



UNIFESSPA

**Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa**  
**Centro de Registro e Controle Acadêmico - CRCA**

**MANUAL DE  
PROCEDIMENTO**



Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa  
Centro de Registro e Controle Acadêmico - CRCA

## Manual de Procedimento

### 1. PROCEDIMENTO – CRIAR TURMA DE TUTORIA POR SOLICITAÇÃO DE DISCENTE

#### 1.1. OBJETIVO

Objetiva criar uma turma de ensino individual para atender solicitação do discente. A tutoria é uma das formas previstas em regulamento, para que o discente em situação de dependência regularize seu percurso acadêmico.

A tutoria consiste em acompanhamento e orientação acadêmica do discente, com redução da carga horária total dos momentos presenciais. Sendo importante lembrar que só poderá ser ofertada se não for possível realizá-la de forma presencial, no período letivo de vinculação do discente, e as atividades de natureza prática, como os estágios, não podem ser ofertados na forma de tutoria.

- O produto gerado é “Turma de tutoria criada”.

#### Passo a passo para o discente:

É importante que antes de fazer a solicitação no SIGAA, o discente converse com o Coordenador do seu curso sobre a possibilidade de atendimento da solicitação.

1. Assim, antes do início das matrículas, o aluno deverá preencher um requerimento e entregar (mediante assinatura de recebimento) na coordenação/secretaria acadêmica do seu curso, informando que pretende cursar, por tutoria, determinada componente.
2. Quando estiver no prazo de matrículas, o discente deve acessar o seu Portal de discente no SIGAA: **Escolher no menu Ensino ➡ solicitação de Ensino Individual ➡ solicitar Ensino Individual.**

**Observação 01:** Sempre pesquisar a componente curricular pelo código.

**Observação 02:** Será vedado ao discente cursar mais de 2 (duas) atividades curriculares sob a forma de tutoria, durante todo o seu percurso acadêmico.

3. Acompanhar o andamento de sua solicitação, pois caso não seja autorizada a criação da turma de tutoria, dependendo da situação acadêmica, sua matrícula poderá ser trancada. Nesse caso, o discente deverá procurar imediatamente o Coordenador do curso.



Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa  
Centro de Registro e Controle Acadêmico - CRCA

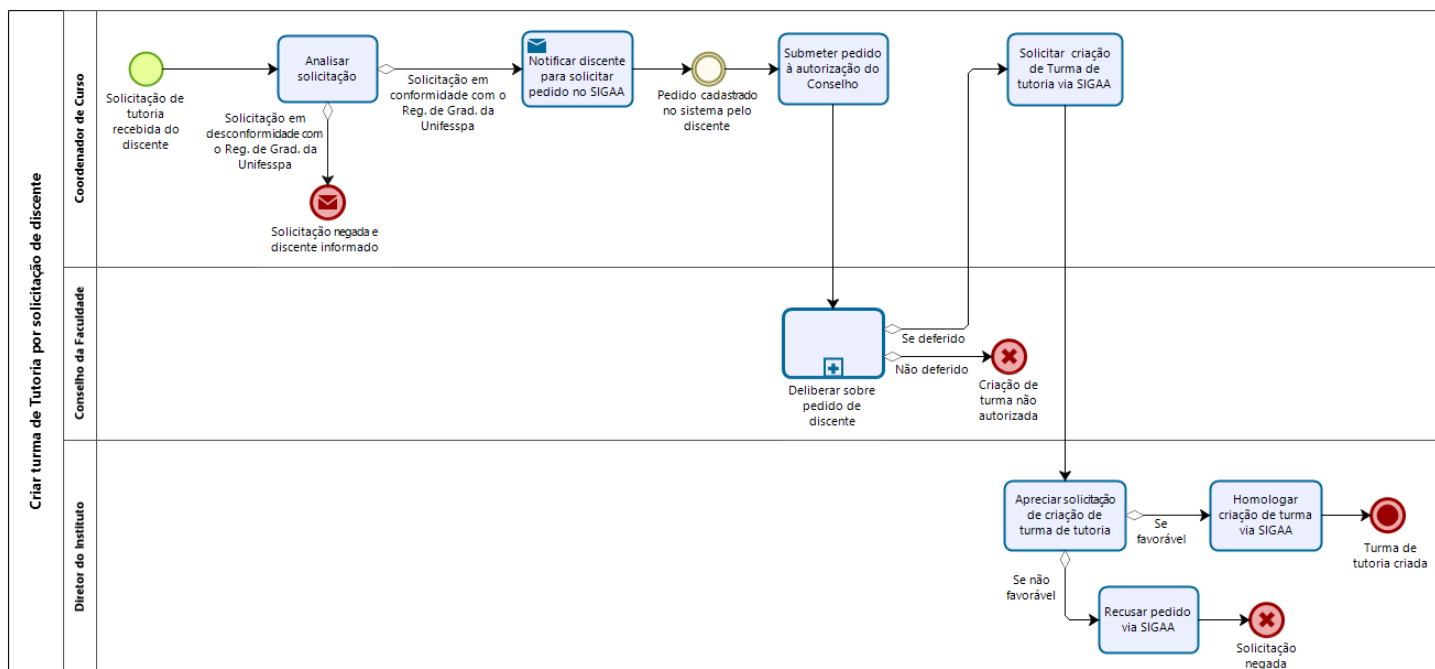
## **1.2. CONTROLES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS)**

