

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.

| 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 - PROREXT |
| 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 Habil..... | 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 Habil
- 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 Semestre atual: 2014.2 Módulos Cx. Postal (0) Abrir Chamado Área Admin.

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > ÁREA DA SESU

Cadastrar : Alterar : Remover

| LISTA DE ÁREA DA SESU | | | | |
|-----------------------|---------------------|----------------|----------------|---------------|
| 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 (0) Abrir Chamado Área Admin. Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > CAMPUS

Cadastrar Novo Campus : Alterar : Remover

| LISTA DE CAMPI | | | |
|-------------------------|-------|-------|--|
| Nome | Sigla | Ações | |
| 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 (0) Abrir Chamado Área Admin. Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > CARGO ACADÊMICO

Cadastrar : Alterar : Remover

| LISTA DE CARGOS ACADÊMICOS | | | |
|-----------------------------------|-------|--|--|
| Descrição | Ações | | |
| 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 (0) Abrir Chamado Área Admin. Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > FORMA DE INGRESSO

Cadastrar : Alterar : Remover

| LISTA DE FORMAS DE INGRESSOS | | | |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|-------|
| Descrição | Realiza Processo Seletivo | Mobilidade Estudantil | Ações |
| 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 | |
| Doutorado de Ciências da Terra | Não especificado | Não | |

CADASTRO DE FORMA DE INGRESSO

| | |
|--------------|-----------------------------|
| Descrição: * | <input type="text"/> |
| Nível: | TODOS |
| | TODOS |
| | INFANTIL |
| | MÉDIO |
| | MÉDIO/TÉCNICO |
| | CURSO COMPLEMENTAR/PRONATEC |
| | GRADUAÇÃO |
| | LATO SENSU - ESPECIALIZAÇÃO |
| | LATO SENSU - RESIDÊNCIA |
| | STRICTO SENSU |
| | MESTRADO |
| | DOUTORADO |

dos discentes

Preenchimento obrigatório.

1.5 Grau Acadêmico

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 (0) Abrir Chamado Área Admin. INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > GRAUS ACADÊMICOS

LISTA DE GRAUS ACADÊMICOS

| Descrição | Título Masculino | Título Feminino |
|----------------------------|------------------|-----------------|
| Bacharel | Bacharel | 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?

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 (0) Abrir Chamado Área Admin. INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > GRAU DE FORMAÇÃO

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

ADMINISTRAÇÃO > FORMA DE PARTICIPAÇÃO DO ALUNO

Cadastrar

LISTA DE MODALIDADES DE EDUCAÇÃO

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

ADMINISTRAÇÃO > NATUREZA DO CURSO

Cadastrar : Alterar : Remover

LISTA DE NATUREZA DOS CURSOS

| Descrição | Ações |
|-----------------------------------------|-------|
| Graduação | |
| Outra natureza de curso | |
| Seqüencial de complementação de estudos | |
| Seqüencial de formação específica | |

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

ADMINISTRAÇÃO > GERENCIAR PROCESSOS SELETIVOS

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

Filtrar Processos Seletivos

| |
|-------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Ano: 2014 |
| <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="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 Habil

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”.

ADMIN Alterar vínculo

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

Semestre atual: 2014.2

Módulos

Alterar senha

Cx. Postal (0)

Abrir Chamado

Área Admin.

Ajuda

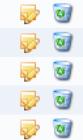
ADMINISTRAÇÃO > SITUAÇÃO DE CURSO HÁBIL

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?

ADMIN Alterar vínculo

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

Semestre atual: 2014.2

Módulos

Cx. Postal (0)

Alterar senha

Abrir Chamado

Área Admin.

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.

ADMIN Alterar vínculo

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

Semestre atual: 2014.2

Módulos

Cx. Postal (0)

Abrir Chamado

Área Admin.

Alterar senha

Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > SITUAÇÃO DE MATRÍCULA

Cadastrar

LISTA DE SITUAÇÕES DE MATRÍCULA

| Descrição | Ativo | Matrícula | Valida no Semestre |
|-------------------|-------|-----------|--------------------|
| APROVADO | Sim | Sim | |
| APROVADO POR NOTA | Sim | Sim | |
| CANCELADO | Sim | Não | |
| CONCLUIDO | Não | Sim | |
| CUMPRIU | Sim | Não | |
| DESISTENCIA | Sim | Não | |
| Desistente | Sim | Não | |

1.13 Situação de Proposta Lato Sensu

1.13.1 Dúvida

- Para que serve isso? Em que local ela é utilizada?

