



MATRÍCULA: AUTORIZAÇÃO – PÓS PRAZO

Para que serve?

Quando o(a) estudante não realiza a matrícula dentro do período regular (matrícula WEB e ajuste WEB), poderá formalizar o pedido no período de até 5(cinco) dias úteis do início do semestre letivo, devidamente justificado, para análise e apreciação da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD).

Obs.: Este tipo de processo será tramitado pela Divisão de Assuntos Acadêmicos de acordo com o período definido no calendário universitário, aprovado pelo CONSEPE, publicado semestralmente.

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, justificando o motivo da não realização da matrícula, e apresentar a comprovação – quando houver.

Como acontece a avaliação do pedido?

Após o recebimento do processo pela Divisão de Assuntos Acadêmicos/Setor de Expediente e a inclusão do histórico escolar do Curso atual, será encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD) para análise e emissão de parecer. Havendo deferimento da solicitação, o processo será encaminhado ao Colegiado do Curso para que informe a(s) disciplina(s) que o(a) estudante será matriculado(a). Em seguida, será remetido à Divisão de Assuntos Acadêmicos/Setor de Matrícula para efetivação de matrícula do(a) estudante e o(a) interessado(a) receberá a notificação do resultado do processo por e-mail. Em seguida será remetido à Divisão de Assuntos Acadêmicos/Setor de Expediente para registro da informação no portal e finalização do processo.

Qual a base legal?

[Instrução Normativa PROGRAD nº 001/2017](#)

[Resolução CONSEPE nº 117/2018](#)

Qual o tempo de atendimento?

A solicitação de matrícula fora do prazo será atendida pela Divisão de Assuntos Acadêmicos/Setor de Matrícula no prazo de até 03(três) dias úteis, após o recebimento da instância competente (Colegiado do Curso).

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

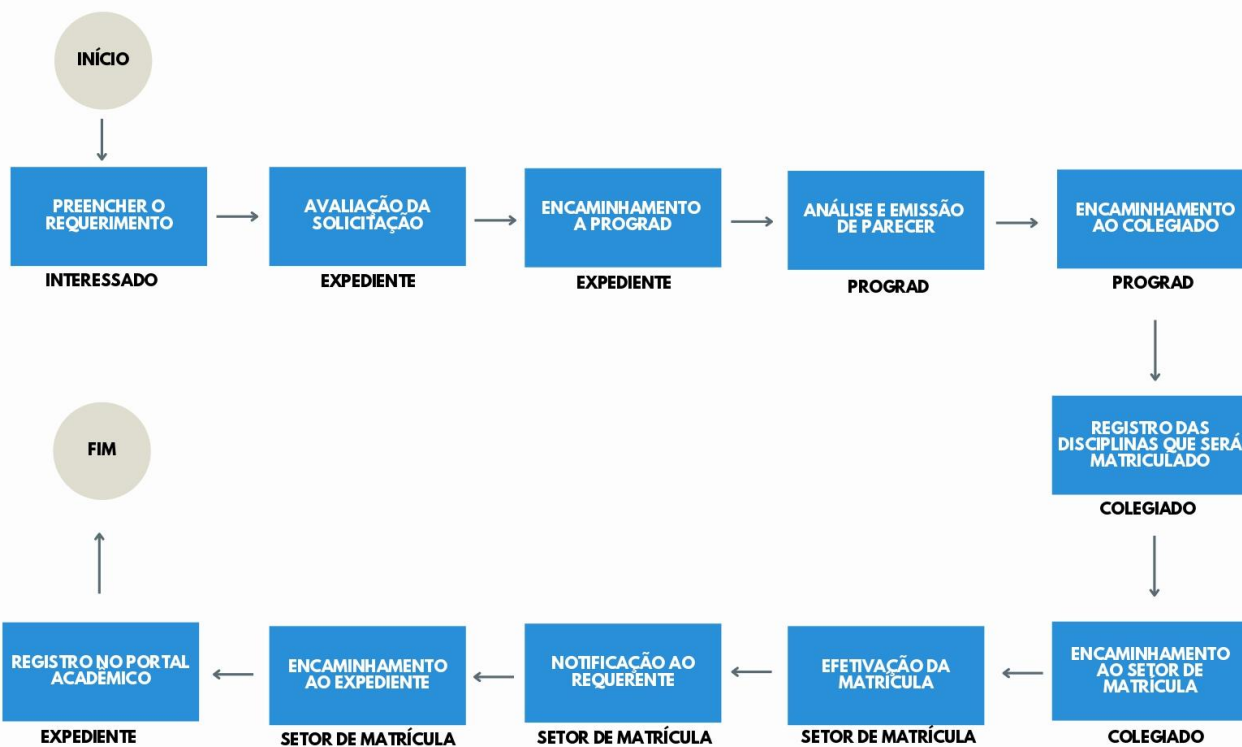
Telefone: 75 3161-8062

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



Qual o fluxo do processo?

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA Matrícula: Autorização - Pós-Prazo



UEFS/Divisão de Assuntos Acadêmicos