

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA CAMPUS GOVERNADOR VALADARES
DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA
ATIVIDADES COMPLEMENTARES

		Procedimento Operacional Padrão			
CÓDIGO			TÍTULO	Atividades complementares para flexibilização curricular do curso de Odontologia da UFJF/GV	
VERSAO	02	DATA	02/02/2026	RESPONSÁVEL	Profa. Dra. Carolina Oliveira de Lima Profa. Dra. Larissa de Oliveira Reis Prof. Dr. Rafael Resende de Miranda Profa. Dra. Sônia Maria Queiroz de Oliveira

ITEM	PASSOS	DESCRICAÇÃO	RESPONSÁVEL
01	Solicitação da validação das atividades complementares parte 1 – envio para o e-mail da coordenação	<p>Preencher e enviar para o e-mail da coordenação coord.odontologia.gv@ufjf.br:</p> <p>(1) guia de validação das atividades complementares, e (2) comprovantes das atividades complementares.</p>	Aluno
02	Solicitação da validação das atividades complementares parte 2 – envio no Siga X	<p>(1) Acessar o SIGAX (sigax.ufjf.br) com as credenciais (CPF e senha) do SIGA.</p> <p>(2) Clicar em Portal do Aluno – Flexibilização curricular – Solicitar</p> <p>(3) Selecionar o semestre letivo desejado e clicar em buscar.</p> <p>(4) Para criar uma solicitação, clicar no botão “Nova”.</p> <p>(5) Clicar no botão “novo certificado”.</p> <p>(6) Preencher as informações. Para cada certificado anexado, o aluno deverá informar: o título da atividade; datas de início e término de realização da atividade; a carga horária total realizada; e a categoria (informar “carga horária opcional”).</p> <p>(7) Deve-se anexar todos os certificados na mesma solicitação. Cada arquivo PDF deve conter apenas um certificado.</p> <p>(8) Caso queira, o aluno poderá editar a solicitação antes de submetê-la. Após a submissão, não é possível alterá-la.</p> <p>(9) O coordenador só poderá visualizar os certificados após a submissão, que deve ser realizada dentro do prazo previsto em calendário.</p>	Aluno

03	Encaminhamento do processo para a Comissão	Encaminhar o e-mail do(a) aluno(a) à Comissão de Atividades Complementares	Coordenação de curso
04	Análise da documentação	Avaliar a documentação enviada, contabilizando as horas de atividades complementares com base nos comprovantes enviados e emitir parecer sobre a validação das atividades complementares. Caso haja alguma inconsistência, a comissão irá entrar em contato com o(a) aluno(a).	Comissão de atividades complementares
05	Envio do parecer para a coordenação	Envio do parecer para o e-mail da coordenação	Comissão de atividades complementares
06	Acessar o SIGA-X e avaliar os certificados cadastrados	A Coordenação do Curso visualiza os certificados anexos, emite um parecer e determina o aproveitamento de horas que o aluno deve receber para cada certificado cadastrado.	Coordenação de curso
07	Lançamento das atividades complementares no SIGA	A CDARA irá lançar as atividades complementares do aluno no histórico escolar que poderá ser visualizado no SIGA	CDARA