



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

FLUXO DO PROCESSO

Diretoria de Percursos Acadêmicos
Setembro • 2021

APRESENTAÇÃO

O Certificado de Conclusão de Curso é um documento que visa comprovar a conclusão de um curso de graduação da UFSB.

Para aquela/e discente que necessita de um comprovante da conclusão de seu curso, antes que o Diploma de Graduação esteja pronto, o Certificado de Conclusão de Curso é o documento apropriado.

Neste documento é apresentado o fluxo para emissão deste Certificado, que se inicia a partir da solicitação da/o estudante no Setor de Apoio Acadêmico.

EQUIPE TÉCNICA

Francesco Lanciotti Junior
Pró-reitor de Gestão Acadêmica

Rodrigo Pereira Mesquita
Diretor de Percursos Acadêmicos

Priscila Souza Cavalcante dos Santos
Coordenadora de Dados e Informações Acadêmicas

Jean Kleiton Roque Silva
Coordenador de Seleções e Percursos Acadêmicos

José Cláudio Ferreira da Silva
Chefe do Setor de Diplomas e Certificados

Jackson Santos Oliveira
Chefe do Setor de Dados Acadêmicos

Renata Ribeiro Borba
Chefe do Setor de Indicadores Acadêmicos

Marília Bispo de Santana
Chefe do Setor de Percursos Acadêmicos

Edinelvan Batista Lima
Chefe do Setor de Processos Seletivos

Stéphanie de Melo Lavigne Rocha
Chefe da Seção de Acompanhamento de Egressos

FLUXO

1. Uma vez atingido o status “formada/o” no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), a/o estudante poderá realizar a solicitação do Certificado de Conclusão de Curso no Setor de Apoio Acadêmico em um dos *campi* da UFSB, por meio de requerimento.
2. O Setor de Apoio Acadêmico abrirá um processo administrativo eletrônico no SIPAC para a/o estudante, da seguinte maneira:
 - Tipo do processo: Certificado de Graduação;
 - Assunto detalhado: Solicitação de Certificado de Conclusão de Curso do estudante JOSEMAR RODRIGUES SANTOS (RA 201777777);
 - Interessado: apenas a/o estudante;
 - Anexar ao processo o requerimento da/o estudante e o histórico acadêmico atualizado.
3. O Setor de Apoio Acadêmico encaminhará o processo para o Setor de Diplomas e Certificados (DPA/Progeac).
4. Com o processo corretamente instruído, o Setor de Diplomas e Certificados emitirá o Certificado de Conclusão de Curso para a/o estudante, anexando o documento ao processo e devolvendo este, no prazo máximo de 5 dias úteis, ao Setor de Apoio Acadêmico.
5. O Setor de Apoio Acadêmico comunicará à/ao estudante a disponibilidade do Certificado de Conclusão de Curso, que poderá ser entregue em cópia impressa ou enviado por e-mail à/ao interessada/o.
6. Uma vez retirada a cópia impressa ou enviado o Certificado por e-mail, o servidor do Setor de Apoio Acadêmico fará despacho no processo eletrônico informando a retirada/envio na data da ocorrência e finalizará o processo com seu arquivamento.

FLUXOGRAMA

