

TUTORIAL – SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Prezado estudante, esse tutorial foi desenvolvido com o objetivo de auxiliá-los no processo de solicitação de Aproveitamento de Estudos e no preenchimento do formulário de tal demanda.

Orientamos a realizar sua leitura de forma atenciosa antes de iniciar o peticionamento.

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1. Os documentos que estabelecem e norteiam o procedimento de Aproveitamento de Estudos na UNIFESP – Campus Osasco são:

REGIMENTO INTERNO DE GRADUAÇÃO, que pode ser acessado através do link:
https://www.unifesp.br/reitoria/prograd/images/docs/2024/Resolucao_2462023_ProGrad.pdf;

RESOLUÇÃO DA CÂMARA DE GRADUAÇÃO DA UNIFESP – Campus Osasco, que pode ser acessada no ícone logo acima desse tutorial.

1.2. É necessário estar em posse do Histórico Acadêmico da Instituição de origem carimbado e assinado fisicamente ou assinado digitalmente com código verificador de autenticidade.

1.3. É necessário estar em posse do Conteúdo Programático da Instituição de origem, carimbado e assinado fisicamente ou assinado digitalmente com código verificador de autenticidade.

1.4. Importante que você faça um **ÚNICO** peticionamento com **TODAS** as suas solicitações de Aproveitamento de Estudos.

2. O ACESSO E CADASTRO NA PLATAFORMA SEI

A solicitação de Aproveitamento de Estudos é realizada via Plataforma SEI.

Dessa forma, é necessário o Cadastro como Usuário Externo e posteriormente solicitação de liberação ao acesso na Plataforma.

Para a realização do procedimento acesse o link abaixo, preencha o formulário e siga as orientações contidas na página para liberação.

<https://portalsei.unifesp.br/usuario-externo>

3. A SELEÇÃO E PREENCHIMENTO DA SOLICITAÇÃO

3.1. Após acessar a Plataforma SEI, selecione no menu flutuante PETICIONAMENTO > PROCESSO NOVO.



3.2 Leia atentamente as Orientações para petição pelos estudantes de Graduação da UNIFESP.



3.3 Digite no campo o tipo de processo: **GRADUAÇÃO: APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**, e selecione a cidade do campus, no caso, **OSASCO**.

Tipo do Processo:

Cidade:

3.4 Já no início do Peticionamento leia atentamente as **Orientações sobre o Tipo de Processo**.

Orientações sobre o Tipo de Processo

Abertura de processo acadêmico para estudantes de graduação de todos os campi. Atentar à escolha da cidade ao peticionar, direcionando o processo à Unidade Acadêmica ou campus onde estuda (Cidade ou Cidade+Unidade Acadêmica). O formulário [REDACTED] deve ser preenchido de maneira completa e sem abreviações. Para peticionar, deve-se observar o disposto no decreto 8.539/2015 e as normas regimentais específicas para sua solicitação.

**INFORMAÇÃO
IMPORTANTE!**

3.5 Agora em **FORMULÁRIO DE PETICIONAMENTO**:

3.5.1 ESPECIFICAÇÃO: Orientamos a preencher com seu nome completo, número de matrícula e curso, por exemplo: LEONARDO FIBONACCI_RAO10101_ARTE_INTEGRAL.

Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

LEONARDO FIBONACCI_RAO10101_ARTE_INTEGRAL

3.5.2 CIDADE: Selecione a cidade do campus. No caso, Osasco.

Cidade: ?

OSASCO ▼

3.6 Agora em **DOCUMENTOS**:

3.6.1. É necessário selecionar clicando no formulário **SA01 REQUERIMENTO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS** para o preenchimento do seu conteúdo.

Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal: SA01 - REQUERIMENTO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS [\(clique aqui para editar conteúdo\)](#)

Nível de Acesso: ? **Hipótese Legal:** ?
Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

3.6.2 Preencha corretamente suas informações pessoais e acadêmicas.

REQUERIMENTO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

A partir do momento em que este formulário é inserido no SEI, entende-se que o(a) estudante está de acordo com a ação a ser realizada, uma vez que para peticionar é solicitada sua assinatura eletrônica.

IDENTIFICAÇÃO		
Nome completo:	Matrícula:	
Campus:	Curso:	
Turno:	Ano de ingresso:	Termo:

3.6.3. O próximo passo é preencher o quadro que será utilizado para elencar a(s) UC(s) na qual será(ão) solicitado(s) o Aproveitamento de estudos. Para isso, deve-se atentar aos itens que destacamos abaixo e aos casos que elencamos.

