

CONSIDERAÇÕES SOBRE O SISTEMA ACADÊMICO - SIGAA

Usuário de acesso ao sistema: Admin

Vínculo selecionado: Chefia/Diretoria - Unidade: INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

Módulo: Administração do sistema

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ADMIN

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Alterar senha

Ajuda

ESCOLHA SEU VÍNCULO PARA OPERAR O SISTEMA

Caro Usuário,

O sistema detectou que você possui mais de um vínculo ativo com a instituição. Por favor, selecione o vínculo com o qual você deseja trabalhar nesta sessão.

Selecionar Vínculo

VÍNCULOS ENCONTRADOS (5)

ATIVOS				
Vínculo	Identificador	Ativo	Outras Informações	
 Servidor	123456	Sim	Lotação: INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA	
 Vice-Chefia/Vice-Diretoria	123456	Sim	Unidade: DIRETORIA DE EXTENSAO - PROEXT	
 Chefia/Diretoria	123456	Sim	Unidade: GABINETE DA REITORIA	
 Chefia/Diretoria	123456	Sim	Unidade: INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA	
 Chefia/Diretoria	123456	Sim	Unidade: REITORIA	

Não Definido

SIGAA | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9051 | © IFSC | homologacao.aprim - v3.8.13 16/12/2014 14:58

Não está claro para mim se o vínculo está relacionado às permissões do PERFIL DE ACESSO. São coisas distintas?

Índice

ABA CADASTRO.....	5
1ENSINO.....	5
1.1Área da SESU.....	5
1.1.1Dúvidas.....	5
1.2Campus da IES.....	5
1.2.1Dúvida.....	5
1.3Cargo Acadêmico.....	6
1.3.1Dúvida.....	6
1.3.2Necessidade.....	6
1.4Forma de Ingresso.....	6
1.4.1Encaminhamento.....	6
1.4.2Dúvida.....	6
1.4.3Necessidade.....	6
1.5Grau Acadêmico.....	7
1.6Grau de Formação.....	7
1.6.1Dúvida.....	7
1.7Modalidade de Educação.....	7
1.7.1Necessidade.....	7
1.8Natureza do Curso.....	8
1.8.1Necessidade.....	8
1.9Processo Seletivo.....	8
1.9.1Encaminhamento.....	8
1.10Situação de Curso Hábil.....	8
1.10.1Dúvida.....	8
1.11Situação de Diploma.....	9
1.11.1Dúvida.....	9
1.12Situação de Matrícula.....	9
1.12.1Dúvida.....	9
1.12.2Necessidade.....	9
1.13Situação de Proposta Lato Sensu.....	10
1.13.1Dúvida.....	10
1.14Tipo de Atividade.....	10
1.14.1Encaminhamento.....	10
1.14.2Dúvidas.....	10
1.15Tipo de Atividade Complementar.....	11
1.15.1Encaminhamento.....	11
1.15.2Dúvidas.....	11
1.15.3Necessidade.....	11
1.16Tipo de Procedência do Aluno.....	11
1.16.1Dúvida.....	11
1.17Tipo de Rede de Ensino.....	11
1.17.1Dúvida.....	11
1.18Tipo de Regime do Aluno.....	12
1.19Tipo de Regime Letivo.....	12
1.20Tipo Ação Afirmativa.....	12
1.20.1Encaminhamento.....	12
2PESQUISA.....	12
2.1.1Encaminhamento.....	12
2.2Classificação da Entidade Financiadora.....	13
2.3Entidade Financiadora.....	13
2.4Grupo da Entidade Financiadora.....	13
2.5Tipo de Campus da Unidade.....	13
2.5.1Dúvida.....	13

2.5.2Necessidade.....	13
2.6Tipo de Público Alvo.....	14
3OUTROS.....	14
3.1Estado Civil.....	14
3.2Instituições de Ensino.....	15
3.3Município.....	15
3.4País.....	15
3.5Tipo de Etnia.....	16
3.6Tipo de Logradouro.....	16
3.7Tipo de Necessidade Especial.....	16
3.7.1Encaminhamento.....	16
3.8Tipo de Raça.....	17
3.8.1Encaminhamento.....	17
3.9Turno.....	17
3.10Unidade Federativa.....	17
3.10.1Necessidade.....	17
4SERVIDOR.....	18
4.1SERVIDOR.....	18
4.1.1Dúvida.....	18
5FÓRUM DE CURSO.....	18
5.1Vincular servidor a Fórum de Curso.....	18
5.1.1Encaminhamento.....	18
5.1.2Dúvida.....	18
6GRU – Guia de Recolhimento da União.....	19
6.1Cadastrar Configuração de GRU.....	19
6.1.1Dúvida.....	19
6.1.2Necessidade.....	19
6.2Listar/Alterar Configuração de GRU.....	19
6.3Cadastrar Grupo de Emissão de GRU.....	19
6.4Listar/Alterar Grupo de Emissão de GRU.....	20
ABA ADMINISTRAÇÃO.....	20
7ADMINISTRAÇÃO.....	20
7.1Calendário Acadêmico.....	20
7.1.1Dúvidas.....	20
7.1.2Necessidade.....	21
7.2Horário de Turmas.....	21
7.2.1Encaminhamento.....	21
7.2.2Dúvida.....	21
7.3Resultado da Avaliação Institucional.....	21
7.4Trancamentos da Avaliação Institucional.....	22
7.4.1Dúvida.....	22
7.5Recalcular Discentes.....	22
7.5.1Dúvidas.....	22
7.6Recalcular Estruturas Curriculares.....	22
7.6.1Dúvidas.....	22
7.7Resetar Última Atualização de Totais.....	22
7.7.1Dúvidas.....	22
7.8Histórico em formato Excel.....	23
7.9Parâmetros do Sistema.....	23
7.9.1Dúvidas.....	23
7.9.2Necessidade.....	23
7.10Notificação Acadêmica.....	24
7.11Notificação Individual.....	24
7.12Acompanhar Notificações Acadêmicas.....	24
8PROCESSAMENTO DE MATRÍCULAS.....	25

8.1Pré-Processamento.....	25
8.1.1Dúvidas.....	25
8.2Processamento de Matrículas.....	26
8.2.1Dúvidas.....	26
8.3Resultado do Processamento de Matrículas.....	26
8.3.1Dúvida.....	26
8.4Processamento de Faltas.....	26
9DOCENTE EXTERNO.....	27
9.1Cadastrar.....	27
9.2Alterar/Remover.....	27
ABA CARTEIRA ESTUDANTE.....	27
9.3Lista de alunos.....	27
9.3.1Necessidade.....	27

