 <b>Universidade Federal da Bahia</b>		<b>Sistema de Desenvolvimento Institucional</b> PO - Procedimento Operacional		
<b>Unidade</b>	Escola Politécnica			
<b>Processo</b>	Declaração de frequência parcial em disciplina	<b>Identificação:</b> PO/Poli/Depto/01	<b>Versão:</b> 00	<b>Nº de folhas:</b> 1 de 4

## Glossário de Siglas e Termos

**CIAE** – Centro Integrado de Atendimento ao Estudante da Escola Politécnica

**REGPG** – Regulamento de Ensino de Graduação e de Pós-Graduação da Universidade Federal da Bahia

**SIAC** - Sistema Acadêmico

## I. OBJETIVO

Descrever o processo para emissão de declaração de frequência de disciplina (ainda não concluída) ofertada pelos cursos de graduação da Escola Politécnica.

## II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Regulamento de Ensino da Graduação e Pós-graduação da Universidade Federal da Bahia (REGPG).

## III. RESPONSABILIDADES

- **Aluno(a):** Solicitar a declaração de frequência parcial em disciplina; Recolher a declaração.
- **CIAE:** Verificar se o aluno está matriculado na disciplina; Encaminhar solicitação; Entregar declaração.
- **Secretaria do Departamento:** Entrar em contato com o professor responsável pela disciplina; Verificar a frequência do aluno de acordo com o REG; Emitir a declaração de frequência parcial em disciplina; Encaminhar declaração ao CIAE.
- **Professor(a) responsável pela disciplina:** Informar à Secretaria do Departamento a frequência do aluno na disciplina.
- **Chefe de Departamento:** Assinar a declaração de frequência parcial em disciplina.

## IV. PROCEDIMENTOS

1. Aluno(a) preenche o formulário de solicitação (Form\_Poli\_01) no CIAE requerendo declaração de frequência parcial em disciplina.
  - 1.1. Na solicitação o aluno deve informar:
    - a) Nome e código da disciplina
    - b) Número da turma
    - c) Professor responsável pela disciplina
    - d) Departamento responsável pela disciplina
  - 1.2. Para disciplinas já concluídas o aluno deve solicitar histórico escolar através da SGC.
2. CIAE verifica se o(a) aluno(a) está matriculado na disciplina em questão.
  - 2.1. A verificação da matrícula do(a) aluno(a) na disciplina é feita através do SIAC COLEGIADO.
  - 2.2. Caso o(a) aluno(a) não esteja matriculado o processo é finalizado.

<b>Elaborado por:</b> Maria Cecília Koehne Ramalho/SUPAD	<b>Aprovado por:</b> Luis Edmundo Prado de Campos/Escola Politécnica	<b>Data:</b>
---	---	--------------

<b>Processo</b> Declaração de frequência parcial em Disciplina	<b>Identificação:</b> PO/Poli/Depto/01	<b>Versão:</b> 00	<b>Nº de folhas:</b> 2 de 4
---	---	----------------------	--------------------------------

3. CIAE encaminha a solicitação via protocolo à secretaria do departamento responsável.
4. Secretaria do departamento entra em contato com o professor responsável pela disciplina para verificar a frequência do(a) aluno(a).
  - 4.1. O contato pode ser feito pessoalmente ou através de email.
5. Professor(a) responsável pela disciplina consulta a caderneta para verificar a frequência do aluno(a).
  - 5.1. Professor(a) informa à Secretaria do Departamento a frequência do(a) aluno(a) na disciplina.
6. Secretaria do Departamento verifica se a frequência do(a) aluno(a) na disciplina está de acordo com o REGPG.
  - 6.1. De acordo com o REGPG o(a) aluno(a) tem direito a, no máximo, ausência em 25% da quantidade total de aulas do semestre.
  - 6.2. Caso a quantidade de ausências do(a) aluno(a) seja superior ao indicado no REG a declaração de frequência parcial em disciplina não poderá ser emitida. A secretaria devolve então o formulário de solicitação notificando a situação ao CIAE, que arquiva e finaliza o processo.
7. Secretaria do departamento emite uma Declaração de Frequência Parcial na Disciplina e a encaminha ao chefe do departamento.
8. Chefe do departamento assina a declaração de Frequência Parcial na Disciplina e encaminha à secretaria do departamento.
9. Secretaria do departamento encaminha a declaração para o CIAE.
  - 9.1. O formulário de solicitação deve ser enviado de volta para arquivamento no CIAE informando que a declaração foi emitida.
10. Aluno(a) recolhe a declaração no CIAE.

