INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul

TUTORIAL DE SOLICITAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES

IFRS – CAMPUS FELIZ

Passo 1:

Pelo site do IFRS Campus Feliz, clique em **“Espaço do Estudante”**.



Passo 2:

Logo após, clique em **“Registros Escolares”** e em seguida clique em **“Atividades Complementares”**.



FORMULÁRIOS:

Aproveitamento de estudos

Atividades Complementares

Cancelamento de Matrícula

Certificação de conhecimento

Certificação Enem ou Encceja

Colação de grau

Estudos domiciliares

Justificativa e Abono de faltas

Nome Social ou Alteração do Nome de Registro

Reingresso

Renovação de Trancamento

Segunda Via de Certificado ou Diploma

Trancamento de matrícula

Transferência de Matrícula

Passo 3:

Agora, clique em **“Formulário”**.



CRA
Coordenadoria de Registros Acadêmicos

Atividades Complementares

DEFINIÇÃO:

ATIVIDADES COMPLEMENTARES: são consideradas atividades complementares todas as atividades acadêmico-científico-culturais, promovidas por Instituições de Ensino Superior, Associações Científicas ou Conselhos de Classe de forma a complementar a prática profissional. Cada curso tem regulamento próprio para as atividades complementares.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

- Formulário preenchido por estudante ou responsável legal;
- Cópias dos certificados que comprovem a realização das atividades;

FLUXO DO PROCESSO:

Passo	Setor	Procedimento
1	Estudante	Preenche o formulário e envia juntamente com

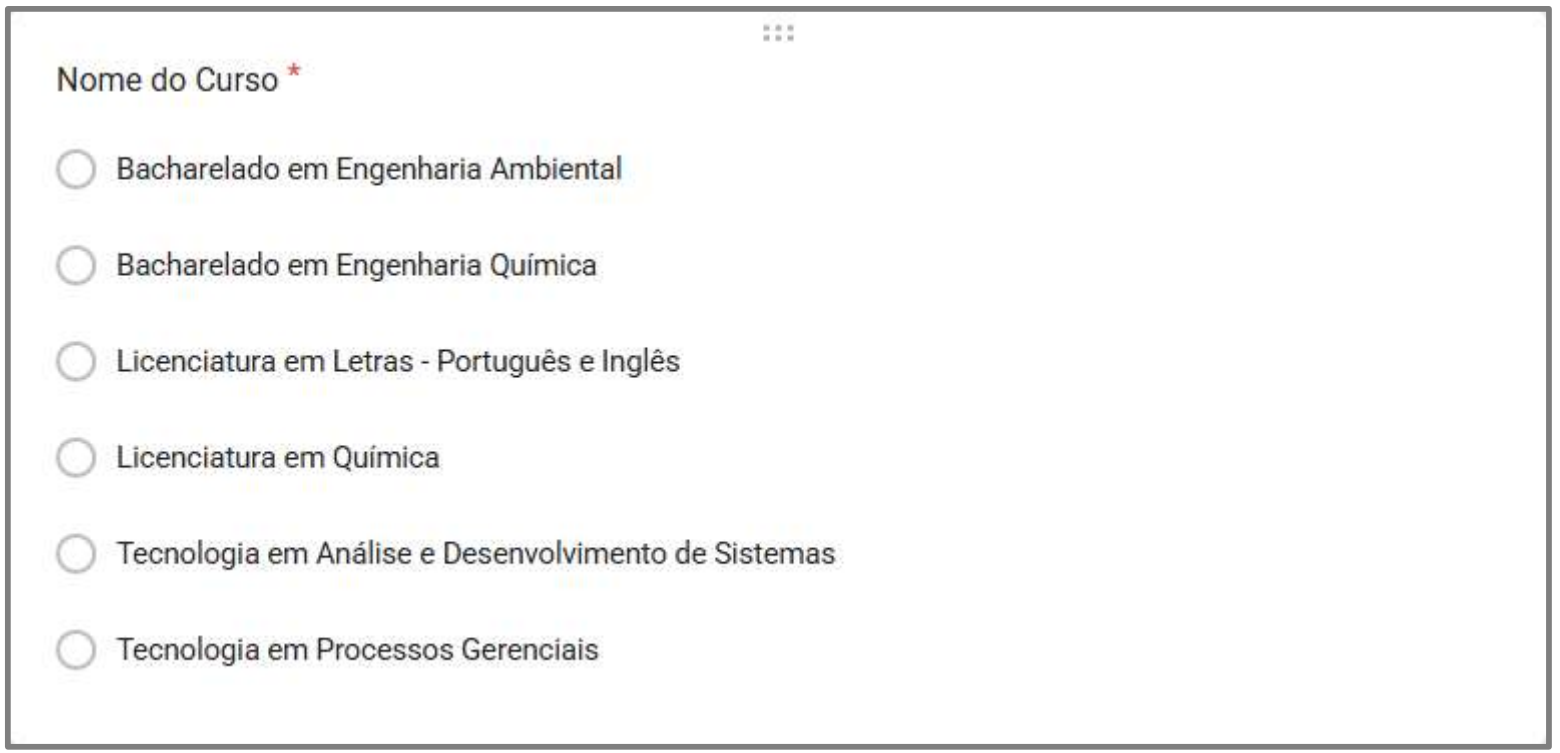
Passo 4:

