 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Superintendência de Administração Acadêmica			
Processo	Avaliação curricular para colação de grau	Identificação PO/SUPAC/CARE/08	Versão 00	Nº de folhas 1 de 4

Glossário de Termos e Siglas

BI – Bacharelado Interdisciplinar
CARE – Coordenação Atendimento e de Registros Estudantis
ENADE – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes
NAC - Núcleo de Avaliação Curricular
NEDIC – Núcleo de Diplomas e Certificados
SGC – Secretaria Geral de Cursos
SIAC - Sistema Acadêmico
SUPAC - Superintendência de Administração Acadêmica
UFBA – Universidade Federal da Bahia

I. OBJETIVO

Realizar análise curricular e liberação dos estudantes, no SIAC, para colação de grau até a data da cerimônia.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Resolução n.º 01/2013 do CONSEPE - Regulamenta o aproveitamento da Ação Curricular em Comunidade e em Sociedade (ACCS) para integralização curricular dos Cursos de Graduação e Pós Graduação da Universidade Federal da Bahia.

Regulamento de Ensino de Graduação e Pós-Graduação *stricto sensu*. CAE, 10 de dezembro de 2014 – Normatiza a atividade de ensino de graduação e de pós-graduação *stricto sensu* na Universidade Federal da Bahia.

Calendário Acadêmico – Estabelece prazos para funcionamento de atividades e processos acadêmicos.

Orientações sobre os Procedimentos para Avaliação Curricular – documento disponibilizado semestralmente pelo NAC para orientação aos colegiados.

III. RESPONSABILIDADES

- **Coordenador(a) do Colegiado** – Acompanhar e analisar a vida acadêmica do estudante; Realizar avaliação curricular e preencher fichas; Encaminhar fichas.
- **NAC** – Avaliar e liberar no SIAC os estudantes concluintes; Encaminhar lista ao NEDIC.

Elaborado por Robson de Almeida Guilherme Telles	Aprovado por Nancy Vieira	Data 05/05/15
---	-------------------------------------	-------------------------

Processo	Avaliação curricular para colação de grau	Identificação	PO/SUPAC/CARE/08	Versão	00	Nº de folhas	2 de 4
-----------------	--	----------------------	------------------	---------------	----	---------------------	--------

IV. PROCEDIMENTOS

1. Coordenador(a) do Colegiado identifica os prováveis concluintes.

A identificação dos prováveis concluintes pode ser realizada, via SIAC ou com o acompanhamento do estudante ou pela matrícula presencial.

2. Coordenador(a) do Colegiado lança lista de prováveis concluintes no SIAC, obedecendo ao prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

3. NAC contata Colegiados, via e-mail ou telefone, certificando sobre a validade da lista de prováveis concluintes.

Lista de prováveis concluintes consistente?

Não → NAC aguarda Colegiado enviar a lista oficial de concluintes.

Sim → NAC realiza pré-avaliação curricular, por meio do SIAC, e aguarda o envio das fichas de avaliação curricular pelos(as) Coordenadores(as) de Colegiado.

A pré-avaliação curricular realizada pelo NAC não substitui a avaliação curricular a ser realizada pelo Coordenador(a) do Colegiado, ela apenas antecipa a avaliação de modo a evitar problemas com prazos para colação de grau.

4. Coordenador(a) do Colegiado realiza avaliação curricular e preenche as fichas de avaliação curricular de cada estudante.

São informações a serem preenchidas na ficha:

- a) Nome completo do estudante;
- b) Número de matrícula;
- c) Período de conclusão;
- d) Ano de currículo;
- e) Situação curricular do aluno no presente semestre (quais os componentes curriculares matriculados);
- f) Situação do estudante em relação ao ENADE;
- g) Se há apostilamento, e, em caso de concomitância, deve-se informar qual será a primeira habilitação;
- h) Se haverá reingresso para cursar modalidade de licenciatura ou bacharelado.
- i) Se há processo de aproveitamento de estudos em andamento ou faltando registro;
- j) Observações quanto ao registro de atividades complementares, caso ainda não tenham sido registradas no SIAC.

A avaliação curricular deve ser iniciada logo após o lançamento da lista de prováveis concluintes no SIAC.

Para os colegiados do BI e do curso de Direito, o(a) Coordenador(a) do Colegiado deve-se atentar para que as dispensas em carga horária de “optativas” sejam registradas no histórico escolar levando em consideração os códigos específicos existentes no SIAC.

O modelo da ficha de avaliação curricular está disponível por meio do link: <http://www.sgc.ufba.br/>, na aba de Formulários.

5. Coordenador(a) do Colegiado envia ofício ao NAC com lista de concluintes e as fichas avaliação de cada estudante.

O envio do ofício deve ser realizado em prazo determinado pelo Calendário Acadêmico.

Com a definição da(s) data(s) de colação de grau, o Colegiado deverá enviar ao NAC e ao NEDIC ofício identificando os estudantes *com e sem* solenidade.

