aMINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**

***Campus* Bento Gonçalves**

Diretoria de Ensino / Coordenadoria de Registros Acadêmicos [cra@bento.ifrs.edu.br]

# - ATIVIDADES COMPLEMENTARES – CURSOS TÉCNICOS

**ORIENTAÇÕES GERAIS:**

1. Documentos obrigatórios, **digitalizados** em formato .PDF:

I - Requerimento preenchido e assinado conforme o formulário modelo (anexo I); II -Documentos comprobatórios para avaliação de atividades complementares com autenticação digital da instituição de origem ou assinatura/carimbo;

III - Para cada documento, descrever no formulário um TÍTULO;

III - A ordem do envio digitalizado deverá ser: formulário modelo (Anexo I) seguido dos documentos conforme a sequência numerada por TÍTULO (1,2,3 etc).

1. Todos os documentos deverão ser compilados em um único arquivo no formato PDF, seguindo a mesma sequência do anexo I.
2. Não serão validados documentos digitalizados de forma ilegível, com cortes ou rasuras que impeçam a correta identificação por parte do/a professor/a avaliador/a.
3. Caso você tenha dúvida se um determinado tipo de documento pode ser utilizado para avaliação de atividades complementares, **antes de encaminhar os documentos,** efetue contato com a coordenação do seu curso.
4. Encaminhar formulário modelo (Anexo I) e documentos comprobatórios no período **de 14 a 16 de março de 2023** para o e-mail: protocolo.cra@bento.ifrs.edu.br Após o envio, aguardar a resposta de recebimento e, quando finalizada a análise pela coordenação do curso, o resultado.

**NÃO SERÃO RECEBIDOS DOCUMENTOS ENVIADOS FORA DO PRAZO ESTIPULADO.**

# ANEXO I [Formulário para Atividades Curriculares Complementares] Coordenadoria de Registros Acadêmicos – CRA / Coordenação CURSO TÉCNICO

ESTUDANTE:

CPF: ANO INGRESSO:

CURSO: FONE:

**Observações para o CORRETO preenchimento:**

1. Anexe as cópias dos documentos (certificados, atestados etc), numerando-os sequencialmente, apenas na primeira página (**canto superior direito**).
2. Ao protocolar seu pedido, **apresente as vias originais** dos documentos que não forem do IFRS;
3. Descreva o título dos documentos na tabela abaixo, indicando a numeração correspondente;
4. Indique no campo “item” a qual atividade prevista pelo regulamento de ACC o documento se refere;
5. Não serão avaliados os documentos apresentados fora do prazo, contendo rasuras/cortes ou ilegíveis.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Nº do documento protocolado (1, 2, 3, ...)* | *Descrição da atividade* | *Item do regulamento de ACC (ex. A, B, C...)* | *Deferimento* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Bento Gonçalves, de \_ \_ de 2023.

Assinatura do Estudante