



CONCLUSÃO DE CURSO: SOLICITAÇÃO – CERTIDÃO

Para que serve?

Quando o(a) estudante dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da Universidade Estadual de Feira de Santana (UEFS) precisa de um documento que comprove a conclusão do Curso e estão no aguardo da colação de grau (Graduação) e/ou emissão do certificado/diploma (Pós-Graduação).

Como formalizar o pedido?

A solicitação deve ser formalizada pelo(a) interessado(a) via SEI – Usuário Externo, através do Peticionamento (processo novo), selecionando o órgão (UEFS) e escolhendo o processo desejado para formalizar o pedido.

Qual(is) documento(s) são necessário(s)?

É preciso que o(a) estudante preencha o requerimento e justifique o motivo da solicitação.

Como acontece a avaliação do pedido?

Graduação – após o recebimento do processo pela Divisão de Assuntos Acadêmicos/Setor de Expediente será encaminhado à Coordenação de Registro e Documentos de Graduação para avaliação. Em seguida será remetido ao Colegiado do Curso para análise e manifestação. Após o retorno do processo e não havendo impedimento, será gerada a certidão/declaração com base nas informações constante no sistema acadêmico – e posterior envio ao estudante por e-mail. Em seguida será remetido à Divisão de Assuntos Acadêmicos/Setor de Expediente para registro da informação no portal e finalização do processo.

Pós-Graduação – após o recebimento do processo pela Divisão de Assuntos Acadêmicos/Setor de Expediente será encaminhado à Coordenação Registro de Pós-Graduação para avaliação. Em seguida será remetido ao Colegiado do Programa para análise e manifestação. Após o retorno do processo e não havendo pendências, será emitida a certidão/declaração e posteriormente envio ao estudante por e-mail. Em seguida será remetido à Divisão de Assuntos Acadêmicos/Setor de Expediente para registro da informação no portal e finalização do processo.

Qual a base legal?

[Resolução CONSEPE nº 148/2013](#)

Qual o tempo de atendimento?

O atestado/certidão de conclusão de Curso será atendido pela Coordenação responsável (Registro e Documentos de Graduação ou Registro de Pós-Graduação) no prazo de até 05(cinco) dias úteis após retorno do Colegiado.

Atenção: O processo registrado nos finais de semana (sábado e domingo), feriado ou recesso definido no calendário universitário – aprovado semestralmente – terá o tempo de atendimento computado a partir do próximo dia útil.



Onde sanar dúvidas e buscar orientações?

Divisão de Assuntos Acadêmicos

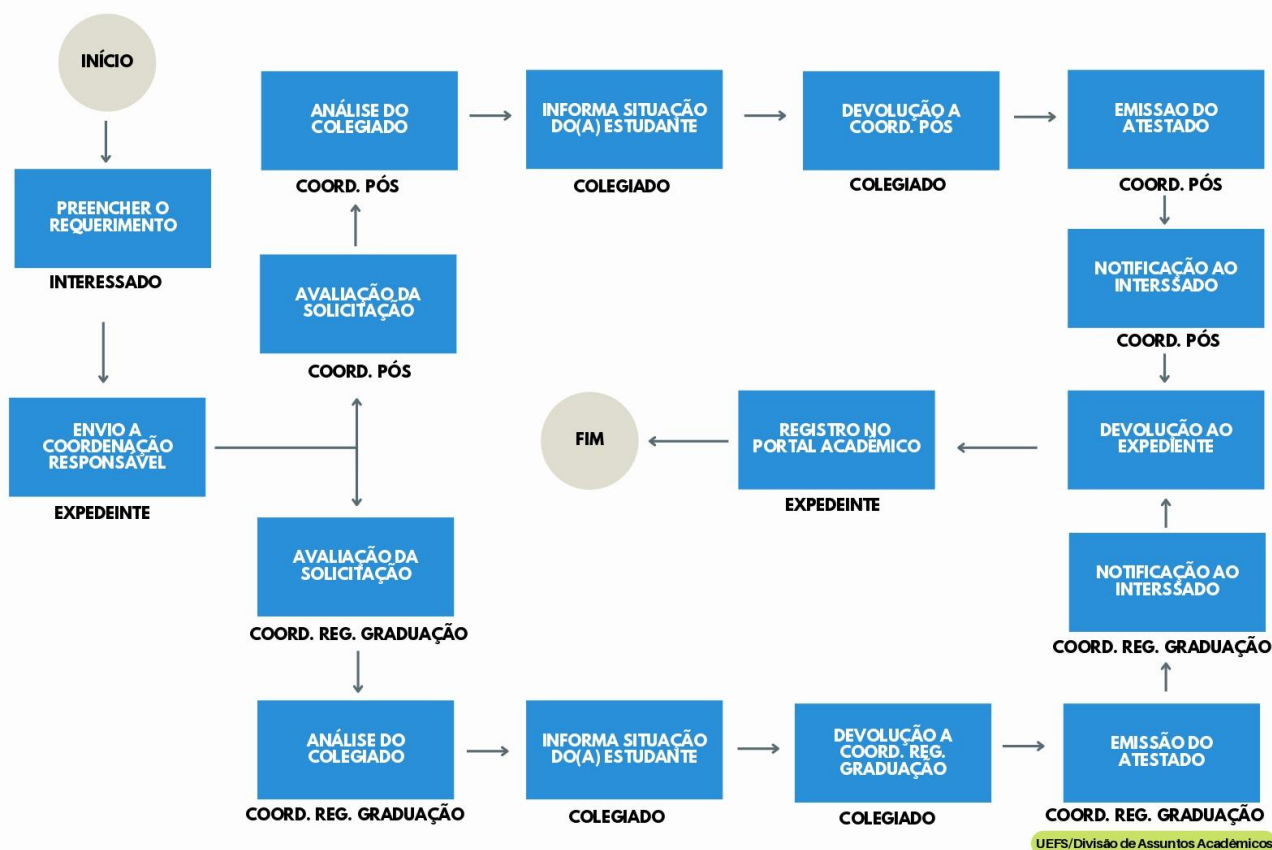
E-mail: daaexp@uefs.br e/ou daa@uefs.br

Telefone: 75 3161-8062

Home Page: <http://www.daa.uefs.br/index.php>

Qual o fluxo do processo?

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA Conclusão de Curso: Solicitação - Certidão



UEFS/Divisão de Assuntos Acadêmicos