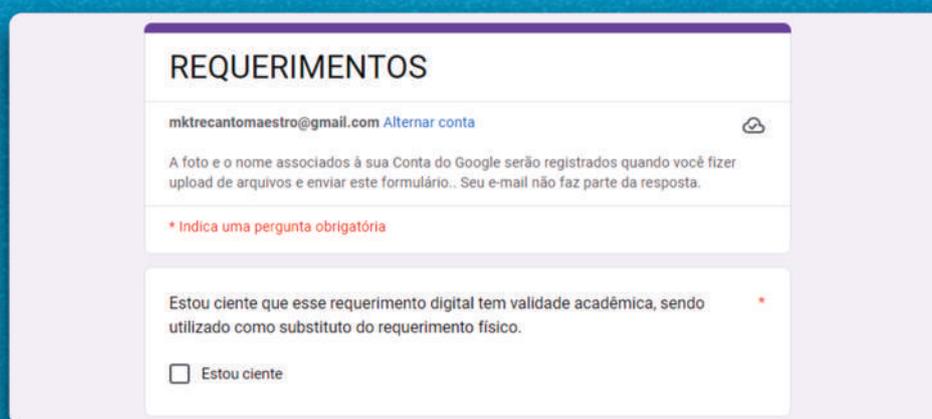


Setor de Acompanhamento ao Aluno

Guia de como você pode solicitar seus certificados e encaminhar suas atividades complementares!

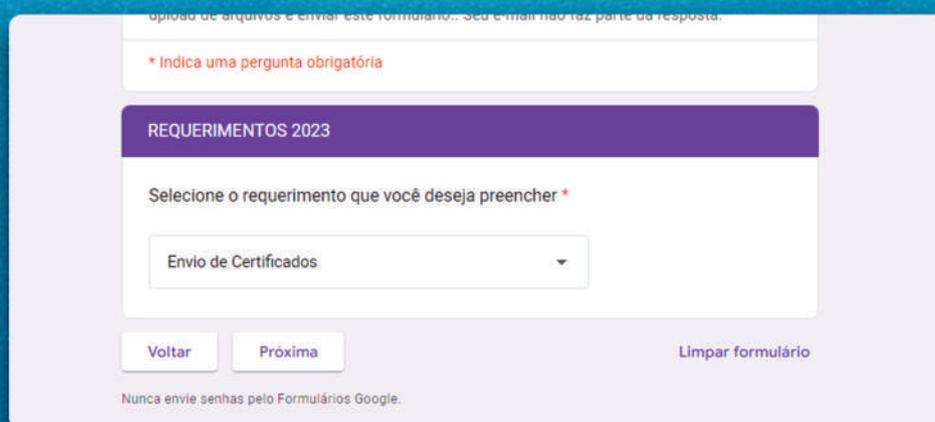
Como solicitar meu certificado?

PASSO 1: Acessar o Formulário Eletrônico para Requerimentos on-line, link: <https://forms.gle/jWHaSKQDMFRRk9eLA>



The screenshot shows the top part of a Google Form titled "REQUERIMENTOS". At the top, it displays the email "mktrecantomaestro@gmail.com" with a link to "Alternar conta" and a cloud icon. Below this, a message states: "A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário.. Seu e-mail não faz parte da resposta." A red asterisk indicates a mandatory question: "* Indica uma pergunta obrigatória". The main question is: "Estou ciente que esse requerimento digital tem validade acadêmica, sendo utilizado como substituto do requerimento físico." There is a red asterisk to the right of the question. Below the question is an unchecked checkbox labeled "Estou ciente".

PASSO 2: Você pode solicitar todos os seus certificados na opção “Envio de Certificados”.



The screenshot shows the selection part of the "REQUERIMENTOS 2023" form. It features a purple header with the text "REQUERIMENTOS 2023". Below the header, the instruction reads: "Selecione o requerimento que você deseja preencher *". There is a dropdown menu with "Envio de Certificados" selected. At the bottom of the form, there are three buttons: "Voltar", "Próxima", and "Limpar formulário". A small note at the very bottom says "Nunca envie senhas pelo Formulários Google."

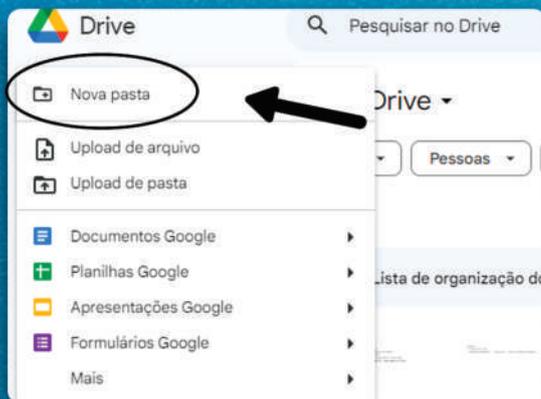
PASSO 3: Assim que a solicitação chegar ao Setor de Acompanhamento ao Aluno, será direcionada ao Setor da Secretaria Acadêmica, onde serão encaminhados todos os certificados que estão no sistema com o seu nome **via e-mail**.



