



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA**

Instrução Normativa nº 01/2019/POSGRAP

Estabelece procedimentos para o trâmite das requisições de aproveitamento de estudos na pós-graduação *stricto sensu* da UFS.

A PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA da Universidade Federal de Sergipe, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de definir os procedimentos para o trâmite das requisições de aproveitamento de estudos nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UFS;

CONSIDERANDO o crescimento do número de discentes na pós-graduação *stricto sensu* na UFS nos últimos anos;

CONSIDERANDO a necessidade de permitir ao discente o correto acompanhamento da tramitação de suas requisições;

CONSIDERANDO que a Divisão de Avaliação e Acompanhamento da Pós-Graduação (DAAPG/COPGD) necessita que o trâmite das requisições seja uniformizado para otimizar o processamento das informações no sistema acadêmico da universidade;

CONSIDERANDO a proposta da DAAPG/COPGD para normatizar os procedimentos para o trâmite das requisições de aproveitamento de estudos;

CONSIDERANDO o que foi deliberado pela Comissão de Pós-Graduação em reunião do dia 27 de fevereiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam estabelecidos os procedimentos para o trâmite das requisições de aproveitamento de estudos nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* nos termos dessa Instrução Normativa.

Art. 2º - O trâmite será iniciado a partir da abertura de processo eletrônico pelo discente ou por seu procurador e direcionado à coordenação do curso no qual o discente está matriculado.

§1º - A abertura do processo será realizada preferencialmente na secretaria do curso.

§2º - O processo deve ser aberto individualmente para cada discente.

§3º - No ato da abertura, devem constar no processo, no mínimo, uma requisição devidamente assinada pelo interessado (conforme modelo no ANEXO I) e os documentos que comprovem a realização dos estudos que se pretende aproveitar.

§4º - Para a abertura do processo, o discente interessado deve observar os prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico da Pós-graduação da UFS.

§5º - No caso de abertura do processo após o encerramento do prazo, o processamento do mesmo será realizado apenas no período acadêmico seguinte.

Art. 3º - Ao receber o processo eletrônico, a coordenação de curso deve encaminhá-lo ao respectivo orientador do discente para que seja anexado seu parecer favorável ou não sobre o que foi requisitado (conforme modelo no ANEXO II).

Art. 4º - Os processos que receberem um parecer favorável dos orientadores deverão ser apresentados pela coordenação ao colegiado, que fará a avaliação final dos mesmos.

Parágrafo único - Os critérios para a avaliação das requisições são de responsabilidade do programa e devem ser previamente estabelecidos pelo colegiado, no regimento interno ou em instrução normativa, respeitando o disposto nas normas acadêmicas vigentes.

Art. 5º - Após análise e aprovação das requisições no colegiado, a coordenação de curso deverá anexar a cada processo um extrato de ata da reunião do colegiado devidamente assinado e encaminhá-los eletronicamente à Divisão de Avaliação e Acompanhamento da Pós-Graduação (DAAPG) para inclusão do aproveitamento no sistema acadêmico da universidade.

§1º - Para a envio dos processos aprovados para a DAAPG, a coordenação de curso deve observar os prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico para essa atividade.

§2º - No caso de envio de processos para a DAAPG fora do prazo estabelecido no calendário acadêmico, os mesmos serão devolvidos ao programa.

§3º - Nos casos definidos em norma que há dispensa da avaliação do colegiado, a coordenação de curso deve, no lugar do extrato de ata, inserir no processo um despacho com a indicação da norma em questão.

Art. 6º - Após finalizar o processamento das requisições aprovadas, a DAAPG devolverá eletronicamente os processos às coordenações, que deverão dar ciência aos discentes interessados e arquivá-los.

Art. 7º - As requisições que receberem parecer não favorável do orientador ou que não forem aprovados pelo colegiado, devem ter seus processos arquivados pela secretaria do curso após ser dada ciência aos discentes interessados.

Art. 8º - O discente interessado deve acompanhar a tramitação do seu processo eletrônico por meio do sistema SIPAC da universidade.

Parágrafo único - A DAAPG disponibilizará no site <http://pos.ufs.br/> um manual com orientações sobre como fazer o acompanhamento de processos eletrônico no SIPAC.

Art. 9º - Fica vedada a tramitação das requisições de aproveitamento de estudos sem a prévia abertura de processo eletrônico.

Art. 10 - Não serão aceitos documentos sem assinatura ou com assinaturas inseridas eletronicamente.

Parágrafo único - A assinatura digital apenas será aceita se baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada, conforme legislação vigente.

Art. 11 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga as demais em contrário.

Gabinete do Pró-Reitor, 27 de fevereiro de 2019.

Prof. Dr. Lucindo José Quintans Júnior
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa