrente', 'Recibos Eletrônicos de Protocolo' e 'Intimações Eletrônicas'. À direita, sob o título 'Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:', há uma lista de opções. A opção 'Ensino: Graduação: Atividades Curriculares Complementares Extensionistas (ACCE)' está destacada com uma barra cinza. Outras opções incluem: 'Corregedoria: Petição Externa (PAD)', 'Ensino: Graduação: Aproveitamento de Componentes Curriculares', 'Ensino: Graduação: Aproveitamento de Prática Jurídica Real (Direito)', 'Ensino: Graduação: Aproveitamento Parcial de Estágio', 'Ensino: Graduação: Autorização para Aproveitamento Extraordinário de CC', 'Ensino: Graduação: Colação de Grau', 'Ensino: Graduação: Componentes Curriculares Complementares', 'Ensino: Graduação: Desistência de curso', 'Ensino: Graduação: Dilação de Prazo', 'Ensino: Graduação: Emissão de Documentos', 'Ensino: Graduação: Exame de Qualificação (Direito)', 'Ensino: Graduação: Exame de Suficiência' e 'Ensino: Graduação: Matrícula Inicial'.

ATENÇÃO: você deverá adicionar ao Processo o Formulário disponível no SEI denominado: “Grad.: Requerimento registro de ACCE's” e a documentação comprobatória (certificados).

Peticionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: Ensino: Graduação: Atividades Curriculares Complementares Extensionistas (ACCE)

Orientações sobre o Tipo de Processo

Processo para registro de Horas de Atividades Curriculares Complementares Extensionistas (ACCE)

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):
Fulano de Tal - Engenharia Civil

Interessado: Carlos Alexandre de Oliveira

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

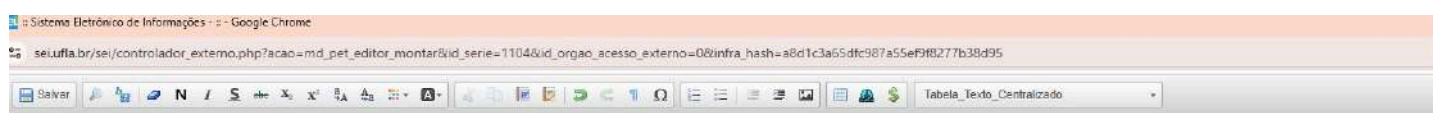
O documento principal deste tipo de petição possui modelo previamente definido, o qual deve ser acessado no Editor do SEI no link ao lado.

Documento Principal: Grad.: Requerimento registro de ACCE's (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Restrito
Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documento Essencial (20 Mb):

Uma nova janela abrirá para preenchimento do requerimento:



↑ Após preencher o requerimento, clique em salvar

REQUERIMENTO PARA REGISTRO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES EXTENSIONISTAS (ACCE'S)

Nome: Fulano de Tal		Registro Acadêmico: 123456789
Grupo	Horas solicitadas	Páginas
GRUPO I Programas de Extensão	50 h	1 pág.
GRUPO II Projetos de Extensão	50 h	2 a 4 pág.
GRUPO III Curso e Oficina de Extensão	50 h	5 pág.
GRUPO IV Evento de Extensão	50 h	6 a 7 pág.
GRUPO V Prestação de Serviços	51 h	8 pág.

Peticionamento de Processo Novo

Tipo de Processo: Ensino: Graduação: Atividades Curriculares Complementares Extensionistas (ACCE)

Orientações sobre o Tipo de Processo

Processo para registro de Horas de Atividades Curriculares Complementares Extensionistas (ACCE)

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):
Fulano de Tal - Engenharia Civil

Interessado: Carlos Alexandre de Oliveira

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: Grad.: Requerimento registro de ACCE's (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: Restrito
Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documento Essencial (20 Mb):
Escolher arquivo: Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