Fim do Processo

## V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

- Form\_Poli\_01: “Formulário de Solicitação do CIAE”.

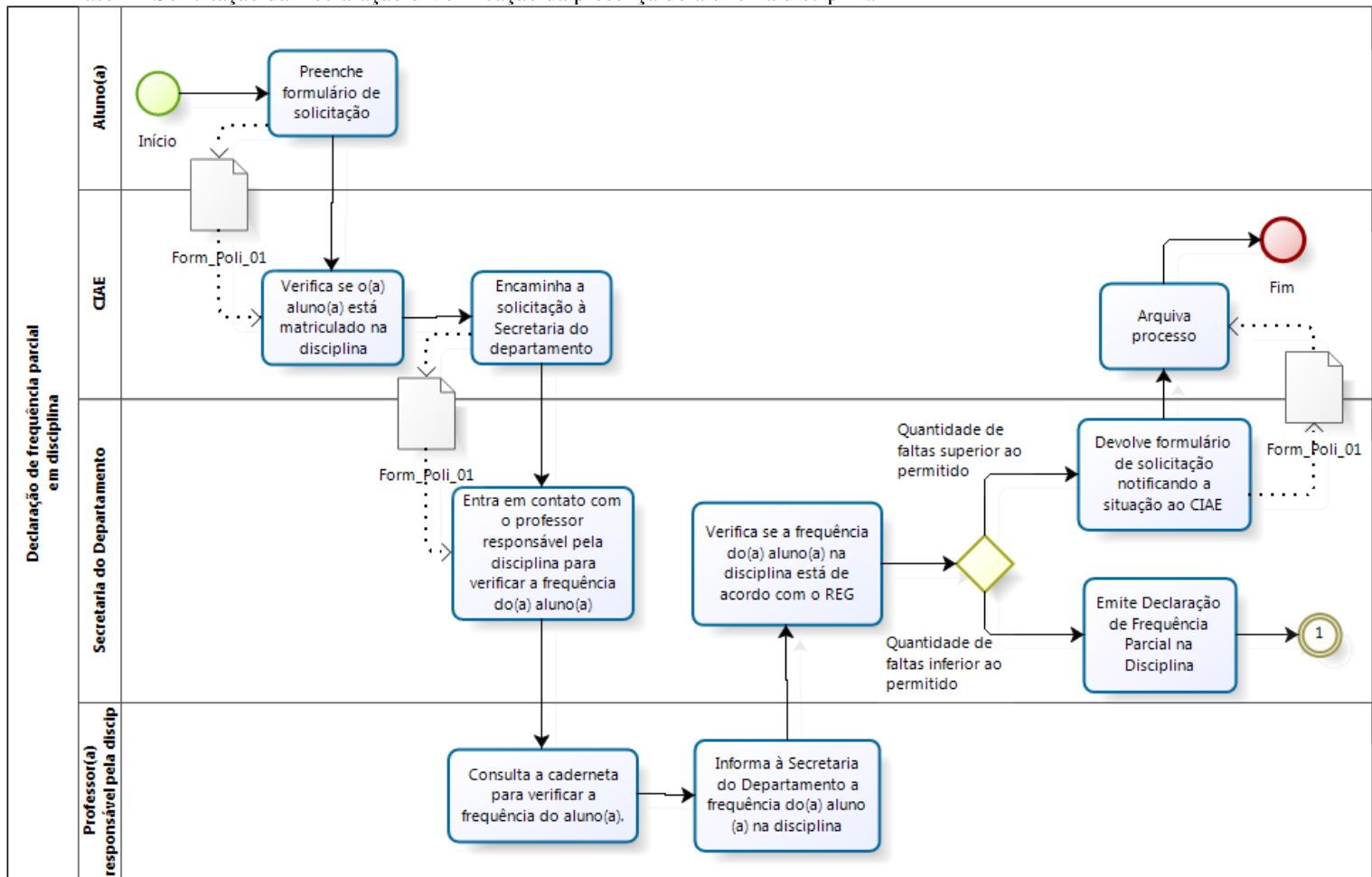
## VI. CONTROLE DE REGISTROS

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

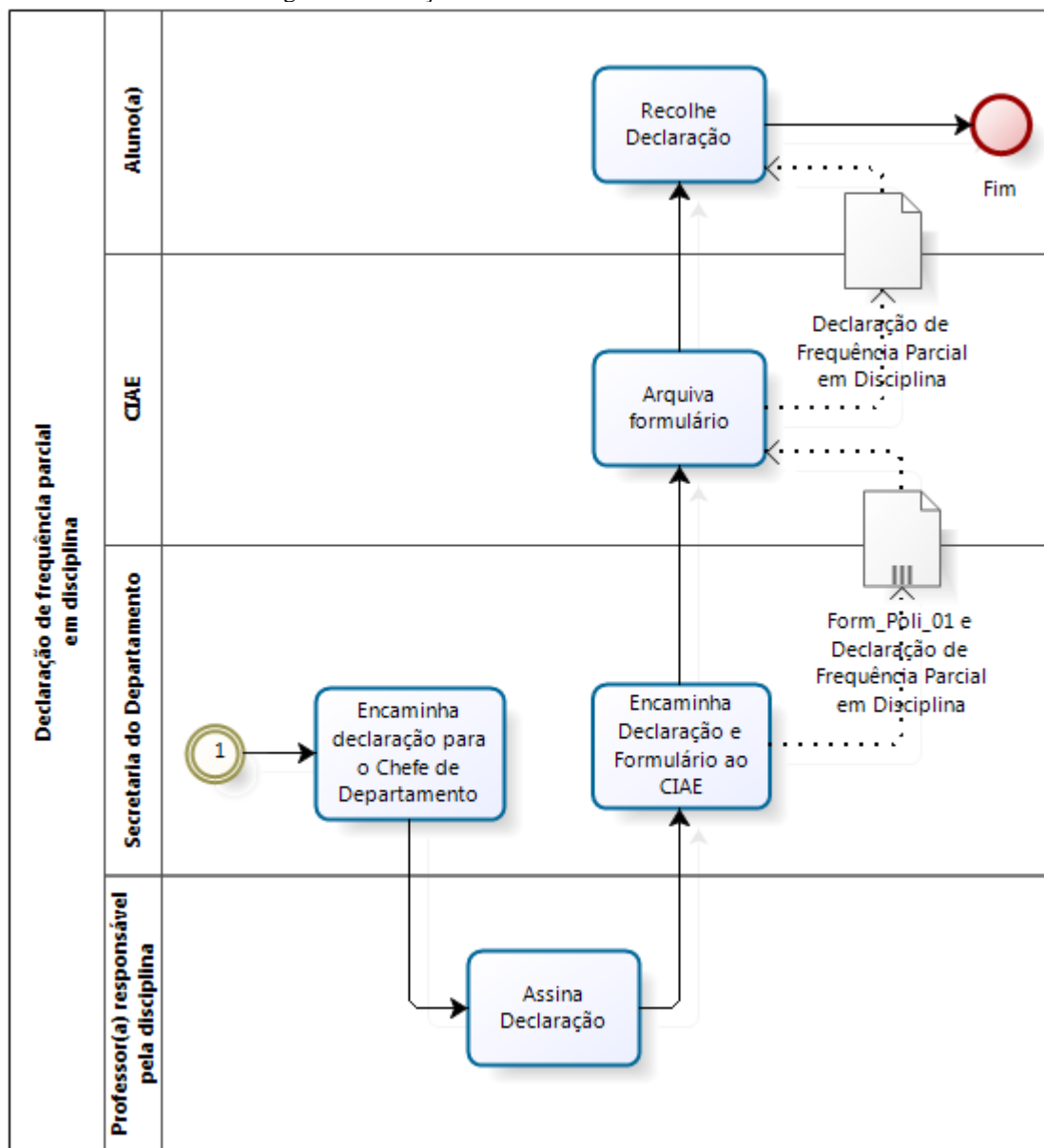
<b>Elaborado por:</b> Maria Cecília Koehne Ramalho/SUPAD	<b>Aprovado por:</b> Luis Edmundo Prado de Campos/Escola Politécnica	<b>Data:</b>
---	---	--------------

## VII. FLUXOGRAMA

Fase I – Solicitação da Declaração e Verificação da presença do aluno na disciplina



Fase II – Assinatura e Entrega da Declaração



## VIII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	18/02/14	Revisão do documento	Todos	Adriano Peixoto
00	18/02/14	Revisão do documento	Todos	Osamar dos Reis Silva