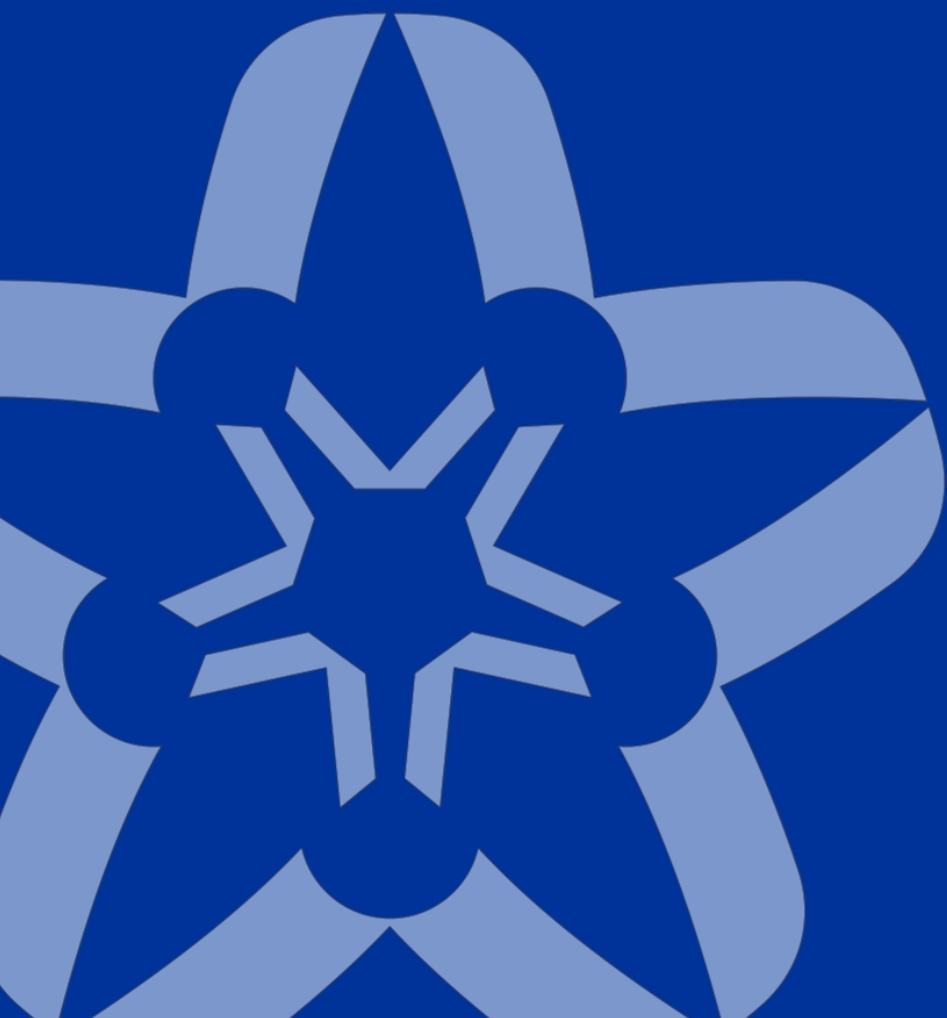




ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÕES DISCENTES

REQUERIMENTO DIGITAL



Prezados Discentes,

Segue abaixo as orientações para solicitações estudantis ao setor acadêmico do Campus Paulo Freire, em Teixeira de Freitas.

✉ **Contato do Setor Acadêmico:**

✉ E-mail: setoracademico.cpf@ufsb.edu.br

☎ Telefone: 73 2103-8536

🔗 **Solicitações atualmente disponíveis pelo link:**

<https://sistemas.ufsb.edu.br/questionarios/index.php/927366?lang=pt-BR/>

As seguintes solicitações podem ser realizadas pelo sistema:

- ✓ **EMENTA/PEA**
- ✓ **CANCELAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR**
- ✓ **REVISÃO DE NOTA**
- ✓ **APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**
- ✓ **PERMANÊNCIA DE CURSO**
- ✓ **ATIVIDADE DOMICILIAR**
- ✓ **CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DE CURSO**
- ✓ **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

SOLICITAÇÕES DE COLAÇÃO DE GRAU, CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO E DIPLOMA DE GRADUAÇÃO, ENVIAR E-MAIL DIRETAMENTE AO SETOR ACADÊMICO.

