



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Secretaria Acadêmica

FLUXO DOS PROCESSOS ACADÊMICOS DA GRADUAÇÃO

GUIA DE ORIENTAÇÃO

Barreiras - Bahia
Dezembro de 2023



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Secretaria Acadêmica

APRESENTAÇÃO

As atividades voltadas para os registros acadêmicos dos estudantes da UFOB são requeridas via processo acadêmico pelo próprio estudante ou procurador na forma da lei, com exceção dos processos requeridos via perfil do estudante no SIGAA. Para tanto, o estudante terá contato direto com a Secretaria de Colegiado do Curso para protocolar seus processos acadêmicos. Em alguns casos, a coordenação do curso poderá protocolar o processo de forma compulsória, no entanto, faz-se necessário que o estudante seja notificado.

FLUXO DOS PROCESSOS ACADÊMICOS

1. O(a) Estudante protocolará o processo junto à Secretaria dos Colegiados de Curso de Graduação na qual o curso é ofertado;
2. A Secretaria de Colegiados dos Curso de Graduação registrará o processo no SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos. (Todos os documentos e comprovantes entregues pelo estudante precisam ser inseridos no processo);
3. A Secretaria dos Colegiados de Curso de Graduação encaminhará, via SIPAC, o processo à Coordenação do Curso de Graduação para ciência e/ou para tomada de decisão em reunião colegiada ou *ad referendum*;
4. Tomada a decisão, a Coordenação do Curso de Graduação encaminhará, via SIPAC, o processo para o Núcleo de Análise, Registro e Publicação Acadêmica da Secretaria Acadêmica - NARPA/SA - para registro e publicação;



SOLICITAÇÃO DE RECURSO DA DECISÃO DO COLEGIADO DE CURSO PELO ESTUDANTE

5. Sendo a solicitação do estudante negada pelo Colegiado do Curso, após publicado pelo NARPA/SA, o(a) estudante terá 10 dias úteis para solicitar recurso da decisão;
6. O(a) estudante protocolará o recurso na Secretaria dos Colegiados do Curso de Graduação que solicitará ao NARPA/SA o processo inicial e incluirá a solicitação de recurso nele;

Importante: O(a) estudante, para solicitar o recurso, precisará inserir novo(s) elemento(s) ao processo para possibilitar a revisão da decisão pelo colegiado de curso.

7. A Secretaria dos Colegiados do Curso de Graduação encaminhará, via SIPAC, o processo para a Coordenação do Curso de Graduação para análise da solicitação de recurso;
8. Tomada a decisão, a Coordenação do Curso de Graduação encaminhará o processo para o NARPA/SA para registro e publicação;
9. Permanecendo a negativa pelo Colegiado do Curso, após publicado pelo NARPA/SA, o(a) estudante terá mais 10 dias úteis para solicitar novo recurso ao Conselho Diretor da Unidade;
10. O(a) estudante protocolará o recurso na Secretaria dos Colegiados do Curso de Graduação que solicitará ao NARPA/SA o processo inicial novamente e incluirá a solicitação de recurso nele;
11. A Secretaria dos Colegiados do Curso de Graduação encaminhará, via SIPAC, o processo com a solicitação de recurso para a Secretaria da Direção da Unidade para ser analisado no Conselho Diretor da Unidade;
12. Após análise pelo Conselho Diretor da Unidade, o processo será devolvido a Secretaria dos Colegiados do Curso de Graduação que o encaminhará ao Colegiado do curso para



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Secretaria Acadêmica

ciência da decisão e encaminhamento ao NARPA/SA para registro e/ou publicação do resultado final.