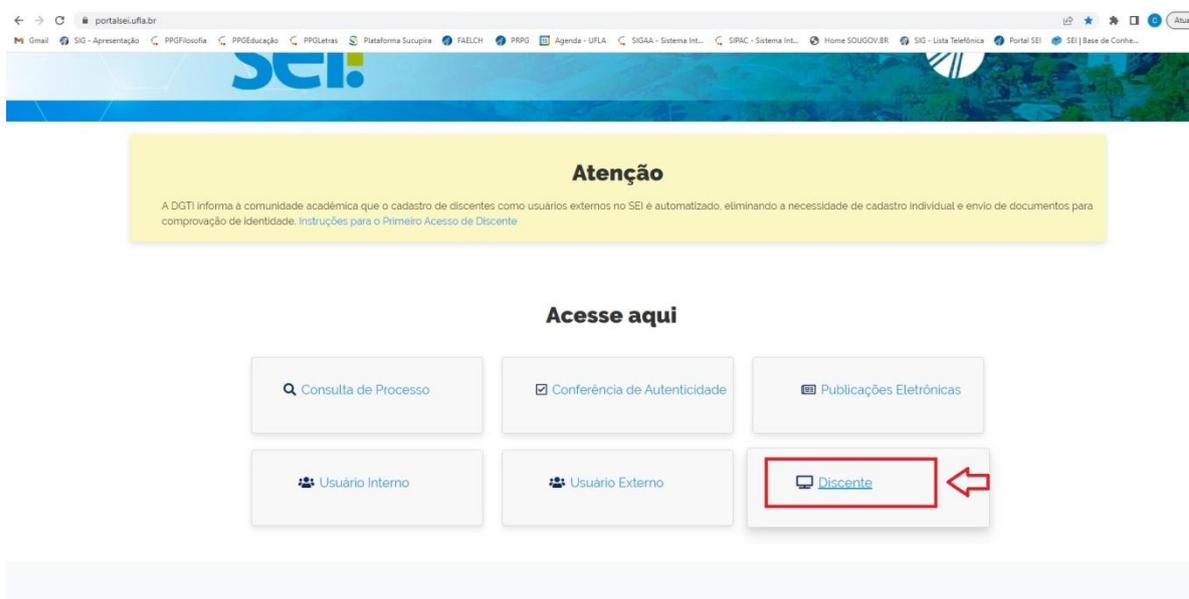


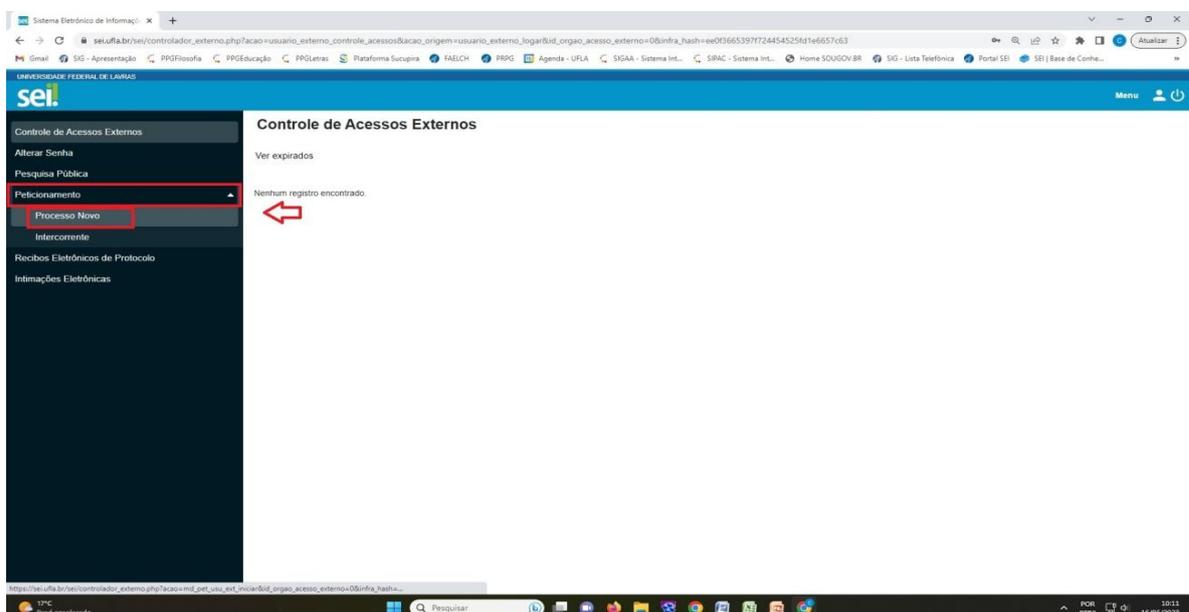
## TUTORIAL PARA SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS/DISCIPLINAS

