

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – CAMPUS I  
CENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES – CCTA  
SECRETARIA INTEGRADA DE ATENDIMENTO À GRADUAÇÃO - SIAG**



Material organizado por:  
Rosemare Vieira Gomes

# **SIAG: INTEGRANDO TEMPO E ESPAÇO NA BUSCA PELA EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO**





**SIAG**  
**atendimento**

# ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

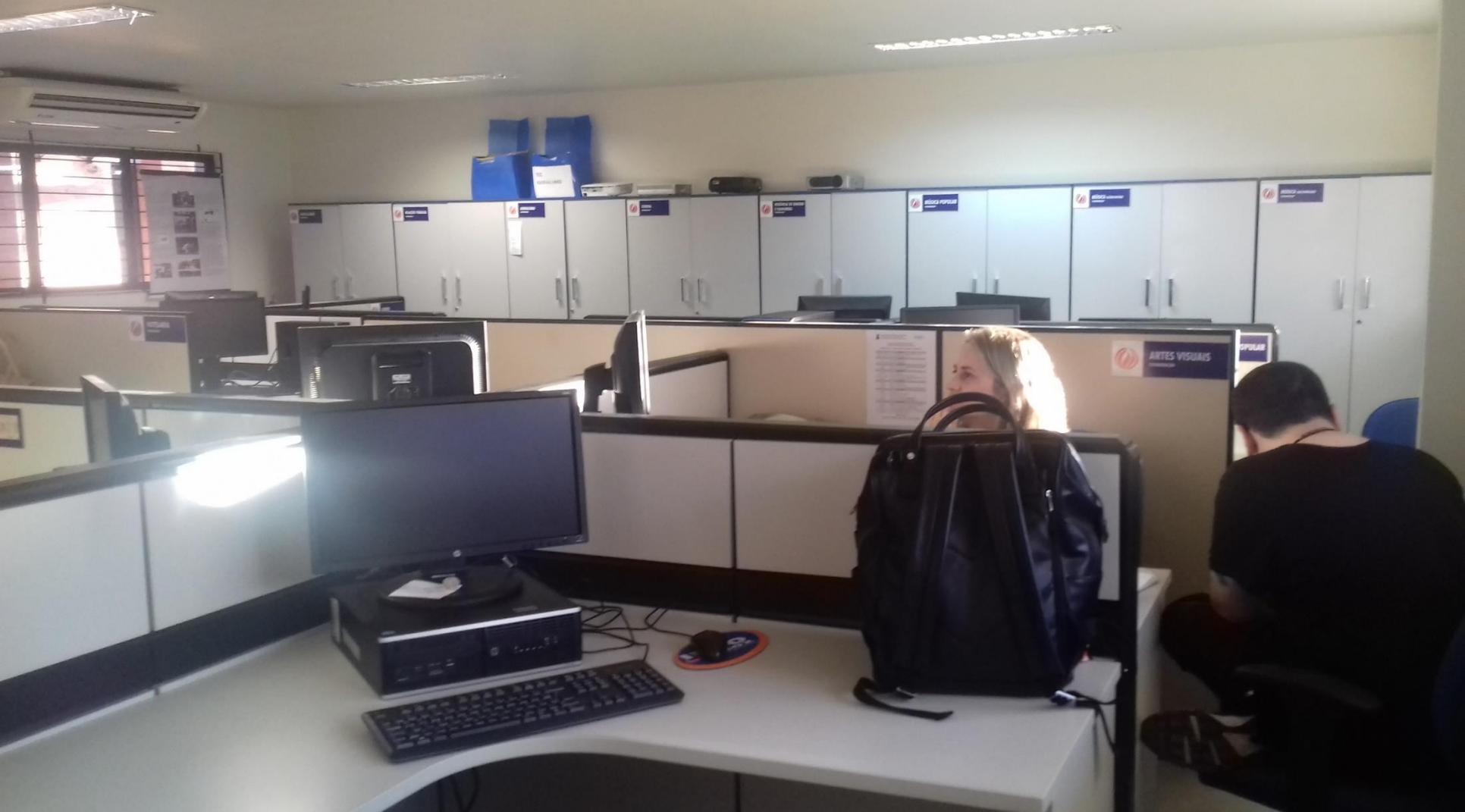
1. ADMINISTRAR A DOCUMENTAÇÃO DA SECRETARIA;
2. ATENDER ALUNOS (APROXIMADAMENTE 1500 ATIVOS) DOS 14 CURSOS DE GRADUAÇÃO DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E ARTES - CCTA;
3. GERENCIAR O PROCESSO DE MATRÍCULA ATRAVÉS DO SIGAA;
4. GERENCIAR O SIPAC, MEDIANTE CRIAÇÃO, TRAMITAÇÃO E FINALIZAÇÃO DOS PROCESSOS SOLICITADOS PELOS DISCENTES;
5. APOIAR ADMINISTRATIVAMENTE OS COORDENADORES DOS QUATORZE CURSOS DE GRADUAÇÃO DO CENTRO.





