

## – COMO SOLICITAR APROVEITAMENTO DE ESTUDOS –

**PRAZO: 22/02 a 05/03/2021**

Mas, o que é APROVEITAMENTO DE ESTUDOS? É a **dispensa de atividade acadêmica** cursada em outra Instituição (Ensino Técnico ou Superior) do país, desde que considerada - pela comissão de professores da Etec responsáveis pela análise - equivalente à ministrada no curso em questão.

Preencha o formulário existente em sua área no NSA Online como a seguir:

**PASSO 01:** Na página inicial do NSA Online <https://nsa.cps.sp.gov.br/> clique em **DIÁRIO** e depois em **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**:



**PASSO 02:** Uma nova tela exibirá os componentes/disciplinas que você está cursando no módulo atual. Clique em **VER/SOLICITAR** para dar continuidade:



**PASSO 03:** Coloque o MOTIVO (1-2-3 ou 4) conforme tabela abaixo:

Componente	Deferimento	Aproveitamento
APLICATIVOS INFORMATIZADOS PARA A ÁREA JURÍDICA	-	ver/solicitar
INGLÊS INSTRUMENTAL	-	ver/solicitar
INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO	-	ver/solicitar
LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA	-	ver/solicitar
NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL	-	ver/solicitar
PLANEJAMENTO OPERACIONAL	-	ver/solicitar
TÉCNICAS DE RECEPÇÃO, ATENDIMENTO E COBRANÇA	-	ver/solicitar
TEORIA GERAL DO PROCESSO	-	ver/solicitar

**DENTRO DO PRAZO -**

ID: 0  
Componente Curricular: 6590 - APLICATIVOS INFORMATIZADOS PARA A ÁREA JURÍDICA  
Deferimento: -

**MOTIVO:**

- 1) Retido no módulo/série
- 2) Cursou o componente em outra Escola (necessário apresentar comprovante)
- 3) Cursou na ETEC (necessário \*\*especificar e apresentar comprovante)
- 4) Trabalha na Área (necessário apresentar comprovante)

**Salvar Solicitação**

**Gerar Requerimento**

**1. Retido no módulo/série** – Se você ficou retido no módulo poderá solicitar aproveitamento dos componentes curriculares que tenha sido aprovado no semestre anterior.

**2. Cursou o componente em outra Escola** – Caso você já tenha cursado o componente curricular em OUTRA ETEC ou instituição de Ensino Superior. Anexar ao seu requerimento cópia(s) do(s) documento(s) comprobatório(s) (Exemplo: cópia do *Histórico de conclusão* do curso e *Conteúdo Programático* do componente curricular em questão – deverá ser solicitado na instituição de ensino anterior).

**3. Cursou na Etec** – Se você já cursou o componente curricular em outro curso na Etec Ourinhos. Anexar ao seu requerimento cópia do documento comprobatório (Exemplo: cópia do *Histórico de conclusão* do curso ou *boletim* ou *conteúdo programático*).

**4. Trabalha na Área** – Caso já trabalhe - ou possua experiência - na área. Lembre-se de anexar ao seu requerimento cópia do documento comprobatório (Exemplo: cópia da sua Carteira de Trabalho, declaração da empresa, etc).

Em seguida preencha todos os campos solicitados, corretamente:

Componente	Deferimento	Aproveitamento
APLICATIVOS INFORMATIZADOS PARA A ÁREA JURÍDICA	-	ver/solicitar
INGLÊS INSTRUMENTAL	-	ver/solicitar
INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO	-	ver/solicitar
LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA	-	ver/solicitar
NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL	-	ver/solicitar
PLANEJAMENTO OPERACIONAL	-	ver/solicitar
TÉCNICAS DE RECEPÇÃO, ATENDIMENTO E COBRANÇA	-	ver/solicitar
TEORIA GERAL DO PROCESSO	-	ver/solicitar

