



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](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\* serão solicitados via e-mail ([nae@ufba.br](mailto:nae@ufba.br)), devendo conter:

- 1) Requerimento Escolar (disponível em <https://supac.ufba.br/formularios-menualuno>) devidamente preenchido (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 aluno 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 do nome do(a) discente completo no corpo da mensagem.

Importante destacar que cada tipo de documento deve estar num mesmo arquivo PDF, por exemplo:

1 único arquivo PDF para o Requerimento Escolar, 1 único arquivo PDF para 5 ementas de disciplinas; 1 único arquivo PDF para 3 certificados de curso de extensão, ou ACCs. Os processos de Aproveitamento de Estudos são cadastrados e enviados virtualmente, motivo pelo qual está sendo aberta a exceção da sua solicitação exclusivamente via e-mail. Tão logo se normalizar a situação atual, retornaremos ao procedimento padrão, onde os(as) estudantes deverão enviar a documentação por e-mail e comparecer ao NAE/SUPAC no prazo de 72h para efetuar a abertura do referido processo.

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

Acerca da abertura de outros processos, como o de Dilatação do Tempo Máximo para Conclusão do Curso ou 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](mailto: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. Em caso de ausência na etapa presencial junto ao NAE, repetimos: o processo não será sequer finalizado.

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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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.