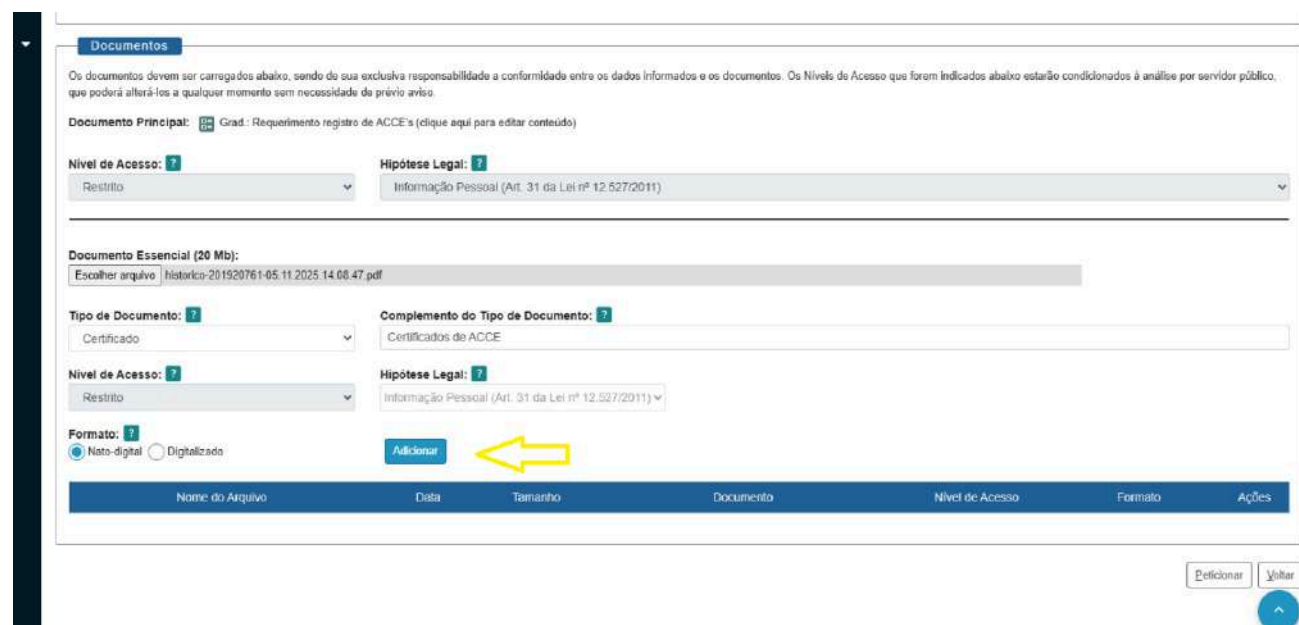
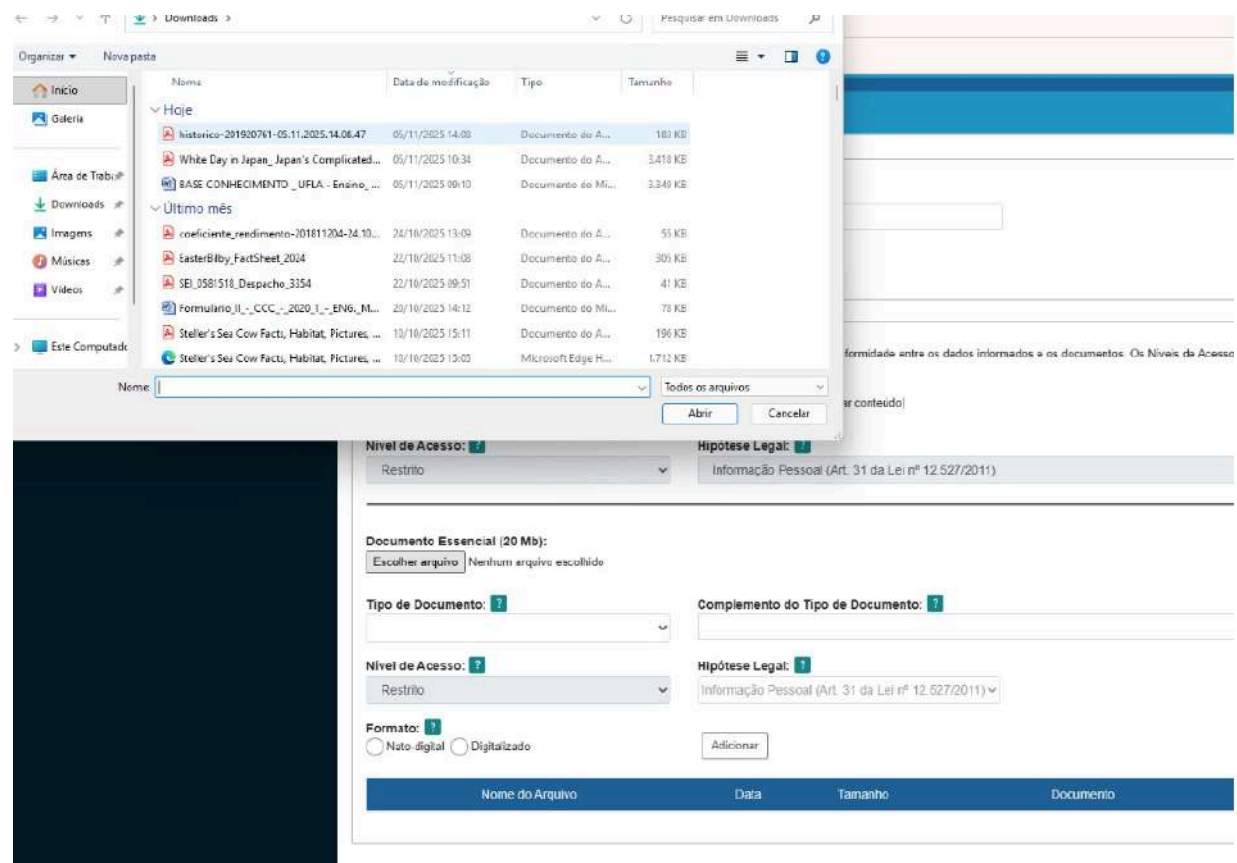
Nível de Acesso: Restrito
Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Reúna todos os certificados (respeitando a ordem de seu preenchimento do Formulário de Requerimento registro de ACCE's). Não adicione certificados que extrapolem a carga horária necessária, pois a carga horária máxima que poderá ser aceita é exatamente aquela que a sua matriz curricular define, nem uma hora a mais e nem uma hora a menos (é claro que não há nenhum problema se, ao juntar os certificados necessários, a