## SIAG: Ilhas das Coordenações





## SIAG: Ilhas das Coordenações



# **ATENDIMENTO DOS CURSOS PELO SIGAA**

**ACESSO DA SECRETARIA DA  
SIAG AOS CURSOS ATRAVÉS  
DO SISTEMA SIGAA**



## VÍNCULOS ENCONTRADOS (19)

## ATIVOS

	Vínculo	Identificador	Ativo	Outras Informações
	Servidor	337242	Sim	Lotação: CCTA - DIREÇÃO DE CENTRO
	Secretário	295.088.784-87	Sim	Secretaria do Curso: COMUNICAÇÃO SOCIAL
	Secretário	295.088.784-87	Sim	Secretaria do Curso: JORNALISMO
	Secretário	295.088.784-87	Sim	Secretaria do Curso: CINEMA E AUDIOVISUAL
	Secretário	295.088.784-87	Sim	Secretaria do Curso: RADIALISMO
	Secretário	295.088.784-87	Sim	Secretaria do Curso: RELAÇÕES PÚBLICAS
	Secretário	295.088.784-87	Sim	Secretaria do Curso: TEATRO (LICENCIATURA)
	Secretário	295.088.784-87	Sim	Secretaria do Curso: TURISMO
	Secretário	295.088.784-87	Sim	Secretaria do Curso: MUSICA POPULAR
	Secretário	295.088.784-87	Sim	Secretaria do Curso: DANÇA LICENCIATURA
	Secretário	295.088.784-87	Sim	Secretaria do Curso: HOTELARIA
	Secretário	295.088.784-87	Sim	Secretaria do Curso: ARTES VISUAIS
	Secretário	295.088.784-87	Sim	Secretaria do Curso: MÚSICA - BACHARELADO
	Secretário	295.088.784-87	Sim	Secretaria do Curso: MÚSICA
	Secretário	295.088.784-87	Sim	Secretaria do Curso: REGÊNCIA DE BANDAS E FANFARRAS
	Secretário	295.088.784-87	Sim	Secretaria do Curso: TEATRO (BACHARELADO)

# CARACTERÍSTICAS

- **HORÁRIO ININTERRUPTO DE ATENDIMENTO:  
07H00 ÀS 20H00 (13 HORAS);**
- **SERVIDORES ATUANDO: AMÉLIA, DA LUZ, MARI  
(MANHÃ);  
ROSE, VIRGÍNIA  
(TARDE/NOITE).**
- **TELEFONES: 3209-8707 - 3209-8708**
- **E-MAIL: [SIAGCCTAUFPB@GMAIL.COM](mailto:SIAGCCTAUFPB@GMAIL.COM)**



# ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DA UNIDADE

## 1. ATENDIMENTO A ALUNOS E COORDENADORES



# **ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DA UNIDADE**

- 1. EMITIR DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA POR DISCENTES (DECLARAÇÕES DE VÍNCULO, HISTÓRICO, ATESTADO DE MATRÍCULA, CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ETC);**
- 2. APOIAR OS COORDENADORES NAS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS.**
- 3. PRESTAR INFORMAÇÕES VIA TELEFONE, E-MAIL OU DE FORMA PRESENCIAL;**
- 4. LANÇAR OS REQUERIMENTOS DE MATRÍCULA DOS ALUNOS INGRESSANTES NO SIGAA;**



# ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DA UNIDADE

## 2. GESTÃO DE DOCUMENTOS



Fonte: <https://i.ytimg.com/vi/0QbVBzKBihA/maxresdefault.jpg>



# ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DA UNIDADE

1. ELABORAR DOCUMENTOS PARA A ABERTURA DE PROCESSOS (MODELOS DE REQUERIMENTO).
2. PRESTAR ASSISTÊNCIA NA ELABORAÇÃO, CADASTRO, TRAMITAÇÃO E RECEBIMENTO DE PROCESSOS;
3. LANÇAR PROCESSOS NO SISTEMA, ACOMPANHAR SEU FLUXO E ARQUIVÁ-LOS;
4. ORGANIZAR, MANTER ACESSÍVEL E ORDENAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DOS ARQUIVOS;



# ALGUMAS SITUAÇÕES QUE EXIGEM ABERTURA DE PROCESSOS

## 1. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (Resol. nº 16/2015: Art. 229-238; pág. 90-93) (Art. 232; Inciso II)

**PRAZO: DOIS MESES A PARTIR DO INÍCIO DAS AULAS ;**

**DOCUMENTOS: REQUERIMENTO (SIAG); HISTÓRICO;  
PROGRAMA DA(S) DISCIPLINA(S)  
CURSADA(S).**



## **2. DISPENSA DE TÓPICOS FLEXÍVEIS : APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES EXTRACURRICULARES (Resolução Curso)**