ADMIN Alterar vínculo

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

Semestre atual: 2014.2

Módulos

Cx. Postal (0)

Abrir Chamado

Área Admin.

Alterar senha

Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > LISTA DE SITUAÇÕES DE PROPOSTA

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

- 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

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

ADMIN Alterar vínculo

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

Semestre atual: 2014.2

Módulos

Cx. Postal (0)

Abrir Chamado

Área Admin.

Alterar senha

Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > TIPO DE ATIVIDADE

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.

The screenshot shows the IFSC-SIGAA interface. The top navigation bar includes links for 'ADMIN Alterar vínculo', 'INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)', 'Semestre atual: 2014.2', 'Módulos', 'Cx. Postal (00)', 'Alterar senha', 'Ajuda', and 'SAIR'. Below this is a blue header bar with the text 'ADMINISTRAÇÃO > TIPO DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR'. A sub-header 'LISTA DE TIPOS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES' is followed by a table with a single row labeled 'Descrição' containing 'Estágio Supervisionado'. At the bottom right of the table are icons for 'Cadastrar', 'Alterar', and 'Remover'.

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?

The screenshot shows the IFSC-SIGAA interface. The top navigation bar includes links for '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', and 'SAIR'. Below this is a blue header bar with the text 'ADMINISTRAÇÃO > TIPO DE PROCEDÊNCIA DO ALUNO'. A sub-header 'LISTA DE TIPOS DE PROCEDÊNCIA DO ALUNO' is followed by a table with rows labeled 'Descrição' containing 'Outra IES' and 'Própria IES'. At the bottom right of the table are icons for 'Cadastrar', 'Alterar', and 'Remover'.

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?

The screenshot shows the IFSC-SIGAA interface. The top navigation bar includes links for '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', and 'SAIR'. Below this is a blue header bar with the text 'ADMINISTRAÇÃO > TIPO DE REDE DE ENSINO'. A sub-header 'LISTA DE TIPOS DE REDE DE ENSINO' is followed by a table with rows labeled 'Descrição' containing 'Estadual', 'Federal', 'Municipal', 'Privada', and 'Pública'. At the bottom right of the table are icons for 'Cadastrar', 'Alterar', and 'Remover'.

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 (se) Abrir Chamado Área Admin. Alterar senha Ajuda

A+ A- | Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ADMINISTRAÇÃO > TIPO DE REGIME DO ALUNO

Cadastrar : Alterar : Remover

LISTA DE TIPOS DE REGIME DO ALUNO

| Descrição | Ações |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 (se) Abrir Chamado Área Admin. Alterar senha Ajuda

A+ A- | Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ADMINISTRAÇÃO > TIPO DE REGIME LETIVO

Cadastrar : Alterar : Remover

LISTA DE TIPO DE REGIME LETIVO

| Descrição | Ações |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 Pesquisa
 Área da SESU Classificação da Entidade Financiadora
 Campus da IES Entidade Financiadora
 Cargo Acadêmico Grupo da Entidade Financiadora
 Forma de Ingresso Tipo de Campus da Unidade
 Grau Acadêmico Tipo de Público Alvo
 Grau de Formação Outros
 Modalidade de Educação Estado Civil
 Natureza do Curso

2.2 Classificação da Entidade Financiadora

Sem observações.

IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- | Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

ADMIN Alterar vínculo Módulos Cx. Postal (0) Abrir Chamado Área Admin.

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

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.

ADMIN Alterar vínculo

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

Semestre atual: 2014.2

Módulos

Cx. Postal (0)

Alterar senha

Abrir Chamado

Área Admin.

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.

ADMIN Alterar vínculo

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

Semestre atual: 2014.2

Módulos

Cx. Postal (0)

Alterar senha

Abrir Chamado

Área Admin.

Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > TIPO DE PÚBLICO ALVO

+ Cadastrar : Alterar : Remover

LISTA DE TIPOS DE PÚBLICO ALVO

Descrição

1º Grau Completo

Grupo

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

DENDA

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 Habil
- 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

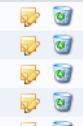
Sem observações.

