



RELATÓRIO DE ANÁLISE DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS (SIGAA)

Módulo Graduação – Perfil de usuário: Gestor_Proen

Florianópolis, 1º/10/2015

1 APRESENTAÇÃO

Este relatório apresenta a análise feita pela Coordenação de Suporte Acadêmico (CSA) no SIGAA – Módulo Graduação, com o perfil Gestor_Proen, para fins de parametrização do sistema ao Marco Regulatório do IFSC, mais especificamente, o Regulamento Didático-Pedagógico.

A CSA analisou as telas do sistema e os relatórios emitidos, indicando as modificações necessárias nos rótulos e parâmetros do sistema para que ficassem de acordo com o RDP e se adaptassem à realidade institucional. Também foram indicados os perfis de usuários necessários e as permissões de acesso para cada um. Além disso, foram solicitadas customizações em algumas funcionalidades.

A Rede de Registros Acadêmicos (REDE-RA) disponibilizou-se a colaborar na análise dos processos de registro acadêmico, voluntariando-se os câmpus Araranguá, Chapecó, Florianópolis-Continentes, Florianópolis-Centro, Gaspar, Itajaí, Jaraguá do Sul-Centro e Joinville, no entanto, em virtude da greve, esta atividade não pode ser finalizada.

A seguir é feita uma contextualização sobre a implantação do SIGAA no IFSC, sobre a REDE-RA, sobre o trabalho da CSA, sobre a metodologia de análise e, por fim, o relatório com as considerações sobre o sistema e algumas figuras ilustrando a falta de padronização na nomenclatura do SIGAA.

2 CONTEXTUALIZAÇÃO: PREPARAÇÃO DA REDE-RA

Conforme o Anuário Estatístico da Pró-Reitoria de Ensino 2012¹, os rumos da expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica sujeitam-se ao cumprimento dos Termos de Acordo de Metas², ajustados entre os Institutos Federais e a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC/MEC), e ao cumprimento dos indicadores educacionais constantes do Acórdão TCU 2267/05³.

A mesma obra informa que indicadores sociais bem organizados potencializam as chances de sucesso na implementação de políticas públicas e diminuem o peso das decisões discricionárias, possibilitando pareceres respaldados tecnicamente e comprometidos com a “racionalização, a eficiência, a eficácia, a economicidade e a efetividade dos recursos investidos”.⁴

Tendo esse entendimento, a gestão do IFSC articulou uma equipe multidisciplinar para organizar as informações acadêmicas da instituição ao longo de 2012. Essa equipe analisou o cenário da elaboração das estatísticas institucionais e desenhou uma concepção prático/teórica para o sucesso da política

¹IFSC.DEIA. *Anuário Estatístico da Pró-Reitoria de Ensino 2012*: ano base 2012. Florianópolis: Publicação do IFSC, 2012. Disponível em: <<http://goo.gl/dCu1LU>> p. 3.

²Disponível em <http://ararangua.ifsc.edu.br/site_old/docs/planejamento/TAM%20-%20Termo%20de%20Acordo%20de%20Metas.pdf> Acesso em: 11 maio 2015.

³Disponível em: <https://contas.tcu.gov.br/juris/Web/Juris/ConsultarTextual2/Jurisprudencia.faces?grupoPesquisa=JURISPRUDENCIA&textoPesquisa=PROC:455020040*> Acesso em: 11 maio 2015.

⁴IFSC.DEIA. *Anuário Estatístico da Pró-Reitoria de Ensino 2012*: ano base 2012. Florianópolis: Publicação do IFSC, 2012. Disponível em: <<http://goo.gl/dCu1LU>> p. 3.

pública proposta, que se resume nos *Três Pilares da Governança Digital* compostos por

1. **Marco regulatório:** conjunto de normas (Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Notas Técnicas, etc.) que definem os processos. Ele deve explicitar as cadeias de responsabilidade processual (setores, chefias, instituições), as regras de tramitação (ordem, prazos) e as implicações relacionadas ao cumprimento ou não das normas estabelecidas.
2. **Sistema eletrônico:** definido o Marco Regulatório, é necessário traduzi-lo para a linguagem digital através da concepção de um sistema de informática (software). Na implementação e no uso desse novo sistema é possível detectar problemas, principalmente de ordem lógica, no marco regulatório constituído. Isso enseja um processo de retroalimentação do sistema eletrônico sobre as normas constituídas, no sentido de depurá-las para a otimização processual.
3. **Capacitação da equipe:** a constituição de um marco regulatório e sua tradução em sistema eletrônico tornar-se-ão inúteis caso a rede de atores responsáveis pela sua operação não contar com o indispensável preparo técnico. Esse preparo técnico deve basear-se em guias de referência conceitual e metodológica que possibilitem a padronização dos procedimentos. Esse é o pilar geralmente negligenciado pelas gestões que leva ao comprometimento dos sistemas. Costuma-se atribuir ao "cérebro eletrônico" todas as tarefas processuais, ignorando-se por completo as questões metodológicas intrinsecamente dependentes do trabalho humano.⁵

A equipe multidisciplinar foi o embrião do que se tornaria a Diretoria de Estatísticas e Informações Acadêmicas (DEIA) da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN). Com base nos *Três Pilares de Governança Digital*, a DEIA ressaltou a importância de que as atividades técnicas fossem conduzidas com foco nas pessoas, que, ao se capacitarem, elevam a qualidade do serviço público, alertando a Instituição sobre o que a diretoria denomina de “xamanismo estatístico”:

o errôneo entendimento de que um sistema de informática perfeitamente adequado às metodologias censitárias produzirá automaticamente, como que por geração espontânea, as estatísticas e as informações acadêmicas de que necessitamos. Com isso em mente, partimos da compreensão que considera os **servidores** do IFSC, em especial aqueles ligados aos RAs, como os personagens centrais desta importante tarefa educacional. A operacionalização dos procedimentos administrativos, a observância das questões conceituais envolvidas na alimentação dos sistemas de informação e, principalmente, a ação conjunta e ordenada destes servidores são fundamentais para a qualidade do trabalho desempenhado.⁶

A concepção teórico-prática dos Três Pilares na gestão pública foi traduzido no Macroprojeto 06 (Gestão dos Processos Acadêmicos)⁷ do Planejamento Institucional 2013-2014⁸, coordenado pela DEIA e composto, em relação ao tema desta NT, de **quatro objetivos** específicos, conforme ilustrados (figura 1) e descritos a seguir.

Por (%)	Empresa	Nome do Projeto	Situação	Seleção
92.5%	Instituto Federal de Santa Catarina	06.01 - Marco Regulatório - Processos Acadêmicos	Execução	
87.1%	Instituto Federal de Santa Catarina	06.02 - Novo Sistema de Registro Acadêmico	Execução	
100.0%	Instituto Federal de Santa Catarina	06.03 - Reestruturação dos RAs	Execução	
91.7%	Instituto Federal de Santa Catarina	06.04 - FIC da Gestão dos Processos Acadêmicos	Execução	
80.0%	Instituto Federal de Santa Catarina	05.05 - Sistema de Bibliotecas Integradas IFSC	Execução	

Figura 1. Planejamento anual 2013. Macroprojeto 06 – Gestão dos Processos Acadêmicos

Objetivo 06.01: Marco Regulatório – Processos Acadêmicos

⁵Nota Técnica Nº 01/2013/DEIA/PROEN com considerações sobre a fragilidade do SISTEC. Disponível em: <<http://goo.gl/AVXYVI>> p.2.

⁶IFSC.DEIA. *Anuário Estatístico da Pró-Reitoria de Ensino 2012*: ano base 2012. Florianópolis: Publicação do IFSC, 2012. Disponível em: <<http://goo.gl/dCu1LU>> p. 5.

⁷Disponível em <<http://dotproject.ifsc.edu.br/index.php?m=projects>> Acesso em: 10 jun 2015.

⁸Disponível em: <http://www.ifsc.edu.br/images/dgc/planejamento/planejamento/planejamento2013-2014_consusp.pdf> Acesso em: 10 jun. 2015.

Este objetivo corresponde ao **primeiro** aspecto do Tripé da Governança Digital, e entre as ações executadas (figura 2), a DEIA elaborou uma Nota Técnica discorrendo sobre as atribuições dos Registros Acadêmicos e das Secretarias Acadêmicas; mapeou os processos do setor de Registro Acadêmico; atuou conjuntamente com a Diretoria de Ensino (DIREN) na construção do Regulamento Didático-Pedagógico (RDP)⁹, auxiliando, de forma especial, na revisão do documento e na constituição de um Glossário de verbetes e referências; revisou todas as resoluções e os modelos de documentos do setor, disciplinando a emissão de diplomas, certificados e históricos escolares emitidos pelo IFSC; reuniu todo o arcabouço legal, paralegal e normativo referente a questões que impactam no trabalho dos Registros Acadêmicos; e interligada com o objetivo 06.03, construiu a resolução¹⁰ de funcionamento da Rede de Registros Acadêmicos.

Nome da Atividade	Responsável	Status	Data Início	Duração	Data Final
Nota Técnica - Funcionamento dos RAs	gustavo.moraes	100%	02/07/2012 15:00	10 horas	31/12/2012 23:00
Mapeamento dos Processos de Registro Acadêmico	gustavo.moraes	100%	01/03/2013 09:45	20 horas	31/05/2013 23:00
Novo Regulamento Didático Pedagógico	gustavo.moraes	100%	01/04/2013 09:45	100 horas	14/03/2014 23:00
Normatização (Diplomas, Certificados e Históricos Escolares)	gustavo.moraes	100%	15/11/2013 09:45	50 horas	28/03/2014 23:00
Revisão Bibliográfica do Marco Regulatório	gustavo.moraes	100%	01/11/2012 10:00	10 horas	31/05/2014 23:00

Figura 2. Objetivo 06.01: Marco Regulatório – Processos Acadêmicos

Objetivo 06.02: Novo Sistema de Registro Acadêmico

Este objetivo corresponde ao **segundo** aspecto do *Tripé da Governança Digital*, e no que se refere às suas ações (figura 3), a DEIA fez o levantamento das funcionalidades do sistema ISAAC; elaborou um questionário preliminar de entrevista para conhecer os Sistemas Acadêmicos; disponibilizou esse questionário ao Fórum de Registros Acadêmicos (FRA) para ser discutido; sistematizou o questionário final a com as contribuições do FRA; avaliou os Sistemas Acadêmicos disponíveis no mercado educacional; encaminhou a recomendação de aquisição do sistema ao CTI, com vistas à apresentação ao Conselho Superior do IFSC (CONSUP) para autorização de compra.

⁹Resolução 41/2014/Consup - Aprova o RDP, disponível em <<http://goo.gl/FgkNhP>>

¹⁰Resolução 41/2013/Consup - Institui a Rede de Registros Acadêmicos e o Fórum dos Registros Acadêmicos, disponível em <<http://goo.gl/hsdA1f>>

Figura 3. Objetivo 06.02: Novo Sistema de Registro Acadêmico

Conforme entendimento comum, a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) foi designada a Coordenar a Implantação de todos os módulos do Sistema Integrado de Gestão (SIG), em virtude da natureza do trabalho dessa Diretoria, cabendo à DTIC, portanto, executar a ação denominada “Cronograma de implantação” constante do objetivo 06.02. A DTIC, por sua vez, encaminhou estas questões estratégicas no âmbito do CTI.

Durante a implantação, o papel definido para as áreas de negócio foi o de prestar suporte conceitual e operacional à DTIC, para que ela adaptasse o sistema ao Marco Regulatório e, posteriormente, entregasse o sistema, já adaptado à realidade do IFSC, para o teste de aceitação das áreas.

Objetivo 06.03: Reestruturação dos RAs

Este objetivo relaciona-se com o **terceiro** aspecto do *Tripé da Governança Digital*, e a DEIA executou ações (figura 4) para reestruturação dos setores de Registro Acadêmico (RA), conforme descritas a seguir.

Figura 4. Objetivo 06.03: Reestruturação dos RAs

A reestruturação dos RAs contemplou desde o levantamento das necessidades de infraestrutura do local de trabalho, passando por quadro de referência de servidores até a normatização das atividades. Para cumprir o objetivo 06.03, a DEIA elaborou uma Nota Técnica (NT) explicitando as atribuições dos Registros Acadêmicos e das Secretarias Acadêmicas, fazendo uma pesquisa com os RA's dos Campus para delimitar seu campo de atuação; verificou compatibilidades e incompatibilidades entre documentos da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN), como o quadro de referência dos RAs, e aqueles fornecidos pela Pesquisa de Campo; elaborou diretrizes de infraestrutura para os setores; revisou a NT com os setores pertinentes e a publicou diante dos órgãos pertinentes. Após isso, deu início à construção da resolução de funcionamento da Rede de Registros Acadêmicos, realizando estudos, discussões e sistematizações no FRA, apresentando posteriormente a proposta ao Colégio de Dirigentes,

ao CEPE e ao CONSUP, sendo aprovada por unanimidade em todas as instâncias.

Objetivo 06.04: FIC da Gestão dos Processos Acadêmicos

Este objetivo (figura 5) também corresponde ao **terceiro** aspecto do *Tripé da Governança Digital*, e a PROEN inovou no planejamento ao criar e incluir o Centro de Referência em Formação e Educação a Distância do IFSC (CERFEAD), que ficou responsável pela formação continuada dos servidores do IFSC, assumindo com maior legitimidade a tarefa prevista por este objetivo.

The screenshot shows a software interface with a table of activities. A pop-up window is open, displaying a list of activities with the following columns: Nome da Atividade, Usuário Designado, Data Inicial, Duração, and Última Atualização. The activities listed in the pop-up include:

- Institucionalização e Consolidação do Fórum de Registro Acadêmico
- Manuais do ISAAC
- Perguntas e Respostas Frequentes (PRF)
- RA Itinerante 2013
- Projeto Emergencial de Capacitação
- Security Control
- Módulo de FIC-EaD dos servidores dos RAs

Figura 5. Objetivo 06.04: FIC da Gestão dos Processos Acadêmicos

Entre as ações do objetivo 06.04, destacam-se as ações da DEIA ao institucionalizar e consolidar o FRA, organizando suas atividades; elaborar o Manual do Isaac, cuja versão estava desatualizada desde 2006; construir a ferramenta de Perguntas e Respostas Frequentes da Rede de Registros Acadêmicos (REDE-RA); promover, em pouco mais de dois anos, nove fóruns itinerantes pelos câmpus do IFSC; ministrar capacitações emergenciais para os RAs na utilização do Isaac; fazer o levantamento das telas e perfis do SCL do Isaac.

2.1 A REDE-RA E O SISTEMA ACADÊMICO

A preparação da PROEN para receber a implantação do novo sistema acadêmico se alicerçou na criação da Rede de Registros Acadêmicos (REDE-RA) pela DEIA, cujo modelo de gestão em rede tem demonstrado excelentes resultados nos processos acadêmicos do IFSC. Além de preparar essa estrutura, a PROEN disponibilizou o CERFEAD para auxiliar a Coordenação da Implantação do Sistema nas capacitações dos usuários de todos os módulos do Sistema Integrado de Gestão (SIG).

Como reconhecimento do trabalho pioneiro do IFSC, o projeto da REDE-RA foi apresentado no REDITEC 2014¹¹ como experiência exitosa em gestão, e seu modelo tem servido de exemplo e requisitado por diversas instituições educacionais do Brasil. A REDE-RA também tem participado ativamente da construção do marco regulatório do CERTIFIC¹² no IFSC, que é outra ação de vanguarda da Instituição na Rede Federal. Além disso, várias ações pontuais foram executadas pela REDE-RA, como a elaboração de materiais e notas técnicas e, entre elas, a Nota Técnica sobre o Sistec¹³, resultando

¹¹Disponível em <http://reditec.iffarrupilha.edu.br/index.php/experiencias-exitosas>. Acesso em: 10 jun 2015.

¹²Rede Nacional de Certificação Profissional e Formação Inicial e Continuada – Rede CERTIFIC Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=15266&Itemid=800> Acesso em: 10 jun 2015.

¹³Disponível em: <https://www.ifsc.edu.br/arquivos/ensino/Nota_Tecnica_Sistec_01-2013.pdf> Acesso em: 10 jun 2015.

na solicitação da SETEC à DEIA, como representante da REDE-RA, para que elaborasse o manual do sistema e pontuasse as dificuldades persistentes no Sistec. Este manual que está sendo elaborado pela REDE-RA será disponibilizado a toda a Rede Federal.

É importante ressaltar que o IFSC é o único Instituto Federal do Brasil que conta com uma rede de registros acadêmicos sistematizada, guiada por uma concepção prático/teórica de Governança Digital, que zela pelos registros acadêmicos a fim de subsidiar a pesquisa educacional e a gestão por indicadores – e a REDE-RA tem no sistema acadêmico uma das suas principais ferramentas de trabalho.

3. MODELO DE IMPLANTAÇÃO DO SIG NO IFSC

Em 2013 iniciaram-se as reuniões sobre a implantação do SIG e o modelo a ser adotado no processo. Diante dos rumos que a definição do modelo estava tomando, e por compreender a realidade das áreas de negócio, a PROEN alertou sobre:

- os compromissos diários dos gestores e as prováveis dificuldades de horário na agenda para coordenar o processo de planejamento e execução da implantação na área de negócio;
- o contexto de crescimento e de mudanças pelo qual o IFSC está passando, exigindo extrema dedicação de todos os servidores da reitoria e dos câmpus na sistematização de suas atividades diárias;
- a necessidade de capacitação dos gestores e demais servidores para atividades de natureza da implantação – alheios às especificidades das áreas de negócio;
- a escassez de servidores nas áreas para operacionalizar as demandas e a sobrecarga de tarefas que a implantação traria a sua rotina diária;
- o alto risco que representa para o orçamento do projeto implantar um sistema sem que se tenha a estrutura necessária de pessoal e o suporte adequado.

Tendo em mente a concepção teórica dos Três Pilares de Governança Digital e os riscos identificados, a PROEN propôs a formação de uma **equipe exclusiva para a implantação do sistema**, com analistas de negócio dedicados a orientar e acompanhar integralmente as áreas, fornecendo subsídios concretos para o planejamento, coordenando as ações e evitando que os setores absorvessem atribuições de natureza da Comissão de Implantação. Essa equipe exclusiva poderia também conter analistas terceirizados que fossem especialistas em implantação de sistemas. O modelo proposto, portanto, tinha o olhar focado nas pessoas e considerou a complexidade que possui a implantação de um sistema do porte do SIG.

Apesar disso, o entendimento comum foi de que a implantação do SIG deveria ficar a cargo da DTIC, área responsável por toda a normatização, procedimentos e suporte aos assuntos relativos ao SIG, levando-se em conta que, conforme o Contrato 066/2013¹⁴, o apoio da SIG Software às áreas estaria condicionado às diretrizes da DTIC. A essa decisão seguiu-se uma política de fortalecimento da diretoria, materializada pela importante ampliação de seu corpo técnico.

O modelo de implantação adotado em julho de 2013 demonstrou-se na formação de uma comissão¹⁵ coordenada pelo diretor da DTIC e composta por diretores das áreas de negócio, por um coordenador de capacitação e pela Diretoria de Gestão de Conhecimento (DGC), cuja responsabilidade era “conduzir o mapeamento de processos das áreas de negócio para ajudar na implantação do SIG”¹⁶. Nesta mesma comissão foi criado um grupo de trabalho (GT) responsável pelo módulo SIGRH, um GT responsável pelo módulo SIPAC e um GT responsável pelo apoio técnico. Não foi criado um GT para tratar da capacitação dos usuários do sistema, ficando, portanto, este quesito vulnerável diante da complexidade que é um sistema do porte do SIG.

¹⁴Disponível em: <http://www.ifsc.edu.br/images/licitacoes_contratos/contratos/reitoria/outros/66%202013ct.pdf> Acesso em: 12 jun 2015.

¹⁵Comissão constituída pela Portaria nº 1286, de 25/07/2013, disponível em https://intranet.ifsc.edu.br/images/file/Gabinete/Boletim%20de%20Servi%C3%A7o/Boletim_julho_2013_rodape.pdf Acesso em: 12 jun 2015.

¹⁶Conforme ata do CTI de 08/04/2014, disponível em <http://dtic.ifsc.edu.br/files/2014-04-08-ata-reuniao-CTI.pdf>

3.1 LEVANTAMENTO DE REQUISITOS, TURMA-PILOTO E SUPORTE

As reuniões de implantação do SIGAA iniciaram em setembro de 2014 sob a coordenação da DTIC, sem comissão oficial instituída. Conforme orientações, a PROEN designou um servidor – o Coordenador de Apoio Tecnológico (CAT) – para auxiliar nos trabalhos com o Módulo Graduação. A DTIC entregou alguns roteiros de validação do sistema (figura 6) ao CAT e lhe forneceu orientações para o preenchimento. O CAT, por sua vez, devolveu os roteiros preenchidos conforme as diretrizes recebidas, além de um relatório.

PERFIL: GESTOR DE CONTROLE ACADÊMICO	
Usuário:	gestor_proen
Senha:	
Papéis:	GESTOR_DAE
Módulo para Acesso:	Menu Graduação

1. Menu Graduação -> Alunos -> Dados do Discente -> Cadastrar Discente	
Cadastro de novos discentes de graduação, permitindo informar os dados pessoais e os dados do curso em que está ingressando. Deve-se informar um CPF válido para poder cadastrar o discente. Para gerar CPFs válidos, pode-se utilizar o site http://geradorcpf.com/ . Ao confirmar a operação, o sistema irá redirecionar para uma tela de comprovante, gerando um número de matrícula para este aluno.	
Parecer SIG:	Massa de Dados – Use o link http://www.geradorcpf.com/ para obter um CPF válido.
Parecer IFSC:	← Data:
2. Menu Graduação -> Alunos -> Dados do Discente -> Cadastrar Discente Antigo	
Cadastro de discentes antigos (não ingressantes) dos cursos de graduação que foram ou estão vinculados à instituição e que não possuem cadastro do SIGAA. Através dessa funcionalidade, o usuário poderá informar a matrícula do usuário que não será gerada automaticamente pelo sistema. Deve-se informar um CPF válido para poder cadastrar o discente.	
Parecer SIG:	Massa de Dados – Use o link http://www.geradorcpf.com/ para obter um CPF válido. O Ano e período devem ser anterior ao do calendário vigente no sistema.
Parecer IFSC:	← Data:
3. Menu Graduação -> Alunos -> Dados do Discente -> Atualizar Dados Pessoais	
Altera dados pessoais dos alunos cadastrados de Graduação. Ao confirmar a operação, o sistema retorna para o menu principal do módulo.	

Figura 6. Roteiro de validação do SIGAA fornecido pela DTIC

Após a DTIC fazer o levantamento de requisitos, deu-se início aos preparativos para execução da turma-piloto em ambiente de produção e, no início de março de 2015, a Coordenadoria de Suporte Acadêmico (CSA) foi requisitada para prestar o suporte aos usuários do sistema.

A CSA começou a se apropriar do sistema e das análises feitas e percebeu que o sistema não estava adaptado à regra do IFSC e que várias questões importantes não haviam sido abordadas nos roteiros disponibilizados pela DTIC (figura 6). Diante disso, a CSA reforçou a necessidade de que se apresentasse o projeto de implantação para que pudesse visualizar em que etapa, conforme o planejamento, seriam tratadas as fragilidades identificadas, e em que momento seria feito o teste de aceitação no sistema parametrizado e, eventualmente, customizado. Além, disso, percebeu que era inexistente um repositório de informações sistematizado com todos os documentos norteadores da implantação¹⁷.

A disseminação do conhecimento por parte da coordenação de implantação se dava por meio de atas do CTI, e-mails e alguns memorandos específicos para as áreas, dificultando o conhecimento do processo por parte da CSA e da REDE-RA.

A dinâmica de interlocução consistia em a DTIC fazer um levantamento com a área conforme o

¹⁷O site Integra serviria para armazenar os dados do projeto, mas as informações são genéricas e pouco auxiliam a área no processo de implantação (<http://integra.ifsc.edu.br/>). O site da DTIC sobre a implantação deixou de ser atualizado em 2013. (<http://dtic.ifsc.edu.br/sig/sistema-integrado-gestao/>). Links acessados em 5 maio 2015.

memorando eletrônico nº 12/2015:

Afirmo que quando chegar o momento da implantação do módulo SIGAA-Assistência ao Estudante (<https://goo.gl/EbZ2hO>), haverá reuniões entre a DTIC e a DAE a fim de **levantar os requisitos** da área de negócio. Esses requisitos serão analisados pela DTIC e usados para personalizar o módulo para assim atender as necessidades do solicitante. Este é o procedimento que a DTIC segue para implantar qualquer módulo do Sistema Integrado de Gestão (SIG)¹⁸ (grifo nosso).

No entanto, percebeu-se que o levantamento feito pela DTIC na área não deu conta das necessidades em virtude de ter sido genérico. Ao solicitar a CSA para prestar suporte aos usuários não ficaram claros por parte da DTIC quais seriam os próximos procedimentos da implantação, principalmente quanto à adequação do SIGAA ao novo RDP, tendo em vista que a PROEN ainda não havia recebido o sistema adaptado ao Marco Regulatório para fazer o teste de aceitação, e a DTIC já falava em executar uma turma-piloto no ambiente de produção.

A adaptação do sistema ao marco regulatório do IFSC é a ação básica, primordial para que a CSA possa se apropriar do software e prestar o atendimento aos usuários, além disso, é necessário que existam materiais de suporte condizentes com o sistema parametrizado, o que ainda não havia sido disponibilizado.

Após pedidos para que a Coordenação Geral de Implantação apresentasse a documentação norteadora para que as áreas compreendessem melhor o processo, a DTIC apresentou à PROEN, em reunião no dia 12/05/2015, o diagrama a seguir (figura 7):

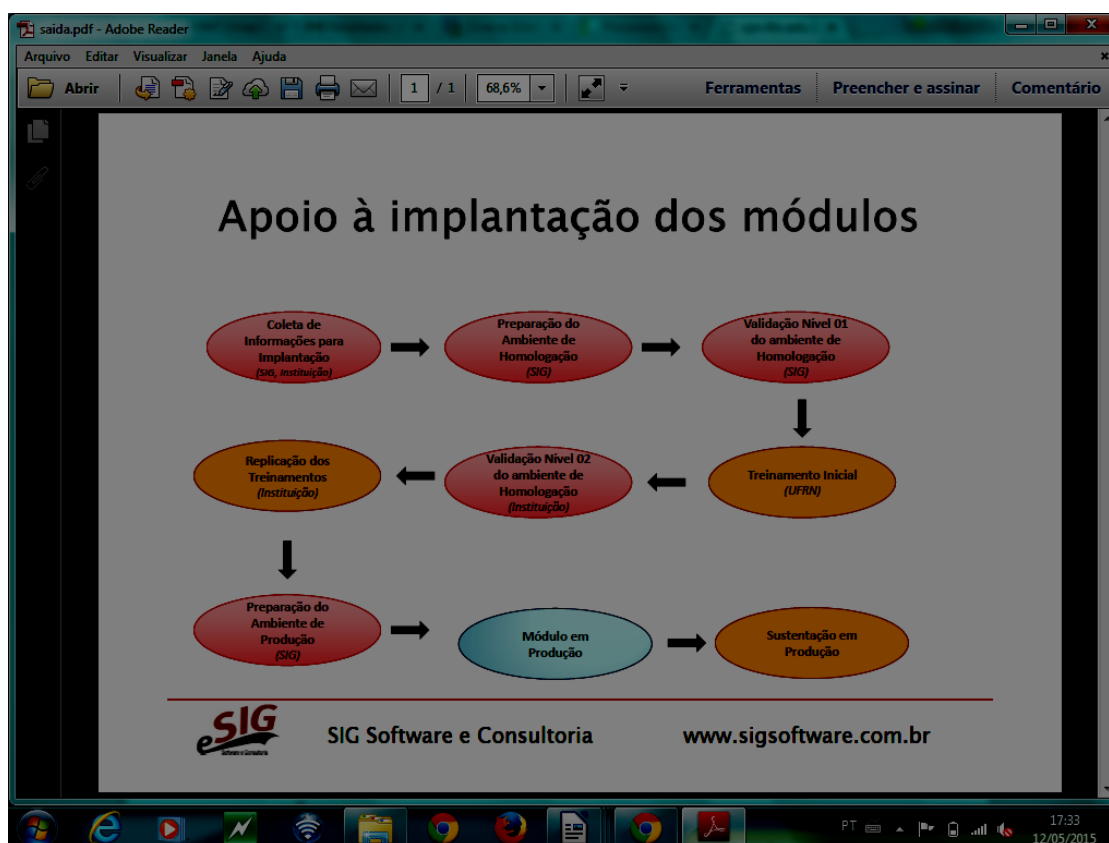


Figura 7. Diagrama de implantação apresentado pela DTIC

O entendimento comum foi que o diagrama apresentado era genérico e não fornecia subsídios concretos para a área compreender o processo e planejar as tarefas.

Além desse diagrama, foram encaminhados pela DTIC alguns e-mails com registros e impressões pessoais de seu diretor sobre as reuniões de implantação.

¹⁸Memorando nº 12/2015 – DTIC-REI, de 05/05/2015.

4. FORMALIZAÇÃO DO TRABALHO DA CSA

A Coordenadoria de Suporte Acadêmico, considerando:

- O processo de implantação do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGAA).
- O Regimento Geral do IFSC, Art. 37, que a PRODIN é responsável por "[...] planejar e coordenar as atividades relacionadas à tecnologia da informação e da comunicação [...];
- O Regimento Geral do IFSC, Art. 41, inciso VI, que a DTIC é responsável por "Gerenciar pessoas e recursos tecnológicos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Reitoria".
- O Regimento Geral do IFSC, Art. 40, inciso X, que a DGC é responsável por "Atuar de forma integrada com o Diretor de Tecnologias da Informação e da Comunicação para viabilizar a informatização dos processos e o desenvolvimento de sistemas específicos".
- O Contrato 066/2013¹⁹, que estabelece que o apoio da SIG Software (contratada) às áreas de negócio está condicionado às diretrizes da DTIC.
- O levantamento de requisitos feito pela DTIC na área de negócio.
- A solicitação para que a CSA entrasse no processo para prestar suporte à turma-piloto do módulo graduação.
- A inadequação do SIGAA ao Marco Regulatório para a execução de uma turma-piloto no ambiente de produção.
- A decisão da PRODIN em encaminhar as questões de implantação do SIG via Comitê de TI (CTI).
- A inexistência de um coordenador de implantação do SIG, conforme relato em reunião do dia 13/08/2015, e de uma comissão oficial exclusivamente dedicada à implantação do SIGAA.
- A não previsão da figura do analista de negócio na implantação do sistema, e, por consequência, o fato de a CSA ter absorvido as atribuições desse analista para a continuidade do processo.
- A dificuldade da CSA e da REDE-RA em se inteirar do processo de implantação, tendo em vista a inexistência de um repositório de informações sistematizado com os documentos norteadores da implantação.
- A não disponibilidade do projeto de implantação, onde estejam os diagramas de processo, os papéis dos atores envolvidos, as tarefas a serem desempenhadas e como se dá a articulação entre as áreas, os módulos, entre outras diretrizes para subsidiar as áreas.
- A complexidade que envolve a análise de um sistema do porte do SIG, prevendo a interoperabilidade entre seus subsistemas (SIPAC, SIGRH, SIGAA, SIGCERTAME, e SIGAdmin etc.), com sua quase uma centena de módulos, além da necessidade de analisar a interoperabilidade com os sistemas do IFSC e do MEC.
- A indefinição – decorrente da não apresentação do projeto – do que é considerado atividade de natureza técnica da implantação de sistema e o que é considerado atividade de natureza da área de negócio.
- O Memorando eletrônico nº 53/2015/PROEN, que indica a CSA como a interlocutora da PROEN com a PRODIN nos assuntos relativos ao novo sistema acadêmico, aproximando a REDE-RA e os técnicos administrativos em educação do processo de implantação.
- A orientação da DTIC ao CTI pela rejeição da CSA como interlocutora da PROEN, devendo ser esse papel representado por um Diretor.
- O estudo realizado pela CSA, as propostas apresentadas ao CTI e o trabalho de análise do sistema feito pela CSA como analista de negócio de março a outubro de 2015.

A CSA sugere à gestão que reveja o modelo de implantação do SIG e forme uma comissão exclusiva para esta atividade, com outra estrutura, com planejamento, cronograma, definição de atores, papéis e responsabilidades. O Sistema Integrado de Gestão Acadêmica será a principal ferramenta de

¹⁹Disponível em: <http://www.ifsc.edu.br/images/licitacoes_contratos/contratos/reitoria/outros/66%202013ct.pdf> Acesso em: 12 jun 2015.

trabalho dos Técnicos Administrativos em Educação do IFSC pelas próximas décadas, e a implantação desse sistema precisa ter o acompanhamento e a participação desses técnicos nos **processos decisórios**. Impor a presença somente de Diretores no processo decisório é sobrecarregá-los e desconsiderar a competência dos técnicos, supervisionados por seus Diretores, para pensar e debater o futuro da instituição por meio dos processos e marco regulatório.

Além disso, a CSA pede respeitosamente à PRODIN, que é a responsável maior pela implantação do Sistema Integrado de Gestão (SIG) no IFSC e pela interlocução com a empresa Sig Software, que providencie uma portaria retroativa, tendo em vista a inexistência de uma comissão oficial de implantação e os trabalhos desempenhados pela CSA até o momento, com o seguinte texto que representa a atividade desenvolvida:

*Designar a servidora Elaine Cristina Basqueroto Coelho como **analista de negócio** na implantação do SIGAA no período de 30/03/2015 a 1º/10/2015, com atribuição de analisar o Módulo Graduação no processo de parametrização do sistema, indicando os verbetes e rótulos que devem ser alterados para que a nomenclatura se adapte ao Marco Regulatório do IFSC.*

A servidora também desempenhará o papel de articuladora da Rede de Registros Acadêmicos (REDE-RA), que analisará a parametrização do sistema no que se refere aos processos de registro acadêmico e indicará as alterações necessárias para a aderência ao Marco Regulatório.

A CSA também ressalta a necessidade de se formar uma equipe de suporte para os usuários do SIGAA. Assim que o sistema entrar em operação, haverá **milhares de pessoas** utilizando esse sistema, entre professores, técnicos, coordenadores, diretores, alunos etc., com vários perfis e atividades distintas, e será necessária uma equipe treinada para orientar esses usuários de maneira satisfatória – atualmente a CSA é composta por apenas uma pessoa. A fidedignidade dos dados acadêmicos dependerá fundamentalmente da correta utilização do sistema, do entendimento comum e do preenchimento ordenado das informações. Se não houver uma equipe de capacitação e suporte aos usuários, os dados extraídos do sistema terão baixa confiabilidade e o preenchimento desordenado poderá, por exemplo, comprometer a matriz orçamentária do IFSC e o planejamento institucional.

5. METODOLOGIA DE APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO

Conforme visto anteriormente, ao fazer o levantamento de pré-requisitos na área de negócio, a DTIC forneceu um roteiro de validação (figura 6) e orientou o CAT sobre o preenchimento. O CAT fez os registros conforme as orientações recebidas, mas eles foram considerados insuficientes pela REDE-RA.

Diante da insuficiência dos roteiros, ao entrar no processo, a CSA os adaptou para que contemplassem a complexidade do sistema (figura 8). A planilha adaptada foi disponibilizada via Google Drive para acompanhamento das chefias e para edição colaborativa do Coordenador de Registro Acadêmico Central, que indicou os perfis e as permissões de acesso de cada perfil de usuário.

		PERFIS DE USUÁRIOS						
		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
662	83.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Matrizes Curriculares						
663	83.1	Permite realizar a consulta por matrizes curriculares cadastradas no sistema. Ao confirmar a operação o sistema exibe as Matrizes Cadastradas.						
664	83.2	Parecer SIG:		Massa de Dados - Marque a opção: TODOS.				
665	83.3	Parecer IFSC:		Data:				
666	83.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade						
667	83.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA		1 - Em Graduação > Matrizes Curriculares de Graduação > Dados da Matriz, trocar MODALIDADE, por Tipo de Curso. 2 - Trocar REGIME LETIVO por Periodicidade do curso, tendo como opção obrigatória somente "semestral", conforme o Art. 114 do RDP 3 - Trocar SISTEMA CURRICULAR por Regime de Matrícula, tendo como opção obrigatória somente "Por componente curricular", conforme o Art. 114 do RDP.				
668	83.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA		1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso				
		Dúvidas/observações						

Figura 8. Roteiro de validação adaptado pela CSA

Nesse roteiro de validação foram criadas as seções: pré-requisitos para executar a funcionalidade, verbetes, processos, dúvidas/observações, e os perfis de usuários. O detalhamento de cada item está descrito a seguir.

- **Pré-requisitos para executar a funcionalidade:** campo destinado aos RAs para fazerem as anotações que considerarem pertinentes em relação aos pré-requisitos da operação, no momento em que elas analisam o processo de RA. Estas informações são de interesse interno da área de negócio.
- **Verbetes – alterações necessárias no SIGAA:** campo destinado às anotações sobre os rótulos do sistema e verbetes de relatórios e telas. Todos esses itens foram analisados pela CSA e comparados ao RDP a fim de que fossem parametrizados e ficassem de acordo com a realidade do IFSC. Em algumas situações foram incluídos pedidos de customização.
- **Processos – alterações necessárias no SIGAA:** conforme relatado anteriormente, os processos não puderam ser analisados em virtude da greve dos servidores. Apesar disso, a CSA registrou algumas necessidades relacionadas aos rótulos e verbetes que interferem diretamente nos processos, que deverão ser analisados.
- **Dúvidas/observações:** neste campo são preenchidas as dúvidas e observações importantes para a equipe de TI analisar e responder à área de negócio, ou se for o caso, providenciar a execução.
- **Perfis de usuários:** na linha inicial de cada item são apresentados os perfis de acesso ao sistema, sendo identificado com um “X” o perfil que pode ter acesso à funcionalidade. Os perfis necessários são: Coordenador de RA Central, Coordenador de RA Local, Secretaria, Coordenador de Curso, Consulta, Docente, Cadastro IFSC. Ao final do relatório são listadas algumas funcionalidades que fazem parte do módulo *Administração do Sistema* (não analisado neste relatório) que devem ser de acesso restrito ao perfil Cadastro IFSC.

Como produto da análise do SIGAA, Módulo Graduação, a Coordenadoria de Suporte Acadêmico apresenta este relatório, composto por 83 páginas, e se coloca à disposição para esclarecimentos.

ROTEIRO DE VALIDAÇÃO

Este roteiro faz parte do relatório elaborado pela CSA sobre a análise do sistema, que é formado por um total de 83 páginas, entre texto introdutório, análise e figuras.

ROTEIRO PARA VALIDAÇÃO DE AMBIENTE - MÓDULO GRADUAÇÃO - Gestor-proen		Quem deve ter acesso a esta funcionalidade no sistema?						
1.0	Menu Graduação -> Alunos -> Dados do Discente -> Cadastrar Discente	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
1.1	Cadastro de novos discentes de graduação, permitindo informar os dados pessoais e os dados do curso em que está ingressando. Deve-se informar um CPF válido para poder cadastrar o discente. Para gerar CPFs válidos, pode-se utilizar o site http://geradorcpf.com/ . Ao confirmar a operação, o sistema irá redirecionar para uma tela de comprovante, gerando um número de matrícula para este aluno.							
1.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Use o link: http://www.geradorcpf.com/ para obter um CPF válido.						
1.3	Parecer IFSC:							Data:
1.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	1 - Informar o CPF.						

- 1 - Em ESTADO CIVIL, colocar as seguintes opções (conferir para que sejam as mesmas cadastradas no SIGCertame):
- Solteiro (a)
 - Casado (a) / União Estável
 - Separado (a) / Divorciado (a)
 - Viúvo (a)
- 2 - Em RAÇA, acrescentar as seguintes opções, conforme padrão do IBGE <http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/condicaoodevida/indicadoresminimos/conceitos.shtm>:
- Amarelo (a) (origem oriental)
 - Branco (a)
 - Indígena
 - Pardo (a)
 - Preto (a)
- 3 - Em NATURALIDADE, os campos "País" e "Nacionalidade" devem ser de preenchimento obrigatório, e deve-se acrescentar o campo ESTADO, pois essas informações são obrigatórias para emitir os diplomas posteriormente, conforme o parecer nº 379/2004 do CNE/MEC http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2004/pces379_04.pdf.
- 4 - Em DOCUMENTAÇÃO, os campos "RG" e "UF" devem ser de preenchimento obrigatório, pois essas informações são obrigatórias para emitir os diplomas posteriormente, conforme o parecer nº 379/2004 do CNE/MEC http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/2004/pces379_04.pdf.
- 5 - Em NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS, alterar os termos conforme a seguir (os demais permanecem iguais) (garantir que sejam as mesmas cadastradas no SIGCertame e no SIGA-Assistência):
- Auditiva/surdez
 - Superdotação/altas habilidades
 - Trocar "Intelectual" por "Mental"
 - Excluir os itens: "Condutas típicas" e "Dificuldade de Aprendizagem"
- 6 - Na página seguinte, o campo CÂMPUS se refere ao câmpus como entendemos ou ao departamento? É necessário adequar o verbete em todo o sistema.
- 7 - Em TIPO, acrescentar a opção "Intercambista", conforme o Glossário do RDP (item 25), ficando, portanto, três opções:
- Regular
 - Especial
 - Intercambista.
- 8 - Em STATUS, o status do aluno está relacionado a quê? Por exemplo, se o aluno está cursando uma disciplina, mas cancelou outra, como será o status dele nesta tela? Os STATUS no curso, para fins de relatório, devem ser apresentados com as seguintes opções de ALUNO e sub-opções de MATRÍCULA (todas as opções e sub-opções devem ser emitidas em relatórios para análise):
- (IMPORTANTE: é fundamental que o sistema apresente as opções tais como descritas aqui e que os relatórios sejam programados conforme as definições do RDP, do contrário, os dados sobre matrículas, evasão, etc. serão imprecisos ou inexistentes, mesmo com a implantação do novo sistema acadêmico)
- CURSANDO
 - Regular
 - Especial
 - Intercambista
 - Em intercâmbio
 - FORMADO
 - PARCIALMENTE INTEGRALIZADO (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - ver a definição no Glossário do RDP)
 - CANCELADO
 - Substituição por outro candidato (TI verificar como se dará a comunicação com o SigCertame neste caso)
 - Abandono
 - Desistência
 - Expiração do período máximo de integralização do curso (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente e enviar um comunicado ao Coordenador de Curso)
 - Art. 155 do RDP
 - Falta de documentação comprobatória ou descumprimento do edital de ingresso
 - Transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes
 - Falecimento
 - Reprovação consecutiva (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - Art. 137 do RDP)
 - TRANCADO
 - TRANSFERIDO
 - Interno
 - Externo
- 9 - Em FORMA DE INGRESSO, cadastrar as seguintes opções (programar para que este dado seja importado do SIGCertame):
- Sorteio Público
 - Questionário de Pontuação
 - Análise documental
 - Exame Oral
 - Transferência Interna
 - Transferência Externa
 - Transferência Ex-Officio
 - Retorno de Egresso
 - Vestibular
 - Exame de Classificação
 - ENEM
 - SiSU
 - Manifestação Presencial de Interesse na Vaga (para Vagas Remanescentes de Técnicos, FIC, PROEJA e Pós - EaD)
 - Vagas Remanescentes

1.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Programar o sistema para que o Diploma não seja emitido se houver documentos obrigatórios pendentes. 2 - É necessário criar um campo denominado "NOME SOCIAL" e ajustar o sistema para que este dado apareça nos documentos do aluno conforme a Resolução nº 12/2015/CNCD disponível em http://www.sdh.gov.br/sobre/participacao-social/cncc-d-lgbt/resolucoes/resolucao-012 3 - Criar uma página no cadastro do aluno com seus dados socioeconômicos. Essa página deve ter comunicação com o SigCertame, com o SigAssistência e com o Portal do Aluno, importando os dados pertinentes. Algumas dessas perguntas devem ficar disponíveis para o aluno visualizar no Portal do Aluno, e outras ele mesmo deverá atualizar periodicamente de forma obrigatória, por exemplo, para poder acessar o portal. 4 - Programar o sistema para emitir relatório com os dados socioeconômicos dos alunos, conforme o item 3 acima.
1.7	Dúvidas/observações	1 - No campo "Meio de transporte utilizado" é apresentada uma lista de itens. Onde são cadastrados estes itens? 2 - Onde é cadastrada a lista de bancos que aparece no campo "Banco"? 3 - Garantir que os dados informados pelo aluno no SigCertame sejam importados para o SIGAA cadastro do aluno. 4 - O que significa o campo PERFIL INICIAL, que aparece na segunda tela do cadastro?
2.0	Menu Graduação -> Alunos -> Dados do Discente -> Cadastrar Discente Antigo	Coord. RA (x) Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC ()
2.1	Cadastro de discentes antigos (não ingressantes) dos cursos de graduação que foram ou estão vinculados à instituição e que não possuem cadastro do SIGAA. Através dessa funcionalidade, o usuário poderá informar a matrícula do usuário que não será gerada automaticamente pelo sistema. Deve-se informar um CPF válido para poder cadastrar o discente.	
2.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Use o link: http://www.geradorcpf.com/ para obter um CPF válido. O Ano e período devem ser anterior ao do calendário vigente no sistema.
2.3	Parecer IFSC:	Mesmo que o 1.3
2.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
2.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
2.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
2.7	Dúvidas/observações	
3.0	Menu Graduação -> Alunos -> Dados do Discente -> Atualizar Dados Pessoais	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria (x) Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC ()
3.1	Altera dados pessoais dos alunos cadastrados de Graduação. Ao confirmar a operação, o sistema retorna para o menu principal do módulo.	
3.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (36) ou buscar pelo discente cadastrado no caso de uso: Menu Graduação -> Alunos -> Dados do Discente -> Cadastrar Discente
3.3	Parecer IFSC:	Mesmo que o 1.3
3.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
3.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
3.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
3.7	Dúvidas/observações	
4.0	Menu Graduação -> Alunos -> Dados do Discente -> Consultar Dados do Aluno	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria (x) Coord. Curso (x) Perfil consulta (x) Docente (x) Cadastro IFSC ()
4.1	Consulta de dados pessoais e acadêmicos dos alunos de graduação e as operações já realizadas para o aluno indicado. Ainda é possível Consultar o seu Histórico e o Atestado de Matrícula do aluno. Ao confirmar a operação, os dados do aluno são exibidos na tela.	
4.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (37)
4.3	Parecer IFSC:	Mesmo que o 1.3
4.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
4.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA 1 - Na página de pesquisa inicial, o campo CÂMPUS se refere ao câmpus como entendemos ou ao departamento? É necessário adequar o verbete em todo o sistema.	
4.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
4.7	Dúvidas/observações	
5.0	Menu Graduação -> Alunos -> Dados do Discente -> Editar Observações do Discente	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria (x) Coord. Curso (x) Perfil consulta () Docente (x) Cadastro IFSC ()
5.1	Observações podem ser toda e qualquer informação adicional sobre o discente. Essas informações são incorporadas ao histórico do discente. Ao inserir uma observação, o sistema irá permitir adicionar outras observações, alterar ou remover as observações já cadastradas para o mesmo discente até que o usuário selecione a opção "Selecionar Outro Discente" ou "Cancelar". Ao confirmar a operação, o sistema exibirá a página de observação do discente e uma mensagem de sucesso da operação.	
5.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (36)
5.3	Parecer IFSC:	
5.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
5.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA 1 - Na página de pesquisa inicial, o campo CÂMPUS se refere ao câmpus como entendemos ou ao departamento? É necessário adequar o verbete em todos os locais do sistema onde há essa indefinição.	
5.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
5.7	Dúvidas/observações 1 - Onde estas observações aparecerão? No histórico do aluno? Em outro lugar? O aluno terá acesso a essas observações?	
6.0	Menu Graduação -> Alunos -> Dados do Discente -> Alterar Dados de Ingresso	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC ()
6.1	Altera a forma de ingresso, o período de ingresso e se o aluno deve ou não colar grau. Ao confirmar a operação, o sistema retorna para o menu principal do módulo.	
6.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (36)
6.3	Parecer IFSC:	
6.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	

6.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - As Formas de ingresso devem estar conforme o item 1.5 2 - Na página de pesquisa inicial, o campo CÂMPUS se refere ao câmpus como entendemos ou ao departamento? É necessário adequar o verbete em todo o sistema.
6.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
6.7	Dúvidas/observações	1 - Quais as implicações/limitações no sistema se eu mudar a forma de ingresso após o aluno estar matriculado? Eu posso fazer esta alteração a qualquer tempo?
7.0	Menu Graduação -> Alunos -> Notas/Retificações -> Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC ()
7.1		Tem como finalidade Retificar um aproveitamento ou uma Consolidação de Turma, ou seja, mesmo depois da Consolidação de turma ou aproveitamento é possível sua alteração através dessa funcionalidade. A situação do discente em relação ao componente é automaticamente alterada dependendo da nota e número de faltas. Ao confirmar a operação, o sistema exibirá uma mensagem de sucesso da operação e as informações da retificação realizada.
7.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (38) ou Buscar pelo discente usado no caso de uso; Menu Graduação -> Alunos -> Aproveitamento de Estudos -> Aproveitar Componente Curricular
7.3	Parecer IFSC:	
7.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
7.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	ok
7.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
7.7	Dúvidas/observações	
8.0	Menu Graduação -> Alunos -> Notas/Retificações -> Consolidação Individual	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC ()
8.1		Turmas ainda não consolidadas podem consolidar alunos, individualmente. Ao confirmar a operação, o sistema retorna para o menu principal do módulo.
8.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (39)
8.3	Parecer IFSC:	
8.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
8.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	ok
8.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
8.7	Dúvidas/observações	
9.0	Menu Graduação -> Alunos -> Notas/Retificações -> Implantar Histórico do Aluno	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC ()
9.1		Cadastra para um aluno uma série de matrículas de componente, como por exemplo, para alunos que não possuem histórico no SIGAA. Ao confirmar a operação, o sistema retorna para o menu principal do módulo.
9.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (40) Componente Curricular: COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (11) ou COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (14) ou COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (15) Senha: gestor_proen
9.3	Parecer IFSC:	
9.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
9.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Em SITUAÇÃO, colocar as seguintes opções para a situação na disciplina: aprovado, dispensado, validado, reprovado por faltas, reprovado por média, reprovado por média e faltas
9.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Garantir a "curricularização" - atividades complementares, para que dados da pesquisa, monitoria, extensão etc. sejam importadas para o histórico do aluno. RDP - Art. 15. § 1º As atividades complementares, quando houver, devem possibilitar o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos, competências e atitudes do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, alargando o seu currículo com situações e vivências acadêmicas, internos ou externos ao curso. Podem incluir projetos de pesquisa, monitoria, iniciação científica, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos, conferências, e disciplinas oferecidas por outras instituições de ensino.
9.7	Dúvidas/observações	
10.0	Menu Graduação -> Alunos -> Carteira de Estudante -> Alunos com problema	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria (x) Coord. Curso () Perfil consulta (x) Docente () Cadastro IFSC ()
10.1		Através desta opção, o funcionário da Pró-Reitoria de Graduação poderá ter acesso à listagem dos alunos com problemas detectados para a SETURN (Sindicato das Empresas de Transporte Urbano do RN), o que impossibilitará a tiragem da carteira de estudante.
10.2	Parecer SIG:	
10.3	Parecer IFSC:	O sistema não possuía dados para emitir uma lista de teste. Não há como validar a funcionalidade
10.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
10.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
10.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
10.7	Dúvidas/observações	O sistema não possuía dados para emitir uma lista de teste. Não há como validar a funcionalidade
11.0	Menu Graduação -> Alunos -> ENADE -> Calendário de Cursos	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso (x) Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC ()

15.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	ok									
15.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - No item 31.0 é necessário informar uma lista de matrículas das pessoas que farão o ENADE. Como elas devem ser informadas aqui para que saiam naquela lista?									
15.7	Dúvidas/observações										
16.0	Menu Graduação -> Alunos -> Documentos -> Emitir Atestado de Matrícula			Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
16.1	O atestado de matrícula informa as disciplinas cursadas no semestre pelo aluno, assim como seus dados acadêmicos. Pode ser emitido pelo discente em seu Portal Discente. O sistema gera um código de autenticação para o documento que permite a verificação de sua autenticidade pelo portal público do SIGAA, dispensando a assinatura do coordenador do curso. Ao confirmar a operação, o sistema emite o atestado de matrícula em forma de relatório, podendo ser impresso.										
16.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (7)									
16.3	Parecer IFSC:	Não validado. Sem massa de dados. Não houve como testar.								Data:	
16.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
16.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA										
16.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA										
16.7	Dúvidas/observações										
17.0	Menu Graduação -> Alunos -> Documentos -> Emitir Histórico			Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
17.1	Permite a emissão do histórico escolar de um discente. Também pode ser emitido pelo próprio discente pelo portal destinado ao mesmo. O sistema gera um código de autenticação para o documento que permite a verificação de sua autenticidade pelo portal público do SIGAA, dispensando a assinatura do coordenador do curso. Ao confirmar a operação, é gerado o Histórico do aluno.										
17.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (7)									
17.3	Parecer IFSC:									Data:	
17.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
17.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	ok									
17.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA										
17.7	Dúvidas/observações	1 - No HISTÓRICO ESCOLAR em .pdf, o que significa o campo ""Ênfase""? O campo saiu em branco. 2 - O que significa o "Perfil inicial"? Ele é preenchido por um número. Este item também está descrito no item 1.7 neste relatório. 3 - Onde se configura o cabeçalho do Histórico? Ele conterá informações do câmpus ou elas serão padronizadas para todos? 4 - O que significa a "Legenda"? Não compreendi onde estão os símbolos a que ela se refere.									
18.0	Menu Graduação -> Alunos -> Documentos -> Emitir Declaração de Vínculo/Cadastro			Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
18.1	A Declaração de Vínculo fornece informações básicas que atestam o vínculo entre a instituição e o discente. Pode ser emitido pelo aluno em seu Portal Discente. O sistema gera um código de autenticação para o documento que permite a verificação de sua autenticidade pelo portal público do SIGAA, dispensando a assinatura do coordenador do curso. Ao confirmar a operação, é gerado um documento de vínculo do aluno com a instituição.										
18.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (7)									
18.3	Parecer IFSC:									Data:	
18.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
18.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	ok									
18.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA										
18.7	Dúvidas/observações	1 - Onde se configura o cabeçalho e o texto da declaração .pdf? O cabeçalho conterá informações do câmpus ou elas serão padronizadas para todos?									
19.0	Menu Graduação -> Alunos -> Aproveitamento de Estudos -> Aproveitar Componente Curricular			Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
19.1	Permite o registro de um aproveitamento de estudo de um determinado componente curricular para um determinado aluno. Após selecionar um aluno, basta indicar um componente Curricular e informar o tipo de aproveitamento O aluno só pode aproveitar o componente curricular por DISPENSA se ele nunca tiver sido reprovado neste componente ou tê-lo trancado, a menos que o usuário que esteja executando a operação seja Administrador DAE. Pode-se adicionar quantos componentes for necessário. Ao confirmar a operação, os aproveitamentos são registrados e o sistema retorna para o menu principal do Módulo.										
19.2	Parecer SIG:	Massa de Dados (Busca Discente) – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (41) Massa de Dados (Dados do Aproveitamento) – COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (11) ou COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (14) ou COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (15)									
19.3	Parecer IFSC:									Data:	
19.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
19.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O campo TIPO DE APROVEITAMENTO deverá sofrer uma mudança de registro, conforme abaixo, e o nome do campo ficará mais adequado apenas com a denominação "APROVEITAMENTO". 2 - Deverá ser mantida, junto com as notas, a opção "Dispensado".									
19.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Em TIPO DE APROVEITAMENTO, deverão ser excluídas as opções existentes e o campo deverá ser adaptado para receber o sistema de valores inteiros conforme o RDP - "Art. 102. O resultado da avaliação será registrado em valores inteiros de 0 (zero) a 10 (dez)" 2 - Conferir o script do sistema para que os discentes com notas de aprovação ou dispensados não saiam no diário de classe do professor.									
19.7	Dúvidas/observações										
20.0	Menu Graduação -> Alunos -> Aproveitamento de Estudos -> Aproveitamento Automático			Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	