ABA CADASTRO

1 ENSINO

ADMINISTRAÇÃO

Cadastro | Administração | Carteira Estudante

Ensino

- ☒ Área da SESU
- ☒ Campus da IES
- ☒ Cargo Acadêmico
- ☒ Forma de Ingresso
- ☒ Grau Acadêmico
- ☒ Grau de Formação
- ☒ Modalidade de Educação
- ☒ Natureza do Curso
- ☒ Processo Seletivo
- ☒ Situação de Curso Hábil
- ☒ Situação de Diploma
- ☒ Situação de Matrícula
- ☒ Situação de Proposta Lato Sensu
- ☒ Tipo de Atividade
- ☒ Tipo de Atividade Complementar
- ☒ Tipo de Procedência do Aluno
- ☒ Tipo de Rede de Ensino
- ☒ Tipo de Regime do Aluno

Pesquisa

- ☒ Classificação da Entidade Financiadora
- ☒ Entidade Financiadora
- ☒ Grupo da Entidade Financiadora
- ☒ Tipo de Campus da Unidade
- ☒ Tipo de Público Alvo

Outros

- ☒ Estado Civil
- ☒ Instituições de Ensino
- ☒ Município
- ☒ País
- ☒ Tipo de Etnia
- ☒ Tipo de Logradouro
- ☒ Tipo de Necessidade Especial
- ☒ Tipo de Raça
- ☒ Turno
- ☒ Unidade Federativa

Servidor

1.1 Área da SESU

1.1.1 Dúvidas

1. A que se refere a duração padrão? Semestres, trimestres, meses, anos?
2. O que é o Fator Retenção? Ele é preenchido automaticamente?
3. O que é o Peso do Grupo? Ele será utilizado para algum cálculo automático? Se sim, em que lugar?

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ADMIN Alterar vínculo INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

Semestre atual: 2014.2

Módulos

Cx. Postal (00)

Abzir Chamado

Área Admin.

Alterar senha

Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > ÁREA DA SESU

Cadastrar Alterar Remover

Código	Nome	Duração Padrão	Fator Retenção	Peso do Grupo
A	Artes	4	0,1150	1,5
CA	Ciências Agrárias	5	0,0500	2,0
CB	Ciências Biológicas	4	0,1250	2,0

1.2 Campus da IES

1.2.1 Dúvida

1. Os campi cadastrados aqui aparecem como Unidades, Departamentos ou campi nos demais locais?

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ADMIN Alterar vínculo INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Semestre atual: 2014.2 Módulos Cx. Postal (00) Abrir Chamado Área Admin. Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > CAMPUS

Cadastrar Novo Campus Alterar Remover

Nome	Sigla		
Central	C		
Campus de Paranaguá	02		
Campus de Foz do Iguaçu	03		

1.3 Cargo Acadêmico

1.3.1 Dúvida

1. Aqui são atribuídos os cargos que sairão na assinatura de documentos?

1.3.2 Necessidade

1. Adicionar campo para colocar os dados das portarias de nomeação do cargo, considerando as portarias internas do IFSC e as publicadas no DOU.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ADMIN Alterar vínculo INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Semestre atual: 2014.2 Módulos Cx. Postal (00) Abrir Chamado Área Admin. Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > CARGO ACADÊMICO

Cadastrar Alterar Remover

Descrição		
Coordenação		
Coordenação de Registro Acadêmico		
Secretaria		

1.4 Forma de Ingresso

1.4.1 Encaminhamento

1. Solicitar ao DEING que informe as formas de ingresso.

1.4.2 Dúvida

1. Onde se cadastram os níveis?

1.4.3 Necessidade

1. Na coluna “Realiza processo seletivo”, excluir a opção “Não especificado”. Tornar obrigatório preenchimento deste dado na página de cadastro de forma ingresso.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ADMIN Alterar vínculo INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Semestre atual: 2014.2 Módulos Cx. Postal (00) Abrir Chamado Área Admin. Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > FORMA DE INGRESSO

Cadastrar Alterar Remover

Descrição	Realiza Processo Seletivo	Mobilidade Estudantil		
ALUNO ESPECIAL	Não	Não		
Convênio cultural, educacional e/ou científico e tecnológico	Não especificado	Não		
FORMA DE INGRESSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO	Não	Não		
Matrícula Especial	Não	Não		

CADASTRO DE FORMA DE INGRESSO

Descrição: *

Nível: **TODOS**

Tipo: **TODOS**

☐ INFANTIL

☐ MÉDIO

☐ MÉDIO/TÉCNICO

☐ CURSO COMPLEMENTAR/PRONATEC

☐ GRADUAÇÃO

☒ LATO SENSU - ESPECIALIZAÇÃO

☐ LATO SENSU - RESIDÊNCIA

☐ STRICTO SENSU

☐ MESTRADO

☐ DOUTORADO

dos discentes

Cancel

chimento obrigatório.

1.5 Grau Acadêmico

Sem observações.

IF SC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas			A+ A-	Tempo de Sessão: 01:30	SAIR
ADMIN Alterar vínculo			Semestre atual: 2014.2	Módulos	Cx. Postal (ao)
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)			Alterar senha	Ajuda	Abrir Chamado
ADMINISTRAÇÃO > GRAUS ACADÊMICOS			Área Admin.		
Cadastrar Alterar Remover					
LISTA DE GRAUS ACADÊMICOS					
Descrição	Título Masculino	Título Feminino			
Bacharel					
BACHARELADO	Bacharel	Bacharel			
BACHARELADO MOD. BIOLOGICA	Bacharel	Bacharel			
BACHARELADO MOD. MEDICA	Bacharel	Bacharel			
FORMAÇÃO					

1.6 Grau de Formação

1.6.1 Dúvida

1. Onde esta informação será apresentada? No cadastro do aluno?
2. O que é a ordem da Titulação? É a ordem em que aparece para o operador no momento em que vai efetuar o cadastro?

