Tutorial de como realizar a solicitação de comprovação de língua estrangeira:

Passo 1 – Tenha em mãos os documentos abaixo:

- Requerimento de comprovação de suficiência em língua estrangeira preenchido e assinado (pode ser escaneado ou assinado digitalmente via pen) em versão PDF;
- Documento comprobatório de aprovação no teste de suficiência de língua estrangeira no formato digital, versão PDF;

Passo 2 – Entre no Portal de Documentos da UFSM e faça o login

https://portal.ufsm.br/documentos/mainMenu.html



Passo 3 – Vá em Novo e depois em Processo:



Passo 4 – Em tipo documental digite: Processo de comprovação de suficiência em língua estrangeira (134.23)

O sistema puxará os seus dados para Procedência e apresentará a descrição padrão.

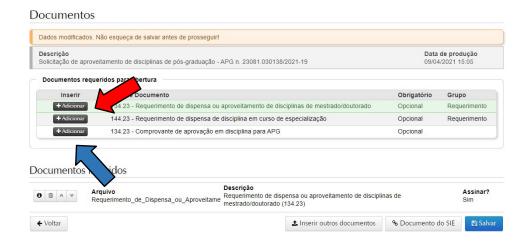


Passo 5 – Confira se os dados estão corretos (o tipo documental e o seu nome) e salve o processo



Passo 6 – Na nova janela você inserirá os documentos descritos no Passo 1.

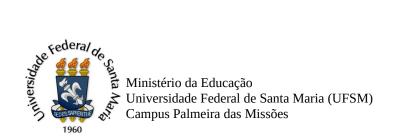
Atenção: Os dois primeiros itens você deve inserir apenas no campo que corresponde ao seu vínculo. Mestrado/doutorado OU especialização. E no terceiro e último, você insere o comprovante de aprovação no teste de língua estrangeira.



Passo 7 – Ao clicar em adicionar abrirá uma janela para inserir o documento.

A tela abaixo mostra a janela de inserção, clique em escolher arquivo e insira o arquivo.





Marque as opções de Gerado Eletronicamente (se converteu em pdf) OU Digitalizado (se escaneou ou tirou foto)

O tipo de conferência é SEM autenticação

Assinar Documento? SIM

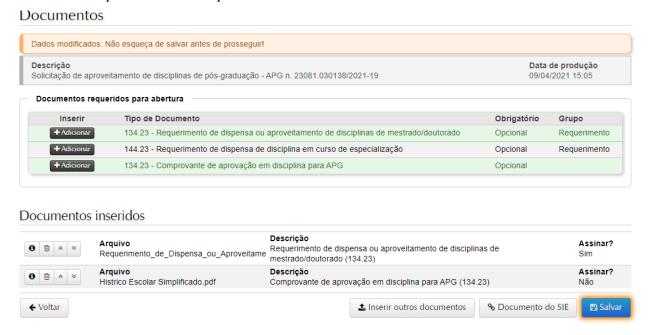
Depois clique em Adicionar.

Passo 8 – Faça o mesmo procedimento para inserir o comprovante de aprovação

A única diferença é que se o comprovante possuir autenticação, você marcará no tipo de conferência AUTENTICADO.

Assinar? SIM

Adicione e confira se aparece na parte de baixo da janela em "Documentos inseridos" os 2 documentos requerimento e comprovante



Tudo certo, clique em salvar.

Passo 9 – No item "Documentos inseridos" você pode visualizar se os documentos foram já assinados, caso não tenha assinado algum, clique na chave a esquerda do número de ordem para assinar.



Pronto: Agora clique em tramitar.

Passo 10 – Na janela de tramitação, confira se o destino é o Curso-Programa PG que você cursa e pode **clicar em tramitar**

Solicitação de aproveitamento de disciplinas de pós-graduação - APG n. 23081.030138/2021-19