20.1	Aproveitamento de componente curricular em que o aluno já tenha sido aprovado anteriormente e que tenha equivalência. O Aproveitamento Automático ocorre quando um discente inicia um novo curso na Instituição e aproveita pelo menos um componente curricular que já tinha sido aprovado anteriormente em outro curso e que tenha equivalência. Ao confirmar a operação, os componentes escolhidos são aproveitados e o sistema retorna para o menu principal do Módulo.								
20.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (42) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (43)							
20.3	Parecer IFSC:								Data:
20.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
20.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA								
20.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA								
20.7	Dúvidas/observações								
21.0	Menu Graduação -> Alunos -> Aproveitamento de Estudos -> Excluir Aproveitamento		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
21.1	A exclusão do aproveitamento só será permitida para discentes que possuem aproveitamentos de disciplinas cadastradas no Sistema. É necessário realizar pelo menos um aproveitamento de componente ou um aproveitamento automático para poder excluí-los. Ao confirmar a operação, os componentes escolhidos têm seu aproveitamento excluído e o sistema retorna para o menu principal do Módulo.								
21.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Excluir os aproveitamentos cadastrados nos casos de uso: Menu Graduação -> Alunos -> Aproveitamento de Estudos -> Aproveitar Componente Curricular Menu Graduação -> Alunos -> Aproveitamento de Estudos -> Aproveitamento Automático							
21.3	Parecer IFSC:								Data:
21.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
21.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA ok								
21.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA								
21.7	Dúvidas/observações								
22.0	Menu Graduação -> Alunos -> Transferência de Aluno entre Turmas -> Transferência Automática		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
22.1	Esta funcionalidade permite ao usuário efetuar a transferência automática de matrículas ou solicitações de matrículas dos discentes entre as turmas disponíveis na instituição. É utilizada para realizar o balanceamento entre turmas de um mesmo componente. Somente os discentes que não possuírem choque de horário poderão ser transferidos, ou seja, a nova turma não poderá coincidir o horário com outras que o discente já possua. Deve-se haver pelo menos duas turmas do mesmo componente, com solicitações de matrícula ou alunos matriculados. Ao confirmar a operação, o sistema efetua a alteração de turma, indicando o(s) discente(s) que foi(ram) alterado(s).								
22.2	Parecer SIG:	Massa de Dados (Buscar Turma de Origem) – Ano-Período: 2014-2 Centro: COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMAÇÃO Componente Curricular: CTI0028 - TRANSFERENCIA ENTRE TURMAS 1 Selecionar a turma que tiver alunos matriculados. Massa de Dados (Selecionar Turma de Componente Diferente) – Caso clique no ícone "Selecionar Turma de Componente Diferente", Buscar por: Ano-Período: 2014-2 Centro: COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMAÇÃO Componente Curricular: CTI0028 - TRANSFERENCIA ENTRE TURMAS 2							
22.3	Parecer IFSC:								Data:
22.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
22.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA 1 - O item CENTRO se refere a câmpus, departamento, setor? É necessário adequar o verbete em todo o sistema.								
22.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA								
22.7	Dúvidas/observações 1 - O que significa a sigla do horário da turma, por exemplo, 7M12, 4M12?								
23.0	Menu Graduação -> Transferência de Aluno entre Turmas -> Transferência Manual		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
23.1	A única diferença desta operação em relação a transferência automática, é que é os alunos que podem ser transferidos são listados e o usuário indica quais alunos deverão ser transferidos. Ao confirmar a operação, o sistema efetua a alteração de turma, indicando o(s) discente(s) que foi(ram) alterado(s).								
23.2	Parecer SIG:	Massa de Dados (Buscar Turma de Origem) – Ano-Período: 2014-2 Centro: COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMAÇÃO Componente Curricular: CTI0028 - TRANSFERENCIA ENTRE TURMAS 1 Selecionar a turma que tiver alunos matriculados. Massa de Dados (Selecionar Turma de Componente Diferente) – Caso clique no ícone "Selecionar Turma de Componente Diferente", Buscar por: Ano-Período: 2014-2 Centro: COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMAÇÃO Componente Curricular: CTI0028 - TRANSFERENCIA ENTRE TURMAS 2							

23.3	Parecer IFSC:										Data:
23.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
23.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	Idem ao item 22.5									
23.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Configurar para que o operador do sistema tenha acesso somente aos cursos pertencentes ao seu câmpus. Replicar essa permissão de acesso para todo o sistema.									
23.7	Dúvidas/observações										
24.0	Menu Graduação -> Alunos -> Outras Operações -> Mudança de Curso/Matriz Curricular	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()			
24.1	Este Caso de Uso possibilita a mudança de Curso, Matriz Curricular, Ênfase ou Estrutura em um único caso, para determinado aluno. Só é possível realizar 1(uma) mudança de turno por vínculo de aluno. Usuários com papel ADMINISTRADOR_DAE podem realizar a mudança de turno mesmo não tendo integralizado, na estrutura curricular a que esteja vinculado, pelo menos 15% (quinze por cento) da carga horária mínima; A nova Estrutura Curricular só será obrigatória quando o Tipo de Mudança for determinada como Mudança de Currículo, quando este não for selecionado o sistema usará a estrutura curricular mais recente da matriz curricular. Ao confirmar a operação, o sistema retorna para o módulo principal.										
24.2	Parecer SIG:	Massa de Dados (Busca Discente) – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (46) Massa de Dados (Nova Matriz Curricular) – Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (ADMISTRADOR DAE)									
24.3	Parecer IFSC:										Data:
24.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
24.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA										
24.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Configurar para que o operador do sistema tenha acesso somente aos cursos pertencentes ao seu câmpus.									
24.7	Dúvidas/observações	1 - O que significa e onde é cadastrada a informação "Tipo de mudança" que aparece na tela?									
25.0	Menu Graduação -> Alunos -> Outras Operações -> Mudança de Estrutura Curricular	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()			
25.1	A mudança de estrutura curricular consiste na desvinculação do aluno de uma estrutura curricular de origem e sua vinculação a outra que corresponda à proposta curricular mais recente do seu programa. A mudança de estrutura curricular só será concedida mediante parecer favorável do colegiado do curso, após solicitação formal do interessado. A nova Estrutura Curricular só será obrigatória quando o Tipo de Mudança for determinada como Mudança de Currículo, quando este não for selecionado o sistema usará a estrutura curricular mais recente da matriz curricular. Ao confirmar a operação, o sistema retorna para o módulo principal.										
25.2	Parecer SIG:	Massa de Dados (Busca Discente) –Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (47)									
25.3	Parecer IFSC:										Data:
25.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
25.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA										
25.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Configurar para que o operador do sistema tenha acesso somente aos cursos pertencentes ao seu câmpus.									
25.7	Dúvidas/observações	1 - O que significa e onde é cadastrada a informação "Tipo de mudança" que aparece na tela?									
26.0	Menu Graduação -> Alunos -> Outras Operações -> Orientar Trancamentos de Matrícula	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()			
26.1	Orienta o trancamento de matrículas realizadas pelos alunos do tipo especial.										
26.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Para gerar massa de dados logar com usuário/senha: 'disc.esp.grad54' ou 'disc.esp.grad55' e efetuar o trancamento de uma de suas matriculas.									
26.3	Parecer IFSC:	Não validado. A busca não retornou resultados.									
26.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										Data:
26.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA										
26.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Não é previsto o trancamento para matrícula especial, somente o cancelamento, conforme o RDP.									
26.7	Dúvidas/observações										
27.0	Menu Graduação -> Alunos -> Outras Operações -> Alterar Dados Pessoais	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()			
27.1	Permitir a alteração dos dados pessoais dos discentes cadastrados no caso de uso Cadastrar Discente. Após a confirmação da operação as alterações são realizadas e o sistema redireciona para o menu do módulo.										
27.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Buscar pelo Nome: DISCENTE VALIDAÇÃO									
27.3	Parecer IFSC:	Mesmo que o item 1.3									
27.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										Data:
27.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA										
27.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA										
27.7	Dúvidas/observações	1 - Por que esta opção se repete neste local? O que ela oferece de diferente da descrita no item 3.0?									
28.0	Menu Graduação -> Alunos -> Outras Operações -> Cálculos de Discente.	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()			
28.1	Calcula os Índices de Rendimentos Acadêmicos e as Integralizações dos Componentes de discentes de Graduação. Ao confirmar a operação o sistema recarrega a tela exibindo os índices calculados.										
28.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (1)									
28.3	Parecer IFSC:										Data:
28.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
28.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA										

28.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
28.7	Dúvidas/observações	A operação foi realizada, no entanto, não sei dizer se o cálculo está correto. É preciso conferir a programação do sistema.								
29.0	Menu Graduação -> Alunos -> Outras Operações -> Excluir Aluno	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
29.1	Exclui os discentes, com status cadastrado, do sistema. Ao confirmar a operação o sistema exclui o discente e redireciona para o menu do módulo. Para a obtenção dessa massa de dados foi cadastrado um discente em um curso.									
29.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (49) Ou DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (50) Obs.: Para que um aluno possa ser excluído ele precisa estar com status "CADASTRADO", para alterar o status de um discente acesse o caso de uso: Menu Graduação -> Administração -> Operações Administrativas -> Alterar Status de Aluno.								
29.3	Parecer IFSC:									Data:
29.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
29.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA									
29.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
29.7	Dúvidas/observações	1 - Esta operação exclui definitivamente o cadastro do sistema? Caso seja feito por engano, há como recuperar?								
30.0	Menu Graduação -> Alunos -> Outras Operações -> Gerar Etiquetas de Identificação	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
30.1	Gera as etiquetas de identificação dos discentes. Após confirmar a operação o sistema apresentará uma caixa de diálogo para salvar o arquivo contendo as etiquetas.									
30.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Forma de Ingresso: VESTIBULAR								
30.3	Parecer IFSC:									Data:
30.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
30.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - As formas de ingresso devem estar de acordo com o item 1.5								
30.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
30.7	Dúvidas/observações									
31.0	Menu Graduação -> Alunos -> Outras Operações -> Geração do Arquivo de Upload do ENADE	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
31.1	Tem a finalidade de gerar um arquivo texto informando os discentes que farão o ENADE. Após confirmar a operação o sistema mostra a caixa de diálogo dando a opção para salvar o arquivo gerado, contendo as informações dos discentes que farão o ENADE.									
31.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Tipo de discente: INGRESSANTEMatricula: 201012345 2013000066 2013000075 2013000084								
31.3	Parecer IFSC:									Data:
31.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
31.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA									
31.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
31.7	Dúvidas/observações	1 - Como se obtém essa lista de matrículas? Nos itens 12.0, 13.0, 14.0 e 15.0, por exemplo, não é possível emitir um relatório com os números das matrículas.								
32.0	Menu Graduação -> Alunos -> Usuários de Discentes -> Recuperar Senha	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
32.1	Permitir que o Sistema gere uma nova senha de usuário dos discentes . Ao confirmar a operação o sistema recarrega a página exibindo a senha gerada. Para se obter a massa de dados foi necessário realizar o cadastro de um usuário para o discente. Esse pode ser feito a partir da página inicial de login do sistema através do link "cadastre" para o aluno. Ao clicar nesse link serão solicitadas algumas informações referentes ao discente que se deseja criar o usuário. Estas informações podem ser obtidas em Alunos -> Dados do Discente -> Consultar Dados do Aluno.									
32.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (56)								
32.3	Parecer IFSC:									Data:
32.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
32.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	ok								
32.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
32.7	Dúvidas/observações									
33.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Matrículas -> Alterar Status de Matrículas em Turmas e Aproveitamentos	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
33.1	Alterar o status de matrículas em turma e aproveitamentos de discentes da graduação Após confirmar a operação a alteração no status da disciplina é alterado e sistema redireciona para a tela inicial do módulo.									
33.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (57)								
33.3	Parecer IFSC:	Não validado								
33.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
33.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA									

33.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
33.7	Dúvidas/observações	Não entendi como é possível alterar o status da matrícula no componente. Esse status não está vinculado às notas e à frequência de modo automático? Que implicações terá se eu alterar aqui?								
34.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Matrículas -> Alterar Status de Matrícula por Turma	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
34.1	Altera status de matrículas em turma e aproveitamentos de discentes da Graduação Após confirmar a operação a alteração no status é realizada e o sistema redireciona para a tela inicial do módulo.									
34.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nível: Graduação Ano/Período: 2014/2 Código do Componente: CTI0029 código da turma: 02 Obs.: Clicar em “Visualizar Menu” depois em “Alterar Status de Matrícula”								
34.3	Parecer IFSC:									Data:
34.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
34.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Em TIPO DE TURMA, colocar as opções: Regular e Especial. 2 - Os STATUS no curso, para fins de relatório, devem ser apresentados com as seguintes opções de ALUNO e sub-opções de MATRÍCULA (todas as opções e sub-opções devem ser emitidas em relatórios para análise): (IMPORTANTE: é fundamental que o sistema apresente as opções tais como descritas aqui e que os relatórios sejam programados conforme as definições do RDP, do contrário, os dados sobre matrículas, evasão, etc. serão imprecisos ou inexistentes, mesmo com a implantação do novo sistema acadêmico) - CURSANDO -- Regular -- Especial -- Intercambista -- Em intercâmbio - FORMADO - PARCIALMENTE INTEGRALIZADO (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - ver a definição no Glossário do RDP) - CANCELADO -- Substituição por outro candidato (TI verificar como se dará a comunicação com o SigCertame neste caso) -- Abandono -- Desistência -- Expiração do período máximo de integralização do curso (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente e enviar um comunicado ao Coordenador de Curso - Art. 155 do RDP) -- Falta de documentação comprobatória ou descumprimento do edital de ingresso -- Transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes -- Falecimento -- Reprovação consecutiva (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - Art. 137 do RDP) - TRANCADO - TRANSFERIDO -- Interno -- Externo								
34.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
34.7	Dúvidas/observações									
35.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Matrículas -> Trancar Matrículas em Turmas	Coord. RA (X)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()		Cadastro IFSC ()		
35.1	Permite que o usuário realize o trancamento de componentes para discentes de Graduação. Após confirmar a operação a matrícula na turma é trancada em seguida o sistema redireciona para a tela inicial do módulo. Para se obter essa massa de dados é necessário que um curso, sua matriz curricular, sua estrutura curricular estejam cadastrados. Também é necessário que existam turmas disponíveis para os componentes curriculares da estrutura curricular. Isso pode ser realizado na aba CDP com um usuário com as devidas permissões. Também é necessário que exista um discente devidamente matriculado no curso cadastrado. As matrículas podem ser realizadas em: Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Matrículas -> Matricular Aluno Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Matrículas -> Matricular Aluno Compulsoriamente									
35.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (60)								
35.3	Parecer IFSC:									Data:
35.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
35.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	Idem ao item 4.5 no que se refere ao termo Câmpus.								
35.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
35.7	Dúvidas/observações									
36.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Matrículas -> Matricular Aluno	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
36.1	Matrícula é o ato que vincula o aluno, regular ou especial, a turmas de componentes curriculares em um determinado período letivo. As matrículas só podem ser realizadas durante o período de matrículas informado no calendário vigente Após confirmar a operação o discente é matriculado e o sistema redireciona para a página contendo as informações da matrícula dando a opção para imprimir o comprovante desta. Para a obtenção dessa massa de dados foi cadastrado um novo discente em Alunos -> Dados do Discente -> Cadastrar Discente. O curso, sua matriz, estrutura curricular e turmas foram cadastrados anteriormente.									

36.2	Parecer SIG:	Massa de Dados (Busca Discente) – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (61) Massa de Dados (Buscar Turmas Abertas) – Nome do Componente: COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (10) ou COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (11)								
36.3	Parecer IFSC:	Não validado								Data:
36.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
36.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA									
36.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
36.7	Dúvidas/observações	O sistema não permitiu matricular aluno por estar fora da data do calendário acadêmico								
37.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Matrículas -> Matricular Aluno Especial		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
37.1	Realiza a Matrícula de um aluno do tipo ESPECIAL. O aluno pode se matricular em qualquer Turma aberta. Deve-se informar um CPF válido para poder cadastrar o discente. Para gerar CPFs válidos, pode-se utilizar o site http://geradorcpf.com/ . Ao confirmar a operação, o sistema irá redirecionar para uma tela de comprovante, gerando um número de matrícula para este aluno.									
37.2	Parecer SIG:	Massa de Dados (Busca Discente) – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (52) ou DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (53) Massa de Dados (Buscar Turmas Abertas) – Nome do Componente: COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (10) ou COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (11)								
37.3	Parecer IFSC:									Data:
37.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
37.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	OK								
37.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
37.7	Dúvidas/observações	Aluno não é matriculado fora do período no calendário universitárioO que é unidade responsável?Definir código do componenteMatrícula depende do calendário escolar								
38.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Matrículas -> Matrícula Compulsória		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
38.1	Matricula um aluno, ignorando algumas regras de negócio. É possível selecionar quais regras serão ignoradas. A situação de matrícula pode ser selecionada entre EM ESPERA e MATRICULADO. Ao confirmar a operação, o sistema exibe a confirmação da matrícula, podendo retornar para a tela principal do módulo.									
38.2	Parecer SIG:	Massa de Dados (Busca Discente) – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (62) ou DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (63) Massa de Dados (Buscar Turmas Abertas) – Nome do Componente: COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (10) ou COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (11)								
38.3	Parecer IFSC:									Data:
38.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
38.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	Idem ao item 4.5 no que se refere ao termo Câmpus.								
38.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
38.7	Dúvidas/observações									
39.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Matrículas -> Matricular Fora do Prazo		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
39.1	Matrícula de alunos fora do período determinado pelo Calendário Acadêmico. OBS.: Deve-se alterar o calendário acadêmico atual através do caso de uso: Menu Graduação -> Administração -> Operações Administrativas -> Calendário Universitário Campus: INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ Nível de Ensino: GRADUAÇÃO 1 - clicar em "Ver Calendários" 2 - no campo "Datas para IFSC" selecionar "2014,1" 3 - clicar em "Tornar esse calendário vigente"									
39.2	Parecer SIG:	Massa de Dados (Busca Discente) – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (64) ou DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (65) Massa de Dados (Buscar Turmas Abertas) – Nome do Componente: COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (13) Obs.: Lembrar de Voltar o calendário vigente para 2014,2								

54.7	Dúvidas/observações										
55.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Programa -> Trancar Programa		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
55.1	Permite Trancar o Programa de um Discente. Não é necessário que o discente tenha solicitado o trancamentos Apenas os discentes com Status Ativo, Formando, Trancado e Afastado poderão realizar o trancamento de programa. Ao confirmar a operação, o sistema retorna para a tela de busca de discentes.										
55.2	Parecer SIG:	Massa de Dados (Busca Discente) –Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (82) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (83)Ano/Período: 2014-2									
55.3	Parecer IFSC:									Data:	
55.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
55.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Ajustar o comprovante de trancamento ao Art. 147 do RDP2 - Idem ao item 4.5 no que se refere ao termo Câmpus.									
55.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Ajustar o sistema ao Art. 147 do RDP									
55.7	Dúvidas/observações										
56.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Programa -> Retorno Manual de Discente		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
56.1	Permite que um aluno com movimentação de cancelamento ou trancamento volte a ficar ativo no sistema. Ao confirmar, o sistema retorna ao menu principal do módulo.										
56.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Fazer o retorno do Discente trancado no item anterior.									
56.3	Parecer IFSC:									Data:	
56.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
56.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Idem ao item 4.5 no que se refere ao termo Câmpus.									
56.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA										
56.7	Dúvidas/observações										
57.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Programa -> Cancelar Programa		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
57.1	Cancelamento de programa é a desvinculação de aluno regular do curso de graduação sem que tenha integralizado as exigências mínimas para sua conclusão. O cancelamento de programa acarreta o cancelamento da matrícula em todos os componentes curriculares nos quais o aluno esteja matriculado. Ao confirmar a operação, o sistema retorna ao menu principal do módulo.										
57.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (86) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (87)Ano-Período de Referência: 2014-2									
57.3	Parecer IFSC:									Data:	
57.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
57.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Em TIPO DE TURMA, colocar as opções: Regular e Especial. 2 - Os STATUS no sistema devem ser apresentados com as seguintes opções de ALUNO e sub-opções de MATRÍCULA (todas as opções e sub-opções devem ser emitidas em relatórios para análise educacional): - CANCELADO -- Substituição por outro candidato -- Abandono -- Desistência -- Expiração do período máximo de integralização do curso (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente e enviar um comunicado ao Coordenador de Curso - Art. 155 do RDP) - Art. 155 do RDP) -- Falta de documentação comprobatória ou descumprimento do edital de ingresso -- Transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes -- Falecimento -- Reprovação consecutiva (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - Art. 137 do RDP)									
57.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA										
57.7	Dúvidas/observações										
58.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Programa -> Concluir Programa		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
58.1	Permite a desvinculação do discente do curso. A desvinculação de um discente de um curso de graduação pode ocorrer por conclusão de curso ou por cancelamento de programa. No caso da desvinculação por conclusão do curso ao qual o aluno esteja vinculado, ela ocorre por colação de grau ou apostila de habilitação, após a integralização curricular. Após a confirmação da operação a conclusão no programa é realizada e o sistema redireciona para o menu do módulo. Para realizar a conclusão de programa os discentes graduandos devem ter integralizados o currículo do seu curso. A obtenção da massa de testes para essa funcionalidade consistiu em: Cadastrar um discente (Alunos -> Dados do Discente -> Cadastrar Discente) Fazer o aproveitamento de disciplinas no curso do discente necessárias para o cumprimento do currículo. (Alunos -> Aproveitamento de Estudos -> Aproveitar Componente Curricular). Registrar a participação do discente no ENAD (Aunos -> Enade -> Editar Participação do Discente no ENADE) Alterar o status do aluno para graduando (Administração -> Operações Administrativas -> Alterar Status de Aluno)										
58.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (88) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (89)Ano-Período de Referência: 2014-2Data de Cole									
58.3	Parecer IFSC:									Data:	
58.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
58.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Idem ao item 4.5 no que se refere ao termo Câmpus.									
58.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA										
58.7	Dúvidas/observações										
59.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Programa -> Conclusão Coletiva de Programa		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		

59.1	Permite cadastrar a conclusão do curso para um grupo de alunos cuja integralização curricular seja no mesmo período. Para realizar a conclusão de programa os discentes graduandos devem ter integralizados o currículo do seu curso. Para se obter a massa de dados para executar funcionalidade deve-se repetir o processo de obtenção de massa de dados realizado no item "concluir programa". Após a confirmação da operação a conclusão no programa é realizada e o sistema redireciona para o menu do módulo.								
59.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Curso: CURSO CONCLUSÃO COLETIVAAno/Período: 2014-2data de colação: 31/12/2014							
59.3	Parecer IFSC:								Data:
59.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
59.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA								
59.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus e por código de curso.							
59.7	Dúvidas/observações								
60.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Programa -> Estornar Operação	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
60.1	Estorno de afastamento da instituição (matrícula trancada, cancelada ou jubilada) realizada indevidamente. A massa de dados pode ser obtida realizando o trancamento de um discente.								
60.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Estornar a conclusão feita no caso de uso:Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Programa -> Concluir Programa							
60.3	Parecer IFSC:								Data:
60.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
60.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	<p>1 - Em STATUS QUE AO ALUNO DEVE FICAR, devem ser apresentadas as seguintes opções de aluno, com suas sub-opções de matrícula: (IMPORTANTE: é fundamental que o sistema apresente as opções tais como descritas aqui e que os relatórios sejam programados conforme as definições do RDP, do contrário, os dados sobre matrículas, evasão, etc. serão imprecisos ou inexistentes, mesmo com a implantação do novo sistema acadêmico)</p> <ul style="list-style-type: none"> - CURSANDO <ul style="list-style-type: none"> -- Regular -- Especial -- Intercambista -- Em intercâmbio - FORMADO - PARCIALMENTE INTEGRALIZADO (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - ver a definição no Glossário do RDP) - CANCELADO <ul style="list-style-type: none"> -- Substituição por outro candidato (TI verificar como se dará a comunicação com o SigCertame neste caso) -- Abandono -- Desistência -- Expiração do período máximo de integralização do curso (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente e enviar um comunicado ao Coordenador de Curso Art. 155 do RDP) -- Falta de documentação comprobatória ou descumprimento do edital de ingresso -- Transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes -- Falecimento -- Reprovação consecutiva (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - Art. 137 do RDP) - TRANCADO - TRANSFERIDO <ul style="list-style-type: none"> -- Interno -- Externo 							
60.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	Todas as opções acima devem sair em relatórios com suas sub-opções.							
60.7	Dúvidas/observações								
61.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Programa -> Estornar Conclusão Coletiva	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
61.1	Permite que o usuário realize o estorno de conclusão coletiva, ou seja, um ou mais alunos de um curso e ano/período informados. Após a confirmação da operação o estorno da conclusão é efetuado e o sistema redireciona para o menu do módulo.								
61.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Estornar a Conclusão Coletiva feita no item:Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Programa -> Conclusão Coletiva de ProgramaStatus: GRADUANDO							
61.3	Parecer IFSC:								Data:
61.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								

61.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	<p>1 - Os STATUS no curso, para fins de relatório, devem ser apresentados com as seguintes opções de ALUNO e sub-opções de MATRÍCULA (todas as opções e sub-opções devem ser emitidas em relatórios para análise): (IMPORTANTE: é fundamental que o sistema apresente as opções tais como descritas aqui e que os relatórios sejam programados conforme as definições do RDP, do contrário, os dados sobre matrículas, evasão, etc. serão imprecisos ou inexistentes, mesmo com a implantação do novo sistema acadêmico)</p> <ul style="list-style-type: none"> - CURSANDO <ul style="list-style-type: none"> -- Regular -- Especial -- Intercambista -- Em intercâmbio - FORMADO - PARCIALMENTE INTEGRALIZADO (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - ver a definição no Glossário do RDP) - CANCELADO <ul style="list-style-type: none"> -- Substituição por outro candidato (TI verificar como se dará a comunicação com o SigCertame neste caso) -- Abandono -- Desistência -- Expiração do período máximo de integralização do curso (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente e enviar um comunicado ao Coordenador de Curso - Art. 155 do RDP) -- Falta de documentação comprobatória ou descumprimento do edital de ingresso -- Transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes -- Falecimento -- Reprovação consecutiva (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - Art. 137 do RDP) - TRANCADO - TRANSFERIDO <ul style="list-style-type: none"> -- Interno -- Externo 							
61.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus e por código de curso.							
61.7	Dúvidas/observações								
62.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Programa -> Processar Cancelamento de Aluno	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
62.1	Permite ao usuário cancelar os discentes que abandonaram o curso. O abandono de curso por parte do aluno é caracterizado pela não efetivação de matrícula nem de trancamento de programa em um período letivo regular. Após a confirmação da operação o cancelamento é realizado e o sistema redirecionará para a tela inicial da funcionalidade. A massa de dados foi obtida com o cadastro de discente antigo como aluno regular em (alunos -> dados do discente -> cadastrar discente antigo) com o status ativo.								
62.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Usar a massa de dados usada no caso de uso:Menu Graduação -> Administração ->Operações Administrativas -> Cancelamento de Aluno em Lote.Obs.: Para							
62.3	Parecer IFSC:								Data:
62.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
62.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	<p>1 - Em TIPO DE CANCELAMENTO, devem ser apresentadas as opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> -- Substituição por outro candidato (TI verificar como se dará a comunicação com o SigCertame nesse caso) -- Abandono -- Desistência -- Expiração do período máximo de integralização do curso (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente e enviar um comunicado ao Coordenador de Curso - Art. 155 do RDP) -- Falta de documentação comprobatória ou descumprimento do edital de ingresso -- Transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes -- Falecimento -- Reprovação consecutiva (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - Art. 137 do RDP) 							
62.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA								
62.7	Dúvidas/observações	Não foi possível emitir a lista de alunos. Foram testados vários períodos, mas o sistema emite a mensagem "Adicione pelo menos um ano-período para gerar o relatório"							
63.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Programa -> Retornar Alunos de Trancamento	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
63.1	Retornar alunos com o programa trancado. Após a confirmação da operação o retorno do trancamento é efetuado e o sistema redirecionará para o menu do módulo.Para gerar massa de dad								
63.2	Parecer SIG:	Massa de Dados -Nome: Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (101) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (102) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUA							
63.3	Parecer IFSC:	Não validado							Data:
63.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
63.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA								
63.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA								
63.7	Dúvidas/observações	Não foi possível analisar as telas do sistema, pois, mesmo alterando status de alunos para trancado, o sistema informou que não havia aluno na lista de discentes trancados.							
64.0	Módulos -> Graduação -> Matrículas e Programas -> Programa -> Alterar Data de Colação Coletiva	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
64.1	Esta funcionalidade permite que o usuário realize a alteração da data de conclusão coletiva, ou seja, de um ou mais alunos de um curso e ano/período informados. Caso o discente tenha concluído o curso e, por alguma razão, a data de conclusão foi informada erroneamente, o usuário poderá alterar a data de conclusão de um ou mais discentes.								

