



Atenção, Comunidade Acadêmica,

Em virtude da pandemia que nos assola, e em atenção às recomendações da Organização Mundial de Saúde e das autoridades sanitárias nacionais, bem como as de comunidades médicas e científicas de diversas especialidades da área da saúde, o Conselho Universitário suspendeu todas as atividades acadêmicas e administrativas por tempo indeterminado (https://ufba.br/ufba_em_pauta/ufba-interrompe-atividades-por-tempoindeterminado-em-combate-ao-coronavirus).

Desta forma, algumas medidas foram tomadas pela Superintendência de Administração Acadêmica – SUPAC, para que solicitações dos(as) estudantes fossem atendidas.

Assim, os processos referentes a **Aproveitamento de Estudos*** deverão ser solicitados via *e-mail* (nae@ufba.br), contendo:

- 1) Requerimento Escolar (disponível em <https://supac.ufba.br/formularios-menu-aluno>) devidamente preenchido e assinado (assinatura digital ou manuscrita – não pode ser digitada), em formato PDF, com o curso atual no cabeçalho e nome completo do(a) discente, nos casos de aproveitamento de disciplinas cursadas na UFBA. É importante que, nos esclarecimentos do Requerimento Escolar, seja informado qual foi o curso antigo, para evitar dúvida nos casos em que o estudante já passou por diversos cursos na UFBA. Se o aproveitamento for referente a alguma atividade de pesquisa, extensão etc., o documento comprobatório de tal atividade deverá também ser enviado em anexo ao e-mail, em formato PDF. Essencial, também, que o(a) estudante indique quais disciplinas ele solicita o aproveitamento.
- 2) Nos casos de aproveitamento de disciplinas cursadas fora da UFBA, deverá o *e-mail* conter o histórico escolar da outra instituição, ementa das disciplinas, além, por óbvio, do Requerimento Escolar devidamente preenchido e assinado e do nome do(a) discente completo no corpo da mensagem.

Obs.: Os documentos em PDF devem estar separados, por exemplo:

1 único arquivo PDF para o Requerimento Escolar, 1 único arquivo PDF para as ementas de disciplinas; 1 único arquivo PDF para os certificados de curso de extensão, ou ACCs.

***Obs 1:** O NAE/SUPAC não realiza o cadastro de aproveitamento de **carga horária complementar/atividades complementares**. Estas devem ser solicitadas diretamente ao Colegiado do curso.

Acerca da abertura de **outros processos**:



- a) Dilatação do Tempo Máximo para Conclusão do Curso: Tais processos, no momento, estão suspensos. Durante este período de pandemia e consequente suspensão do calendário acadêmico, o tempo decorrido não irá ser contabilizado para a integralização do tempo máximo de curso, motivo pelo qual estarão suspensos até a regularização do semestre letivo na UFBA.
- b) Trancamento Total ou Parcial do Curso: Tais processos também estão suspensos enquanto durar a suspensão do calendário acadêmico em virtude da pandemia. Isso porque o tempo decorrido nesse período não irá ser contabilizado para a integralização do tempo máximo de curso, não havendo risco para jubramento.
- c) Trancamento por motivo de Saúde: Estes serão cadastrados virtualmente, no entanto só serão enviados aos respectivos destinos quando o(a) estudante comparecer ao NAE para a sua finalização. Tais processos, ao contrário do aproveitamento de estudos, são exclusivamente físicos, ao passo que o prévio cadastro eletrônico é apenas temporário – enquanto durar o período de suspensão das atividades em virtude da pandemia. Portanto, assim que as atividades da Universidade forem normalizadas, deve o(a) estudante comparecer ao NAE munido(a) dos documentos enviados por e-mail, a fim de que seja finalizado o procedimento de abertura do seu processo.

Logo, devem os(as) estudantes enviar para o e-mail nae@ufba.br o Requerimento Escolar disponível em <https://supac.ufba.br/formularios-menu-aluno> devidamente preenchido e assinado (assinatura digital ou manuscrita – não pode ser digitada), além de enviar também os documentos comprobatórios escaneados, em formato PDF.

Outros serviços:

As solicitações de documentos deverão ser realizadas da seguinte forma:

1) **Histórico Escolar de Graduação:** Enviar cópia de documento de identificação, nome completo, número de matrícula (caso lembre) e, exclusivamente para os que colaram grau até o semestre letivo de 2019.1, enviar também o comprovante de pagamento da GRU referente à elaboração do Histórico (a GRU deverá ser gerada pelo estudante em <https://supac.ufba.br/servicos-academicosboletos> – serviços acadêmicos – histórico escolar) para o e-mail do NAREG: nareg@ufba.br.

2) **Histórico Escolar de Pós-Graduação:** Enviar cópia de documento de identificação, nome completo, número de matrícula (caso lembre) e, exclusivamente para os que colaram grau até o semestre letivo de 2019.1, enviar também o comprovante de pagamento da GRU referente à elaboração do Histórico (a GRU deverá ser gerada pelo(a) estudante em <https://supac.ufba.br/servicos-academicosboletos> – serviços acadêmicos – histórico escolar) para o e-mail do NAREP: narep@ufba.br.

3) **Atestado de provável concluinte:** Deve o(a) estudante entrar em contato com o NIC através do e-mail integralizacao@ufba.br, enviando nome completo, número de matrícula e cópia do documento de identidade.



4) **Declaração de conclusão aguardando colação de grau:** Deve o(a) estudante entrar em contato com o NIC através do e-mail integralizacao@ufba.br, enviando nome completo, número de matrícula e cópia do documento de identidade.

5) **Atestado de percentual cursado:** Deve o(a) estudante entrar em contato com o NIC através do e-mail integralizacao@ufba.br, enviando nome completo, número de matrícula e cópia do documento de identidade.

6) **Atestado de previsão de conclusão**:** Deve o(a) estudante enviar para o e-mail nae@ufba.br o Requerimento Escolar disponível em <https://supac.ufba.br/formularios-menu-aluno> devidamente preenchido e assinado, além de enviar também os documentos comprobatórios escaneados, em formato PDF.

****Obs 2:** para o atestado de previsão de conclusão vai ser aberto processo eletrônico através do NAE e será encaminhado ao Colegiado que indicará a previsão e encaminhará o processo ao NIC para expedir o documento e enviar por e-mail ao estudante.