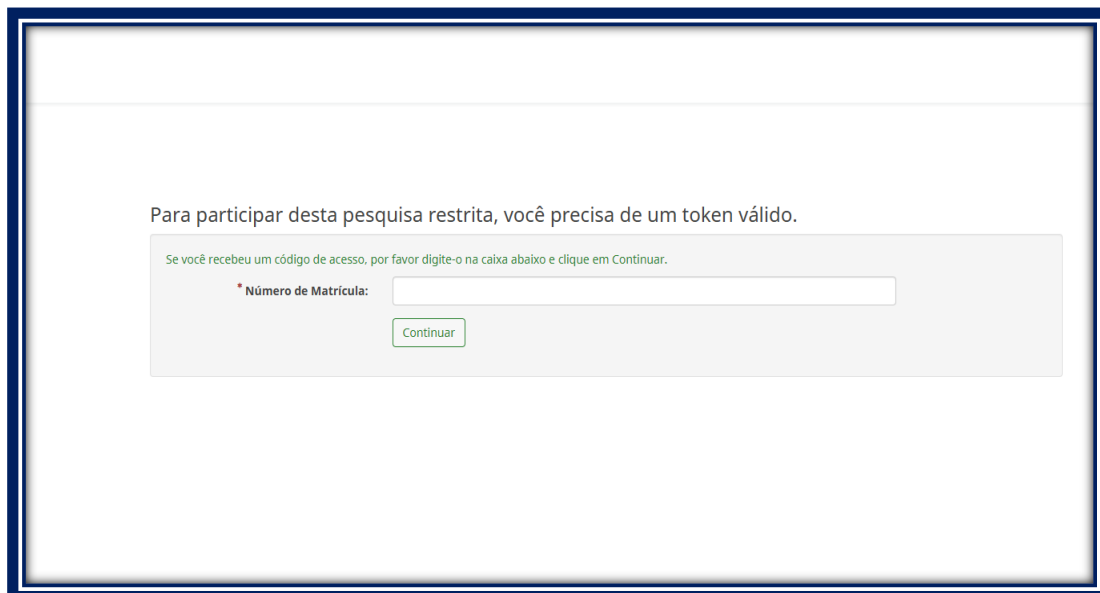
Abaixo, será disponibilizado um passo a passo detalhado para cada uma das solicitações acima, visando facilitar o processo para os estudantes.

Para dúvidas ou informações adicionais, entre em contato com o setor acadêmico.

LINK REQUERIMENTO DIGITAL:

<https://sistemas.ufsb.edu.br/questionarios/index.php/927366?lang=pt-BR/>

Adicione o seu número de matrícula

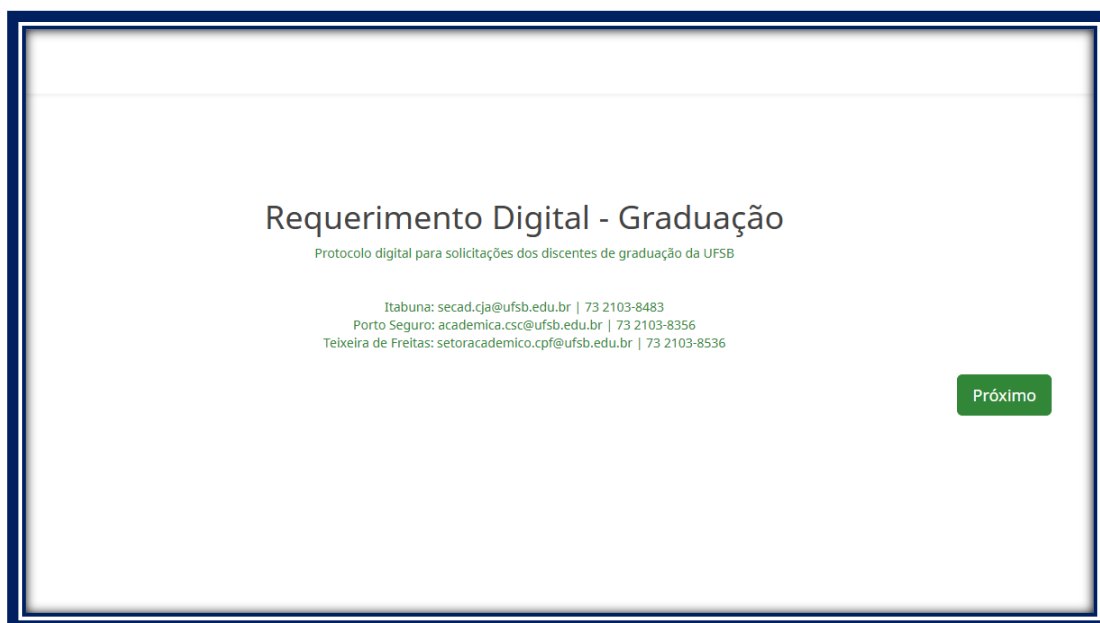


Para participar desta pesquisa restrita, você precisa de um token válido.

Se você recebeu um código de acesso, por favor digite-o na caixa abaixo e clique em Continuar.

* Número de Matrícula:

Aparecerá essa página com o contato do setor acadêmico de cada campus. Caso sua solicitação não seja atendida por esse formulário, poderá entrar em contato.



Requerimento Digital - Graduação

Protocolo digital para solicitações dos discentes de graduação da UFSB

Itabuna: secad.cja@ufsb.edu.br | 73 2103-8483
Porto Seguro: academica.csc@ufsb.edu.br | 73 2103-8356
Teixeira de Freitas: setoracademico.cpf@ufsb.edu.br | 73 2103-8536

Confira os seus dados e siga para o próximo passo. Se desejar atualizar o seu e-mail para recebimento de informações da Universidade, poderá fazer aqui.

Dados pessoais

Matrícula: :
Nome: :
Curso: INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS
Campus: CPF
Turno: Noturno
E-mail:

Deseja atualizar seu e-mail? Caso não, deixe o campo em branco.