64.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Alterar data da colação coletiva efetuada no caso de uso:Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Programa -> Conclusão Coletiva de Programa						
64.3	Parecer IFSC:							Data:
64.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
64.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
64.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA							
64.7	Dúvidas/observações	1 - Incluir a busca por câmpus e por código de curso.2 - Inserir campo motivo para nova data de colação de grau. Outorga ou colação de grau em gabinete						
65.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Transferência Voluntária -> Cadastrar Novo Processo Seletivo	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
65.1	Cadastra um novo processo seletivo de transferência voluntária para os candidatos e discentes da Instituição. Ao confirmar a operação, o processo seletivo é cadastrado e o sistema redireciona para a listagem de processos seletivos cadastrados.							
65.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (88) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (89)Ano-Período de Referência: 2014-2Data de Cole						
65.3	Parecer IFSC:							Data:
65.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
65.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
65.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA							
65.7	Dúvidas/observações	Esta opção deve ser desabilitada, pois estas funções serão transferidas para o SigCertame						
66.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Transferência Voluntária -> Gerenciar Processos Seletivos	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
66.1	Gerencia processos seletivos para Transferência Voluntária, sendo possível alterar ou excluir o processo seletivo, visualizar informações sobre o processo, lista de presença dos inscritos e imprimir questionários dos inscritos. Após a confirmação da operação o sistema exibirá uma mensagem de sucesso e redirecionará para a lista de processos seletivos.							
66.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Ano: 2014.Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (GESTOR DAE)						
66.3	Parecer IFSC:							Data:
66.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
66.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
66.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA							
66.7	Dúvidas/observações	Esta opção deve ser desabilitada, pois estas funções serão transferidas para o SigCertame						
67.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Transferência Voluntária -> Questionários para Processos Seletivos	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
67.1	Permite o cadastro de questionários para processos seletivos, bem como alteração de dados e exclusão deles. O Processo Seletivo é o meio pelo qual os coordenadores da graduação utilizam para selecionar alunos para transferências voluntárias. Após a confirmação da operação o questionário é cadastrado e o sistema redireciona para a listagem de questionários.							
67.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (88) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (89)Ano-Período de Referência: 2014-2Data de Cole						
67.3	Parecer IFSC:							Data:
67.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
67.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
67.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA							
67.7	Dúvidas/observações	Esta opção deve ser desabilitada, pois estas funções serão transferidas para o SigCertame. Ela pode ser utilizada para elaboração de questionários/pesquisas que não estejam relacionadas ao processo seletivo?						
68.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Prorrogação de Prazo -> Prorrogar Prazo de Conclusão	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
68.1	Permite que seja prorrogado o prazo de conclusão do curso para discentes que se encontram com status ativo e no ano-semester máximo para sua conclusão. Ao confirmar a operação alteração do prazo máximo é realizada e o sistema redireciona para o menu do módulo sendo informado o novo período para conclusão.							
68.2	Parecer SIG:	Massa de Dados -Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (106) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (107) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (108)						
68.3	Parecer IFSC:							Data:
68.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
68.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	OK						
68.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA							
68.7	Dúvidas/observações							
69.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Prorrogação de Prazo -> Antecipar Prazo de Conclusão	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
69.1	Permite a antecipação do prazo máximo de conclusão, para fins de manter maior controle sobre o prazo máximo de conclusão do discente.							
69.2	Parecer SIG:	Massa de Dados -Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (109) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (110)						
69.3	Parecer IFSC:							Data:
69.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							

69.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	OK									
69.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA										
69.7	Dúvidas/observações										
70.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Prorrogação de Prazo -> Cancelar Prorrogação de Prazo de Conclusão		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
70.1	Permite o cancelamento da prorrogação do prazo máximo para conclusão do curso de um discente. Após a confirmação da operação o cancelamento é realizado e o sistema redirecionará para o menu do módulo.										
70.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Cancelar a prorrogação cadastrada no caso de uso:Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Prorrogação de Prazo -> Prorrogar Prazo de Conclusão									
70.3	Parecer IFSC:										Data:
70.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
70.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	OK									
70.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA										
70.7	Dúvidas/observações										
71.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Prorrogação de Prazo -> Alterar Perfil Inicial do Aluno.		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
71.1	Esta função permite ao usuário alterar o perfil inicial do aluno acrescentando valores.										
71.2	Parecer SIG:	Massa de Dados -Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (106) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (107)									
71.3	Parecer IFSC:										Data:
71.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
71.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	OK									
71.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA										
71.7	Dúvidas/observações	Não compreendi o que significa o perfil inicial. Este roteiro não fornece maiores explicações e o manual disponível em https://www.info.ufrn.br/wikisistemas/doku.php?id=suporte:manuais:sgaa:graduacao:lista também não esclarece em detalhes a funcionalidade.									
72.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Mobilidade Estudantil -> Cadastrar		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
72.1	Permite criar o registro de Mobilidade Estudantil para um determinado discente. Ao confirmar a operação, a mobilidade é cadastrada e o sistema redireciona para o menu do módulo.										
72.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (111) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (112)									
72.3	Parecer IFSC:										Data:
72.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
72.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - No campo Câmpus é preciso verificar se ele se refere efetivamente ao câmpus e não a departamento, coordenação etc. como tem ocorrido nas outras funcionalidades.									
72.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Ao cadastrar um aluno em mobilidade externa, o sistema deve alterar o status do aluno e de sua matrícula automaticamente para - CURSANDO -- Em intercâmbio 2 - Ao selecionar a mobilidade acadêmica externa internacional, acrescentar uma check-box com a opção "Ciência sem fronteiras", e possibilitar a emissão de relatórios em Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Alunos -> Listagens -> Lista de Alunos -> Relatório de Mobilidade Estudantil									
72.7	Dúvidas/observações										
73.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Mobilidade Estudantil -> Listar/Alterar		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
73.1	Lista a mobilidade cadastrada para um discente e permite alterar ou cancelar o seu registro. Para a alteração, ao confirmar a operação, as alterações são realizadas e o sistema redireciona para listagem de mobilidades cadastradas para o discente. Para o cancelamento , ao confirmar a operação, é realizado o cancelamento e o sistema redireciona para a listagem de mobilidades cadastradas.										
73.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Listar/Alterar a Mobilidade Estudantil cadastrada no item anterior.									
73.3	Parecer IFSC:										Data:
73.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
73.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	Idem ao item 72.5									
73.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	Idem ao item 72.6									
73.7	Dúvidas/observações										
74.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Região de Campus para Matrícula-> Cadastrar		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
74.1	Esta operação tem como finalidade cadastrar regiões de Campus de Instituição de Ensino Superior, possibilitando aos discentes realizarem matrículas em um campus diferente ao de origem, quando o Campus da matrícula pertencer a mesma região de matrícula do discente.										
74.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (88) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (89)Ano-Período de Referência: 2014-2Data de Colé									
74.3	Parecer IFSC:										Data:
74.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
74.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Trocar NÍVEL DE ENSINO por Tipo de Curso, tendo como opções: Bacharelado, Especialização, FIC, Licenciatura, Mestrado Profissional, Técnico, Tecnologia.									
74.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA										
74.7	Dúvidas/observações	TI verificar como esta funcionalidade fará a comunicação com o SigCertame.									

75.0	Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Região de Campus para Matrícula-> Listar/Alterar	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
75.1	Esta operação tem como finalidade Listar/Alterar uma regiões de Campus de Instituição de Ensino Superior cadastrada.							
75.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (88) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (89)Ano-Período de Referência: 2014-2Data de Cole						
75.3	Parecer IFSC:							Data:
75.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
75.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	Idem ao item 74.5						
75.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA							
75.7	Dúvidas/observações TI verificar como esta funcionalidade fará a comunicação com o SigCertame.							
76.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Alunos	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
76.1	Permite consultar os dados acadêmicos do discente, gerar o histórico para impressão, como também a verificação de movimentações, aproveitamentos, prorrogações, retificações e mudanças na estrutura, matriz, etc.							
76.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Matrícula: 2014000810						
76.3	Parecer IFSC:							Data:
76.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
76.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Na página de pesquisa inicial, o campo CÂMPUS se refere ao câmpus como entendemos ou ao departamento? É necessário adequar o verbete em todo o sistema.						
76.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Inserir a busca por código de curso						
76.7	Dúvidas/observações							
77.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Consultas Gerais de Discentes	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
77.1	Permite realizar uma consulta de discentes com um nível maior de refinamento em relação a outras consultas no sistema. Além de listar os discentes de acordo com os filtros, o usuário também poderá visualizar o histórico do discente em formato pdf . Ao confirmar a operação é realizada a busca sendo exibida a listagem dos discentes permitindo sua seleção para emissão do histórico.							
77.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nível de Ensino: GRADUAÇÃO						
77.3	Parecer IFSC:							Data:
77.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							

77.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	<p>1 - TIPO de aluno: Regular, Especial e Intercambista</p> <p>2 - Em STATUS devem ser apresentadas as seguintes opções de aluno, com suas sub-opções de matrícula:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CURSANDO <ul style="list-style-type: none"> -- Regular -- Especial -- Intercambista -- Em intercâmbio - FORMADO - PARCIALMENTE INTEGRALIZADO (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - ver a definição no Glossário do RDP) - CANCELADO <ul style="list-style-type: none"> -- Substituição por outro candidato (TI verificar como se dará a comunicação com o SigCertame nesse caso) -- Abandono -- Desistência -- Expiração do período máximo de integralização do curso (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente e enviar um comunicado ao Coordenador de Curso) - Art. 155 do RDP <ul style="list-style-type: none"> -- Falta de documentação comprobatória ou descumprimento do edital de ingresso -- Transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes -- Falecimento -- Reprovação consecutiva (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - Art. 137 do RDP) - TRANCADO <p>3 - Forma de ingresso: excluir as opções cadastradas no sistema e inserir as seguintes (garantir que estejam iguais ao SigCertame):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sorteio Público - Questionário de Pontuação - Análise documental - Exame Oral - Transferência Interna - Transferência Externa - Transferência Ex-Officio - Retorno de Egresso - Vestibular - Exame de Classificação - ENEM - SiSU - Manifestação Presencial de Interesse na Vaga (para Vagas Remanescentes de Técnicos, FIC, PROEJA e Pós - EaD) - Vagas Remanescentes <p>4 - Trocar NÍVEL DE ENSINO por Tipo de Curso e cadastrar as opções: Bacharelado, Especialização, FIC, Licenciatura, Mestrado Profissional, Técnico, Tecnologia.</p> <p>5 - Em TIPO DE SAÍDA, devem ser informadas as opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - FORMADO - CANCELADO <ul style="list-style-type: none"> -- Substituição por outro candidato (TI verificar como se dará a comunicação com o SigCertame nesse caso) -- Abandono -- Desistência -- Expiração do período máximo de integralização do curso (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente e enviar um comunicado ao Coordenador de Curso) - Art. 155 do RDP <ul style="list-style-type: none"> -- Falta de documentação comprobatória ou descumprimento do edital de ingresso -- Transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes -- Falecimento -- Reprovação consecutiva (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - Art. 137 do RDP) - TRANSFERIDO <ul style="list-style-type: none"> -- Interno -- Externo 							
77.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA								
77.7	Dúvidas/observações								
78.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Componentes Curriculares	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">Coord. RA Central (x)</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">Coord. RA Local (x)</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">Secretaria (x)</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">Coord. Curso (x)</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">Perfil consulta (x)</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">Docente ()</td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	
Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()				
78.1	Permite que o usuário realize uma busca no sistema por componentes curriculares através de diversos critérios como Nome da Disciplina, Pré-Requisito, Co-Requisito entre outros. Ao final da consulta, os componentes encontrados poderão ser visualizados individualmente ou exibidos em formato de relatório. Ao confirmar a operação é exibida a listagem contendo os componentes curriculares sendo possível visualizar o componente, o programa ou imprimir o relatório do resumo do componente.								
78.2	Parecer SIG:	Massa de Dados -Nível: GRADUAÇÃO Código: CTI0001							
78.3	Parecer IFSC:	Data:							
78.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								

78.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Trocar NÍVEL DE ENSINO por Tipo de Curso e cadastrar as opções: Bacharelado, Especialização, FIC, Licenciatura, Mestrado Profissional, Técnico, Tecnologia. 2 - Em TIPO DE COMPONENTE, trocar Componente Curricular por Unidade Curricular.
78.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
78.7	Dúvidas/observações	
79.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Cursos	
		Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso (x) Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
79.1	Permite ao usuário consultar os cursos de graduação, alterar seus dados e ainda remover algum curso da Instituição. Ao confirmar a operação é exibida a listagem contendo os cursos permitindo a seleção de um curso para a exibição dos dados do curso.	
79.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Buscar por Todos.
79.3	Parecer IFSC:	
79.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
79.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - A página do curso deve estar igual as alterações solicitadas no item 219.5, 219.6 e 219.7
79.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso
79.7	Dúvidas/observações	
80.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Estruturas Curriculares	
		Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria (x) Coord. Curso (x) Perfil consulta (x) Docente () Cadastro IFSC (x)
80.1	Permite realizar uma consulta das Estruturas Curriculares de Graduação, utilizando filtros. Ao confirmar a operação é exibida a listagem contendo as estruturas curriculares permitindo que se exiba o detalhamento, emita o relatório ou a declaração do prazo máximo.	
80.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (GESTOR DAE)
80.3	Parecer IFSC:	
80.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
80.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Ao buscar uma estrutura curricular, no "Relatório da Estrutura Curricular", trocar UNIDADE DE VINCULAÇÃO por Câmpus
80.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso
80.7	Dúvidas/observações	Definição de códigos para estruturas curriculares Como é a denominação da matriz curricular?
81.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Graus Acadêmicos	
		Coord. RA Central () Coord. RA Local () Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
81.1	Lista as modalidades de Grau Acadêmico cadastradas no SIGAA. Ao confirmar a operação é exibida a listagem contendo a modalidades de grau acadêmicas. Sendo possível cadastrar uma nova modalidade.	
81.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (88) ou DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (89) Ano-Período de Referência: 2014-2 Data de Col
81.3	Parecer IFSC:	
81.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
81.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Inserir as seguintes opções: Técnico, Técnica, Tecnólogo, Tecnóloga, Especialista, Licenciado, Licenciada, Bacharel, Bacharela, Mestre, Mestra, Doutor, Doutora 2 - Aqui a funcionalidade é denominada de GRAU ACADÊMICO. No item 214.0, a mesma funcionalidade é denominada como MODALIDADE. É preciso padronizar como GRAU ACADÊMICO.
81.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Proibir o CADASTRAMENTO, a EDIÇÃO e a EXCLUSÃO de graus acadêmicos aqui nesta tela (de consulta), pois a permissão para cadastrar esse item deve ser somente do Cadastro IFSC. Ver item 214.0
81.7	Dúvidas/observações	
82.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Habilitações	
		Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria (x) Coord. Curso (x) Perfil consulta (x) Docente () Cadastro IFSC (x)
82.1	Permite consultar as Habilitações dos Cursos de Graduação. Ao confirmar a operação o sistema exibe as habilitações cadastradas.	
82.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Buscar por Todos.
82.3	Parecer IFSC:	
82.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
82.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
82.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso
82.7	Dúvidas/observações	
83.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Matrizes Curriculares	
		Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria (x) Coord. Curso (x) Perfil consulta (x) Docente () Cadastro IFSC (x)
83.1	Permite realizar a consulta por matrizes curriculares cadastradas no sistema. Ao confirmar a operação o sistema exibe as Matrizes Cadastradas.	
83.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Marque a opção: TODOS.
83.3	Parecer IFSC:	
83.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
83.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Em Graduação > Matrizes Curriculares de Graduação > Dados da Matriz, trocar MODALIDADE, por Tipo de Curso. 2 - Trocar REGIME LETIVO por Periodicidade do curso, tendo como opção obrigatória somente "semestral", conforme o Art. 114 do RDP 3 - Trocar SISTEMA CURRICULAR por Regime de Matrícula, tendo como opção obrigatória somente "Por componente curricular", conforme o Art. 114 do RDP.
83.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso
83.7	Dúvidas/observações	

84.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Modalidades de Educação	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
84.1	Permite realizar a consulta pelos tipos de modalidade de educação cadastrados no sistema. Ao confirmar a operação o sistema exibe os tipos de modalidade.							
84.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (88) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (89)Ano-Período de Referência: 2014-2Data de Cole						
84.3	Parecer IFSC:							Data:
84.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
84.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Alterar, pois as modalidades são somente:- Presencial- A distância						
84.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA							
84.7	Dúvidas/observações							
85.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Municípios	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
85.1	Permite realizar a consulta pelos municípios brasileiros cadastrados no sistema. Ao confirmar a operação o sistema exibe os municípios.							
85.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (88) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (89)Ano-Período de Referência: 2014-2Data de Cole						
85.3	Parecer IFSC:							Data:
85.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
85.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	OK						
85.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA							
85.7	Dúvidas/observações							
86.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Oferta de Vagas em Cursos	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
86.1	Permite exibir uma tabela de oferta de vagas de cursos. Serão listados apenas os cursos com vagas ofertadas.							
86.2	Parecer SIG:	Massa de Dados -Ano de Entrada: 2014Forma de Ingresso: VESTIBULARUnidades Responsáveis do Curso: --TODAS--Matrizes Curriculares: TODASModalidade de Ensino: PR						
86.3	Parecer IFSC:							Data:
86.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
86.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - As formas de Ingresso devem estar de acordo com o SigCertame2 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso3 - A Modalidade deve ser: presencial, a distância						
86.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA							
86.7	Dúvidas/observações	1 - A que se refere o "período"? Ele corresponde à periodicidade cadastrada no item 83.5?						
87.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Orientações de Atividades	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
87.1	Permite realizar a consulta por Atividades acadêmicas que foram orientadas. Ao confirmar a operação o sistema exibe as atividades.							
87.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período: 2014-2						
87.3	Parecer IFSC:							Data:
87.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
87.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
87.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso						
87.7	Dúvidas/observações							
88.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Reconhecimentos	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
88.1	Este caso de uso permite consultar os reconhecimentos dados aos cursos de graduação da Instituição. Para cadastrar Reconhecimento, um usuário com a permissão CDP deve cadastrar o reconhecimento em Graduação -> CDP -> Reconhecimento -> Cadastrar Ao confirmar a operação, os reconhecimentos cadastrados são listados							
88.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Matriz Curricular: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (1) ouCURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (2)						
88.3	Parecer IFSC:							Data:
88.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
88.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
88.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso 2 - Proibir o CADASTRAMENTO, a EDIÇÃO e a EXCLUSÃO de reconhecimentos aqui nesta tela (de consulta), pois a permissão para cadastrar esse item deve ser somente do Cadastro IFSC. Ver item 237.0						
88.7	Dúvidas/observações							
89.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Servidores	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
89.1	Realiza a busca por servidores cadastrados no sistema. Ao confirma a operação, os servidores buscados são listados.							
89.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Nome: joao						
89.3	Parecer IFSC:							Data:
89.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
89.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							

89.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus									
89.7	Dúvidas/observações										
90.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Turmas		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)		
90.1	Permite realizar a busca geral por turmas, de acordo com o filtro escolhido. Permite realizar as mesmas operações do caso de uso de Graduação -> Matrículas e Programas -> Turmas -> Consultar, Alterar ou Remover Ao confirmar a operação, as turmas filtradas são listadas.										
90.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Tipo de Curso: GRADUAÇÃOObs.: Para as operações de Alterar/Remover, usar a turma criada no item:Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Turmas									
90.3	Parecer IFSC:										Data:
90.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
90.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Na página de pesquisa inicial, o campo CÂMPUS se refere ao câmpus como entendemos ou ao departamento? É necessário adequar o verbete em todo o sistema. Se a referência for o departamento, é necessário incluir a busca por Câmpus									
90.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA										
90.7	Dúvidas/observações										
91.0	Menu Graduação -> Consultas -> Consultas Gerais -> Índices Acadêmicos do Aluno		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)		
91.1	Esta funcionalidade fornecerá ao usuário uma consulta dos índices acadêmicos do discente na Instituição.										
91.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Matrícula: 2014001980									
91.3	Parecer IFSC:										Data:
91.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
91.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O câmpus se refere efetivamente ao câmpus ou ao departamento? É necessário que a busca seja feita por câmpus.									
91.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - TI conferir a programação do sistema se está de acordo com o Art. 138 do RDP.2 - Na tela de pesquisa, incluir a busca por código de curso.									
91.7	Dúvidas/observações										
92.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Alunos -> Listagens -> Lista de Alunos -> Assinaturas para Colação de Grau Coletiva		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)		
92.1	Busca os alunos graduandos de um curso e gera um relatório para recolher a assinatura dos alunos que irão colar grau. Os alunos devem estar com o status de GRADUANDO. Ao confirma a operação, o relatório é exibido.										
92.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (GESTOR DAE) ouCURSO CONCLUSÃO COLETIVAAno-Período: 2014-2									
92.3	Parecer IFSC:										Data:
92.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
92.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - No relatório que é emitido, trocar Assinatura do Diretor(a) do DAE por "Coordenador(a) de Registro Acadêmico"; e Diretor(a) da DRED por "Diretor(a)/Chefe de Ensino"									
92.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de curso									
92.7	Dúvidas/observações	1 - Por questão de Sustentabilidade, solicita-se diminuir o tamanho do cabeçalho do documento (e as logos) para economizar tanto papel quanto tinta em todos os relatórios. 2 - IMPORTANTE: O câmpus deverá ter acesso somente aos relatórios do seu câmpus - isso deve ser replicado a todos os relatórios.									
93.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Alunos -> Listagens -> Lista de Alunos -> Com necessidades especiais		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)		
93.1	O usuário poderá visualizar relatório de discentes da instituição que são portadores de necessidades especiais. Ao confirmar a operação, o sistema exibirá o uma janela com as opções de abrir ou fazer download o relatório no formato escolhido.										
93.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Tipo de Necessidade Especial: --TODAS--									
93.3	Parecer IFSC:										Data:
93.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
93.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - No relatório que é emitido, incluir coluna para o câmpus e para o código do curso.									
93.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus na tela de pesquisa. 2 - Os dados deste relatório devem ser idênticos ao do SigAssistência. TI analisar como ficará a comunicação com o SigAssistência em todos os câmpus que se referem às necessidades especiais.									
93.7	Dúvidas/observações										
94.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Alunos -> Listagens -> Lista de Alunos -> Graduandos Com Empréstimo Pendente na Biblioteca		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC (x)		
94.1	Esta funcionalidade permitirá ao usuário, emitir o relatório com a lista de discentes graduandos que possuem empréstimos sem devolução na biblioteca. Esses alunos só poderão colar grau quando não possuírem empréstimos pendentes na biblioteca da Instituição.										
94.2	Parecer SIG:	Este caso de uso não será validado pois o módulo de Biblioteca ainda não foi implantado.									
94.3	Parecer IFSC:										Data:
94.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
94.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA										
94.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus, Curso e Código de curso na tela de pesquisa.									
94.7	Dúvidas/observações										
95.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Alunos -> Listagens -> Lista de Alunos -> Para Eleição		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)		

95.1	Este caso de uso gera uma lista com nomes de alunos com campo para assinatura. Essa lista pode ser utilizada em alguma eleição. Ao confirmar a operação, é gerada a lista de alunos.							
95.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Unidade: INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA						
95.3	Parecer IFSC:							Data:
95.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
95.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O que o sistema considera FORMANDOS? São os alunos "Formados" ou os alunos "Concluintes" (Cf. RDP)? Conforme a definição de "provável formando" no RDP, o "formando", como verbete, não se aplica à graduação, pois ela possui o regime de matrícula por componente curricular, e o "Provável formando" é o aluno de curso com regime de matrícula seriada que esteja cursando a última fase do curso. É preciso adequar o verbete no sistema, após identificar a regra, para ficar conforme o RDP. 2 - No relatório que é emitido, é necessário incluir o código do curso ao lado do nome do curso.						
95.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de curso.						
95.7	Dúvidas/observações							
96.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Listagens -> Lista de Alunos -> Por cidade de residência	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
96.1	Exibe um relatório indicando a cidade de moradia dos discentes. Ao confirmar a operação, são listados todos os alunos do curso filtrado, agrupados por cidade de residência.							
96.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (GESTOR DAE)						
96.3	Parecer IFSC:							Data:
96.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
96.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - No relatório que é emitido, é necessário incluir o código do curso ao lado do nome do curso.						
96.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de curso.						
96.7	Dúvidas/observações							
97.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Listagens -> Lista de Alunos -> Alunos Ingressantes em um Novo Curso	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
97.1	Esta funcionalidade irá gerar um relatório com a listagem dos discentes que foram aprovados em um novo vestibular, já estando matriculados em um curso da Instituição.							
97.2	Parecer SIG:							
97.3	Parecer IFSC:							Data:
97.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
97.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
97.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus.						
97.7	Dúvidas/observações	1 - TI verificar como será a comunicação desta funcionalidade com o SigCertame. Não pode ser testada						
98.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Listagens -> Lista de Alunos -> Relatório de Ingressantes sem solicitação de Matrícula	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
98.1	O relatório emite os discentes ingressantes em um determinado período que não realizaram a solicitação de matrículas em turma. Ao confirmar a operação, os discentes do período indicado são listados.							
98.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período: 2014-2						
98.3	Parecer IFSC:							Data:
98.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
98.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O sistema deve considerar INGRESSANTE somente os alunos que foram aprovados em vestibular ou processo seletivo no período de referência e que efetivamente se matricularam; se eles não efetuaram a matrícula, eles não são ingressantes. É preciso adequar o verbete. 2 - No relatório que é emitido, é necessário incluir uma coluna com o código do curso.						
98.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus						
98.7	Dúvidas/observações	1 - TI preciso analisar como se dará a comunicação deste relatório com o SigCertame considerando a definição de INGRESSANTES descrita acima. 2 - No relatório que é emitido, é necessário esclarecer o que caracteriza a situação do aluno "Ativo" e "Cadastrado", pois difere de matriculado.						
99.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Listagens -> Lista de Alunos -> Relatório dos Índices Acadêmicos do Aluno	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
99.1	Exibe as informações sobre os índices acadêmicos do discente selecionado. Ao confirmar a operação, é exibido um relatório com informações sobre os índices acadêmicos do discente.							
99.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Matrícula: 2014001980						
99.3	Parecer IFSC:							Data:
99.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
99.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
99.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	Idem ao item 91.5 e 91.6						
99.7	Dúvidas/observações							
100.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Listagens -> Lista de Alunos -> Relatório de Mobilidade Estudantil	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
100.1	Exibe um relatório com os discentes que estão em Mobilidade Estudantil, de acordo com os períodos indicados. Ao confirmar a operação, é exibido o relatório dos discentes em mobilidade estudantil.							
100.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período Inicial: 2014-2						
100.3	Parecer IFSC:							Data:

100.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
100.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - No relatório que é emitido, é necessário incluir o código do curso ao lado do nome do curso.								
100.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus 2 - Mobilidade, segundo o RDP, está relacionada ao intercâmbio. Ver Art. 113. TI precisa analisar a programação do relatório se retorna resultados somente de intercâmbio. 3 - Programar o sistema para emitir uma lista com os alunos EM INTERCÂMBIO (aluno IFSC que vai para outra instituição) e um relatório com os alunos INTERCAMBISTAS (aluno de outra instituição que vem para o IFSC), conforme as definições do RDP-glossário para cada categoria. TI precisa analisar como o SIGAA fará a comunicação com o sistema que gerencia os intercâmbios (PROPI). 4 - Acrescentar uma coluna informando se o intercâmbio é Ciência sem fronteiras. Ver item 72.6								
100.7	Dúvidas/observações									
101.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Ativos e Matriculados -> Ativos por curso		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
101.1	Exibe os alunos ativos de um determinado curso agrupados por matriz curricular. Ao confirmar a operação, o relatório exibe os alunos ativos do curso indicado.									
101.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (GESTOR DAE)								
101.3	Parecer IFSC:									Data:
101.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
101.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA									
101.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso								
101.7	Dúvidas/observações	1 - O que o sistema considera como aluno ativo? Qual é a regra do sistema? O manual não forneceu explicações detalhadas. 2 - IMPORTANTE: É necessário que sejam elaborados relatórios com os dados solicitados pelo CENSUP e que seja gerado um arquivo para migração. Os relatórios do SIGAA devem permitir a emissão de dados em formato PDF e XLS. As orientações sobre os relatórios e para criação do arquivo de migração podem ser encontradas em http://portal.inep.gov.br/web/censo-da-educacao-superior/questionarios-e-manuais > MÓDULO MIGRAÇÃO. A TI precisa analisar como se dará a comunicação com os diversos módulos do SIG para gerar os relatórios do CENSUP.								
102.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Ativos e Matriculados -> Ativos e não matriculados por curso		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
102.1	Gerar o relatório de alunos ativos e não matriculados em algum curso da instituição. Após selecionar o curso e confirmar a operação o relatório é exibido com as informações dos alunos ativos e não matriculados para o curso selecionado.									
102.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (GESTOR DAE)								
102.3	Parecer IFSC:									Data:
102.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
102.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA									
102.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso 2 - O sistema deve permitir gerar relatório também em formato XLS - excel								
102.7	Dúvidas/observações	1 - O que acontece com o aluno no sistema se ele ficar "ativo" e "não matriculado"? É preciso considerar o Art. 153, III, pois se o aluno não fizer sua matrícula, ele deverá ter a matrícula cancelada.								
103.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Ativos e Matriculados -> Ativos por prazo de conclusão		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
103.1	Exibe os alunos ativos com prazo de conclusão indicado, agrupados por curso e matriz do curso. Ao confirmar a operação, é exibido o relatório dos alunos.									
103.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Ano-Período: 2016-2Curso: TODOS								
103.3	Parecer IFSC:									Data:
103.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
103.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - No relatório que é emitido, é necessário informar o código do curso com o nome.								
103.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso 2 - O prazo de conclusão deve ser apresentado em duas colunas no relatório: o "prazo normal" e o "prazo máximo", conforme o RDP - o sistema deve ser programado para emitir relatórios conforme as regras a seguir: Art. 147, § 4º O período máximo total de trancamento será de quatro períodos letivos consecutivos ou não, e § 5º O período de trancamento não será contabilizado no prazo de integralização do curso. Art. 155. No curso de graduação, o aluno que não concluir o curso em até o dobro do período de integralização previsto no PPC, incluindo o estágio obrigatório, terá sua matrícula cancelada, por expiração do prazo máximo de integralização. 3 - O sistema deve permitir gerar relatório também em formato XLS - excel								
103.7	Dúvidas/observações	1 - O que o sistema considera como aluno ativo? Neste relatório o aluno está "matriculado"? Qual é a regra do sistema? O manual não forneceu explicações detalhadas.								
104.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Ativos e Matriculados -> Com detalhamento em carga horária		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
104.1	Gera um relatório de discentes ativos com suas cargas horárias detalhadas. Após confirmar a operação exibe o relatório dos discentes e suas cargas horárias para o curso informado.									
104.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (GESTOR DAE)								
104.3	Parecer IFSC:									Data:
104.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
104.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - No relatório que é emitido, é necessário informar o código do curso com o nome.								

