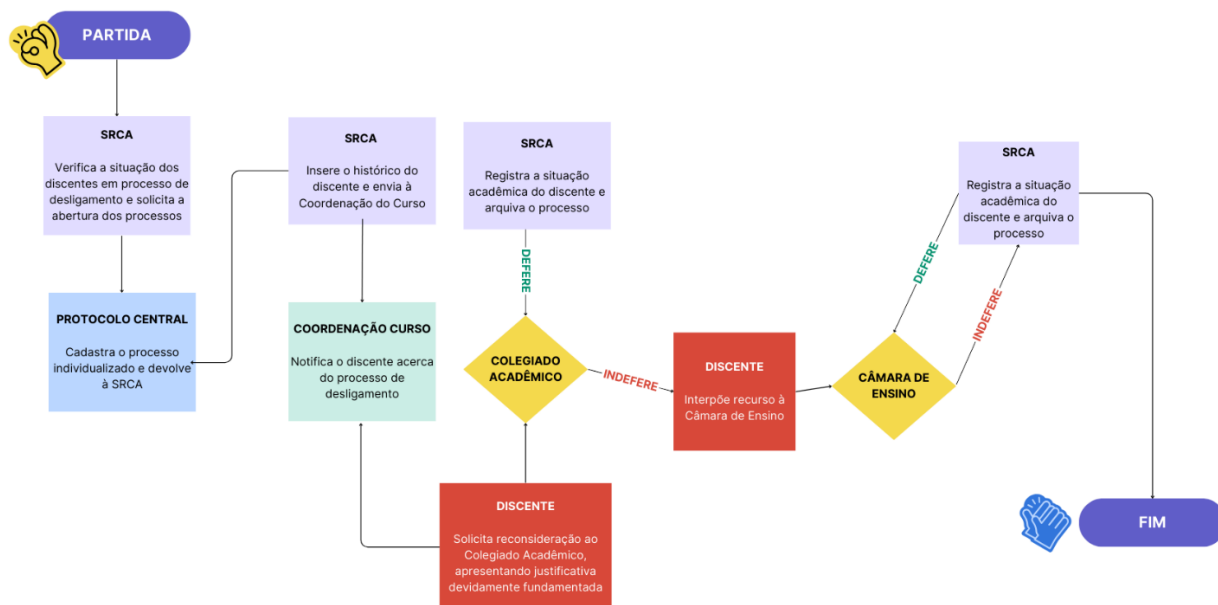


PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 002
Ministério da Educação Universidade Federal do Vale do São Francisco Secretaria de Registro e Controle Acadêmico		Versão	01.2024
		Data de elaboração	Março/2024
		Data de aprovação	27/03/2024
		Data de publicação	01/04/2024
Elaborado por	Keylha Santana Hüller/Josenita Barbosa Maia	Data da última revisão	
Título	Desligamento de discentes dos cursos de graduação		
1. Descrição			
Define os procedimentos relativos ao desligamento de discente, por ato administrativo, dos cursos de Graduação da Univasf.			
2. Objetivo			
Orientar a comunidade acadêmica da Univasf sobre o fluxo da tramitação do processo de desligamento de discente dos cursos de graduação.			
3. Público-alvo			
Comunidade acadêmica da Univasf (coordenações de curso, secretarias de curso, discentes e unidades de atendimento).			
4. Pré-requisitos			
<ul style="list-style-type: none"> ● Seguir os ritos estabelecidos pela Resolução nº 07/2019 do Conselho Universitário (Conuni); ● Análise de discentes enquadrados nos critérios da Resolução Conuni nº 07/2019; ● Autuação de processo administrativo; ● Registro do desligamento ou reintegração no Sistema de Informações e Gestão Acadêmica (SIG@). ● 			
5. Legislação			
Resolução Conuni nº 07, de 29 de março de 2019 – Regulamenta as normas para o desligamento de discentes de graduação da Univasf.			
6. Responsáveis			
<ul style="list-style-type: none"> ● Conselho Universitário; ● Pró-Reitoria de Ensino/Câmara de Ensino; ● Colegiados Acadêmicos dos Cursos de Graduação; ● Secretaria de Registro e Controle Acadêmico; ● Protocolo Central. ● 			
7. Siglas			
Univasf – Universidade Federal do Vale do São Francisco Proen – Pró-Reitoria de Ensino SRCA – Secretária de Registro e Controle Acadêmico			
8. Atividades – Aplicação da Resolução nº 07/2019 – Desligamento discente			
Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Compete a SRCA: <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitar ao suporte do sistema acadêmico, a listagem dos discentes que se enquadram em critério de desligamento; b) Analisar os históricos dos discentes, a fim de confirmar a situação do enquadramento; c) Cadastrar no SIPAC os ofícios individualizados e encaminhar ao Protocolo Central, solicitando a abertura do processo de desligamento, indicando o discente como interessado. 	SRCA	Até 20 dias úteis, após o encerramento do semestre letivo