IF SC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas			A+ A-	Tempo de Sessão: 01:30	SAIR
ADMIN Alterar vínculo			Semestre atual: 2014.2	Módulos	Cx. Postal (ao)
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)			Alterar senha	Ajuda	Abrir Chamado
ADMINISTRAÇÃO > GRAU DE FORMAÇÃO			Área Admin.		
Cadastrar Alterar Remover					
LISTA DE GRAU DE FORMAÇÃO					
Descrição	Titulação				
4a.Série do primeiro grau completa	0				
Alfabetizado sem cursos regulares	0				
Analfabeto	0				

1.7 Modalidade de Educação

1.7.1 Necessidade

1. O Glossário não prevê a categoria “semi-presencial”. Solicitar ao e-Sig que ela seja excluída da base de dados.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ADMIN [Alterar vínculo](#)
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

Semestre atual: 2014.2

Módulos Cx. Postal (90)
Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > FORMA DE PARTICIPAÇÃO DO ALUNO

[Cadastrar](#)

Descrição
A Distância
Presencial
Semi-Presencial

Pag. 1

1.8 Natureza do Curso

1.8.1 Necessidade

1. Alterar o termo “Natureza” por “Tipo”, para que fique de acordo com o Glossário de termos acadêmicos do IFSC.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ADMIN [Alterar vínculo](#)
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

Semestre atual: 2014.2

Módulos Cx. Postal (90) Abrir Chamado Área Admin.
Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > NATUREZA DO CURSO

[Cadastrar](#) [Alterar](#) [Remover](#)

Descrição	
Graduação	Alterar Remover
Outra natureza de curso	Alterar Remover
Sequencial de complementação de estudos	Alterar Remover
Sequencial de formação específica	Alterar Remover

1.9 Processo Seletivo

1.9.1 Encaminhamento

1. Solicitar ao DEING que faça a análise deste item.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ADMIN [Alterar vínculo](#)
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

Semestre atual: 2014.2

Módulos Cx. Postal (90) Abrir Chamado Área Admin.
Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > GERENCIAR PROCESSOS SELETIVOS

Caro Usuário,
Na listagem inicial abaixo são exibidos todos processos seletivos ativos

FILTRAR PROCESSOS SELETIVOS

☒ Ano: 2014

Buscar Cancelar

[Cadastrar Novo Processo Seletivo](#) [Acompanhar Agendamento](#) [Visualizar Processo Seletivo](#)
[Confirmar Pagamento de Inscrições](#) [Gerenciar Inscrições](#) [Lista de Presença dos Inscritos](#)
[Alterar Processo Seletivo](#) [Remover Processo Seletivo](#)
[Imprimir Questionários de Todos os Inscritos](#)

1.10 Situação de Curso Hábil

1.10.1 Dúvida

1. Porque o nome da página se refere a curso “hábil”? Qual o oposto, no sistema, do curso hábil? Se não houver um motivo distintivo, excluir o termo “hábil”.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ADMIN [Alterar vínculo](#) Semestre atual: 2014.2 Módulos Cx. Postal (so) Abrir Chamado Área Admin.
 INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > SITUAÇÃO DE CURSO HÁBIL

+ Cadastrar : Alterar : Remover

LISTA DE SITUAÇÕES DE CURSO HÁBIL	
Descrição	
Em Atividade	 
Em Atividade Parcial	 
Em Extinção	 
Extinto(a)	 
Não Informado	 

1.11 Situação de Diploma

1.11.1 Dúvida

- O que é a situação de diploma? Onde essa informação é utilizada no SIGAA?

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ADMIN [Alterar vínculo](#) Semestre atual: 2014.2 Módulos Cx. Postal (so) Abrir Chamado Área Admin.
 INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > SITUAÇÃO DE DIPLOMA

+ Cadastrar : Alterar : Remover

LISTA DE SITUAÇÃO DE DIPLOMA	
Descrição	
Certificado	 
Diploma diretamente no curso	 
Não Informado	 

1.12 Situação de Matrícula

1.12.1 Dúvida

- Qual é a regra para considerar uma matrícula ativa? Percebe-se que um “Cancelado” continua com matrícula ativa; já o “Concluído”, a matrícula não está mais ativa.

1.12.2 Necessidade

- Excluir as situações existentes e cadastrar as seguintes:
 - Substituído
 - Abandono
 - Desistente
 - Expiração de prazo máximo
 - Descumprimento de normas
 - Aprovado
 - Reprovado
 - Trancado
 - Transferido
 - Formado
 - Parcialmente integralizado
 - TERMINAR DE DESCREVER E COLOCAR AS REGRAS – AVALIAR OS RELATÓRIOS TAMBÉM.

Cadastrar

LISTA DE SITUAÇÕES DE MATRÍCULA		
Descrição	Ativo	Matricula Valida no Semestre
APROVADO	Sim	Sim
APROVADO POR NOTA	Sim	Sim
CANCELADO	Sim	Não
CONCLUÍDO	Não	Sim
CUMPRIU	Sim	Não
DESISTENCIA	Sim	Não
Desistente	Sim	Não

1.13 Situação de Proposta Lato Sensu

1.13.1 Dúvida

1. Para que serve isso? Em que local ela é utilizada?

Cadastrar Nova Situação Proposta **Alterar Situação de Proposta** **Remover Situação de Proposta**

LISTAGEM DAS SITUAÇÕES DE PROPOSTA		
Descrição	Válida	
Incompleta	Não	
Em Diligência	Não	
Não Aceita	Não	
Submetida	Não	

1.14 Tipo de Atividade

1.14.1 Encaminhamento

1. Verificar com a PROEN, pois parece que essas atividades fazem parte da matriz curricular do curso; entram como componente curricular. Acredito que essa página seja desnecessária, parece redundante com a página de atividades complementares.

1.14.2 Dúvidas

1. O que são essas atividades? Onde elas aparecem? Elas seriam componentes da matriz curricular?

Cadastrar

LISTA DE TIPOS DE ATIVIDADE	
Descrição	
ATIVIDADE COMPLEMENTAR	
ATIVIDADE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	
ATIVIDADE HOSPITALAR	
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	
ATIVIDADES INTEGRADORAS DE FORMAÇÃO	
DISSERTAÇÃO/TESE	
ESTÁGIO	
ESTÁGIO	

1.15 Tipo de Atividade Complementar

1.15.1 Encaminhamento

2. Verificar com a PROEX quais são as atividades de extensão previstas no regulamento.

1.15.2 Dúvidas

1. O que são essas atividades? Onde elas aparecem?
3. É possível cadastrar atividades individualmente para cada aluno, no caso das de extensão?

1.15.3 Necessidade

1. Cadastrar atividades individuais para que saiam no histórico do aluno específico.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ADMIN Alterar vínculo INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Semestre atual: 2014.2 Módulos Cx. Postal (ao) Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > TIPO DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR

+ Cadastrar

Descrição
Estágio Supervisionado

1.16 Tipo de Procedência do Aluno

1.16.1 Dúvida

1. Esta procedência se refere a quê? Às transferências de alunos ou ela vem do sistema de ingresso?

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ADMIN Alterar vínculo INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Semestre atual: 2014.2 Módulos Cx. Postal (ao) Abrir Chamado Área Admin. Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > TIPO DE PROCEDÊNCIA DO ALUNO

+ Cadastrar : Alterar : Remover

Descrição
Outra IES
Própria IES

1.17 Tipo de Rede de Ensino

1.17.1 Dúvida

1. Isto se refere aos casos de transferência? Ou seja, isso é informado no momento em que o aluno faz a matrícula por transferência?