carga horária total ultrapassar um pouco a carga horária necessária para o seu curso, mas no momento da análise e registro do processo, só serão registradas as horas necessárias).

Após reunir todos os certificados, numere todas as páginas. O primeiro certificado deve receber o número de página “1”, o segundo de página “2” e assim sucessivamente até que você numere o último certificado. Coloque todos os seus certificados em ordem em um único arquivo PDF. Você poderá usar o programa Adobe Acrobat Reader disponível no link: <https://get.adobe.com/br/reader/>

para numerar as páginas de forma digital usando a funcionalidade “Preencher e assinar”, assim você conseguirá digitar o número da página em cima de cada certificado, se o certificado tiver frente e verso, numere ambas as páginas, não deixando nenhuma página sem numeração.



Para finalizar, clique em PETICIONAR e ASSINE.

Interessado: **1** Carlos Alexandre de Oliveira

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: **1** Grad. Requerimento registro de ACCE's (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: **1** Restrito **Hipótese Legal: 1** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documento Essencial (30 Mb): **1** Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: **1** Complemento do Tipo de Documento: **1**

Nível de Acesso: **1** Restrito **Hipótese Legal: 1** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: **1** ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado **Adicionar**

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
historico-201920761-05.11.2025 14.08.47.pdf	05/11/2025 16:16:54	182.43 Kb	Certificado Certificados de ACCE	Restrito	Nato-digital	1

verifique se o arquivo foi adicionado para em seguida peticionar

Peticionar **Voltar**

Interessado: **1** Carlos Alexandre de Oliveira

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: **1** Grad. Requerimento registro de ACCE's (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: **1** Restrito **Hipótese Legal: 1** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Documento Essencial (30 Mb): **1** Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: **1** Complemento do Tipo de Documento: **1**

