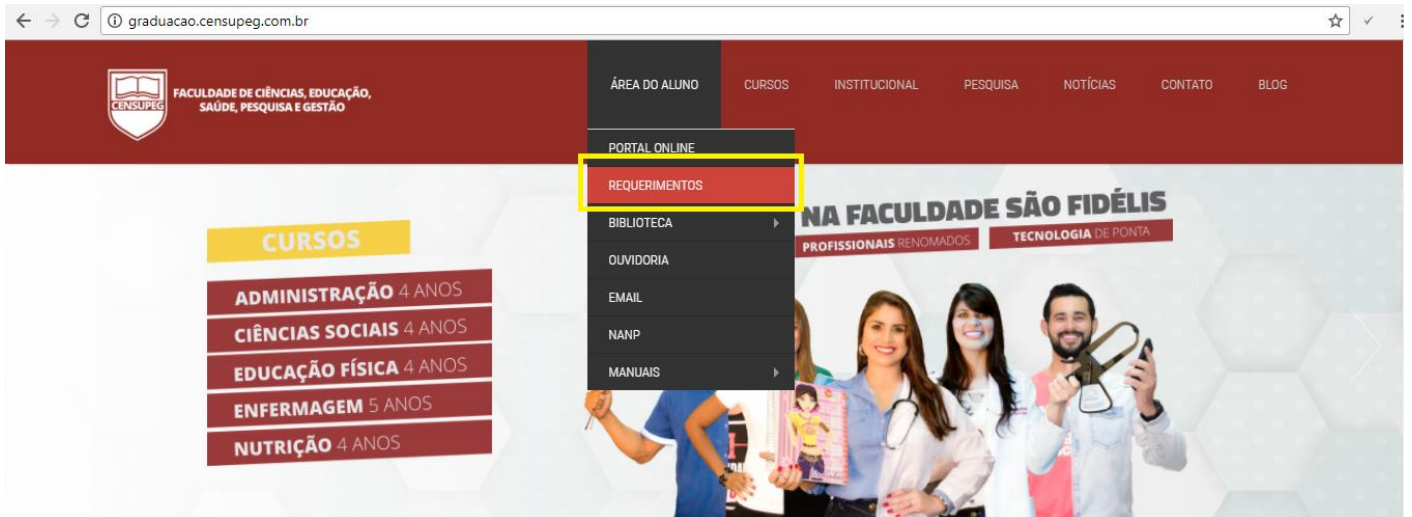


REQUERIMENTO – ALUNOS

1º PASSO: Entrar no site da Faculdade Censupeg: <http://graduacao.censupeg.com.br/>

2º PASSO: Ir em **ÁREA DO ALUNO > REQUERIMENTOS**



Após você clicar em requerimentos aparecerá a janela a abaixo.

A screenshot of the student login form. At the top left is the Censupeg logo. Below it are two input fields: 'Usuário' and 'Senha'. To the right of the 'Usuário' field is a text box: 'NÚMERO DA MATRÍCULA. É ENCONTRADO EM SEU BOLETO OU NA CÓPIA DO SEU CONTRATO.' Below the 'Senha' field is another text box: 'A SENHA INICIAL É SUA DATA DE ANIVERSÁRIO, NO FORMATO DE: 10/05/91. NO PRIMEIRO ACESSO JÁ É POSSÍVEL TROCAR.' Below the input fields is a link 'Esqueceu sua senha?' and a blue 'ENTRAR' button. At the bottom is the 'unimestre' logo with the number '2.17.1.2297'.

Após logar-se, a página abaixo irá aparecer. Para pedir um requerimento, basta clicar em 'NOVO REQUERIMENTO'.

Solicitação de Requerimentos

Meus Requerimentos Novo Requerimento

Requerimentos Solicitados

Dados para Filtros

Protocolo:



Descrição:

Requerimento:



Situação:

Ocultar requerimentos finalizados:

Data Solicitação

De:  Até: 

Data Finalização

De:  Até: 

Escolha qual requerimento você deseja e clique no +.



Solicitação de Requerimentos

Meus Requerimentos Novo Requerimento

Opções de Requerimento

Nome	Opções
CARTEIRINHA ESTUDANTIL	 
DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA	 
DECLARAÇÃO DE PROVA PRESENCIAL	 
HORAS COMPLEMENTARES	 
PROVA DE 2ª CHAMADA	 
Requerimento teste - Fora do prazo para solicitações	
REVISÃO DE PROVA/NOTA	 

Legenda

-  Mais informações
-  Nova solicitação

[Sair](#)

Quando a próxima página abrir é só preencher conforme o print.

Solicitar Requerimento

Tipo de Requerimento: CARTEIRINHA ESTUDANTIL

Valor: R\$ 15.00

Taxa: R\$ 15.00

Data Atual: 23/03/2016

Instruções:

Aqui é mostrado o valor do requerimento. Quando o requerimento for isento será disermido aqui.

Curso:

Selecione seu curso.

Justificativa Obrigatória:

É obrigatório fazer uma observação.

Arquivo:

Não é obrigatório anexar um arquivo.

Extensões Permitidas: jpg;gif;bmp;png;doc;docx;rtf;pdf

Tamanho Limite: 40M

Contatos: Confira seus contatos e faça ajustes se necessário:

Fone Residencial

Celular

E-Mail


Finalizado o pedido é só clicar em gerar requerimento.

[Voltar para a lista de Opções de Requerimentos](#)

[Sair](#)

Após clicar em 'GERAR REQUERIMENTO' você será redirecionado para a página de impressão do boleto (requerimentos isentos não haverá impressão de boleto).

Mensagem

 **Requerimento gerado com sucesso!**

Deseja realizar a impressão do boleto?

Após a impressão do boleto, você terá 5 dias úteis para o pagamento do mesmo.

Após a impressão do boleto, você é direcionado para a página inicial.

Requerimentos Solicitados

Dados para Filtros	Data Solicitação
Protocolo: <input type="text"/>	De: <input type="text"/> Até: <input type="text"/>
Descrição: <input type="text"/>	Data Finalização
Requerimento: <input type="text" value="Selecione"/>	De: <input type="text"/> Até: <input type="text"/>
Situação: <input type="text" value="Escolha uma situação"/>	
Ocultar requerimentos finalizados: <input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Filtrar"/> <input type="button" value="Limpar Filtros"/> <input type="button" value="Mostrar Todos"/>

Aqui fica a estimativa de dias para a entrega do pedido solicitado via requerimento. Quando houver boleto, os dias só começam a contar a partir de 24h úteis após o pagamento do boleto. Retirar na secretaria acadêmica o pedido.

LAURA VILAÇA RANGEL

Protocolo	Requerimento	AnoSem.	Curso/Turma/Disciplina/Etapa	Solicitação	Finalização	Valor	Boleto	Comprovante	Situação	Estimativa	Ações
6	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA	20161	NUTR /NUTR.5ºPERIODO.TURMA01	15/03/2016	__/__/__	-	-		Aberto	2 dias	
8	CARTEIRINHA ESTUDANTIL	20161	NUTR /NUTR.5ºPERIODO.TURMA01	23/03/2016	__/__/__	R\$15.00	Imprimir		Aberto	3 dias	