SOLICITAÇÃO	PRAZOS	REQUISITOS	SETOR DE ABERTURA DO PROCESSO
APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS	Alunos novatos – 10 dias úteis, contados a partir da data da pré-matrícula. Alunos veteranos – Primeiros 30 (trinta) dias letivos do semestre em curso.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral • Ementas das disciplinas a serem aproveitadas • Histórico Escolar contendo as disciplinas a serem aproveitadas. 	COORDENAÇÃO DO CURSO
CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	Em qualquer data	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral • Nada Consta da Biblioteca. 	COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA - CTP
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSOS FIC	Em qualquer data após a conclusão do curso.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral 	COORDENADORIA DE CONTROLE ACADÊMICO - CCA
COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL	Em qualquer data após a colação de grau.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral • Justificativa do pedido • Nada Consta da Biblioteca 	COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA - CTP
DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA/CONCLUSÃO	Em qualquer data	<ul style="list-style-type: none"> • Preencher livro de solicitação na CCA (Pode ser emitido pelo Sistema Acadêmico do aluno). 	COORDENADORIA DE CONTROLE ACADÊMICO - CCA
DIPLOMA DE CONCLUSÃO	Em qualquer data após a conclusão do curso, se técnico, ou após a colação de grau, se superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral • Nada Consta da Biblioteca • Certidão de nascimento ou Casamento • RG • CPF • Título de Eleitor • Certidão de Quitação com o Serviço Eleitoral • Carteira Reservista, para homens a partir de 18 anos • OBS.: Para solicitação de segunda via, incluir documento que comprove uma das seguintes situações: I Perda ou inutilização do original II Alteração do nome da titular em função de casamento III Adoção de flexibilização de gênero, conforme Lei nº 12.605 de 3 de abril de 2012 IV Correção de erros de redação ou registro no original. 	COORDENADORIA DE CONTROLE ACADÊMICO - CCA

HISTÓRICO ESCOLAR	Em qualquer data	<ul style="list-style-type: none"> • Preencher livro de solicitação na CCA (Pode ser emitido pelo Sistema Acadêmico do aluno). 	COORDENADORIA DE CONTROLE ACADÊMICO - CCA
INGRESSO COMO DIPLOMADO(A), TRANSFERIDO(A) INTERNO(A) E EXTERNO(A)	Estabelecido em edital.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral • Demais documentos determinados pelo edital 	COORDENAÇÃO DE ENSINO - COEN
JUSTIFICATIVA DE FALTAS	05 (cinco) dias letivos após a data da falta	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral • Um dos seguintes documentos: I - Atestado Médico II - Declaração de corporação militar, empresa ou repartição, comprovando que, no horário da realização da primeira chamada, estava em serviço; III - Atestado de óbito de parentes até segundo grau; IV - Outro documento, a ser analisado pela coordenadoria de curso. 	COORDENAÇÃO DE CURSO
MATRÍCULA ESPECIAL	Primeiros 50 (cinquenta) primeiros dias letivos do semestre imediatamente anterior ao pretendido para cursar.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral • Cópia do diploma de conclusão de curso superior, para matrícula em curso de graduação • Cópia do diploma de conclusão de curso técnico de nível médio, para matrícula em curso técnico • Cópia do histórico escolar do curso correspondente 	COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA - CTP
MATRIZ CURRICULAR	Em qualquer data	<ul style="list-style-type: none"> • Preencher livro de solicitação na CCA (Pode ser emitido no Sistema Acadêmico) 	COORDENADORIA DE CONTROLE ACADÊMICO - CCA
PROGRAMAS DE DISCIPLINA - PUD	Em qualquer data	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral 	COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA - CTP
PROVA DE 2ª CHAMADA	05 (cinco) dias letivos após a data da prova	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral • Um dos seguintes documentos I - Atestado Médico II - Declaração de corporação militar, empresa ou repartição, comprovando que, no horário da realização da primeira chamada, estava em serviço III - Atestado de óbito de parentes até segundo grau IV - Outro documento, a ser analisado pela coordenadoria de curso 	COORDENAÇÃO DE CURSO

QUEBRA DE PRÉ-REQUISITO	Primeiros 5 (cinco) dias letivos	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral 	COORDENAÇÃO DE CURSO
REABERTURA DE MATRÍCULA	Primeiros 5 (cinco) dias letivos para retorno no semestre em curso, e em qualquer data para retorno no período subsequente	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral • Nada Consta da Biblioteca 	COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA - CTP
REGIME DOMICILIAR	Em qualquer data	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral • Um dos seguintes documentos I – Laudo médico que indique estado de gravidez II – Laudo médico que indique acometimento de doença infectocontagiosa ou outro estado que impossibilite a frequência às atividades de ensino, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica. OBS.: O Regime Domiciliar só deve ser solicitado quando o período de impossibilidade para frequentar as atividades de ensino for 15 (quinze) dias ou mais. 	COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA - CTP
REINGRESSO	Primeiros 5 (cinco) dias letivos para retorno no semestre em curso, e em qualquer data para retorno no período subsequente	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral • Nada Consta da Biblioteca 	COORDENAÇÃO DE CURSO
REVISÃO DE NOTAS	05 (cinco) dias letivos após o lançamento da nota no sistema acadêmico.	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral 	COORDENAÇÃO DE CURSO
REVISÃO DE REPROVAÇÃO POR FALTA	05 (cinco) dias úteis após o fechamento do sistema acadêmico	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral 	COORDENAÇÃO DE CURSO
TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS	Primeiros 30 (trinta) dias letivos	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral 	COORDENAÇÃO DE CURSO
TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	Em qualquer data	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral • Nada Consta da Biblioteca 	COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA - CTP

<p>TRANCAMENTO DE MATRÍCULA NO PRIMEIRO SEMESTRE</p>	<p>Em qualquer data</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral • Nada Consta da Biblioteca • Documento que comprove umas das seguintes situações: I – Tratamento prolongado de saúde pessoal ou de familiar em primeiro grau, quando não couber atendimento domiciliar especial II – Convocação para serviço militar III – Acompanhamento de cônjuge ou pais, nos casos de transferência compulsória de servidor público civil ou militar, ou funcionário de empresa privada IV – Trabalho formal V – Gravidez de risco ou problemas pós-parto VI – Casos específicos devidamente justificados pelo estudante a serem analisados pelo gestor máximo de ensino no campus 	<p>COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA - CTP</p>
<p>VALIDAÇÃO DE CONHECIMENTOS</p>	<p>Primeiros 30 (trinta) dias letivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulário de Requerimento Geral • Um dos seguintes documentos: I - Declaração, certificado ou diploma para fins de validação em conhecimentos adquiridos em estudos regulares II - Cópia da Carteira de Trabalho (páginas já preenchidas) ou declaração do empregador ou de próprio punho, quando autônomo, para fins de validação de conhecimentos adquiridos em experiências profissionais anteriores 	<p>COORDENAÇÃO DE CURSO</p>