



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei 10.435 - 24/04/2002

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - NEaD

PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO E HISTÓRICO PARA ALUNOS ANTERIORES A 2017

✓ **Documentos que poderão ser solicitados:**

- Declaração de conclusão de curso.
- Histórico simples (para alunos que não concluíram o curso).
- Histórico oficial (para alunos que concluíram o curso).

✓ **Envie a solicitação para o e-mail da secretaria do seu curso, conforme abaixo.**

- Secretaria do curso de DI – secretaria.di@unifei.edu.br
- Secretaria do curso de GP – secretaria.gestao@unifei.edu.br
- Secretaria do curso de GE – secretaria.geduc@unifei.edu.br
- Secretaria do curso de TFPS – secretaria.tfps@unifei.edu.br

✓ **É importante fazer a identificação da seguinte forma:**

- Nome completo do aluno.
- Número de matrícula.
- Polo onde estudou.
- Ano de ingresso no curso.
- Nome(s) do(s) documento(s) solicitado(s):
- Endereço da residência, com CEP, para envio pelos Correios.

- ✓ A secretaria do NEaD encaminhará a solicitação à DRA (Diretoria de Registro Acadêmico) para emissão do documento em **até 7 dias úteis**. O documento pronto retorna à Secretaria do NEaD que o encaminhará, via correios, ao endereço informado pelo aluno.

- ✓ **Obs.:** No caso de os documentos serem enviados pelos Correios, soma-se a este prazo o período de entrega pelos Correios.