Elaborado por Robson de Almeida Guilherme Telles	Aprovado por Nancy Vieira	Data 05/05/15
---	-------------------------------------	-------------------------

Processo	Avaliação curricular para colação de grau	Identificação	PO/SUPAC/CARE/08	Versão	00	Nº de folhas	3 de 4
-----------------	---	----------------------	------------------	---------------	----	---------------------	--------

6. NAC confere lista de alunos informada no ofício com a relação de fichas de avaliação curricular.

Lista ok?

Sim → Continua procedimento.

Não → NAC, por e-mail ou telefone, notifica o Colegiado quanto à(s) divergência(s).

7. NAC confere situação do estudante informada na ficha de avaliação curricular com as informações do histórico escolar atualizado, disponível no SIAC, e com as informações da pré-avaliação.

Sim → Continua procedimento.

Não → NAC solicita ao Colegiado, via e-mail, a resolução das pendências detectadas.

A Ficha de Avaliação Curricular encontra-se disponível no site da SGC (www.sgc.ufba.br), campo 'Formulários', e deverá ser utilizada pelos Colegiados dos cursos de graduação para avaliar os prováveis concluintes de cada semestre.

8. NAC, por meio do SIAC, gera uma lista dos concluintes liberados para colação de grau.

A lista fica disponível no NAC para consulta pelos(as) Coordenadores(as) do Colegiado, sendo enviado um e-mail ou telefonema notificando sobre a disponibilidade dela.

9. NAC encaminha ao NEDIC lista com relação de estudantes com integralização curricular cumprida.

Fim do Processo.

V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

➤ Ficha de Avaliação Curricular - disponível no link: <http://www.sgc.ufba.br/>, na aba de Formulários.

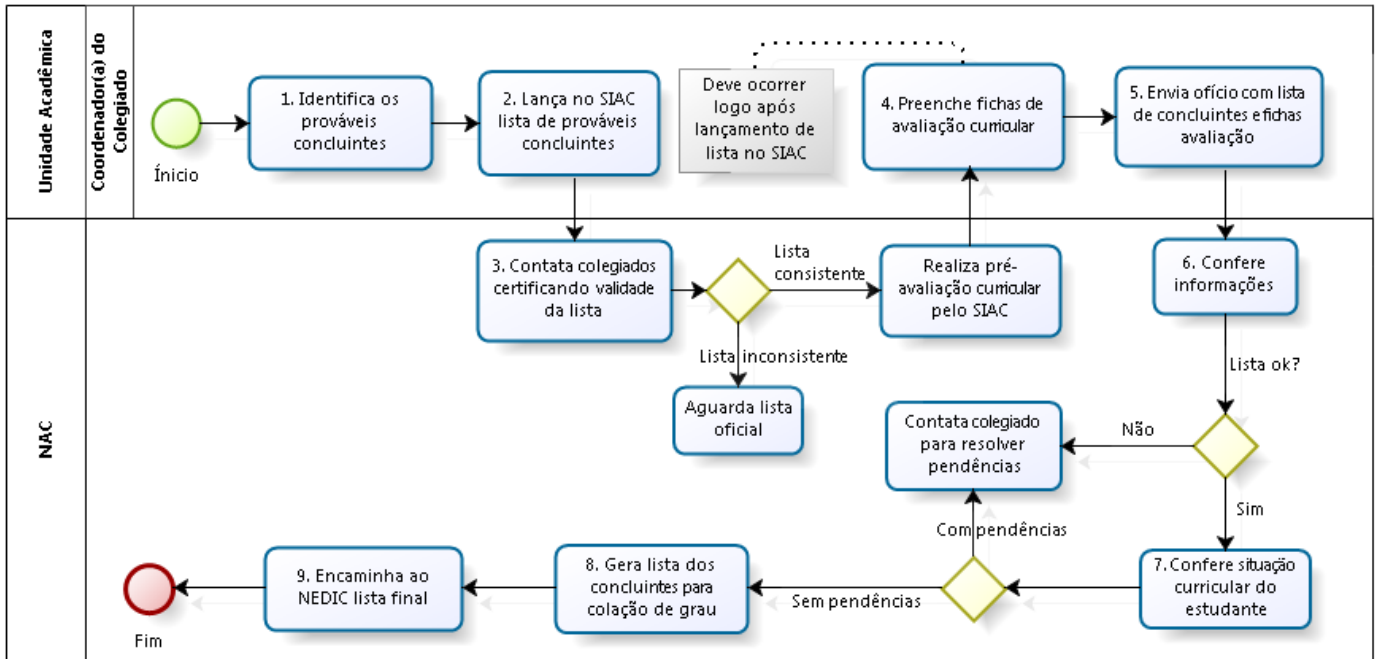
VI. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição

Elaborado por Robson de Almeida Guilherme Telles	Aprovado por Nancy Vieira	Data 05/05/15
---	-------------------------------------	-------------------------

Processo	Avaliação curricular para colação de grau	Identificação	PO/SUPAC/CARE/08	Versão	00	Nº de folhas	4 de 4
-----------------	---	----------------------	------------------	---------------	----	---------------------	--------

VII. FLUXOGRAMA



Powered by
bizagi
Modeler

VIII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	05/05/2015	Elaboração do documento	Todos	Robson de Almeida

Elaborado por Robson de Almeida Guilherme Telles	Aprovado por Nancy Vieira	Data 05/05/15
---	-------------------------------------	-------------------------