



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

Procedimento Operacional nº 03/2023

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, vem estabelecer os procedimentos para a submissão dos pedidos de **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS** e **EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS** nos cursos Superiores, a serem adotados no âmbito do Câmpus Sapucaia do Sul.

Art. 1º - As solicitações de aproveitamentos de estudos **realizados em outra instituição/Câmpus** (estudos externos) deverão ser realizadas, inicialmente, por meio eletrônico à Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CORAC), nos prazos divulgados no Calendário Acadêmico e site do Câmpus, bem como nos editais lançados em cada semestre letivo, através do e-mail ss-corac@ifsul.edu.br ao qual deverão ser anexados, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- Requerimento preenchido e **assinado** (Anexo I), disponível em <https://cutt.ly/Rlike8Wl>, com especificação da disciplina a ser aproveitada (um requerimento para cada disciplina a ser aproveitada), **em formato PDF**;
- Histórico Escolar **autenticado** pela instituição de origem com assinatura e carimbo ou, **preferencialmente**, com mecanismo de verificação de autenticidade, 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, **em formato PDF**;
- Ementas/programas das disciplinas cursadas contendo, no mínimo, carga horária, descrição de conteúdos/Plano de Ensino e bibliografia, **autenticadas** pela instituição de origem com assinatura e carimbo ou, **preferencialmente**, com mecanismo de verificação de autenticidade, **em formato PDF**.

Parágrafo primeiro: Cada ementa/programa deve ser enviada em arquivo específico (um PDF para cada ementa/programa), identificado com o nome da disciplina de origem (igual à denominação que consta no Histórico Escolar de origem).

Parágrafo segundo: O e-mail deverá conter o seguinte ASSUNTO: *"Aproveitamento de estudos 202x/x – Nome da(o) estudante"*. Exemplo: Aproveitamento de estudos 2023/1 – João da Silva.

Parágrafo terceiro: As solicitações que não atenderem as orientações definidas neste Procedimento Operacional (PO), ou cujos documentos não estiverem legíveis, não serão encaminhadas para análise, sendo indeferidos administrativamente.

Parágrafo quarto: Os documentos que não possuírem mecanismo de verificação de autenticidade deverão ser apresentados à CORAC em data a ser estabelecida no Edital publicado no respectivo semestre, para conferência com aquele apresentado inicialmente via e-mail. O aproveitamento somente será registrado no sistema SUAP após esta conferência. Os acadêmicos que já tiverem apresentado os documentos originais em pedidos anteriores não precisarão fornecer novamente as vias originais destes documentos, bastando informar por escrito quais documentos foram entregues, na folha anexa específica para esta finalidade.

Art. 2º - Para verificar a compatibilidade de conteúdo e carga horária entre as disciplinas cursadas e as ofertadas no Câmpus Sapucaia do Sul, a(o) interessada(o) deve acessar os Programas de Disciplinas, disponibilizados em: <http://intranet.ifsul.edu.br/catalogo/campus/7>.

Artº 3º - Para os pedidos em que os documentos **possuírem** mecanismo de verificação de autenticidade, o(a) servidor(a) da CORAC que receber a solicitação **deverá efetuar a verificação da autenticidade dos documentos no site da respectiva instituição, antes da abertura do processo no SUAP (tanto o histórico escolar como o(s) conteúdo(s) programático(s) do respectivo requerimento devem possuir o código de validação e ambos devem ser autenticados)**. *Deverão ser considerados como vias ORIGINAIS os documentos arquivados no site da instituição de origem que forem exibidos na tela no momento da conferência, sendo que estes é que deverão ser salvos e anexados aos processos do SUAP pelo(a) servidor(a) que efetuou a verificação, que também deverá atestar no processo que realizou tal procedimento.*

Parágrafo primeiro: Para os pedidos em que os documentos **não possuírem** mecanismo de verificação de autenticidade, o(a) servidor(a) da CORAC deverá efetuar a **devida ressalva** na planilha de controle dos aproveitamentos, para verificação após a entrega dos **originais** pela(o) estudante, quando deverá realizar o cotejo destes originais com os arquivos digitais enviados inicialmente;

Parágrafo segundo: Nos casos mencionados no parágrafo primeiro, o aproveitamento **ficará pendente** até a realização do cotejo dos documentos originais com as cópias digitais, **e será registrado no sistema acadêmico somente após esta verificação**. *O(A) servidor(a) deverá declarar, ao finalizar o processo de aproveitamento no SUAP, que realizou o cotejo dos documentos originais apresentados com aqueles existentes no respectivo processo, atestando a conferência dos mesmos.*

Parágrafo terceiro: A não apresentação dos documentos originais pela(o) estudante, no prazo estabelecido no site do Câmpus, nos casos de documentos que não possuírem código de validação, acarretará na não efetivação do aproveitamento.

Parágrafo quarto: No caso de documentos com mecanismo de verificação de autenticidade, deverá haver no próprio documento a respectiva instrução e indicação do **link** de verificação no site da IES, bem como deverá ser possível a realização desta verificação.

