



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 – PROCESSO DE PRESCRIÇÃO POR TEMPO MÁXIMO DE PERMANÊNCIA E CRPL ZERADO

1.1. OBJETIVO

Objetiva realizar atividades de controle de registros acadêmicos na graduação, em cumprimento às normas de temporalidade de permanência dos discentes em cada curso e regras do Regulamento de Graduação da Unifesspa.

- O produto gerado é “ Prescrição revertida, prazo adicional concedido e cumprido”.

Ao longo das atividades que compõem o processo de prescrição, haverá o cadastro de dois processos eletrônicos, um de Instauração da Prescrição e o Processo de Recurso, demandado por cada discente que teve seu nome nomeado para ser prescrito.

Dados para protocolar processo eletrônico (Prescrição):

Assunto do processo: 125.252 - Jubilação dos alunos dos cursos de graduação.

Assunto detalhado: Prescrição por tempo máximo de permanência e CRPL zerado.

Dados para protocolar processo eletrônico (Recurso):

Assunto do processo: 125.252 - Jubilação dos alunos dos cursos de graduação.

Assunto detalhado: Recurso de Prescrição.



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

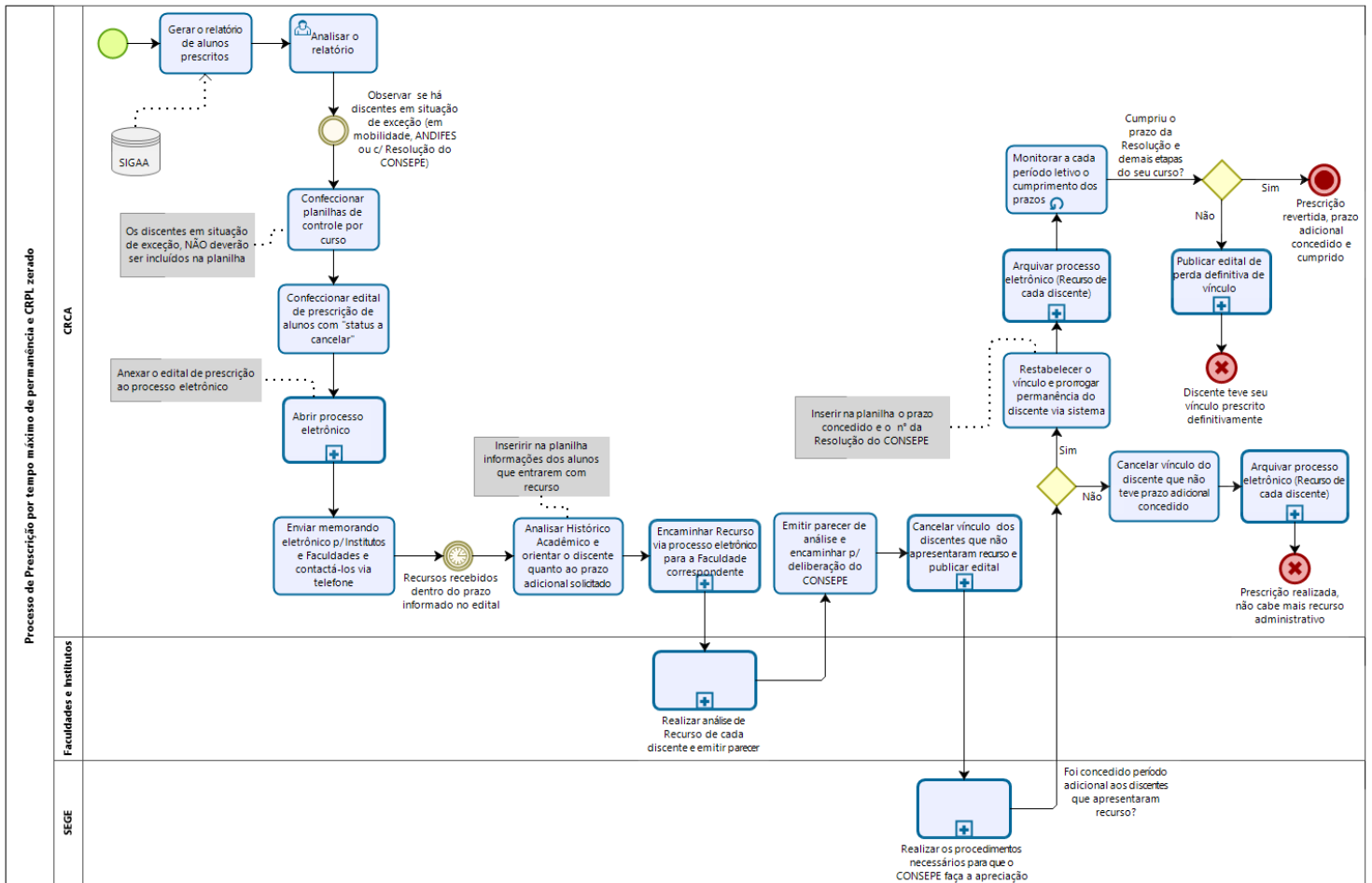
1.2. CONTROLES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS)

