

PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ACG's

O aluno interessado em fazer o registro de cômputo de carga horária em Atividades Complementares de Graduação deverá seguir atentamente as seguintes instruções:

- 1) Preencher, digitalmente, a Planilha em Excel disponibilizada no site do curso, completando todos os campos das atividades que requer aproveitamento de carga horária, incluindo nomeação do Certificado (verificar modelo de planilha preenchida no site do Curso). O arquivo da planilha deve ser nomeado com o nº de matrícula, acompanhado do nome do aluno (Ex: 202210000 – João Silva da Silva). Alunos que já realizaram registro de atividades: continuar o preenchimento na planilha anterior, que foi enviada por e-mail pelos membros da Comissão, seguindo as orientações da norma e continuando a numeração dos itens conforme cada conjunto (A3; A4... B5; B6... C4; C5...). Esta mesma numeração deve ser usada para nomear os arquivos de comprovação das atividades. Caso não localizem a planilha anterior, solicitem o reenvio pela comissão no e-mail acg.arq.cs@ufsm.br ;
- 2) Reunir, digitalmente, todos os certificados referentes às atividades que requer validação. ATENÇÃO: os arquivos referentes aos certificados devem estar nomeados de acordo com o número atribuído ao certificado na Planilha em Excel (Ex: A1 / A2 / B1 / B2 ou Certificado A1 / Certificado A2 / etc.).
- 3) Assinar e Digitalizar a Declaração de Responsabilidade de Informações e Autenticidade de Documentos (modelo disponível no site do Curso).
- 4) Enviar e-mail à Comissão de ACG (acg.arq.cs@ufsm.br), com todos os documentos anteriormente requisitados, ordenados e nomeados adequadamente, para completa compreensão por parte dos membros da Comissão.

Após a análise da documentação, por parte da Comissão de ACG, esta encaminhará o arquivo em Excel para que a secretaria dos cursos possa fazer o lançamento no sistema da Universidade. A mesma planilha será devolvida ao aluno requisitante, já constando somente as atividades e cargas horárias deferidas. Ao fazer nova requisição, o acadêmico deverá dar continuidade ao preenchimento da mesma planilha.

As solicitações de aproveitamento de ACG devem ser realizadas conforme o calendário estabelecido, semestralmente, pela Comissão de ACG, e divulgado por e-mail e pelo site do curso aos alunos do Curso de Arquitetura e Urbanismo.

Os documentos referidos ao longo deste Manual de Procedimentos estão disponibilizados no site do Curso: <https://www.ufsm.br/cursos/graduacao/cachoeira-do-sul/arquitetura-e-urbanismo/acgs/>