

# 02

## **Cadastro da AEX**

Público-alvo: docentes

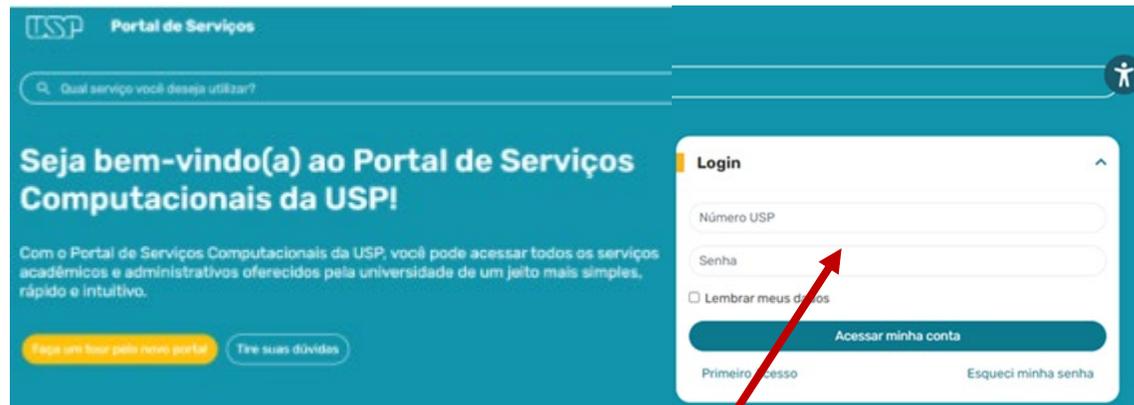
Há dois modos de se entrar no módulo Curricularização do Sistema Apolo:

- pelo Portal de Serviços da USP <https://portalservicos.usp.br> ou
- pelo Sistema USP Digital <https://uspdigital.usp.br>, que em breve deixará de existir.

The screenshot shows the USP Portal de Serviços interface. At the top left, there is the USP logo and the text "Portal de Serviços". Below this is a search bar with the placeholder text "Qual serviço você deseja utilizar?". The main heading reads "Seja bem-vindo(a) ao Portal de Serviços Computacionais da USP!". Below the heading, there is a paragraph: "Com o Portal de Serviços Computacionais da USP, você pode acessar todos os serviços acadêmicos e administrativos oferecidos pela universidade de um jeito mais simples, rápido e intuitivo." At the bottom left, there are two buttons: "Faça um tour pelo novo portal" and "Tire suas dúvidas". On the right side, there is a "Login" section with a dropdown arrow. It contains two input fields: "Número USP" and "Senha". Below these is a checkbox labeled "Lembrar meus dados". A dark blue button labeled "Acessar minha conta" is positioned below the input fields. At the bottom of the login section, there are two links: "Primeiro Acesso" and "Esqueci minha senha".

The screenshot shows the USP Universidade de São Paulo Brasil interface. At the top left, there is the USP logo and the text "Universidade de São Paulo Brasil". Below this is a horizontal bar with the text "Sistemas USP". Underneath, there is a login form with the labels "Usuário:" and "Senha:" followed by two input fields. To the right of the input fields is a button labeled "Entrar". Further to the right, there are several links: "Primeiro Acesso", "Esqueci a Senha", "Alterar Senha", and "Ajuda". At the end of the links, there are two small icons representing the Brazilian and English flags.

Se eleger o Portal de Serviços, siga os passos aqui indicados para acessar a primeira página do Módulo *Curricularização*, denominada *Minhas Atividades*.



01

Entre no Portal de Serviços com sua senha USP.

02

Verifique se está logado com o perfil "Professor".

03

Para começar, clique no link *Curricularização* e, na sequência, em *Minhas Atividades*.



Se eleger o USP Digital, siga os passos aqui indicados.



