



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
GERÊNCIA DE CONTROLE DE ACADÊMICO

PRAZO PARA SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS

DOCUMENTO	PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA EM DIAS*	SETOR/RESPONSÁVEL PELO DEFERIMENTO
APROVEITAMENTO DE DISCIPLINA	60	COORDENAÇÃO DE CURSO
APROVEITAMENTO DE PRÁTICA DE ESTÁGIO	30	COORDENAÇÃO DE CURSO
ATENDIMENTO EM REGIME DOMICILIAR	05	COORDENAÇÃO DE CURSO
ATESTADO DE AULAS MINISTRADA	30	SECRETARIA
ATESTADO DE VÍNCULO	02	SECRETARIA
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	10	SECRETARIA
AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA	60	COMISSÃO RESPONSÁVEL
CERTIFICAÇÃO DO ENSINO MÉDIO VIA ENEM	30	SECRETARIA
CERTIFICADO DE COMPETÊNCIA / MODULAR	30	SECRETARIA
DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO	05	SECRETARIA
DESLIGAMENTO DE CURSO	02	SECRETARIA
DIPLOMA 2ª VIA	30	SECRETARIA
DIPLOMA DO SUPERIOR	180	SECRETARIA
DIPLOMA DO TÉCNICO	60	SECRETARIA
DISPENSA DE DISCIPLINA	10	COORDENAÇÃO DE CURSO
HISTÓRICO ESCOLAR 1ª VIA	05	SECRETARIA
HISTÓRICO ESCOLAR 2ª VIA	05	SECRETARIA
HISTÓRICO ESCOLAR ANTIGO**	15	SECRETARIA
HISTÓRICO ESCOLAR/ CERTIFICADO DE 2º GRAU	05	SECRETARIA
MATRÍCULA EM DISCIPLINA DE OUTRO CURSO	05	COORDENAÇÃO DE CURSO
MUDANÇA DE TURMA/TURNO	15	COORDENAÇÃO DE CURSO
PRORROGAÇÃO DE DEFESA DE ESTÁGIO	30	COORDENAÇÃO DE CURSO
PRORROGAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO	30	COORDENAÇÃO DE CURSO/DIREÇÃO DE ENSINO
PAGAR DISCIPLINA	05	COORDENAÇÃO DE CURSO
PROVA DE 2ª CHAMADA (AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA)	10	COORDENAÇÃO DE CURSO
REABERURA DE MATRÍCULA	05	COORDENAÇÃO DE CURSO
REINTEGRAÇÃO (próximo semestre)	60	COMISSÃO RESPONSÁVEL
REVISÃO DE PROVA/NOTA	15	COORDENAÇÃO DE CURSO
SOLICITAÇÃO DE EMENTAS DE DISCIPLINAS CURSADAS	05	SECRETARIA
TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	05	SECRETARIA
TRANSFERÊNCIA	30	SECRETARIA
VALIDAÇÃO AACC	30	COORDENAÇÃO DE CURSO

* OS PRAZOS PODERÃO SER REDUZIDOS DE ACORDO COM A DEMANDA DE CADA SCA.

** CURSOS REALIZADOS ANTES DE 2007

NOTA:

Os documentos solicitados **em caráter de urgência** serão avaliados e atendidos, **desde** que o requerente (aluno) comprove a urgência, por meio de documento **assinado pela empresa ou entidade requerente, manifestando o motivo da urgência**, de acordo com orientações da coordenação geral de secretarias.