

 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Superintendência de Administração Acadêmica			
Processo	Abandono/desistência de Curso	Identificação PO/SUPAC/CARE/NAREG/01	Versão 00	Nº de folhas 1 de 3

Glossário de Termos e Siglas

CARE – Coordenação de Atendimento e de Registros Estudantis

NAE – Núcleo de Atendimento ao Estudante

NAREG - Núcleo de Admissão e Registros da Graduação

NARQ – Núcleo de Arquivo

REGPG – Regimento de Graduação e Pós-Graduação

SIAC – Sistema Acadêmico

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

UFBA – Universidade Federal da Bahia

I. OBJETIVO

Abandono/desistência definitiva do curso por parte do estudante de graduação.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

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.

III. RESPONSABILIDADES

- **Estudante** – Informar a desistência do curso.
- **NAE** – Gerar cadastro no SIPAC e encaminhar processo.
- **NAREG** – Analisar processo e efetuar a desistência no SIAC.
- **NARQ** - Arquivar processo.

IV. PROCEDIMENTOS

1. Estudante envia, por e-mail, documento ao NAE solicitando a desistência do curso.

O aluno deverá enviar por e-mail o Formulário de requerimento Escolar e documento de identificação com foto.

2. NAE recebe o e-mail, cadastra processo no SIPAC e encaminha eletronicamente ao NAREG.

O processo deverá ser cadastrado no SIPAC com o seguinte *Assunto*: 125.251 Abandono/desistência de curso, Assunto detalhado: *Desistência definitiva de curso*.

No processo deve constar o seguinte documento na forma e ordem abaixo descritas:

Elaborado por Rodrigo Malvar	Aprovado por Nancy Vieira	Data 05/01/2022
--	-------------------------------------	---------------------------

Processo Abandono/desistência de Curso	Identificação PO/SUPAC/CARE/NAREG/01	Versão 00	Nº de folhas 2 de 3
--	--	---------------------	-------------------------------

Ordem dos documentos		Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
a)	Formulário de Requerimento Escolar	Formulário	Restrito	Anexar doc. digitalizado	Cópia simples	Servidor do NAE
		O formulário deve estar assinado pelo aluno ou requerente.				
b)	Documento de Identificação (RG/CNH)	Documentos Comprobatórios	Restrito	Anexar doc. digitalizado	Cópia simples	Servidor do NAE

* O Colegiado deverá inserir o(s) e-mail(s) do(s) discente(s) e marcá-lo(s) como interessado(s).

3. NAREG recebe o processo via SIPAC.
4. NAREG registra o pedido de desistência definitiva de curso no SIAC e emite despacho no SIPAC confirmando a operação.

Ordem dos documentos		Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
a)	Despacho	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor

5. NAREG envia processo, via SIPAC, ao NARQ.
6. NARQ arquiva processo eletronicamente.

Fim do processo.

V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

- Formulário requerimento para abertura de processos na SUPAC e Colegiados/Departamentos (podem ser encontrados em <https://supac.ufba.br/formularios-menu-aluno>).

VI. CONTROLE DE REGISTROS

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

VII. FLUXOGRAMA

- Não disponível

VIII. CONTROLE DE REVISÕES

Elaborado por Rodrigo Malvar	Aprovado por Nancy Vieira	Data 05/01/2022
--	-------------------------------------	---------------------------

Processo Abandono/desistência de Curso	Identificação PO/SUPAC/CARE/NAREG/01	Versão 00	Nº de folhas 3 de 3
--	--	---------------------	-------------------------------

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	05/01/2022	Elaboração do documento	Todos	Rodrigo Malvar

Elaborado por Rodrigo Malvar	Aprovado por Nancy Vieira	Data 05/01/2022
--	-------------------------------------	---------------------------