- Resolução n° 08, de 20 de maio de 2014 - Regulamento de Graduação da Unifesspa;
- Resolução anual do CONSEPE, que estabelece o Calendário Acadêmico oficial da Unifesspa.

1.3. GLOSSÁRIO

- ANDIFES – Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior;
- CONSEPE – Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- CRCA – Centro de Registro e Controle Acadêmico;
- CRPL – Coeficiente de Rendimento do período Letivo;
- DIAC – Divisão de Admissão e Cadastro;
- SEGE – Secretaria Geral dos Conselhos Superiores;
- 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 de Prescrição por tempo máximo de permanência e CRPL zerado
Envolvidos: Patrícia Maciel, Sâmulla Monteles
22/04/2020 - R00



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

2.1. ATIVIDADE – 01 GERAR O RELATÓRIO DE ALUNOS PRESCRITOS

Objetivo: verificar quantitativo de discentes prescritos e dá início ao processo de prescrição.

Responsável: DIAC/CRCA.

Descrição das tarefas: o servidor acessará o módulo do SIGAA e gerará o relatório de discentes em situação de prescrição. Nesse caso serão filtrados discentes que estão com o prazo máximo do curso próximo de vencer e discentes com o CRPL zerado.

2.2. ATIVIDADE – 02 ANALISAR O RELATÓRIO

Objetivo: verificar se os discentes que constam no relatório deverão estar presentes no edital de prescrição, haja vista às exceções.

Responsável: DIAC/CRCA.

Descrição das tarefas: o servidor analisará o relatório e observará se porventura há algum discente em situação de exceção, isto é, que não deveria estar nessa relação de alunos prescritos (alunos que já tenham resolução do CONSEPE, alunos em mobilidade e aluno ANDIFES), bem como se atentará à outros aspectos que norteiam o processo de prescrição.

2.3. ATIVIDADE – 03 CONFECCIONAR PLANILHAS DE CONTROLE POR CURSO

Objetivo: construir instrumento de controle do processo.

Responsável: DIAC/CRCA.

Descrição de tarefas: o servidor fará uma planilha (à parte, para registros internos que ocorrerem ao longo do processo), será retirado dela os alunos em situação de exceção.

2.4. ATIVIDADE – 04 CONFECCIONAR EDITAL DE PRESCRIÇÃO DE ALUNOS COM STATUS “A CANCELAR”

Objetivo: informar lista de discentes com “status a cancelar”, prazos e requisitos para entrarem com recurso.

Responsável: DIAC/CRCA.

Descrição das tarefas: o servidor redigirá o edital com relação de discentes em situação de prescrição (nesse edital, informará o prazo e os requisitos para o discente entrar com Recurso) e publicará no site do CRCA e site de editais internos da Unifesspa.

2.5. SUBPROCESSO – ABRIR PROCESSO ELETRÔNICO



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

2.6. ATIVIDADE – 05 ENVIAR MEMORANDO ELETRÔNICO PARA INSTITUTOS E FACULDADES E CONTACTÁ-LOS VIA TELEFONE

Objetivo: informar faculdade e instituto sobre o processo de prescrição instaurado.

Responsável: DIAC/CRCA.

Descrição das tarefas: o servidor acessará o módulo SIPAC e cadastrará o memorando (enviará o memorando eletrônico para todos os Institutos que tiverem alunos nomeados no processo, e suas respectivas faculdades).