Nível de Acesso: **1** Restrito **Hipótese Legal: 1** Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: **1** ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado **Adicionar**

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica
Ao final, após preencher abaixo com discente e senha, clique em assinar

A confirmação de sua senha importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digital e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos, a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a manutenção por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade representada; a observância de que os atos processuais são considerados realizados no dia e hora do recebimento pela SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de informações eletrônicas.

Usuário Externo: Carlos Alexandre de Oliveira

Cargo/Função: **1** Discente

Senha de Acesso ao SEI: **1**

Assinar **Fechar**

Peticionar **Voltar**

Processo estará enviado quando aparecer na lista de recibos de protocolo com número do processo e a data de peticionamento:

Recibos Eletrônicos de Protocolo

Início: Fim: Tipo de Peticionamento: **1** Todos

Pesquisar **Fechar**

Lista de Recibos (3 registros)

Data e Horário	Número do Processo	Recibo	Processo	Tipo de Peticionamento	Ações
05/11/2025 16:16:54	23090.027403/2025-04	0610696	Processo Novo		1
14/05/2024 13:47:20	23090.009375/2024-54	0268207	Processo Novo		1
19/01/2024 07:20:06	23090.000731/2024-74	0209027	Intercorrente		1

ACOMPANHANDO O PROCESSO

Você receberá um link via e-mail institucional para acompanhar os despachos do processo. Atenção: você só conseguirá acessar o conteúdo dos despachos por meio deste link.

Caso você precise adicionar novos documentos por solicitação da Coordenadoria de Secretaria Integrada,

acesse novamente o Portal SEI, clique em “Controle de Acessos Externos”, abra o processo em questão e clique em “peticionamento intercorrente” no canto direito superior da tela.

Recomendamos que, ao final do processo, você gere um PDF de toda a documentação do processo. Mantenha esse documento armazenado em um local seguro para a sua segurança.

Acesse o link encaminhado via e-mail institucional para acompanhamento dos despachos, selecione os documentos do processo e clique em “gerar PDF” no canto superior da tela.

RECURSO

Caso sua solicitação seja indeferida pela Coordenação/Colegiado de curso. A solicitação de recurso deve ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da divulgação.

Para protocolar o pedido de recurso, acesse novamente o Portal SEI, clique em “Controle de Acessos Externos”, abra o processo em questão e clique em “peticionamento intercorrente” no canto direito superior da tela.

Utilize a opção de tipo de documento “GRAD: Req. De Recurso” e adicione os seguintes documentos: requerimento de recurso (disponível na página da PROGRAD no link a seguir: <https://prograd.ufla.br/discentes/rotinas-academicas>), carta digitada com a sua justificativa (contendo nome, número de matrícula e curso) e documentos comprobatórios adicionais (caso seja necessário).

A resposta do meu pedido foi favorável, e agora?

Você pode conferir no SIG que agora indicará que a sua carga horária de componentes curriculares complementares foi lançada. Para isso, após logar no SIG (e só funciona se já estiver logado), acesse o link: https://sig.ufla.br/modulos/alunos/utilidades/progresso_curso.php e note que antes de registrarem as horas dos seus certificados o que era exibido era o número “0” indicando que nenhuma carga horária havia sido registrada.

Atividade	Total	Matriz Curricular
Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	0	0
Atividade Curricular de Extensão	0	261

Após o registro das horas dos seus certificados o que passa a ser exibido é o número de “Total” de pontos de Atividade Curricular (que é sinônimo de Componente Curricular Complementar) passa a ser igual ao que você precisa na sua “Matriz Curricular”. Lembrando que essa imagem é só um exemplo, pois cada matriz de cada curso tem um quantidade de carga horária diferente.

Atividade	Total	Matriz Curricular
Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	0	0
Atividade Curricular de Extensão	261	261