Art. 4º - Em relação à tramitação interna dos pedidos, após recebimento da CORAC, a solicitação deverá ser registrada na planilha de controle das solicitações de aproveitamentos, no *Google Drive*, registrando-se, inclusive, a condição dos documentos (*sim ou não para carimbo e assinatura, sim ou não para código de validação e ateste da validação eletrônica efetuada pelo/a servidor/a*). Na sequência deverá ser aberto, no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), **um processo único para cada estudante**, com o seguinte assunto: *"Aproveitamento de estudos 202x/x – nome da(o) estudante – código matrícula"*.

Parágrafo Único: Ao processo, deverá ser anexado o requerimento (Anexo I), o histórico escolar e o(s) conteúdo(s) programático(s) da(s) respectiva(s) disciplina(s) elencadas pela(o) requerente. **No caso dos documentos validados no site de outra IES, deverão ser anexados os documentos ORIGINAIS exibidos na tela e salvos no ato da verificação no site da IES.**

Art 5º - Uma vez montado o processo, a CORAC/COADAC o enviará à coordenação do respectivo Curso Superior, que providenciará a análise da respectiva solicitação junto ao corpo docente. Após a tramitação, o(a) servidor(a) da CORAC fará a anotação do resultado na planilha de controle, inclusive com as respectivas justificativas. As disciplinas **com aproveitamento somente serão registradas no SUAP pelo(a) servidor(a) da CORAC: a)** após o cotejo dos documentos originais apresentados pelas(os) estudantes; ou **b)** nos casos dos pedidos em que o histórico escolar e os respectivos conteúdos puderam ter sua autenticidade verificada através de código de validação no site da IES de origem.

Parágrafo primeiro: A Coordenação de Curso deverá solicitar juntada em cada processo às/aos docentes responsáveis pela análise de cada disciplina, fornecendo aos mesmos formulário em versão editável para que possam inserir a análise e fazer a juntada;

Parágrafo segundo: Após prazo de análise, a coordenação de curso deve deferir a juntada e remeter à COADAC com despacho deferindo ou indeferindo solicitação da(o) estudante.

Parágrafo terceiro: Após recebimento do despacho da coordenação de curso, a CORAC deve fazer os procedimentos pertinentes de registros, observadas as regras deste PO, e finalizar o processo.

Parágrafo quarto: As(Os) estudantes poderão acompanhar os resultados no *link* a ser divulgado nos editais de Aproveitamentos de Estudos de cada semestre letivo.

Art. 6º - As solicitações de **Extraordinário Aproveitamento de Estudos** deverão ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico à CORAC, no endereço ss-corac@ifsul.edu.br ao qual deverão ser anexados, obrigatoriamente, o requerimento e memorial descritivo (Anexo III), disponível em <https://cutt.ly/AJ5SECK>, justificando o pleito, preenchidos e assinados (um requerimento e memorial para cada solicitação, sendo permitida a solicitação em até duas disciplinas por período letivo), em formato PDF.

Parágrafo primeiro: O e-mail deverá conter o seguinte ASSUNTO: "Extraordinário Aproveitamento de Estudos 202x/x – nome da(o) estudante". Exemplo: Aproveitamento de estudos 2023/1 – João da Silva.

Parágrafo segundo: O servidor da CORAC abrirá um processo para cada disciplina solicitada no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), com o seguinte assunto: "*Solicitação de Extraordinário Aproveitamento de estudos 202x/x – nome da(o) estudante – código matrícula – Nome da disciplina*". Após, o mesmo deverá ser encaminhado para a coordenação do respectivo curso. Ainda, fará o registro da solicitação na planilha de controle mencionada no Art 5º, na aba correspondente ao Extraordinário Aproveitamento de Estudos. Após a tramitação, o(a) servidor(a) da CORAC fará a anotação do resultado na planilha de controle e efetuará o registro das disciplinas com aprovação no SUAP.

Parágrafo terceiro: A análise da solicitação será realizada pelo Coordenador ou Colegiado do Curso, que dará ciência ao proponente da deliberação tomada. O resultado final do processo de avaliação será expresso de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, sendo considerado aprovado o(a) estudante que obtiver, no mínimo, o aproveitamento exigido para aprovação nas disciplinas do curso. Somente será aceito um único pedido de **Extraordinário Aproveitamento de Estudos** para cada disciplina ou área de conhecimento.

Parágrafo quarto: É de responsabilidade do(a) estudante a presença na data de realização da avaliação da disciplina requerida, conforme divulgado nos editais de Extraordinário Aproveitamento de Estudos de cada semestre letivo.

Art 9º - Revoga-se o Procedimento Operacional 03/2022.

Art 10 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Ensino em conjunto com a Direção Geral do Câmpus Sapucaia do Sul.

Sapucaia do Sul, 24 de abril de 2023.

Fabio Roberto Moraes Lemes
Diretor Geral do Câmpus Sapucaia do Sul
Instituto Federal Sul-rio-grandense
(assinado eletronicamente)

SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

ANEXO I - PROCESSO Nº ____ / 202_/_

PREENCHER ESTE DOCUMENTO COM LETRA MAIÚSCULA, SEPARADA E LEGÍVEL.