- Resolução nº 08, de 20 de maio de 2014 - Regulamento de Graduação da Unifesspa

## **1.3. GLOSSÁRIO**

- CRCA – Centro de Registro e Controle Acadêmico;
- SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos;
- SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas;
- UNIFESSPA – Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

## 2. PROCEDIMENTO



Processo: Criar turma de tutoria por solicitação de discente  
Envolvidos: Marcos Ladeira, Patrícia Maciel, Sâmulla Monteles  
26/05/2020- R02



Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa  
Centro de Registro e Controle Acadêmico - CRCA

## **2.1. ATIVIDADE – 01 ANALISAR SOLICITAÇÃO**

Objetivo: analisar o pedido considerando o regulamento de graduação da Unifesspa e a situação acadêmica do discente.

Responsável: Coordenador de Curso.

Descrição das tarefas: verificar o requerimento e analisar se há possibilidade de atendimento, por parte do professor e do aluno. Havendo impossibilidade, negará o pedido e informará o discente. Mas havendo possibilidade, notificar o discente para realizar o pedido via sistema, no período de matrículas e desta forma o procedimento seguirá o fluxo normal.

## **2.2. ATIVIDADE – 02 NOTIFICAR DISCENTE PARA SOLICITAR PEDIDO VIA SIGAA**

Objetivo: informar ao discente o aceite inicial e notificar para que faça o pedido via SIGAA.

Responsável: Coordenador de Curso.

Descrição das tarefas: notificar o discente, para que o mesmo faça a solicitação via SIGAA. Tal solicitação deverá ser feita no prazo de matrículas determinado pelo Calendário Acadêmico vigente da Unifesspa.

## **2.3. ATIVIDADE – 03 SUBMETER PEDIDO À AUTORIZAÇÃO DO CONSELHO**

Objetivo: encaminhar a solicitação para que seja apreciada pelo Conselho da Faculdade.

Responsável: Coordenador de Curso.

Descrição das tarefas: após análise da requisição do discente e verificada a viabilidade de atendimento segundo as normativas da Instituição, encaminhar o pedido para deliberação no Conselho da Faculdade.

## **2.4. SUBPROCESSO – DELIBERAR SOBRE PEDIDO DE DISCENTE**

## **2.5. ATIVIDADE – 04 SOLICITAR CRIAÇÃO DE TURMA DE TUTORIA VIA SIGAA**

Objetivo: realizar o cadastro de solicitação da turma de tutoria no SIGAA.

Responsável: Coordenador de Curso.

Descrição das tarefas: fazer o cadastramento da componente curricular no Sistema Integrado de Atividades Acadêmicas (SIGAA), acessando no seu portal de coordenação:

Escolhe no Menu Turmas ➡ solicitar abertura de turmas de ensino individual ➡ solicitar turmas de Ensino Individual.



Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa  
Centro de Registro e Controle Acadêmico - CRCA

## **2.6. ATIVIDADE – 05 APRECIAR SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO DE TURMA DE TUTORIA**

Objetivo: avaliar a viabilidade de atendimento da tutoria, por parte do Instituto.

Responsável: Diretor do Instituto.

Descrição das tarefas: fazer uma análise mais abrangente sobre as possibilidades do instituto atender essa solicitação. Caso considere que não há viabilidade, fará a negativa da solicitação, encerrando processo. Mas se por outro lado considerar que há condições adequadas, fará a homologação do pedido, via SIGAA.

## **2.7. ATIVIDADE – 07 HOMOLOGAR CRIAÇÃO DE TURMA DE TUTORIA VIA SIGAA**

Objetivo: aceitar e finalizar o processo de criação de turma de tutoria via SIGAA.

Responsável: Diretor do Instituto.

Descrição das tarefas: acessar o SIGAA, verificar requisição, e conforme análise já feita, homologar o pedido via SIGAA. Com isso, a turma finalmente é disponibilizada para o discente.

## **3. CONTROLE DAS REVISÕES DO PROCEDIMENTO**

3.1 - Revisão 01 - Diagramação do procedimento foi revisada e otimizada por Patrícia Maciel em 28/08/2019.

3.2 - Revisão 02 - Diagramação do procedimento foi revisada e otimizada por Patrícia Maciel em 26/05/2020.