

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA  
COORDENAÇÃO BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA  
ESCOLARIDADE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Orientações para solicitações remotas (e-mail):**

**a)** E-mail: [edfisufpe@gmail.com](mailto:edfisufpe@gmail.com)

Assunto: **DESBLOQUEIO DO SIGA**

Texto da mensagem: NOME COMPLETO, CPF (só números) e CURSO

**b)** E-mail: [edfisufpe@gmail.com](mailto:edfisufpe@gmail.com)

Assunto: **GRADE DE HORÁRIO**

Texto da mensagem: NOME COMPLETO, CPF (só números) e CURSO

Anexar ao e-mail: grade de horário (aluno salva em PDF do seu perfil do SIG@)

**c)** E-mail: [edfisufpe@gmail.com](mailto:edfisufpe@gmail.com)

Assunto: **HISTÓRICO**

Texto da mensagem: NOME COMPLETO, CPF (só números) e CURSO

Anexar ao e-mail: histórico (aluno salva em PDF do seu perfil do SIG@)

Obs: Para alunos formados solicitar o histórico ao Corpo Discente

**d)** E-mail: [edfisufpe@gmail.com](mailto:edfisufpe@gmail.com)

Assunto: **COMPROVANTE DE MATRÍCULA 2020.1**

Texto da mensagem: NOME COMPLETO, CPF (só números) e CURSO

**e)** E-mail: [edfisufpe@gmail.com](mailto:edfisufpe@gmail.com)

Assunto: **CERTIFICADO DE COLAÇÃO DE GRAU E/OU DECLARAÇÃO COM BASE LEGAL**

Texto da mensagem: NOME COMPLETO, CPF (só números), CURSO, SEMESTRE DE CONCLUSÃO e TIPO DE COLAÇÃO (conjunta ou em separado)

**f)** E-mail: [daniela.karina@ufpe.br](mailto:daniela.karina@ufpe.br)

Assunto: **SEGUNDA CHAMADA DE AVALIAÇÃO**

Texto da mensagem: NOME COMPLETO, CPF (só números), DISCIPLINA, DOCENTE, DATA (em que ocorreu a avaliação para qual solicita SEGUNDA CHAMADA)

**g)** E-mail: [daniela.karina@ufpe.br](mailto:daniela.karina@ufpe.br)

Assunto: **REVISÃO DE PROVA**

Texto da mensagem: NOME COMPLETO, CPF (só números), DISCIPLINA, DOCENTE, DATA (em que ocorreu a avaliação para qual solicita REVISÃO)

h) E-mail: [daniela.karina@ufpe.br](mailto:daniela.karina@ufpe.br)

Assunto: **CURSAR COMPONENTES CURRICULARES EM OUTRA IES**

Texto da mensagem: NOME COMPLETO, CPF (só números), DISCIPLINA, EMENTA, JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

i) E-mail: [vinicius.damasceno@ufpe.br](mailto:vinicius.damasceno@ufpe.br) (Coordenador de Estágios do Bacharelado)

Assunto: **ASSINATURA CONTRATO - ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

Texto da mensagem: NOME COMPLETO e TIPO D ESTÁGIO

Anexar ao e-mail: todas as folhas do contrato.

Obs.: Entrar em contato previamente para obtenha todas as informações necessárias (relatório parcial e final) do estágio.

#### **j) PLANOS DE ENSINO/EMENTAS DE DISCIPLINAS DO CURSO**

E-mail: [andre.santoscosta@ufpe.br](mailto:andre.santoscosta@ufpe.br)

Assunto: **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS (planos de ensino/ementas)** Texto da mensagem: NOME COMPLETO, CPF (só números) e CURSO Anexar ao e-mail:

1) Requerimento geral para assuntos da graduação (PREENCHIDO) → acesso em: <https://www.ufpe.br/documents/38970/420885/requerimento-geral-pdf.pdf/9a3f11b1-2dd2-4c1f-9a4b-ab07aad4d475>

2) Histórico Escolar do Solicitante (para alunos ativos salvar em PDF do seu perfil do SIG@, para alunos formados solicitar o histórico ao Corpo Discente)

#### **k) DISPENSA DE DISCIPLINAS CURSADAS EM OUTRAS INSTITUIÇÕES**

E-mail: [andre.santoscosta@ufpe.br](mailto:andre.santoscosta@ufpe.br) Assunto: **DISPENSA DE DISCIPLINA**

Texto da mensagem: NOME COMPLETO, CPF (só números) e CURSO

Anexar ao e-mail:

1) Requerimento para dispensa de disciplinas (PREENCHIDO) → acesso em:

<https://www.ufpe.br/documents/38970/420885/REQUERIMENTO PARA DISPENSA DE DISCIPLINA.pdf/de67cdda-48f7-49e6-8982-85cbabd24a62>

2) Planos de Ensino/Ementas (com carga horária, conteúdos)

3) Histórico do solicitante (com as notas das disciplinas)

#### **l) PARA DEMAIS SOLICITAÇÕES, COMO:**

- Acompanhamento especial
- Autorização para Colação de Grau em Separado
- Recurso contra Recusa de Matrícula
- E-mail: [edfisufpe@gmail.com](mailto:edfisufpe@gmail.com)

Assunto: **Especificar o assunto**

Texto da mensagem: NOME COMPLETO, CPF (só números), CURSO e DETALHAMENTO do motivo da solicitação

**PRAZOS:** Pedimos a compreensão quanto ao prazo de retorno das solicitações, a Escolaridade ainda se mantém com maior parte de suas atividades remotas, desta forma, os servidores precisam administrar o tempo de serviço justamente com outras questões de cunho pessoal/doméstico.

**ATENÇÃO:** A Escolaridade informa que as solicitações de documentos, direcionadas para o e-mail desta, seguem a ordem de chegada no e-mail e são respondidas para o e-mail do(a) solicitante (preferencialmente o e-mail institucional). Os documentos serão assinados digitalmente pelo SIPAC UFPE, a assinatura digital aparece na segunda página do arquivo em PDF.