



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 – REALIZAR EQUIVALÊNCIA ENTRE COMPONENTES

1.1. OBJETIVO

Objetiva tornar componentes semelhantes, em componentes equivalentes no sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA. A equivalência pode ser feita para dois modos: equivalência de disciplinas do próprio curso (PPC's antigo – PPC novo) e Equivalência com disciplinas de outros cursos da Unifesspa.

- O produto gerado é “Equivalência entre componentes processada”.

Dados para protocolar processo eletrônico:

Assunto do processo: 125.23 – Isenção de disciplinas. Dispensa de disciplinas. Aproveitamento de estudos nos cursos de graduação.

Assunto detalhado: Solicitação de equivalência de componente curricular.

Passo a passo para o interessado:

A faculdade interessada em realizar a equivalência entre componentes, deverá juntar os documentos necessários e verificar se há professor parecerista com conhecimentos específicos na área, pois caso não tenha, terá que montar uma comissão de análise. Após análise, deverá juntar os documentos necessários e enviar via processo eletrônico para o CRCA.

Importante: após juntar o parecer ao formulário, sendo a análise favorável à realização de equivalência, o Coordenador do curso deverá analisar se há interesse de se fazer a equivalência mútua, ou seja, também marcar equivalência da componente do seu curso para a componente do curso solicitante. Caso faça a equivalência com o curso solicitado, o coordenador do curso da componente equivalente deverá tomar ciência no formulário.

Documentação necessária para realizar solicitação:

01. Formulário de equivalência entre componentes curriculares (disponível na aba “acesso fácil” no endereço eletrônico crca.unifesspa.edu.br);
02. Ementas das disciplinas equivalentes;
03. O parecer de análise.



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

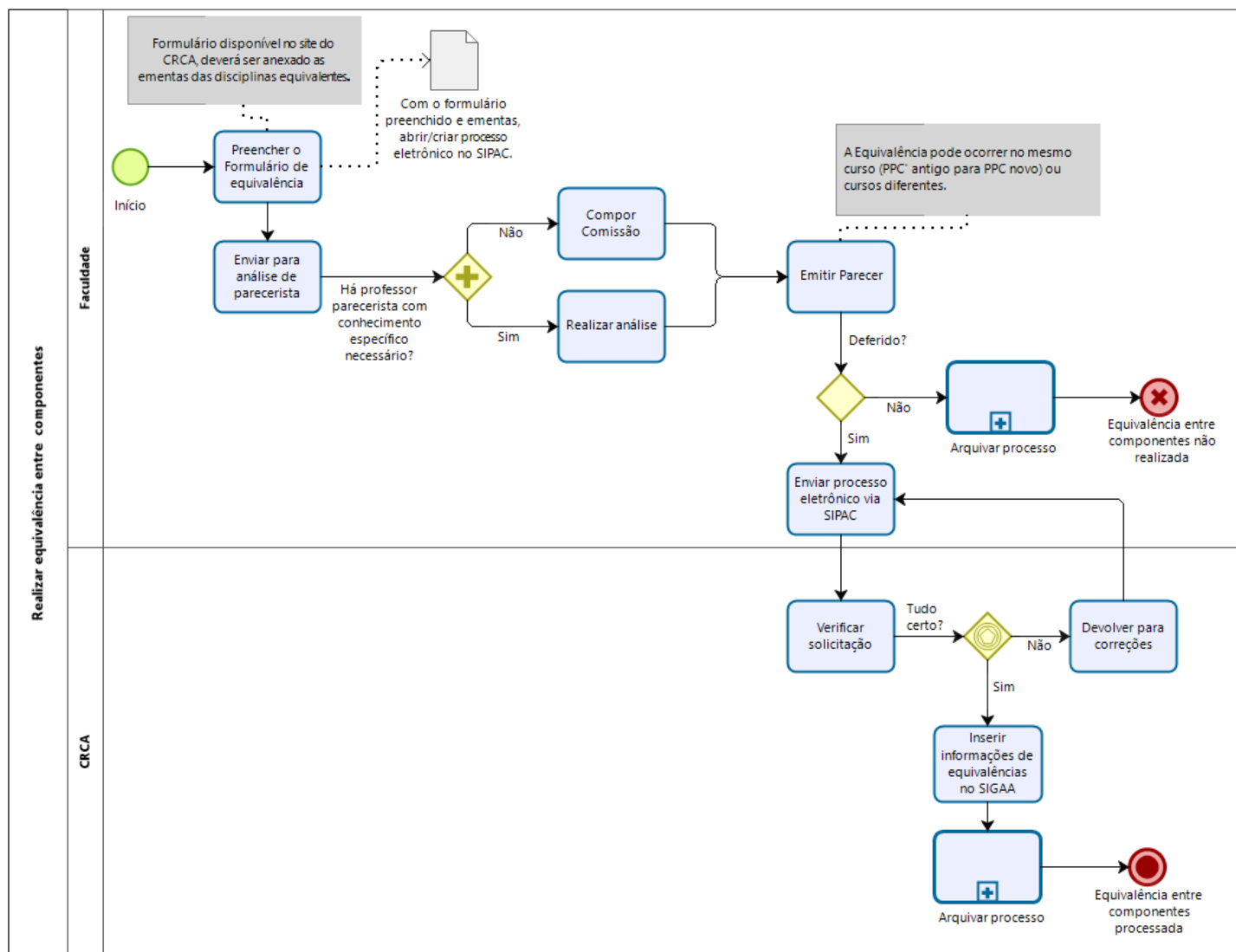
1.2. CONTROLES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS)

