



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS AVANÇADO JAGUARÃO
SETOR DE REGISTROS ACADÊMICOS

INFORMAÇÃO SOBRE A SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

I – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

O aproveitamento de estudos de disciplinas cursadas com êxito em outras Instituições de Ensino Superior deverá ser solicitado no Setor de Registros Acadêmicos, nas datas previstas no calendário letivo, mediante preenchimento de requerimento (**um para cada disciplina a ser dispensada**), ao qual deverão ser anexados os seguintes documentos:

a) histórico escolar, oficial e atualizado, contendo o nome do curso e das disciplinas, **com especificação do período em que foram cursadas**, porcentagens de frequência, carga horária e a média ou conceito final. Deverá ser anexada uma cópia do histórico por requerimento;

b) conteúdo programático ou plano de ensino das disciplinas cursadas com aproveitamento, que sejam equivalentes à disciplina pleiteada, nos quais se discrimine a carga horária e a bibliografia utilizada.

Os documentos disponibilizados deverão ser originais, com assinatura e carimbo do estabelecimento de ensino de origem. Documentos com assinatura eletrônica também poderão ser apresentados!

O aproveitamento de estudo será concedido quando o conteúdo e carga horária da(s) disciplina(s) analisada(s) equivaler(em) a, no mínimo, 80% da disciplina para a qual foi solicitado o aproveitamento.

II – MONTAGEM DO PROCESSO E ENCAMINHAMENTO

O processo de aproveitamento de estudos deverá ser montado, para cada disciplina a ser dispensada, da seguinte maneira:

a) **requerimento** de aproveitamento de estudos, relacionando a disciplina a ser aproveitada, com seu respectivo código, e a(s) disciplina(s) já cursada(s), com as devidas épocas (ex: 2009/2);

b) **cópia** do histórico onde conste a aprovação na disciplina e sua carga horária (*esta disciplina deverá ser destacada com um marcador de texto ou sublinhada*); a ser(em) grampeado(s) juntamente com o requerimento do item “a”;

c) **cópia** do programa da disciplina, a ser(em) grampeado(s) juntamente com o requerimento do item “a”;

Após a montagem do processo, o aluno deverá protocolar o mesmo junto ao Setor de Registros Acadêmicos, a qual encaminhará o processo ao Coordenador do Curso.

OBS: Os originais do histórico e dos programas devem ser deixados na SRA.

Os originais do histórico e dos programas devem ser entregues separadamente, dentro do mesmo envelope (não grampear os originais com o requerimento de aproveitamento de estudos).

As solicitações de aproveitamentos, bem como os documentos originais deverão ser acondicionados em um envelope fechado (papel ou plástico), devidamente identificado. Os processos que não estiverem de acordo com o exposto acima serão indeferidos.