



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DE
SERGIPE**

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA
CADASTRO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS
(DISCIPLINAS E CRÉDITOS EXTRACURRICULARES)**

COPGD
COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO



DAAPG
DIVISÃO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO
DA PÓS-GRADUAÇÃO



MARÇO DE 2022

ORIENTAÇÕES PARA PROCESSAMENTO DOS APROVEITAMENTOS DE ESTUDOS (DISCIPLINAS E CRÉDITOS EXTRACURRICULARES)

Há dois tipos de aproveitamento de estudos: de disciplinas e de créditos extracurriculares.

O primeiro tipo, como o próprio nome indica, objetiva o aproveitamento de disciplina(s) cursada(s) em outro(s) vínculo(s) do aluno interessado e que tenha correspondência com alguma das disciplinas da estrutura curricular de seu curso.

Já o segundo tipo, é referente ao aproveitamento dos créditos referentes a atividades realizadas pelo aluno e que não compõem a estrutura curricular de seu curso (por exemplo, participação em eventos, publicação de trabalhos, disciplinas sem equivalência com a sua estrutura curricular, etc.).

ATENÇÃO! Não é permitido o aproveitamento de estudos referente às atividades acadêmicas previstas na estrutura curricular (proficiência, estágio docente, qualificação, etc.).

Para o cadastro dos aproveitamentos de estudos, é necessário observar o disposto na Resolução nº 04/2021/CONPE, que estabelece normas acadêmicas da pós-graduação stricto sensu na UFS (disponível no site da COPGD: <http://pos.ufs.br/>). Os passos necessários são:

PASSO 01: Solicitação do discente e abertura de processo eletrônico

O discente interessado deve entregar na secretaria o requerimento de aproveitamento de estudos, devidamente assinado e os documentos oficiais que comprovem os estudos realizados (por exemplo, histórico escolar, certificado do evento, etc.). Caberá à secretaria do programa a abertura dos processos eletrônicos referentes aos requerimentos entregues que estejam de acordo com as normas.

PASSO 02: Análise da comissão

Os processos com requisição de aproveitamento de estudos e seus comprovantes deverão ser submetidos pela coordenação à Comissão de Supervisão Discente, que emitirá parecer assinado por seus membros, ao qual caberá recurso ao colegiado, que decidirá em última instância. Os critérios para a avaliação das requisições são de responsabilidade do programa e devem ser, previamente, estabelecidos em seu regimento interno, respeitando o disposto nas normas acadêmicas vigentes.

Atenção: Se dará por impedido de participar da avaliação e da assinatura do parecer o membro da comissão que venha a ser orientador do requerente.

PASSO 03: Processamento dos aproveitamentos de estudos

Quanto aos processos aprovados, a secretaria do programa deve: 1) anexar ao processo o parecer da comissão assinado por seus membros, 2) cadastrar o aproveitamento de estudos no sistema acadêmico da universidade, 3) anexar ao processo cópia do histórico no qual conste o aproveitamento cadastrado, 4) dar ciência ao discente interessado, e, 5) arquivar o processo eletrônico no próprio programa.

Quanto aos processos não aprovados, a secretaria do programa deve: 1) anexar ao processo o parecer da comissão, 2) dar ciência ao discente interessado, e, 3) arquivar o processo eletrônico no próprio programa.