Universidade de São Paulo  
Brasil

- Público
- Cursos/Atividades Oferecidas
- Inscrição On-line
- Editais
- Fomento
- Inscrição edital USP/Unicamp/Unesp
- Encontro USP Escola

- Restrito
- Página Inicial
- Mapa do Site
- Ajuda
- Curricularização**
- Atividades de Cultura e Extensão
- Aprender com Cultura e Extensão
- Cursos
- Gerenciar Pessoa
- Relatório Gerencial
- Eventos
- Editais
- Fomento
- NACE
- Participação Parecerista

Sistema de Cultura e Extensao

Entre no sistema Apolo com sua senha USP.

01

Para começar, clique no *link Curricularização*.

Ao clicar nesse *link*, aparecerá agrupado a ele o link “*Minhas Atividades*”, que pode ser imediatamente acionado.

02



Universidade de São Paulo  
Brasil

- Público
- Cursos/Atividades Oferecidas
- Inscrição On-line
- Editais
- Fomento
- Inscrição edital USP/Unicamp/Unesp
- Encontro USP Escola

- Restrito
- Página Inicial
- Mapa do Site
- Ajuda
- Curricularização
- Atividades de Cultura e Extensão
- Aprender com Cultura e Extensão
- Cursos
- Gerenciar Pessoa
- Relatório Gerencial
- Eventos
- Editais
- Fomento
- NACE
- Participação Parecerista
- Delegação de competência
- Avisos
- Fale Conosco
- Trocar Perfil

Navega??o

• **Minhas atividades**

◀ voltar

Em seguida, clique no *link Minhas Atividades*.

[Minhas atividades](#)

 [Configurar instância de aprovação](#)

 [Pareceres cadastrados com resultado aprovado \*ad-referendum\* que ainda não foram referendados](#)

 [Incluir atividade extensionista curricular](#)

Depois, acesse o link *Incluir atividade extensionista curricular*.

Observação:

Na tabela abaixo, são listadas as atividades cadastradas pelo usuário logado e as atividades cadastradas dos docentes pertencentes à mesma unidade que o usuário logado possui permissão.

Código	Unidade	Nº USP	Responsável	Sigla AEX	Título	Carga Horária (em horas)	Situação	Cadastrada em

(Este quadro será preenchido automaticamente após o término do cadastro da AEX.)

Legenda:  Avaliação não cadastrada ou não enviada para aprovação após 30 dias da realização do oferecimento

[voltar](#)

**IMPORTANTE:** Ao cadastrar a atividade, o docente deve ficar atento ao calendário das reuniões da(s) instância(s) de aprovação da AEX em sua Unidade.

Os campos marcados com \* são de preenchimento obrigatório.

**Atividade** ← Detalhamento Corresponsável

**Título da atividade:**\* (máximo de 255 caracteres)

**Unidade/Colegiado:** \*

**Descrição da atividade:**\* (máximo de 2000 caracteres)  ← **A interrogação traz informações sobre o que se solicita em cada parte do formulário.**

Restam 2000 caracteres

**Grupo social alvo da atividade:**\* (máximo de 500 caracteres) 

Restam 500 caracteres

**Carga horária da atividade:**\*  (formato hh:mm)

**Carga horária do docente responsável:**\*  (formato hh:mm)

**Número de vagas previsto para os alunos USP desenvolverem atividade:**\*

A partir daqui, o docente preenche o formulário com as informações básicas da atividade:

1. **Título;**
2. **Descrição;**
3. **Grupo social** que será atendido: indicação precisa do público a ser atendido;
4. **Carga horária:** é importante considerar que a atividade envolve não somente a ação em si, que poderá ser *um dia, uma semana* etc., mas também o período de seu planejamento e preparação de materiais, pelos estudantes;
5. **Carga horária docente:** o docente definirá a sua carga horária, que corresponderá ao tempo de proposição, orientação e avaliação da atividade;
6. **Número de vagas para alunos USP:** definido, previamente, pelo docente.

Checklist do cadastro da atividade:

- Atividade
- Detalhamento ←
- Corresponsável

(Atenção a essa facilidade: quando um campo for completamente preenchido, o *checklist* indicará tal estado, em verde.)

**Prezado docente,** por favor atente-se ao fato de que os itens acima devem estar corretamente preenchidos para o envio para aprovação.

O preenchimento está correto apenas quando todos os itens do checklist do cadastro apresentarem o seguinte símbolo .

O envio é realizado nesta página, pelo link "Enviar para aprovação" , disponibilizado quando o cadastro estiver completo.

Após o envio, a atividade não poderá mais ser alterada.

[voltar](#)

Atividade: AEX-FFLCH-00007.01 - XXXX

(A atividade recebe um código e está registrada.)

Objetivos, metas e resultados esperados: \* (máximo de 1.000 caracteres)

Restam 1000 caracteres

Indicadores de avaliação da atividade: \* (máximo de 1.000 caracteres)

Restam 1000 caracteres

Indicadores de avaliação dos alunos USP: \* (máximo de 1.000 caracteres)

Restam 1000 caracteres

Pré-requisito (se houver): (máximo de 1.000 caracteres)

Restam 1000 caracteres

No campo *Detalhamento*, acrescentam-se as especificações da atividade:

1. **Objetivo(s), meta(s) e resultado(s) esperado(s):** deve(m) ser voltado(s) à contribuição da atividade para a sociedade;
2. **Indicadores de avaliação da atividade:** deve-se considerar que a AEX seja avaliada pelo grupo social atendido;
3. **Indicadores de avaliação dos alunos USP:** o docente deverá inserir como avaliará os alunos participantes. Os indicadores principais da avaliação serão a frequência e o engajamento com a atividade;
4. **Pré-requisito:** para oferecimento amplo da atividade, sugere-se não indicar pré-requisitos.

**Adequação à estratégia ODS: \***

- Não se aplica.
- Erradicação da Pobreza
- Fome Zero e Agricultura Sustentável
- Saúde e Bem-Estar
- Educação de Qualidade
- Igualdade de Gênero
- Água Potável e Saneamento
- Energia Limpa e Acessível
- Trabalho Decente e Crescimento Econômico
- Indústria, Inovação e Infraestrutura
- Redução das Desigualdades
- Cidades e Comunidades Sustentáveis
- Consumo e Produção Responsáveis
- Ação Contra a Mudança Global do Clima
- Vida na Água
- Vida Terrestre
- Paz, Justiça e Instituições Eficazes
- Parcerias e Meios de Implementação

Descreva em linhas gerais a metodologia, as metas, as ações e os resultados esperados com os objetivos ODS indicados: \* (máximo de 5.000 caracteres)

Restam 5000 caracteres

**Bibliografia:** (máximo de 1.000 caracteres) 

Restam 1000 caracteres

Salvar

← Após preencher o formulário, salve-o.

**5. Adequação aos ODS:**  
preferencialmente, o(s) objetivo(s)  
devem ser indicados;

**6. Indicar a metodologia, as metas, as  
ações e os resultados esperados com os  
ODS listados:** se escolhido(s) o(s)  
objetivo(s), a metodologia empregada  
para alcançá-lo(s) deve ser indicada;

**7. Se for o caso, a bibliografia que apoia  
a atividade poderá ser inserida aqui.**

Atividade | Detalhamento | **Corresponsável**

Atividade: AEX-FFLCH-00007.01 - XXXX

Corresponsáveis			
Nº USP	Nome da pessoa	Vínculo	Carga horária (em horas)

+ ✎ 🗑️ ⚙️

« << Página 1 de 1 >> » Ver 1 - 1 de 1

Como corresponsáveis, podem ser indicados, por exemplo:

- outro(s) docente(s);
- estudante(s) de pós-graduação;
- pesquisador(es) colaborador(es);
- pós-doutorando(s);
- servidor(es).

- ✓ Detalhamento
- ✓ Corresponsável

01

Ao clicar em “+”, na nova tela, indica-se o nº USP do corresponsável e sua carga horária.

Nº USP do corresponsável:\*  🔍

Carga horária:\*  (formato hh:mm)

Salvar

02

Após preencher o formulário, salve-o.

03

Em seguida, responda à pergunta, conforme seu interesse:

uspdigital.usp.br diz

Dados salvos com sucesso.

Deseja cadastrar outros corresponsáveis?

Clique "Ok" para cadastrar mais um corresponsável ou "Cancelar" para voltar para o cadastro da atividade extensionista curricular.