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ADMIN Alterar vínculo INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Semestre atual: 2014.2 Módulos Cx. Postal (ao) Abrir Chamado Área Admin. Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > TIPO DE REDE DE ENSINO

+ Cadastrar : Alterar : Remover

Descrição
Estadual
Federal
Municipal
Privada
Pública

1.18 Tipo de Regime do Aluno

Sem observações.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ADMIN Alterar vínculo INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

Semestre atual: 2014.2

Módulos Cx. Postal (00) Abrir Chamado Área Admin.

Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > TIPO DE REGIME DO ALUNO

Cadastrar Alterar Remover

LISTA DE TIPOS DE REGIME DO ALUNO

Descrição	
Externo	
Interno	
Semi-Interno	

1.19 Tipo de Regime Letivo

Sem observações.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ADMIN Alterar vínculo INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

Semestre atual: 2014.2

Módulos Cx. Postal (00) Abrir Chamado Área Admin.

Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > TIPO DE REGIME LETIVO

Cadastrar Alterar Remover

LISTA DE TIPO DE REGIME LETIVO

Descrição	
Alternância Regular de Períodos de Estudos	
Anual	
Semestral	

1.20 Tipo Ação Afirmativa

A página estava indisponível.

1.20.1 Encaminhamento

Assim que a página retornar, solicitar parecer da DAE sobre os itens.

2 PESQUISA

2.1 Encaminhamento

1. Definir se estes dados ficarão sob a gerência do Cadastro IFSC.
2. É possível criar um perfil específico, tendo em vista que faz parte do mesmo módulo?

ADMINISTRAÇÃO

Cadastro Administração Carteira Estudante

Ensino

- Área da SESU
- Campus da IES
- Cargo Acadêmico
- Forma de Ingresso
- Grau Acadêmico
- Grau de Formação
- Modalidade de Educação
- Natureza do Curso

Pesquisa

- Classificação da Entidade Financiadora
- Entidade Financiadora
- Grupo da Entidade Financiadora
- Tipo de Campus da Unidade
- Tipo de Público Alvo

Outros

- Estado Civil

2.2 Classificação da Entidade Financiadora

Sem observações.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ADMIN Alterar vínculo INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Semestre atual: 2014.2 Módulos Cx. Postal (cc) Abrir Chamado Área Admin. Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > CLASSIFICAÇÃO DA ENTIDADE FINANCIADORA

Cadastrar Alterar Remover

LISTA DE CLASSIFICAÇÕES DA ENTIDADE FINANCIADORA

Descrição
Empresa Privada
Fundação Estadual de Apoio a Pesquisa
Orgão Estadual
Orgão Federal

2.3 Entidade Financiadora

Sem observações.

ADMINISTRAÇÃO > ENTIDADE FINANCIADORA

Cadastrar Alterar Remover

LISTA DE ENTIDADES FINANCIADORAS

Nome	Sigla	UF	País	Classificação	Grupo
Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico	CNPq	SC	Brasil	Orgão Federal	CNPq

Administração

SIGAA | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9051 | © IFSC | homologacao.aprim - v3.8.13 16/12/2014 14:02

2.4 Grupo da Entidade Financiadora

Sem observações.

ADMINISTRAÇÃO > GRUPO DA ENTIDADE FINANCIADORA

Cadastrar Alterar Remover

LISTA DOS GRUPOS DE ENTIDADES FINANCIADORAS

Nome
Capes
CNPq
Estaduais
FAPs
Fundação da IES
Instituições Internacionais

2.5 Tipo de Campus da Unidade

2.5.1 Dúvida

1. O que é “unidade”? É a instituição IFSC?

2.5.2 Necessidade

1. Se unidade se referir ao IFSC, alterar todas as ocorrências de “Unidade” para “Instituição” em todos os módulos do SIGAA.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ADMIN [Alterar vínculo](#) Semestre atual: 2014.2 Módulos Cx. Postal (ao) Abrir Chamado Área Admin.
 INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > TIPO DE CAMPUS DA UNIDADE

[Cadastrar](#) [Alterar](#) [Remover](#)

LISTA DE TIPOS DE CAMPUS DA UNIDADE

Descrição
UFRN

Pag. 1

1 Registro(s) Encontrado(s)

2.6 Tipo de Público Alvo

Sem observações.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ADMIN [Alterar vínculo](#) Semestre atual: 2014.2 Módulos Cx. Postal (ao) Abrir Chamado Área Admin.
 INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > TIPO DE PÚBLICO ALVO

[Cadastrar](#) [Alterar](#) [Remover](#)

LISTA DE TIPOS DE PÚBLICO ALVO

Descrição	Grupo
1o Grau Completo	ESCOLARIDADE
1o Grau Incompleto	ESCOLARIDADE
2o Grau Completo	ESCOLARIDADE
2o Grau Incompleto	ESCOLARIDADE
Adolescentes	IDADE
Adultos	IDADE
Agricultores	PROFISSAO
Alfabetizados	ESCOLARIDADE
Analfabetos	ESCOLARIDADE
Brasileiros	NACIONALIDADE
Classe Alta	RENDA

3 OUTROS

ADMINISTRAÇÃO

Cadastro | Administração | Carteira Estudante

- ☐ Campus da IES
- ☐ Cargo Acadêmico
- ☐ Forma de Ingresso
- ☐ Grau Acadêmico
- ☐ Grau de Formação
- ☐ Modalidade de Educação
- ☐ Natureza do Curso
- ☐ Processo Seletivo
- ☐ Situação de Curso Hábil
- ☐ Situação de Diploma
- ☐ Situação de Matrícula
- ☐ Situação de Proposta Lato Sensu
- ☐ Tipo de Atividade
- ☐ Tipo de Atividade Complementar
- ☐ Tipo de Procedência do Aluno
- ☐ Tipo de Rede de Ensino
- ☐ Tipo de Regime do Aluno
- ☐ Tipo de Regime Letivo
- ☐ Tipo Ação Afirmativa

- ☐ Entidade Financiadora
- ☐ Grupo da Entidade Financiadora
- ☐ Tipo de Campus da Unidade
- ☐ Tipo de Público Alvo
- ☒ **Outros**
 - ☐ Estado Civil
 - ☐ Instituições de Ensino
 - ☐ Município
 - ☐ País
 - ☐ Tipo de Etnia
 - ☐ Tipo de Logradouro
 - ☐ Tipo de Necessidade Especial
 - ☐ Tipo de Raça
 - ☐ Turno
 - ☐ Unidade Federativa
- ☒ **Servidor**
 - ☐ Servidor
- ☒ **Fórum de Curso**

3.1 Estado Civil

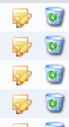
Sem observações.

