



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E ESTÁGIO SUPERVISIONADO (CTES)

**CRONOGRAMA PARA ENVIO DE DOCUMENTOS PARA CRÉDITOS EM
ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado Obrigatório (CTES) do curso de **Graduação em Administração** da UFRA/Capanema divulga o cronograma informando todas as datas importantes para a efetivação da matrícula em Atividades Complementares no 1º semestre letivo de 2023, conforme especificado a seguir.

Datas	Atividades
Até 30 dias antes do término de cada semestre letivo o discente pode requerer a análise e contabilização das atividades complementares realizadas.	Período para a entrega, pelos discentes, à CTES, via formulário do Google, (Clique aqui), das documentações necessárias para a solicitação de matrícula e comprovação das Atividades Complementares realizadas. Documentos em PDF : Tabela Descritiva das Atividades Realizadas, Comprovantes das Atividades de Ensino, Comprovantes das atividades de Pesquisa, Comprovantes das atividades de Extensão, Comprovantes das atividades de Representação Estudantil e Comprovantes das atividades de Seminário Integrado.
Respeitar o prazo máximo de até 27/08/2023 , para pedidos de matrículas, prazo estabelecido pelo calendário acadêmico.	Não esqueça que antes de enviar a tabela descritiva converta-a em PDF . As comprovações devem ser enviadas da seguinte forma: Crie um único documento para cada atividade (Ensino, Pesquisa, Extensão, Representação Estudantil e Seminário Integrado) , contendo todos os seus respectivos comprovantes, e faça o upload no formulário do Google em seu respectivo campo. A falta de preenchimento de alguma informação implicará na não efetivação da matrícula. Os arquivos devem estar nomeados com seu nome seguido do nome do documento específico no seguinte formato: (Exemplo: JoseSilva_RelaçãoAC.pdf) (Exemplo: JoseSilva_AtivEns.pdf) (Exemplo: JoseSilva_AtivPes.pdf) (Exemplo: JoseSilva_AtivExt.pdf) (Exemplo: JoseSilva_AtivRepEst.pdf) (Exemplo: JoseSilva SemInt.pdf)

- Caso tenha alguma dúvida, entre em contato com a CTES pelo e-mail: **ctesadmin.capanema@ufra.edu.br**

⚠️ ATENÇÃO ⚠️: CASO O PRAZO NÃO SEJA CUMPRIDO, A COMISSÃO NÃO ACEITARÁ OS DOCUMENTOS E O DISCENTE SERÁ CONSIDERADO **REPROVADO** NO COMPONENTE.

Capanema, 22 de maio de 2023.

Atenciosamente, CTES/Administração - UFRA/Capanema
Portaria nº 68/2022 de julho de 2022