

## ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO/VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES - AC

### I – ATIVIDADES COMPLEMENTARES REALIZADAS NO UNIFIEO

- 1) Preencher o formulário: **RELATÓRIO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – AC – INTERNA – Anexo 1A.**
- 2) O aluno deverá assinar e colher a assinatura do professor/responsável ou carimbo no formulário, bem como no campo Protocolo de Entrega.
- 3) Ao final da atividade, destacar o protocolo e promover a devida entrega ao professor/responsável ou em local determinado.
- 4) A entrega do relatório não será aceita posteriormente a data da atividade.
- 5) A instituição de posse do Relatório - Anexo 1A, subirá para o ambiente online (AVA).
- 6) O tutor/responsável pela AC conferirá e validará a atividade no ambiente online, atribuindo a carga horária pertinente - Tabela Anexo 2.

### II – ATIVIDADES COMPLEMENTARES REALIZADAS FORA DO UNIFIEO

- 1) Preencher o formulário: **RELATÓRIO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – AC – EXTERNA – Anexo 1B.**
- 2) Colher comprovante que valide a atividade que submete à análise – na falta de comprovante específico usar Anexo 3.
- 3) Entregar os itens 1 e 2 no CABES. O documento (item 2) será protocolado, recolhido e encaminhado ao tutor/responsável pela AC. O formulário (Anexo 1B) será protocolado com o mesmo número do documento recolhido e devolvido ao aluno.
- 4) O aluno que submeteu a atividade para validação subirá para o ambiente online (AVA) o formulário (Anexo1B), que lhe foi devolvido devidamente protocolado, conforme item 3.
- 5) O tutor/professor responsável pela AC conferirá e validará a atividade, atribuindo a ela a carga horária pertinente - Tabela Anexo 2.
- 6) O aluno terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias da data da realização da AC para cumprir os procedimentos aqui descritos, esgotado esse prazo os documentos, conseqüentemente a AC, perderão validade.
- 7) O aluno é o único responsável por acompanhar pelo sistema a progressão de sua carga de AC, em função dos comprovantes entregues.