



## Regras para entrega das Atividades Complementares

1- A tabela de Atividades Complementares está disponível no site do Curso de Bacharelado em Biotecnologia

**Link:** <https://www.biotec.ufscar.br/area-do-discente/atividades-complementares>

2- Com a tabela, classifique seus documentos de acordo com os itens e preencha sua pontuação. Não se esqueça de observar a “**Pontuação máxima permitida**” para cada uma das atividades.

3- Coloque número de páginas em seus documentos e classifique as páginas na coluna “**Página**” da tabela.

4- Faça a capa para suas atividades, conforme o **Anexo 1**.

5- Com seus documentos todos em ordem e, com a tabela preenchida, converta todos os documentos em **único arquivo PDF** (Capa + Tabela Preenchida + Certificados em ordem de páginas) para serem enviados para a secretaria.

6- Preencha também a “Planilha em Excel” disponível no link acima, com os dados das suas atividades. Não converta esta planilha em PDF. Pedimos também, que não modifique a formatação original da planilha (exemplo: mesclar células, adicionar colunas etc). Mantenha a formatação original, fazendo apenas o preenchimento das células com as informações das atividades realizadas.

7- Finalizadas as etapas 1 a 6, envie os 2 arquivos (Planilha Excel + Arquivo PDF com os certificados) para o email da secretaria ([biotesc@ufscar.br](mailto:biotesc@ufscar.br)). No campo de “assunto” do email, siga este padrão:

“SeuNomeCompleto – SeuRA – AC”.

8- Pedimos que entregue seus documentos até 30 dias antes do término do período letivo em que for concluir o curso.

Agradecemos pela colaboração e qualquer dúvida estamos à disposição.

Contatos: [biotesc@ufscar.br](mailto:biotesc@ufscar.br) / Tel./WhatsApp: 16 – 3306-6813

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**  
**Curso de Bacharelado em Biotecnologia**

**Atividades Complementares**

**Nome do Aluno**

**RA:**