



REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS

Nome do Requerente _____

N.º de Matrícula (para aluno da UFBA)	Documento de Identificação	Tipo do documento (especificar)

Endereço _____

Bairro	Telefone	e-mail	CEP

Curso	Data	Assinatura

DOCUMENTO SOLICITADO	SETOR	PRAZO
<input type="checkbox"/> Atestado de Matrícula	NAREG (Graduação)	48 horas
<input type="checkbox"/> Atestado de Regularidade Acadêmica	NAREG (Graduação)	48 horas
<input type="checkbox"/> Atestado de Situação Acadêmica	NAREG (Graduação)	48 horas
<input type="checkbox"/> Certidão de Estudos – Aluno Especial	NAREG (Graduação)	48 horas
<input type="checkbox"/> Histórico Escolar (anexar cópia de documento de identidade)	NAREG (Graduação)	48 horas
<input type="checkbox"/> Regime de Aprovação	NAREG (Graduação)	48 horas
<input type="checkbox"/> Atestado de Conclusão do Curso (aguardando Colação de Grau com pendência ENADE)	NIC (Integralização)	72 horas
<input type="checkbox"/> Atestado de Percentual Cursado	NIC (Integralização)	72 horas
<input type="checkbox"/> Atestado de Provável Concluinte	NIC (Integralização)	72 horas
<input type="checkbox"/> Declaração de Conclusão de Curso (aguardando Colação de Grau)	NIC (Integralização)	72 horas
<input type="checkbox"/> Declaração de Conclusão de Curso (após Colação de Grau)	NEDIC	08 dias
<input type="checkbox"/> Declaração de Confirmação de Registro de Diploma	NEDIC	08 dias
<input type="checkbox"/> Atestado de Matrícula (Mestrado / Doutorado)	NAREP (Pós-Graduação)	48 horas
<input type="checkbox"/> Certidão de Estudos – Aluno Especial - (Mestrado / Doutorado)	NAREP (Pós-Graduação)	08 dias
<input type="checkbox"/> Histórico Escolar (anexar cópia de documento de identidade) - (Mestrado / Doutorado)	NAREP (Pós-Graduação)	48 horas
<input type="checkbox"/> Histórico Escolar (anexar cópia de documento de identidade) - (Especialização)	NAREP (Pós-Graduação)	48 horas
<input type="checkbox"/> Outros (especificar) _____		

Observações (uso interno) _____

DECLARO HAVER RECEBIDO O DOCUMENTO SOLICITADO

_____ Data

_____ Assinatura



COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE REQUISIÇÃO

Nome do Requerente	N.º de Matrícula (para aluno da UFBA)

Objeto da Requisição (Documento)	Data de Solicitação:	Data de Entrega:

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO: _____

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- O prazo de entrega do documento solicitado, será dentro do estabelecido pelo Setor responsável pela emissão, mediante apresentação do Comprovante de Protocolo.
- O prazo máximo para retirada de documentos é de 60 (sessenta) dias a contar da data de solicitação.**