



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
INSTITUTO DE HISTÓRIA
CURSO DE GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA**



Avenida João Naves de Ávila, 2121,
Campus Santa Mônica - Bloco H - Sala 1H38 CEP 38400-902 – Uberlândia/MG
E-mail: cochi@ufu.br - Fone/Fax (34) 3239-4199

**INSTRUÇÕES PARA O ENVIO DAS ATIVIDADES PARA VALIDAÇÃO COMO HORAS EM
ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Prezados alunos,

Para agilizar o processo de avaliação e convalidação das horas de Atividades Complementares, siga as orientações abaixo:

1. Reúna todos os seus certificados e organize-os em uma única pasta.
2. Abra o arquivo referente ao protocolo de entrega dos certificados e preencha os seus dados pessoais.

FICHA CONTROLE PARA CONVALIDAÇÃO DE HORAS EM ATIVIDADES COMPLEMENTARES

CURSO DE GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA

Nome do aluno:	Número de Matrícula:
E-mail Institucional:	Telefone:
Semestre/ano:	
Quantidade de certificados entregues para a coordenação:	

3. Consulte a tabela com as modalidades de Atividades Complementares que você pode convalidar, e em seguida, destaque na tabela aquelas para as quais você possui certificado.
4. Durante o preenchimento da tabela, você deverá informar o número/nome do documento comprobatório do anexo, o título da atividade, o período de realização e a carga horária. Veja o exemplo abaixo:

Cód.	Atividade	Horas máximas convalidadas para cada item	Forma de Comprovação	Número do documento no anexo <i>Obs: Organizar o anexo respeitando a ordem da relação das atividades</i>	Relação das Atividades (Nome, período de realização e carga horária) <i>Obs: Informar para cada atividade/certificado</i>
ATCO0478	Participação em projeto de iniciação à docência com bolsa.	60 horas	Documento que ateste o cumprimento das atividades previstas no projeto, emitido pelo orientador ou pelo órgão competente.	1- Declaração PIBID	1-Bolsista de PIBID, de março de 2025 a dezembro de 2025, carga horária: 400 totais.

OBS 1: Só poderão ser contabilizadas as atividades realizadas dentro do período de matrícula do estudante no curso realizado.

OBS 2: Quando a carga horária da atividade for superior ao limite de convalidação para cada tipo de ATCO, como no exemplo acima, a carga horária aproveitada no histórico do estudante respeitará o limite máximo da ATCO.

- Além do preenchimento da tabela, o discente deverá organizar os documentos comprobatórios na mesma ordem em que aparecem na tabela.
- Feito isso, encaminhe, em arquivo único em PDF, a tabela preenchida + os documentos comprobatórios, por meio do [Portal do Aluno](#).
- Após acessar o Portal, selecione a aba **Solicitações** e clique em **Solicitações Gerais**. Em seguida, no campo **Tipo da Solicitação**, localize e selecione a opção **Entrega de Documentos – Coordenação**.

Solicitações Gerais

Solicitações Gerais

Tipo da Solicitação:

Entrega de documentos - Coordenação-ver Observação
▼

Email

Telefone

Justificativa

Coloque a justificativa do pedido

Documento(s) Necessário(s):

ATENÇÃO: Enviar para coordenação somente o que for assunto de coordenação. Documentações pessoais e referente a sua matrícula encaminhar para: Entrega de Documentação - Veteranos-pendências ou Entrega de Documentos: Setor de Matrícula-Ingessantes

Anexar Documento [Formato: PDF Tamanho Arquivo: <= 1Mb]

Nenhum arquivo escolhido

8. Na área **Justificativa**, informe: "Solicitação de análise de documentos comprobatórios para convalidação de horas de atividades complementares." E em seguida anexe o arquivo. Obs: É importante que o arquivo em PDF esteja compactado, pois o Portal do Aluno permite o envio de arquivos com tamanho máximo de **1 MB**. Sugerimos que essa ação seja realizada por meio do [iLovePDF](#).