

## APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

1º Para a solicitação de aproveitamento de estudos você deve acessar o SIGECAD Acadêmico pelo link <https://ufgdnet.ufgd.edu.br/>

2º Fazer o login com seu CPF e a mesma senha do ambiente virtual (MOODLE).



The screenshot shows the UFGDNet website interface. At the top, there is a navigation bar with the UFGDNet logo on the left and a 'Fazer login' button on the right, which is highlighted by a red arrow. Below the navigation bar, there is a grid of service icons: Área Restita, Auto Avaliação, Biblioteca, Boletim de serviço, CAC - Central de Atendimento COIN, Central de Ajuda, Email da UFGD, Geração de boleto de GRU, SIPAC, Sistema de Reservas, and Validador de Documentos.

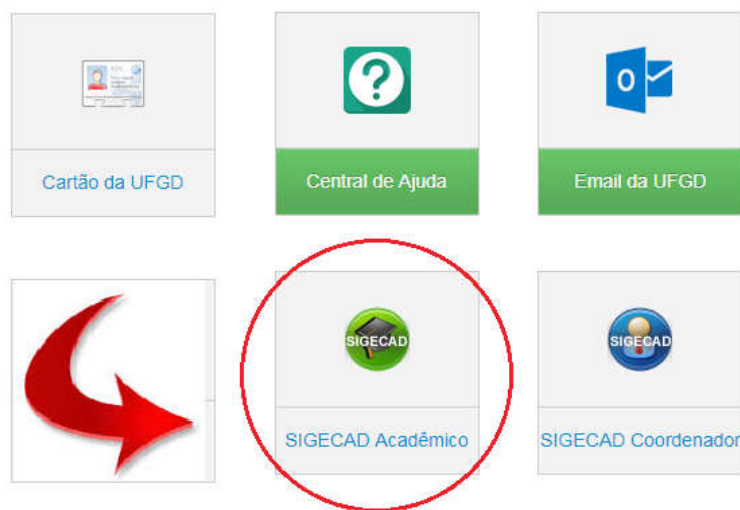
**UFGDNet**

Nome de usuário:

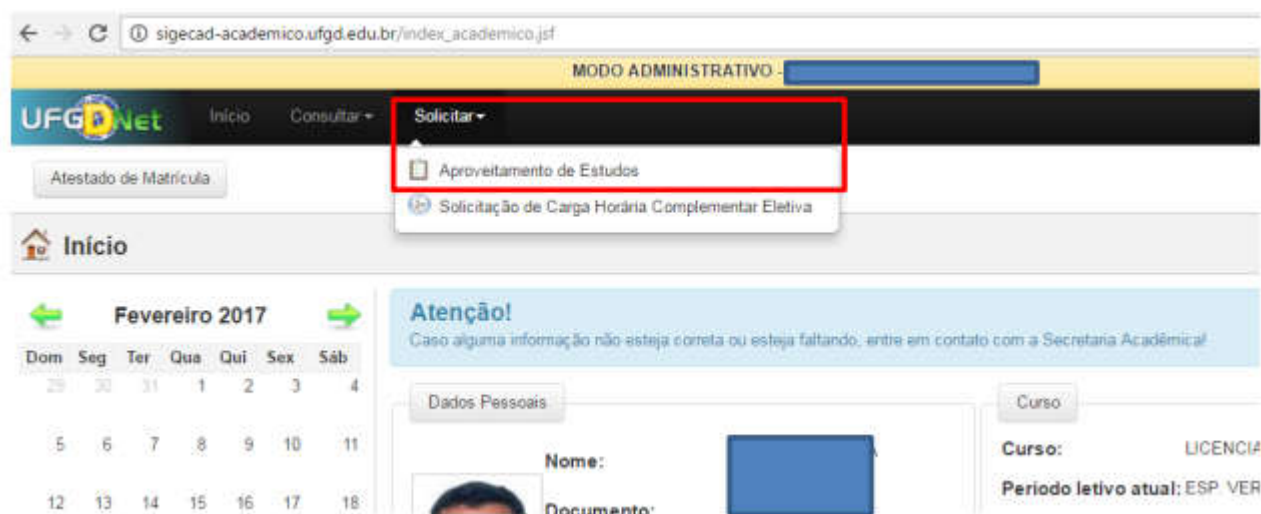
Senha:

[Não consigo acessar a conta](#)

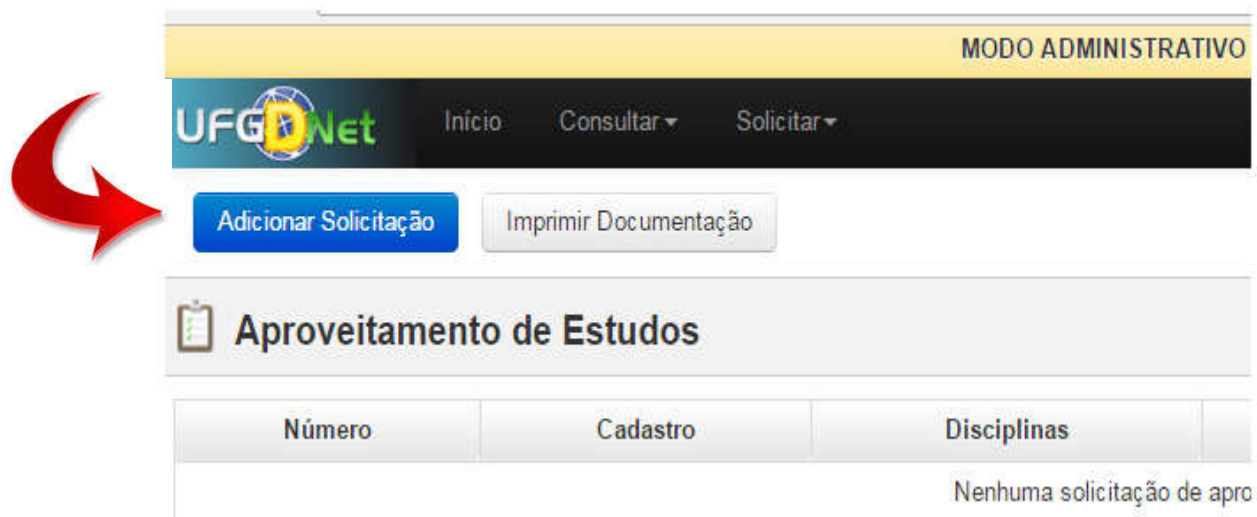
### 3º Acessar o SIGECAD Acadêmico.



