

## **TRÂMITE PARA PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE ATIVIDADES NO EXTERIOR**

1. O estudante reunirá os seguintes documentos trazidos do exterior: Declaração da instituição anfitriã constando que o estudante realizou a mobilidade no período determinado e as disciplinas cursadas; Ementas das disciplinas cursadas contendo carga horária e informações sobre seus conteúdos e declaração de estágio/pesquisa; Formulário para solicitação de aproveitamento das atividades no exterior. O estudante também deverá providenciar suas respectivas traduções, se for o caso.
2. A Arinter validará as traduções (conferência, assinatura e carimbo), se for o caso.
3. O estudante solicitará ao representante Arinter do campus a abertura de um processo no Suap com as especificações:  
**Interessado:** Indicar o nome do estudante  
**Tipo de processo:** Ensino: Aproveitamento de Estudos  
**Assunto:** Aproveitamento de estudos referentes à mobilidade realizada em (indicar semestre e ano)  
**Nível de acesso:** Restrito  
**Hipótese:** Informação pessoal  
**Setor de criação:** Campus ao qual está vinculado
4. Após criar o processo, o estudante deverá encaminhar para o coordenador os seguintes documentos externos: documentos contidos na pasta compartilhada do aluno criada no Drive da Arinter (isto é, Plano de trabalho, Termo de compromisso, Relatório parcial, Relatório final, etc), além dos documentos enumerados no item 1. Todos estes documentos deverão ser anexados junto ao processo aberto.
5. Depois de anexados os documentos, o processo deverá ser encaminhado para a CRI-PRX (utilizar a opção “auto-completar” do Suap).
6. Ao receber o processo, a CRI-PRX emitirá um memorando de encaminhamento do processo ao coordenador do curso no câmpus de origem do aluno para análise e emissão de parecer (favorável ou não) ao aproveitamento das disciplinas.
7. A Arinter comunicará o coordenador e o aluno (via e-mail) de que o processo saiu da Assessoria de Relações Internacionais para o câmpus de origem.
8. O coordenador emitirá um parecer sobre o aproveitamento das disciplinas (em duas vias), sendo que a primeira deverá ser anexada ao processo e a segunda deverá ser encaminhada ao setor de registros acadêmicos do câmpus. A segunda via também deverá ser fornecida ao aluno para que ele possa solicitar o aproveitamento das disciplinas diretamente junto ao setor de registros acadêmicos.
9. O setor de registros acadêmicos, de posse do processo e da solicitação do aluno, prosseguirá com o trâmite necessário para que o registro das disciplinas conste no histórico do aluno.
10. Finalizado o processo, o setor de registros acadêmicos deverá encaminhar um memorando à Assessoria de Relações Internacionais (CRI-PRX) informando sobre o encerramento do processo e os encaminhamentos dados ao aproveitamento.

**Observação:** Caso o estudante deseje registrar em seu Histórico Escolar apenas as disciplinas e atividades realizadas no exterior sem solicitação de convalidação de disciplinas, o procedimento deverá ser o mesmo, sendo necessário apenas ajustar: **Tipo de processo:** Outros; **Assunto:** Registro de atividades complementares referentes à mobilidade realizada em (indicar semestre e ano); e informações do Formulário de solicitação de aproveitamento das atividades no exterior.