**DENTRO DO PRAZO -**

ID: 0  
Componente Curricular: 6592 - INGLÊS INSTRUMENTAL  
Deferimento: -

**MOTIVO:**

- 1) Retido no módulo/série
- 2) Cursou o componente em outra Escola (necessário apresentar comprovante)
- 3) Cursou na ETEC (necessário \*\*especificar e apresentar comprovante)
- 4) Trabalha na Área (necessário apresentar comprovante)

**\*\*Especificar**

Escola:

Curso:

Módulo/Série: 1 ▾ MODULO ▾

Ano de conclusão:

Semestre de conclusão: 1 ▾

- Escola: Nome da Instituição de Ensino onde você **concluiu** o curso;
- Curso: **Nome do curso**, como consta no Histórico Escolar;
- Módulo/Série: coloque qual **módulo/série** você **concluiu** o componente curricular em questão;
- Ano de conclusão: deverá digitar o **Ano** que você **concluiu** o componente curricular em questão;
- Semestre de conclusão: coloque em qual **semestre** foi cursado o componente curricular (1º ou 2º ou 3º ou 4º semestre).

Após o preenchimento correto de todas as informações, você deve clicar em **SALVAR SOLICITAÇÃO**.

**ATENÇÃO:** Para **cada componente curricular** a ser dispensado, realize os **PASSOS 02 e 03**.

O deferimento ficará PENDENTE até a análise da Comissão de Professores.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS		
Componente	Deferimento	Aproveitamento
APLICATIVOS INFORMATIZADOS PARA A ÁREA JURÍDICA	PENDENTE	<a href="#">ver/solicitar</a>
INGLÊS INSTRUMENTAL	-	<a href="#">ver/solicitar</a>
INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO	-	<a href="#">ver/solicitar</a>
LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA	-	<a href="#">ver/solicitar</a>
NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL	-	<a href="#">ver/solicitar</a>
PLANEJAMENTO OPERACIONAL	-	<a href="#">ver/solicitar</a>
TÉCNICAS DE RECEPÇÃO, ATENDIMENTO E COBRANÇA	-	<a href="#">ver/solicitar</a>
TEORIA GERAL DO PROCESSO	-	<a href="#">ver/solicitar</a>

DENTRO DO PRAZO -

**PASSO 04:** Após conferir todos os dados, você deverá **GERAR O REQUERIMENTO**, clicando no botão abaixo:

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS		
Componente	Deferimento	Aproveitamento
APLICATIVOS INFORMATIZADOS PARA A ÁREA JURÍDICA	PENDENTE	<a href="#">ver/solicitar</a>
INGLÊS INSTRUMENTAL	-	<a href="#">ver/solicitar</a>
INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO	-	<a href="#">ver/solicitar</a>
LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA	-	<a href="#">ver/solicitar</a>
NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL	-	<a href="#">ver/solicitar</a>
PLANEJAMENTO OPERACIONAL	-	<a href="#">ver/solicitar</a>
TÉCNICAS DE RECEPÇÃO, ATENDIMENTO E COBRANÇA	-	<a href="#">ver/solicitar</a>
TEORIA GERAL DO PROCESSO	-	<a href="#">ver/solicitar</a>

DENTRO DO PRAZO -

**Gerar Requerimento**

**PASSO 05:** Não esqueça de **ANEXAR** os documentos comprobatórios e **ENCAMINHAR** por e-mail - para a Secretaria Acadêmica [e066acad@cps.sp.gov.br](mailto:e066acad@cps.sp.gov.br), no prazo de **22/02 até 05/03/2021** com o título **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**.

**Observações:** Após o **término do prazo**, a *Comissão de Avaliação de Aproveitamento de Estudos* terá **10 dias para conclusão** do processo e, se julgar necessário, poderá solicitar AVALIAÇÃO teórico/prática.

**Dúvidas?** Informe-se na Secretaria Acadêmica através do (14) 3322-4908 OU

E-mail: [e066acad@cps.sp.gov.br](mailto:e066acad@cps.sp.gov.br)

**Equipe Responsável** - CLÁUDIA REGINA FERNANDES – Diretora Acadêmica; ADAUTO GUILHERME – Agente Técnico Administrativo; FREDERICO RIBEIRO MENEGUETTI – Agente Técnico Administrativo