Anterior

Próximo

Nesse passo você poderá selecionar o que deseja solicitar. Ao final a sua solicitação será imediatamente encaminhada ao setor acadêmico.

Requerimento Digital

★Objeto do requerimento:

Por favor, selecione...

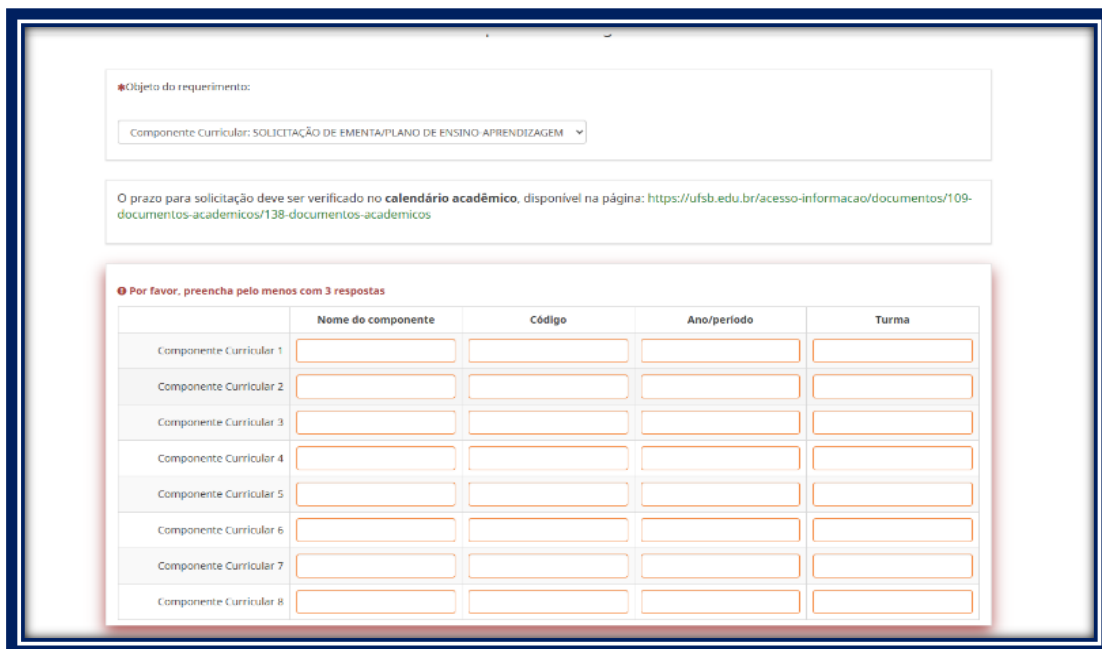
Por favor, selecione...

Componente Curricular: SOLICITAÇÃO DE EMENTA/PLANO DE ENSINO-APRENDIZAGEM
Componente Curricular: CANCELAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR
Componente Curricular: REVISÃO DE NOTA
Curso: APROVEITAMENTO DE ESTUDOS
Curso: PERMANÊNCIA DE CURSO
Curso: ATIVIDADE DOMICILIAR
Curso: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DE CURSO
Curso: TRANCAMENTO DE MATRÍCULA
Conclusão de curso: COLAÇÃO DE GRAU
Conclusão de curso: CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO
Conclusão de curso: DIPLOMA DE GRADUAÇÃO

Anterior

✓ EMENTA/PEA

Verifique os prazos de solicitação no link disponível. Aqui você precisa adicionar o nome do componente curricular dos cursos da UFSB que deseja a informação, código, Ano/período que cursou e a turma. Para passar ao passo seguinte, precisa preencher pelo menos 3 respostas dessas para cada componente curricular.



★ Objeto do requerimento:

Componente Curricular: SOLICITAÇÃO DE EMENTA/PLANO DE ENSINO APRENDIZAGEM

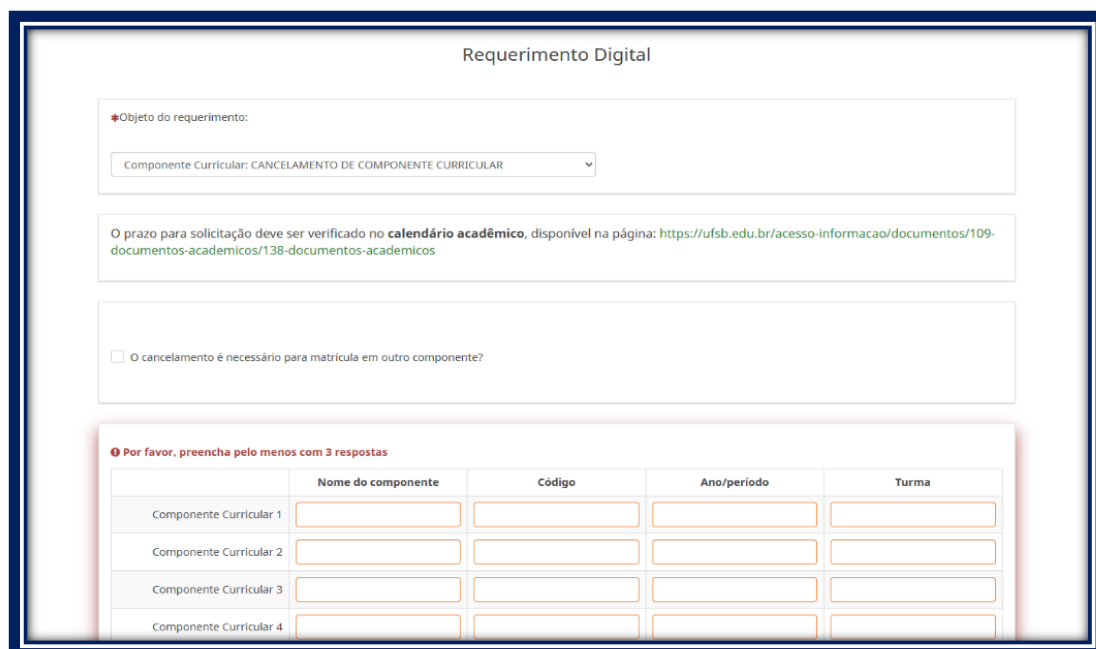
O prazo para solicitação deve ser verificado no **calendário acadêmico**, disponível na página: <https://ufsb.edu.br/aceso-informacao/documentos/109-documentos-academicos/138-documentos-academicos>

