



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

