

Fluxo para solicitação de contabilização da carga horária de Atividade Complementar

Antes de solicitar a contabilização das suas atividades complementares, fique atento ao:

- Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- Compartilhamento via e-mail institucional G-Suite dos certificados, declarações e demais documentos comprobatórios;
- As atividades devem ter sido realizadas APÓS SEU INGRESSO NO CURSO;
- Todas as atividades devem ser comprovadas;
- As horas serão validadas conforme tabela prevista no PPC do ano de ingresso.

Passo	Setor	Procedimento
1º	Estudante	Criar pasta no drive do e-mail institucional G-Suite com todos os documentos comprobatórios e compartilhar com a Coordenação de Curso.
2º	Estudante	Solicitar o aproveitamento das Atividades Complementares via preenchimento de formulário próprio (ANEXO I).
3º	Coordenação de Curso	Analisa e defere/indefer a solicitação. Em caso de indeferimento, devolve a solicitação ao aluno para alterações e nova submissão. Em caso de deferimento, salva e armazena os documentos comprobatórios em pasta da intranet institucional (org). E registra as atividades com as respectivas cargas horárias no Sistema Q-Academico.
4º	Registro Acadêmico	Confere a pasta institucional com os documentos comprobatórios e a carga horária lançada no Sistema Q-Academico.
5º	Estudante	Confere o lançamento da carga horária referente as atividades complementares no seu histórico via Sistema Q-Academico.

[ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES.](#)