Para solicitar o aproveitamento de créditos ou disciplinas você deverá seguir as seguintes etapas:

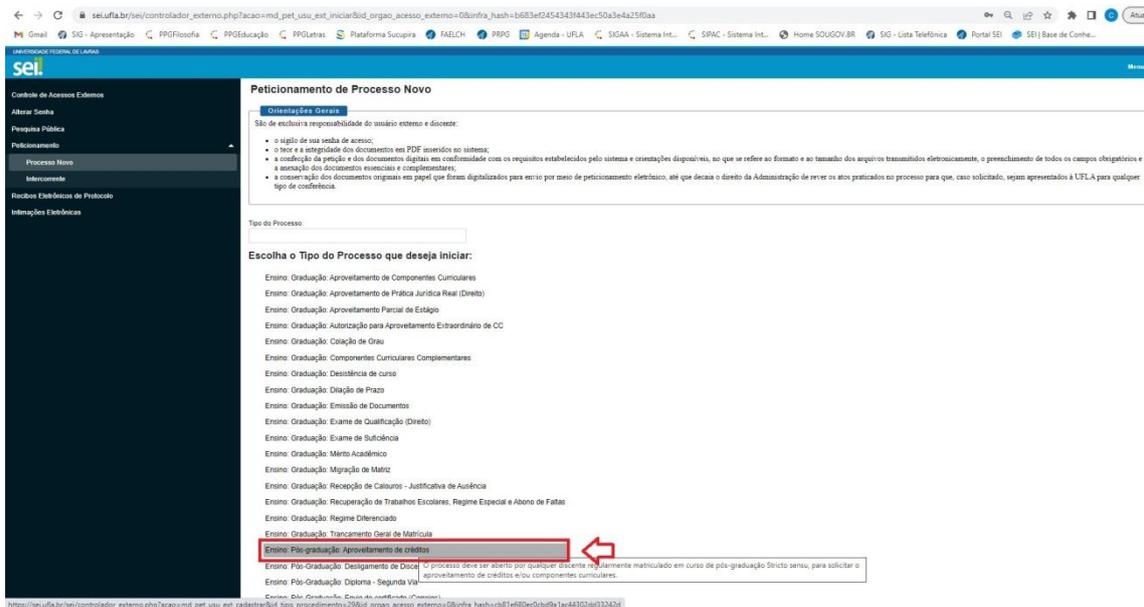
- 1) Acessar o **Portal SEI** no módulo discente com seu login e senha. Se for seu primeiro acesso, você deverá seguir as orientações do link: <https://kb.ufla.br/books/manual-de-sistemas-o3k/page/primeiro-acesso-de-discente>.