OK Cancelar

A seguir, um exemplo de corresponsável cadastrado:

Corresponsáveis			
Nº USP	Nome da pessoa	Vínculo	Carga horária (em horas)
139982	Anna Maria Coelho Silva de Campos	Servidor (RUSP)	10

+ ✎ 🗑️ 🔄      << << Página 1 de 1 >> >>      Ver 1 - 1 de 1

Checklist do cadastro da atividade:

- ✓ Atividade
- ✓ Detalhamento
- ✓ Corresponsável

Indicação de que todos os campos da aba do cadastro da atividades estão preenchidos. A aba *Corresponsável* é opcional e sempre aparecerá em verde.

**Prezado docente**, por favor atente-se ao fato de que os itens acima devem estar corretamente preenchidos para o envio para aprovação.

O preenchimento está correto apenas quando todos os itens do checklist do cadastro apresentarem o seguinte símbolo ✓.

O envio é realizado nesta página, pelo link "Enviar para aprovação" 📄, disponibilizado quando o cadastro estiver completo.

Após o envio, a atividade não poderá mais ser alterada.

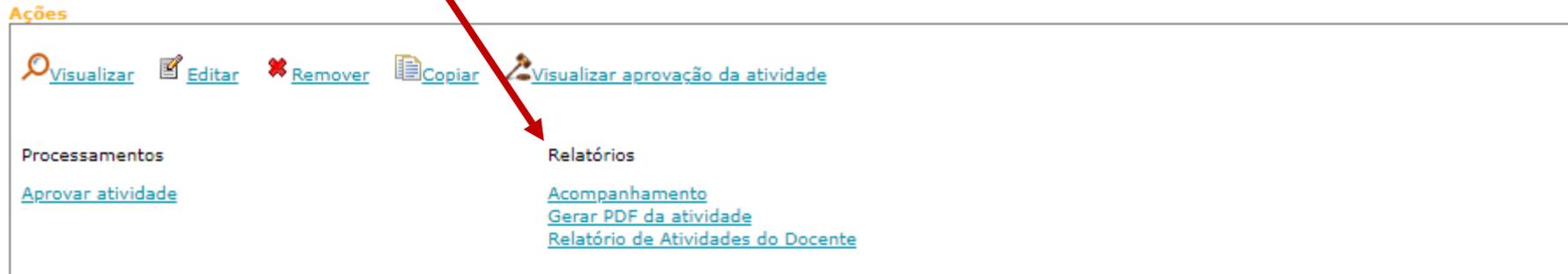
📄 [Enviar para aprovação](#)

🔙 [voltar](#)

Ao final, deve-se enviar o formulário para aprovação.

**IMPORTANTE:** Os alunos terão acesso ao conjunto de AEX existentes na Unidade e na Universidade, sendo livres para escolher a AEX que desejar, independentemente se relacionada ou não a seu curso de graduação.

Os docentes podem acompanhar a AEX proposta, gerar *pdf* do que foi cadastrado ou emitir o relatório de suas atividades docentes. Para tanto, deve escolher o tipo de relatório que deseja emitir. Nos próximos slides há um exemplo dos relatórios já disponibilizados pelo Sistema.



**Ações**

[Visualizar](#) [Editar](#) [Remover](#) [Copiar](#) [Visualizar aprovação da atividade](#)

**Processamentos**

[Aprovar atividade](#)

**Relatórios**

[Acompanhamento](#)  
[Gerar PDF da atividade](#)  
[Relatório de Atividades do Docente](#)

A seguir, um exemplo de *Relatório de Acompanhamento*:

**Unidade/Colegiado:** Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (FFLCH)

**Docente Responsável:** 2787093 - Marli Quadros Leite

**Atividade:** AEX-FFLCH-00007.01 - XXXX 

**Oferecimento:** 1 - Período: 13/05/2024 a 31/05/2024

Acompanhamento da AEX 			
Nº	Data	Descrição	Cadastrado por
1	06/03/2024 15:48	A proposta foi enviada para aprovação.	139982 - Anna Maria Coelho Silva de Campos
2	18/03/2024 11:15	A atividade extensionista curricular foi aprovada pela instância Comissão de Cultura: teste STI a pedido da Profa. Marli (apresentação nas unidades).	3053905 - Renata Prates Markert

