



INSTRUÇÕES DE ENTREGA – ATIVIDADES COMPLEMENTARES

1. Os certificados, que comprovam as atividades complementares, devem estar numerados de acordo com Instrução Normativa COEAM-FB/UTFPR, 02/2023, e a pontuação total de cada atividade, deve ser preenchida no formulário de entrega das atividades complementares abaixo;
2. Os documentos comprobatórios devem ser entregues em formato PDF, sendo que, todos os documentos comprobatórios de cada Grupo devem estar em um mesmo arquivo, e numerados de acordo com Instrução Normativa COEAM-FB/UTFPR, 02/2023, para que possa ser identificado a que atividade pertence em cada Grupo. Os certificados devem ainda ser organizados em sequência de acordo com a numeração das atividades da IN, primeiro os certificados referentes à atividade 1, depois referentes à atividade 2... e assim para cada Grupo;
3. A entrega dos documentos comprobatórios das atividades complementares deve ser realizada via e-mail (atvc-eas-fb@utfpr.edu.br), respeitando os prazos do calendário acadêmico completo da UTFPR, disponível em <https://www.utfpr.edu.br/alunos/calendario>. O e-mail deve ter como *ASSUNTO* a seguinte descrição: “Solicitação de matrícula em atividades complementares – nome do Estudante”. No corpo do e-mail deve solicitar expressamente a matrícula nas atividades complementares;
4. Documentos que devem ser entregues:
 - i. Formulário de entrega das atividades complementares (tabela abaixo), preenchido e em formato PDF. Nomeado: “Formulário de entrega das atividades complementares – nome completo do estudante”;

- ii. Documentos comprobatórios das atividades do Grupo 1, em formato PDF. Nomeado: “Documentos comprobatórios Grupo 1 – nome completo do estudante”;
- iii. Documentos comprobatórios das atividades do Grupo 2, em formato PDF. Nomeado: “Documentos comprobatórios Grupo 2 – nome completo do estudante”.

Francisco Beltrão, 14 de dezembro de 2023.

Prof. Wagner de Aguiar
Responsável pelas Atividade Complementares
Curso de Engenharia Ambiental e Sanitária