



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

## INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2021

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**, a serem adotados no âmbito do Câmpus Sapucaia do Sul, enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais, com validade para as solicitações realizadas no semestre letivo 2020/2.

**Art. 1º** - Em razão da suspensão das atividades presenciais, as solicitações de aproveitamentos de estudos realizados em outra instituição/Câmpus (externos) deverão ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico à Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CORAC), através do e-mail [corac@sapucaia.ifsul.edu.br](mailto:corac@sapucaia.ifsul.edu.br) ao qual deverão ser anexados, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- Requerimento preenchido e assinado, com especificação da disciplina a ser aproveitada (um para cada disciplina a ser aproveitada), em formato PDF;
- Histórico Escolar autenticado pela instituição de origem com assinatura e carimbo ou, preferencialmente, com código de validação, 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 código de validação, 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 – nome do(a) estudante”*

**Parágrafo terceiro:** As solicitações que não atenderem as orientações definidas nesta Instrução Normativa, ou cujos documentos não estiverem legíveis, não serão encaminhadas para análise, sendo indeferidos administrativamente.

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

**Artº 3º** - 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, caso os mesmos contenham código de validação (tanto o histórico como o(s) conteúdo(s) programático(s) do respectivo requerimento devem possuir o código de validação).

**Parágrafo primeiro:** Para os pedidos em que os documentos não possuírem o código de validação, o servidor da CORAC deverá efetuar a **devida ressalva** na planilha de controle dos aproveitamentos, para verificação após o retorno das atividades presenciais, com o documento original, que deverá ser entregue pelo requerente;

**Parágrafo segundo:** nos casos mencionados no Parágrafo primeiro anterior, o aproveitamento **ficará pendente** até a verificação do documento original, que ocorrerá em data a ser definida após o retorno das atividades presenciais do campus, **e só será registrado no sistema acadêmico após esta verificação.**

**Parágrafo terceiro:** A não apresentação dos documentos original nos casos de documentos que não possuírem código de validação acarretará na não efetivação do aproveitamento.

**Art. 4º** - Em relação a 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*). Na sequência deverá ser aberto, no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), um processo para cada disciplina solicitada, com o seguinte assunto: *“Aproveitamento de estudos 2020/2 – nome do(a) estudante – código matrícula – nome da disciplina”*.

**Paragrafo Único:** Ao processo, deverá ser anexado o requerimento, o histórico escolar e o(s) conteúdo(s) programático(s) da(s) respectiva(s) disciplina(s) elencadas pelo requerente.

**Art 5º** - Uma vez montado o processo, a CORAC enviará o mesmo à coordenação do curso superior de Engenharia Mecânica, que providenciará a análise da respectiva solicitação junto ao corpo docente. Após a tramitação, o servidor da CORAC fará a anotação do resultado na planilha de controle, inclusive com as respectivas justificativas e, **somente para o caso dos pedidos em que o histórico escolar e os respectivos conteúdos puderam ter sua autenticidade verificada através de código de validação**, registrará as disciplinas com aproveitamento no SUAP.

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

**Paragrafo segundo:** após prazo de análise, coordenação de curso deve deferir juntada e remeter a CORAC com despacho deferindo ou indeferindo solicitação do(a) estudante.

**Paragrafo terceiro:** Após recebimento do despacho da coordenação de curso, CORAC deve fazer os procedimentos pertinentes de registros, observadas as regras desta IN, e finalizar o processo.

**Parágrafo quarto:** Os(as) estudantes poderão acompanhar os resultados no link:

<https://drive.google.com/file/d/1gTltKpK8EDSreoAD5Su2O1ddtvp7VXH/view?usp=sharing>

**Art. 6º** - As solicitações de aproveitamentos de estudos **realizados no Câmpus Sapucaia do Sul** (internos) deverão ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico à Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CORAC), através do e-mail [corac@sapucaia.ifsul.edu.br](mailto:corac@sapucaia.ifsul.edu.br) ao qual deverão ser anexados, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Requerimento preenchido e **assinado**, com especificação da disciplina a ser aproveitada (um para cada disciplina a ser aproveitada), **em formato PDF**;

**Paragrafo Único:** O e-mail deverá conter o seguinte ASSUNTO: *“aproveitamento de estudos interno – nome do(a) estudante”*

**Art 7º** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Ensino em conjunto com a Direção Geral do Câmpus Sapucaia do Sul.

Sapucaia do Sul, 08 de março de 2021.

Mack Leo Pedroso  
Diretor Geral do Câmpus Sapucaia do Sul  
Instituto Federal Sul-rio-grandense

Documento assinado eletronicamente por:

- **Mack Leo Pedroso, DIRETOR GERAL - CD2 - SS-DIRGER**, em 05/03/2021 16:24:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/03/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 95615

**Código de Autenticação:** 54359575d6