- Resolução n° 08, de 20 de maio de 2014 - Regulamento de Graduação da Unifesspa

1.3. GLOSSÁRIO

- CRCA – Centro de Registro e Controle Acadêmico;
- DIAC – Divisão de Admissão e Cadastro;
- PPC – Plano Pedagógico de Curso;
- 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: Realizar equivalência entre componentes
 Envolvidos: Sâmulla Monteles, Patrícia Maciel
 09/04/2020 - R00



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

2.1. ATIVIDADE – 01 PREENCHER O FORMULÁRIO DE EQUIVALÊNCIA

Objetivo: iniciar procedimento de solicitação de equivalência.

Responsável: Coordenador de curso.

Descrição das tarefas: o servidor deverá fazer download do Formulário próprio de equivalência no site do CRCA, preencher as informações necessárias e anexar as ementas das disciplinas consideradas equivalentes.

2.2. ATIVIDADE – 02 ENVIAR PARA ANÁLISE DE PARECERISTA

Objetivo: solicitar análise de equivalência de componentes.

Responsável: Coordenador de curso.

Descrição das tarefas: o servidor verificará se há professor parecerista com conhecimento específico na área, caso tenha, ele fará o encaminhamento dos documentos para análise do mesmo. Caso não tenha, deverá ser composta uma comissão.

2.3. ATIVIDADE – 03 COMPOR COMISSÃO

Objetivo: possibilitar a realização de análise de equivalência.

Descrição das tarefas: conforme trâmites de cada faculdade, será composta a comissão com a participação de professores aptos a contribuir por meio de análise conjunta.

2.4. ATIVIDADE – 04 REALIZAR ANÁLISE

Objetivo: verificar a existência de equivalência.

Responsável: professor especialista na área ou Comissão designada para o assunto.

Descrição das tarefas: dentre outros aspectos, será verificado se existe compatibilidade de carga horária, e se os conteúdos das ementas são afins.

2.5. ATIVIDADE – 05 EMITIR PARECER

Objetivo: informar sobre resultado da análise.

Responsável: professor especialista na área ou comissão designada para o assunto.

Descrição das tarefas: será expedido parecer com os fundamentos da análise e decisão de forma clara e objetiva. Se o parecer for favorável, o processo será enviado para o CRCA e se for desfavorável, será arquivado, e equivalência entre componentes não será realizada.



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

2.6. SUBPROCESSO – ARQUIVAR PROCESSO

2.7. ATIVIDADE – 06 ENVIAR PROCESSO ELETRÔNICO VIA SIPAC

Objetivo: enviar processo para conhecimento e atendimento.

Responsável: Secretário de faculdade ou Coordenador de curso.

Descrição das tarefas: o servidor verificará se consta os documentos necessários no processo, se estão devidamente assinados e preenchidos e fará o envio.

2.8. ATIVIDADE – 07 VERIFICAR SOLICITAÇÃO

Objetivo: verificar se consta todos os documentos e se estão todos assinados.

Responsável: DIAC/CRCA.

Descrição das tarefas: será feito o recebimento do processo no SIPAC, e visualizado os documentos constantes do processo. Será verificado se estão completos e assinados, caso não estejam, serão devolvidos para ajustes; e estando tudo certo, o processo seguirá o fluxo normal de atendimento.

2.9. ATIVIDADE – 08 DEVOLVER PARA CORREÇÕES

Objetivo: solicitar ajustes do processo.

Responsável: DIAC/CRCA.

Descrição das tarefas: o servidor fará um despacho eletrônico com informação das correções necessárias e devolverá o processo eletrônico para o seu remetente.

2.10. ATIVIDADE – 09 INSERIR INFORMAÇÕES DE EQUIVALÊNCIAS NO SIGAA

Objetivo: processar equivalências no sistema.

Responsável: DIAC/CRCA.

Descrição das tarefas: o servidor após verificar que está tudo certo no processo, fará o procedimento no SIGAA.

2.11. SUBPROCESSO – ARQUIVAR PROCESSO



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

3. CONTROLE DAS REVISÕES DO PROCEDIMENTO

Não houve revisões até o momento.