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

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Código: | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Nome: | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Unidade Federativa: | -- SELECIONE -- <input type="button" value="▼"/> |
| <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> | |

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.

| LISTA DE PAÍSES | |
|----------------------|-----------------|
| Nome | Nacionalidade |
| Peru | PERUANA |
| Pitcairn | PITCAIRN |
| Polinésia Francesa | POLINESA |
| Polônia | POLONESA |
| Porto Rico | PORTO-RIQUENHA |
| Portugal | PORTUGUESA |
| Quênia | QUEENIANA |
| Quiristão | QUIGUIZE |
| Rep.Centro-Africana | CENTRO-AFRICANA |
| República Dominicana | DOMINICANA |

3.5 Tipo de Etnia

Sem observações.

| LISTA DE TIPOS DE ETNIA | |
|-------------------------|--|
| Descrição | |
| Bororó | |
| Guarani | |
| Maraga | |
| Marajoara | |
| Xavante | |
| ... | |

3.6 Tipo de Logradouro

Sem observações.

| 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.

| 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 RACA | | | |
|---------------------------------|--|--|--|
| Cadastrar : Alterar : Remover | | | |
| LISTA DE TIPOS DE RACA | | | |
| Descrição | | | |
| Branco | | | |
| Indigeno | | | |
| Não Informado | | | |
| Negro | | | |
| Pardo | | | |

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/exterior | 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 | Pernambuco | PE | Recife | |

4 SERVIDOR

ADMINISTRAÇÃO

Cadastro **Administração** **Carteira Estudante**

Processo Seletivo
 Situação de Curso Habil
 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 Especial
 Tipo de Raça
 Turno
 Unidade Federativa

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

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
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Semestre atual: 2014.2

Módulos Cx. Pos
Alterar senha Ajuda

ADMINISTRAÇÃO > SERVIDORES

BUSCA DE SERVIDORES
Nome: Buscar

Administração
SIGAA | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9051 | © IFSC | homologacao.ar

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.

SELEÇÃO UM DOCENTE

Docente: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

6 GRU – Guia de Recolhimento da União

ADMINISTRAÇÃO

Cadastro Administração Carteira Estudante

Processo Seletivo
 Situação de Curso Habil
 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

Servidor
 Servidor

Fórum de Curso
 Vincular Servidor a Fórum

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

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 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.

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

ABA ADMINISTRAÇÃO

7 ADMINISTRAÇÃO

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 -- |

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 ACADÉMICA E O NÍVEL DE ENSINO

| | |
|------------------|---------------|
| Câmpus: | CAMPUS A |
| Nível de Ensino: | GRADUAÇÃO |
| Hora de Início: | * |
| Turno: | --SELECIONE-- |
| Hora de Fim: | * |
| Ordem: | * |

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
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00) Semestre atual: 2014.2

 • Não há comentários para o ano/período informados

ADMINISTRAÇÃO > RESULTADO DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

INFORME O ANO/PERÍODO DA AVALIAÇÃO

| | | |
|----------|---|------|
| Ano: | * | 2012 |
| Período: | * | 2 |

* 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: 2014

Período: 2

Gerar Arquivo de Trancamentos | 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

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

Módulos

Cx. Postal (so)

Alterar senha

Ajuda

RECALCAR DISCENTES

Cálculos a realizar: Todos (tipos, totais, status, ira)

Zerar Integralizações: Todos (tipos, totais, status, ira)

Status e Tipos de Integralização

Consolidação (totais, status, ira)

Número de Threads: 0

Senha:

Recalcular | 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

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

Módulos

Alterar senha

RECALCAR CURRÍCULOS

Número de Threads: 0

Senha:

Recalcular | 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?

The screenshot shows a dropdown menu titled 'RESETAR ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DE TOTAIS'. The 'Status:' field is set to 'Todos'. The dropdown list includes: Todos, ATIVO, ATIVO EM DEPENDÊNCIA CADASTRADO, CANCELADO, CONCLUÍDO, DEFENDIDO, EM HOMOLOGAÇÃO, EXCLUÍDO, FORMANDO, GRADUANDO, PENDENTE CADASTRO, and TRANCADO.

7.8 Histórico em formato Excel

Sem observações.

The screenshot shows a search form titled 'INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA'. It has fields for: Matrícula (input field), CPF (input field), Nome do Discente (input field), Curso (input field), and Câmpus (dropdown menu set to 'CAMPUS A'). Below the form are 'Buscar' and 'Cancelar' buttons.