 Cadastrar  : Alterar  : Remover

LISTA DE ESTADOS CIVIS



Descrição

Casado(a)
Desquitado(a)
Divorciado(a)
Não Informado

























3.2 Instituições de Ensino

Sem observações.

 Cadastrar  : Alterar  : Remover

LISTA DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Nome	Sigla	Cnpj	País	
CENTRO UNIVERSITÁRIO GERALDO DI BIASE	UGB		Brasil	 
Centro Universitário Ritter dos Reis	UNIRITTER		Brasil	 
Centro Universitário SENAC - São Paulo	SENAI		Brasil	 
CENTRO UNIVERSITÁRIO SERRA DOS ORGÃOS - FESO	FESO		Brasil	 
Companhia de Águas e Esgoto do Rio Grande do Norte - CAERN	CAERN		Brasil	 
Conselho Estadual dos Recursos Hídricos do Rio Grande do Norte	CERHRN		Brasil	 
Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico	CNPq		Brasil	 
Conselho Nacional de Recursos Hídricos	CNRH		Brasil	 
Conselho Regional de Contabilidade	CRC		Brasil	 
Conselho Regional de Farmácia do Rio Grande do Norte	CRFRN		Brasil	 
CONSELHO TUTELAR	CT		Brasil	 

3.3 Município


Sem observações.

 Cadastrar

INFORME OS PARÂMETROS DA BUSCA

☐ Código:

☐ Nome:

☐ Unidade Federativa: -- SELECIONE -- 

LISTA DE MUNICÍPIOS

Código	Nome	UF
007997	Afonso Arinos	Rio de Janeiro
008280	Afonso Bezerra	Rio Grande do Norte
002979	Afonso Cláudio	Espírito Santo
003547	Afonso Cunha	Maranhão
008543	Afonso Rodrigues	Rio Grande do Sul
006312	Afrânio	Pernambuco

3.4 País

Sem observações.


 Cadastrar

LISTA DE PAÍSES













Nome	Nacionalidade
Peru	PERUANA
Pitcairn	PITCAIRN
Polinésia Francesa	POLINESA
Polônia	POLONESA
Porto Rico	PORTO-RIQUENHA
Portugal	PORTUGUESA
Quênia	QUENIANA
Quirgistão	QUIGUIZE
Rep.Centro-Africana	CENTRO-AFRICANA
República Dominicana	DOMINICANA

3.5 Tipo de Etnia

Sem observações.




 Cadastrar  : Alterar  : Remover

LISTA DE TIPOS DE ETNIA











Descrição	
Bororó	 
Guarani	 
Maraga	 
Marajoara	 
Xavante	 
Vizianá	 

3.6 Tipo de Logradouro

Sem observações.

 Cadastrar  : Alterar  : Remover


LISTA DE TIPOS DE LOGRADOURO

Descrição	
Avenida	 
Bloco	 
Praça	 
Rua	 
Travessa	 















3.7 Tipo de Necessidade Especial

3.7.1 Encaminhamento

1. Solicitar que a DAE descreva os itens a serem cadastrados no sistema.

 Cadastrar  : Alterar  : Remover

LISTA DE TIPOS DE NECESSIDADE ESPECIAL

Descrição	
Auditiva	 
Condutas Típicas	 
Dificuldade de Aprendizagem	 
Física	 
Intelectual	 
Múltipla	 
Outra	 

3.8 Tipo de Raça

3.8.1 Encaminhamento

1. Cadastrar os seguintes itens no sistema oficial: branca, preta, amarela (de origem oriental), parda ou indígena. Excluir o “Não informado”.

ADMINISTRAÇÃO > TIPO DE RAÇA	
Cadastrar Alterar Remover	
LISTA DE TIPOS DE RAÇA	
Descrição	
Branco	Alterar Remover
Indígena	Alterar Remover
Não Informado	Alterar Remover
Negro	Alterar Remover
Pardo	Alterar Remover

3.9 Turno

Sem observações.

ADMINISTRAÇÃO > TURNO

Cadastrar

LISTA DE TURNOS		
Descrição	Sigla	Ativo
Integral	I	Sim
Matutino	M	Sim
Noturno	N	Sim
Vespertino	T	Sim

Pag. 1

4 Registro(s) Encontrado(s)

3.10 Unidade Federativa

3.10.1 Necessidade

1. Excluir o item “Não informado” da base de dados.

ADMINISTRAÇÃO > UNIDADE FEDERATIVA			
Cadastrar			
LISTA DE UNIDADES FEDERATIVAS			
País	Descrição	Sigla	Capital
Brasil	Acre	AC	Rio Branco
Brasil	Alagoas	AL	Maceió
Brasil	Amapá	AP	Macapá
Brasil	Amazonas	AM	Manaus
Brasil	Bahia	BA	Salvador
Brasil	Ceará	CE	Fortaleza
Brasil	Distrito Federal	DF	Brasília
Brasil	Espírito Santo	ES	Vitória
Brasil	Goiás	GO	Goiânia
Brasil	Ignorado/externo	IG	
Brasil	Maranhão	MA	São Luís
Brasil	Mato Grosso	MT	Cuiabá
Brasil	Mato Grosso do Sul	MS	Campo Grande
Brasil	Minas Gerais	MG	Belo Horizonte
Não Informado	Não Informado	--	
Brasil	Pará	PA	Belém
Brasil	Paraná	PR	Curitiba

4 SERVIDOR

ADMINISTRAÇÃO

Cadastro | Administração | Carteira Estudante

- ☐ Processo Seletivo
- ☐ Situação de Curso Hábil
- ☐ Situação de Diploma
- ☐ Situação de Matrícula
- ☐ Situação de Proposta Lato Sensu
- ☐ Tipo de Atividade
- ☐ Tipo de Atividade Complementar
- ☐ Tipo de Procedência do Aluno
- ☐ Tipo de Rede de Ensino
- ☐ Tipo de Regime do Aluno
- ☐ Tipo de Regime Letivo
- ☐ Tipo Ação Afirmativa
- ☒ **Servidor**
 - ☐ Servidor
- ☒ **Fórum de Curso**
 - ☐ Vincular Servidor a Fórum de Curso

