

ANEXO II – REQUERIMENTO DE ENTREGA DAS ATIVIDADES FORMATIVAS

Solicito, à **Coordenação do Curso de Ciências Contábeis** da Universidade Federal do Paraná, a validação das **Atividades Formativas** para fins de cumprimento da carga horária conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso e estabelecido no Artigo 2º da Resolução nº 16/23 - CEPE. Para tanto, informo meus dados e envio cópia dos documentos comprobatórios em arquivo único em formato .pdf.

| | |
|---|--|
| 1. Identificação | |
| Nome do aluno | |
| GRR | |
| Oriundo de Transferência? (PROVAR, <i>ex officio</i>) | () Sim () Não Caso Sim, ano de ingresso na IES de origem: |
| Caso Sim, ano de ingresso | |
| 2. Dados para contato | |
| E-mail | |
| Celular | |

| Código da Atividade | Carga Horária | Período de Realização (mm/aaaa) | Local / Instituição |
|---------------------|---------------|---------------------------------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Declaro a veracidade dos documentos apresentados e ciente das sanções estabelecidas pelo **Código Penal**.

Nestes Termos. Pede Deferimento.

Curitiba, _____ de _____ de 20____.

Assinatura



Instruções:

1. O arquivo único em PDF com os documentos comprobatórios deve seguir a ordem descrita no Anexo I.
2. Este requerimento, após preenchido e ASSINADO, deve ser salvo em PDF e enviado com o arquivo com os documentos comprobatórios para: formativascontabeis@gmail.com
3. O assunto do e-mail deve ser o nome completo do estudante com GRR.
4. Não serão aceitos documentos entregues fisicamente na Coordenação do Curso, exceto quando solicitados pela CPAF.
5. Não serão aceitos requerimentos sem os dados completos de identificação e de contato do solicitante e sem cópia legível dos documentos comprobatórios devidamente ordenados conforme item 1.