# PROCEDIMENTO – REINTEGRAÇÃO DE CURSO UNIR - CAMPUS PROFESSOR FRANCISCO GONÇALVES QUILES – CACOAL/RO

#### DISCENTE

Baixar o requerimento no site do Departamento, imprimir e preencher com a sua solicitação.

Após, envia o requerimento juntamente com a documentação comprobatória na forma digitalizada, via e-mail, para o Departamento requerido. Em seguida, deverá se dirigir ao Departamento munido dos originais encaminhados via e-mail, sempre respeitando as datas do Calendário Acadêmico.

## **DEPARTAMENTO (COMISSÃO)**

Recebe o requerimento e os demais documentos necessários, via e-mail, e realiza a conferência com os originais apresentados pelo acadêmico/interessado e, após, realiza a abertura de um processo no Sistema Eletrônico de Informações-SEI, com a documentação do acadêmico/interessado.

## **DEPARTAMENTO (CONDEP)**

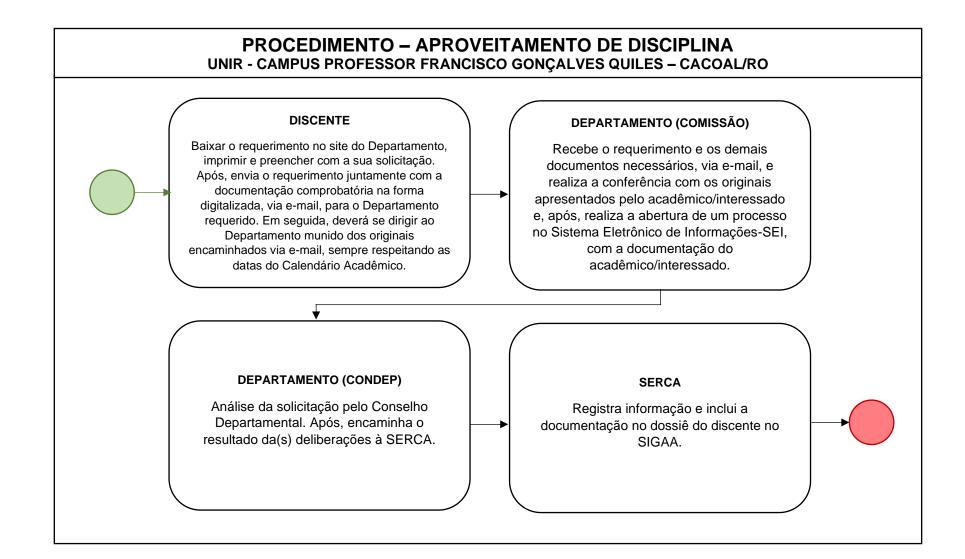
Conselho de Departamento analisa solicitação e em caso de indeferimento encaminha a SERCA para inclusão do parecer no dossiê do discente no SIGAA, se deferido, segue trâmite.

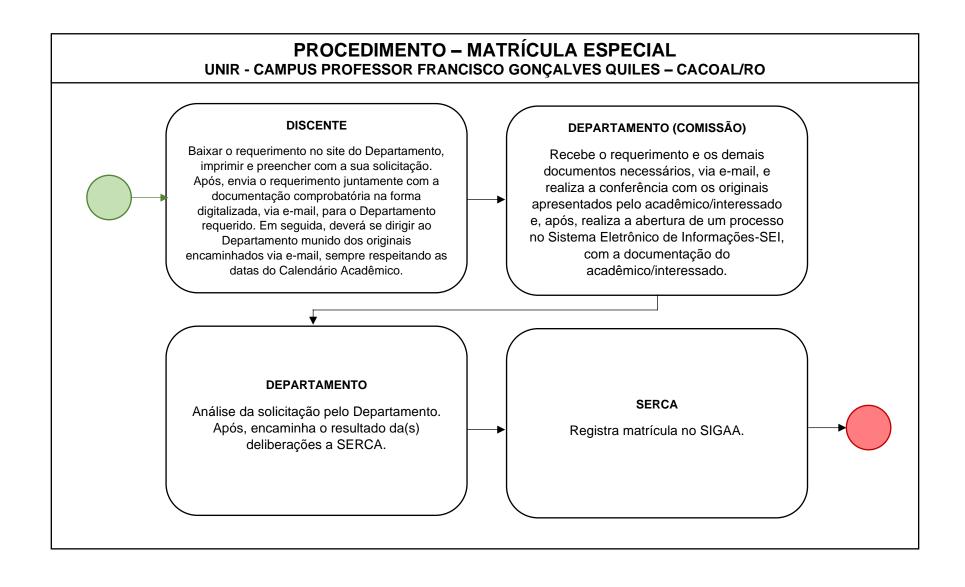
## **DIREÇÃO DO CAMPUS (CONSEC)**

Análise da solicitação pelo Conselho de Campus. Após, encaminha o resultado da(s) deliberações à SERCA.

### **SERCA**

Se o parecer for favorável, realiza a matrícula no SIGAA e, independente do parecer, realiza a inclusão dos documentos no dossiê do discente no SIGAA.





# PROCEDIMENTO – SEGUNDA CHAMADA DE PROVA UNIR - CAMPUS PROFESSOR FRANCISCO GONÇALVES QUILES – CACOAL/RO

### **DISCENTE**

Baixar o requerimento no site do Departamento, imprimir e preencher com a sua solicitação. Após, envia o requerimento juntamente com a documentação comprobatória na forma digitalizada, via e-mail, para o Departamento requerido, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da aplicação da avaliação. Em seguida, deverá se dirigir ao Departamento munido dos originais encaminhados via e-mail.

### **DEPARTAMENTO**

Recebe o requerimento e os demais documentos necessários, via e-mail, e realiza a conferência com os originais apresentados pelo acadêmico/interessado e, após, realiza a abertura de um processo no Sistema Eletrônico de Informações-SEI, com a documentação do acadêmico/interessado.

## **DEPARTAMENTO (CHEFIA)**

O Chefe de departamento terá 48 (quarenta e oito) horas para deferir ou indeferir o pedido, com base na legislação vigente, e comunicar aos interessados.

Após, encaminha o resultado da(s) deliberações a SERCA.

Casos omissos em relação a pedidos de segunda chamada devem ser resolvidos pelo CONDEP, conforme cada situação.

#### **SERCA**

Inclui a documentação no dossiê do discente no SIGAA.

Conforme Resolução № 338, de 14 de julho de 2021.