✶ Por favor, preencha pelo menos com 3 respostas

	Nome do componente	Código	Ano/período	Turma
Componente Curricular 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Componente Curricular 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Componente Curricular 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Componente Curricular 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Componente Curricular 5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Componente Curricular 6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Componente Curricular 7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Componente Curricular 8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

✓ CANCELAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR

Verifique os prazos de solicitação no link disponível. Se o cancelamento for necessário para matrícula em outro componente curricular, informe. Aqui você precisa adicionar o nome do componente curricular dos cursos da UFSB que deseja a informação, código, Ano/período que cursou e a turma. Lembre-se que só é possível cancelar 3 componentes curriculares por semestre.



Requerimento Digital

★ Objeto do requerimento:

Componente Curricular: CANCELAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR

O prazo para solicitação deve ser verificado no **calendário acadêmico**, disponível na página: <https://ufsb.edu.br/aceso-informacao/documentos/109-documentos-academicos/138-documentos-academicos>

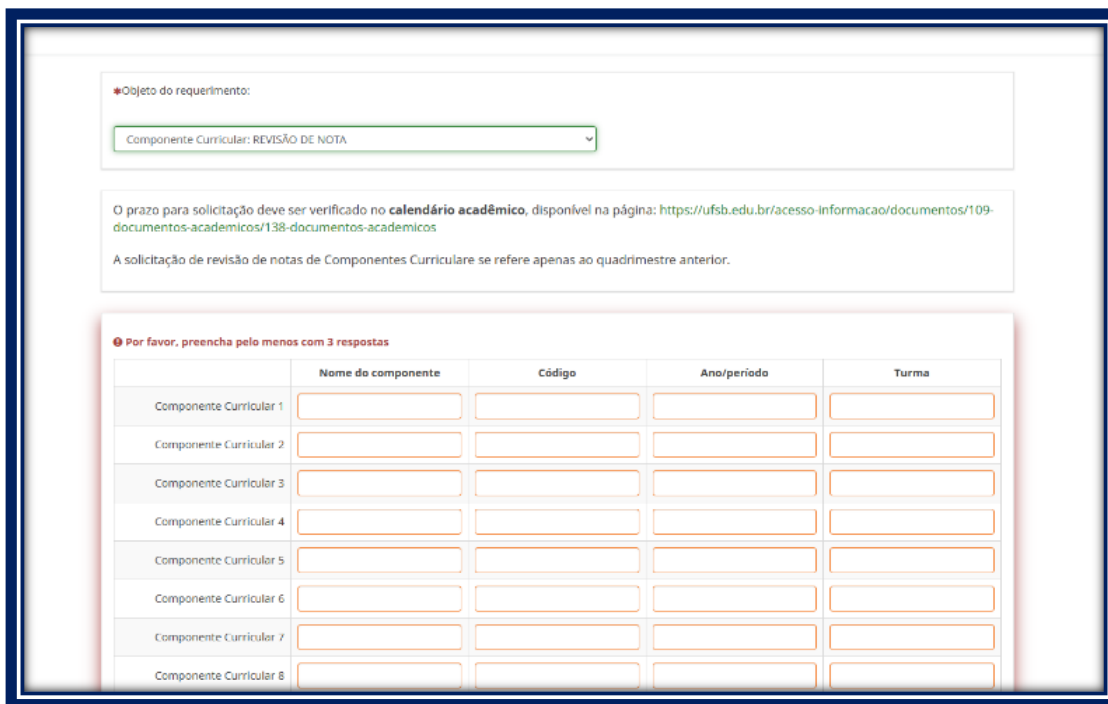
☐ O cancelamento é necessário para matrícula em outro componente?

