Ao Colegiado do Curso de _____

APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES

Nome: _____ CPF: _____

Matrícula: _____ Curso: _____

Fone:(____) _____ E-mail (em letra de forma): _____

OBSERVAÇÃO: _____

Declaro que assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, especialmente quanto à veracidade e à autenticidade dos documentos apresentadas neste processo administrativo. Estou ciente de que os originais desta solicitação e dos demais documentos devem ficar em minha posse e poderão ser requeridos, a qualquer tempo, pela Pró-Reitoria de Graduação, podendo os atos praticados pela UFS em decorrência deste processo serem anulados caso não seja atendida a solicitação ou, se mesmo atendida, seja verificada qualquer falha na autenticidade ou veracidade das informações. E por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente solicitação.

Em ____/____/____

ASSINATURA DO DISCENTE

(Igual à do documento de identidade apresentado)

Este requerimento e os demais documentos necessários devem ser enviados, EM ARQUIVO PDF ÚNICO, para semop@academico.ufs.br e a tramitação do processo deve ser acompanhada em https://sei.ufs.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0

O ARQUIVO PDF ÚNICO deve conter, OBRIGATORIAMENTE, os documentos apresentados na seguinte ordem:

- 1 – Este requerimento devidamente preenchido e assinado;
- 2 – Cópia do documento de identidade;
- 3 – Histórico escolar oficial da instituição onde foram cursados os componentes curriculares (COM CARIMBO E ASSINATURA);
- 4 – Conteúdo programático oficial dos componentes curriculares que devem ser aproveitados, NA ORDEM ESTRITA EM QUE APARECEM NO HISTÓRICO ESCOLAR (COM CARIMBO E ASSINATURA).

IMPORTANTÍSSIMO: Caso os componentes curriculares não estejam dispostos no processo na mesma ordem em que aparecem no histórico, o Colegiado do Curso poderá arquivar o processo e solicitar que seja apresentado outro com os programas dispostos na ordem correta; neste caso, o aluno deverá solicitar a abertura de novo processo, utilizando o campo OBSERVAÇÃO para dizer que se trata de nova apresentação.