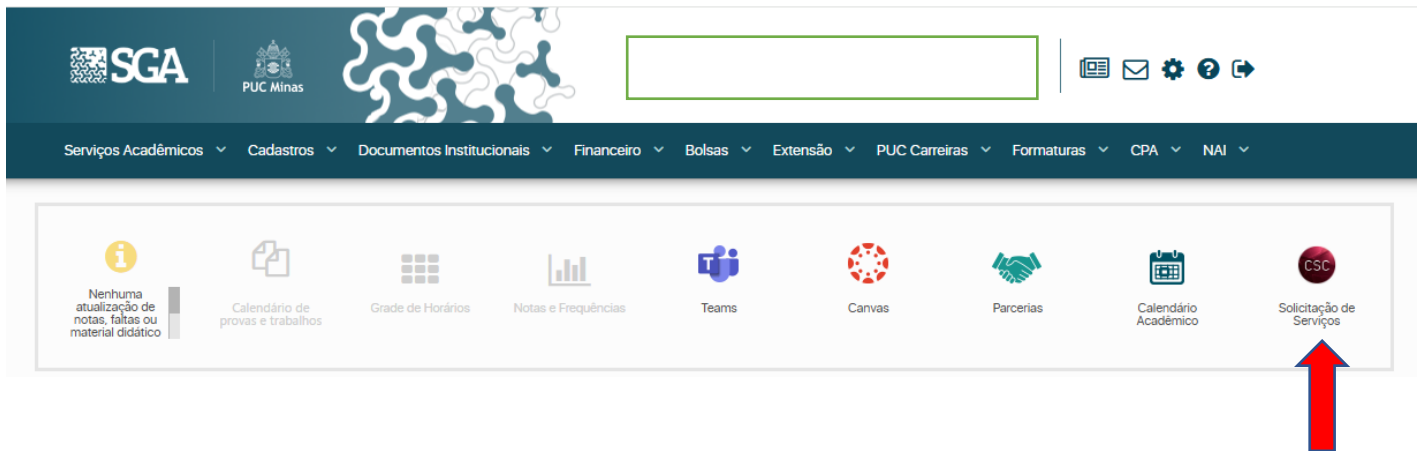
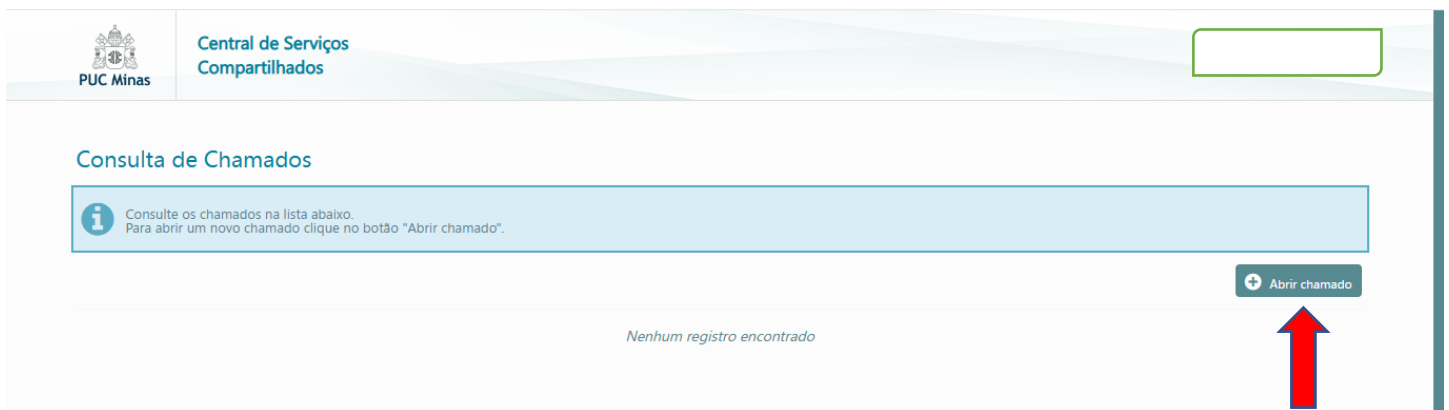


Tutorial para envio de ACG – Atividade Complementar de Graduação via CSC (Central Solicitação de Serviços)

1º Passo: Acessar o SGA



2º Passo: Clicar em abrir chamado



3º Passo: Clicar em Lançar Atividade Complementar (Solicitação)



4º Passo: Preencher curso, número de matrícula e descrição (informar nome completo e número de matrícula)

PUC Minas Central de Serviços Compartilhados

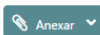

Instruções para abertura



ATENÇÃO
É obrigatória a postagem dos arquivos comprobatórios das Atividades Complementares.
Os arquivos postados deverão estar em formato *.PDF, *.JPG, *.PNG, *.JPEG

• Curso

• Código de matrícula

• Descrição:

Anexos:  

Anexar:

Sistema permite anexar 10 arquivos: Até 9 certificados em PDF e 1 formulário de entrega de ACG preenchido em excell.

Lembrando que:

Os anexos dos documentos deverão estar com numeração e título de acordo a sequência no formulário de entrega de ACG.

Por exemplo:

1	Atividades profissionais
2	Visitas técnicas não obrigatórias

O nome do arquivo deve corresponder ao lançamento no formulário em PDF, anexo, deverá estar como:

- 1 Atividades profissionais
- 2 Visitas técnicas não obrigatórias