**PRAZO: ÚLTIMO SEMESTRE (DE PREFERÊNCIA, ATÉ 45 DIAS ANTES DA COLAÇÃO DE GRAU).**

**DOCUMENTOS: REQUERIMENTO (SIAG);  
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS  
ATIVIDADES REALIZADAS  
(CERTIFICADOS, DECLARAÇÕES ETC.)**



### **3. REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES (Resolução nº 16/2015: Art. 221-228; pág. 87-90)**

#### **PRAZOS:**

**a) ALUNA GESTANTE – A PARTIR DO 8º MÊS DE GESTAÇÃO;**

**b) ESTUDANTE PORTADOR DE AFECÇÃO – TÃO LOGO SEJA ATESTADA A AFECÇÃO OU ATÉ A METADE DO PERÍODO PREVISTO NO ATESTADO MÉDICO P/ AFASTAMENTO.**

**DOCUMENTOS : REQUERIMENTO (SIAG);  
ATESTADO MÉDICO.**



## **4. REPOSIÇÃO DE EXERCÍCIOS DE AVALIAÇÃO (Resolução nº 16/2015: Art. 92; pág. 45-46)**

**PRAZO: ATÉ 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS A DATA DO EXAME A QUE NÃO COMPARECEU;**

**DOCUMENTOS: REQUERIMENTO (SIAG); COMPROVANTE**

**ATENDENDO A UM DOS**

**ESTABELECIDOS PELA**

**IX).**

**CRITÉRIOS**

**RESOLUÇÃO (Incisos I-**

## **5. PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DE CURSO** (Resol. nº 16/2015: Art. 182, Inciso IV, pág. 75; Art. 255-256; pág. 98-99);

**PRAZO: SEMESTRE LETIVO ANTERIOR AO PERÍODO DE VENCIMENTO DO PRAZO MÁXIMO FIXADO PARA A INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR (HISTÓRICO). HÁ PRAZO ESTABELECIDO PELA PRG PARA ESSA SOLICITAÇÃO (CALENDÁRIOS ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO).**

**DOCUMENTOS: REQUERIMENTO (SIAG); HISTÓRICO ESCOLAR; DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (SE POSSÍVEL) PARA A JUSTIFICATIVA APRESENTADA.**



# **NÃO ESQUECER:**

- 1. FIQUE ATENTO(A) AOS PRAZOS CONSTANTES NOS CALENDÁRIOS ACADÊMICO E ADMINISTRATIVO;**
- 2. NÃO HAVERÁ ABONO DE FALTAS, RESSALVADOS OS CASOS DE REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES, LICENÇA-GESTANTE E PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES DA CONAES, CUJOS HORÁRIOS COINCIDAM COM OS DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS (RESOL. 16/2015; ART. 88; PÁG. 43-44);**



### **3. É VEDADO O TRANCAMENTO DA MATRÍCULA :**

**I. NUM MESMO COMPONENTE CURRICULAR MAIS DE TRÊS VEZES;**

**II. NO CURSO OU COMPONENTE CURRICULAR NO PRIMEIRO PERÍODO;**

**III. EM COMPONENTES CURRICULARES, QUANDO O NÚMERO DE CRÉDITOS EM QUE O ESTUDANTE PERMANECERÁ MATRICULADO FOR INFERIOR AO MÍNIMO ESTABELECIDO NO PPC DO CURSO. (RESOL. Nº 16/2015; Art. 179; pág. 73)**



## **4. PERDERÁ O VÍNCULO COM A UFPB, TENDO SUA MATRÍCULA**

**CANCELADA, O ESTUDANTE QUE, DENTRE OUTRAS SITUAÇÕES:**

**I. NÃO EFETUAR MATRÍCULA EM DOIS PERÍODOS DURANTE A REALIZAÇÃO DO CURSO;**

**II. FOR REPROVADO POR FALTAS EM TODOS OS COMPONENTES CURRICULARES EM DOIS PERÍODOS, DURANTE A REALIZAÇÃO DO CURSO;**

**III. FOR REPROVADO POR RENDIMENTO OU POR FALTAS TRÊS VEZES EM UM MESMO COMPONENTE CURRICULAR; IV. PERDER O PRAZO DE SOLICITAR PRORROGAÇÃO PARA CONCLUIR O CURSO. (Resol. 16/2015, Art. 182, Incisos I-IV, pág 75)**



## **5. É IMPRESCINDÍVEL:**

- **CONHECER O PPC DE SEU CURSO;**
- **CONHECER A RESOLUÇÃO Nº 16/2015;**
- **ATUALIZAR SEU ENDEREÇO, FONE, E-MAIL NO SISTEMA,  
SEMPRE QUE HOUVER MUDANÇAS REFERENTES A ESSES ITENS.**

**OBRIGADA PELA ATENÇÃO!**