ESTUDANTE		Nº MATRÍCULA	
CURSO		INGRESSO	

SOLICITO O APROVEITAMENTO DA SEGUINTE DISCIPLINA:

NOME DA DISCIPLINA A SER DISPENSADA:	CÓDIGO

DISCIPLINA(S) CURSADA(S) EM OUTRA INSTITUIÇÃO, CONFORME HISTÓRICO(S) ANEXO(S):

NOME DA DISCIPLINA CURSADA	CÓDIGO	SEMESTRE LETIVO	INSTITUIÇÃO	RESERVADO AO AVALIADOR	DISCIPLINA CONSIDERADA?	
					() SIM	() NÃO
					() SIM	() NÃO
					() SIM	() NÃO
					() SIM	() NÃO

Declaro estar ciente do estabelecido no **Procedimento Operacional do Câmpus Sapucaia do Sul que regulamenta esta solicitação**. Ainda, declaro estar ciente que, caso esteja matriculado na disciplina em que solicito aproveitamento, deverei frequentar às aulas até o conhecimento do resultado desta solicitação.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 202_.

ASSINATURA DA(O) ESTUDANTE

PARECER DAS(OS) DOCENTES/COLEGIADO:

ITENS PARA VERIFICAÇÃO:

Conteúdo(s) apresentado(s) corresponde(m) à instituição, ao curso e à(s) disciplina(s) presente(s) no histórico?	<input type="checkbox"/>	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO
Possui aprovação na(s) disciplina(s) (não considerar proficiências, dispensas, aproveitamentos e afins)?	<input type="checkbox"/>	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO
Conteúdos e carga horária correspondem à, no mínimo, 80% daqueles praticados no IFSul?	<input type="checkbox"/>	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO

Assinalar, ao lado da disciplina analisada, se a mesma foi considerada ou não para a contemplação do aproveitamento.

DEFERIDO

(TODOS OS ITENS ACIMA EM CONFORMIDADE)

INDEFERIDO

(ALGUM DOS ITENS ACIMA EM NÃO CONFORMIDADE)

ANALISADO POR: _____

ASSINATURA: _____

COORDENADOR DO CURSO: _____

**REQUERIMENTO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS
REALIZADOS NO IFSUL/CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL**

ANEXO II - PROCESSO Nº ____ / 202_/_

PREENCHER ESTE DOCUMENTO COM LETRA MAIÚSCULA, SEPARADA E LEGÍVEL.

ESTUDANTE		Nº MATRÍCULA							
CURSO	ENGENHARIA MECÂNICA		INGRESSO EM					/	

REQUER APROVEITAMENTO CONFORME SEGUÊ:

DISCIPLINA		CÓDIGO	
-------------------	--	---------------	--

Estou ciente que, caso esteja matriculado na disciplina em que solicito aproveitamento, deverei frequentar às aulas até o conhecimento do resultado desta solicitação.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 202_.

ASSINATURA DA(O) ESTUDANTE

PARECER DA(O) DOCENTE/COLEGIADO:

DEFERIDO

(CONTEÚDO E CARGA HORÁRIA IGUAIS OU SUPERIORES A 80%)

INDEFERIDO

(CONTEÚDO E/OU CARGA HORÁRIA INFERIOR(ES) A 80%)

DISCIPLINA(S) EQUIVALENTE(S) CURSADA(S) **(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

ANALISADO POR: _____

ASSINATURA: _____

COORDENADOR DO CURSO: _____

REQUERIMENTO DE EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

ANEXO III - PROCESSO Nº ____ / 202_/_

PREENCHER ESTE DOCUMENTO COM LETRA MAIÚSCULA, SEPARADA E LEGÍVEL.

ESTUDANTE		Nº MATRÍCULA							
CURSO		INGRESSO EM					/		

REQUER EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, **JUSTIFICADO ATRAVÉS DE MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO)**, NA DISCIPLINA ABAIXO:

DISCIPLINA		CÓDIGO	
-------------------	--	---------------	--

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 202__.

ASSINATURA DA(O) ESTUDANTE

RESULTADO:

NOTA OBTIDA PELA(O) ESTUDANTE: _____

<input type="checkbox"/> APROVADO	<input type="checkbox"/> REPROVADO	<input type="checkbox"/> NÃO COMPARECEU
-----------------------------------	------------------------------------	---

ASSINATURAS DAS(OS) DOCENTES DA BANCA EXAMINADORA:

PROF(A). _____

PROF(A). _____

A COORDENAÇÃO DO CURSO DEVERÁ ENCAMINHAR, À CORAC,
O MEMORANDO CONTENDO OS RESULTADOS OBTIDOS PELOS ALUNOS

MEMORIAL DESCRITIVO

Eu, _____, através do presente memorial descritivo, venho justificar a minha solicitação para a realização de Extraordinário Aproveitamento de Estudos na disciplina de _____ pelos motivos expostos a seguir:

(caso seja necessário, anexar a documentação comprobatória a este requerimento)

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 202_.

ASSINATURA DA(O) ESTUDANTE