UNIDADES CURRICULARES PARA AS QUAIS SOLICITO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (INSERIR MAIS LINHAS SE NECESSÁRIO)					
Disciplina de Origem			Disciplina Correspondente na UNIFESP		
Cód	Nome da Disciplina	CH	Cód	Nome da Unidade Curricular	CH

- O código (Cód) da Disciplina de origem está descrito no Histórico Acadêmico da Instituição de Ensino de origem;
- Preencher o Nome completo da Disciplina de origem (**preferencialmente de letra maiúscula**);
- A carga horária (CH) da Disciplina de origem está descrita no Histórico Acadêmico da Instituição de Ensino de origem;
- O código, nome completo e carga horária correspondente a Unidade Curricular (UC) da UNIFESP você consegue encontrar selecionando a aba do seu curso/turno no Plano de Estudos disponibilizado no link: <https://www.unifesp.br/campus/osa2/plano-de-estudos>;
- Caso a solicitação seja referente a alguma UC eletiva que não conste no plano de estudos consultar seu código, nome completo e carga horária através do link: <https://www.unifesp.br/reitoria/prograd/pro-reitoria-de-graduacao/cursos/matriz-curricular>;

CASO 1: Quando a solicitação for de Aproveitamento de somente uma UC, orientamos a preencher o quadro conforme exemplo abaixo:

UNIDADES CURRICULARES PARA AS QUAIS SOLICITO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (INSERIR MAIS LINHAS SE NECESSÁRIO)					
Disciplina de Origem			Disciplina Correspondente na UNIFESP		
Cód	Nome da Disciplina	CH	Cód	Nome da Unidade Curricular	CH
1111	MATEMÁTICA I	80H	3333	CÁLCULO I	60H

Elencar por linha a UC da instituição de origem com a UC da UNIFESP na qual solicita o Aproveitamento de Estudos.

CASO 2. Quando a solicitação for de Aproveitamento de mais de uma UC, orientamos a preencher o quadro conforme exemplo abaixo:

UNIDADES CURRICULARES PARA AS QUAIS SOLICITO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (INSERIR MAIS LINHAS SE NECESSÁRIO)					
Disciplina de Origem			Disciplina Correspondente na UNIFESP		
Cód	Nome da Disciplina	CH	Cód	Nome da Unidade Curricular	CH
1111	MATEMÁTICA I	80H	3333	CÁLCULO I	60H
2222	MATEMÁTICA II	50H	5555	CÁLCULO II	60H
7777	ESTUDOS FILOSÓFICOS	60H	4444	FILOSOFIA	60H

Elencar por linha cada UC da instituição de origem com a respectiva UC da UNIFESP na qual solicita o Aproveitamento de Estudos.

CASO 3. Quando a solicitação for de Aproveitamento de mais de uma UC da instituição de origem para uma UC da UNIFESP, orientamos a preencher o quadro conforme exemplo abaixo:

UNIDADES CURRICULARES PARA AS QUAIS SOLICITO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (INSERIR MAIS LINHAS SE NECESSÁRIO)					
Disciplina de Origem			Disciplina Correspondente na UNIFESP		
Cód	Nome da Disciplina	CH	Cód	Nome da Unidade Curricular	CH
1111	MATEMÁTICA I	80H	3333	CÁLCULO I	60H
2222	MATEMÁTICA II	50H	3333	CÁLCULO I	60H
7777	ESTUDOS FILOSÓFICOS	60H	4444	FILOSOFIA	60H

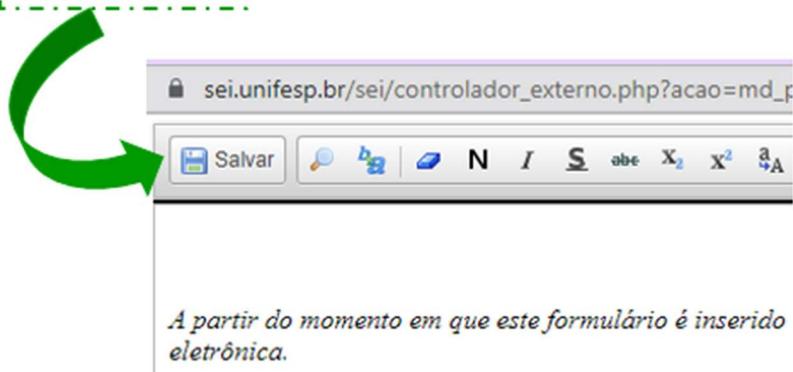
Descrever as duas (ou mais) UCs da Instituição de origem que irá utilizar na coluna do lado esquerdo da tabela e no lado direito basta repetir o nome da UC na qual requer o Aproveitamento de Estudos.

3.6.4 Não esqueça de preencher seus dados de contato.

DADOS PARA CONTATO	
Tel: ()	E-mail:

3.7 Importante ir salvando as informações adicionadas ao longo do preenchimento, e no final realizar o último ato de salvar para não correr o risco de ter que refazer o trabalho.