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 <-- |

[Cancelar](#) [Próximo >>](#)

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:

[Confirmar Parâmetros](#) [Cancelar](#) [<< Voltar](#)

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 |
|--------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 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: * | <input type="text"/> |
|-------------|----------------------|

[Cancelar](#) [Avançar >>](#)

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](#)
- [Administrador](#)
- [Carteira Estudante](#)

- Administrador**
 - [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?

2. Qual é a regra para considerar os “possíveis formandos”?
3. O que significa os “vínculos ativos anteriores”?
4. Qual o critério para emitir o relatório dos alunos que devem ser cancelados?
5. O que é o número de Threads? Como informá-lo?
6. 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: | <input type="radio"/> Sim | <input checked="" type="radio"/> Não | |
| <input type="radio"/> Gerar matrículas em espera <input checked="" type="radio"/> Calcular possíveis formandos <input type="radio"/> Cancelar vínculos ativos anteriores <input type="radio"/> Relatório de alunos a serem cancelados | | | |
| Nº. Threads: | 5 | | |
| Senha: | <input type="text"/> | | |
| <input type="button" value="Processar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> | | | |

8.2 Processamento de Matrículas

8.2.1 Dúvidas

1. 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 |
| Rematrícula: | <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não |
| Tipo: | <input checked="" type="radio"/> Processar Matrículas <input type="radio"/> Pós-processamento de blocos <input type="radio"/> Pós-processamento de co-requisitos <input type="radio"/> Ativar alunos cadastrados |
| Senha: | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Processar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> | |

8.3 Resultado do Processamento de Matrículas

8.3.1 Dúvida

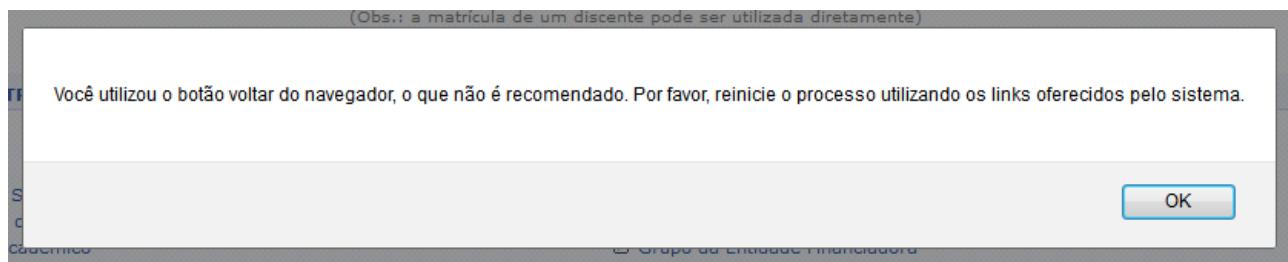
1. O item do menu na página principal descreve “Resultado do processamento de matrícula”, no entanto, na página abaixo indica “Realizar processamento de matrícula”, e o procedimento precisa ser feito. Não é apresentado o resultado. Não consegui localizá-lo.

REALIZAR PROCESSAMENTO DE MATRÍCULA

| DADOS DO PROCESSAMENTO | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Ano-Período: | 2014 - 2 |
| Tipo: | <input checked="" type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Férias |
| Rematrícula: | <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não |
| <input type="button" value="Processar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> | |

8.4 Processamento de Faltas

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



9 DOCENTE EXTERNO

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

9.1 Cadastrar

Sem observações.

9.2 Alterar/Remover

Sem observações.

ADMINISTRAÇÃO > DOCENTES EXTERNOS

BUSCA DE DOCENTES EXTERNOS

Nome:

Buscar Cancelar

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.

ADMINISTRAÇÃO

Cadastro Administração Carteira Estudante

- Arquivo Médio
 - Lista de Alunos
 - Log de Erros
- Graduação
 - Lista de Alunos
 - Log de Erros
- Stricto Sensu
 - Lista de Alunos
 - Log de Erros
- Personalizadas
 - Consulta personalizada
- Arquivo Técnico
 - Escola de Música
 - Lista de Alunos
 - Log de Erros
 - Escola de Enfermagem
 - Lista de Alunos
 - Log de Erros
- Lato Sensu
 - Lista de Alunos
 - Log de Erros
- Médicos Residentes
 - Lista de Alunos
 - Log de Erros

Florianópolis, 16/12/2014