104.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso2 - O sistema deve permitir gerar relatório também em formato XLS - excel								
104.7	Dúvidas/observações	1 - O que o sistema considera como aluno ativo? Neste relatório o aluno está "matriculado"? Qual é a regra do sistema? O manual não forneceu explicações detalhadas.								
105.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Ativos e Matriculados -> Com percentual de CH cumprida		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
105.1	Gera um relatório com os alunos ativos de um determinado curso e a sua carga horária cumprida. Após confirmar a operação será exibido o relatório dos discentes e suas cargas horárias cumpridas para o curso informado.									
105.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (GESTOR DAE)								
105.3	Parecer IFSC:									Data:
105.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
105.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - No relatório que é emitido, é necessário informar o código do curso com o nome.								
105.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso 2 - Acrescentar uma coluna neste relatório, ou criar outro relatório, identificando os CONCLUINTES, conforme a definição do RDP: Aluno que tenha expectativa de concluir o curso no ano de referência, considerando o cumprimento de todos os componentes curriculares. É preciso não confundir estes "concluintes" com o mencionado nos relatórios dos itens 116 e 117, pois parece que eles possuem outro conceito para concluinte. É preciso adequar o sistema ao RDP. 3 - O sistema deve permitir gerar relatório também em formato XLS - excel								
105.7	Dúvidas/observações	1 - O que o sistema considera como aluno ativo? Neste relatório o aluno está "matriculado"? O manual não forneceu explicações detalhadas.								
106.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Ativos e Matriculados -> Com registro em uma disciplina		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
106.1	Gera um relatório de alunos em um determinado componente curricular. É possível gerar este relatório informando um determinado componente curricular que exibirá todos os alunos matriculados no componente ou pelo discente, que exibirá todos os componentes curriculares nos quais o discente está cadastrado. É possível também utilizar os dois campos, gerando o relatório caso o discente esteja matriculado na disciplina informada. Após confirmar a operação será exibido o relatório dos discentes, o resultado na disciplina e seu status atual.									
106.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Componente Curricular: COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (1)								
106.3	Parecer IFSC:									Data:
106.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
106.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - No relatório que é emitido, é necessário informar o código do curso com o nome.								
106.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso2 - O sistema deve permitir gerar relatório também em formato XLS - excel								
106.7	Dúvidas/observações									
107.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Ativos e Matriculados -> Ingressantes		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
107.1	Emitir um relatório de alunos ingressantes de um determinado período. Após confirmar a operação o sistema exibe o formulário contendo todos os ingressantes para o período informado.									
107.2	Parecer SIG:	Massa de Dados -Ano-Período: 2014-2Nível de Ensino: GRADUAÇÃOForma de Ingresso: TODOSStatus: TODOS.								
107.3	Parecer IFSC:									Data:
107.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
107.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Na página de pesquisa inicial, o campo CÂMPUS se refere ao câmpus como entendemos ou ao departamento? É necessário adequar o verbete em todo o sistema. 2 - A Forma de Ingresso deve estar de acordo com o SigCertame 3 - Trocar NÍVEL DE ENSINO por Tipo de Curso 4 - O STATUS deve estar conforme o item 61.5 5 - No relatório que é emitido, é necessário informar o código do curso com o nome.								
107.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso 2 - É necessário gerar relatório em formato XLS, não somente em PDF 3 - O sistema deve permitir informar a data inicial e a data final do relatório, e não o período letivo. 4 - TI precisa conferir a programação do sistema para que sejam considerados "ingressantes" os alunos aprovados em processos seletivos ou vestibular que efetivamente tenham se matriculado.								
107.7	Dúvidas/observações									
108.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Ativos e Matriculados -> Insucessos em disciplinas por semestre		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
108.1	Gera um relatório contendo a listagem de alunos que tiveram insucessos em disciplinas em um determinado semestre. Após confirmar a operação o sistema exibe a listagem de alunos baseado nos parâmetros do ano-período e curso informados. É obrigatório informar o ano-período e curso.									
108.2	Parecer SIG:	Massa de Dados -Ano-Período: 2014-2Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (GESTOR DAE)								
108.3	Parecer IFSC:									Data:
108.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
108.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - No relatório emitido, há a situação "trancado" para o componente curricular. É preciso adequar o sistema, pois conforme o Art. 136 Para os cursos de graduação será permitido o CANCELAMENTO de matrícula em componentes curriculares. (ou o trancamento do curso) Não há o trancamento do componente curricular 2 - No relatório que é emitido, é necessário informar o código do curso com o nome.								
108.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso								
108.7	Dúvidas/observações									
109.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Ativos e Matriculados -> Matriculados		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	

109.1	Gera um relatório de discentes matriculados, informando número de matrículas, aproveitamentos e aprovações, e reprovações. Após a confirmação da operação o relatório é gerado contendo a listagem dos alunos matriculados em um determinado período conforme os parâmetros informados.							
109.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Ano-Período: 2014-2						
109.3	Parecer IFSC:							Data:
109.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
109.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - TI conferir se o sistema está programado conforme o RDP no que se refere à matrícula: Matrícula "Corresponde aos alunos matriculados que frequentaram pelo menos um dia as aulas no período de referência. Um aluno pode ter mais de uma matrícula no período de referência, caso tenha se matriculado e frequentado mais de um curso." Se o aluno foi substituído por outro candidato, ele não é considerado matrícula.						
109.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso 2 - É necessário gerar relatório em formato XLS para todos os relatórios, não somente em PDF 3 - É necessário que, neste relatório, ao lado do nome do curso seja informada também a CARGA HORÁRIA do curso. 4 - O sistema deve permitir informar a data inicial e a data final para emissão do relatório, e não o período letivo, pois os censos são feitos com base em datas.						
109.7	Dúvidas/observações	1 - Qual a diferença entre a regra deste relatório e o relatório de Matriculados de Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Quantitativos -> Alunos -> Alunos matriculados? Os números dos dois relatórios não batem, mesmo somando todas as modalidades de curso. Ver o item 120.0						
110.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Alunos -> Ativos e Matriculados -> Matriculados em uma atividade	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
110.1	Permite ao usuário visualizar um relatório contendo o nome dos discentes cadastrados em uma atividade no semestre atual. Após a confirmação da operação o relatório é gerado exibindo a listagem contendo os alunos matriculados em atividades.							
110.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período: 2014-2						
110.3	Parecer IFSC:							Data:
110.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
110.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
110.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso 2 - É necessário que, neste relatório, ao lado do nome do curso seja informada também a CARGA HORÁRIA do curso/atividade.						
110.7	Dúvidas/observações							
111.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Alunos -> Ativos e Matriculados -> Por prazo máximo de conclusão	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
111.1	Permite ao usuário visualizar o relatório de alunos por prazo máximo de conclusão. Após a confirmação da operação o relatório é gerado, exibindo a listagem contendo os alunos por prazo máximo de conclusão e curso.							
111.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Ano/Período de Conclusão: 2016-2Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (GESTOR DAE)						
111.3	Parecer IFSC:							Data:
111.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
111.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	Ver o item 103.0						
111.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso						
111.7	Dúvidas/observações							
112.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Alunos -> Ativos e Matriculados -> Solicitações de trancamentos	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
112.1	Permite ao usuário visualizar o relatório contendo as solicitações de trancamento dos discentes. Após a confirmação da operação o relatório é gerado, exibindo a listagem contendo as solicitações de trancamento para os parâmetros informados.							
112.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período: 2014-2						
112.3	Parecer IFSC:							Data:
112.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
112.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Este relatório apresenta os trancamentos por disciplinas, no entanto, conforme o RDP, não há trancamento de matrícula em disciplina; somente o CANCELAMENTO de matrícula em disciplina. Ver Art. 136 do RDP. É preciso adequar o verbete do sistema. 2 - Em MOTIVO, devem ser informadas as opções: - serviço militar - trabalho - doença do aluno - doença de familiar - não se adaptou à metodologia - outro						
112.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso 2 - No relatório emitido, deve ser informado o código do curso ao lado do nome 3 - O sistema deve permitir gerar relatório em formato XLS						
112.7	Dúvidas/observações							
113.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Alunos -> Ativos e Matriculados -> Vinculados a uma estrutura curricular	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
113.1	Gera o relatório de alunos vinculados a uma estrutura curricular da Instituição. Após a confirmação da operação o relatório é gerado, exibindo a listagem contendo os alunos vinculados a uma estrutura curricular.							
113.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (GESTOR DAE)						
113.3	Parecer IFSC:							Data:

113.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
113.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
113.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso2 - No relatório emitido, deve ser informado o código do curso com o nome
113.7	Dúvidas/observações	1 - O que significa estar vinculado? É estar matriculado na estrutura curricular, estar ativo na estrutura curricular ou os dois?
114.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Concluintes e Egressos -> Concluintes e Egressos -> Com prazo de conclusão no semestre atual	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
114.1	Gera o relatório de alunos com prazo para a conclusão do curso no semestre atual. Após a confirmação da operação o relatório é gerado, exibindo a listagem contendo os alunos com o prazo para a conclusão de curso no semestre atual.	
114.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (GESTOR DAE)
114.3	Parecer IFSC:	Data:
114.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
114.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
114.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso2 - No relatório emitido, deve ser informado o código do curso com o nome
114.7	Dúvidas/observações	1 - Sem massa de dados. A busca não retornou resultados.2 - O prazo que o sistema considera para emitir o relatório é o "prazo normal"? Ver o item 103.6 para mais detalhes
115.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Concluintes e Egressos -> Concluintes e Egressos -> Graduandos com Ano/Semestre	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
115.1	Gerar o relatório dos discentes graduandos. Após a confirmação da operação o relatório é gerado, exibindo a listagem dos graduandos.	
115.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (GESTOR DAE)
115.3	Parecer IFSC:	Data:
115.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
115.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
115.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso2 - No relatório emitido, deve ser informado o código do curso com o nome
115.7	Dúvidas/observações	1 - Qual é a definição de GRADUANDO no sistema? Seria o mesmo que "Concluinte" conforme o RDP? Ver o item 95.5. TI precisa conferir a programação no sistema e verificar qual definição no glossário corresponde a GRADUANDO e fazer a adequação.
116.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Concluintes e Egressos -> Concluintes e Egressos -> Concluintes nos cursos de graduação, por semestre, turno e gênero (Analítico)	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
116.1	Gera o relatório analítico dos discentes concluintes nos cursos de Graduação, por semestre, turno e gênero. Após a confirmação da operação o relatório é gerado, exibindo a listagem dos alunos concluintes nos cursos de graduação por semestre, turno e gênero.	
116.2	Parecer SIG:	Massa de Dados -Unidade: TODOSAno: 2014
116.3	Parecer IFSC:	Data:
116.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
116.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - TI conferir se a programação do relatório está conforme o RDP na definição de aluno CONCLUINTE: Aluno que tenha expectativa de concluir o curso no ano de referência, considerando o cumprimento de todos os componentes curriculares. 2 - No relatório emitido, deve ser informado o código do curso com o nome
116.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso
116.7	Dúvidas/observações	
117.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Alunos -> Concluintes e Egressos -> Concluintes e Egressos -> Por tipo de saída	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
117.1	Gera o relatório de discentes por tipo de saída, seja ela momentânea ou não. É possível, também, visualizar o tipo de ingresso e o status que se encontra o discente selecionado. Após a confirmação da operação o relatório é gerado, exibindo a listagem dos alunos contendo o tipo da saída agrupados por cursos.	
117.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano - Período Saída: 2014-2
117.3	Parecer IFSC:	Data:
117.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	

117.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	<p>1 - Em TIPO DE SAÍDA, devem ser apresentadas as opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CANCELAMENTO por <ul style="list-style-type: none"> -- Substituição por outro candidato (TI verificar como se dará a comunicação com o SigCertame nesse caso) -- Abandono -- Desistência -- Expiração do período máximo de integralização do curso (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente e enviar um comunicado ao Coordenador de Curso - Art. 155 do RDP) <ul style="list-style-type: none"> -- Falta de documentação comprobatória ou descumprimento do edital de ingresso -- Transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes -- Falecimento -- Reprovação consecutiva (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - Art. 137 do RDP) - TRANCAMENTO - TRANSFERÊNCIA <ul style="list-style-type: none"> -- Interna -- Externa - FORMADO <p>2 - O campo UNIDADE se refere ao câmpus como entendemos ou ao departamento? É necessário adequar o verbete em todo o sistema.</p>
117.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por código de curso
117.7	Dúvidas/observações	
118.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Quantitativos -> Alunos -> Alunos cadastrados no vestibular sem matrícula	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
118.1	Gera um relatório de alunos cadastrados no vestibular sem matrícula em um determinado ano-período e curso. Após a confirmação da operação o relatório é gerado contendo os alunos ingressantes que não realizaram matrículas em componentes curriculares.	
118.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Ano-Período: 2014-2Abrangência da Consulta: TODOS OS CURSOS PRESENCIAIS.
118.3	Parecer IFSC:	Data:
118.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
118.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
118.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por código de curso e câmpus
118.7	Dúvidas/observações	
119.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Quantitativos -> Alunos -> Alunos concluintes	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
119.1	Gera o relatório quantitativo de alunos concluintes da instituição no período informado. Após confirmar a operação o relatório é gerado contendo o quantitativo de alunos concluintes no período informado.	
119.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Ano-Período: 2014-2Abrangência da Consulta: TODOS OS CURSOS PRESENCIAIS.
119.3	Parecer IFSC:	Data:
119.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
119.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - TI conferir se a programação do relatório está conforme o RDP na definição de aluno CONCLUINTE: Aluno que tenha expectativa de concluir o curso no ano de referência, considerando o cumprimento de todos os componentes curriculares.
119.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por código de curso e câmpus
119.7	Dúvidas/observações	
120.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Quantitativos -> Alunos -> Alunos graduandos	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
120.1	Exibe o relatório quantitativo de alunos com status de GRADUANDO. Pode-se selecionar apenas um curso, ou todos os cursos de determinado nível de ensino. Ao confirmar a operação, o sistema exibe os relatórios dos alunos graduandos.	
120.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Abrangência da Consulta: TODOS OS CURSOS PRESENCIAIS.
120.3	Parecer IFSC:	Data:
120.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
120.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O que o sistema considera aluno GRADUANDO? Seria o mesmo que "CURSANDO", "CONCLUINTE" ou "FORMADO" conforme define o RDP? TI conferir a programação do relatório e fazer as adequações necessárias para se adaptar ao RDP. Ver o item 119.0 2 - No relatório emitido, deve ser informado o código do curso com o nome
120.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por código de curso, curso e câmpus

120.7	Dúvidas/observações	1 - É necessário que existam relatórios, que sejam emitidos a partir da escolha da data inicial e da data final, em formato XLS, para alunos - CURSANDO - FORMADOS - CONCLUINTES conforme as definições do RDP
1 - Qua	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Quantitativos -> Alunos -> Alunos matriculados	
121.1	Exibe o relatório quantitativo de alunos que se matricularam em turmas no período indicado. Pode-se selecionar apenas um curso, ou todos os cursos de determinado nível de ensino. Ao confirmar a operação, o sistema exibe os relatórios dos alunos matriculados no período indicado.	
121.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período: 2014-2 Abrangência da Consulta: TODOS OS CURSOS PRESENCIAIS.
121.3	Parecer IFSC:	
121.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
121.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O item 109.0 considera os alunos ativos e matriculados. Este item 121 considera os matriculados. Não consegui compreender qual a diferença entre eles. A TI precisa analisar a programação do sistema e descrever qual é a regra do relatório, conferindo se está adequado à definição do RDP para MATRÍCULA. Ver item 109.0 2 - No relatório emitido, deve ser informado o código do curso com o nome
121.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por código de curso, curso e câmpus 2 - O sistema deve permitir informar a data de início e a data final para o relatório, e não somente o período letivo. 3 - O sistema deve permitir emitir o relatório em formato XLS.
121.7	Dúvidas/observações	
122.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Quantitativos -> Alunos -> Alunos matriculados/ativos nos diversos níveis	
122.1	Exibe um relatório quantitativo de alunos ativos ou os alunos matriculados por período, separados por nível de ensino. Ao confirmar a operação, são listados o número de alunos, separados por nível de ensino.	
122.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período: 2014-2
122.3	Parecer IFSC:	
122.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
122.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Trocar NÍVEIS por "Tipo de curso".
122.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Conferir a programação/script dos relatórios do sistema e verificar se eles retornam os resultados conforme as regras do IFSC descritas no Glossário e no RDP. 2 - Incluir a busca por câmpus
122.7	Dúvidas/observações	
123.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Quantitativos -> Alunos -> Alunos por sexo e egresso	
123.1	Exibe um relatório quantitativo de alunos egressos separados por sexo. Ao confirmar a operação, o sistema exibe o relatório de alunos egressos.	
123.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período: 2014-2 marque a opção "TODOS OS CENTROS"
123.3	Parecer IFSC:	
123.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
123.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - CENTRO se refere a câmpus ou ao departamento? É necessário que haja a busca por câmpus. 2 - No relatório emitido, deve ser informado o código do curso com o nome
123.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O sistema deve permitir gerar arquivo em formato XLS
123.7	Dúvidas/observações	
124.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Quantitativos -> Alunos -> Alunos por sexo e ingresso	
124.1	Exibe um relatório quantitativo de alunos ingressantes separados por sexo. Ao confirmar a operação, o sistema exibe o relatório de alunos ingressantes.	
124.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período: 2014-2 marque a opção "TODOS OS CENTROS"
124.3	Parecer IFSC:	
124.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
124.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - CENTRO se refere a câmpus ou ao departamento? É necessário que haja a busca por câmpus. 2 - No relatório emitido, deve ser informado o código do curso com o nome 3 - As formas de ingresso devem estar de acordo com o SigCertame
124.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O sistema deve permitir gerar arquivo em formato XLS
124.7	Dúvidas/observações	
125.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Quantitativos -> Alunos -> Discentes Regulares por Gênero e Status	
125.1	Exibe um relatório quantitativo de alunos regulares agrupados por status e separados por gênero. Ao confirmar a operação, o sistema exibe o relatório de alunos.	
125.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Câmpus: INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA
125.3	Parecer IFSC:	
125.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	

125.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - TI conferir a programação do relatório e conferir se o sistema considera "REGULAR" os alunos conforme a definição do RDP: "Aluno oficialmente admitido em um curso, mediante aprovação em processo seletivo. Não se enquadram nesta categoria os alunos com matrícula especial e os intercambistas." 2 - O status deve estar conforme o item 1.7								
125.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
125.7	Dúvidas/observações									
126.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Quantitativos -> Alunos -> Discentes Regulares por Gênero e Curso		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
126.1	Exibe um relatório quantitativo de alunos regulares agrupados por curso e separados por gênero. Ao confirmar a operação, o sistema exibe o relatório de alunos.									
126.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Campus: INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA								
126.3	Parecer IFSC:									Data:
126.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
126.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - TI conferir a programação do relatório e conferir se o sistema considera "REGULAR" os alunos conforme o RDP: "Aluno oficialmente admitido em um curso, mediante aprovação em processo seletivo. Não se enquadram nesta categoria os alunos com matrícula especial e os intercambistas." 2 - No relatório emitido, deve ser informado o código do curso com o nome								
126.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
126.7	Dúvidas/observações									
127.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Quantitativos -> Outros -> Relatório Espectro de Renda		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
127.1	1 - Trocar "Centro/Unidade Acadêmica Especializada" por Câmpus e conferir se o sistema considera efetivamente o câmpus nesta busca. 2 - A modalidade de educação deve apresentar as opções: presencial, a distância, conforme o RDP. 3 - No relatório emitido, deve ser informado o código do curso com o nome 4 - As formas de ingresso devem estar de acordo com o SigCertame									
127.2	Parecer SIG:									
127.3	Parecer IFSC:									Data:
127.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
127.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA									
127.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - É necessário um relatório em formato XLS que apresente a renda dos alunos por curso, com os seguintes dados: Código do curso, Tipo do Curso, Nome do Curso, Qtde de Salários mínimos. O relatório deve permitir informar a data inicial e a data final de análise. O relatório deve ser dividido por câmpus. 2 - TI precisa analisar como se dará a comunicação do Sigaa-Graduação com o SigAssistência e o SigCertame sobre os dados do salário mínimo do aluno.								
127.7	Dúvidas/observações	1 - De onde são retiradas as informações sobre a renda? Do cadastro do aluno? Onde se faz a atualização do valor do salário mínimo?								
128.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Quantitativos -> Outros -> Sumário de Índices Acadêmicos por Curso de Graduação		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
128.1	Este caso de uso permite emitir o relatório Sumário de Índices Acadêmicos por Curso de Graduação que lista, por curso, a média do índice acadêmico, os trancamentos por turma e trancamentos de programa. Ao confirmar a operação, o relatório é gerado.									
128.2	Parecer SIG:	Massa de dados -Ano inicial: 2013Ano final: 2014Centro/Unidade Acadêmica Especializada: --TODOS--Modalidade de Educação: --TODOS--								
128.3	Parecer IFSC:									Data:
128.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
128.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Trocar "Centro/Unidade Acadêmica Especializada" por Câmpus e conferir se o sistema considera efetivamente o câmpus nesta busca. 2 - A modalidade de educação deve apresentar as opções: presencial, a distância, conforme o RDP. 3 - No relatório emitido, deve ser informado o código do curso com o nome 4 - As formas de ingresso devem estar de acordo com o SigCertame								
128.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O sistema deve permitir gerar arquivo em formato XLS								
128.7	Dúvidas/observações									
129.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Quantitativos -> Matrículas/Solicitações -> Orientações Acadêmicas por Curso		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
129.0	Este caso de uso gera um Relatório para fins de acompanhamento da quantidade de discentes ativos, com orientador acadêmico, matrículas realizadas e matrículas orientadas por curso. Ao confirmar a operação, o relatório é gerado.									
129.0	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período: 2014-2								
129.0	Parecer IFSC:									Data:
129.0	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
129.0	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Conferir se a programação do relatório considera como MATRÍCULA aquilo que está definido no RDP/glossário como matrícula e fazer a adequação necessária.								

