

1- Pontuar individualmente cada atividade complementar na célula editável da tabela em excel, enumerando-as e atentando-se para cada limite;

2- Para o envio dos certificados, criar pastas que contenham cada certificado da atividade que estão pontuando. Nomear as pastas com o código da atividade em questão. Isso significa que não é uma pasta única, mas uma pasta para cada código pontuado;

3- Juntar a tabela + pastas em um arquivo compactado, se possível, e enviar para a coordenação.

IMPORTANTE! *O coordenador do curso prefere que sejam enviados todos os certificados de uma vez, para fazer uma única avaliação, a não ser dúvidas esporádicas.*