**Procedimentos para a entrega das atividades complementares**

1) Preencher o formulário próprio disponível no endereço eletrônico: *http://www.ich.ufu.br/servicos/atividades-complementares-curso-de-graduacao-em-pedagogia*, relacionando as atividades desenvolvidas a serem avaliadas com a indicação da carga horária realizada. Deve-se excluir as linhas da tabela referentes a atividades não realizadas.

Obs. Serão considerados certificados até a integralização das 200 horas.

2) Digitalizar os certificados comprobatórios das atividades realizadas (ordem informada no formulário) em arquivo único no formato PDF.

3) Encaminhar o formulário preenchido e o arquivo dos certificados para o e-mail do professor responsável pela conferência. (Identificando no campo assunto da seguinte forma: ATIVIDADE COMPLEMENTAR - NOME DO ALUNO/NUMERO DE MATRÍCULA).

4) Serão acolhidas as atividades dos alunos incluídos na lista de prováveis formandos entregues em conformidade com o calendário estabelecido pelo curso.

5) A comissão /professor (a) responsável irá avaliar o formulário e os certificados em conformidade com o disposto no Projeto Pedagógico do curso de Pedagogia.

6) Após a conferência e ajustes necessários o/a aluna/o deverá encaminhar o formulário preenchido (contendo a assinatura do docente e do aluno), e o arquivo único dos certificados para o e-mail secpedagogia@pontal.ufu.br

7) A secretaria ao receber o arquivo por correspondência eletrônica procederá a abertura de Processo no SEI, fará o lançamento das atividades de cada discente no sistema SG e enviará correspondência eletrônica ao discente informando do lançamento.