



DISCENTE: ALTERAÇÃO / RETIFICAÇÃO – DADOS CADASTRAIS

Para que serve?

Quando o(a) estudante dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da Universidade Estadual de Feira de Santana (UEFS) precisa alterar alguma informação junto ao seu cadastro (ex.: e-mail, nome social, mudança de estado civil, etc).

Como formalizar o pedido?

A solicitação deve ser formalizada pelo(a) interessado(a) via SEI – Usuário Externo, através do Peticionamento (processo novo), selecionando o órgão (UEFS) e escolhendo o processo desejado para formalizar o pedido.

Qual(is) documento(s) são necessário(s)?

É preciso preencher o requerimento, anexar documento com foto e aquele que comprova a alteração da informação.

Como acontece a avaliação do pedido?

Após o recebimento do processo pela Divisão de Assuntos Acadêmicos/Setor de Expediente será encaminhado à Coordenação responsável (Registro e Documentação de Graduação ou Registro de Pós-Graduação) que fará avaliação do pedido e alteração cadastral junto ao sistema acadêmico e posterior notificação do(a) requerente. Em seguida, enviado o processo à Divisão de Assuntos Acadêmicos/Setor de Expediente para registro no portal acadêmico e finalização do processo.

Qual a base legal?

[Resolução CONSEPE nº 148/2013](#)

Qual o tempo de atendimento?

A alteração/retificação dos dados cadastrais será atendida no prazo de até 03(três) dias úteis da formalização do pedido.

Atenção: O processo registrado nos finais de semana (sábado e domingo), feriado ou recesso definido no calendário universitário – aprovado semestralmente – terá o tempo de atendimento computado a partir do próximo dia útil.

Onde sanar dúvidas e buscar orientações?

Divisão de Assuntos Acadêmicos

E-mail: daaexp@uefs.br e/ou daa@uefs.br

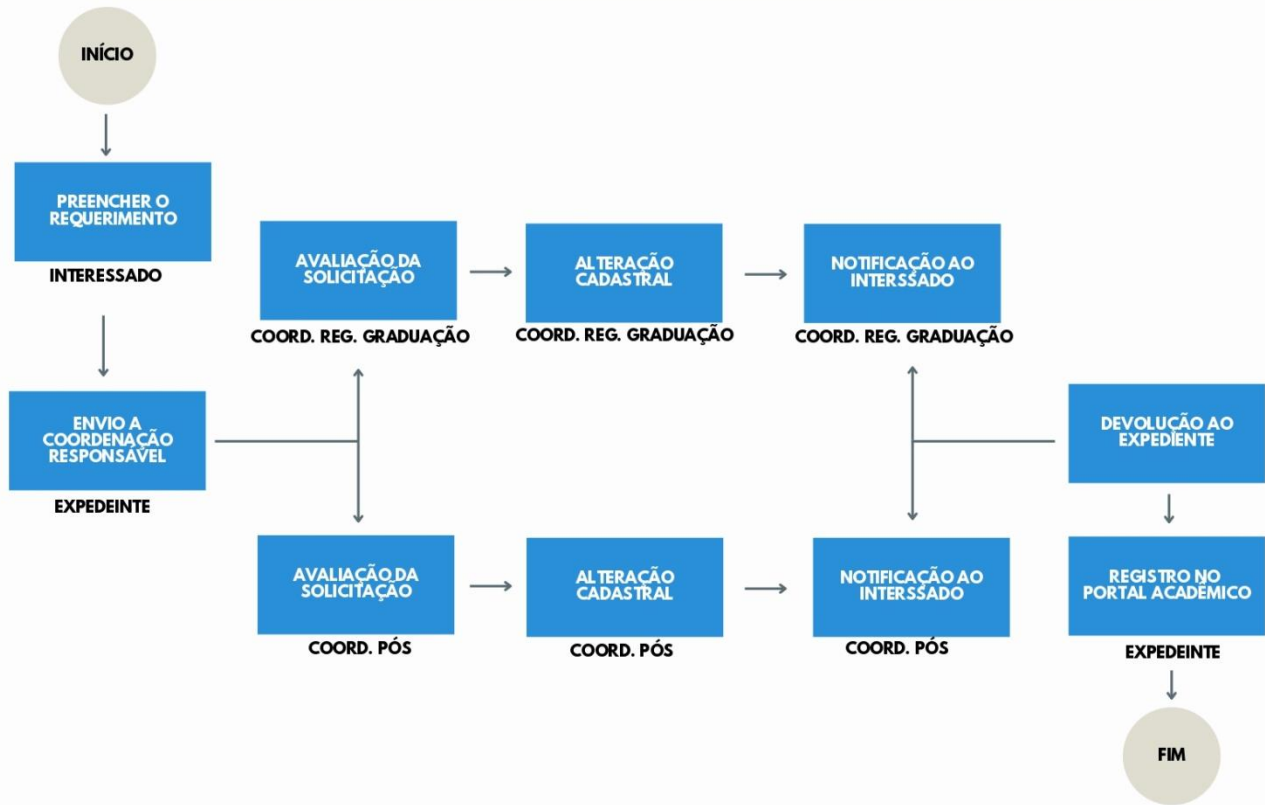
Telefone: 75 3161-8062

Home Page: <http://www.daa.uefs.br/index.php>



Qual o fluxo do processo?

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA Discente: Alteração / Retificação - Dados Cadastrais



UEFS/Divisão de Assuntos Acadêmicos