 [voltar](#)

## A seguir, um exemplo de PDF da Atividade:



### Pró-Reitoria de Cultura e Extensão Universitária

Atividade AEX-FFLCH-00007.01

Título da atividade: XXXX

Unidade/Colegiado: Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (FFLCH)

Docente Responsável: 2787093 - Marli Quadros Leite

Descrição da atividade:  
XXXX

Grupo social alvo da atividade:  
XXXXX

Carga horária da atividade (em horas): 100

Carga horária do docente responsável (em horas): 20

Corresponsáveis	Vínculo	Carga horária prevista (em horas)
Anna Maria Coelho Silva de Campos	Servidor (RUSP)	2

Objetivos, metas e resultados esperados:  
XXXX

Indicadores de avaliação da atividade:  
xxx

Indicadores de avaliação dos alunos USP:  
xxxxx

Pré-requisito:  
xxxx

Adequação à estratégia ODS:  
Saúde e Bem-Estar, Educação de Qualidade, Água Potável e Saneamento

Metodologia, metas, ações e resultados esperados com os objetivos ODS indicados

1. xxxx
2. xxx
3. xxxx

Bibliografia:

xxxxx

Oferecimento(s):

Nº	Ano/semestre	Período de realização		Período de inscrições		Vagas	Inscritos	Selecionados
		Início	Fim	Início	Fim			
1	2024/1	13/05/2024	31/05/2024	04/03/2024 00:00	14/03/2024 14:00	50	1	1

Critérios de seleção: Alunos com bom desempenho escolar.

Quantidade de dias para aceite do aluno pelo JupiterWeb: 1

Nome do inscrito	Nº USP	Data da inscrição	Situação	Aceite do aluno
Beatriz Campanha Silva	12676657	12/03/2024 10:54	Selecionado	Aceitou

Emitido em 10/04/2024.

Página 2 de 2

A seguir, um exemplo de *Relatório de Atividades do Docente (pdf)*:



Relatório de atividades do Docente

XXXXX - nº XXXXX - Jornada: XXXXX

Unidade: XXXXX - Departamento: XXXXX

Coordenação de cursos

Período:

09/03/2017 a 03/08/2017

Curso:

XXXXX

Carga horária semanal dedicada ao curso: 3h

Natureza: Atualização - Situação: Prestação de Contas Aceita

Total de matriculados: 21 - Total de aprovados: 11

Coordenação de eventos

Período:

04/06/2023

Evento:

XXXXX

Corresponsável pelo evento

Período:

04/06/2023

Evento:

XXXXX

Coordenação de projetos no Programa Unificado de Bolsa (Sistema Juno)

Ano:

2022

Projeto:

XXXXX

2023

XXXXX

# 04

## **Cadastro do oferecimento da AEX**

Público-alvo: docentes ou secretaria CCEX

Observação:  
Na tabela abaixo, são listadas as atividades cadastradas pelo usuário logado e as atividades cadastradas dos docentes pertencentes à mesma unidade que o usuário logado possui permissão.

Atividades extensionistas curriculares								
Painel de Controle da Atividade								
Código	Unidade	Nº USP	Responsável	Sigla AEX	Título	Carga Horária (em horas)	Situação	Cadastrada em
			Marli					
51	FFLCH	2787093	Marli Quadros Leite	AEX-FFLCH-00007.01	XXXX	100	Aprovada	06/03/2024
71	FFLCH	2787093	Marli Quadros Leite	AEX-FFLCH-00008.01	12032024 XXXXXX	100	Em elaboração	12/03/2024

01

Selecionar a AEX (ex.: **AEX-FFLCH-00007.01**) e clicar no *link Painel de Controle da Atividade*.

02

Na próxima tela, para cadastrar um oferecimento, utilize o *link Incluir*.

03

E para abrir esse oferecimento, clique no ícone .

