

ROTEIRO DE PRÁTICA PARA TREINAMENTO

SIGAA – Graduação

1. GRADUAÇÃO

O módulo ensino Graduação existe para atender as demandas da PROEN (Pró-reitoria de Ensino), dos departamentos, dos cursos de Graduação, dos docentes e discentes da Instituição, objetivando auxiliar às atividades intrínsecas a Graduação sob todos os aspectos. O estudante regular da graduação ingressa na Universidade através das possíveis formas de ingresso da, tais como: vestibular, sisu, transferência e portador de diploma.

Os seguintes perfis são utilizados pelo sistema para atender as demandas do nível de ensino Graduação:

- **Gestor Graduação:** tem a função de gerenciar todos os cursos e estudantes do nível de ensino graduação da Instituição. Além disso, permite a identificação dos coordenadores e secretários de curso;
- **Coordenação de Curso:** tem a função de administrar o curso por meio do Portal da Coordenação Graduação. O coordenador é responsável pela operacionalização e manutenção do curso, bem como da matrícula dos alunos ingressantes.
- **Secretaria:** auxilia a Coordenação do Curso por meio do Portal da Coordenação Graduação;
- **Docente:** responsável direto pela turma que ministra aula; e
- **Discente:** estudantes de graduação vinculados à Instituição.

Por fim, as operações são realizadas por meio dos seguintes Módulos e Portais:

- **Graduação;**

- **Portal Coord. Graduação;**
- **Portal Docente; e**
- **Portal Discente:**

2. FLUXO DE CONFIGURAÇÃO

Para iniciar o trabalho de configuração é necessário que exista o cadastro da Gestora Acadêmica (viabiliza a configuração dos parâmetros no módulo graduação) e de toda a estrutura de unidades (viabiliza o cadastro dos cursos e seus componentes curriculares) na qual os cursos serão vinculados. Iremos abordar os principais cadastrados realizados para o módulo, bem como apresentar as principais funcionalidades e fluxos do nível de ensino Graduação.

A carga inicial consiste em definir:

- **Unidade Gestora** - tem a finalidade de definir quais unidades cadastradas no SIGAdmin serão identificadas como gestora, que serão utilizadas para configurações acadêmicas no sistema;
- **Parâmetros da Gestora** - tem a finalidade de ajustar os parâmetros do sistema para a realidade do Regulamento da Instituição. Parâmetros como *Duração de uma Aula Regular, Método de Avaliação, Média Mínima de Aprovação, Frequência Mínima para Aprovação, Quantidade de Períodos Regulares*, entre outros;
- **Horário das Turmas** - define os turnos e horários em que a Instituição ofertará suas turmas, sendo possível parametrizar por curso; e
- **Calendário Acadêmico** - define os eventos Institucionais, como por exemplo, período letivo, matrícula on-line, trancamento e consolidação de turmas.

Após a carga inicial, o fluxo operacional geral consiste em:

- Cadastro do curso;
- Cadastro da matriz curricular;
- Cadastro dos componentes curriculares;
- Cadastro da estrutura curricular;

- Cadastro do discente;
- Oferta de turma;
- Matrícula do aluno ingressante;
- Consolidação de turma;
- Matrícula e consolidação em atividades específicas;
- Cadastro da participação do discente no Enade;
- Conclusão de programa; e
- Consultas e relatórios.

3. PERFIS

DDP (COORDENAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA): PERMITE ACESSO AOS DADOS REFERENTES A COORDENAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA, CONSULTAS E RELATÓRIOS REFERENTES A ALUNOS E ESTRUTURA DOS CURSOS. A ESTRUTURA DOS CURSOS É FORMADA PELOS COMPONENTES CURRICULARES, MATRIZ CURRICULAR, ESTRUTURA CURRICULAR ENTRE OUTRAS INFORMAÇÕES.

DAE (DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS ESTUDANTIS): PERMITE ACESSO A DADOS E DOCUMENTOS DOS ALUNOS, DADOS E OPERAÇÕES DE MATRÍCULA, DIPLOMAS E RELATÓRIOS E CONSULTAS REFERENTES A ALUNOS.

ADMINISTRADOR_DAE: PERMITE ACESSO APENAS AS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MÓDULO. PARA QUE USUÁRIO TENHA ACESSO AO MÓDULO, ESTES PERFIL DEVE SER USADO EM CONJUNTO COM OS PERFIS DDP E DAE.