GRU - Guia de Recolhimento da União

- ☐ Cadastrar Configuração de GRU
- ☐ Listar/Alterar Configuração de GRU
- ☐ Cadastrar Grupo de Emissão de GRU
- ☐ Listar/Alterar Grupo de Emissão de GRU

Instituições de Ensino

- ☐ Município
- ☐ País
- ☐ Tipo de Etnia
- ☐ Tipo de Logradouro
- ☐ Tipo de Necessidade Especial
- ☐ Tipo de Raça
- ☐ Turno
- ☐ Unidade Federativa

4.1 SERVIDOR

4.1.1 Dúvida

1. Onde esta lista é cadastrada? É importada? Se sim, de onde vem?

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ADMIN Alterar vínculo | Semestre atual: 2014.2 | Módulos | Cx. Pos | Alterar senha | Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > SERVIDORES

BUSCA DE SERVIDORES

Nome:

Administração

SIGAA | PDIIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (41) 3377-5051 | IFSC | homologacao

5 FÓRUM DE CURSO

5.1 Vincular servidor a Fórum de Curso

5.1.1 Encaminhamento

Verificar com a DIENS se os TAES dos núcleos também devem ter essa possibilidade.

5.1.2 Dúvida

1. Somente docentes podem ser vinculados?
2. Quais são as atribuições do perfil ao vinculá-lo por aqui?

ADMINISTRAÇÃO > VINCULAR SERVIDOR A FÓRUM DE CURSO

Caso Usuário,

Nesta tela será possível conceder acesso ao **Docente** a um determinado **Fórum de Curso**.

SELECIONE UM DOCENTE

Docente:

* Campos de preenchimento obrigatório.

6 GRU – Guia de Recolhimento da União

ADMINISTRAÇÃO

Cadastro | Administração | Carteira Estudante

- ☐ Processo Seletivo
- ☐ Situação de Curso Hábil
- ☐ Situação de Diploma
- ☐ Situação de Matrícula
- ☐ Situação de Proposta Lato Sensu
- ☐ Tipo de Atividade
- ☐ Tipo de Atividade Complementar
- ☐ Tipo de Procedência do Aluno
- ☐ Tipo de Rede de Ensino
- ☐ Tipo de Regime do Aluno
- ☐ Tipo de Regime Letivo
- ☐ Tipo Ação Afirmativa

- ☐ Instituições de Ensino
- ☐ Município
- ☐ País
- ☐ Tipo de Etnia
- ☐ Tipo de Logradouro
- ☐ Tipo de Necessidade Espe
- ☐ Tipo de Raça
- ☐ Turno
- ☐ Unidade Federativa

- ☒ **GRU - Guia de Recolhimento da União**
 - ☐ Cadastrar Configuração de GRU
 - ☐ Listar/Alterar Configuração de GRU
 - ☐ Cadastrar Grupo de Emissão de GRU
 - ☐ Listar/Alterar Grupo de Emissão de GRU

- ☒ **Servidor**
 - ☐ Servidor
- ☒ **Fórum de Curso**
 - ☐ Vincular Servidor a Fórum

6.1 Cadastrar Configuração de GRU

6.1.1 Dúvida

1. A “unidade” a que se refere a figura abaixo é a “unidade gestora” indicada na figura do item 6.3?

6.1.2 Necessidade

1. Se a “unidade” a que se refere a figura abaixo for a mesma “unidade gestora” indicada na figura do item 6.3, alterar o nome do item desta figura também para “unidade gestora”.

ADMINISTRAÇÃO > CADASTRO DE CONFIGURAÇÃO DE GRU

DADOS DA CONFIGURAÇÃO DE GRU

Descrição: *

Grupo de Emissão da GRU: * -- SELECIONE --

Tipo de Arrecadação: * -- SELECIONE --

Unidade: *

☒ GRU Simples

* Campos de preenchimento obrigatório.

6.2 Listar/Alterar Configuração de GRU

Não foi possível observar, página indisponível.

6.3 Cadastrar Grupo de Emissão de GRU

Sem observações.

Caro Usuário,
Informe os valores abaixo para cadastrar um Grupo de Emissão de GRU. Em caso de dúvidas, consulte o departamento financeiro da instituição para saber quais os valores a informar.

DADOS DO GRUPO DE EMISSÃO DE GRU	
Tipo de GRU:	<input checked="" type="radio"/> Simples <input type="radio"/> Cobrança
Código da Gestão:	<input type="text"/>
Código da Unidade Gestora:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

★ Campos de preenchimento obrigatório.

6.4 Listar/Alterar Grupo de Emissão de GRU

Sem observações.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ADMIN [Alterar vínculo](#) Semestre atual: 2014.2 Módulos Cx. Postal (ao) Abrir Chamado Área Admin.

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > LISTA DE CONFIGURAÇÃO DE GRU

Cadastrar Alterar

CONFIGURAÇÃO DE GRU CADASTRADAS					
Agência	Código Cedente	Nº do Convênio	Código da Gestão	Unidade Gestora	Status
3795-8	333014-1	1543173			Ativo
			12345	001100	Ativo

ABA ADMINISTRAÇÃO

7 ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO

Cadastro | **Administração** | Carteira Estudante

Administração

- ☒ Calendário Acadêmico
- ☒ Horário de Turmas
- ☒ Resultado da Avaliação Institucional
- ☒ Trancamentos da Avaliação Institucional
- ☒ Recalcular Discentes
- ☒ Recalcular Estruturas Curriculares
- ☒ Resetar Última Atualização de Totais
- ☒ Histórico em formato Excel
- ☒ Parâmetros do Sistema
- ☒ Notificação Acadêmica
- ☒ Notificação Individual
- ☒ Acompanhar Notificações Acadêmicas

Processamento de Matrícula

- ☒ Pré-Processamento
- ☒ Processamento de Matrículas
- ☒ Resultado do Processamento de Matrículas
- ☒ Processamento de Faltas

Docente Externo

- ☒ Cadastrar
- ☒ Alterar/Remover

7.1 Calendário Acadêmico

7.1.1 Dúvidas

1. Onde são cadastrados os dados que aparecem no campo “campus”?
2. Onde são cadastrados os dados que aparecem no campo “Convênio acadêmico”?
3. Há a possibilidade de o calendário ser cadastrado aqui e aplicado a todos os campi do IFSC?

7.1.2 Necessidade

1. Um calendário geral deve ser replicado a todos os campi do IFSC em virtude do início e encerramento do período letivo, permitindo que o campus insira suas particularidades.
CONFIRMAR.

ADMINISTRAÇÃO > CALENDÁRIO ACADÊMICO - ESCOLHA DE PARÂMETROS

ESCOLHA OS PARÂMETROS

Câmpus: CAMPUS A

Nível de Ensino: -- SELECIONE --

Modalidade de Ensino: -- SELECIONE --

Convênio Acadêmico: -- SELECIONE --

Curso: -- SELECIONE --

Cancelar

Ver Calendários >>

7.2 Horário de Turmas

7.2.1 Encaminhamento

1. Cadastrar os horários das aulas conforme estabelecido no RDP.

7.2.2 Dúvida

1. O horário das aulas de cada campus precisa ser cadastrado aqui ou ao cadastrar para o IFSC isso é replicado para os campi?

ADMINISTRAÇÃO > HORÁRIOS DAS TURMAS

ESCOLHA A GESTORA ACADÊMICA E O NÍVEL DE ENSINO

Câmpus: * CAMPUS A

Nível de Ensino: GRADUAÇÃO

Hora de Início: *

Turno: * --SELECIONE--

Hora de Fim: *

Ordem: *

Cadastrar

Cancelar

HORÁRIOS CADASTRADOS PARA UNIDADE E NÍVEL ESCOLHIDOS			
Hora de Início	Hora de Fim	Turno	Ordem
07:30	08:25	Manhã	1

* Campos de preenchimento obrigatório.

7.3 Resultado da Avaliação Institucional

Não foi possível emitir relatório para analisar. Foram testadas várias entradas e não retornaram resultados.

ADMIN [Alterar vínculo](#)

Semestre atual: 2014.2

Módulos

Cx. Postal (so)

Abrir Cham

Alterar senha

Ajuda

!

• Não há comentários para o ano/período informados

ADMINISTRAÇÃO > RESULTADO DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

INFORME O ANO/PERÍODO DA AVALIAÇÃO

Ano: * 2012

Período: * 2

Gerar Arquivo de Comentários

Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

7.4 Trancamentos da Avaliação Institucional

7.4.1 Dúvida

1. Essa funcionalidade emitirá uma lista com matrículas trancadas que não podem fazer a avaliação institucional?

TRANCAMENTOS DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

INFORME O ANO/PERÍODO DA AVALIAÇÃO	
Ano:	<input type="text" value="2014"/>
Período:	<input type="text" value="2"/>
<input type="button" value="Gerar Arquivo de Trancamentos"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Administração

7.5 Recalcular Discentes

7.5.1 Dúvidas

1. Qual é o objetivo desta funcionalidade?
2. O que significa zerar integralizações?
3. O que é o número de Threads?
4. Qual senha deve ser informada? A mesma senha que o usuário acessou o sistema?

ADMIN [Alterar vínculo](#) Semestre atual: 2014.2 Módulos Cx. Postal (eo) 
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)  Alterar senha  Ajuda

RECALCULAR DISCENTES	
Cálculos a realizar:	<input type="text" value="Todos (tipos, totais, status, ira)"/>
Zerar Integralizações:	<input type="text" value="Todos (tipos, totais, status, ira)"/>
Número de Threads:	<input type="text" value="0"/>
Senha:	<input type="password"/>
<input type="button" value="Recalcular"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

7.6 Recalcular Estruturas Curriculares

7.6.1 Dúvidas

1. Qual é o objetivo desta funcionalidade?
2. O que é o número de Threads? Como informá-lo?
3. Qual senha deve ser informada? A mesma senha que o usuário acessou o sistema?

ADMIN [Alterar vínculo](#) Semestre atual: 2014.2 Módulos 
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)  Alterar senha

RECALCULAR CURRÍCULOS	
Número de Threads:	<input type="text" value="0"/>
Senha:	<input type="password"/>
<input type="button" value="Recalcular"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

7.7 Resetar Última Atualização de Totais

7.7.1 Dúvidas

1. Qual é o objetivo desta funcionalidade?

2. Onde são cadastrados os status que aparecem na lista?
3. Qual senha deve ser informada? A mesma senha que o usuário acessou o sistema?

7.8 Histórico em formato Excel

Sem observações.

7.9 Parâmetros do Sistema

7.9.1 Dúvidas

1. A “unidade responsável” equivale ao campus?
2. Onde são cadastrados os status que aparecem na lista de seleção “unidade responsável”?
3. Onde são cadastrados os dados que aparecem no campo “Convênio acadêmico”?
4. Ao selecionar os dados e clicar em “Próximo” na figura abaixo, são apresentados os parâmetros de configuração. Sobre a página/figura seguinte, em “Outros parâmetros”, pergunto:
5. O que é o campo “arquivo do certificado”? Onde este dado será apresentado?
6. O “início da faixa de matrícula” é um dado obrigatório? Qual é a regra para preencher esta faixa? Se não for informado, o sistema atribuirá um número automaticamente?
7. A que se refere a “quantidade de períodos regulares”?

7.9.2 Necessidade

1. Se a “unidade responsável” se referir ao campus, alterar o nome para “campus”. O IFSC não possui centros acadêmicos tal qual as universidades.

ADMINISTRAÇÃO > PARÂMETROS DO SISTEMA

Unidade Responsável:	INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA
Nível de Ensino:	GRADUAÇÃO
Modalidade de Ensino:	Presencial
Convênio Acadêmico:	--> SELECIONE <--
Curso:	--> SELECIONE <--

OUTROS PARÂMETROS

Solicitar aos discentes a atualização de seus dados pessoais a cada período de matrícula: ☐

Arquivo do Certificado:

Início da Faixa de Matrícula:

Quantidade de períodos regulares:

7.10 Notificação Acadêmica




Sem observações.

ADMINISTRAÇÃO > NOTIFICAÇÃO ACADEMICA


























Caro usuário,

Esta operação permite que sejam enviadas notificações a grupos de discentes as quais serão visualizadas quando acessarem o sistema. Se necessário, é possível solicitar a marcação da ciência pelos discentes, impossibilitando seu acesso ao restante do sistema até que seja confirmada a leitura.

Novas opções de notificação podem ser criadas solicitando-as aos administradores do sistema

 Cadastrar  Listar Destinatários  Simular Visualização pelo Discente  Alterar  Remover

LISTA DE NOTIFICAÇÕES

Descrição	Exige Confirmação	
<input type="checkbox"/> Aviso de comparecimento	Não	    
<input type="checkbox"/> Notificação Acadêmica Teste	Sim	    
<input type="checkbox"/> Notificação Acadêmica Discentes Ativos	Não	    
<input type="checkbox"/> Notificação Acadêmica Discentes Concluídos	Não	    
<input type="checkbox"/> teste	Não	    

7.11 Notificação Individual

Sem observações.

ADMINISTRAÇÃO > NOTIFICAÇÃO INDIVIDUAL

Caro usuário,

Esta operação permite que seja criada e enviada uma notificação acadêmica para um único discente. A notificação será visualizada quando o discente acessar o sistema. Se necessário, é possível solicitar a marcação da ciência pelo discente, impossibilitando seu acesso ao restante do sistema até que seja confirmada a leitura da notificação.

A operação é dividida em três etapas:

- Escolha do discente que será notificado.
- Cadastro da notificação acadêmica.
- Confirmação do envio da notificação.

INFORME OS DADOS PARA A NOTIFICAÇÃO


Discente: ★

7.12 Acompanhar Notificações Acadêmicas

Sem observações.

Caro usuário,

Nesta tela será possível acompanhar as notificações acadêmicas enviadas para os discentes.

 Visualizar Discentes Notificados

LISTA DE NOTIFICAÇÕES ENVIADAS

Descrição	Data de Envio	Exige Confirmação	Total de Enviadas	Total de Confirmadas
Aviso de comparecimento	04/11/2014 16:06	Não	1	0
teste	17/09/2014 17:54	Não	1	0
Notificação Acadêmica Teste	17/09/2014 08:31	Sim	1	0
Notificação Acadêmica Discentes Ativos	11/09/2014 09:09	Não	54	2

8 PROCESSAMENTO DE MATRÍCULAS

ADMINISTRAÇÃO

Cadastro Administração Carteira Estudante

Administração

- ☐ Calendário Acadêmico
- ☐ Horário de Turmas
- ☐ Resultado da Avaliação Institucional
- ☐ Trancamentos da Avaliação Institucional
- ☐ Recalcular Discentes
- ☐ Recalcular Estruturas Curriculares
- ☐ Resetar Última Atualização de Totais
- ☐ Histórico em formato Excel
- ☐ Parâmetros do Sistema
- ☐ Notificação Acadêmica
- ☐ Notificação Individual
- ☐ Acompanhar Notificações Acadêmicas

Processamento de Matrícula

- ☐ Pré-Processamento
- ☐ Processamento de Matrículas
- ☐ Resultado do Processamento de Matrículas
- ☐ Processamento de Faltas

Docente Externo

- ☐ Cadastrar
- ☐ Alterar/Remover

8.1 Pré-Processamento

8.1.1 Dúvidas

1. O

que são consideradas as “matrículas em espera”? Qual é a regra?

- Qual é a regra para considerar os “possíveis formandos”?
- O que significa os “vínculos ativos anteriores”?
- Qual o critério para emitir o relatório dos alunos que devem ser cancelados?
- O que é o número de Threads? Como informá-lo?
- Qual senha deve ser informada? A mesma senha que o usuário acessou o sistema?

PRÉ-PROCESSAMENTO DE MATRÍCULA

DADOS DO PRÉ-PROCESSAMENTO

Ano-Período: 2014 - 2

Modo: GRADUACAO

Rematricula: ☐ Sim ☒ Não

☐ Gerar matrículas em espera

Tipo: ☒ Calcular possíveis formandos

☐ Cancelar vínculos ativos anteriores

☐ Relatório de alunos a serem cancelados

Núm. Threads: 5

Senha:

Processar Cancelar

8.2 Processamento de Matrículas

8.2.1 Dúvidas

- O que significa “processar matrículas”?

2. O que é o “pós-processamento de blocos”?
3. O que é o “pós-processamento de co-requisitos”?
4. O que significa “ativar alunos cadastrados”? No que implica isso?

REALIZAR PROCESSAMENTO DE MATRÍCULA

DADOS DO PROCESSAMENTO
Ano-Período: 2014 - 2
Modo: GRADUACAO
Rematricula: ☐ Sim ☒ Não
Tipo: ☒ Processar Matrículas
☐ Pós-processamento de blocos
☐ Pós-processamento de co-requisitos
☐ Ativar alunos cadastrados
Senha:

8.3 Resultado do Processamento de Matrículas

8.3.1 Dúvida

1. O item do menu na página principal descreve “Resultado do processamento de matrícula”, no entanto, na página abaixo indica “Realizar processamento de matrícula”, e o procedimento precisa ser feito. Não é apresentado o resultado. Não consegui localizá-lo.

REALIZAR PROCESSAMENTO DE MATRÍCULA

DADOS DO PROCESSAMENTO
Ano-Período: 2014 - 2
Tipo: ☒ Regular ☐ Férias
Rematricula: ☐ Sim ☒ Não

8.4 Processamento de Faltas

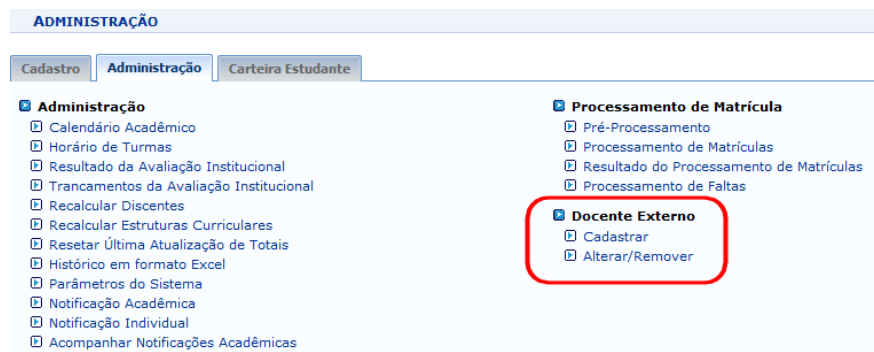
A página apresentou problemas. Ao clicar no link é apresentada a mensagem abaixo, mesmo fazendo logoff no sistema.

(Obs.: a matrícula de um discente pode ser utilizada diretamente)

Você utilizou o botão voltar do navegador, o que não é recomendado. Por favor, reinicie o processo utilizando os links oferecidos pelo sistema.

OK

9 DOCENTE EXTERNO



9.1 Cadastrar

Sem observações.

9.2 Alterar/Remover

Sem observações.



ABA CARTEIRA ESTUDANTE

9.3 Lista de alunos

9.3.1 Necessidade

1. Os arquivos/links **Lista de alunos** estão sendo emitidos em formato de texto. Providenciar para que sejam emitidos em formato de planilha.



Florianópolis, 16/12/2014