#### Oferecimento da atividade

Visualizar  Incluir  Cancelar

   Oferecimento: 1 - Período: 13/05/2024 a 31/05/2024

**ATENÇÃO:** Se o cadastro for realizado pela secretaria, o docente cadastrado como responsável receberá e-mail com a descrição da atividade para conferência.

Atividade: AEX-FFLCH-00007.01 - XXXX

Os campos marcados com \* são de preenchimento obrigatório

[Gerar PDF da atividade](#)

**Oferecimento** | **Atividade**

Total de vagas oferecidas:\*

Ano/semestre:\*

Período de realização:\*

Data inicial:

Data final:

Período de inscrição:\*

Data inicial:

Data final:

Período de seleção:\*

Data inicial:

Data final:

Data de divulgação do resultado da seleção:

Quantidade de dias para aceite do aluno pelo JupiterWeb:\*

Período para aceite do aluno pelo JupiterWeb:\*

Data inicial:

Data final:

Critérios de seleção:\* (máximo de 1.000 caracteres)

Restam 1000 caracteres

Se desejar ver os dados cadastrados na AEX, basta clicar na aba "Atividades".

**ATENÇÃO:** ao indicar o número de dias a serem disponibilizados para o aceite do aluno na AEX, os campos "Data inicial" e "Data final" do período de aceite serão preenchidos automaticamente.

Após preencher o formulário, salve-o.

Nesta parte do formulário, o docente acrescenta o(s) critério(s) que adotará para selecionar os alunos USP que protagonizarão a AEX.

**IMPORTANTE:** ao salvar o oferecimento, a AEX será disponibilizada no Sistema JúpiterWeb e os alunos poderão visualizá-la.

# 06

## **Seleção do(s) inscrito(s) na AEX**

Público-alvo: docentes

Finalizada a fase de inscrição, passa-se à fase de seleção de alunos inscritos na AEX.

Para que o docente possa selecionar os alunos, deverá entrar novamente no Sistema Apolo (*Curricularização > Minhas Atividades*).

Atividades Extensionistas Curriculares - AEX

[Minhas atividades](#)

[+ Incluir atividade extensionista curricular](#)

**Atividades extensionistas curriculares**

[Painel de Controle da Atividade](#) | Página 1 de 1 | 100 | Ver 1 - 2 de 2

Código	Sigla AEX	Título	Carga Horária (em horas)	Situação	Cadastrada em
51	AEX-FFLCH-00007.01	XXXX	100	Aprovada	06/03/2024
159	AEX-FFLCH-00011.01	Para a educação financeira comunitária	20	Em elaboração	02/04/2024

[Painel de Controle da Atividade](#) | Página 1 de 1 | 100 | Ver 1 - 2 de 2

Legenda:  Avaliação não cadastrada ou não enviada para aprovação após 30 dias da realização do oferecimento

[voltar](#)

Créditos | [Fale conosco](#)  
© 1999 - 2024 - Superintendência de Tecnologia da Informação/USP

Iluminar a AEX e clicar em *Painel de Controle da Atividade*.

# 01

Na próxima tela, no campo *Oferecimento da Atividade*, clique em , conforme indicado ao lado.

## Oferecimento da atividade

 [Visualizar](#)  [Incluir](#)  [Cancelar](#)

   Oferecimento: 1 - Período: 13/05/2024 a 31/05/2024 ▼

# 02

Na sequência, aparecerá, na aba *Inscritos na AEX*, a lista dos alunos inscritos, conforme exemplo abaixo (embora a inscrição dos alunos tenha sido realizada no JúpiterWeb, seus nomes aparecerão no Apolo).