✶ Por favor, preencha pelo menos com 3 respostas

	Nome do componente	Código	Ano/período	Turma
Componente Curricular 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Componente Curricular 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Componente Curricular 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Componente Curricular 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

✓ REVISÃO DE NOTA

Verifique os prazos de solicitação no link disponível. Aqui você precisa adicionar o nome do componente curricular dos cursos da UFSB que deseja a informação, código, Ano/período que cursou e a turma. Lembre-se que só é possível solicitar revisão de nota do semestre anterior a solicitação.



Objeto do requerimento:

Componente Curricular: REVISÃO DE NOTA

O prazo para solicitação deve ser verificado no **calendário acadêmico**, disponível na página: <https://ufsb.edu.br/aceso-informacao/documentos/109-documentos-academicos/138-documentos-academicos>

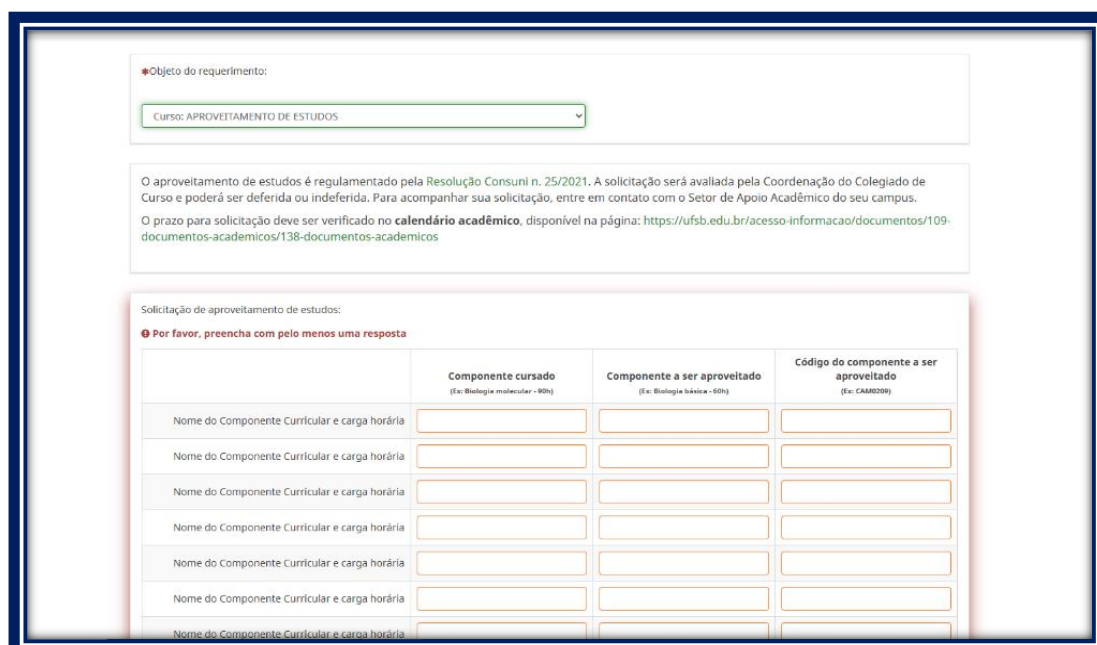
A solicitação de revisão de notas de Componentes Curriculare se refere apenas ao quadrimestre anterior.

Por favor, preencha pelo menos com 3 respostas

	Nome do componente	Código	Ano/período	Turma
Componente Curricular 1				
Componente Curricular 2				
Componente Curricular 3				
Componente Curricular 4				
Componente Curricular 5				
Componente Curricular 6				
Componente Curricular 7				
Componente Curricular 8				

✓ APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Verifique os prazos de solicitação no link disponível. Aqui você precisa adicionar o nome do componente curricular cursado, do componente curricular que deseja o aproveitamento e o código do mesmo. O colegiado de seu curso que irá avaliar.



Objeto do requerimento:

Curso: APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aproveitamento de estudos é regulamentado pela Resolução Consuni n. 25/2021. A solicitação será avaliada pela Coordenação do Colegiado de Curso e poderá ser deferida ou indeferida. Para acompanhar sua solicitação, entre em contato com o Setor de Apoio Acadêmico do seu campus.

O prazo para solicitação deve ser verificado no **calendário acadêmico**, disponível na página: <https://ufsb.edu.br/aceso-informacao/documentos/109-documentos-academicos/138-documentos-academicos>

