

**COMUNICADO – 002/2017**  
**REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO – UAB/CEAD/IFNMG**

**ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS ACADÊMICOS DA UAB/CEAD/IFNMG  
VIA PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO *ON LINE***

Prezados Acadêmicos da UAB/CEAD/IFNMG,

Informamos a todos os prazos e procedimentos para solicitação de documentos ao Setor de Registro e Controle Acadêmico desta unidade:

| <b>Serviços</b>  | <b>Prazos</b> |
|--|---------------|
| Declaração de Matrícula e Frequência                           | 8 dias úteis  |
| Aproveitamento de Estudos/Disciplinas                          | 20 dias úteis |
| Histórico parcial  | 25 dias úteis |
| Tratamento Especial/Excepcional                                | 8 dias úteis  |
| Realização de 2ª Oportunidade de qualquer Atividade Avaliativa | 8 dias úteis  |
| Cancelamento de Matrícula                                      | 3 dias úteis  |
| Documento Final - Histórico, Diploma e Certificado             | 60 dias       |
| Outros   | 8 dias úteis  |

**Como solicitar:**

1º) Acesse o formulário *on line* no seguinte endereço: <https://goo.gl/XW3teg>

2º) Preencha o formulário *on line*. Após preenchimento envie o mesmo clicando no botão enviar.

Obs.: Atendem-se as perguntas de preenchimento obrigatório.

3º) Preencha o formulário (PDF), realize a impressão, **date e assine** e digitalize o arquivo e envie para o e-mail [gestaoregistroacademico.uab@gmail.com](mailto:gestaoregistroacademico.uab@gmail.com).

Obs.: Caso necessário o Registro e Controle Acadêmico solicitará documentação adicional do requerente.

**Atenção:**

Após confecção do documento solicitado (quando deferido) o mesmo será enviado para o endereço de e-mail informado no preenchimento do formulário. Por isso é necessária atenção durante o preenchimento. Caso precise do documento impresso o mesmo será entregue somente com retirada no CEAD/IFNMG – Rua Santa Terezinha, nº 45, bairro Cidade Nova – Montes Claros/MG.

Montes Claros, 04 de setembro de 2017.