



## **TIRE SUAS DÚVIDAS**

### **NÚCLEO DE EXTENSÃO**

#### **Certidões**

**1. Qual o procedimento para solicitar a certidão de participação nas atividades?**

Preencher o requerimento padrão que está disponível no site da FDSM, na página do Núcleo de Extensão e/ou na secretaria do setor.

**2. Qual o prazo para a certidão ficar pronta?**

07 dias.

**3. É necessário levar a certidão no Núcleo de Atividades Complementares para computar as horas?**

Na maioria das vezes, não. Em caráter excepcional, o solicitante será informado da necessidade.

#### **Atividades Acadêmicas:**

**1. As atividades acadêmicas desenvolvidas pelo Núcleo de Extensão valem horas de atividades complementares?**

Sim.

**2. Quantas horas?**

A quantidade de horas é atribuída pelo Núcleo de Atividades Complementares.

**3. Como deve proceder o aluno que estiver sem a carteirinha durante a atividade?**

O aluno deverá informar o seu nome e número de matrícula ao bedel quando esse estiver fazendo a leitura das carteirinhas. Após o término da atividade, o aluno deve comparecer à secretaria do Núcleo de Extensão para assinar uma lista própria.

**4. Quem pode assistir os eventos promovidos pelo Núcleo de Extensão?**

Os eventos promovidos pela Extensão destinam-se aos alunos da graduação, extensão, pós – graduação, egressos e à comunidade externa.