Check-list de AACC – preencher antes de enviar para a coordenação

PASSO 1: assista ao vídeo no link https://youtu.be/rXG0xMWlJGI;

Após assistir o vídeo, assinale as etapas que tiver cumprido:

( ) preenchi por completo um formulário de AACC para cada semestre letivo. O modelo está no link (https://www.ufjf.br/musicalicenciatura/curso2/documentos/);

( ) em cada formulário, marquei o semestre letivo e o período em que eu estava quando realizei a AACC pleiteada (por exemplo: 2022/1, 5º período). As datas dos comprovantes devem estar coerentes com as informações com os formulários.

( ) conferi no Anexo I do RAG/UFJF (**aqui**) o teto de horas para a atividade em questão e obedeci esse limite. Deve-se também considerar o regulamento de AACC do curso de Licenciatura em Música para cada tipo de atividade, para que não as ultrapasse (https://www.ufjf.br/musicalicenciatura/curso2/documentos/);

( ) li o regulamento de AACC do curso com atenção e esclareci minhas dúvidas antes de enviar o pedido à coordenação;

( ) respeitei os tetos de 60 horas por atividade, 60 horas por semestre e 200 horas para o total de AACC. Por exemplo: se um curso me concedeu um certificado de 150 horas, destas, registrei o pedido de até 60h, visto não ser permitido computar mais do que 60 horas em uma mesma atividade.

( ) somei as horas no final de cada formulário;

( ) informei “horas pleiteadas”;

( ) datei com a data de hoje e assinei todos os formulários (lembrando que preciso enviar um formulário para cada semestre e um relatório final (Anexo II do regulamento de AACC do curso);

( ) criei **apenas um** documento em PDF, reunindo os comprovantes dessas AACC (sites que fazem isso) e mantive a mesma ordem em que está informado nos formulários para facilitar a conferência pela comissão avaliadora;

( ) preenchi o relatório final (aqui), em que marquei resumidamente quantas horas pedi por semestre;

( ) alcancei o total de 200 horas pleiteadas;

( ) a resolução de imagens está ótima, estão legíveis os documentos e o pdf de fácil edição para que a comissão possa datar e assinar sem precisar imprimir;

( ) assinei, conferi tudo, enviei à coordenação no e-mail musicalicenciatura.ufjf@gmail.com