

Orientações sobre preenchimento e envio das atividades complementares/atividades teórico-práticas

A versão editável do Formulário de Atividades Complementares (Anexo I) do Regulamento de Atividades Complementares do IF Sudeste MG, encontra-se disponível em: https://sig.ifsudestemg.edu.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt_BR&id=7334610&idTipo=1

É necessário preencher o documento na **Parte do Aluno** (Descrição + Carga horária Declarada) seguindo uma ordem cronológica das datas dos certificados. A descrição é o nome do evento ou atividade idêntico ao que está descrito no certificado (sem abreviações). Como será preenchido um documento único, é necessário soltar linhas para separar cada semestre letivo e cada ano letivo até o semestre atual. Após o preenchimento, o estudante deverá assinar o documento, sendo que, a parte para preenchimento **pela Coordenação do Curso** deverá ser enviado em branco, pois esta será avaliada pelo Coordenador e/ou Vice-Coordenador do curso.

Não serão aceitos para análise posterior os certificados que não estiverem acompanhados do Anexo I devidamente preenchido. Certificados que não foram emitidos digitalmente deverão ser escaneados frente e verso em formato PDF e também aqueles emitidos digitalmente devem contar todas as páginas que o compõem.

O Formulário de Atividades Complementares (Anexo I) juntamente com todos os certificados que comprovem a descrição feita devem ser salvos em um único arquivo digital em PDF identificado com seu **Nome Completo + AC**. O envio deve ser feito para o e-mail da coordenação do curso (gti.muriae@ifsudestemg.edu.br), a partir do sexto período. A entrega já deve ter sido completamente efetuada até 60 dias antes do término do semestre letivo previsto no calendário acadêmico de graduação vigente, no período em que o estudante requerer o pedido de colação de grau em Gabinete ou Ato Solene.