Ao Departamento do Curso _____

APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES

Nome: _____ CPF: _____

Matrícula: _____ Curso: _____

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

OBSERVAÇÃO (OPCIONAL): _____

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 protocolo@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 ter, OBRIGATORIAMENTE, os documentos apresentados na seguinte ordem:

- 1 - Este requerimento devidamente preenchido e assinado;
- 2 - 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.