Informe, nos campos abaixo, o e-mail e o nome completo do/a estudante.



Passo 5:

Agora, selecione o curso do/a estudante.



Passo 6:

Clique em **“Adicionar arquivo”** e envie o Formulário de Solicitação de Atividades Complementares.



Passo 6.1:

Para acessar o formulário do seu curso, clique na aba **“cursos”,** selecione o seu curso. Logo em seguida, selecione o Projeto Pedagógico correspondente.



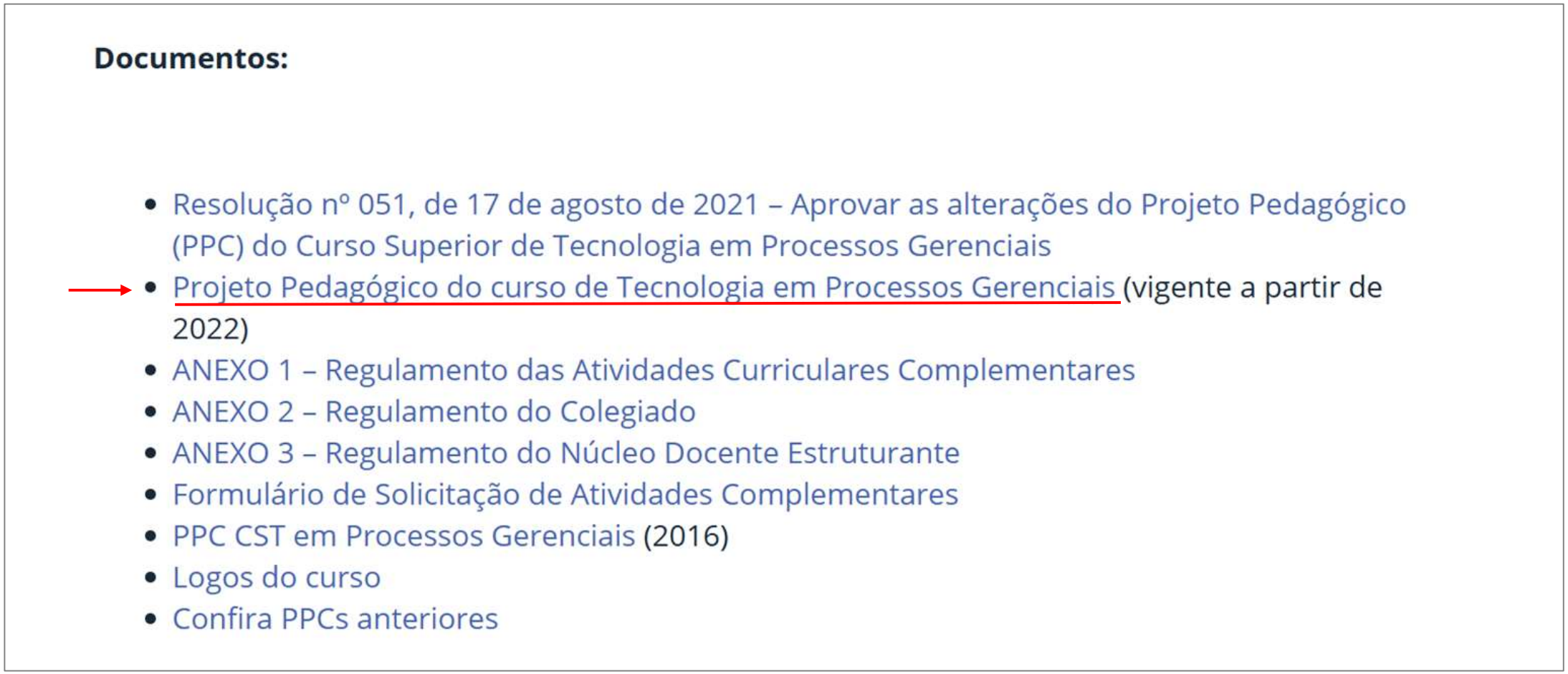
Passo 6.1:

