



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 – SOLICITAR TRANCAMENTO DE MATRÍCULA NO PERÍODO NA COORDENAÇÃO DO CURSO

1.1. OBJETIVO

Objetiva por parte do discente, interromper temporariamente o seu percurso acadêmico. Ao atender a solicitação do discente, o CRCA tem por objetivo realizar a ação solicitada e manter o acompanhamento e controle dos registros acadêmicos.

- O produto gerado é “trancamento realizado”.

Dados para protocolar o processo eletrônico:

Assunto do processo: 125.21 - Matrícula. Registro nos cursos de graduação.

Assunto detalhado: Trancamento de Matrícula.

Passo a passo para o (a) interessado (a):

1. O Discente deve acessar o endereço eletrônico (crca.unifesspa.edu.br), fazer download do “Requerimento geral” e imprimir;
2. Preencher as informações solicitadas no requerimento (marcar a opção trancamento de programa, preencher a justificativa, data e assinatura);
3. Entregar requerimento preenchido na Faculdade e acompanhar atendimento de solicitação.

Importante: tal solicitação deverá ocorrer no período de solicitação de Trancamento de Matrícula, previsto no Calendário Acadêmico Oficial da Unifesspa.

Documentação necessária para realizar solicitação

01. Requerimento preenchido.



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

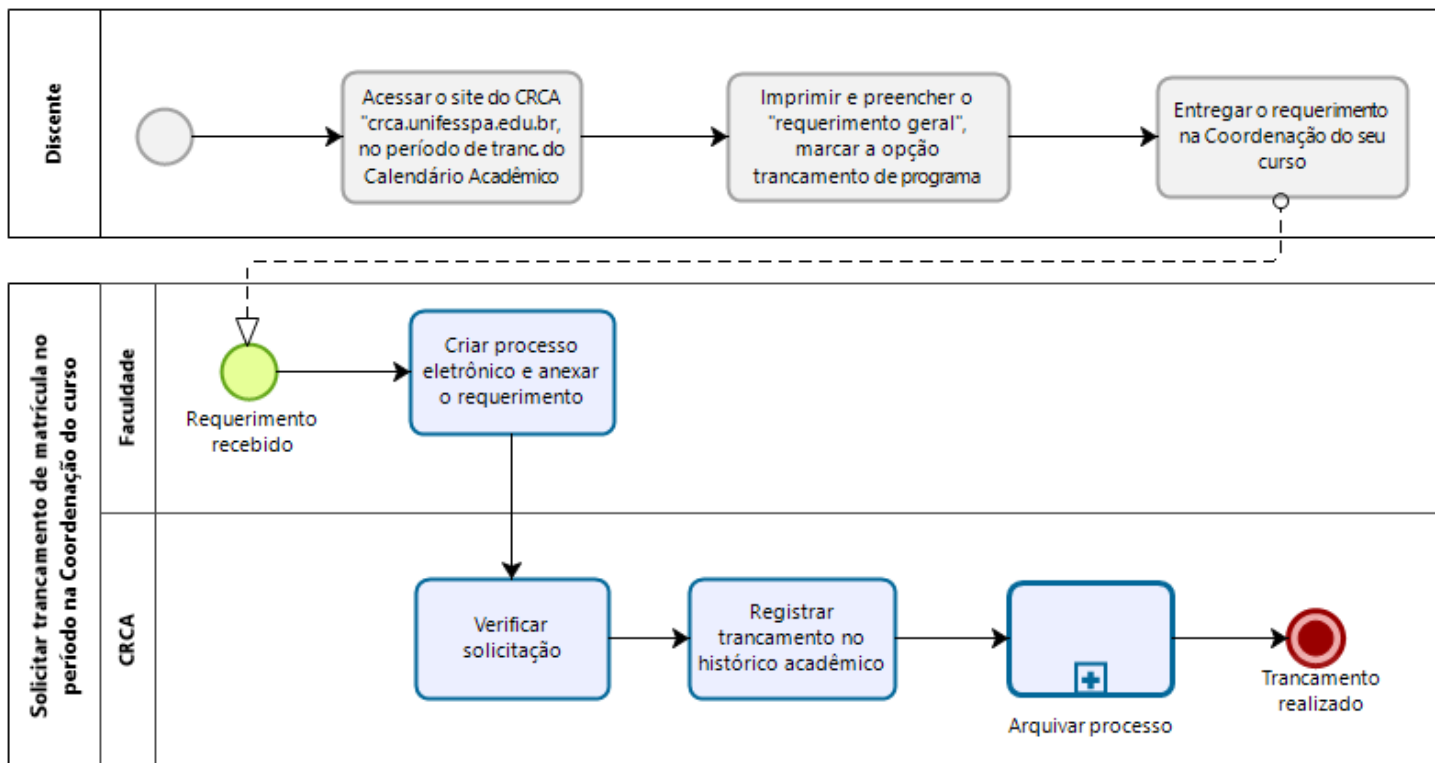
1.2. CONTROLES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS)

- 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

- CONSEPE – Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- CRCA – Centro de Registro e Controle Acadêmico;
- DIAC – Divisão de Admissão e Cadastro;
- SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas;
- SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos;
- UNIFESSPA – Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

2. PROCEDIMENTO



Processo: Solicitar trancamento de matrícula no período na Coordenação do curso
Envolvidos: Patrícia Maciel, Sâmulla Monteles
14/04/2020 - R00



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

2.1. ATIVIDADE – 01 CRIAR PROCESSO ELETRÔNICO E ANEXAR O REQUERIMENTO

Objetivo: registrar solicitação do discente e enviar para atendimento.

Responsável: Secretário de faculdade ou Coordenador de curso.

Descrição das tarefas: o servidor receberá o requerimento preenchido pelo discente, verificará se está com todas as informações necessárias, se está assinado e datado. Estando tudo certo, fará cópia digital do requerimento, abrirá processo eletrônico por meio do SIPAC e devolverá o requerimento físico ao discente e lhe informará o número do processo, para que o mesmo possa acompanhar o andamento de sua solicitação. Após enviará o processo para o CRCA.

2.2. ATIVIDADE – 02 VERIFICAR SOLICITAÇÃO

Objetivo: verificar se a solicitação pode ser atendida.

Responsável: DIAC/CRCA.

Descrição das tarefas: o servidor acessará o módulo SIPAC receberá o processo e visualizará os documentos presentes, verificará se está preenchido com as informações necessárias e se está dentro do prazo de solicitação de trancamento informado no Calendário Acadêmico Oficial da Unifesspa. Estando tudo certo, a solicitação será atendida.

2.3. ATIVIDADE – 03 REGISTRAR TRANCAMENTO NO HISTÓRICO ACADÊMICO

Objetivo: registrar trancamento no histórico do discente.

Responsável: DIAC/CRCA.

Descrição das tarefas: o servidor acessará o módulo SIGAA e fará o procedimento de trancamento de matrícula conforme solicitação.

2.4. SUBPROCESSO – ARQUIVAR PROCESSO

3. CONTROLE DAS REVISÕES DO PROCEDIMENTO

Não houve revisões até o momento.