

Convalidação de Disciplinas

Quando o aluno cursou uma disciplina de graduação em outra instituição ou câmpus e quer aproveitar essa disciplina no seu curso, deve fazer um requerimento solicitando a **convalidação** na Secretaria Acadêmica (DERAC). Nesse requerimento deve ser anexada toda a documentação referente a disciplina cursada e a disciplina que se quer convalidar, como:

- plano de ensino da disciplina cursada (se for de outra instituição)
- histórico escolar com notas e frequências das disciplinas (se for de outra instituição)
- requerimento explicitando quais disciplinas da matriz do aluno se quer convalidar.

Os requerimentos são analisados pelos coordenadores dos cursos e, constatando a existência da equivalência, as disciplinas são convalidadas no histórico do aluno.

1º Passo - Preencher e assinar o “requerimento padrão”, assinalar a opção “Convalidação das disciplinas”:

<http://portal.utfpr.edu.br/secretaria/francisco-beltrao/arquivos/requerimento/requerimento-secretaria-fb.pdf>

2º Passo - apresentação dos documentos comprobatórios de ter cursado com aprovação as disciplinas:

- 1) Se as disciplinas foram cursadas na UTFPR, não precisa apresentar planos de ensino e histórico escolar, pois os documentos são consultados pelo sistema. Informar no requerimento o curso e o câmpus em que cursou as disciplinas. Nesse caso, só enviar o requerimento para o e-mail do DERAC: **derac-fb@utfpr.edu.br**
- 2) Se as disciplinas foram cursadas em outra instituição, e o histórico e os planos de ensino possuem código de validação para a conferência de autenticidade de forma eletrônica, esses documentos e o requerimento podem ser enviados para o e-mail do DERAC: **derac-fb@utfpr.edu.br**
- 3) Se as disciplinas foram cursadas em outra instituição, e o histórico e os planos de ensino possuem assinatura e carimbo da maneira tradicional, sem nenhum tipo de verificação eletrônica, esses documentos e o requerimento podem ser enviados de uma das três formas:

3.1) Pelos Correios: autenticar em cartório o histórico e os planos de ensino e enviar, com o requerimento, para este endereço:

UTFPR - CÂMPUS FRANCISCO BELTRÃO
A/C DERAC – Departamento de Registros Acadêmicos
Linha Santa Bárbara s/n - CEP 85601-970
Caixa Postal 135 - Francisco Beltrão - PR - Brasil

OU

3.2) Solicitar agendamento de horário para atendimento presencial no DERAC para entrega do requerimento, com o histórico e os planos de ensino originais, acompanhados das respectivas fotocópias para a autenticação administrativa.

OU

3.3) Caso não tenha os documentos originais devido à Instituição de Ensino só emitir cópias digitalizadas, ou por outros motivos que impossibilitem atender às condições anteriores, enviar cópia digitalizada em PDF, com todos os documentos legíveis (do requerimento, do histórico e dos planos de ensino) para o e-mail do DERAC: **derac-fb@utfpr.edu.br**

A apresentação dos documentos originais é obrigatória, e deverá ser feita logo que forem autorizadas as atividades presenciais no Câmpus Francisco Beltrão da UTFPR. No caso de ser constatada qualquer divergência entre a documentação enviada por e-mail e a documentação original, a convalidação será cancelada.

É responsabilidade do(a) aluno(a) providenciar os documentos originais e apresentá-los no DERAC.