ANTONIO
MENEGETTI
FACULDADE

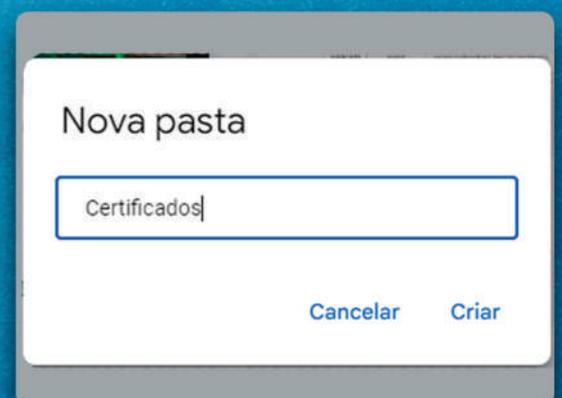
Como faço para criar uma pasta no Google Drive?

PASSO 1: Acesse o seu Google Drive no computador, à esquerda selecione a aba “+ Novo”.



PASSO 2: Clique na opção “Nova Pasta”.

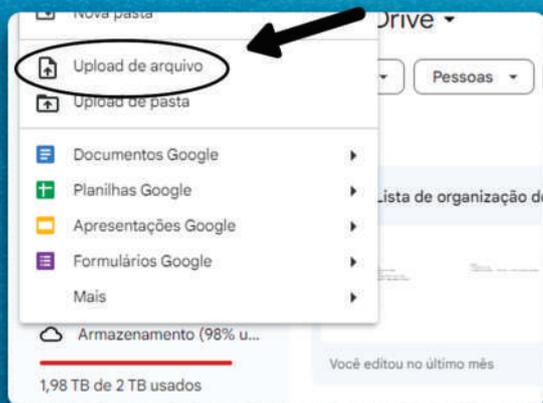
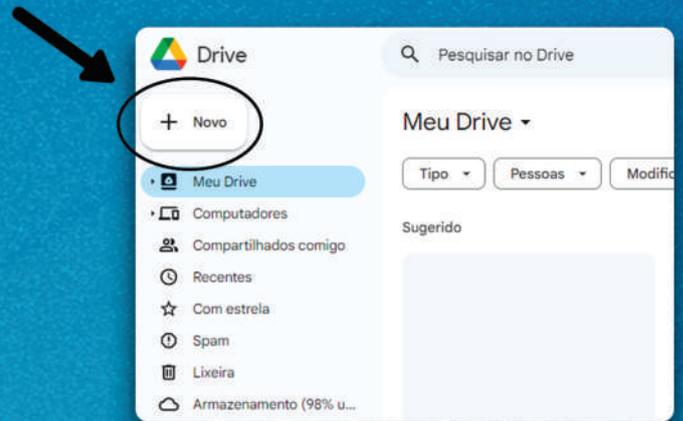
PASSO 3: Digite um nome para ela (Ex.: Certificados).



PASSO 4: E por fim, clique em “Criar”.

Como faço Upload na Pasta do Google Drive?

PASSO 1: Acesse o seu Google Drive no computador, à esquerda selecione a aba “+ Novo”.

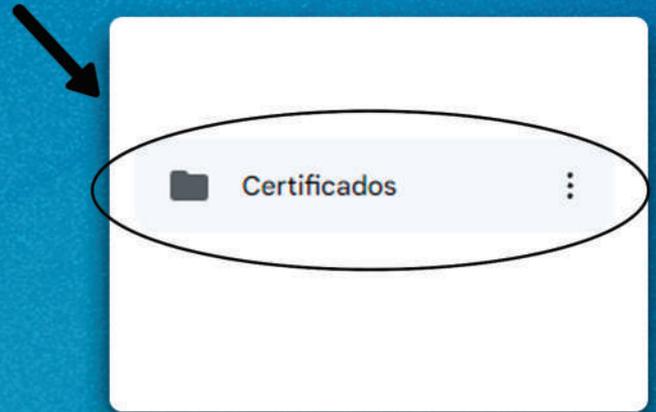


PASSO 2: Clique na opção “Upload de arquivo”.

PASSO 3: Escolha e selecione os arquivos que você quer enviar para a pasta dos certificados.

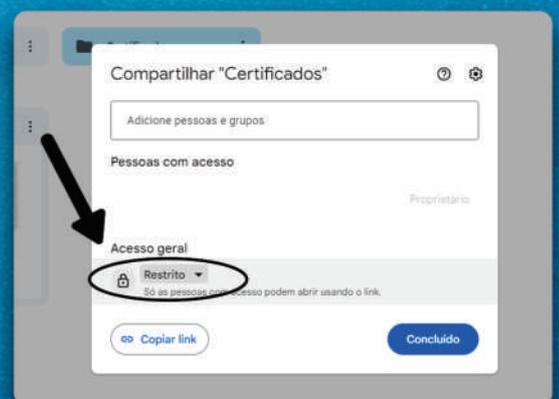
Como libero o acesso à pasta com os meus certificados para que a coordenação do meu curso possa visualizá-la?

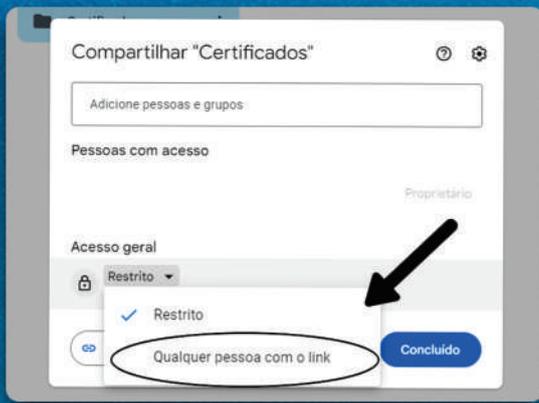
PASSO 1: Leve seu cursor até a pasta “**Certificados**” e clique com o botão direito do seu mouse em cima da pasta.



PASSO 2: Clique em “**Compartilhar**” e depois em “**Compartilhar**” novamente.

PASSO 3: Em “**Acesso geral**”, clique na seta para baixo.





PASSO 4: Selecione a opção “Qualquer pessoa com o link”.

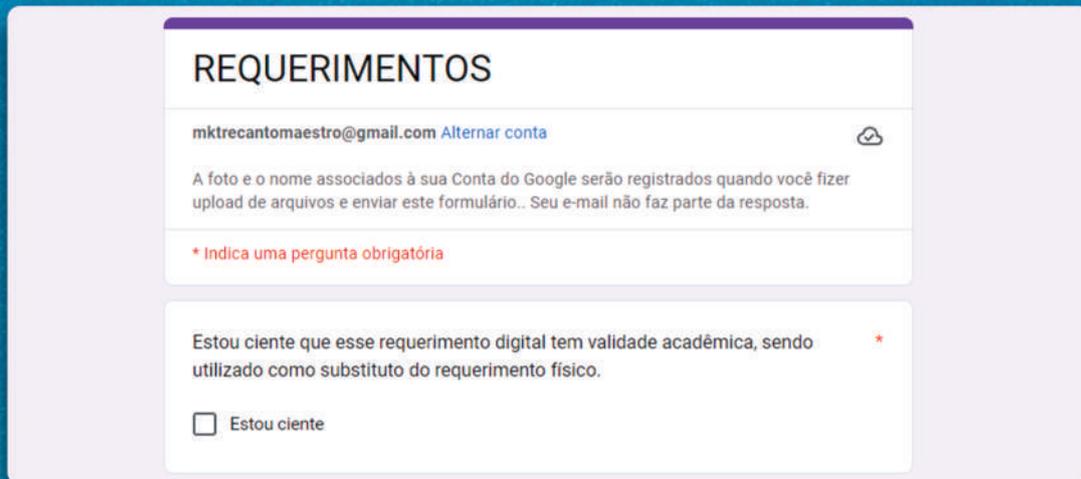
PASSO 5: Selecione a função “Leitor” e em seguida a função “concluído”.



PASSO 6: Selecione a pasta novamente, clique em “Compartilhar”, e por fim, “Copiar link”.

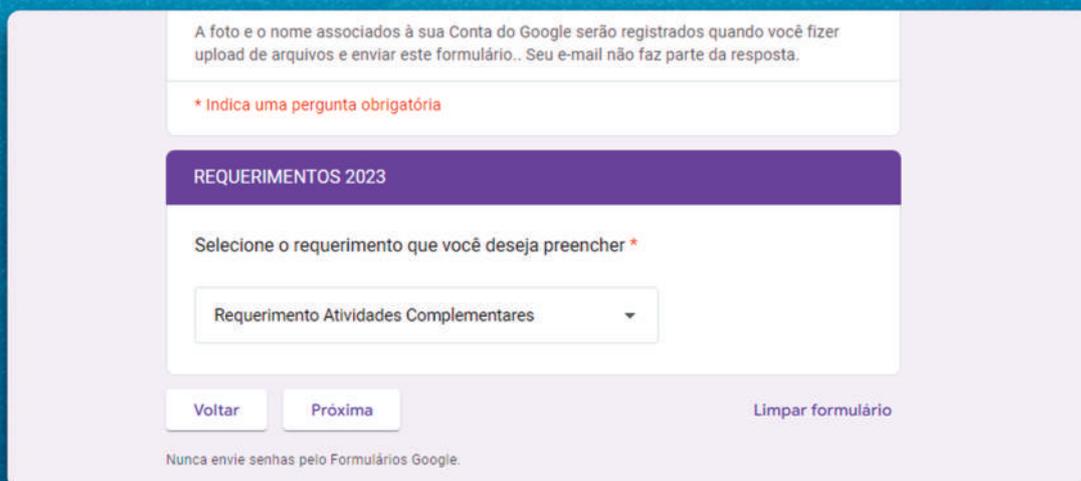
Como faço para coordenação validar minhas Atividades Complementares?

PASSO 1: Acessar o Formulário Eletrônico para Requerimentos on-line, link: <https://forms.gle/jWHaSKQDMFRRk9eLA>



The screenshot shows the top part of a Google Form titled "REQUERIMENTOS". At the top, it displays the user's email "mktrecantomaestro@gmail.com" with an "Alternar conta" link and a profile icon. Below this, a message states: "A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário.. Seu e-mail não faz parte da resposta." A red asterisk indicates a mandatory question: "* Indica uma pergunta obrigatória". The main question is: "Estou ciente que esse requerimento digital tem validade acadêmica, sendo utilizado como substituto do requerimento físico." with a red asterisk. Below the question is an unchecked checkbox labeled "Estou ciente".

PASSO 2: Você pode solicitar a validação de suas atividades complementares na opção "Requerimento Atividades Complementares".

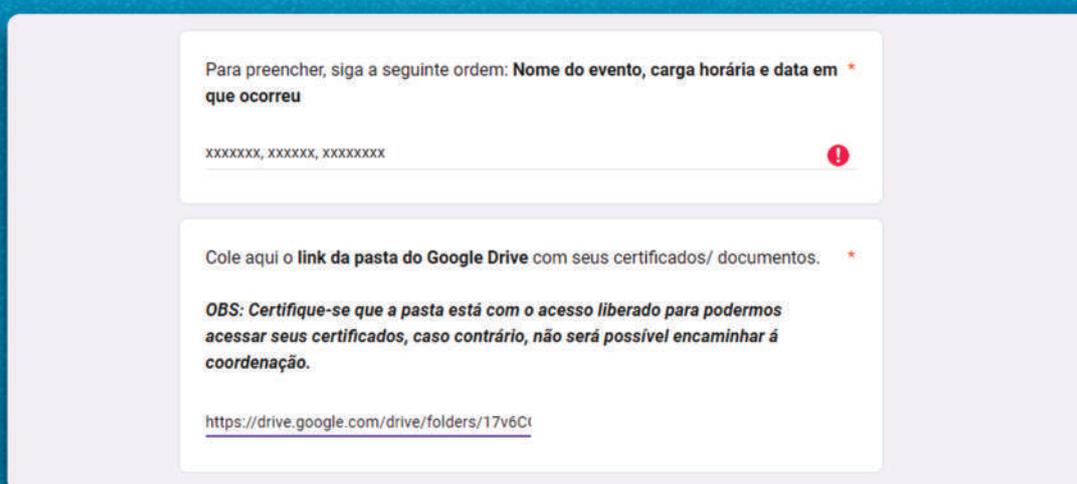


The screenshot shows a section of the form titled "REQUERIMENTOS 2023". It repeats the message about Google account registration: "A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário.. Seu e-mail não faz parte da resposta." and the mandatory question indicator: "* Indica uma pergunta obrigatória". The main instruction is: "Selecione o requerimento que você deseja preencher *". Below this is a dropdown menu with "Requerimento Atividades Complementares" selected. At the bottom, there are three buttons: "Voltar", "Próxima", and "Limpar formulário". A footer note reads: "Nunca envie senhas pelo Formulários Google."



PASSO 3: Preencher o Nome completo do evento, carga horária e data em que ocorreu (caso essas informações não estejam claras e corretas, não será encaminhado seu requerimento à coordenação). Essas informações estarão no seu certificado.

PASSO 4: Colar o link (liberado) da pasta do Google Drive onde estão seus certificados/ documentos.



Para preencher, siga a seguinte ordem: **Nome do evento, carga horária e data em que ocorreu** *

xxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxxx 

Cole aqui o **link da pasta do Google Drive** com seus certificados/ documentos. *

OBS: Certifique-se que a pasta está com o acesso liberado para podermos acessar seus certificados, caso contrário, não será possível encaminhar à coordenação.

<https://drive.google.com/drive/folders/17v6Ct>

OBS: Seus certificados/ documentos serão avaliados pela Coordenação do seu Curso e validados pelo Setor da Secretaria Acadêmica, que lançará as horas correspondentes no seu histórico escolar, o qual você poderá conferir acessando seu Portal do Aluno.