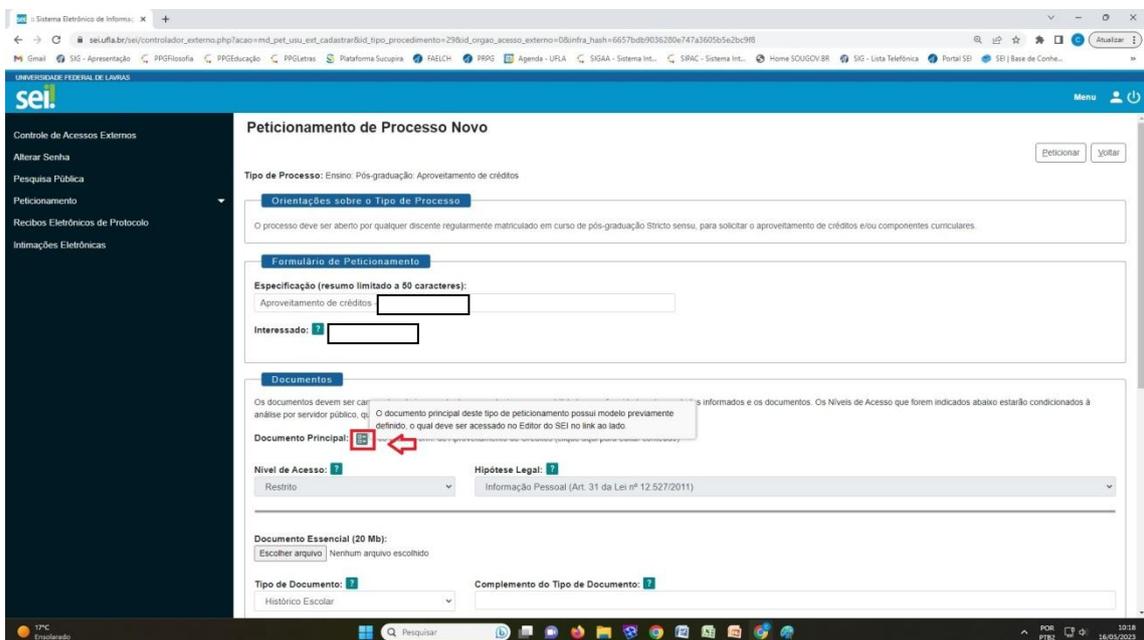
- 2) Clique em **“Petiçãoamento”** e em seguida em **“Processo novo”**:



### 3) Abra um processo do tipo “Pós-graduação: Aproveitamento de créditos”:



### 4) Complete a especificação e preencha (editar e salvar) o modelo de documento principal "Pós-grad.: Formulário de aproveitamento de créditos". Para editar o documento, clique no ícone denominado “Documento Principal”:

