

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº: 1

TÍTULO: Requerimento geral acadêmico

POP Nº 1
TÍTULO Requerimento geral acadêmico

1. PROPÓSITO

Fornecer um meio para o aluno e/ou seu responsável formalizar solicitações acadêmicas não previstas por documentos específicos.

2. ESCOPO

Secretaria Acadêmica / Aluno.

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

N/A.

4. RESPONSÁVEIS E EXECUTORES

Responsável:

- Secretaria Acadêmica.

Executor(es):

- Aluno;
- Secretaria Acadêmica.

5. PROCEDIMENTOS

1. O aluno e/ou seu responsável obtém o requerimento geral acadêmico (APÊNDICE A) no site do *campus* ou diretamente na Secretaria Acadêmica.
2. O aluno e/ou seu responsável preenche o requerimento informando os itens abaixo.
 - Sua identificação e dados pessoais;
 - A unidade a qual se destina o requerimento;
 - O tipo de requerimento e uma breve descrição;
3. O aluno e/ou seu responsável entrega o requerimento geral acadêmico, devidamente preenchido, na Secretaria Acadêmica.
4. O membro da Secretaria Acadêmica verifica se o requerimento foi corretamente preenchido, preenche a via do requerente (campos internos) e devolve-a ao solicitante¹.
5. A Secretaria Acadêmica dá seguimento à solicitação encaminhando-a a unidade de destino responsável.

¹: O aluno e/ou seu responsável recebe a Via do Requerente, contendo um número de protocolo e a data da solicitação, podendo acompanhar o andamento da solicitação diretamente na Secretaria Acadêmica.

6. FORMULÁRIOS/MODELOS

- 📎 APÊNDICE A - Requerimento geral acadêmico.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº: 1

TÍTULO: Requerimento geral acadêmico

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

N/A.

8. HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Responsáveis	Descrição
30/10/2018	Jessica Costa (SIAPE 3051611) Luciana Wistuba Cosmo de Siqueira e Silva (SIAPE 343078)	Criação do POP
01/02/2018	Eduardo Tieppo (SIAPE 1964022) Jessica Costa (SIAPE 3051611) Luciana Wistuba Cosmo de Siqueira e Silva (SIAPE 343078)	Revisão do formato do POP e atualização dos tipos de requerimentos no Requerimento geral acadêmico (APÊNDICE A).
26/02/2018	Eduardo Tieppo (SIAPE 1964022) Luciana Wistuba Cosmo de Siqueira e Silva (SIAPE 343078)	- Atualização de tipo de requerimento "Prova de Suficiência e Certificação de Conhecimentos em Língua Estrangeira" no Requerimento geral acadêmico (APÊNDICE A); - Adição de campo descritivo nos tipos de requerimento. - Adição de descrições em alguns tipos de requerimento.



APÊNDICE A - REQUERIMENTO GERAL ACADÊMICO

Nº. PROTOCOLO (Nº/ANO): _____ / _____	DATA: ____ / ____ / ____
PROTOCOLO RECEBIDO POR: _____	PREENCHIMENTO PELO IFPR

DADOS DO(A) ALUNO(A)

NOME: _____
 Nº. MATRÍCULA: _____
 CURSO: _____ SÉRIE (TURMA): _____
 TELEFONE PARA CONTATO: _____
 E-MAIL PARA CONTATO: _____

UNIDADE DE DESTINO

() SECRETARIA ACADÊMICA () DOCENTE
 () COORDENAÇÃO DE CURSO () DIREÇÃO DE ENSINO
 () DIREÇÃO GERAL () OUTRO: _____

TIPO DE REQUERIMENTO

() MATRÍCULA FORA DO PRAZO () RETIRADA DE DOCUMENTOS ORIGINAIS³
 () REVISÃO DE AVALIAÇÃO () DECLARAÇÃO DE PROVÁVEL FORMANDO
 () DISPENSA DE COMPONENTE CURRICULAR¹ () DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO
 () PROVA DE SUFICIÊNCIA E CERTIFICAÇÃO DE () FORMATURA EXTEMPORÂNEA²
 CONHECIMENTOS EM LÍNGUA ESTRANGEIRA. () HISTÓRICO ESCOLAR (IFPR)
 () TRANCAMENTO DE CURSO² () 2ª VIA DO DIPLOMA²
 () TRANSFERÊNCIA PARA OUTRA INSTITUIÇÃO² () REGIME DOMICILIAR DE ESTUDOS
 () CANCELAMENTO DE REGISTRO ACADÊMICO² () OUTROS: _____

¹: Anexar Histórico e Ementas dos componentes cursados.

²: Deve vir acompanhado de requerimento próprio.

³: Prazo de 7 dias úteis.

DESCRIÇÃO SUSCINTA DO REQUERIMENTO

✂-----

VIA DO REQUERENTE (deverá ser guardada até o fim da solicitação)



REQUERIMENTO GERAL ACADÊMICO (VIA DO REQUERENTE)

Nº. PROTOCOLO (Nº/ANO): _____ / _____	DATA: ____ / ____ / ____
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO: _____	
OBSERVAÇÕES:	
PREENCHIMENTO PELO IFPR	

*O aluno deverá acompanhar a solicitação até sua conclusão.
 Informações sobre o andamento podem ser retiradas na Secretaria Acadêmica do campus.*

✂-----