COORDENACAO UNICA: PERMITE ACESSO A DADOS DE ALUNOS DE TODOS OS CENTROS.

ADMINISTRADOR SIGAA: PERMITE ACESSO AS OPERAÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MÓDULO GRADUAÇÃO.

4. CALENDÁRIO ACADÊMICO

O calendário acadêmico é utilizado para permitir e bloquear uma série de operações realizadas no módulo de Graduação. Estas operações são definidas como eventos e datas institucionais. São exemplos de eventos e datas institucionais:

- ano período;
- período letivo;
- cadastro de turmas;
- cadastro de discentes;
- matrícula online para discentes ingressantes;
- matrícula online para discentes veteranos;
- processamento de matrícula;
- trancamento de turmas;
- consolidação de turmas;
- etc.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:

SIGAA > Área Admin. > Administração > Administração > Calendário Acadêmico.

5. HORÁRIO DE TURMAS

O horário de turmas representa a hora de início e término, agrupado por turno (ex.: matutino, vespertino ou noturno), de cada horário permitido em que as turmas poderão ser ofertadas.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:

SIGAA → Área Admin. → Administração → Administração → Horário de Turmas.

6. PARÂMETROS DA GESTORA ACADÊMICA

A Gestora Acadêmica é a unidade responsável que irá receber os parâmetros de configuração para o início das atividades acadêmicas. São exemplos configurações permitidas:

- número Máximo de Trancamentos de PROGRAMA;
- número Máximo de Trancamentos de MATRÍCULA;
- número Máximo de Reprovações;
- número Mínimo de Créditos de Extra-Curricular;
- número Máximo de Créditos de Extra-Curricular;
- equivalência de Crédito e Hora/Aula;
- equivalência de Crédito e Hora/Laboratório;
- equivalência de Crédito e Hora/Estágio;
- duração de uma Aula Regular;
- método de Avaliação;
- média Mínima de Aprovação;
- etc.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:

SIGAA → Graduação → Cadastro → Disciplinas /Atividades → Cadastrar.

7. CADASTRO DO CURSO

A caracterização de um curso de graduação compreende, por exemplo, nome, unidades de vinculação e município sede.

O primeiro passo para dar início ao funcionamento do curso é cadastrá-lo. Cada curso pode ser oferecido em turnos, modalidades e habilitações diversas, constituindo

diferentes matrizes curriculares.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:
SIGAA → Graduação → DDP → Curso → Cadastrar.

8. CADASTRO DA MATRIZ CURRICULAR

A matriz curricular de um curso de graduação é a combinação de turno, modalidade, habilitação e ênfase, podendo possuir mais de uma estrutura curricular.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:
SIGAA → Graduação → DDP → Matriz Curricular → Cadastrar.

9. CADASTRO DO COMPONENTE CURRICULAR

Os componentes curriculares são as disciplinas, atividades acadêmicas específicas, blocos e módulos oferecidos pelos cursos da Instituição. A ementa do componente curricular é registrada durante a solicitação do cadastro do componente pelo departamento e posteriormente confirmado pelo DDP/PROGRAD. Após a efetivação do cadastro, apenas a DDP/PROGRAD poderá alterar.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:
SIGAA → Graduação → DDP → Componente Curricular → Cadastrar.

10. CADASTRO DA ESTRUTURA CURRICULAR

A estrutura curricular de um curso é a disposição ordenada de componentes curriculares que constituem a formação pretendida pelo projeto político-pedagógico do curso. Essa estrutura curricular possui um núcleo de carga horária e componentes curriculares, obrigatórios ou optativos, a serem integralizados pelo aluno para o recebimento do grau relativo à formação. Esta operação permite, então, o cadastro de uma estrutura curricular para um determinado curso de Graduação.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:
SIGAA → Graduação → DDP → Estrutura Curricular → Cadastrar.

11. RECONHECIMENTO DE CURSO

Nesta funcionalidade, o usuário poderá cadastrar o reconhecimento legal de cursos da Instituição.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:
SIGAA → Módulos → Graduação → DDP → Reconhecimento → Cadastrar.

12. CADASTRO DO COORDENADOR

Essa funcionalidade permite ao usuário identificar um docente para exercer a função de Coordenador ou Vice-Coordenador de um determinado curso.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:

SIGAA → Módulos → Graduação → Administração → Coordenadores de Curso → Identificar Coordenador.