02	<p>Compete ao Protocolo Central:</p> <p>a) Cadastrar o processo individualizado de desligamento do discente; b) Devolver o processo à SRCA;</p>	Protocolo Central	De acordo com a demanda do setor
03	<p>Quanto ao encaminhamento do processo após o cadastro pelo Protocolo Central, a SRCA deve:</p> <p>a) Inserir o histórico escolar atualizado do discente; b) Encaminhar o processo à unidade SIPAC do Colegiado Acadêmico do curso em que o discente possui vínculo.</p>	SRCA	Até 20 dias úteis, após o encerramento do semestre letivo
04	<p>Compete à Coordenação do Curso:</p> <p>a) Receber o processo de desligamento; b) Emitir a notificação para envio ao discente em processo de desligamento. A notificação deverá ser cadastrada no próprio processo, utilizando o modelo previamente criado para essa finalidade, conforme orientação que segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No processo do SIPAC, clicar em ADICIONAR DOCUMENTO e preencher: <ul style="list-style-type: none"> - Tipo: NOTIFICAÇÃO DE DISCENTE EM PROCESSO DE DESLIGAMENTO; - Natureza: ostensivo; - Clica em “Escrever documento”; - Clica em “Carregar modelo”; - Preenche as informações; - Clica em “Adicionar Documento” - Clica em “Adicionar assinante”; - Clica em “Inserir documento no processo” - Clica em finalizar. c) Gerar PDF completo do processo e enviar ao discente através dos e-mails (institucional, secundário, alternativo) cadastrados no processo de desligamento, solicitando confirmação de recebimento e de ciência do teor do processo; d) Anexar no processo o e-mail de envio da notificação e de confirmação de recebimento/ciência do discente. 	Coordenação do Curso	10 dias úteis, contados a partir do recebimento do processo
05	<p>Da solicitação de reconsideração do(a) discente:</p> <p>a) O discente interessado em manter seu vínculo com o curso poderá solicitar reconsideração, em resposta ao e-mail de notificação, apresentando justificativa devidamente fundamentada, no prazo estabelecido;</p> <p>b) No ato do pedido de reconsideração, o discente poderá requerer o sigilo dos seus dados pessoais, passando a ser identificado somente pelo número do processo.</p> <p>Observação: Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias de tentativas de notificação, sem sucesso, o processo de desligamento deverá prosseguir à revelia do discente.</p>	Discente	10 dias úteis, contados a partir da ciência da notificação
06	<p>Quanto ao pedido de reconsideração do(a) discente, a Coordenação deverá:</p> <p>a) Designar Relator para análise e emissão de parecer, a ser submetido para deliberação em reunião do Colegiado;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Em caso de deferimento: notificar o(a) discente acerca da decisão do Colegiado, orientando a realização da matrícula no semestre subsequente; 	Colegiado Acadêmico	Até 60 dias, contados a partir do recebimento do processo

	<p>➤ Em caso de indeferimento: notificar o(a) discente acerca da decisão do Colegiado, informando as razões do indeferimento e do direito de interpor recurso à Câmara de Ensino no prazo de até 10 dias úteis, contados da ciência da decisão.</p> <p>b) Anexar no processo o e-mail de notificação e o extrato da Ata da Reunião do Colegiado;</p> <p>c) Enviar o processo à SRCA.</p>		
07	<p>Quanto à interposição de recurso à Câmara de Ensino, o discente deve:</p> <p>a) Fazer a solicitação via REQUERIMENTO GERAL devidamente fundamentada, indicando o número do PROCESSO DE DESLIGAMENTO;</p> <p>b) Enviar o Requerimento Geral ao SIC DO CAMPUS DE FUNCIONAMENTO DO CURSO.</p>	Discente	10 dias úteis, contados da ciência da decisão do Colegiado
08	<p>Compete ao SIC do Campus:</p> <p>a) Receber o requerimento de recurso do discente e cadastrar no SIPAC como DOCUMENTO, observando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de Documento: REQUERIMENTO DE RECURSO - Assunto do documento: 125.251 - DESLIGAMENTO DE DISCENTE DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO; - Assunto Detalhado: Recurso contra decisão no Processo nº [especificar número do protocolo do processo de desligamento]; - Preencher as demais informações; <p>b) Enviar o documento à SRCA.</p>	SIC	Até 02 dias úteis
09	<p>Compete a CRAG/SRCA:</p> <p>a) Receber o processo de desligamento e:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Em caso de deferimento: inserir a situação de reintegração, para o semestre subsequente (se a situação acadêmica for de desvinculado). Enviar o processo para arquivamento. ➤ Em caso de indeferimento: aguardar o prazo estabelecido para interposição de recurso. Havendo recurso, juntar o documento ao processo e tramitar à Proen. Após a decisão da Câmara de Ensino, o processo será devolvido à SRCA para adoção de providências cabíveis (conforme decisão) e posterior arquivamento do processo. 	SRCA	Até 05 dias úteis, a partir do recebimento do processo.
9. Fluxo			



10. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	Março/2024	Keylha Santana Hüller / Josenita Barbosa Maia	Diretoria de Administração e Registro Acadêmico
Data da aprovação	27/03/2024	Lucimary Araújo Campos	Secretária de Registro e Controle Acadêmico
Data da publicação		Keylha Santana Hüller	Diretoria de Administração e Registro Acadêmico

11. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por: