

# MANUAL DO PROCESSO

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE TURMA ESPECIAL

## 1. OBJETIVO DO PROCESSO

A turma especial permite que um discente solicite a abertura de uma turma de um componente curricular que, de outra forma, ele não teria condições de cursar.

## 2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

**Processo:** Solicitação de Abertura de Turma Especial

Nº	Atividade	Ator	Descrição
1	ENVIAR planejamento do semestre de solicitação	Discente	Enviar planejamento do semestre para o qual pretende pedir a turma especial, de modo a justificar que a abertura da turma permitirá que o (a) discente se forme no referido semestre, ou seja, a validação se dará em situações onde o (a) discente precise dessa abertura para se formar no semestre referido. Para os demais casos, enviar justificativa para análise. O envio se dará através de e-mail: <b>engproducao@ufersa.edu.br</b> .
2	VERIFICAR documentação	Coordenação	Verificar solicitação, caso haja alguma pendência, entrar em contato com o discente pelo mesmo meio de recebimento dos documentos, e solicitar a complementação necessária.
2.1	ENVIAR complemento p/ documentação	Discente	Enviar complementação dos documentos necessários, pelo menos meio de envio inicial.
3	ADICIONAR em pauta do colegiado	Coordenação	Adicionar em pauta do colegiado, para que seja feita a análise dos documentos enviados, para aprovação ou não da solicitação.
4	AVALIAR solicitação	Colegiado	Avaliar informações recebidas, e decidir para aprovação ou não da solicitação.
4.1	INFORMAR ao discente	Colegiado	Informar ao discente, através do e-mail institucional, os motivos que tornaram a sua matrícula indeferida.
4.2	SOLICITAR disponibilidade via e-mail	Coordenação	Solicitar a disponibilidade do (a) professor (a) da disciplina via e-mail institucional.
4.3	SOLICITAR disponibilidade via memorando	Coordenação	Caso o(a) professor(a) não seja do curso, solicitar a disponibilidade do (a) professor (a) da disciplina via memorando ao departamento responsável pela disciplina para que o departamento avalie a viabilidade de

			abertura da turma.
<b>4.3.1</b>	DEFINIR viabilidade	Departamento	Definir a viabilidade da abertura da turma especial.
<b>5</b>	VERIFICAR disponibilidade	Professor(a) da disciplina	Verificar a disponibilidade de horário para abertura de turma especial.
<b>6</b>	INFORMAR disponibilidade	Professor(a) da disciplina	Após a verificação, informar a coordenação do curso sobre a disponibilidade ou não para a abertura de turma especial.
<b>7</b>	SOLICITAR abertura de turma especial	Coordenação	Solicitar abertura de turma especial ao Departamento da Disciplina via e-mail ou memorando.
<b>8</b>	EFETUAR abertura da disciplina	Departamento	Efetuar a abertura da disciplina no sistema SIGAA.
<b>9</b>	MATRICULAR os discentes	Departamento	Matricular os discentes que solicitaram a turma especial e comunicar a coordenação do curso pelo mesmo meio que foi feita a solicitação de abertura seja e-mail ou memorando.
<b>10</b>	VERIFICAR e-mail	Coordenação	Verificar e-mail do departamento, com o objetivo de identificar se houve algum problema, e se possível, saná-lo.

#### **Turma Especial Aberta**

### **3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- Não há.

### **4. HISTÓRICO DE VERSÕES**

<b>Data</b>	<b>Autor</b>	<b>Descrição</b>
<b>28/09/2023</b>	Maria Carolina Rocha Wanderley	Mapeamento e Publicação da Versão TO BE

### **5. RESPONSABILIDADES**

Coordenação do Curso de Engenharia de Produção – Campus Mossoró

Contato: engproducao@ufersa.edu.br

**UFERSA**