



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 VIA SIGAA

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 Portal do Discente no SIGAA, no período de solicitação de trancamento previsto no Calendário Acadêmico oficial da Unifesspa;
2. Escolher no Menu Ensino, a opção Trancamento de programa ➡ Trancamento regular;
3. Imprimir o comprovante e entregar 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. Ofício;
02. Comprovante de solicitação de trancamento.



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

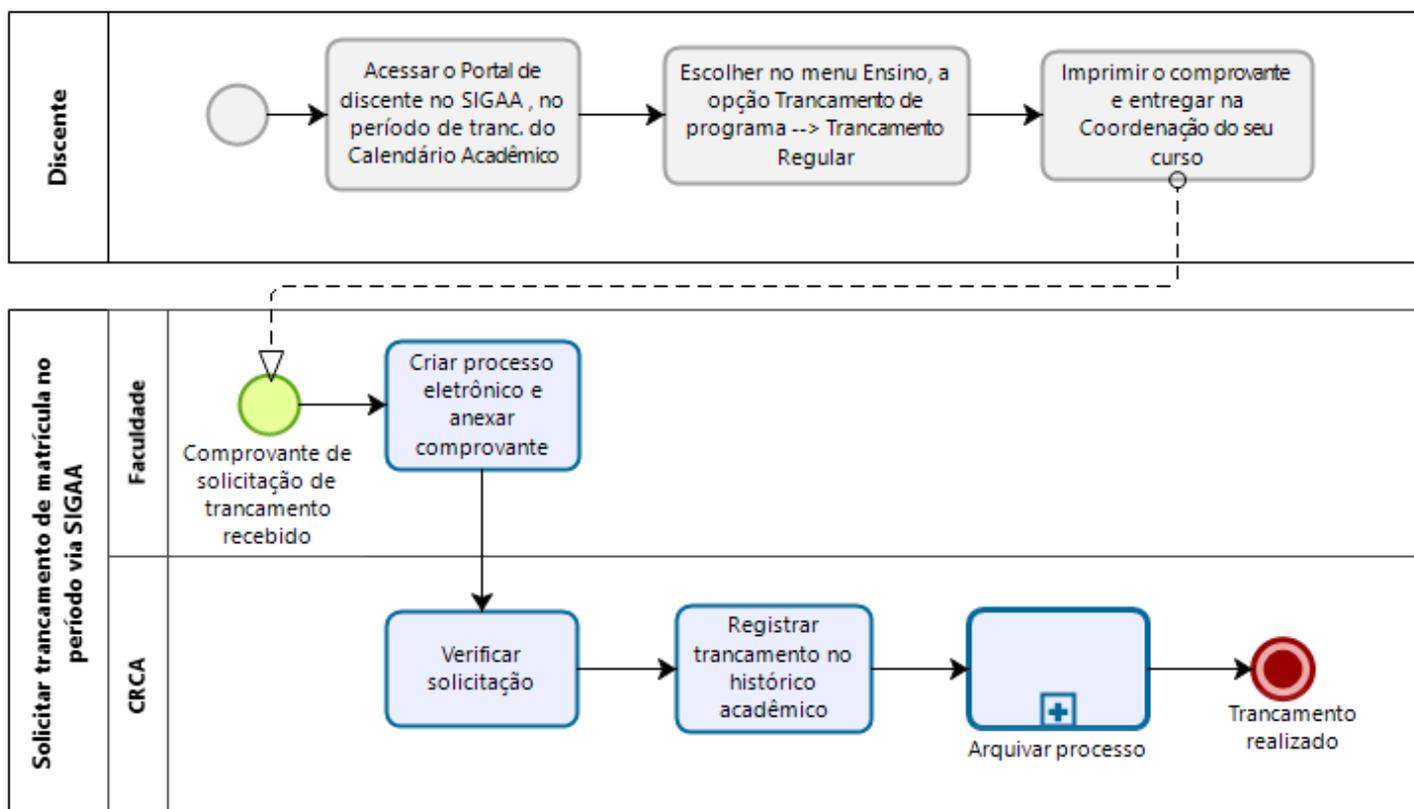
1.2. CONTROLES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS)

- Resolução nº 08, de 20 de maio de 2014 - Regulamento de Graduação da Unifesspa;
- 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 via SIGAA
 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 COMPROVANTE

Objetivo: registrar solicitação do discente e enviar para atendimento.

Responsável: Secretário de faculdade ou Coordenador de curso.

Descrição das tarefas: o servidor receberá o comprovante de solicitação de trancamento realizada pelo discente, fará cópia digital, abrirá processo eletrônico por meio do SIPAC e devolverá o comprovante físico ao discente e lhe informará o número do processo, para que o mesmo possa acompanhar o andamento de sua solicitação. Em seguida 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 o comprovante. 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.