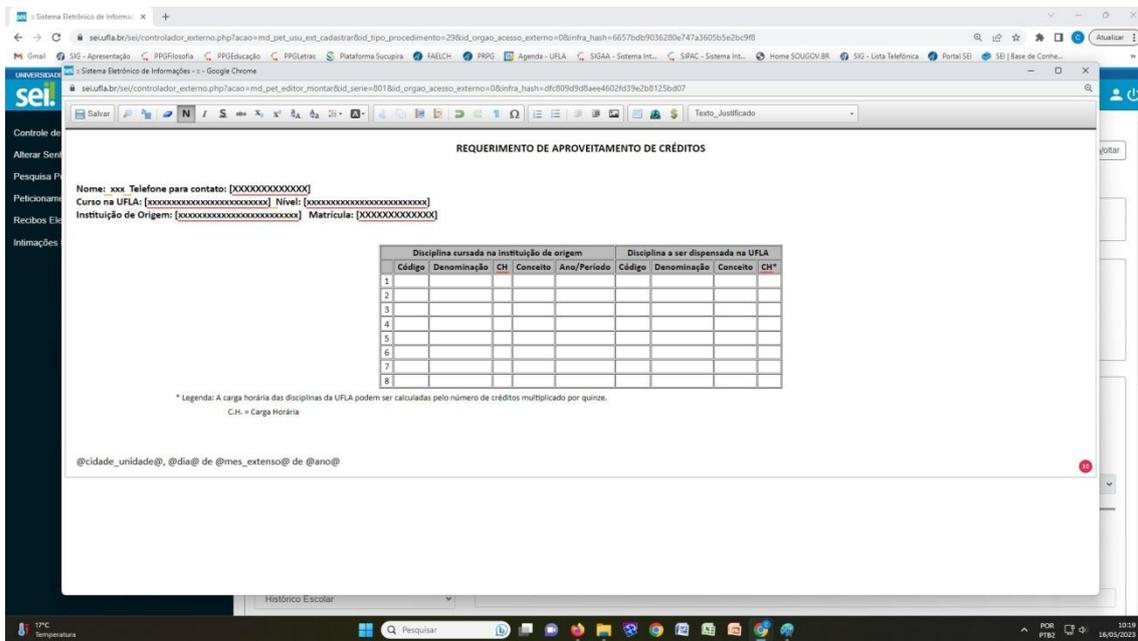


### 5) Você deverá incluir os seus dados e para o preenchimento do quadro você deverá seguir as orientações abaixo:

- Na coluna **COMPONENTE CURRICULAR CURSADO NA INSTITUIÇÃO DE ORIGEM**: Deverá ser informado o Código e Denominação do componente curricular cursado na Instituição de Origem, como consta no Histórico Escolar (caso o componente curricular não possua código, este campo pode ser deixado em branco); a carga horária e o Conceito obtido, também de acordo

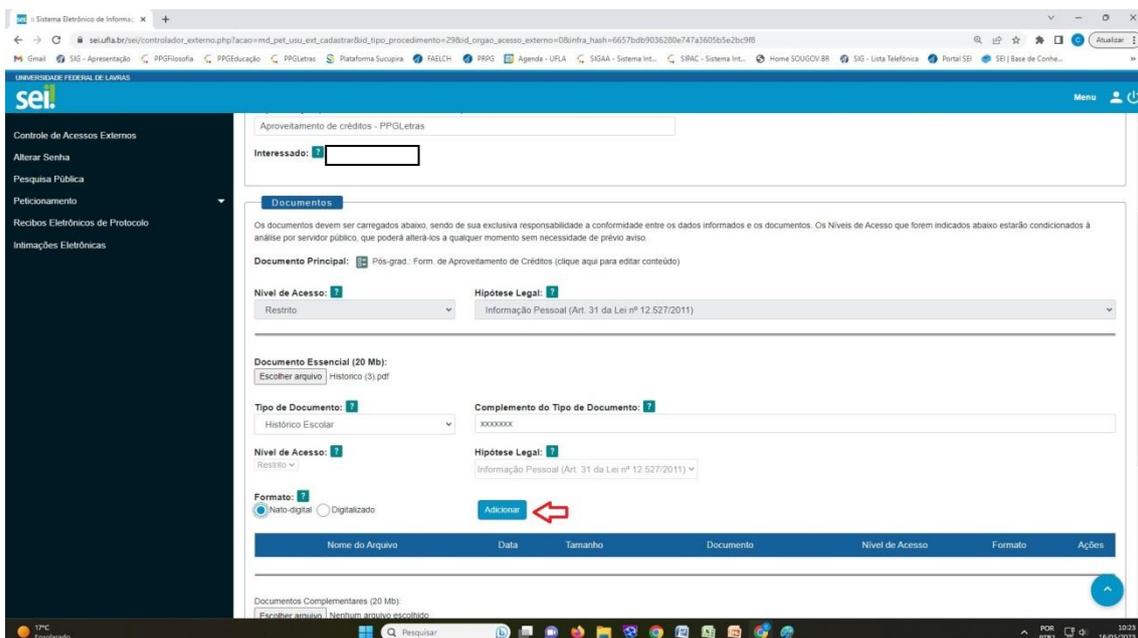
com o histórico escolar; o ANO/PERÍODO que foi cursado o componente curricular.

- Na coluna **NOME DO COMPONENTE CURRICULAR A SER DISPENSADO NA UFLA**: Deverá ser informado o Código e Denominação do componente curricular da UFLA que deverá ser lançado no histórico do requerente; a carga horária e a Nota obtida/correspondente, de acordo com o Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação.
- Ao clicar no ícone **“Documento Principal”** a seguinte tela será aberta:

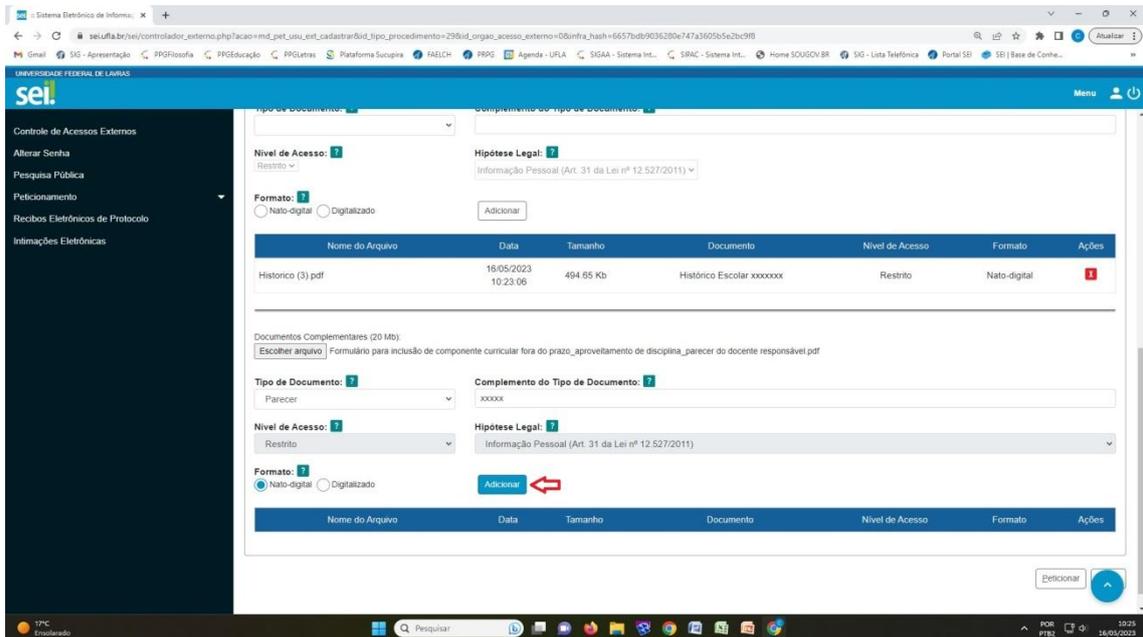


- Não se esqueça de clicar em salvar após o devido preenchimento.

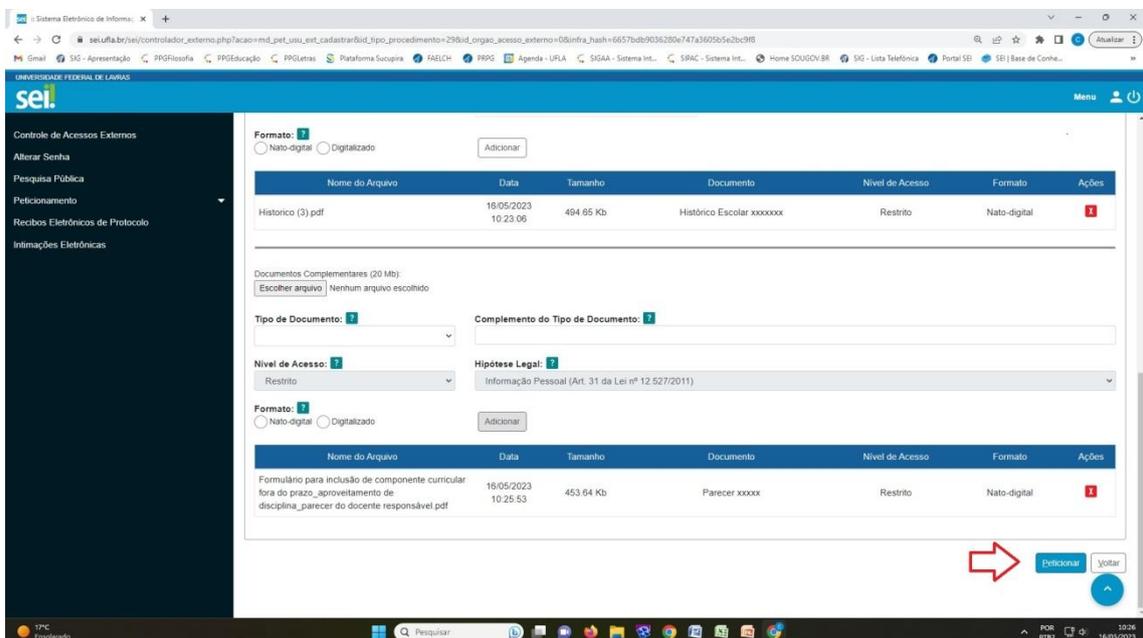
6) Fazer upload do documento(s) externo(s) obrigatório(s), em um único PDF, sendo eles: **“Histórico Escolar”** (referente à comprovação do componente curricular) e **“Ementa”**, caso a disciplina tenha sido cursada em outra instituição e clique em adicionar:

