

SOLICITAÇÕES À DAAPG

A Divisão de Assuntos Acadêmicos (DAA) **não recebe** mais solicitações pelo e-mail expdaa@uefs.br. Todos os requerimentos deverão ser processados pelo sistema **SEI! Bahia**. Para isso, o estudante deverá criar seu cadastro em tal sistema, na condição de usuário externo.

Entre os serviços oferecidos pela DAA estão: [atestado de matrícula](#), [cancelamento de matrícula](#), [prorrogação do prazo para defesa](#), [trancamento do curso e de disciplina](#), [dispensa de disciplina](#), [histórico escolar](#), [declaração de conclusão do mestrado](#), outras [declarações](#).

Para acesso à lista dos serviços prestados pela DAA, bem como à forma de requerê-los no sistema, acesse o site eletrônico da [DAA](#).

O formulário de solicitação desses serviços poderá ser acessado clicando-se [AQUI](#).

Abaixo seguem as orientações para cadastro no SEI! Bahia como usuário externo.

CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO NO SEI! BAHIA

Cada aluno deverá fazer seu cadastro no sistema Sei! Bahia, obedecendo-se a duas etapas:

1. Pré-cadastro realizado com o preenchimento do **formulário**, ao qual se poderá ter acesso clicando-se [AQUI](#);
2. Anexar no processo SEI **RG, CPF, Comprovante de Residência** e do **Termo de Concordância e Veracidade**.

O **Termo de Concordância e de Veracidade** pode ser acessado clicando [AQUI](#).

Esse termo poderá ser assinado eletronicamente por meio da plataforma [GOV.br](#).

Caso surjam dúvidas sobre o cadastro, consulte o [manual do usuário externo no SEI! Bahia](#).

Confirmado o cadastro, o estudante poderá registrar suas solicitações no sistema [SEI! Bahia](#).