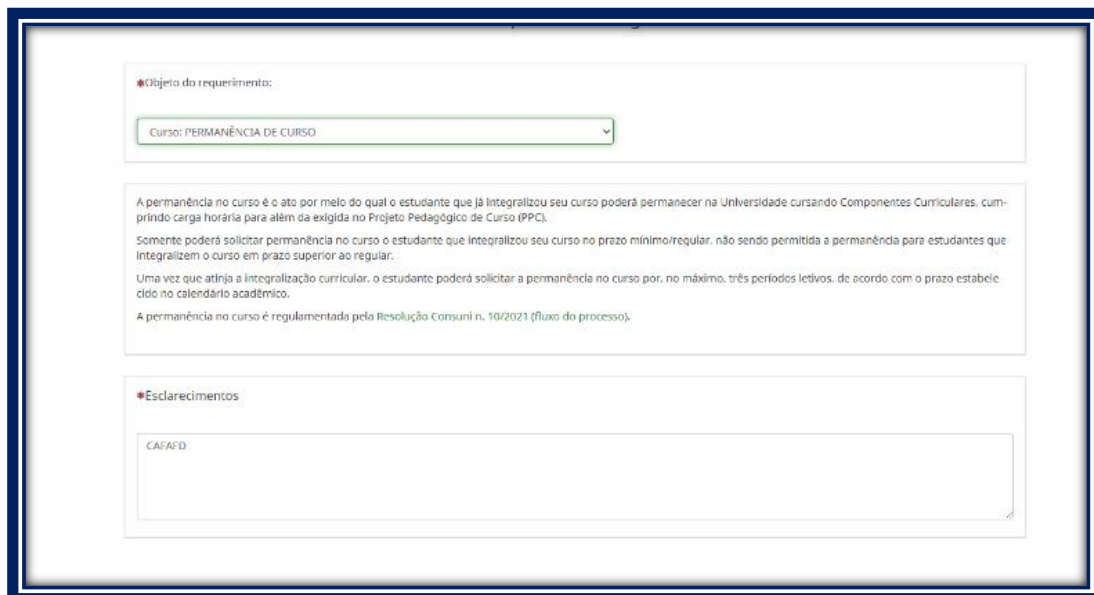
Solicitação de aproveitamento de estudos:

Por favor, preencha com pelo menos uma resposta

	Componente cursado (Ex: Biologia molecular - 900)	Componente a ser aproveitado (Ex: Biologia física - 600)	Código do componente a ser aproveitado (Ex: CAME200)
Nome do Componente Curricular e carga horária			
Nome do Componente Curricular e carga horária			
Nome do Componente Curricular e carga horária			
Nome do Componente Curricular e carga horária			
Nome do Componente Curricular e carga horária			
Nome do Componente Curricular e carga horária			
Nome do Componente Curricular e carga horária			

✓ PERMANÊNCIA DE CURSO

Verifique os prazos de solicitação no link disponível. Aqui você pode solicitar para permanecer no curso cumprindo carga horária além da exigida no projeto pedagógico do seu curso. Você poderá solicitar permanência por um prazo máximo 3 semestres. No campo indicado você insere uma justificativa para a permanência no curso.



Objeto do requerimento:

Curso: PERMANÊNCIA DE CURSO

A permanência no curso é o ato por meio do qual o estudante que já integralizou seu curso poderá permanecer na Universidade cursando Componentes Curriculares, cumprindo carga horária para além da exigida no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

Somente poderá solicitar permanência no curso o estudante que integralizou seu curso no prazo mínimo/regular, não sendo permitida a permanência para estudantes que integram o curso em prazo superior ao regular.

Uma vez que atinja a integralização curricular, o estudante poderá solicitar a permanência no curso por, no máximo, três períodos letivos, de acordo com o prazo estabelecido no calendário acadêmico.

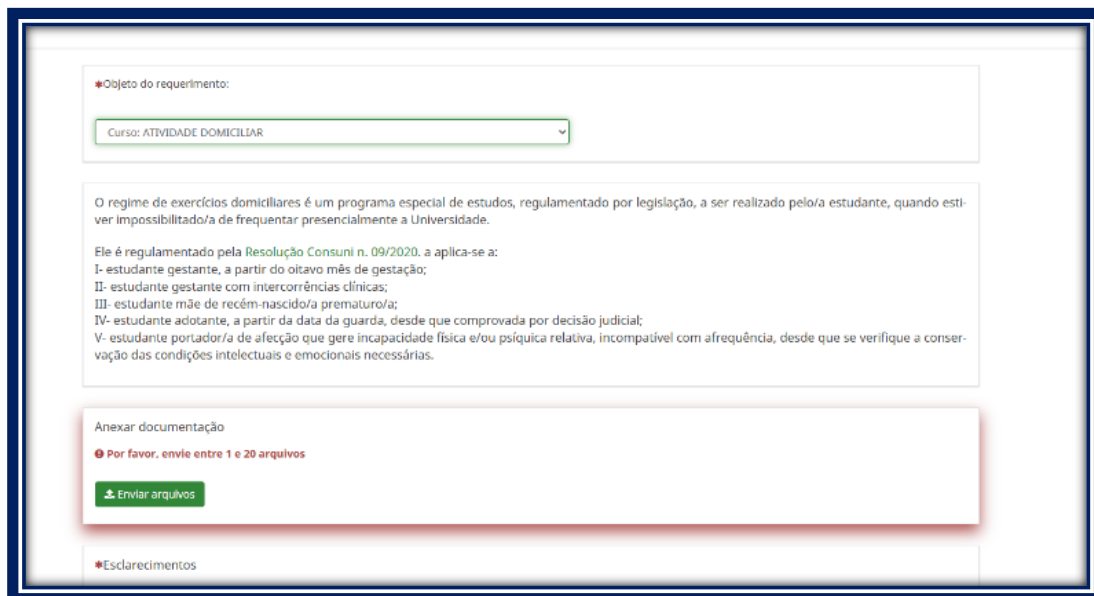
A permanência no curso é regulamentada pela Resolução Consuni n. 10/2021 (fluxo do processo).

Esclarecimentos:

CAFAFD

✓ ATIVIDADE DOMICILIAR

Verifique se a sua situação aplica-se a resolução Consuni n.09/2020, conforme indicado abaixo. Em enviar arquivos você deverá anexar a comprovação para a solicitação.



Objeto do requerimento:

Curso: ATIVIDADE DOMICILIAR

O regime de exercícios domiciliares é um programa especial de estudos, regulamentado por legislação, a ser realizado pelo/a estudante, quando estiver impossibilitado/a de frequentar presencialmente a Universidade.

Ele é regulamentado pela Resolução Consuni n. 09/2020, a aplica-se a:

- I- estudante gestante, a partir do oitavo mês de gestação;
- II- estudante gestante com intercorrências clínicas;
- III- estudante mãe de recém-nascido/a prematuro/a;
- IV- estudante adotante, a partir da data da guarda, desde que comprovada por decisão judicial;
- V- estudante portador/a de afecção que gere incapacidade física e/ou psíquica relativa, incompatível com frequência, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias.

Anexar documentação

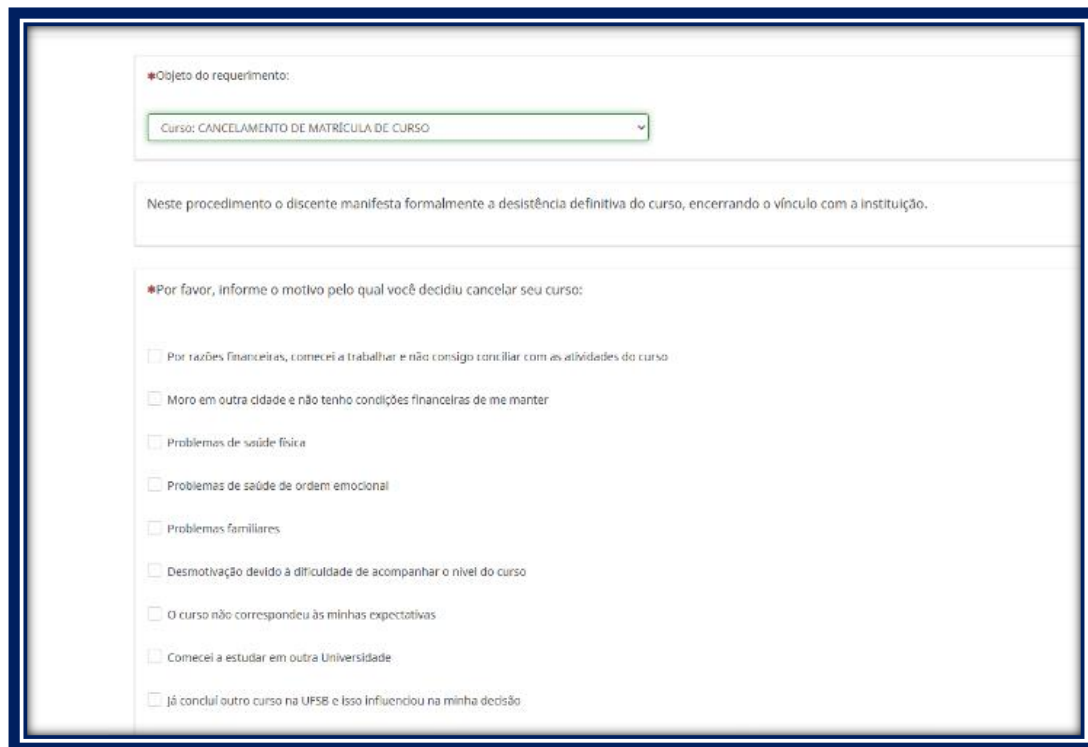
Por favor, envie entre 1 e 20 arquivos

Enviar arquivos

Esclarecimentos

✓ CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DE CURSO

Aqui é necessário você informar o motivo pelo qual você está desistindo do curso. Anexar o nada consta da biblioteca e do patrimônio. Os contatos para solicitação desses documentos estão no formulário.