134.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Conferir a programação do sistema se a busca retorna resultados de departamento mesmo ou se de câmpus, e fazer as adequações necessárias. 2 - Conforme o RDP, não há trancamento de matrícula em disciplina; somente o CANCELAMENTO de matrícula em disciplina. Ver Art. 136 do RDP. É preciso adequar o verbete do sistema. Ver item 112.5								
134.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus.								
134.7	Dúvidas/observações	Sem massa de dados								
135.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Quantitativos -> Turmas/Trancamentos -> Total de turmas por horários de aula		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
135.1	Relatório da quantidade de turmas de um determinado departamento por horário de aula. Ao confirmar a operação, o sistema gera um relatório em PDF com o Centro, Departamento, Ano/Semestre e uma tabela com os horários, os dias e o total de turmas por horário.									
135.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Centro: COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMAÇÃOAno-Período: 2014-2								
135.3	Parecer IFSC:									Data:
135.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
135.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA									
135.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus.								
135.7	Dúvidas/observações									
136.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Quantitativos -> Turmas/Trancamentos -> Turmas e Disciplinas por Departamento		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
136.1	Este relatório tem como objetivo contabilizar os totais de componentes curriculares formadores de turmas (disciplinas, módulos e atividades coletivas) que foram ofertados no ano/período informados. Esses totais serão agrupados pela unidade responsável pelo componente e seus respectivos centros, quando se aplicar.									
136.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período: 2014-2								
136.3	Parecer IFSC:									Data:
136.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
136.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Conferir a programação do sistema se a busca retorna resultados de departamento ou se de câmpus, e fazer as adequações necessárias. 2 - No relatório emitido, deve ser informado o código do curso com o nome								
136.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus e código de curso								
136.7	Dúvidas/observações									
137.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Outros -> Componentes Curriculares -> Componentes com Programas Cadastrados		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
137.1	Exibe um relatório dos componentes curriculares que possuem programa cadastrado. Para se cadastrar o programa de um componente, deve-se acessar com um chefe de departamento o caminho: SIGAA -> Portal do Docente -> Chefia -> Componentes Curriculares -> Cadastrar Programa de Componente e cadastrar o programa do componente. Ao confirmar a operação, exibe o relatório de componente que tiveram seus programas cadastrados no período indicado. Para se gerar essa massa de teste é necessário que exista um servidor com as permissões de acesso ao menu chefia do portal do docente, para isto ele deverá estar lotado naquele departamento e com a designação de "Chefe de Departamento".									
137.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Unidade: COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMAÇÃOAno-Período: 2014.2								
137.3	Parecer IFSC:									Data:
137.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
137.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - A UNIDADE se refere ao câmpus ou ao departamento? É preciso fazer a adequação ao RDP.								
137.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus								
137.7	Dúvidas/observações									
138.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Outros -> Componentes Curriculares -> Componentes com Programas Incompletos.		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente (x)	Cadastro IFSC (x)	
138.1	Esta funcionalidade permite ao usuário gerar o relatório dos componentes curriculares que não possuem programas cadastrados ou estão incompletos.									
138.2	Parecer SIG:									
138.3	Parecer IFSC:									Data:
138.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
138.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - A UNIDADE se refere ao câmpus ou ao departamento? É preciso fazer a adequação ao RDP.								
138.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus								
138.7	Dúvidas/observações									
139.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Outros -> Docentes -> Disciplinas de docentes por departamento/período		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente (x)	Cadastro IFSC (x)	

139.1	Gera um relatório com as turmas ministradas por docentes num determinado período, indicando departamento, a carga horária do docente e da turma. Ao confirmar a operação, é exibida a lista de disciplinas.							
139.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Ano-Período: 2014-1Departamento: TODOS.						
139.3	Parecer IFSC:							Data:
139.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
139.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O DEPARTAMENTO se refere ao câmpus ou ao departamento? É preciso fazer a adequação ao RDP.						
139.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Deve ser incluída a opção de emitir o relatório em formato XLS também.2 - Incluir a busca por câmpus						
139.7	Dúvidas/observações							
140.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Outros -> Docentes -> Docentes que não consolidaram as turmas	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente (x)	Cadastro IFSC (x)
140.1	Nesta operação o usuário terá acesso ao relatório com os Docentes que não consolidaram as turmas.							
140.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Departamento: DEPART.ENSINO PESQ.EXTENSAOAno-Período: 2014-2						
140.3	Parecer IFSC:							Data:
140.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
140.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O DEPARTAMENTO se refere ao câmpus ou ao departamento? É preciso fazer a adequação ao RDP.						
140.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus						
140.7	Dúvidas/observações							
141.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Outros -> Docentes -> Mostrar Avisos de Faltas	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
141.1	Esta funcionalidade permite que o usuário visualize uma relação com o número de avisos de faltas direcionados aos docentes. O usuário poderá, também, ler as observações dos discentes.							
141.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período: 2014-2						
141.3	Parecer IFSC:							Data:
141.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
141.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O DEPARTAMENTO se refere ao câmpus ou ao departamento? E o Centro? É preciso fazer a adequação ao RDP.						
141.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA							
141.7	Dúvidas/observações							
142.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Outros -> Docentes -> Situação Docente Atual	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
142.1	Este caso de uso gera um relatório com as situações dos docentes por departamento. Este relatório lista, os professores do quadro permanente; número de professores substitutos, visitantes, etc; perdas desde a última aquisição; número de professores que já cumprem as condições legais para aposentadoria integral; número de professores com afastamento; número de professores em funções administrativas; titulação do corpo docente (permanentes + substitutos, visitantes, etc).							
142.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Departamento: DEPART.ENS.PESQ.EXT CAMPUS GERALDO WERN						
142.3	Parecer IFSC:							Data:
142.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
142.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - No relatório gerado, é necessário conferir a programação do relatório se está adequado ao RDP/Glossário em relação às definições dos docentes (temporário, substituto etc.)						
142.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus						
142.7	Dúvidas/observações							
143.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Outros -> Docentes -> Docentes Vinculados a um Curso	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
143.1	Gera um relatório que lista os docentes com suas cargas horárias dedicadas a turmas que possuem reservas de vagas para um determinado curso de graduação. Ao confirmar a operação, exibe a lista de docentes do curso indicado, seus regimes de trabalho e as suas cargas horárias dedicadas.							
143.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Ano: 2014Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (GESTOR DAE)						
143.3	Parecer IFSC:							Data:
143.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
143.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
143.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus 2 - O relatório emitido deve oferecer a opção em formato xls também.						
143.7	Dúvidas/observações							
144.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Outros -> Docentes -> Relatório de Bancas por Orientador.	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)
144.1	Esta funcionalidade permite que seja realizada a emissão do relatório de bancas por orientador. Esse relatório poderá ser gerado conforme o orientador, a data inicial e final informados.							

144.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Orientador: ADEMIR BRESOLINData Inicial: 01/01/2014
144.3	Parecer IFSC:	Não validado
144.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
144.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
144.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
144.7	Dúvidas/observações	Sem massa de dados - não retornou resultado
145.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Outros -> Turma -> Relatório de Cursos que Não Solicitaram Turmas	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria (x) Coord. Curso (x) Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
145.1	Gera um relatório com as solicitações de turmas feitas pelos coordenadores dos cursos e destaca os cursos em que seus coordenadores não solicitaram turmas. Os cursos são agrupados pelos seus respectivos centros. Ao confirmar a operação, são exibidos os cursos com os seus determinados status de solicitações de turmas indicados.	
145.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período: 2014-2
145.3	Parecer IFSC:	
145.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
145.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
145.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus
145.7	Dúvidas/observações	
146.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Outros -> Turma -> Relatório de Ocupação de Vagas de Turmas	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria (x) Coord. Curso (x) Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
146.1	Exibe um relatório com dados sobre capacidade de vagas em turmas, número de solicitações e matrículas. Ao confirmar a operação, um relatório é gerado de acordo com os dados indicados.	
146.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Ano-Período: 2014-2Departamento: TODOSSituação: TODOS
146.3	Parecer IFSC:	
146.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
146.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
146.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O DEPARTAMENTO se refere ao câmpus ou ao departamento? E o Centro? É preciso fazer a adequação ao RDP.
146.7	Dúvidas/observações	
147.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Outros -> Turma -> Relatório de Turmas	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria (x) Coord. Curso (x) Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
147.1	Gera um relatório de turmas criadas para fins de acompanhamento, exibindo detalhes das turmas, como Docentes, Reservas, alunos aprovados, reprovados, reprovados por falta, trancados, matriculados, cancelados e em espera, o número total de alunos e percentuais relativos. Ao confirma a operação, o relatório é gerado com as informações detalhadas.	
147.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Ano-Período: 2014-2Campus: COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMAÇÃO
147.3	Parecer IFSC:	
147.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
147.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O Câmpus se refere ao câmpus ou ao departamento? É preciso fazer a adequação ao RDP. 2 - TI garantir que as categorias do relatório (matriculados, reprovados etc) estejam programados conforme as definições do RDP/Glossário para os verbetes
147.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus
147.7	Dúvidas/observações	
148.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Outros -> Turma -> Relatório de Turmas Abertas sem Solicitação	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria (x) Coord. Curso (x) Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
148.1	O Relatório lista as turmas criadas sem solicitação por parte dos coordenadores (que foram criadas diretamente). O agrupamento é feito por Departamento e Nome do Componente, ele é ordenado pela Data de Criação da Turma. Ao confirmar a operação, o relatório é gerado.	
148.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período: 2014-2
148.3	Parecer IFSC:	
148.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
148.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
148.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus
148.7	Dúvidas/observações	

149.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Outros -> Turma -> Relatório de Turmas não Consolidadas	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
149.1	Gera um relatório que exibe as turmas que não foram consolidadas em um determinado período. Ao confirmar a operação, o relatório de turmas não consolidadas é gerado.								
149.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período: 2014-2							
149.3	Parecer IFSC:								Data:
149.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
149.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - No relatório emitido, o DEPARTAMENTO refere-se efetivamente ao Departamento ou ao câmpus? Em virtude da falta de padronização do sistema, é preciso conferir e fazer a adequação.							
149.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus							
149.7	Dúvidas/observações								
150.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Outros -> Turma -> Relatório dos Alunos que Solicitaram Disciplinas de Férias	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
150.1	Gera um relatório com a lista dos alunos que solicitaram turma de férias, separados por curso e disciplina. Ao confirmar a operação, o relatório é gerado exibindo a lista de alunos que realizaram solicitação de turma de férias.								
150.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período: 2014-4							
150.3	Parecer IFSC:								Data:
150.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
150.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - No relatório emitido, incluir o código do curso com o nome							
150.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus							
150.7	Dúvidas/observações								
151.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Outros -> Turma -> Relatório Sintético de Turmas Não Consolidadas	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
151.1	Gera um relatório que informa a quantidade de turmas não consolidadas por centro e departamento. São apresentados apenas os departamentos que contém turmas em aberto. Ao confirmar a operação, o relatório de turmas não consolidadas e exibido.								
151.2	Parecer SIG:	Massa de Dados -Centro: TODOSAno-Período: 2014-2							
151.3	Parecer IFSC:								Data:
151.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
151.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O Centro se refere ao câmpus ou ao departamento? É preciso fazer a adequação ao RDP. Ajustar isso no relatório também							
151.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O cabeçalho deste relatório está deixando uma grande margem em branco. Deve-se ajustar melhor as margens e o tamanho da Logo por questões de sustentabilidade e economia de papel.							
151.7	Dúvidas/observações								
152.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Outros -> Turma -> Relatório Sintético por Situação	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
152.1	Relatório que lista a situação das turmas de Graduação, Lato Sensu, Stricto e Técnico, junto com a sua respectiva situação, bem como a quantidade de alunos. Ao confirmar a operação, O relatório gerado exibe para cada nível de ensino a quantidade das possíveis situações de turma (ABERTA, DEFINIR DOCENTE, CONSOLIDADA, EXCLUÍDA) e o total.								
152.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Ano-Período: 2014-2							
152.3	Parecer IFSC:								Data:
152.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
152.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA								
152.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus							
152.7	Dúvidas/observações								
153.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Outros -> Turma -> Turmas Ofertadas ao Curso	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
153.1	Gera um relatório que lista as turmas ofertadas para algum curso num determinado período. Ao confirmar a operação, o relatório é gerado exibindo as turmas ofertadas no período e curso indicados.								
153.2	Parecer SIG:	Massa de Dados -Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (GESTOR DAE)Ano-Período: 2014-2							
153.3	Parecer IFSC:								Data:
153.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
153.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - No relatório emitido, incluir o código do curso com o nome							
153.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus							
153.7	Dúvidas/observações								
154.0	Menu Graduação -> Relatórios - DAE -> Outros -> Turma -> Turmas por Período/ Departamento/Status	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
154.1	Gera um relatório de turmas de acordo com o período indicado, exibindo os respectivos departamentos e o status da turma. Ao confirmar a operação, o relatório é gerado exibindo as turmas filtradas.								

154.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Ano-Período: 2014-1Departamento: TODOSStatus: TODOS
154.3	Parecer IFSC:	
154.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
154.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O Departamento se refere ao câmpus ou ao departamento? É preciso fazer a adequação ao RDP. 2 - No relatório emitido, incluir o código do curso com o nome
154.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
154.7	Dúvidas/observações	
155.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Outros -> Turma -> Turmas por Quantidade de docentes	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria (x) Coord. Curso (x) Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
155.1	Operação utilizada para listar todas as turmas de um determinado centro, mostrando a quantidade de docentes por turma. Ao confirmar a operação, o relatório é gerado exibindo a quantidade de docentes por turma..	
155.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Unidade: COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMACAOAno-Período: 2014-2
155.3	Parecer IFSC:	
155.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
155.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - A Unidade se refere ao câmpus ou ao departamento? É preciso fazer a adequação ao RDP."
155.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
155.7	Dúvidas/observações	
156.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Outros -> Curso -> Índice de trancamento e cancelamentos	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria (x) Coord. Curso (x) Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
156.1	Este caso de uso gera um relatório com o número de trancamentos e cancelamentos de matrícula por período, unidade, curso e matriz curricular.Ao confirmar a operação, o relatório é exibido.	
156.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Ano-Período Conclusão: 2014-2
156.3	Parecer IFSC:	
156.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
156.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - A unidade se refere ao câmpus ou ao departamento? E o Centro? É preciso fazer a adequação ao RDP.
156.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Deve ser permitida a geração de relatório também em formato XLS
156.7	Dúvidas/observações	
157.0	Menu Graduação -> Relatórios – DAE -> Outros -> Currículo -> Relatório de Equivalências de um Currículo	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria (x) Coord. Curso (x) Perfil consulta (x) Docente () Cadastro IFSC (x)
157.1	Este relatório tem como finalidade listar todos os componentes de um currículo, mostrando suas expressões de equivalência e componentes equivalentes. Ao confirmar a operação, os componentes que possuem equivalência que constam no currículo são exibidos, junto com a expressão de equivalência.	
157.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Curso: CURSO APROVEITAMENTO AUTOMÁTICOMatriz Curricular: M - BACHARELADO
157.3	Parecer IFSC:	
157.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
157.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
157.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e código de curso
157.7	Dúvidas/observações	
ROTEIRO PARA VALIDAÇÃO DE AMBIENTE - MÓDULO GRADUAÇÃO - Administrador DAE		Quem deve ter acesso a esta funcionalidade no sistema?
158.0	Menu Graduação -> Administração -> Operações Administrativas -> Parâmetros do Sistema.	Coord. RA Central () Coord. RA Local () Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
158.1	Nesta operação, o usuário poderá alterar os valores dos parâmetros do módulo Graduação.	
158.2	Parecer SIG:	
158.3	Parecer IFSC:	
158.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
158.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
158.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
158.7	Dúvidas/observações	1 - As configurações feitas nesta funcionalidade serão aplicadas a todos os câmpus, correto? 2 - Como se cadastra o "Arquivo do Certificado"? O que significa este campo, pois ele só aceita números
159.0	Menu Graduação -> Administração ->Operações Administrativas -> Logar como Outro Usuário.	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local () Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)

159.1	Permite logar com outro usuário.								
159.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Login: docente.ext01							
159.3	Parecer IFSC:							Data:	
159.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
159.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA								
159.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA								
159.7	Dúvidas/observações								
160.0	Menu Graduação -> Administração -> Operações Administrativas -> Calendário Universitário.		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
160.1	Calendário Universitário representa um calendário onde determina o início e fim para o período letivo de um curso, bem como o prazo de todos os eventos importantes como período de trancamento, matrícula e outros.								
160.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Modalidade de Ensino: A DISTÂNCIA							
160.3	Parecer IFSC:							Data:	
160.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
160.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA								
160.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA		1 - O câmpus se refere efetivamente ao Câmpus ou ao departamento? 1 - Os dados do campo "Matrícula de Alunos Ingressantes" devem ser importados do SigCertame e só poderão ser alterados pelo DEING. Este campo deve estar bloqueado no SIGAA. 2 - O calendário cadastrado aqui será aplicado a todos os câmpus?						
160.7	Dúvidas/observações								
161.0	Menu Graduação -> Administração -> Operações Administrativas -> Cancelamento de Aluno em Lote.		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
161.1	Este caso de uso permite ao gestor de ensino cancelar o programa de discentes. O cancelamento de programa é a desvinculação de aluno regular do curso de graduação sem que tenha integralizado as exigências mínimas para sua conclusão. O cancelamento de programa acarreta o cancelamento da matrícula em todos os componentes curriculares nos quais o aluno esteja matriculado. Os cancelamentos podem ocorrer devido a(s) seguinte(s) situação(ões): Abandono do Curso, Decurso de prazo máximo para conclusão do curso ou Não confirmação de vínculo de ingressantes. Abandono do Curso - Caracteriza-se abandono de curso por parte do aluno quando, em um período letivo regular no qual o programa não esteja trancado, o aluno não realizar sua matrícula online no período estabelecido no calendário acadêmico, ou ainda, trancar sua matrícula ou reprovar em todos os componentes curriculares no qual esteja matriculado. Decurso de prazo máximo para conclusão do curso - Já o cancelamento por prazo máximo se aplica aos alunos que não concluíram o curso no prazo máximo estabelecido pelo projeto político-pedagógico do curso. Serão compreendidos os discentes com status de ATIVO ou FORMANDO cujo prazo máximo seja igual ou inferior ao ano e período informados para a construção da listagem. Não confirmação de vínculo de ingressantes - O cancelamento por não confirmação de vínculo se aplica aos alunos ingressantes que não tiveram seu vínculo confirmado. Serão compreendidos os discentes com status de ATIVO cujo o ano e período de ingresso sejam informados para construção da listagem.								
161.2	Parecer SIG:	Massa de Dados (Abandono)– Tipo de Cancelamento: ABANDONO Períodos de referência: 2014-1 Modalidade de Ensino: PRESENCIAL Selecionar os discentes: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (16) OU DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (17) Massa de Dados (Prazo Máximo) - Tipo de Cancelamento: PRAZO MÁXIMO Períodos de referência: 2014-2 Selecionar os discentes: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (26) OU DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (27) ou DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (28) Obs.: Para que a massa de dados para o tipo "PRAZO MÁXIMO" funcione é preciso que o calendário vigente seja 2014-2. Este cancelamento pode ser estornado através do caso de uso: Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Programa -> Estornar Operação							
161.3	Parecer IFSC:							Data:	
161.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
161.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA		1 - Em TIPO DE CANCELAMENTO, colocar as seguintes categorias de cancelamento (verificar as definições no art. 153 do RDP e no glossário): - CANCELAMENTO por -- Substituição por outro candidato (TI verificar como se dará a comunicação com o SigCertame nesse caso) -- Abandono -- Desistência -- Expiração do período máximo de integralização do curso (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente e enviar um comunicado ao Coordenador de Curso - Art. 155 do RDP) -- Falta de documentação comprobatória ou descumprimento do edital de ingresso -- Transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes -- Falecimento -- Reprovação consecutiva (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - Art. 137 do RDP)						
161.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA		1 - Incluir a busca por Câmpus						
161.7	Dúvidas/observações								

162.0	Menu Graduação -> Administração -> Operações Administrativas -> Alterar Dados de Saída do Aluno.	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
162.1	Esta operação permite que o usuário do Departamento de Administração Escolar – DAE – edite a movimentação de saída do discente e altere a data de colação de grau quando há um erro de informação ou quando o valor não foi informado.							
162.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (18) ou DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (19)						
162.3	Parecer IFSC:							Data:
162.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
162.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
162.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O câmpus se refere efetivamente ao Câmpus, ou ao departamento? É preciso adequar o sistema para câmpus e departamento						
162.7	Dúvidas/observações							
163.0	Menu Graduação -> Administração -> Operações Administrativas -> Mudança Coletiva de Currículo.	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
163.1	Esta operação efetua a mudança de currículo de todos os alunos segundo os critérios especificados. Apenas os alunos com status ATIVO são afetados pela operação. Caso seja especificado o ano-período de ingresso, apenas os alunos ativos pertencentes àquele ano-período de ingresso serão afetados.							
163.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO CDP (MUDANÇA COLETIVA CURRÍCULO) Matriz curricular: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO CDP (MUDANÇA COLETIVA CURRÍCULO) - Florianópolis - Presencial - M - BACHARELADO Currículo de origem: 01A – 2010-1 ou 01B – 2010.1 Currículo de destino: 01B – 2010.1 ou 01A – 2010-1						
163.3	Parecer IFSC:							Data:
163.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
163.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
163.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus						
163.7	Dúvidas/observações							
164.0	Menu Graduação -> Administração -> Operações Administrativas -> Mudança Coletiva de Matriz Curricular.	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
164.1	Esta funcionalidade possibilita a mudança coletiva de matrizes curriculares, para um grupo de alunos selecionados conforme a necessidade do DAE (Departamento de Administração Escolar).							
164.2	Parecer SIG:	Massa de Dados (Matriz de Origem) – Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO CDP (MUDANÇA COLETIVA CURRÍCULO) Matriz Curricular: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO CDP (MUDANÇA COLETIVA CURRÍCULO) - Florianópolis - Presencial - M – BACHARELADO ou CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO CDP (MUDANÇA COLETIVA CURRÍCULO) - Florianópolis - Presencial - N - BACHARELADO Estrutura Curricular: TODOS Massa de Dados (Matriz de Destino) – Nova Matriz Curricular: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO CDP (MUDANÇA COLETIVA CURRÍCULO) - Florianópolis - Presencial - M – BACHARELADO ou CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO CDP (MUDANÇA COLETIVA CURRÍCULO) - Florianópolis - Presencial - N - BACHARELADO Estrutura Curricular: 01A-2010.1 ou 01B-2010-1 ou 01C-2010,1						
164.3	Parecer IFSC:							Data:
164.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
164.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
164.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus						
164.7	Dúvidas/observações							
165.0	Menu Graduação -> Administração -> Operações Administrativas -> Alterar Status de Aluno.	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
165.1	Esta operação permite ao usuário da Pró-Reitoria de Graduação alterar o status do discente a qualquer momento, sem cadastrar uma movimentação (trancamento, cancelamento, conclusão, etc.) correspondente.							
165.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (20)						
165.3	Parecer IFSC:							Data:
165.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							

165.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	<p>1 - Os STATUS no curso, para fins de relatório, devem ser apresentados com as seguintes opções de ALUNO e sub-opções de MATRÍCULA (todas as opções e sub-opções devem ser emitidas em relatórios para análise): (IMPORTANTE: é fundamental que o sistema apresente as opções tais como descritas aqui e que os relatórios sejam programados conforme as definições do RDP, do contrário, os dados sobre matrículas, evasão, etc. serão imprecisos ou inexistentes, mesmo com a implantação do novo sistema acadêmico)</p> <ul style="list-style-type: none"> - CURSANDO <ul style="list-style-type: none"> -- Regular -- Especial -- Intercambista -- Em intercâmbio - FORMADO - PARCIALMENTE INTEGRALIZADO (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - ver a definição no Glossário do RDP) - CANCELADO <ul style="list-style-type: none"> -- Substituição por outro candidato (TI verificar como se dará a comunicação com o SigCertame neste caso) -- Abandono -- Desistência -- Expiração do período máximo de integralização do curso (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente e enviar um comunicado ao Coordenador de Curso - Art. 155 do RDP) <ul style="list-style-type: none"> -- Falta de documentação comprobatória ou descumprimento do edital de ingresso -- Transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes -- Falecimento -- Reprovação consecutiva (Programar o sistema para calcular esse status automaticamente - Art. 137 do RDP) - TRANCADO - TRANSFERIDO <ul style="list-style-type: none"> -- Interno -- Externo <p>2 - O câmpus se refere efetivamente ao Câmpus, ou ao departamento? É preciso adequar o sistema para câmpus e departamento</p>							
165.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA								
165.7	Dúvidas/observações	1 - Sem massa de dados. Foram feitos vários testes, mas era apresentada a mensagem "O discente não tentou se matricular em nenhuma turma no período atual"							
166.0	Menu Graduação -> Administração -> Operações Administrativas -> Anular Solicitações de Matrícula.		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
166.1	Esta funcionalidade é utilizada pelos gestores do Departamento de Administração Escolar e permite-os anular as solicitações de matrícula dos discentes de graduação.								
166.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (21) ou DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (22)							
166.3	Parecer IFSC:								Data:
166.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
166.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O câmpus se refere efetivamente ao Câmpus, ou ao departamento? É preciso adequar o sistema para câmpus e departamento							
166.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA								
166.7	Dúvidas/observações								
167.0	Menu Graduação -> Administração -> Operações Administrativas -> Cadastrar Oferta de Cursos para Processos Seletivos.		Coord. RA Central ()	Coord. RA Local ()	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
167.1	Esta funcionalidade permitirá ao usuário cadastrar ofertas de cursos para processos seletivos que serão realizados na Instituição. As ofertas de vagas dos cursos são para a comunidade que deseja ingressar na Instituição. Essa entrada pode se dar através de várias formas de ingresso, sendo a mais frequente a seleção por Vestibular.								
167.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Ano de Entrada: 2014 Forma de Ingresso: VESTIBULAR Unidade Responsável do Curso: INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA							
167.3	Parecer IFSC:								Data:
167.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
167.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - A "Unidade responsável do curso" se refere efetivamente ao Câmpus, ou ao departamento? É preciso adequar o sistema para câmpus e departamento							
167.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Esta funcionalidade precisa ter comunicação com o SigCertame. TI analisar se esta funcionalidade ficará ativa aqui com a implantação do SigCertame							
167.7	Dúvidas/observações								
168.0	Menu Graduação -> Administração -> Operações Administrativas -> Cancelar Matrículas não Concluídas.		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
168.1	Esta operação efetua a alteração da situação das matrículas para NÃO CONCLUÍDO, quando estas não forem concluídas nos períodos informados na busca. Essas matrículas são compreendidas por matrículas com situação de MATRICULADO nos períodos selecionados, no qual estas matrículas poderão ser consolidadas normalmente por outros casos de uso.								
168.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Cancelar a matrícula efetuada no caso de uso: Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Matrículas -> Matrícula Compulsória							

168.3	Parecer IFSC:									Data:
168.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
168.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA									
168.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus								
168.7	Dúvidas/observações	1 - O que caracteriza uma matrícula como "não concluída"?								
169.0	Menu Graduação -> Administração -> Operações Administrativas -> Alterar Perfil Inicial do Aluno	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
169.1	Esta operação possibilitará o acréscimo do valor de perfil inicial do discente, no qual não será possível diminuir-lo, ou seja, ficar menor que o perfil inicial calculado através da contabilização dos aproveitamentos. O novo valor do perfil será considerado na estimativa de conclusão de curso e afins.									
169.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (23)								
169.3	Parecer IFSC:									Data:
169.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
169.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA									
169.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus								
169.7	Dúvidas/observações	O que significa o perfil inicial?								
170.0	Menu Graduação -> Administração -> Operações Administrativas -> Fechamento Compulsório de Atividades.	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
170.1	Esta funcionalidade permitirá ao usuário cancelar as matrículas dos discentes selecionados no ano e período informados ao sistema.									
170.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Ano-Período: 2014-2 Modalidade de Ensino: PRESENCIAL Selecionar o Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (24) ou DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (25) Obs.: Para matricular novamente estes discentes em atividades é só acessar o caso de uso: Menu Graduação -> Matrículas e Programas -> Registro de Atividades Acadêmicas Específicas -> Matricular								
170.3	Parecer IFSC:									Data:
170.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
170.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA									
170.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus								
170.7	Dúvidas/observações									
171.0	Menu Graduação -> Administração -> Docentes -> Cadastrar Docente Externo.	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
171.1	Os núcleos de estudos interdisciplinares destinam-se a reunir especialistas da Universidade ou da comunidade externa, com o objetivo de desenvolver novos programas de ensino, pesquisa ou extensão, de natureza interdisciplinar. Por não terem quadro próprio de docentes, podem funcionar com docentes lotados nos Departamentos Acadêmicos dos Centros Acadêmicos ou nas Unidades Acadêmicas Especializadas da Universidade e ainda contar com a participação de profissionais de órgãos externos, chamados de Docentes Externos. Esta funcionalidade permite ao usuário registrar docentes externos e incorporá-los a uma unidade.									
171.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Use o link: http://www.geradorcpf.com/ para obter um CPF válido.								
171.3	Parecer IFSC:									Data:
171.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
171.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Idem ao item 1.52 - Os tipos de professor são: cedido, colaborador, substituto, temporário, visitante								
171.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	Idem ao item 1.6								
171.7	Dúvidas/observações	Idem ao item 1.7								
172.0	Menu Graduação -> Administração -> Docentes -> Consultar Docentes Externos.	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
172.1	Nesta funcionalidade o usuário poderá realizar uma busca por docentes externos e consultar seus dados.									
172.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Buscar pelo Docente Externo cadastrado no caso de uso: Menu Graduação -> Administração -> Docentes -> Cadastrar Docente Externo.								
172.3	Parecer IFSC:									Data:
172.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
172.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	Idem ao item 171.6								
172.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
172.7	Dúvidas/observações									
173.0	Menu Graduação -> Administração -> Docentes -> Cadastrar Usuário para Docente Externo.	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
173.1	Esta funcionalidade permite cadastrar um usuário para cada docente externo. Através desse cadastro, o docente terá acesso aos sistemas on-line da Instituição.									

