

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONVALIDAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES – SEGUE ABAIXO O FLUXO:

O aluno deverá acessar o Portal do aluno : <https://slmandic.edu.br/area-do-aluno/>



Aluno
Seja bem-vindo à plataforma on-line do SLMANDIC, reservada para facilitar o acesso a conteúdos relevantes de seu curso.

Se você tiver alguma dúvida ou dificuldade, envie um e-mail para:
Campinas: apoio.estudante@slmandic.edu.br
Araras: apoio docente@slmandicararas.edu.br

Teremos prazer em ajudá-lo.

Terminal Web (portal do aluno)
CLIQUE AQUI

Acesso Interno (ODONTOSIG)
CLIQUE AQUI

Dúvida para utilizar a plataforma? [Acesse os manuais aqui.](#)

Inserir o seu RA e sua SENHA e ACESSAR



TOTVS

PORTAL DO ALUNO

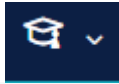
RA

.....

→ **ACESSAR**

[Esqueceu sua senha?](#)

Em seguida Clique em **SECRETARIA** / **REQUERIMENTOS**



SÃO LEOPOLDO MANDIC

- Mural
- Calendário
- Central do Aluno
- Secretaria**
- Requerimentos
- Arquivos

E seleccione **ATIVIDADES COMPLEMENTARES – Medicina - Araras**

SÃO LEOPOLDO MANDIC

Requerimentos

Disponíveis Solicitados

Requerimentos disponíveis: Todos os grupos de atendimento

Tipo	Grupo de atendimento
2º Via de Crachá de Acesso - Medicina	Solicitações Secretaria Geral
2º Via de Crachá de Acesso - Pós Graduação	Solicitações Acadêmicas - Pós Graduação
Atividades Complementares - Medicina - Araras	Solicitações Secretaria Geral
Critério de Avaliação do Curso -	

1º - O Aluno inicia a solicitação – anexa o documento comprobatório obrigatoriamente clicando no item “Adicionar Anexo” no canto superior direito;

The screenshot shows the 'Detalhes do Requerimento' page. At the top left is the logo for 'SAO LEOPOLDO MANDIC'. Below the logo is a sidebar with navigation icons. The main content area has a title 'Detalhes do Requerimento:' followed by a dropdown menu. Below this, there are several sections: 'Registro acadêmico' with a 'Nome' field, 'Tipo de Requerimento' with the value 'Atividades Complementares - Medicina - Araras', and 'Descrição' with a link 'Clique aqui para acessar o regulamento - Araras'. In the top right corner, there are two buttons: 'Adicionar anexo' (highlighted with a red box and an arrow) and 'Visualizar descrição detalhada do requerimento'.

The screenshot shows a dialog box titled 'Anexar Arquivos ao Requerimento'. It has a close button in the top right corner. The dialog contains a text input field for 'Descrição *' with the placeholder text 'Breve identificação do Comprovante a ser enviado.'. Below this is a file selection area for 'Enviar Arquivo *' with the text 'Buscar o arquivo ser enviado' and a button 'Enviar Arquivo' (highlighted with a red box and an arrow). At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Adicionar ao requerimento' (highlighted with a red box and an arrow). The text 'E clique em' is positioned above the 'Adicionar ao requerimento' button.

2º - Preenche a quantidade de horas, grupo previsto e nome da atividade realizada. Caso queira informar alguma observação, tem-se o campo destinado para tal ação;

Aceite

Estou ciente e de acordo com o regulamento e procedimento da solicitação de atividades complementares

Quantidade de Horas: *

Nome do certificado *

Grupo Araras *

Valor do serviço


R\$0,00

Entrega da solicitação

	Local de Entrega	Localidade	Taxa (R\$)	Prazo
--	------------------	------------	------------	-------

Custo Total

Solicitação *

 Solicitar

3º - Após preenchimento de todas as informações necessárias, clique no botão “Solicitar”;

Aceite

Estou ciente e de acordo com o regulamento e procedimento da solicitação de atividades complementares

Quantidade de Horas: *

Nome do certificado *

Grupo Araras *

Valor do serviço

R\$0,00

Entrega da solicitação

	Local de Entrega	Localidade	Taxa (R\$)	Prazo
--	------------------	------------	------------	-------

Custo Total

Custo Total

Solicitação *



4º - A solicitação será encaminhada ao coordenador que analisará o pedido. Caso seja deferido, seguirá para Secretaria Geral realizar o registro no sistema. Caso seja indeferido, o estudante receberá um aviso com a justificativa;

5º - Em caso de indeferimento, o estudante deverá realizar uma nova solicitação.