

MANUAL DO PROCESSO

MATRÍCULA EM ATIVIDADES
COMPLEMENTARES

1. OBJETIVO DO PROCESSO

Garantir ao estudante uma visão acadêmica e profissional mais abrangente. Estas atividades são componentes curriculares de formação acadêmica e profissional, que complementam o perfil profissional desejado.

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Processo: Matrícula em Atividades Complementares

Nº	Atividade	Ator	Descrição
1	CADASTRAR atividades	Discente	<p>Realizar o cadastro das atividades no sigaa, anexando as devidas comprovações, em formato PDF, de acordo com a Resolução CONSEPE/UFERSA nº 01/2008 que define as atividades que podem constar como atividade complementar. Levando em consideração os PRAZOS ESTABELECIDOS para o cadastro, disponíveis no site, com as orientações pertinentes.</p> <p>Recomendamos que arquivos da mesma categoria de atividades sejam agrupados e anexados em um único arquivo PDF. Por exemplo, o discente pode juntar todos os comprovantes de participação em curso em único arquivo e preencher a carga horária equivalente à soma de todos os comprovantes.</p> <p>Após o cadastro e a matrícula, o(a) discente deverá consultar o sistema para verificar o status, e nas situações de indeferimento, o(a) discente efetuar as correções necessárias.</p>
2	SOLICITAR matrícula	Discente	<p>Solicitar matrícula através do preenchimento do Formulário Eletrônico, disponível na Página do Curso.</p> <p>Levando em consideração os PRAZOS ESTABELECIDOS, disponíveis no site, com as orientações pertinentes.</p>
3	AVALIAR atividades	Coordenação do curso	<p>Avaliar as atividades complementares, levando em consideração a Resolução CONSUNI/UFERSA nº 01/2008,</p>

			podendo classificá-las como deferidas ou indeferidas.
3.1	PROSSEGUIR com a resolução	Coordenação do curso	Prosseguir com as definições da resolução CONSUNI/UFERSA nº 01/2008.
3.2	ADICIONAR em pauta do colegiado	Coordenação do curso	Adicionar em pauta do colegiado, para que seja feita a análise dos documentos enviados, para aprovação ou não da solicitação.
3.2.1	AVALIAR solicitação	Colegiado do curso	Avaliar documentos recebidos, e decidir para aprovação ou não.
3.2.1.1	INFORMAR ao discente	Colegiado do curso	Informar ao discente, através do e-mail institucional, os motivos que tornaram a sua matrícula indeferida.
4	VALIDAR as atividades	Coordenação do curso	Validar as atividades complementares através do SIGAA.
-	Condição para seguir	-	Prazo para consolidação de acordo com Calendário Acadêmico.
5	CONSOLIDAR atividades	Coordenação do curso	No prazo estipulado no Calendário Acadêmico do período vigente, efetuar a consolidação das atividades complementares dos discentes.
Atividades Complementares Aprovadas			

3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- [Orientações gerais](#);
- [Resolução CONSUNI/UFERSA nº 01/2008](#);
- [Tutorial 05 – Cadastro de atividades complementares](#).

4. HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Autor	Descrição
28/09/2023	Maria Carolina Rocha Wanderley	Mapeamento e Publicação da Versão TO BE

5. RESPONSABILIDADES

Coordenação do Curso de Engenharia de Produção – Campus Mossoró

Contato: engproducao@ufersa.edu.br

UFERSA