



ATENÇÃO: PREENCHA ADEQUADAMENTE E IMPRIMA APENAS O FORMULÁRIO (Págs. 2 e 3 em duplex)
PARA APRESENTAR NA SECRETARIA ACADÊMICA – SECAC

VALIDAÇÃO DE COMPONENTES CURRICULARES (CCRs)

1 O que é?

A validação de componentes curriculares consiste em aproveitar componentes curriculares pertencentes a sua grade curricular utilizando disciplinas/componentes equivalentes cursados com aprovação em cursos de nível superior regularmente autorizados, na UFFS ou em outras Instituições de Ensino Superior - IES.

2 Quando fazer a solicitação?

O período de validação de componente curricular é semestral, conforme previsão no calendário acadêmico.

3 Em que local apresentar a solicitação?

Os pedidos preenchidos e seus anexos (original e cópia) deverão ser entregues na SECAC do seu *campus*.

4 Quais são os documentos exigidos para fazer a solicitação?

- formulário DRA/DCA 005 devidamente preenchido (exceto nos quadros reservados a SECAC e ao Coordenador de Curso);
- histórico escolar de graduação do solicitante carimbado e assinado pela instituição emitente, em cópia autenticada ou original e cópia. Se na instituição de origem o desempenho do estudante é avaliado por conceitos, o histórico deve conter a legenda dos conceitos atribuídos;
- plano(s) de ensino, carimbados e assinados, da instituição emitente, referentes aos componentes curriculares que o estudante cursou e deseja validar na UFFS;
- declaração de equivalência fornecida pela instituição de origem, em caso de divergência de nomenclatura entre o histórico escolar de graduação e o(s) plano(s) de ensino.

5 Fundamentação legal:

Art. 92 da Resolução 4/2014 – CONSUNI/CGRAD, Resolução 8/2014 – CONSUNI/CGRAD e Resolução 05/79 do Conselho Federal de Educação – CFE.

6 Trâmite:

- O aluno deve preencher o formulário DRA/DCA 005, anexar os documentos exigidos e apresentar na SECAC do seu *campus*, durante o período previsto no calendário acadêmico.
- A SECAC, após verificar o correto preenchimento e apresentação da documentação, protocola o requerimento.
- Finalizado o período de solicitação, a SECAC preenche o quadro “Reservado à Secretaria Acadêmica” e encaminha os pedidos para o Coordenador do Curso, que fará a análise, com base nos requisitos explicitados na Resolução 8/2014 – CONSUNI/CGRAD, e emitirá o despacho, podendo para tanto, solicitar também o auxílio do docente do CCR em questão.
- Ao término do período de análise, o coordenador devolve os requerimentos à SECAC.
- A SECAC realiza a divulgação interna dos resultados nos murais e encaminha para a DRA/DCA.
- A DRA/DCA faz o lançamento dos pedidos deferidos no histórico escolar do solicitante até o período de matrícula subsequente.
- A SECAC arquiva os requerimentos originais (deferidos e indeferidos) nas pastas dos alunos.
- O aluno poderá verificar os lançamentos através da opção Acompanhamento da Matriz, no Portal do Aluno.



REQUERIMENTO DE VALIDAÇÃO DE COMPONENTES CURRICULARES

Aluno(a): _____ Nº. de matrícula: _____

Nº. de CPF: _____ Curso: _____

Campus: _____ Turno: _____

Componente curricular da UFFS:

Código do CCR	Nome do CCR:	Carga Horária
_____	_____	_____

Componente(s) da instituição origem:

Código do CCR	Nome do CCR	Nota / Conceito	Carga Horária	Ano / Semestre
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

_____, ____ / ____ / 20 ____.

Assinatura do(a) aluno(a)

RESERVADO À SECRETARIA ACADÊMICA

Documentos entregues:

() histórico escolar ou certificado de aluno-especial assinado e carimbado pela IES de origem.

() plano(s) de ensino assinado(s) e carimbado(s) pela IES de origem.

() declaração de equivalência, em caso de incompatibilidade de nomenclatura do componente e o histórico escolar e/ou plano de ensino.

Análise	Itens a serem observados no pedido, conforme as alíneas do Art. 14 da Resolução nº 08/2014 – CONSUNI/CGRAD.
() Sim () Não	A carga horária do(s) CCR(s) de origem é compatível com a carga horária do CCR da UFFS?
() Sim () Não	Componente de origem está sendo utilizado pela primeira vez ou está amparado pelo §1º do Art. 11 da Resolução nº 08/2014 – CONSUNI/CGRAD?
() Sim () Não	A documentação anexada ao pedido está completa?

O percentual validado pelo aluno, até o momento, é de _____% da carga horária total do curso (incluindo ACCs).

Outras observações sobre o pedido do aluno:

_____, ____ / ____ / 20 ____.

Servidor da UFFS que realizou a análise: _____
(nome e siape)

Protocolo nº. _____ data: ____ / ____ / 20 ____ Servidor: _____

Protocolo nº. _____ data: ____ / ____ / 20 ____ Servidor: _____

Requerimento de validação de CCR



RESERVADO À ANÁLISE DO COORDENADOR DO CURSO

Observar também a análise realizada pela SECAC (anverso).

() **Deferido**

() **Indeferido** - O(a) aluno(a) excede o limite de 40% (quarenta por cento) da carga horária total do curso, conforme Art. 4º da Resolução 08/2014 – CONSUNI/CGRAD (não se aplica para alunos ingressantes por Transferência Interna ou Retorno de Aluno-abandono).

() **Indeferido** - Carga horária insuficiente: não atinge 100% da carga horária do CCR a ser validado.

() **Indeferido** - Conteúdo insuficiente: não apresenta 75% dos tópicos abordados no CCR a ser validado.

() **Indeferido** - Valor formativo não equivalente: o conteúdo do CCR cursado não equivale ao do CCR a ser validado.

() **Indeferido** - Componente de origem já utilizado para validação de outro CCR na UFFS.

() **Indeferido** - Incompatibilidade entre plano de ensino e histórico escolar (pode ser pela nomenclatura do CCR, código do CCR, ou quando consta o CCR reprovado no histórico, entre outros).

() **Indeferido** - Documentação incompleta: o candidato não apresentou todos os documentos, ou os mesmos não atendem aos requisitos necessários.

Observações: _____

Consulta ao docente da área do CCR (**facultativo**):

Professor
(assinatura e siape)

Data: ____/____/20____.

Visto **OBRIGATÓRIO** do Coordenador do curso:

Coordenador
(assinatura e carimbo)

Data: ____/____/20____.

Protocolo nº. _____ data: ____/____/20____ Servidor: _____