

COMO E PARA QUEM SOLICITAR?	PRAZO (efetivação/retorno secretaria ou coordenações)
Enviar solicitação para o e-mail da coordenação (ccs.ifcs.ufrrj@gmail.com), anexando os documentos pertinentes (declarações, certificados etc.) e documento de identidade com foto. ATENÇÃO: a) Condensar todos os documentos em 1(um) único arquivo no formato PDF; b) Colocar, no campo “assunto” do e-mail: “Contagem de horas das atividades complementares” e, no interior da mensagem, informar seu nome completo, DRE e CPF.	Até 30 dias úteis