Para acessar o formulário do seu curso, clique na aba **“cursos”,** selecione o seu curso. Logo em seguida, selecione o Projeto Pedagógico correspondente.



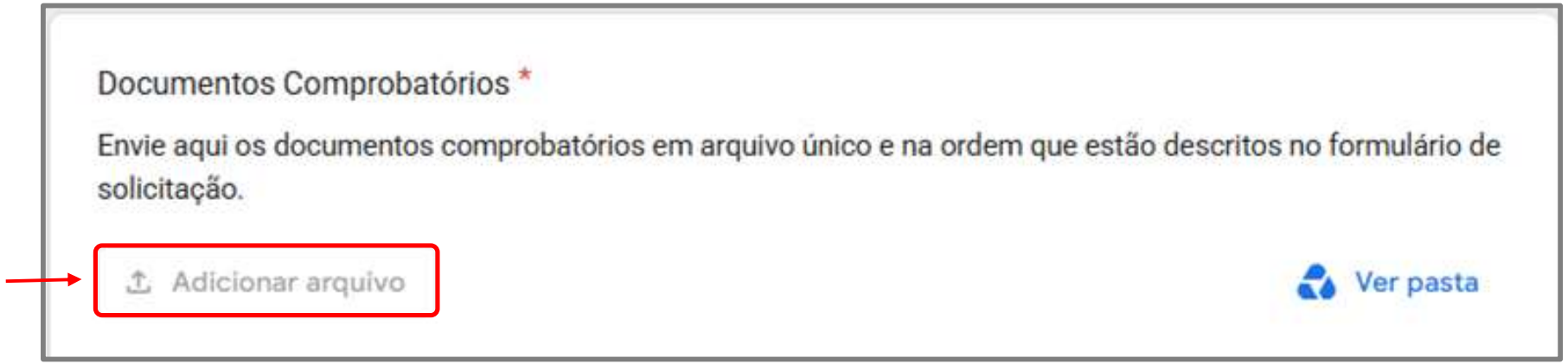
Passo 6.1: EXEMPLO

Para acessar o formulário do seu curso, clique na aba **“cursos”,** selecione o seu curso. Logo em seguida, selecione o Projeto Pedagógico correspondente.



Passo 7:

Em seguida, clique em **“Adicionar arquivo**” e envie os documentos comprobatórios que estão descritos no formulário de solicitação.



Por fim, clique em **“Enviar”** e você terá concluído o envio da solicitação!