



FLUXO DO PROCESSO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Conforme o regulamento de atividades complementares do IFG (Resolução Nº 20, de 26 DE DEZEMBRO DE 2011), é necessário um total de 120 horas de Atividades Complementares para integralizar o curso. Dessas 120 horas, o aluno deverá comprovar um total de 12 horas que podem ser Atividades Técnicas, Científicas e/ou Culturais, e 108 horas referentes ao tempo de serviço (informado pelas prefeituras). Portanto, o trâmite se dará da seguinte forma:

1. O documento referente ao tempo de serviço é solicitado pelo coordenador de polo junto à prefeitura de cada polo. Assim, os alunos não precisam anexar esse documento no processo que será aberto. O coordenador de polo deverá enviar uma lista conforme orientações (MEM.Nº014/2016) da Coordenação Adjunta do Profuncionário;
2. O aluno deverá apenas protocolar um processo direcionado ao **COORDENADOR DE POLO**, no campus em que o aluno realiza o curso, com o(s) documento(s) que comprovem as 12 horas correspondentes às atividades técnicas, científicas e/ou culturais.
 - a. Esse documento pode ser qualquer atividade que o aluno comprove que realizou na escola como, por exemplo: *festa junina, páscoa, gincana, natal, cursos, etc.*
3. O Coordenador de Polo manterá o processo físico no seu polo e enviará ao(s) coordenador(es) do(s) curso(s), com cópia a Coord. Adjunta e a Coord. Pedagógica, o processo digitalizado contendo capa e conteúdo.
4. O(s) coordenador(es) do(s) curso(s), após avaliação, atribuirá ao processo “deferido” ou “indeferido” e realizará os devidos lançamentos no sistema acadêmico (Q-Acadêmico).
5. Após essa avaliação e lançamento no sistema acadêmico, o coordenador de curso, informará ao coord. de pólo, com cópia a coord. adjunta e coord. pedagógica, o status do processo (“deferido” ou “indeferido”).

Coordenação Ajunta Profuncionário