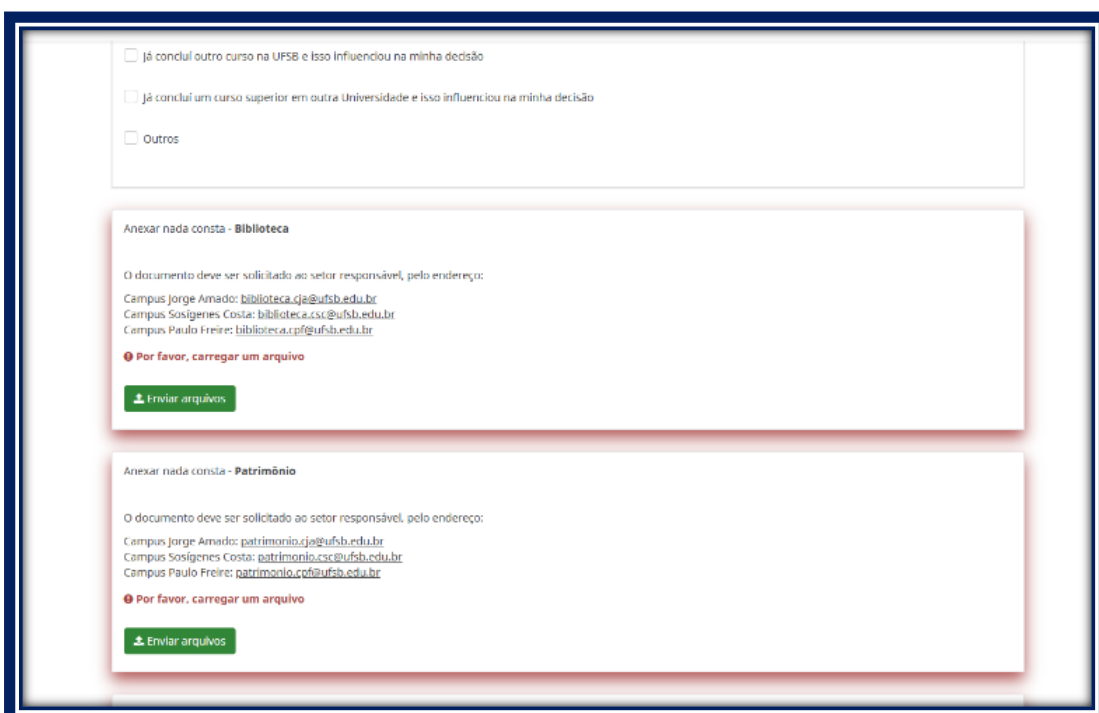
★Objeto do requerimento:

Curso: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA DE CURSO

Neste procedimento o discente manifesta formalmente a desistência definitiva do curso, encerrando o vínculo com a instituição.

★Por favor, informe o motivo pelo qual você decidiu cancelar seu curso:

- ☐ Por razões financeiras, comecei a trabalhar e não consigo conciliar com as atividades do curso
- ☐ Moro em outra cidade e não tenho condições financeiras de me manter
- ☐ Problemas de saúde física
- ☐ Problemas de saúde de ordem emocional
- ☐ Problemas familiares
- ☐ Desmotivação devido à dificuldade de acompanhar o nível do curso
- ☐ O curso não correspondeu às minhas expectativas
- ☐ Comecei a estudar em outra Universidade
- ☐ Já concluí outro curso na UFSB e isso influenciou na minha decisão



☐ Já concluí outro curso na UFSB e isso influenciou na minha decisão

☐ Já concluí um curso superior em outra Universidade e isso influenciou na minha decisão

☐ Outros

Anexar nada consta - Biblioteca

O documento deve ser solicitado ao setor responsável, pelo endereço:

Campus Jorge Amado: biblioteca.cja@ufsb.edu.br
Campus Sosigenes Costa: biblioteca.csc@ufsb.edu.br
Campus Paulo Freire: biblioteca.cpf@ufsb.edu.br

★ Por favor, carregar um arquivo

Enviar arquivos

Anexar nada consta - Patrimônio

O documento deve ser solicitado ao setor responsável, pelo endereço:

Campus Jorge Amado: patrimonio.cja@ufsb.edu.br
Campus Sosigenes Costa: patrimonio.csc@ufsb.edu.br
Campus Paulo Freire: patrimonio.cpf@ufsb.edu.br

★ Por favor, carregar um arquivo

Enviar arquivos

✓ TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Aqui você pode suspender temporariamente o curso. Verifique os prazos de solicitação no calendário acadêmico. Anexar o nada consta da biblioteca e do patrimônio. Os contatos para solicitação desses documentos estão no formulário. Ao final você precisa adicionar nos comentários uma justificativa para a solicitação de trancamento.

Requerimento Digital

✳Objeto do requerimento:

Curso: TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

A suspensão temporária de matrícula (trancamento) é a possibilidade de o estudante interromper seus estudos na Universidade. Ela é regulamentada pela Resolução Consuni n. 03/2023.

O prazo para solicitação deve ser verificado no **calendário acadêmico**, disponível na página: <https://ufsb.edu.br/aceso-informacao/documentos/109-documentos-academicos/138-documentos-academicos>

Anexar nada consta - **Biblioteca**

O documento deve ser solicitado ao setor responsável, pelo endereço:

Campus Jorge Amado: biblioteca.cja@ufsb.edu.br
Campus Sosigenes Costa: biblioteca.csc@ufsb.edu.br
Campus Paulo Freire: biblioteca.cpf@ufsb.edu.br

❗ Por favor, carregar um arquivo

Enviar arquivos

Anexar nada consta - **Patrimônio**

O documento deve ser solicitado ao setor responsável, pelo endereço:

Campus Jorge Amado: patrimonio.cja@ufsb.edu.br
Campus Sosigenes Costa: patrimonio.csc@ufsb.edu.br
Campus Paulo Freire: patrimonio.cpf@ufsb.edu.br

❗ Por favor, carregar um arquivo

Enviar arquivos

Documento comprobatório de situação especial

❗ Por favor, envie apenas um arquivo

Enviar arquivos

⚠ Atenção: este documento são para casos especiais descritos na Resolução que regulamenta o tema em questão. Não se aplica à solicitações regulares dentro do período definido no calendário acadêmico.

✳Esclarecimentos

CAAFD