2.7. ATIVIDADE – 06 ANALISAR HISTÓRICO ACADÊMICO E ORIENTAR O DISCENTE QUANTO AO PRAZO ADICIONAL SOLICITADO

Objetivo: verificar a situação acadêmica do discente.

Responsável: DIAC/CRCA.

Descrição das tarefas: o servidor receberá o recurso entregue pelo discente, registrará no referido documento a sua assinatura, carimbo, e colocará a data e hora do recebimento, fará cópia digital e devolverá o original para o discente. Acessará o histórico acadêmico e orientará o discente, esclarecerá dúvidas se houver.

2.8. SUBPROCESSO – ENCAMINHAR RECURSO VIA PROCESSO ELETRÔNICO PARA A FACULDADE CORRESPONDENTE

2.9. SUBPROCESSO – REALIZAR ANÁLISE DE RECURSO DE CADA DISCENTE E EMITIR PARECER

2.10. ATIVIDADE – 07 EMITIR PARECER DE ANÁLISE E ENCAMINHAR PARA DELIBERAÇÃO DO CONSEPE

Objetivo: emitir análise sobre recurso e pedido de tempo adicional do discente bem como sobre parecer emitido pela Faculdade e Institutos.

Responsável: DIAC/CRCA.

Descrição das tarefas: o servidor após análise dos documentos do recurso (recurso do discente e parecer da faculdade e Instituto), emitirá parecer a respeito da solicitação do discente, anexará ao processo eletrônico de recurso e encaminhará para deliberação do CONSEPE.

2.11. SUBPROCESSO – CANCELAR VÍNCULO DOS DISCENTES QUE NÃO APRESENTARAM RECURSO E PUBLICAR EDITAL

2.12. SUBPROCESSO – REALIZAR OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA QUE O CONSEPE FAÇA A APRECIÇÃO



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

2.13. ATIVIDADE – 08 CANCELAR VÍNCULO DE DISCENTE QUE NÃO TEVE PRAZO ADICIONAL CONCEDIDO

Objetivo: cumprir a decisão do CONSEPE, de não concessão de período adicional de curso e cancelamento de vínculo.

Responsável: DIAC/CRCA.

Descrição das tarefas: o servidor receberá o processo de recurso via SIPAC, visualizará a Resolução emitida pelo CONSEPE. Se não tiver sido concedido prazo adicional de curso, fará o cancelamento do vínculo do discente e arquivará o processo de recurso.

2.14. SUBPROCESSO – ARQUIVAR PROCESSO ELETRÔNICO (RECURSO DE CADA DISCENTE)

2.15. ATIVIDADE – 09 RESTABELECE O VÍNCULO E PRORROGAR PERMANÊNCIA DO DISCENTE VIA SISTEMA

Objetivo: cumprir a decisão do CONSEPE, de restabelecer o vínculo do discente.

Responsável: DIAC/CRCA.

Descrição das tarefas: o servidor receberá o processo de recurso via SIPAC, visualizará a Resolução emitida pelo CONSEPE. Se tiver sido concedido prazo adicional de curso, restabelecerá o vínculo e cadastrará a prorrogação de prazo de conclusão do curso.

2.16. SUPROCESSO – ARQUIVAR PROCESSO ELETRÔNICO (RECURSO DE CADA DISCENTE)

2.17. ATIVIDADE – 10 MONITORAR A CADA PERÍODO LETIVO O CUMPRIMENTO DOS PRAZOS

Objetivo: acompanhar e manter controle do prazo adicional concedido.

Responsável: DIAC/CRCA.

Descrição das tarefas: o servidor fará acompanhamento a cada período, para manter controle sobre o cumprimento do prazo adicional concedido pela Resolução do CONSEPE, bem como para registrar a perda de vínculo nos casos em que tais prazos são descumpridos.

2.18. PUBLICAR EDITAL DE PERDA DEFINITIVA DE VÍNCULO

Objetivo: cumprir o princípio da transparência e informar a relação de discentes prescritos após concessão de dilatação de prazo.

Responsável: DIAC/CRCA.

Descrição das tarefas: o servidor regidirá e publicará o edital de perda definitiva de vínculo no site do



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

CRCA e site de editais internos da Unifesspa. Não haverá mais possibilidade de interpor recurso administrativo.

3. CONTROLE DAS REVISÕES DO PROCEDIMENTO

Não houve revisões até o momento.