### 4º Selecionar a opção: SOLICITAR – APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

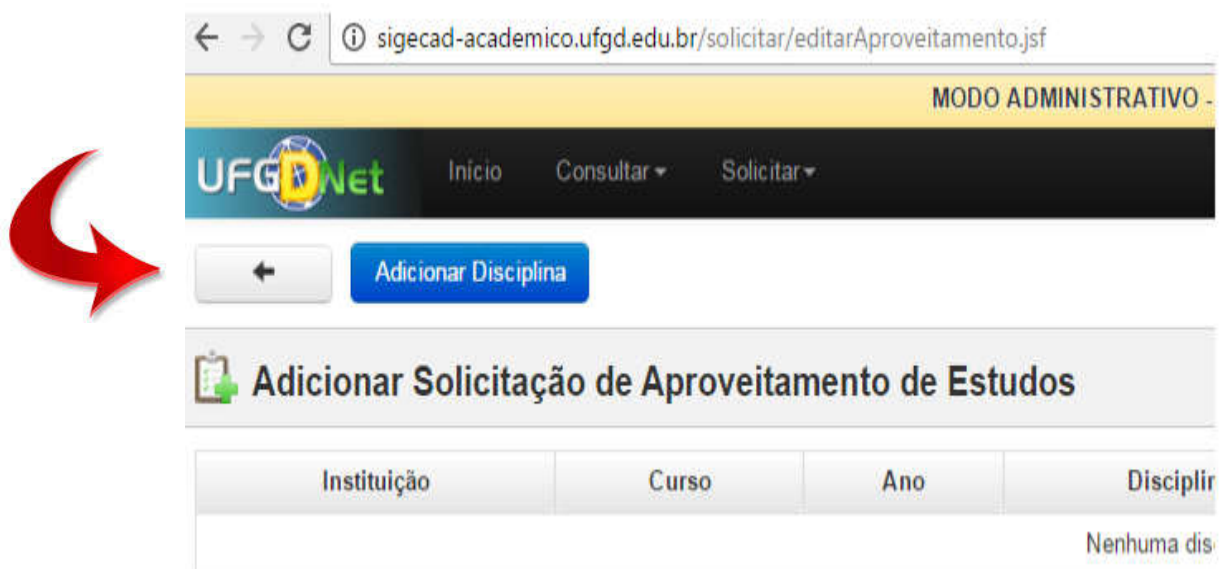


## 5º Clique em ADICIONAR SOLICITAÇÃO



The screenshot shows the UFGDNet administrative interface. At the top right, it says "MODO ADMINISTRATIVO". The navigation bar includes "UFGDNet", "Início", "Consultar", and "Solicitar". Below the navigation bar, there are two buttons: "Adicionar Solicitação" (highlighted with a red arrow) and "Imprimir Documentação". The main content area is titled "Aproveitamento de Estudos" and contains a table with columns "Número", "Cadastro", and "Disciplinas". The table is currently empty, and the text "Nenhuma solicitação de apro" is visible at the bottom right.

## 6º Em seguida ADICIONAR DISCIPLINA



The screenshot shows the UFGDNet administrative interface. The browser address bar displays "sigecad-academico.ufgd.edu.br/solicitar/editarAproveitamento.jsf". The navigation bar includes "UFGDNet", "Início", "Consultar", and "Solicitar". Below the navigation bar, there are two buttons: a back button and "Adicionar Disciplina" (highlighted with a red arrow). The main content area is titled "Adicionar Solicitação de Aproveitamento de Estudos" and contains a table with columns "Instituição", "Curso", "Ano", and "Disciplin". The table is currently empty, and the text "Nenhuma dis" is visible at the bottom right.

## 7º Cadastrar as disciplinas cursadas com aprovação.

Obs.: Digitar o **nome da disciplina** de acordo com o que está no Histórico Escolar (de forma idêntica).



The screenshot shows a form titled "Dados da Disciplina" with the following fields:

- Instituição:
- Curso:
- Ano:
- Disciplina:
- Carga Horária:

8º Salvar e enviar a solicitação via sistema.

Período letivo: EAD - 2017 / 0 [ESP. VERÃO 2017]

| Situação | Ações |
|----------|-------|
|          |       |

Mostrando 1 registro(s)

Período letivo: EAD - 2017 / 0 [ESP. VERÃO 2017]

| C.H. Total | Envio       | Situação   | Ações |
|------------|-------------|------------|-------|
| 68         | Não Enviada | Cadastrada |       |

Enviar Solicitação de Aproveitamento

9º Imprimir o cadastro de solicitação e entregar acompanhado do Histórico Escolar original ou uma cópia autenticada em cartório e as cópias das ementas das disciplinas cadastradas no SIGECAD no endereço abaixo:

**A/C Secretaria Acadêmica**

Aproveitamento de Estudos

Rua Benjamin Constant, N° 685

Centro – Dourados/MS

CEP: 79.803-040

**OBS.: Observar o prazo para entrega ou envio no Calendário Acadêmico.**