



## NORMA DE PROCEDIMENTO – FAMES Nº 008

<b>Tema:</b>	Desligamento facultativo.				
<b>Emitente:</b>	Faculdade de Música do Espírito Santo "Maurício de Oliveira" - FAMES				
<b>Sistema:</b>	<i>Não aplicável</i>			<b>Código:</b>	FAMES
<b>Versão:</b>	1	<b>Aprovação:</b>	Instrução de Serviço nº 017/2021	<b>Vigência:</b>	24/08/2021

### 1. OBJETIVOS

- 1.1 Instituir a Norma de Procedimento Padrão definindo a configuração básica a ser adotada para a realização de Desligamento de Curso Facultativo.
- 1.2 Facilitar o processo de desligamento, padronizando a forma e estabelecendo os critérios técnicos a serem observados pelos setores responsáveis.

### 2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Servidores administrativos da FAMES; Comunidade Acadêmica.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, art. 37;
- 3.2 Lei Federal 13.726/2018;
- 3.3 Regimento Interno da FAMES/2017;
- 3.4 Resolução FAMES/CA Nº 04/2021.

### 4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Desligamento** – O desligamento de estudantes de cursos de graduação da FAMES é a perda de vínculo com a Instituição e poderá ocorrer por iniciativa do(a) estudante ou da FAMES, conforme previsto em Resolução FAMES/CA Nº 04/2021.

### 5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Coordenação de Curso de Graduação;
- 5.2 Coordenação de Secretaria (CSA);
- 5.3 Coordenação de Biblioteca (COB);



## 5.4 Coordenação de Patrimônio (COP).

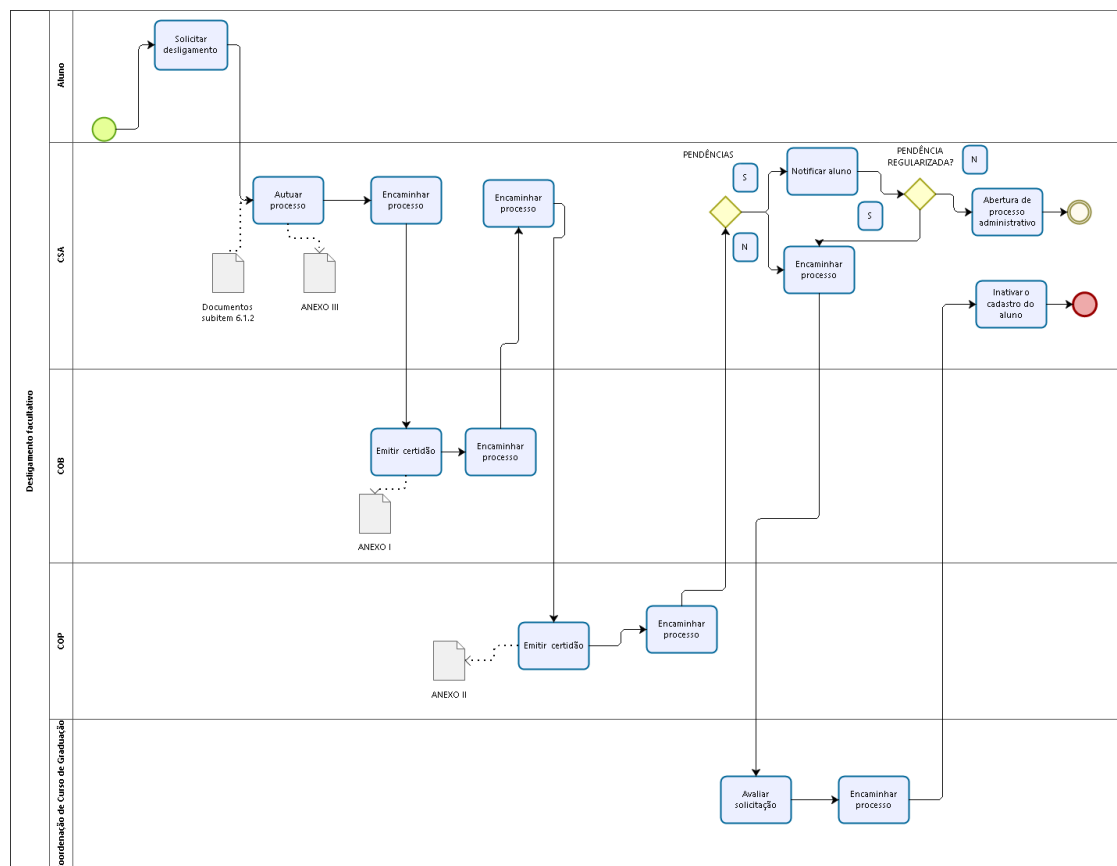
# 6. PROCEDIMENTOS

6.1 O processo inicia-se com o pedido de desligamento solicitado pelo aluno.

6.1.1 O aluno (ou procurador) deverá comparecer pessoalmente à CSA, munido de documento original de identificação com foto e preencher declaração de desligamento conforme **ANEXO III**.

6.1.2 A CSA deverá receber a solicitação a qualquer tempo e autuar processo administrativo no E-Docs. No processo deverá conter os documentos apresentados pelo aluno (ou procurador), devidamente autenticados pelo agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestando a autenticidade com fulcro art. 3º, da Lei Federal 13.726/2018. Após digitalização, os documentos deverão ser devolvidos ao solicitante

6.2 Para a realização do processo, o seguinte fluxograma deve ser seguido:



6.2.1 Encaminhar o processo à COB para declaração de “nada-consta” **ANEXO I**.



6.2.2 Encaminhar o processo à CSA.

6.2.3 Encaminhar ao COP para declaração de "nada-consta" **ANEXO II**.

6.2.4 Encaminhar o processo à CSA.

Em caso de pendências junto aos setores COB e/ou COP, será concedido o prazo máximo de 08 (oito) dias úteis ao requerente para resolução da pendência.

Decorrido o prazo previsto e não resolução das pendências, o processo deverá ser encaminhado ao setor responsável para abertura de ocorrência administrativa.

6.2.5 Encaminhar processo para a Coordenação de Curso de Graduação.

6.2.6 Avaliar Solicitação em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

6.2.7 Inativar o cadastro do aluno.

6.2.8 Arquivar processo.

---

## **7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---

7.1 Deverá ainda ser observado, os princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988, "a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência".

---

## **8. ANEXOS**

---

**8.1 ANEXO I**

**8.2 ANEXO II**

**8.3 ANEXO III**

---

## **9. ASSINATURAS**

---

<b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO:</b>	
<b>Juliana de Carvalho Fernandes</b> Coordenadora de Acesso à Informação	<b>Estela Ribeiro Magalhães</b> Assessora Jurídica



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEDU  
FACULDADE DE MÚSICA DO ESPÍRITO SANTO "MAURÍCIO DE OLIVEIRA"

	Elaborado em 02/08/2021
<b>APROVAÇÃO:</b>	
<b>Fabiano Araújo Costa</b> Diretor Geral - FAMES	Aprovado em 17/08/2021



**ANEXO I**

**CERTIDÃO**

A Coordenação de Biblioteca em conformidade com a RESOLUÇÃO FAMES 06/2010, que aprova o Regimento Interno da Biblioteca Jones dos Santos Neves, certifica que **NÃO CONSTA** pendência em nome de

Aluno(a): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Vitória/ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome do coordenador de Biblioteca)



**ANEXO II**

**CERTIDÃO**

A Coordenação de Patrimônio em conformidade com a RESOLUÇÃO/FAMES/CA nº 02/2013 certifica que **NÃO CONSTA** pendência patrimonial em nome de

Aluno(a): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Vitória/ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(nome do coordenador de Patrimônio)



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE DESLIGAMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_,  
matrícula \_\_\_\_\_, declaro a desistência do curso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ junto à Faculdade, de forma facultativa e por vontade própria.

Declaro ainda a ciência de que, esta declaração lavrada e datada por mim ou procurador indicado, resulta em rompimento do vínculo jurídico, por meio de ato administrativo válido e eficaz, e que o meu reingresso somente será dado através de aprovação em novo processo seletivo.

Vitória/ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura legível aluno(a) ou procurador)