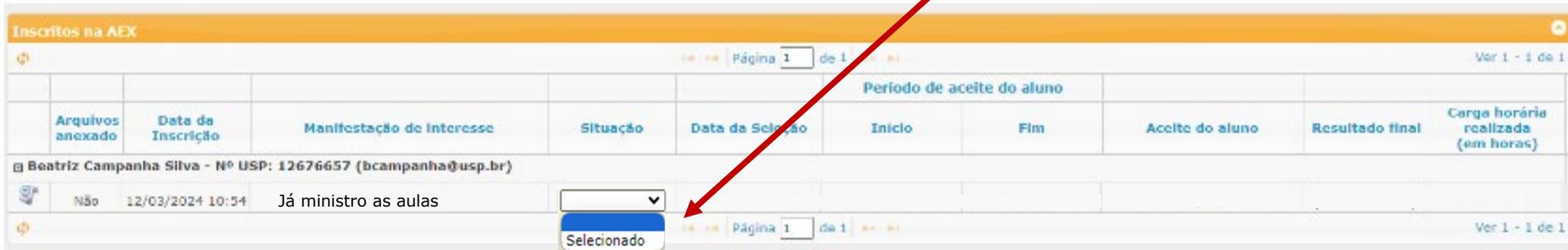
Inscritos na AEX										
Página 1 de 1 Ver 1 - 1 de 1										
Arquivos anexado	Data da Inscrição	Manifestação de interesse	Situação	Data da Seleção	Período de aceite do aluno		Aceite do aluno	Resultado final	Carga horária realizada (em horas)	
					Início	Fim				
Beatriz Campanha Silva - Nº USP: 12676657 (bcampanha@usp.br)										

O docente pode selecionar o aluno, verificando seu histórico escolar e/ou sua manifestação de interesse.

Para visualizar o histórico escolar, deverá clicar no ícone  .

Já a manifestação de interesse aparecerá na tela (v. exemplo abaixo).

Se o aluno tiver o perfil esperado pelo docente, basta clicar em *Selecionado*.



Inscritos na AEX									
Página 1 de 1									
Arquivos anexado	Data da Inscrição	Manifestação de Interesse	Situação	Data da Seleção	Período de aceite do aluno		Accite do aluno	Resultado final	Carga horária realizada (em horas)
Beatriz Campanha Silva - Nº USP: 12676657 (bcampanha@usp.br)									
	Não	12/03/2024 10:54	Já ministro as aulas						
Página 1 de 1									

**ATENÇÃO:** Selecione, prioritariamente, estudantes cujo ano de ingresso seja a partir de 2023.

Se número de aceites de estudantes for menor do que o esperado, o docente pode voltar à lista de inscritos e selecionar outros alunos.

# 08

## **Registro do aproveitamento do aluno USP na AEX**

Público-alvo: docentes

Ao final da atividade, o docente responsável deverá cadastrar o resultado final do aluno: **aprovado, reprovado ou desistente**, conforme indicado a seguir.

Esse resultado será cadastrado na mesma tela em que o aluno foi selecionado.

As atividades aprovadas serão exibidas no Histórico Escolar automaticamente.



The screenshot displays the 'Inscritos na AEX' interface. At the top, there is a header with a gear icon, a page indicator 'Página 1 de 1', and a 'Ver 1 - 1 de 1' label. Below the header is a table with the following columns: 'Arquivos anexado', 'Data da Inscrição', 'Manifestação de interesse', 'Situação', 'Data da Seleção', 'Período de aceite do aluno' (subdivided into 'Início' and 'Fim'), 'Aceite do aluno', 'Resultado final', and 'Carga horária realizada (em horas)'. A red arrow points from the text above to the 'Resultado final' dropdown menu of the first row. The dropdown menu is open, showing three options: 'Desistente', 'Reprovado', and 'Aprovado'. The first row of data shows 'Não' in the 'Arquivos anexado' column, '12/03/2024 10:54' in 'Data da Inscrição', 'Selecionado' in 'Situação', '16/03/2024 12:04' in 'Data da Seleção', '17/03/2024 00:00' in 'Início', '17/03/2024 23:50' in 'Fim', 'Aceitou em 17/03/2024' in 'Aceite do aluno', and an empty dropdown in 'Resultado final'. The bottom of the interface shows another page indicator 'Página 1 de 1' and a 'Ver 1 - 1 de 1' label.

Arquivos anexado	Data da Inscrição	Manifestação de interesse	Situação	Data da Seleção	Período de aceite do aluno	Aceite do aluno	Resultado final	Carga horária realizada (em horas)
Não	12/03/2024 10:54		Selecionado	16/03/2024 12:04	17/03/2024 00:00	17/03/2024 23:50	Aceitou em 17/03/2024	