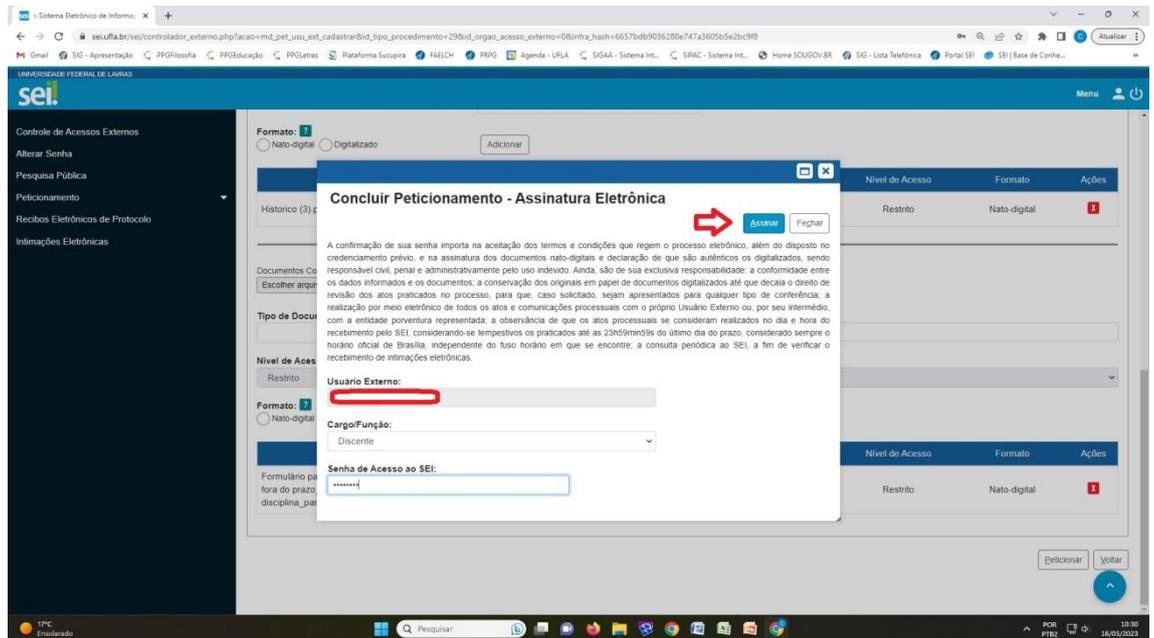


- 7) Fazer o upload de documento(s) externo(s) complementar(es), em um único PDF, sendo eles: **“Parecer do orientador e Parecer do professor responsável pela disciplina na UFLA”**, quando se tratar de disciplina cursada em outra instituição e clique em adicionar:



- 8) Após o preenchimento e upload dos documentos você deverá **peticionar e assinar o processo**:





- 9) Pronto! Nós da Secretaria Integrada receberemos seu processo e encaminharemos para o Coordenador do seu PPG para que ele possa analisar. Você poderá acompanhar os despachos dentro do processo criado no SEI.