

SOLICITAÇÕES DE ALUNOS

SOLICITAÇÃO	PRAZOS	REQUISITOS	SETOR DE ABERTURA DO PROCESSO
APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS	Alunos novatos – 10 dias úteis, contados a partir da data da pré-matrícula. Alunos veteranos – Primeiros 30 (trinta) dias letivos do semestre em curso.	- Formulário de Requerimento Geral; - Ementas das disciplinas a serem aproveitadas; - Histórico Escolar contendo as disciplinas a serem aproveitadas.	COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA
CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	Em qualquer data	- Formulário de Requerimento Geral; - Nada Consta da Biblioteca.	COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSOS FIC	Em qualquer data após a conclusão do curso.	- Formulário de Requerimento Geral;	COORDENADORIA DE CONTROLE ACADÊMICO
COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL	Em qualquer data após a colação de grau.	- Formulário de Requerimento Geral; - Justificativa do pedido; - Nada Consta da Biblioteca.	COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA
DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA/CONCLUSÃO	Em qualquer data.	- Preencher livro de solicitação na CCA (Pode ser emitido pelo Sistema Acadêmico do aluno).	COORDENADORIA DE CONTROLE ACADÊMICO
DIPLOMA DE CONCLUSÃO	Em qualquer data após a conclusão do curso, se técnico, ou após a colação de grau, se superior.	- Formulário de Requerimento Geral; - Nada Consta da Biblioteca; - Certidão de nascimento ou Casamento; - RG; - CPF; - Título de Eleitor; - Certidão de Quitação com o Serviço Eleitoral; - Carteira Reservista, para homens a partir de 18 anos; OBS.: Para solicitação de segunda via, incluir documento que comprove umas das seguintes situações: I - Perda ou inutilização do original; II - Alteração do nome da titular em função de casamento; III - Adoção de flexibilização de gênero, conforme Lei nº 12.605 de 3 de abril de 2012; IV - Correção de erros de redação ou registro no original.	COORDENADORIA DE CONTROLE ACADÊMICO
HISTÓRICO ESCOLAR	Em qualquer data.	- Preencher livro de solicitação na CCA (Pode ser emitido pelo Sistema Acadêmico do aluno).	COORDENADORIA DE CONTROLE ACADÊMICO
INGRESSO COMO DIPLOMADO(A), TRANSFERIDO(A) INTERNO(A) E EXTERNO(A)	Estabelecido em edital.	- Formulário de Requerimento Geral; - Demais documentos determinados pelo edital.	COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA

JUSTIFICATIVA DE FALTAS	05 (cinco) dias letivos após a data da falta.	- Formulário de Requerimento Geral; - Um dos seguintes documentos: I - Atestado Médico; II - Declaração de corporação militar, empresa ou repartição, comprovando que, no horário da realização da primeira chamada, estava em serviço; III - Atestado de óbito de parentes até segundo grau; IV - Outro documento, a ser analisado pela coordenadoria de curso.	COORDENAÇÃO TÉCNICO- PEDAGÓGICA
MATRÍCULA ESPECIAL	Primeiros 50 (cinquenta) primeiros dias letivos do semestre imediatamente anterior ao pretendido para cursar.	- Formulário de Requerimento Geral; - Cópia do diploma de conclusão de curso superior, para matrícula em curso de graduação; - Cópia do diploma de conclusão de curso técnico de nível médio, para matrícula em curso técnico; - Cópia do histórico escolar do curso correspondente.	COORDENAÇÃO TÉCNICO- PEDAGÓGICA
MATRIZ CURRICULAR	Em qualquer data.	- Preencher livro de solicitação na CCA (Pode ser emitido no Sistema Acadêmico).	COORDENADORIA DE CONTROLE ACADÊMICO
PROGRAMAS DE DISCIPLINA - PUD	Em qualquer data.	- Formulário de Requerimento Geral.	COORDENAÇÃO TÉCNICO- PEDAGÓGICA
PROVA DE 2ª CHAMADA	05 (cinco) dias letivos após a data da prova.	- Formulário de Requerimento Geral; - Um dos seguintes documentos: I - Atestado Médico; II - Declaração de corporação militar, empresa ou repartição, comprovando que, no horário da realização da primeira chamada, estava em serviço; III - Atestado de óbito de parentes até segundo grau; IV - Outro documento, a ser analisado pela coordenadoria de curso.	COORDENAÇÃO TÉCNICO- PEDAGÓGICA
QUEBRA DE PRÉ-REQUISITO	Primeiros 5 (cinco) dias letivos.	- Formulário de Requerimento Geral.	COORDENAÇÃO TÉCNICO- PEDAGÓGICA
REABERTURA DE MATRÍCULA	Primeiros 5 (cinco) dias letivos para retorno no semestre em curso, e em qualquer data para retorno no período subsequente.	- Formulário de Requerimento Geral; - Nada Consta da Biblioteca.	COORDENAÇÃO TÉCNICO- PEDAGÓGICA
REGIME DOMICILIAR	Em qualquer data.	- Formulário de Requerimento Geral; - Um dos seguintes documentos: I – Laudo médico que indique estado de gravidez; II – Laudo médico que indique acometimento de doença infectocontagiosa ou outro estado que impossibilite a frequência às atividades de ensino, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica. OBS.: O Regime Domiciliar só deve ser solicitado quando o período de impossibilidade para frequentar as atividades de ensino for 15 (quinze) dias ou mais.	COORDENAÇÃO TÉCNICO- PEDAGÓGICA
REINGRESSO	Primeiros 5 (cinco) dias letivos para retorno no semestre em curso, e em qualquer data para retorno no período subsequente.	- Formulário de Requerimento Geral; - Nada Consta da Biblioteca.	COORDENAÇÃO TÉCNICO- PEDAGÓGICA

REVISÃO DE NOTAS	05 (cinco) dias letivos após o lançamento da nota no sistema acadêmico.	- Formulário de Requerimento Geral.	COORDENAÇÃO TÉCNICO- PEDAGÓGICA
REVISÃO DE REPROVAÇÃO POR FALTAS	05 (cinco) dias úteis após o fechamento do sistema acadêmico.	- Formulário de Requerimento Geral.	COORDENAÇÃO TÉCNICO- PEDAGÓGICA
TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS	Primeiros 30 (trinta) dias letivos.	- Formulário de Requerimento Geral.	COORDENAÇÃO TÉCNICO- PEDAGÓGICA
TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	Em qualquer data.	- Formulário de Requerimento Geral; - Nada Consta da Biblioteca.	COORDENAÇÃO TÉCNICO- PEDAGÓGICA
TRANCAMENTO DE MATRÍCULA NO PRIMEIRO SEMESTRE	Em qualquer data.	- Formulário de Requerimento Geral; - Nada Consta da Biblioteca; - Documento que comprove umas das seguintes situações: I – Tratamento prolongado de saúde pessoal ou de familiar em primeiro grau, quando não couber atendimento domiciliar especial; II – Convocação para serviço militar; III – Acompanhamento de cônjuge ou pais, nos casos de transferência compulsória de servidor público civil ou militar, ou funcionário de empresa privada; IV – Trabalho formal; V – Gravidez de risco ou problemas pós-parto; VI – Casos específicos devidamente justificados pelo estudante a serem analisados pelo gestor máximo de ensino no <i>campus</i> .	COORDENAÇÃO TÉCNICO- PEDAGÓGICA
VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS	Primeiros 30 (trinta) dias letivos.	- Formulário de Requerimento Geral; - Um dos seguintes documentos: I - Declaração, certificado ou diploma para fins de validação em conhecimentos adquiridos em estudos regulares; II - Cópia da Carteira de Trabalho (páginas já preenchidas) ou declaração do empregador ou de próprio punho, quando autônomo, para fins de validação de conhecimentos adquiridos em experiências profissionais anteriores.	COORDENAÇÃO TÉCNICO- PEDAGÓGICA