173.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Buscar pelo Docente Externo cadastrado no caso de uso: Menu Graduação -> Administração -> Docentes -> Cadastrar Docente Externo.									
173.3	Parecer IFSC:									Data:	
173.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
173.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA										
173.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus									
173.7	Dúvidas/observações										
174.0	Menu Graduação -> Administração -> Docentes -> Alterar Dados Pessoais.		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
174.1	Nesta funcionalidade o usuário poderá buscar por um docente externo e alterar seus dados pessoais.										
174.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Buscar pelo Docente Externo cadastrado no caso de uso: Menu Graduação -> Administração -> Docentes -> Cadastrar Docente Externo.									
174.3	Parecer IFSC:									Data:	
174.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
174.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	Idem ao item 171.5									
174.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA										
174.7	Dúvidas/observações										
175.0	Menu Graduação -> Administração -> Coordenadores de Curso -> Identificar Coordenador.		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)		
175.1	Essa funcionalidade permite ao usuário identificar um docente para exercer a função de Coordenador ou Vice-Coordenador de um determinado curso.										
175.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Coordenador: WAGNER GONCALVES ou WANDRIGO SANTETTI DE FREITAS Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (1) ou CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (2) Função: Coordenação.									
175.3	Parecer IFSC:									Data:	
175.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
175.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir o campo código de curso									
175.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus2 - O nome do coordenador deve ser apresentado na página pública do Cadastro IFSC, juntamente com os dados do curso.									
175.7	Dúvidas/observações										
176.0	Menu Graduação -> Administração -> Coordenadores de Curso -> Alterar/Substituir/Cancelar Coordenador.		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)		
176.1	O usuário poderá alterar, substituir e cancelar Coordenadores de Curso.										
176.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Alterar/Substituir ou Remover o coordenador usado no caso de uso: Menu Graduação -> Administração -> Coordenadores de Curso -> Identificar Coordenador. Massa de Dados (Substituir) – Novo Coordenador: ROBERLI LEOPOLDINO CANTIDIO									
176.3	Parecer IFSC:									Data:	
176.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
176.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	Idem ao item 175.5									
176.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus									
176.7	Dúvidas/observações										
177.0	Menu Graduação -> Administração -> Coordenadores de Curso -> Listar Coordenadores de Curso.		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)		
177.1	Essa funcionalidade permite que o usuário visualize a lista de coordenadores do curso. Para cada funcionário listado, é possível removê-lo da coordenação. Obs.: Para testar a funcionalidade "Cancelar Coordenação" usar coordenador cadastrado no caso de uso: Menu Graduação -> Administração -> Coordenadores de Curso -> Identificar Coordenador.										
177.2	Parecer SIG:										
177.3	Parecer IFSC:									Data:	
177.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
177.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA										
177.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus									
177.7	Dúvidas/observações										
178.0	Menu Graduação -> Administração -> Secretaria de Departamento -> Identificar Secretário.		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
178.1	Nesta funcionalidade o usuário poderá identificar o secretário de cada departamento.										
178.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Usuário: VOLNEI VELLEDA RODRIGUES ou FELIPE FERREIRA BEM SILVA									

178.3	Parecer IFSC:							Data:
178.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
178.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O "Departamento" se refere efetivamente ao Câmpus, ou ao departamento?						
178.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus						
178.7	Dúvidas/observações	1 - A hierarquia do sistema não está clara em virtude da falta de parametrização e da falta de padronização na nomenclatura dos verbetes do sistema, como exemplifica as figuras anexas a este relatório. É preciso esclarecer se o departamento se refere efetivamente ao departamento ou, dentro da estrutura do sistema, ele se refere ao que consideramos câmpus.						
179.0	Menu Graduação -> Administração ->Secretaria de Departamento -> Substituir Secretário.	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
179.1	Nesta funcionalidade o usuário poderá substituir o secretário de um departamento.							
179.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Substituir o secretário cadastrado no item anterior pelo usuário: ERNESTO ALBRECHT ou LUCIANE D AGOSTINI						
179.3	Parecer IFSC:							Data:
179.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
179.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
179.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus						
179.7	Dúvidas/observações	1 - A hierarquia do sistema não está clara em virtude da falta de parametrização e da falta de padronização na nomenclatura dos verbetes do sistema, como exemplifica as figuras anexas a este relatório. É preciso esclarecer se o departamento se refere efetivamente ao departamento ou, dentro da estrutura do sistema, ele se refere ao que consideramos câmpus.						
180.0	Menu Graduação -> Administração ->Secretaria de Departamento -> Listar Secretários.	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC ()
180.1	Nesta funcionalidade o usuário poderá visualizar a lista de secretários de cada departamento.							
180.2	Parecer SIG:							
180.3	Parecer IFSC:							Data:
180.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
180.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
180.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus						
180.7	Dúvidas/observações	1 - A hierarquia do sistema não está clara em virtude da falta de parametrização e da falta de padronização na nomenclatura dos verbetes do sistema, como exemplifica as figuras anexas a este relatório. É preciso esclarecer se o departamento se refere efetivamente ao departamento ou, dentro da estrutura do sistema, ele se refere ao que consideramos câmpus.						
181.0	Menu Graduação -> Administração ->Secretaria de Centro -> Identificar Secretário.	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC ()
181.1	Nesta funcionalidade o usuário poderá identificar um secretário(a) a um Centro. Esta operação só será possível para usuários que ainda não tenham sido identificados a uma secretaria de Centro.							
181.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Usuário: VINICIUS TEIXEIRA COELHO ou MARIA DOS ANJOS LOPES VIELLA						
181.3	Parecer IFSC:							Data:
181.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
181.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
181.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus						
181.7	Dúvidas/observações	1 - O centro é o Câmpus? A hierarquia do sistema não está clara em virtude da falta de parametrização e da falta de padronização na nomenclatura dos verbetes do sistema, como exemplifica as figuras anexas a este relatório. É preciso esclarecer se o centro se refere ao Câmpus, e nesse, caso então, definir o que são as "unidades" apresentadas em vários locais do sistema.						
182.0	Menu Graduação -> Administração ->Secretaria de Centro -> Substituir Secretário.	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
182.1	Nesta funcionalidade o usuário poderá substituir um secretário por um outro que ainda não tenha sido identificado por algum Centro.							
182.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Substituir o secretário cadastrado no item anterior pelo usuário: ERCI SCHOENFELDER ou ADILA MARCIA ANTUNES DA SILVA DA ROSA						
182.3	Parecer IFSC:							Data:
182.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
182.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA							
182.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus						
182.7	Dúvidas/observações	1 - O centro é o Câmpus? A hierarquia do sistema não está clara em virtude da falta de parametrização e da falta de padronização na nomenclatura dos verbetes do sistema, como exemplifica as figuras anexas a este relatório. É preciso esclarecer se o centro se refere ao Câmpus, e nesse, caso então, definir o que são as ""unidades"" apresentadas em vários locais do sistema						
183.0	Menu Graduação -> Administração ->Secretaria de Centro -> Listar Secretários.	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC ()
183.1	Nesta funcionalidade o usuário poderá visualizar a lista de secretários dos Centros.							
183.2	Parecer SIG:							

199.7	Dúvidas/observações	Idem à funcionalidade da Aba ALUNOS							
200.0	Menu Graduação -> CDP -> Aluno -> Matrícula Compulsória	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
200.1	Funcionalidade utilizada quando se deseja ignorar algumas regras de negócio normais da matrícula de discente em componente curricular.								
200.2	Parecer SIG:	Massa de Dados (Busca Discente) – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (6) ou Buscar pelo discente cadastrado no caso de uso: Menu Graduação -> CDP -> Aluno -> Cadastrar Discente Massa de Dados (Buscar Turmas Abertas) – Nome do Componente: COMPONENTE CURRICULAR							
200.3	Parecer IFSC:								Data:
200.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
200.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA								
200.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA								
200.7	Dúvidas/observações	Idem à funcionalidade da Aba MATRÍCULAS E PROGRAMAS							
201.0	Menu Graduação -> CDP -> Aluno -> Emitir Atestado de Matrícula	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
201.1	Documento que comprova se o aluno está cursando algum componente curricular no semestre.								
201.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (7) ou Buscar pelo discente matriculado no caso de uso: Menu Graduação -> CDP -> Aluno -> Matrícula Compulsória							
201.3	Parecer IFSC:								Data:
201.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
201.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA								
201.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA								
201.7	Dúvidas/observações	Idem à funcionalidade da Aba ALUNOS							
202.0	Menu Graduação -> CDP -> Aluno -> Emitir Histórico	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
202.1	Formato para impressão do histórico de um determinado aluno. Um histórico só será emitido se o curso no qual o aluno estiver vinculado possuir estrutura curricular.								
202.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (7)							
202.3	Parecer IFSC:								Data:
202.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
202.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA								
202.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA								
202.7	Dúvidas/observações	Idem à funcionalidade da Aba ALUNOS							
203.0	Menu Graduação -> CDP -> Aluno -> Consultar Solicitações de Matrículas	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
203.1	Consulta às solicitações de matrícula dos discentes de graduação. Obs.: Para que um discente realize a solicitação de matrícula pelo portal discente é necessário que ele não tenha ingressado no mesmo período no qual está tentando se matricular. Para gerar massa de dados para este caso de uso cadastre um discente, altere o período de ingresso dele para o 1º semestre através do caso de uso: Menu Graduação -> CDP -> Aluno -> Alterar Forma de Ingresso, efetue o auto cadastro no sigaa, logue com o novo usuário do discente e efetue a matrícula online.								
203.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Nome do discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (8) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (9) ouDISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (10).							
203.3	Parecer IFSC:								Data:
203.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
203.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA								
203.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA								
203.7	Dúvidas/observações	Idem à funcionalidade da Aba MATRÍCULAS E PROGRAMAS							
204.0	Menu Graduação -> CDP -> Aluno -> Alterar Status de Matrículas em Turmas e Aproveitamentos	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
204.1	Altera o status de matrículas em turma e aproveitamentos de discentes da Graduação.								
204.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome do Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (1) ou buscar pelo discente usado no caso de uso: Menu Graduação -> CDP -> Aluno -> Aproveitar Componente Curricular							
204.3	Parecer IFSC:								Data:
204.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade								
204.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA								
204.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA								
204.7	Dúvidas/observações	Idem à funcionalidade da Aba MATRÍCULAS E PROGRAMAS							
205.0	Menu Graduação -> CDP -> Componentes Curriculares -> Análise de Solicitações	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
205.1	Permite Detalhar Componente Curricular, Selecionar Componente e/ou Alterar Dados do Componente solicitado								

205.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Nome: ATIVIDADE COMPLEMENTAR (SOLICITAÇÃO CADASTRO) 1 ou ATIVIDADE COMPLEMENTAR (SOLICITAÇÃO CADASTRO) 2 ou ATIVIDADE COMPLEMENTAR (SOLICITAÇÃO CADASTRO) 3
205.3	Parecer IFSC:	Data:
205.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
205.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Tipos de componentes curriculares
205.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus
205.7	Dúvidas/observações	
206.0	Menu Graduação -> CDP -> Componentes Curriculares -> Ativar/Inativar Equivalências	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso (x) Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC ()
206.1	Pode-se ativar ou inativar uma ou mais equivalências cadastradas para um determinado componente curricular, assim como, alterá-lo , removê-lo , visualizá-lo, etc. Para que o gestor possa utilizar este caso de uso é necessário que o componente curricular possua no mínimo uma equivalência cadastrada. Ao desativar uma equivalência, a mesma passa a não ser considerada no histórico do aluno.	
206.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Código: CTI0013 ou CTI0014
206.3	Parecer IFSC:	Data:
206.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
206.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O campo Câmpus se refere ao câmpus ou ao departamento? É preciso que esteja a busca por câmpus.2 - Trocar NÍVEL por "Tipo de curso"
206.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
206.7	Dúvidas/observações	
207.0	Menu Graduação -> CDP -> Componentes Curriculares -> Listar/Alterar	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso (x) Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC ()
207.1	Pode-se ativar ou inativar uma ou mais equivalências cadastradas para um determinado componente curricular, assim como, alterá-lo , removê-lo , visualizá-lo, etc. Para que o gestor possa utilizar este caso de uso é necessário que o componente curricular possua no mínimo uma equivalência cadastrada. Ao desativar uma equivalência, a mesma passa a não ser considerada no histórico do aluno.	
207.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Alterar/Remover o componente curricular cadastrado no caso de uso:Menu Graduação -> CDP -> Componentes Curriculares -> Cadastrar
207.3	Parecer IFSC:	Data:
207.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
207.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O campo Câmpus se refere ao câmpus ou ao departamento? É preciso que esteja a busca por câmpus.2 - Trocar NÍVEL por "Tipo de curso"
207.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
207.7	Dúvidas/observações	
208.0	Menu Graduação -> CDP -> Componentes Curriculares -> Cadastrar	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC ()
208.1	Realiza o cadastro de componentes curriculares para cursos existentes no sistema.	
208.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Tipo do Componente Curricular: Componente CurricularCampus: COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMAÇÃO
208.3	Parecer IFSC:	Data:
208.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
208.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O campo Câmpus se refere ao câmpus ou ao departamento? É preciso que esteja a busca por câmpus.
208.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
208.7	Dúvidas/observações	
209.0	Menu Graduação -> CDP -> Componentes Curriculares -> Componentes com Expressões Inválidas	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC ()
209.1	Componentes Curriculares com expressões inválidas são aqueles componentes em que foram cadastradas as equivalências, os co-requisitos e os pré-requisitos de forma errada, com códigos que não correspondem corretamente aos componentes. Esta funcionalidade possibilita a alteração de componentes curriculares com expressões inválidas.	
209.2	Parecer SIG:	
209.3	Parecer IFSC:	Data:
209.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
209.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
209.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus
209.7	Dúvidas/observações	
210.0	Menu Graduação -> DDP -> Programa de Educação Tutorial (PET) -> Cadastrar Grupo.	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso (x) Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC ()
210.1	Essa operação permite que o usuário cadastre um novo grupo do Programa de Educação Tutorial (PET).	
210.2	Parecer SIG:	
210.3	Parecer IFSC:	Data:

210.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
210.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
210.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso 2 - Os alunos participantes do PET devem ter a participação registrada no histórico escolar. É preciso incluir campos para cadastrar os nomes dos alunos.
210.7	Dúvidas/observações	
211.0	Menu Graduação -> DDP -> Programa de Educação Tutorial (PET) -> Buscar/Alterar.	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso (x) Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC ()
211.1	Essa operação permite que o usuário busque ou altere um grupo do Programa de Educação Tutorial (PET).	
211.2	Parecer SIG:	
211.3	Parecer IFSC:	Data:
211.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
211.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
211.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso 2 - Os alunos participantes do PET devem ter a participação registrada no histórico escolar. É preciso incluir campos para cadastrar os nomes dos alunos.
211.7	Dúvidas/observações	
212.0	Menu Graduação -> CDP -> Tutorias PET -> Cadastrar.	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso (x) Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC ()
212.1	Essa operação permite que o usuário cadastre uma nova tutoria em um grupo do Programa de Educação Tutorial (PET).	
212.2	Parecer SIG:	
212.3	Parecer IFSC:	Data:
212.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
212.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
212.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso
212.7	Dúvidas/observações	
213.0	Menu Graduação -> CDP -> Tutorias PET -> Buscar/Alterar.	Coord. RA Central (x) Coord. RA Local (x) Secretaria () Coord. Curso (x) Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC ()
213.1	Essa operação permite que o usuário visualize e altere as tutorias cadastradas em cada Programa de Educação Tutorial (PET).	
213.2	Parecer SIG:	
213.3	Parecer IFSC:	Data:
213.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
213.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
213.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso
213.7	Dúvidas/observações	
214.0	Menu Graduação -> CDP -> Modalidade -> Cadastrar	Coord. RA Central () Coord. RA Local () Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
214.1	Cadastra uma nova modalidade para os cursos de graduação.	
214.2	Parecer SIG:	
214.3	Parecer IFSC:	Data:
214.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
214.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Trocar o nome MODALIDADE por "Graus acadêmicos", pois a funcionalidade não trata da modalidade conforme o RDP define. Esta funcionalidade direciona para a página "Graduação > Graus Acadêmicos". Ver item 81.5
214.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	Ver item 81.5
214.7	Dúvidas/observações	
215.0	Menu Graduação -> CDP -> Modalidade -> Listar/Alterar	Coord. RA Central () Coord. RA Local () Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
215.1	Tem a finalidade de buscar as modalidades cadastradas no sistema, a fim de alterá-las ou removê-las.	
215.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Alterar/Remover a Modalidade cadastrada no caso de uso:Menu Graduação -> CDP -> Modalidade -> Cadastrar
215.3	Parecer IFSC:	Data:
215.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
215.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Trocar o nome MODALIDADE por "Graus acadêmicos", pois a funcionalidade não trata da modalidade conforme o RDP define. Esta funcionalidade direciona para a página "Graduação > Graus Acadêmicos". Ver item 81.5
215.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	Ver item 81.5
215.7	Dúvidas/observações	
216.0	Menu Graduação -> CDP -> Pólos de um Curso -> Cadastrar	Coord. RA Central () Coord. RA Local () Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
216.1	Cadastra novos pólos para um determinado curso.	
216.2	Parecer SIG:	
216.3	Parecer IFSC:	Data:
216.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	

216.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso								
216.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
216.7	Dúvidas/observações									
217.0	Menu Graduação -> CDP -> Pólos de um Curso -> Buscar/Alterar		Coord. RA Central ()	Coord. RA Local ()	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
217.1	Lista os pólos de ensino cadastrados.									
217.2	Parecer SIG:									
217.3	Parecer IFSC:									
217.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
217.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA									
217.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso								
217.7	Dúvidas/observações									
218.0	Menu Graduação -> CDP -> Operações Administrativas -> Mudança de Currículo Coletiva		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()	
218.1	Migra os discentes de um currículo para outro do mesmo curso, cidade, turno, habilitação e modalidade.									
218.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO CDP (MUDANÇA COLETIVA CURRÍCULO) Matriz curricular: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO CDP (MUDANÇA COLETIVA CURRÍCULO) - Florianópolis - Presencial - M - BACHARELADO Currículo de origem: 01A – 2010-1 ou 01B – 2010.1 Currículo de destino: 01B – 2010.1 ou 01A – 2010-1								
218.3	Parecer IFSC:									
218.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
218.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA									
218.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
218.7	Dúvidas/observações									
218.7	Idem à funcionalidade da Aba ADMINISTRAÇÃO									
219.0	Menu Graduação -> CDP -> Curso -> Cadastrar		Coord. RA Central ()	Coord. RA Local ()	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC (x)	
219.1	Realiza cadastros de cursos referentes ao nível de graduação. Não é permitido o cadastro de dois cursos com o mesmo nome, município e unidade-sede.									
219.2	Parecer SIG:									
219.3	Parecer IFSC:									
219.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
219.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Trocar FORMA DE PARTICIPAÇÃO DO ALUNO por "Modalidade", conforme o RDP, fornecendo as opções: presencial e a distância. 2 - Trocar NATUREZA DO CURSO por "Tipo de Curso", conforme o RDP, e cadastrar as opções: - Formação Inicial e Continuada - Técnico - Tecnologia - Bacharelado - Licenciatura - Especialização (latu sensu) - Mestrado Profissional 6 - Trocar TIPO DE OFERTA DO CURSO por "Periodicidade de oferta do curso" 7 - Trocar TIPO DE OFERTA DE DISCIPLINA por "Periodicidade da disciplina" 8 - Trocar CONVÊNIO ACADÊMICO por "Programa vinculado" 9 - Analisar a hierarquia do sistema (garantir que esteja conforme o RDP) e trocar, fazendo as adequações em todo o sistema - UNIDADE RESPONSÁVEL por Câmpus - UNIDADE RESPONSÁVEL 2 por Departamento 10 - Deve haver um campo que apresente a carga horária do curso. Conforme compreendi o sistema, esse dado deve ser importado automaticamente, posteriormente, da estrutura curricular mais recente (ele aparecerá quando se fizer a busca por curso, item 220 abaixo).								
219.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Inserir um campo para que seja cadastrado o CÓDIGO DO CURSO. Esse código deve estar disponível nas demais telas do sistema, como opção de filtro, onde seja possível fazer buscas por código de curso. 2 - Os dados sobre o curso devem fazer parte do "Cadastro IFSC", e somente o perfil Cadastro IFSC pode ter a permissão de editar esses dados. As informações devem estar disponíveis para visualização de qualquer pessoa, em uma página pública na internet. 3 - Os demais módulos do SIG devem obrigatoriamente importar os dados sobre cursos do Cadastro IFSC, inclusive o SigCertame. 4 - Inserir um campo para anexar o relatório da CPA sobre o curso. 5 - Incluir uma check-box para informar se o curso possui estágio obrigatório. Esse dado deve ser emitido em relatório posteriormente. 6 - Cada câmpus deve ter acesso somente aos seus cursos.								

219.7	Dúvidas/observações	1 - Como se dá a hierarquia das unidades? Qual corresponde ao câmpus, departamento e setor? 2 - Área de Conhecimento do Vestibular: quala referência/fonte para essas áreas cadastradas nos sistema? 3 - O que significa o "Tipo de Ciclo de Formação"? 4 - Cada câmpus deve ter acesso somente aos seus cursos. 5 - Na página pública do curso (como esta http://sigaa.ufrn.br/sigaa/public/curso/ppp.jsf?lc=pt_BR&id=9295710), além dos dados atuais devem ser apresentados também os dados do ato regulatório/reconhecimento, e os locais cadastrados para o curso, a exemplo do E-mec http://emec.mec.gov.br/emec/consulta-cadastro/detalhamento/d96957f455f6405d14c6542552b0f6eb/MzE2Mg==9f1aa921d96ca1df24a34474cc171f61/MTcz
220.0	Menu Graduação -> CDP -> Curso -> Buscar/Alterar	Coord. RA Central () Coord. RA Local () Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
220.1	Efetua a busca de um curso de graduação com o objetivo de excluí-lo ou alterá-lo.	
220.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Buscar pelo curso cadastrado no caso de uso:Menu Graduação -> CDP -> Curso -> Cadastrar
220.3	Parecer IFSC:	Date:
220.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
220.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA 1 - O Centro se refere ao câmpus ou ao departamento? É preciso adequar o verbete ao RDP.2 - Idem ao item 219.5	
220.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA 1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso 2 - Idem ao item 219.6 3 - É preciso que seja apresentada a carga horária do curso, que será importada da estrutura curricular mais recente.	
220.7	Dúvidas/observações 1 - Idem ao item 219.7	
221.0	Menu Graduação -> CDP -> Habilitação -> Cadastrar	Coord. RA Central () Coord. RA Local () Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
221.1	Cadastra uma nova habilitação para um determinado curso de graduação. "Art. 19. Habilitação é uma especificação de conteúdo associada a uma determinada modalidade de um curso de graduação, composta de um conjunto de componentes curriculares obrigatórios e optativos, sendo obrigatório seu registro no histórico escolar e diploma do aluno. Parágrafo único. Não há limite para a quantidade de habilitações associadas a uma modalidade de curso de graduação, podendo haver modalidade sem nenhuma habilitação associada."	
221.2	Parecer SIG:	
221.3	Parecer IFSC:	Date:
221.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
221.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
221.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA 1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso	
221.7	Dúvidas/observações 1 - Seria o mesmo que a certificação intermediária? Se sim, programar o sistema para que no certificado intermediário saia a carga horária da saída intermediária e um texto informando "Este documento é uma certificação intermediária do Curso xxxxxxxx", além da carga horária total do curso	
222.0	Menu Graduação -> CDP -> Habilitação -> Buscar/Alterar	Coord. RA Central () Coord. RA Local () Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
222.1	Realiza buscas de habilitações para alteração de dados cadastrados.	
222.2	Parecer SIG:	
222.3	Parecer IFSC:	Date:
222.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
222.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
222.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA 1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso	
222.7	Dúvidas/observações 1 - Seria o mesmo que a certificação intermediária? Se sim, programar o sistema para que no certificado intermediário saia a carga horária da saída intermediária e um texto informando "Este documento é uma certificação intermediária do Curso xxxxxxxx", além da carga horária total do curso	
223.0	Menu Graduação -> CDP -> Ênfase -> Cadastrar Somente a Ênfase	Coord. RA Central () Coord. RA Local () Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
223.1	Cadastra uma nova ênfase para um determinado curso de graduação. "Art. 20. Ênfase é uma especificação de conteúdo associada a uma determinada modalidade de um curso de graduação, destinada a aprofundar a formação do egresso em uma sub-área específica do conhecimento ou a permitir uma transição curricular adequada de um curso de primeiro ciclo para um curso de segundo ciclo. Parágrafo único. Uma ênfase é composta de um conjunto de componentes curriculares obrigatórios ou optativos, sendo vedado seu registro no diploma do aluno.	
223.2	Parecer SIG:	
223.3	Parecer IFSC:	Date:
223.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
223.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
223.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA 1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso	
223.7	Dúvidas/observações	
224.0	Menu Graduação -> CDP -> Ênfase -> Listar/Alterar	Coord. RA Central () Coord. RA Local () Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
224.1	Permite a inativação ou alteração de uma ênfase já cadastrada. Para reativar uma ênfase, basta selecionar a opção correspondente na alteração.	
224.2	Parecer SIG:	
224.3	Parecer IFSC:	Date:
224.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
224.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	

224.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso						
224.7	Dúvidas/observações							
225.0	Menu Graduação -> CDP -> Matriz Curricular -> Cadastrar	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local ()	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
225.1	Cadastra uma matriz curricular para um determinado curso de graduação. A matriz curricular de um curso de graduação é a combinação de turno, modalidade, habilitação e ênfase, podendo possuir mais de uma estrutura curricular. Uma matriz pode ou não ter habilitação ou ênfase. Não pode existir mais de uma matriz curricular para o mesmo curso, turno, habilitação, ênfase e grau acadêmico							
225.2	Parecer SIG:	Massa de Dados -Curso: Usar o curso cadastrado no caso de uso:Menu Graduação -> CDP -> Curso -> CadastrarCampus: CAMPUS FLORIANOPOLIS						
225.3	Parecer IFSC:							Data:
225.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
225.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	<p>1 - O campo Curso se refere efetivamente ao câmpus ou ao departamento? É preciso que haja o cadastro por câmpus.</p> <p>2 - Inserir um campo para o código de curso.</p> <p>3 - O Turno deve oferecer as opções: vespertino, matutino, noturno e integral</p> <p>4 - Trocar MODALIDADE por "Tipo de Curso", conforme o RDP, e cadastrar as opções: - Formação Inicial e Continuada - Técnico - Tecnologia - Bacharelado - Licenciatura - Especialização (latu sensu) - Mestrado Profissional</p> <p>5 - Trocar REGIME LETIVO por "Periodicidade".</p> <p>5 - O SISTEMA CURRICULAR equivale ao regime de matrícula? Se sim, obrigatoriamente, a graduação possui somente o "regime de matrícula por disciplina", conforme o RDP. Deve ser bloqueada outra opção para os cursos de graduação.</p>						
225.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso						
225.7	Dúvidas/observações							
226.0	Menu Graduação -> CDP -> Matriz Curricular -> Listar/Alterar	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local ()	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
226.1	Ao inativar uma matriz curricular, todos os currículos pertencentes a esta matriz serão inativados. Ao ativar uma matriz curricular, os currículos pertencentes a esta matriz não serão ativados automaticamente. Para isso, basta ativar a estrutura curricular correspondente em "Alterar Estrutura Curricular"							
226.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Alterar a Matriz Curricular cadastrada no caso de uso:Menu Graduação -> CDP -> Matriz Curricular -> Cadastrar						
226.3	Parecer IFSC:							Data:
226.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade							
226.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	Idem ao item 225.5						
226.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	Idem ao item 225.6						
226.7	Dúvidas/observações							
227.0	Menu Graduação -> CDP -> Estrutura Curricular -> Cadastrar	Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local ()	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()
227.1	Estruturas curriculares são divididas em níveis e para cada nível, atribui-se componentes curriculares obrigatórios ou optativos.							
227.2	Parecer SIG:	<p>Massa de Dados -</p> <p>Curso: Usar o curso cadastrado no caso de uso: Menu Graduação -> CDP -> Curso -> Cadastrar</p> <p>Matriz Curricular: Alterar a Matriz Curricular cadastrada no caso de uso: Menu Graduação -> CDP -> Matriz Curricular -> Cadastrar</p> <p>Massa de dados (Busca por Componentes Curriculares) – Tipo: Componente Curricular</p>						
227.3	Parecer IFSC:							Data:

227.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
227.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA										
227.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso									
227.7	Dúvidas/observações										
228.0	Menu Graduação -> CDP -> Estrutura Curricular -> Listar/Alterar		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local ()	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
228.1	Tem a finalidade de alterar uma Estrutura Curricular cadastrada para um determinado curso.										
228.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Buscar pela Estrutura Curricular cadastrada no caso de uso:Menu Graduação -> CDP -> Estrutura Curricular -> Cadastrar									
228.3	Parecer IFSC:										Data:
228.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
228.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA										
228.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso									
228.7	Dúvidas/observações										
229.0	Menu Graduação -> CDP -> Estrutura Curricular -> Grupos de Optativas		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
229.1	Este caso de uso tem a finalidade de criar, alterar e remover Grupos de Disciplinas Optativas para um determinado curso. Um grupo deve possuir no mínimo 15 horas de CH Mínima e pelo menos dois componentes curriculares. Tais componentes precisam estar associados à estrutura curricular para poderem ser visualizados.										
229.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO 1Matriz Curricular: M- BACHARELADOCurrículos: 01A – 2010,1									
229.3	Parecer IFSC:										Data:
229.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
229.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Carga horária de optativas obrigatórias									
229.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso									
229.7	Dúvidas/observações										
230.0	Menu Graduação -> CDP -> Estrutura Curricular -> Recálculo de Currículos		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local ()	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
230.1	O recálculo é necessário quando uma disciplina é alterada, removida ou adicionada do currículo. Ou seja, recalcula-se os totais de carga horária obrigatória, carga horária mínima, etc.										
230.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Curso: Usar o curso cadastrado no caso de uso: Menu Graduação -> CDP -> Curso -> Cadastrar Matriz Curricular: Alterar a Matriz Curricular cadastrada no caso de uso: Menu Graduação -> CDP -> Matriz Curricular -> Cadastrar									
230.3	Parecer IFSC:										Data:
230.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
230.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA										
230.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso									
230.7	Dúvidas/observações										
231.0	Menu Graduação -> CDP -> Equivalências Específicas -> Cadastrar		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
231.1	Essas equivalências são válidas para uma determinada estrutura curricular de um curso, e se destina principalmente a permitir migrações de alunos entre estruturas curriculares. A Expressão de Equivalência é escrita com o código do componente entre parênteses. Ex: Expressão da Equivalência: (COORD008) OU (COORD001)										
231.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO 1 Matriz Curricular: selecione a primeira opção Currículo: selecione a primeira opção Componente curricular: COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (3) Expressão de equivalência: (CTI0007) ou (CTI0004)									
231.3	Parecer IFSC:										Data:
231.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade										
231.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA										
231.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso									
231.7	Dúvidas/observações										
232.0	Menu Graduação -> CDP -> Equivalências Específicas -> Listar		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()	Cadastro IFSC ()		
232.1	Altera ou remove as equivalências específicas cadastradas.										