NÃO ESQUECER!



3.8 Agora em DOCUMENTOS COMPLEMENTARES.

3.8.1 Anexar **obrigatoriamente** o Histórico Acadêmico da Instituição de Origem. Escolher o Arquivo: (em PDF).

Documentos Complementares (100 Mb):

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento:

Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Restrito

Hipótese Legal:

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado

IMPORTANTE: Não esquecer de clicar no botão **ADICIONAR**.

3.8.2 Anexar obrigatoriamente Conteúdo Programático (Plano de Ensino) das disciplinas da Instituição de origem. Escolher o Arquivo: (em PDF).

Documentos Complementares (100 Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:
Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado

IMPORTANTE 1: Salvar os PDF dos Planos de Ensino como: PLANO DE ENSINO_NOME DA UC DA INSTITUIÇÃO DE ORIGEM.

IMPORTANTE 2: Não esquecer de clicar no botão **ADICIONAR**.

3.8.3 Preencher em **Tipo de Documento:** Histórico e Plano de Ensino ou Ementa ou Conteúdo Programático.

3.8.4 Preencher em **Complemento do Documento:** Exemplo: Histórico da Universidade Estadual de ..., Ementa da Disciplina Estatística I...

3.9 Agora em **FORMATO:**

Documentos Complementares (100 Mb):
 Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Hipótese Legal:
Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado



3.9.1 Selecione **Nato Digital** se o arquivo a ser carregado for criado originalmente por meio eletrônico;

3.9.2 Selecione **Digitalizado** somente se o arquivo a ser carregado for produzido da digitalização de um documento em papel. (Quando o Formato for DIGITALIZADO (escolha uma das opções abaixo): Conferência com o documento digitalizado: Cópia Autenticada Administrativamente Cópia Autenticada em Cartório Cópia Simples Documento Original)

Documentos Essenciais (100 Mb):
Escolher arquivo Histórico.pdf

Tipo de Documento: Histórico
Complemento do Tipo de Documento: Histórico da Universidade Federal...

Nível de Acesso: Restrito
Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado
Conferência com o documento digitalizado: Documento Original Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

IMPORTANTE, não esquecer de clicar no botão adicionar

Documentos Essenciais (100 Mb):
Escolher arquivo Nenhum arq...o selecionado

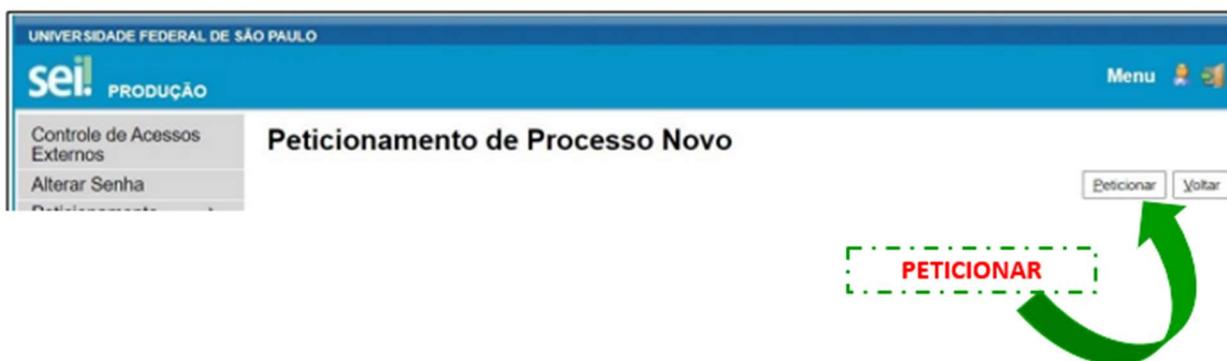
Tipo de Documento:
Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso: Restrito
Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: Nato-digital Digitalizado Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Ementa.pdf	07/04/2021 15:46:00	68.71 Kb	Plano Ementa da Universidade...	Restrito	Nato-digital	✘
Histórico.pdf	07/04/2021 15:45:28	68.71 Kb	Histórico Histórico da Universidade Federal...	Restrito	Digitalizado	✘

4. Agora chegou o momento de **finalizar** o peticionamento. Selecione o ícone PETICIONAR no lado superior ou inferior direito



4.1 Para concluir o Petitionamento você realizará a Assinatura Eletrônica, selecionando como Cargo / Função: Estudante, inserindo sua SENHA DE ACESSO AO SEI e clicando em **ASSINAR**.

Concluir Petitionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o petitionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

ESPERAMOS QUE ESSE MATERIAL AUXILIE VOCÊ NO PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS!

BOA SORTE!

**SECRETARIA ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
Campus Osasco**