



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
NÚCLEO DE APOIO À GESTÃO ACADÊMICA/CARE

OFÍCIO CIRCULAR Nº 147/2026 - NAGA/CARE (12.01.85.04.03)

Nº do Protocolo: 23066.035477/2026-94

Salvador-BA, 30 de junho de 2026.

**ORIENTAÇÃO PARA REGULARIZAÇÃO DE DEMANDAS ACADÊMICAS
RELACIONADAS AOS INTERNATOS DO CURSO DE MEDICINA / SALVADOR**

Este guia estabelece as diretrizes para a regularização das demandas acadêmicas de semestres anteriores até 2026.1 dos componentes de Internato do curso de Medicina - Salvador, definindo requisitos e responsabilidades operacionais.

O objetivo dessa ação realizada pela SUPAC, junto a Faculdade de Medicina, visa regularizar pendências passadas que impactam no planejamento e matrícula. Após regularização dessas pendências espera-se que não seja necessária mais nenhuma ação do tipo, visto que tanto o Colegiado quanto os Departamentos terão autonomia para planejar corretamente e dentro do prazo, assim como o Colegiado terá autonomia para matricular os estudantes corretamente e dentro do prazo nos componentes de Internato que passam a ter turmas restritas na web.

Segue abaixo todas as instruções necessárias para a organização e envio dos processos à SUPAC. As orientações foram feitas levando em consideração o tipo de registro necessário a ser feito, desta forma solicitamos especial atenção para que os ofícios sejam organizados seguindo rigidamente esta organização. Isso visa dar agilidade à operacionalização dos registros.

•

Regularização do Planejamento até 2026.1

1.

Colegiado verifica junto aos respectivos Departamentos as turmas que ainda não foram criadas

2.

Departamentos emitem ofício com anuência para criação das turmas

3.

Colegiado elabora ofício com os dados necessários para criação das turmas, conforme modelo abaixo:

INFORMAÇÕES DO INTERNATO
Período do Internato (Data de Início e Término):

Semestre:			
INFORMAÇÕES DAS TURMAS			
Código e nome do componente	Nº de Alunos	Nome do Docente e CH	Período da turma (data de início e término)

4.

Colegiado abre processo no SIPAC, conforme abaixo:

a.

Assunto do processo: 122.31 - OFERTA DE DISCIPLINAS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

b.

Assunto Detalhado: Regularização do planejamento acadêmico e registros estudantis dos Internatos - semestre 202.x

Atenção: é um processo para cada semestre.

5.

Colegiado anexa documentos ao processo:

a.

Ofício do **Colegiado** solicitando a criação das turmas

b.

Ofício de anuência dos respectivos **Departamentos** para criação das turmas

6.

Colegiado envia processos ao NUPLAN/CPRA, Código SIPAC 12.01.85.03.02, **até o dia 10/07**

7.

NUPLAN cria turmas até **17/07**.

8.

NUPLAN devolve processo ao Colegiado.

•

Regularização da Inscrição em componentes e Registro das notas em turmas

Atenção: Esta etapa só poderá ser iniciada após a criação das turmas.

1.

Colegiado recebe processo enviado pelo NUPLAN

2.

Colegiado elabora ofício, com os dados organizados por estudante, conforme modelo abaixo.

Nº de Matrícula: **22221111**. Nome: **Maria de Jesus**

Turma	Cod componente	Componente	Nota
04	GMED0007	INTERNATO EM CLÍNICA CIRÚRGICA IA	9,0
06	GMED0004	INTERNATO EM CLÍNICA MÉDICA IA	10,0

Nº de Matrícula: **220115142** Nome: João Neves

Turma	Cod componente	Componente	Nota
06	GMED0007	INTERNATO EM CLÍNICA CIRÚRGICA IA	9,5
08	GMED0004	INTERNATO EM CLÍNICA MÉDICA IA	8,6

3.
Colegiado anexa ofício ao processo correspondente ao semestre da inscrição
4.
Colegiado envia processo ao NAGA/CARE, código SIPAC 12.01.85.04.03
5.
NAGA inscreve os alunos no(s) componente(s)
6.
NAGA registra nota
7.
NAGA devolve processo para o Colegiado
8.
Colegiado confere registros e arquiva processo.
- **Retirada dos componentes de Internato da matrícula web para matrícula no Colegiado a partir de 2026.2**
1.
Colegiado solicita anuência dos Departamentos
2.
Colegiado abre processo no SIPAC, conforme baixo:
 - a.

Assunto do processo: 122.31 - OFERTA DE DISCIPLINAS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

- b. Assunto Detalhado: Retirada dos componentes de Internato da matrícula web
- 3. **Colegiado** anexa documentos ao processo:
 - a. Ofício do **Colegiado** solicitando a retirada dos componentes de Internato da matrícula web
 - b. Ofício de anuência dos respectivos **Departamentos** para retirada dos componentes de Internato da matrícula web
- 4. **Colegiado** envia processo ao NUREC/CPRA, código SIPAC 12.01.85.03.01 até o dia 06/07/2026
- 5. **NUREC** realiza alteração no SIGAA
- 6. **NUREC** devolve processo para o Colegiado
- 7. **Colegiado** arquiva processo.

Solicitamos atenção aos prazos em razão de operações previamente agendadas no sistema.

Atenciosamente,

(Assinado eletronicamente em 30/06/2026 14:45)

ERIKA MARIA RIBEIRO SOUZA

CHEFE - TITULAR

NAGA/CARE (12.01.85.04.03)

Matrícula: ###141#0

(Assinado eletronicamente em 30/06/2026 15:18)

LISANDRA DOS SANTOS ALCANTARA

CHEFE - TITULAR

NUPLAN/CPRA (12.01.85.03.02)

Matrícula: ###050#1

(Assinado eletronicamente em 30/06/2026 15:18)

MIREILA DE MIRANDA ROGERIO DE SOUZA

SUPERINTENDENTE - TITULAR

SUPAC/UFBA (12.01.85)

Matrícula: ###691#6

Visualize o documento original em <https://sipac.ufba.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **147**, ano: **2026**, tipo: **OFÍCIO CIRCULAR**, data de emissão: **30/06/2026** e o código de verificação: **ac691fea64**