232.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Buscar pela Equivalência Especifica cadastrada no caso de uso:Menu Graduação -> CDP -> Equivalências Especificas -> Cadastrar
232.3	Parecer IFSC:	
232.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
232.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	
232.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por Câmpus e Código de Curso
232.7	Dúvidas/observações	
233.0	Menu Graduação -> CDP -> Turno -> Cadastrar	Coord. RA Central () Coord. RA Local () Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
233.1	Não é possível cadastrar turnos com o mesmo nome .	
233.2	Parecer SIG:	
233.3	Parecer IFSC:	
233.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
233.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - As opções de turno devem ser: Vespertino, noturno, matutino e integral
233.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
233.7	Dúvidas/observações	
234.0	Menu Graduação -> CDP -> Turno -> Listar	Coord. RA Central () Coord. RA Local (x) Secretaria (x) Coord. Curso (x) Perfil consulta (x) Docente () Cadastro IFSC (x)
234.1	Lista os turnos cadastrados.	
234.2	Parecer SIG:	
234.3	Parecer IFSC:	
234.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
234.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - As opções de turno devem ser: Vespertino, noturno, matutino e integral
234.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
234.7	Dúvidas/observações	
235.0	Menu Graduação -> CDP -> Forma de Participação do Aluno -> Cadastrar	Coord. RA Central () Coord. RA Local () Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
235.1	Não é possível cadastrar modalidade de educação com o mesmo nome de alguma já existente.	
235.2	Parecer SIG:	
235.3	Parecer IFSC:	
235.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
235.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Trocar FORMA DE PARTICIPAÇÃO DO ALUNO por "Modalidade" em todo o sistema. As opções para a modalidade são: presencial e a distância.
235.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
235.7	Dúvidas/observações	1 - Cadastrar modalidade será apenas função do Cadastro IFSC.
236.0	Menu Graduação -> CDP -> Forma de Participação do Aluno -> Listar	Coord. RA Central () Coord. RA Local () Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
236.1	Lista as formas de participação cadastradas	
236.2	Parecer SIG:	
236.3	Parecer IFSC:	
236.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
236.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Trocar FORMA DE PARTICIPAÇÃO DO ALUNO por "Modalidade" em todo o sistema. As opções para a modalidade são: presencial e a distância.
236.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	
236.7	Dúvidas/observações	1 - Cadastrar modalidade será apenas função do Cadastro IFSC.
237.0	Menu Graduação -> CDP -> Reconhecimento -> Cadastrar	Coord. RA Central () Coord. RA Local () Secretaria () Coord. Curso () Perfil consulta () Docente () Cadastro IFSC (x)
237.1	O reconhecimento de curso é condição necessária, juntamente com o registro, para a validade nacional dos respectivos diplomas. Este caso de uso tem como finalidade cadastrar os reconhecimentos de cursos que são reconhecidos pelo MEC. Não é permitido o cadastramento de curso para matrizes com ênfase.	
237.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Curso: Usar o curso cadastrado no caso de uso: Menu Graduação -> CDP -> Curso -> Cadastrar Matriz Curricular: Alterar a Matriz Curricular cadastrada no caso de uso: Menu Graduação -> CDP -> Matriz Curricular -> Cadastrar Portaria/Decreto: DECRETO Nº 82.315 Data do decreto: 10/04/2010
237.3	Parecer IFSC:	
237.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade	
237.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Inserir campos para registrar os dados das reestruturações, portaria, n.º, ano

246.2	Parecer SIG:	Massa de Dados –Centro: TODOSAno-Período: 2014-2								
246.3	Parecer IFSC:									Data:
246.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
246.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O centro se refere ao câmpus ou ao departamento? É preciso que a busca seja efetuada por câmpus 2 - No relatório que é emitido, ao lado do nome do curso deve ser apresentado também o código do curso.								
246.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
246.7	Dúvidas/observações									
247.0	Menu Graduação -> Relatórios - CDP -> Docentes -> Situação Docente Atual		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()		Cadastro IFSC (x)
247.1	Emite um relatório sobre a situação dos docentes por departamento, com carga horária dedicada, titulação e data de admissão (analítico), ou quantitativo (sintético).									
247.2	Parecer SIG:	Massa de Dados – Departamento: DEPART.ENS.PESQ.EXT CAMPUS GERALDO WERN								
247.3	Parecer IFSC:									Data:
247.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
247.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O departamento se refere ao câmpus ou ao departamento? É preciso que a busca seja efetuada por câmpus								
247.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
247.7	Dúvidas/observações	1 - De onde saem esses dados, de qual cadastro? É necessário que eles sejam importados do SIGRH.								
248.0	Menu Graduação -> Relatórios - CDP -> Estruturas curriculares -> Relatório de Estruturas Curriculares		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta ()	Docente ()		Cadastro IFSC (x)
248.1	Gera o relatório de estruturas curriculares de um determinado centro da instituição.									
248.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Centro: TODOS.								
248.3	Parecer IFSC:									Data:
248.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
248.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O centro se refere ao câmpus ou ao departamento? É preciso que a busca seja efetuada por câmpus 2 - No relatório que é emitido, ao lado do nome do curso deve ser apresentado também o código do curso.								
248.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
248.7	Dúvidas/observações									
249.0	Menu Graduação -> Relatórios - CDP -> Cursos -> Unidade/Curso/Turno/Cidade/Modalidade/Habilitação		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria ()	Coord. Curso ()	Perfil consulta ()	Docente ()		Cadastro IFSC (x)
249.1	Relatório de cursos da instituição por unidade, curso, turno, cidade, modalidade e habilitação.									
249.2	Parecer SIG:									
249.3	Parecer IFSC:									Data:
249.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
249.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - No relatório que é emitido, ao lado do nome do curso deve ser apresentado também o código do curso. 2 - No relatório que é emitido, trocar MODALIDADE por "Tipo de Curso". 3 - No relatório que é emitido, o Centro é o câmpus ou o departamento? É necessário que seja o câmpus.								
249.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA	1 - Incluir a busca por câmpus em uma tela de pesquisa 2 - Incluir um campo para pesquisar por período 3 - Incluir no relatório a carga horária do curso 4 - É preciso que o relatório seja emitido também em formato XLS - excel								
249.7	Dúvidas/observações									
250.0	Menu Graduação -> Relatórios - CDP -> Cursos -> Cursos com Reconhecimento		Coord. RA Central (x)	Coord. RA Local (x)	Secretaria (x)	Coord. Curso (x)	Perfil consulta (x)	Docente ()		Cadastro IFSC (x)
250.1	Relatório de cursos que possuem reconhecimento em um determinado centro da instituição.O reconhecimento pode ser cadastrado no caso de uso "Cadastrar Reconhecimento"									
250.2	Parecer SIG:	Massa de Dados - Centro: Todos os Centros.								
250.3	Parecer IFSC:									Data:
250.4	Pré-requisitos para executar a funcionalidade									
250.5	VERBETES - Alterações necessárias no SIGAA	1 - O centro se refere ao câmpus ou ao departamento? É preciso que a busca seja efetuada por câmpus 2 - No relatório que é emitido, ao lado do nome do curso deve ser apresentado também o código do curso. 3 - No relatório que é emitido, trocar UNIDADE por Câmpus.								
250.6	PROCESSOS - Alterações necessárias no SIGAA									
250.7	Dúvidas/observações									

As funcionalidades abaixo devem ser de exclusividade do perfil CADASTRO IFSC. Nenhum outro perfil de usuário poderá ter permissão para alterá-las.

MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA		
251	Administração -> Cadastro-> Ensino -> Área da SESU	Cadastro IFSC (x)
252	Administração -> Cadastro-> Ensino -> Campus da IES	Cadastro IFSC (x)
253	Administração -> Cadastro-> Ensino -> Grau Acadêmico	Cadastro IFSC (x)
254	Administração -> Cadastro-> Ensino -> Modalidade de Educação	Cadastro IFSC (x)
255	Administração -> Cadastro-> Ensino -> Natureza do Curso	Cadastro IFSC (x)
256	Administração -> Cadastro-> Ensino -> Situação de Curso Hábil	Cadastro IFSC (x)
257	Administração -> Cadastro-> Ensino -> Situação de Diploma	Cadastro IFSC (x)
258	Administração -> Cadastro-> Ensino -> Situação de Matrícula	Cadastro IFSC (x)
259	Administração -> Cadastro-> Ensino -> Tipo de Atividade	Cadastro IFSC (x)
260	Administração -> Cadastro-> Ensino -> Tipo de Atividade Complementar	Cadastro IFSC (x)
261	Administração -> Cadastro-> Ensino -> Tipo de Rede de Ensino	Cadastro IFSC (x)
262	Administração -> Cadastro-> Ensino -> Tipo de Regime do Aluno	Cadastro IFSC (x)
263	Administração -> Cadastro-> Ensino -> Tipo de Regime Letivo	Cadastro IFSC (x)
264	Administração -> Cadastro-> Pesquisa -> Tipo de Campus da Unidade	Cadastro IFSC (x)
265	Administração -> Cadastro-> Outros -> Turno	Cadastro IFSC (x)

FIGURAS DO SIGAA

As imagens a seguir ilustram as dificuldades para saber se o campo trata de DEPARTAMENTO, CAMPUS ou COORDENAÇÃO, pois a nomenclatura no sistema não está padronizada

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

RAFAEL XAVIER DOS PASSOS Semestre atual: 2015.1 Módulos Ajuda
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)

GRADUAÇÃO > CADASTRO DE CURSOS

DADOS DO CURSO

Nome: *

Titulação para o Gênero Masculino: ?

Titulação para o Gênero Feminino: ?

Código INEP:

Estado de Andamento do Curso: * -- SELECIONE --

Município de Andamento do Curso: * -- SELECIONE --

Área do Curso: * -- SELECIONE --

Forma de Participação do Aluno: * -- SELECIONE --

Área Sesu: *

Área de Conhecimento do Vestibular: *

Natureza do Curso: *

Tipo de Oferta do Curso: *

Tipo de Oferta de Disciplina: *

Tipo de Ciclo de Formação: *

Convênio Acadêmico:

Unidade Responsável: *

Unidade Responsável 2: *

Unidade da Coordenação: *

Website do curso:

Coordenador Pode Matricular Discente: ?

Ativo: ?

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

Caro Usuário,

Esta operação destina-se a efetuar a transferências de matrículas ou solicitações de matrícula de discentes entre turmas:

1. Inicialmente selecione o componente curricular desejado;
2. Em seguida selecione uma das turmas para que seja a origem da transferência;
3. Na tela seguinte selecione uma das turmas para que seja o destino da transferência;
4. Informe o número de alunos a serem transferidos, respeitando os limites das turmas.

BUSCAR TURMA DE ORIGEM

Ano-Período: 2015 . 1

Centro: --> SELECIONE <--

Unidade: --> SELECIONE <--

Componente Curricular: * -- SELECIONE --

Buscar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Graduação**INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

Câmpus:

Buscar Cancelar

Graduação

GRADUAÇÃO > RELATÓRIO DE QUANTITATIVOS DE ALUNOS POR SEXO E EGRESSO

DADOS DO RELATÓRIO

Ano-Período: 2015 - 1

Pesquisar em: Todos os Centros Centro (Unidade)

Centro (Unidade): *

Gerar Relatório Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Graduação

GRADUAÇÃO > LISTA DE OFERTA DE CURSOS

Caro Usuário,
Informe os parâmetros abaixo para exibir a tabela de oferta de vagas de cursos. Serão listado apenas os cursos com vagas ofertadas.

INFORME OS PARÂMETROS DA BUSCA

Ano de entrada: * 2016

Forma de Ingresso: VESTIBULAR

Unidade Responsável do Curso: -- TODAS --

Matrizes Curriculares: -- TODAS --

Modalidade de Ensino:

- CAMPUS A - Florianópolis
- CAMPUS B - Florianópolis
- CAMPUS JOINVILLE - CJV - Joinville
- CAMPUS SAO JOSE - SJO - São José
- COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMAÇÃO - Florianópolis
- COORDENADORIA ACADÊMICA DA ÁREA DE ELETROTÉCNICA - Florianópolis
- COORDENADORIA DE REGISTRO ESCOLAR - São José
- DEPART.ENS.PESQ.EXT CAMPUS GERALDO WERN (11.01.26.02) - Florianópolis
- DEPART.ENSINO PESQ.E EXTENSAO - SJO - São José
- DEPART.ENSINO PESQ.E EXTENSAO-FLO - Florianópolis
- INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA - Santa Catarina

GRADUAÇÃO > IDENTIFICAÇÃO DE SECRETÁRIOS



IDENTIFICAR SECRETÁRIO DE DEPARTAMENTO

Usuário: *

Departamento: * -- SELECIONE --

- SELECIONE --
- CAMPUS A - Florianópolis
- CAMPUS B - Florianópolis
- CAMPUS JOINVILLE - CJV - Joinville
- CAMPUS SAO JOSE - SJO - São José
- CENTRAL DE EVENTOS
- COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMAÇÃO - Florianópolis
- COORDENADORIA A - Florianópolis
- COORDENADORIA ACADÊMICA DA ÁREA DE ELETROTÉCNICA - Florianópolis
- COORDENADORIA B - Florianópolis
- COORDENADORIA DE REGISTRO ESCOLAR - São José
- COORDENADORIA DE TELECOMUNICACOES - São José
- COORDENADORIA DO CURSO DE MECATRONICA - CJV - Joinville
- DEPART.ENS.PESQ.EXT CAMPUS GERALDO WERN (11.01.26.02) - Florianópolis
- DEPART.ENSINO PESQ.E EXTENSAO - SJO - São José
- DEPART.ENSINO PESQ.E EXTENSAO-FLO - Florianópolis
- DEPART.ENSINO PESQ.EXTENSAO - CHP - Santa Catarina
- DEPARTAMENTO ACADEMICO ELETROTECNICA - Florianópolis
- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO (CAMPUS CRICIÚMA) - Florianópolis
- DEPARTAMENTO DE ENSINO A - Florianópolis

GRADUAÇÃO > CONSULTA DE CURSOS



BUSCA POR CURSOS

Nome:

Centro: -- SELECIONE --

Todos

Buscar Cancelar

Graduação

GRADUAÇÃO > CADASTRO DE TURMAS > DADOS GERAIS

Caro Usuário,
Nesta tela você deve entrar com os dados gerais da turma. As datas de início e fim das turmas não podem ser alteradas e são preenchidas automaticamente com as datas de início e fim do período letivo, caso as datas não sejam preenchidas entre em contato com o DAE.

DADOS DA TURMA

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Componente Curricular: CAL1001 - CÁLCULO I
Tipo do Componente: COMPONENTE CURRICULAR
Total de Créditos: 4 crs. (72 h)
CH Total: 72 h

DADOS GERAIS DA TURMA

Tipo da Turma: REGULAR
Modalidade: Presencial
Ano-Período: 2015-1

Câmpus: *

 Código da Turma: *

 Capacidade de Alunos: *

 Local: *

 Início: *

 Fim: *

-- SELECIONE --
 Assis Chateaubriand
 CAMPUS C
 CAMPUS FLORIANOPOLIS
 Campus de Telêmaco Borba
 Campus Cascavel
 Campus de Campo Largo
 Campus de Foz do Iguaçu
 Campus de Irati
 Campus de Ivaiporã
 Campus de Jacarezinho
 Campus de Londrina
 Campus de Palmas/Coronel Vivida
 Campus de Paranaguá
 Campus de Paranavai
 Campus de Umuarama/Assis Chateaubriand
 Central
 CÂMPUS ITAJAÍ
 CÂMPUS JOINVILLE
 CÂMPUS SÃO JOSÉ

ma.

Próximo Passo >>

rio.

[GRADUAÇÃO](#) > [MATRÍCULA COMPULSÓRIA](#) > [OUTRAS TURMAS ABERTAS](#)

Utilize o formulário abaixo para buscar por turmas abertas. Da lista de Resultados da Busca, selecione uma ou mais turmas da lista abaixo e confirme a seleção através do botão **Adicionar Turmas**, localizado no final desta página.

2014000820 - DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (3)
Ano-Período: 2016-3**Discente:** 2014000820 - DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (3) (*Ver histórico*)**Matriz Curricular:** CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (2) - Florianópolis - Presencial - M - BACHARELADO**Currículo:** 01A**BUSCAR TURMAS ABERTAS**

<input type="checkbox"/>	Código do Componente:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Nome do Componente:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Horário:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Nome do Docente:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Unidade Responsável:	-- SELECIONE --

Informe critérios para refinar a busca de turmas abertas.

Graduação

GRADUAÇÃO > LISTA DE INDEFERIMENTOS

OPÇÕES DE LISTAGEM

Ano-Período: * 2015 - 1



- Centro
- Selecione uma opção
 - Selecione uma opção
 - ALUNOS ESPECIAIS**
 - CAMPUS A
 - CAMPUS B
 - CAMPUS JOINVILLE - CJV
 - CAMPUS SAO JOSE - SJO
 - COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMAÇÃO
 - COORDENADORIA ACADÊMICA DA ÁREA DE ELETROTÉCNICA
 - COORDENADORIA DE REGISTRO ESCOLAR
 - DEPART.ENSINO PESQ.E EXTENSAO - SJO
 - INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

GRADUAÇÃO > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > SELEÇÃO DA ATIVIDADE ACADÊMICA ESPECÍFICA

Matrícula: 2014000946
Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO 11
Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (2) - Florianópolis - Presencial - M - BACHARELADO
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

SELECIONE OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS ATIVIDADES

- Departamento:
- Atividade:
- Tipo de Atividade:

- SELECIONE --
- SELECIONE --
- CAMPUS A - Florianópolis
- CAMPUS B - Florianópolis
- CAMPUS JOINVILLE - CJV - Joinville
- CAMPUS SAO JOSE - SJO - São José
- CENTRAL DE EVENTOS - Florianópolis
- COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMAÇÃO - Florianópolis
- COORDENADORIA A - Florianópolis
- COORDENADORIA ACADÊMICA DA ÁREA DE ELETROTÉCNICA - Jaraguá do Sul
- COORDENADORIA B - Florianópolis
- COORDENADORIA DE REGISTRO ESCOLAR - São José
- COORDENADORIA DE TELECOMUNICACOES - São José
- COORDENADORIA DO CURSO DE MECATRONICA - CJV - Joinville
- DEPART.ENS.PESQ.EXT CAMPUS GERALDO WERN (11.01.26.02) - Jaraguá do Sul
- DEPART.ENSINO PESQ.E EXTENSAO - SJO - São José
- DEPART.ENSINO PESQ.E EXTENSAO-FLO - Florianópolis
- DEPART.ENSINO PESQ.EXTENSAO - CHP - Chapecó
- DEPARTAMENTO ACADEMICO ELETROTECNICA - Florianópolis
- DEPARTAMENTO DE ENSINO A - Florianópolis
- DEPARTAMENTO DE ENSINO B - Florianópolis

GRADUAÇÃO > RELATÓRIO DO ÍNDICE DE TRANCAMENTOS E CANCELAMENTOS DE MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES

DADOS DO RELATÓRIO

- Ano-Período Conclusão: 2015 - 2 Todos Períodos
- Unidade
- Curso
- Matriz Curricular

- > SELECIONE <--
- > SELECIONE <--
- CAMPUS A
- CAMPUS B
- CAMPUS JOINVILLE - CJV
- CAMPUS SAO JOSE - SJO
- COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMAÇÃO
- COORDENADORIA ACADÊMICA DA ÁREA DE ELETROTÉCNICA
- INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

GRADUAÇÃO > ALTERAÇÃO DE MATRÍCULA EM ATIVIDADE > REGISTRO DA ATIVIDADE

Matrícula: 2014000946
Discente: DISCENTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO 11
Curso: CURSO VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (2) - Florianópolis - Presencial - M - BACHARELADO
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE

Atividade: CTI0031 - ESTAGIO (2) - 60h
Tipo da Atividade: ESTÁGIO
Ano-Período: 2014.2
CH Dedicada do Orientador: 60h

Campus? Departamento?

Orientador: * Todos da IFSC Somente da minha unidade Somente externos

Coordenador de Estágio: *

Supervisor de Campo:

<< Selecionar Outra Atividade Cancelar Próximo Passo >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Graduação

GRADUAÇÃO > RELATÓRIO DE DOCENTES QUE NÃO CONSOLIDARAM AS TURMAS

INFORME OS CRITÉRIOS PARA A EMISSÃO DO RELATÓRIO


Departamento: * -- SELECIONE UM DEPARTAMENTO --
 Ano-Período: * -- SELECIONE UM DEPARTAMENTO --
 Formato do Relatório: *

- CENTRAL DE EVENTOS
- DEPART.ENSINO PESQ.EXTENSAO - CHP
- DEPARTAMENTO ACADEMICO ELETROTECNICA
- DEPARTAMENTO DE ENSINO A
- DEPARTAMENTO DE ENSINO B
- DEPARTAMENTO DE ENSINO JOINVILLE - DEPE CJV

Graduação

GRADUAÇÃO > ALUNOS CONCLUINTE NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO, POR SEMESTRE, TURNO E GÊNERO (ANALÍTICO)

INFORME OS CRITÉRIOS PARA A EMISSÃO DO RELATÓRIO

Unidade: * 

Ano: *

- TODOS
- CAMPUS A
- CAMPUS B
- CAMPUS JOINVILLE - CJV
- CAMPUS SAO JOSE - SJO
- COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMAÇÃO
- COORDENADORIA ACADÊMICA DA ÁREA DE ELETROTÉCNICA
- COORDENADORIA DE REGISTRO ESCOLAR
- DEPART.ENS.PESQ.EXT CAMPUS GERALDO WERN (11.01.26.02)
- DEPART.ENSINO PESQ.E EXTENSAO - SJO
- DEPART.ENSINO PESQ.E EXTENSAO-FLO
- INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA


GRADUAÇÃO > LISTA DE OFERTA DE CURSOS

Caro Usuário,
Informe os parâmetros abaixo para exibir a tabela de oferta de vagas de cursos. Serão listados apenas os cursos com vagas ofertadas.

INFORME OS PARÂMETROS DA BUSCA

Ano de entrada: *

Forma de Ingresso:

 Unidade Responsável do Curso:

Matrizes Curriculares:

Modalidade de Ensino:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Graduação

GRADUAÇÃO > RELATÓRIO DE ALUNOS PARA ELEIÇÃO

DADOS DO RELATÓRIO

Somente Matriculados no Período Atual
 Incluir Formandos
 Unidade: -- SELECIONE --
 Curso: -- SELECIONE --
 Matriz Curricular: -- SELECIONE --

Gerar Relatório Cancelar

Graduação

GRADUAÇÃO > SUMÁRIO DE ÍNDICES ACADÊMICOS POR CURSO DE GRADUAÇÃO

Caso Usuário,
Este formulário permite emitir o relatório **Sumário de Índices Acadêmicos por Curso de Graduação** que lista, por curso, a média do índice acadêmico, os trancamentos por turma e trancamentos de programa, dentre outras informações.

INFORME OS PARÂMETROS DO RELATÓRIO

Ano Inicial: 2014
Ano Final: 2015
Centro/Unidade Acadêmica Especializada: -- TODOS --
Modalidade de Educação:

CAMPUS A
CAMPUS B
CAMPUS JOINVILLE - CJV
CAMPUS SAO JOSE - SJO
COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMAÇÃO
COORDENADORIA ACADÊMICA DA ÁREA DE ELETROTÉCNICA
COORDENADORIA DE REGISTRO ESCOLAR
DEPART.ENS.PESQ.EXT CAMPUS GERALDO WERN (11.01.26.02)
DEPART.ENSINO PESQ.E EXTENSAO - SJO
DEPART.ENSINO PESQ.E EXTENSAO-FLO
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

GRADUAÇÃO > RELATÓRIO DE TURMAS

PARÂMETROS DA BUSCA

Ano-Período: * 2014 - 2

Departamento:

Status:

Buscar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

RESULTADO DA BUSCA

Ano-Período	Componente Curricular	Cód. da Turma	Situação
CTI - COORD. CURSO SUP. TEC. INFORMAÇÃO			
2014.2	MTM3001 - ÁLGEBRA LINEAR	02	ABERTA
2014.2	CTI0001 - COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (1)	01	ABERTA
2014.2	CTI0001 - COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (1)	02	ABERTA
2014.2	CTI0001 - COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (1)	03	CONSOLIDADA
2014.2	CTI0010 - COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (10)	01	ABERTA
2014.2	CTI0017 - COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (11)	01	ABERTA
2014.2	CTI0020 - COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (14)	01	ABERTA
2014.2	CTI0021 - COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (15)	01	ABERTA
2014.2	CTI0002 - COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (2)	01	ABERTA
2014.2	CTI0003 - COMPONENTE CURRICULAR VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (3)	01	ABERTA
2014.2	CTI0031 - ESTAGIO (2)	01	ABERTA
2014.2	CTI0028 - TRANSFERENCIA ENTRE TURMAS 1	01	ABERTA
2014.2	CTI0028 - TRANSFERENCIA ENTRE TURMAS 1	02	ABERTA
2014.2	CTI0029 - TRANSFERENCIA ENTRE TURMAS 2	01	ABERTA
2014.2	CTI0029 - TRANSFERENCIA ENTRE TURMAS 2	02	ABERTA
IFSC - INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA			
2014.2	CAL1001 - CÁLCULO I	01	ABERTA
2014.2	CAL1001 - CÁLCULO I	02	ABERTA
2014.2	PTG1001 - COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO	01	ABERTA
2014.2	DES1001 - DESENHO TÉCNICO	01	ABERTA
2014.2	ELT0001 - ELETRICIDADE	02	ABERTA
2014.2	ELD1001 - ELETRÔNICA DIGITAL I	01	ABERTA
2014.2	ENGS001 - ENGENHARIA E SUSTENTABILIDADE	01	ABERTA
2014.2	MTM2001 - GEOMETRIA ANALÍTICA	01	ABERTA
2014.2	MET1001 - METODOLOGIA DE PESQUISA	01	ABERTA

GRADUAÇÃO > RELATÓRIO DE TURMAS POR QUANTIDADE DE DOCENTES

DADOS DO RELATÓRIO

Unidade:

Ano-Período * 2014 - 2

Gerar Relatório Cancelar

Graduação

GRADUAÇÃO > RELATÓRIO TOTAL DE TURMAS POR HORÁRIOS DE AULA

INFORME OS CRITÉRIOS PARA A EMISSÃO DO RELATÓRIO

Centro / Unidade Acadêmica Especializada: * DEPART.ENSINO PESQ.E EXTENSAO - SJO

Departamento: --> SELECIONE <--

Ano: * 2014 Período: 2

Emitir Relatório Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Graduação