

# GRA.ARQ011 - Reingresso

## I. Objetivo

---

O objetivo do processo de reingresso é o retorno ao curso de origem pelo qual o interessado se encontra na condição de abandono de curso na UFPB.

## II. Público-Alvo

---

Pessoa interessada em reingressar o curso de graduação que abandonou.

## III. Abrir Solicitação

---

[Solicitar reingresso](#)

## IV. Legislação

---

[Artigos 115, 116, 117, 118 e 119 da RESOLUÇÃO CONSEPE N° 29/2020.](#)

## V. Documentação necessária

---

1. [Requerimento](#);
2. Documento Oficial de Identificação com foto (RG, CNH, Passaporte, etc.) digitalizado.

## VI. Descrição do Processo

---

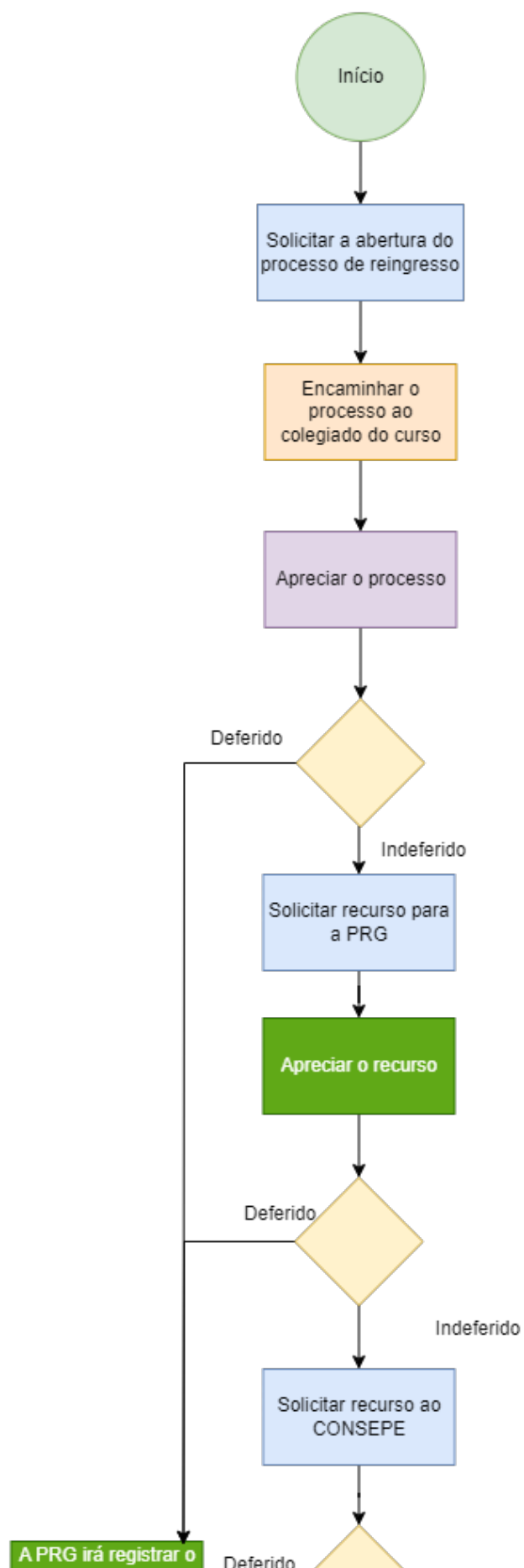
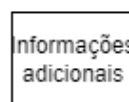
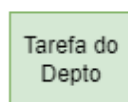
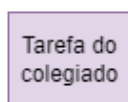
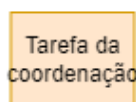
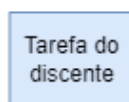
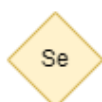
1. O interessado deve por meio de um requerimento assinado juntamente aos documentos necessários, solicitar a abertura do processo de reingresso. Consultar nota de rodapé (1) e (2)
2. A coordenação receberá e encaminhará o processo ao colegiado do curso;
3. O colegiado apreciará:
  - Deferido: A PRG irá registrar o reingresso do interessado no seu curso de origem;
  - Indeferido: O interessado será informado do indeferimento;

4. O interessado poderá recorrer à PRG no prazo de 10 dias a partir da data de ciência no caso de indeferimento;
5. A PRG apreciará o processo:
  - Deferido: A PRG irá registrar o reingresso do interessado no seu curso de origem;
  - Indeferido: O interessado será informado do indeferimento;
6. O interessado poderá recorrer ao CONSEPE, no prazo de 10 dias a partir da data de ciência no caso de indeferimento;
7. O CONSEPE apreciará o processo:
  - Deferido: A PRG irá registrar o reingresso do interessado no seu curso de origem;
  - Indeferido: O interessado será informado do indeferimento.
8. Fim.

## **VII. Fluxograma**

---

LEGENDAS:



## VIII. Nota de Rodapé

---

(1) A solicitação de reingresso deverá ser registrada via processo administrativo, com abertura de forma presencial na Divisão de Protocolo e Expedição de Documentos (DPEX), localizada na Reitoria/Campus I/UFPB, ou remotamente via Plataforma de Recebimento de Documentos Externos, o qual remeterá a documentação para a unidade SIPAC da respectiva Coordenação de Curso de Graduação.

## VII. Expediente

---

<b>Elaborado por:</b>	Luiz Felipe dos Santos Alves
<b>Data de Elaboração:</b>	10/11/2023
<b>Data da Revisão:</b>	
<b>Código do procedimento:</b>	GRA.ARQ011
<b>Número da revisão:</b>	0
<b>Setor:</b>	Coordenação do Curso de Graduação de Arquitetura e Urbanismo
<b>Responsável:</b>	Quézia O'hannah de Almeida Camboim Diego da Silva Amorim
<b>Horário de funcionamento:</b>	7h às 19h
<b>Contato:</b>	<a href="https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=22&amp;a=add">https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=22&amp;a=add</a>
<b>Telefone:</b>	(83) 3216-7079

---

Revisão #5

Criado 16 outubro 2023 20:18:26 por Luiz Felipe dos Santos Alves

Atualizado 20 novembro 2023 22:39:36 por Luiz Felipe dos Santos Alves