

# DESLIGAMENTO DE CURSO DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DA UFMA

Desligar um(a) discente do curso, mediante sua solicitação.

## Público Alvo



Discentes.

## Forma de Atendimento



Por meio de solicitação no portal de atendimento que se encontra no seguinte endereço:  
<http://atendimento-proen.ufma.br>

## Forma de Acesso



Eletrônica.

## Etapas para Processamento



Solicitação do(a) usuário(a) no portal de atendimento → análise da DAESP (Diretoria de Ações Especiais) → encaminhamento para desligamento.

## Prazo para Concessão



Em até 10 dias úteis.

## Forma de Comunicação



O acompanhamento poderá ser realizado pelo próprio usuário por meio do portal de atendimento.

## Requisitos e documentos necessários



Informar, na solicitação a ser preenchida no portal de atendimento, as seguintes informações:

Enviar em anexo:

- Formulário de desligamento preenchido;
- Cópia do RG.

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

# ALTERAÇÃO DE DADOS PESSOAIS DOS DISCENTES DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DA UFMA

Orientação à comunidade sobre como submeter propostas de ações de extensão, editais, funcionamento do módulo de extensão do SIGAA e serviços prestados no setor.

## Público Alvo



Discentes.

## Forma de Atendimento



Por meio de solicitação no portal de atendimento que se encontra no seguinte endereço:  
<http://atendimento-proen.ufma.br>

## Forma de Acesso



Eletrônica.

## Etapas para Processamento



Solicitação do(a) usuário(a) no portal de atendimento → atendimento da solicitação pela unidade responsável.

## Prazo para Concessão



Em até 5 dias úteis.

## Forma de Comunicação



O acompanhamento poderá ser realizado pelo(a) próprio(a) usuário(a) por meio do portal de atendimento.

## Requisitos e documentos necessários



Informar, na solicitação a ser preenchida no portal de atendimento, as seguintes informações:

- Nome completo do(a) discente;
- CPF;
- Matrícula;
- Curso;
- Município;
- E-mail.

ANEXAR DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO

# CADASTRO DE BOLSISTA PARFOR

Cadastro de Bolsista do PARFOR (professor formador e coordenador local)

## Público Alvo



Professor Formador (conforme Portaria N° 343/2024 – GR/UFMA)

1. Ser Professor desta IES (Efetivo ou Substituto);
2. Ser Professor do COLUN;
3. Ser Professor desta IES (Aposentado);
4. Ser Técnico Administrativo em Educação-TAE desta IES;
5. Ser aprovado em processo seletivo para bolsista com critérios estabelecidos em Edital específico, caso a necessidade de docente não seja atendida pelos três critérios anteriores a este item.

Coordenador Local (conforme o Art. 50, da PORTARIA N° 220, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021)

## Forma de Atendimento



Eletrônica

## Forma de Acesso



Encaminhar o e-mail com os dados em .pdf para bolsaparfor@gmail.com e andrea.lima@ufma.br

## Etapas para Processamento



Encaminhar o documentos em arquivo ÚNICO em PDF:

- Termo de compromisso preenchido e assinado,
- Cópia do RG,
- Cópia do CPF,
- Currículo lattes,
- Diploma (graduação e titulações),
- Vínculo (UFMA ou seletivo),
- Cópia do comprovante de residência,
- Comprovante bancário.

## Prazo para Concessão



7 dias úteis

## Forma de Comunicação



Por e-mail, presencialmente na Secretaria SGB e SCBA PARFOR e no telefone 3272-8041

## Requisitos e documentos necessários



Ser professor formador vinculado ao PARFOR  
Ser Coordenador local vinculado ao PARFOR

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

# CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO EM COMPONENTE CURRICULAR - FORA DO PRAZO

Atualização de Dados Cadastrais - SIGAA

## Público Alvo



Professor Cursista PARFOR

## Forma de Atendimento



Eletrônica no e-mail: coord.parfor@ufma.br

## Forma de Acesso



Por meio de solicitação no seguinte endereço  
coord.parfor@ufma.br

## Etapas para Processamento



Solicitação do discente na Coordenação de Curso Institucional.

## Prazo para Concessão



Em até 7 dias úteis

## Forma de Comunicação



Informar na solicitação a ser preenchida com as seguintes informações:

- Nome completo do aluno
- Matrícula
- Curso
- Descrição da situação
- Anexar documentação (RG/CERTIDÃO DE CASAMENTO)

## Requisitos e documentos necessários



Ser professor Cursista vinculado ao PARFOR

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

# CADERNOS DE APOIO PEDAGÓGICO

Cadernos de Apoio Pedagógico

## Público Alvo



Professor Formador e Professor Cursista - PARFOR

## Forma de Atendimento



Eletrônica na página  
<https://portalpadrao.ufma.br/proen/daesp/parfor>

## Forma de Acesso



Site do PARFOR  
<https://portalpadrao.ufma.br/proen/daesp/parfor>

## Etapas para Processamento



Dowload do documento na aba CADERNOS DE APOIO PEDAGÓGICO (APOSTILAS)

## Prazo para Concessão



Imediato

## Forma de Comunicação



Site do PARFOR

## Requisitos e documentos necessários



Professor Formador e Professor Cursista

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN



# CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO EM COMPONENTE CURRICULAR - FORA DO PRAZO

Exercício Domiciliar

## Público Alvo



Professores Cursistas PARFOR

## Forma de Atendimento



Eletrônica no e-mail: [coord.parfor@ufma.br](mailto:coord.parfor@ufma.br)

## Forma de Acesso



Por meio de solicitação no seguinte endereço  
[coord.parfor@ufma.br](mailto:coord.parfor@ufma.br)

## Etapas para Processamento



Encaminhar as seguintes documentações:

- Formulário de Requerimento de Exercícios Domiciliares preenchido e assinado;
- Laudo médico

## Prazo para Concessão



Em até 7 dias úteis

## Forma de Comunicação



O acompanhamento poderá ser realizado pelo próprio usuário pelo mesmo canal

## Requisitos e documentos necessários



Ser professor Cursista vinculado ao PARFOR

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN