



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GRAUAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2020, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020.

Normatiza as competências das Coordenações de Curso, Chefias de Departamento, Pró-Reitorias, Docentes e Discentes quanto à operacionalização e alimentação de dados acadêmicos no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA, da UEPA.

CONSIDERANDO, a necessidade de estabelecer normas e orientações sobre o uso do **Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA** quanto às competências e atividades das Coordenações de Cursos, Chefias de Departamentos, Pró-Reitores, Docentes e Discentes no âmbito da Universidade do Estado do Pará;

A Pró-Reitora de Graduação da Universidade do Estado do Pará no uso de suas atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral em vigor;

RESOLVE:

Art. 1º - Será de competência das Coordenações de Curso:

- I. Criar no SIGAA as turmas e subturmas, se for o caso, que funcionarão durante o semestre/ano letivo. Nos Campi dos interiores em consonância com a Coordenação do Campus.
- II. Definir no SIGAA, os horários de aula, número de alunos, bem como o local de realização das aulas.
- III. Orientar sobre as solicitações de matrículas pelos alunos nas turmas ofertadas para o curso.
- IV. Aprovar e gerenciar solicitações de cadastro de bancas e consolidação das notas do Trabalho de Conclusão de Curso-TCC, de acordo com a Coordenação de TCC do Curso.
- V. Realizar matrículas em atividades individuais dos alunos e suas respectivas orientações.
- VI. Registrar as atividades acadêmicas complementares, em conjunto com as assessorias pedagógicas e Coordenações de Registro e Controle Acadêmico-CRCA's de cada campus.

Art. 2º - Será de competência das Chefias de Departamentos:

- I. Efetivar a lotação do professor no sistema nas disciplinas/unidades temáticas/componentes curriculares que o professor ministrará no semestre/ano letivo em seguida à criação das turmas ou atualização de horários de aulas, realizada pelas Coordenações de Cursos.
- II. Supervisionar e acompanhar o Plano Individual de Trabalho – PIT do docente sob sua chefia.
- III. Cadastrar ementas e conteúdos de disciplinas de seu departamento.

Art. 3º - Em conformidade com a Direção Superior será de competência das Pró-Reitorias:

- I. Supervisionar, acompanhar e deliberar, se for o caso, sobre os processos institucionais, tendo como base as informações devidamente registradas no SIGAA pelo docente.

II. Homologar com anuência das Chefias dos Departamentos os Planos Individuais de Trabalho-PIT apresentados pelos professores em suas esferas de competência, ensino (graduação e pós-graduação), pesquisa, extensão e gestão.

Art. 4º - Será de competência dos discentes:

I. Requisitar matrículas online nas disciplinas que deverá cursar, conforme editais próprios, e de acordo com seu período letivo no curso e dependências necessárias.

II. Manter seus dados pessoais e de acesso atualizados, seguros e de uso individual e exclusivo.

III. Requisitar às coordenações de curso matrículas em componentes curriculares de atividades, orientações ou práticas, como TCC, estágio, práticas curriculares e outras conforme definidos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos – PPCs.

IV. Requisitar, via Coordenação de Registro e Controle Acadêmico do campus em que está matriculado, os registros em atividades complementares ou de observações a serem registradas em histórico escolar.

Art. 5º - O lançamento de notas, frequências, tópicos de aula, plano de curso e demais ações relacionadas ao controle acadêmico, deverá ser efetivado on-line pelos docentes, a partir da criação das turmas pela Coordenação de Curso, e da lotação dos docentes nas disciplinas pelas Chefias de Departamento.

I. Ajustes de aulas com cancelamentos e aulas extras poderão ser feitos pelo docente desde que autorizado pela Coordenação do Curso, sem implicar em despesas extras à UEPA.

II. Turmas compartilhadas com mais de um docente, deverão ter notas e frequências configuradas pelos próprios docentes.

Art. 6º - Será de competência do(a) Docente:

I. Preencher seu Plano Individual de Trabalho – PIT de acordo com os períodos disponibilizados no Calendário Acadêmico da UEPA, lançando as atividades que irá desenvolver (projetos institucionalizados, atividades-gestão comissionada e não comissionada e outras ações inerentes) no semestre/ano letivo, de acordo com a Resolução Nº 3365/2018 – CONSUN.

II. Acessar o SIGAA para obter informações referentes às atividades a serem desenvolvidas no semestre/ano letivo (lotação, turmas, horário de aula e outras atividades semelhantes), conforme período estabelecido no Calendário Acadêmico da UEPA.

III. Proceder ao lançamento de notas on-line, no SIGAA, referentes às avaliações parciais e finais das respectivas disciplinas, no prazo conforme estipulado no Calendário Acadêmico, bem como tópicos de aula, frequência, Plano de Curso, e proceder a sua consolidação.

a) As alterações e, ou ajustes de notas, se houver, serão realizadas pelo(a)s próprio(a)s professore(a)s, no SIGAA, devendo solicitar à Coordenação de Registro e Controle Acadêmico – CRCA do Campus, com devida justificativa, a reabertura das turmas, a fim de obter a liberação do acesso para os ajustes necessários de acordo com o período de lançamento de notas no SIGAA estabelecido no Calendário Acadêmico.

Art. 7º - Professores horistas não terão acesso ao SIGAA, devendo entregar ao final da disciplina o MAPA DE FREQUÊNCIA E MAPA DE NOTAS, na CRCA do Campus em que atuou e apresentar ao Departamento competente uma cópia da documentação, juntamente com a frequência docente homologada pela coordenação do campus e declaração de cumprimento das atividades, para fins de pagamento.

Art. 8º - Caso o Professor não proceda o lançamento das notas no período estipulado no Calendário Acadêmico, deverá solicitar, com devida justificativa, à Coordenação de

Registro e Controle Acadêmico – CRCA do Campus a reabertura das turmas no SIGAA para a liberação do acesso, com o prazo máximo para a execução.

Art. 9º - Os Professores que atuam em disciplinas com oferta modular deverão lançar as notas, frequências, plano de ensino/curso e tópicos de aula no sistema até 15 dias após finalização da disciplina e proceder a sua consolidação, ao que somente poderá ser efetivada qualquer solicitação de caráter remuneratório inerentes às atividades realizadas.

Parágrafo Único: Constituem como documentos mínimos para prestação de contas de caráter remuneratório: plano de ensino/curso, mapa de notas, tópicos de aula, frequência dos discentes, frequência do professor no campus.

Art. 10 - As CRCA's, sob a supervisão da Diretoria de Controle Acadêmico - DCA, darão o devido apoio aos professores em cumprimento ao estabelecido nesta Instrução.

Art. 11 - Os documentos digitais emitidos pelo SIGAA, e devidamente autenticados via https://sigaa.uepa.br/sigaa/public/autenticidade/tipo_documento.jsf, possuem o mesmo valor que os documentos físicos assinados.

Parágrafo Único: novos documentos emitidos com ajustes substituem os documentos emitidos anteriormente.

Art. 11 - As dúvidas poderão ser dirimidas junto à Diretoria de Desenvolvimento do Ensino – DDE e/ou à Diretoria de Controle Acadêmico – DCA.

Art. 12 - O não cumprimento da presente Instrução Normativa acarretará em medidas disciplinares conforme Regimento Geral da UEPA.



Ana da Conceição Oliveira
Pró-Reitora de Graduação