



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 2º semestre letivo de 2024, conforme especificado a seguir.

| Datas | Atividades |
|---|--|
| O discente pode requerer a análise e contabilização das atividades complementares realizadas até o prazo máximo de 26/02/2025 até às 18:00h. | <p>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.</p> <p>Não esqueça que antes de enviar a tabela descritiva converta-a em PDF.</p> <p>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.</p> <p>Os arquivos devem estar nomeados com seu nome seguido do nome do documento específico no seguinte formato:</p> <p>(Exemplo: JoseSilva_RelaçãoAC.pdf) (Exemplo: JoseSilva_AtivEns.pdf) (Exemplo: JoseSilva_AtivPes.pdf) (Exemplo: JoseSilva_AtivExt.pdf) (Exemplo: JoseSilva_AtivRepEst.pdf) (Exemplo: JoseSilva SemInt.pdf)</p> |

- 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, 16 de dezembro de 2024.

Atenciosamente, CTES/Administração - UFRA/Capanema