13. CADASTRO DO DISCENTE

Cadastra os dados pessoais e acadêmicos do discente no sistema.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:

SIGAA → Graduação → Aluno → Dados do Discente → Cadastrar Discente.

14. ATUALIZAR DADOS PESSOAIS

Permite realizar a atualização dos dados pessoais de discentes. Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar: **SIGAA → Graduação → Alunos → Atualizar Dados Pessoais**

15. EDITAR OBSERVAÇÕES DO DISCENTE

Permite inserir observações que aparecem no histórico do estudante. Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar: **SIGAA → Graduação → Alunos → Editar Observações do Discente.**

16. EMISSÃO DE DOCUMENTOS

SIGAA → Graduação → Documentos → Emitir Atestado de Matrícula

SIGAA → Graduação → Documentos → Emitir Histórico

SIGAA → Graduação → Documentos → Emitir Declaração de Vínculo/Cadastro

17. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Operações destinadas a aproveitamentos de estudos feitos em outras instituições de ensino que podem ser aproveitadas no currículo no IFAC.

SIGAA → Graduação → Aproveitamento de Estudos → Aproveitar Componente Curricular
Usado nas situações tradicionais quando o aluno cursou componentes fora do IFAC.

SIGAA → Graduação → Aproveitamento de Estudos → Aproveitamento Automático
Usado nas situações onde os componentes que estão sendo aproveitados foram cursados no próprio IFAC e, através das equivalências, o sistema consegue detectar que componentes podem ser aproveitados.

SIGAA → Graduação → Aproveitamento de Estudos → Excluir aproveitamento
Usado para excluir aproveitamentos.

18. NOTAS/RETIFICAÇÕES

SIGAA → Graduação → Notas/retificações → Retirar Aproveitamentos e Consolidação de Turmas
Destinado para ajustar notas consolidadas e via aproveitamento. Usada nas situações onde há processos de retificação de notas de acordo com as regras da instituição.

SIGAA → Graduação → Notas/retificações → Consolidação Individual
Usado nas situações onde é necessário implantar a nota de apenas um aluno em uma turma. Exemplos: Colação antecipada e o aluno necessita urgente da nota, mas o professor ainda não fechou a turma completa.

SIGAA → Graduação → Notas/retificações → Implantar Histórico do Aluno
Usado para registrar o histórico de alunos que não estão no sistema ou que eram anteriormente controlados no papel e não foram migrados.

19. OUTRAS OPERAÇÕES

SIGAA → Graduação → Outras operações → Mudança de Curso/Matriz Curricular
Registrar transferência entre cursos ou turnos do mesmo curso.

SIGAA → Graduação → Outras operações → Mudança de Estrutura Curricular
Registrar mudança de currículo do aluno para outro currículo do mesmo curso.

20. CADASTRO DE TURMA SEM SOLICITAÇÃO

Uma turma é a oferta de um componente curricular, associado a determinado ano semestre, local, horário e docência associada.

O coordenador do curso só poderá criar turmas sem solicitação para componentes curriculares da mesma unidade do curso. Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:

SIGAA → Portais → Portal da Coord. Graduação → Turmas → Turma → Criar Turma sem solicitação.

21. CADASTRO DO PLANO DE MATRÍCULAS

Permite ao coordenador cadastrar o plano de matrícula de ingressantes para um determinado ano semestre.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:

SIGAA → Portais → Portal da Coord. Graduação → Matrículas → Alunos Ingressantes → Plano de Matrículas → Gerenciar Plano de Matrículas.

22. MATRÍCULA DE ALUNO INGRESSANTE

Alunos ingressantes não podem realizar sua matrícula online. Para se matricularem no 1º período, devem dirigir-se à coordenação do curso para que o coordenador realize a matrícula.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:

SIGAA → Módulos → Portal Coord. Graduação → Matrículas → Matricular Aluno Ingressante.

23. CADASTRO DE TIPOS DE PARTICIPAÇÃO DO ENADE

Permite que o usuário do DAE - Departamento de Administração Estudantil - cadastre as possíveis participações que o discente pode ter no ENADE.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:

SIGAA → Graduação → Alunos → ENADE → Listar/Cadastrar Participações no ENADE.

24. CADASTRO DE PARTICIPAÇÕES DO DISCENTE NO ENADE

Permite que o usuário do DAE - Departamento de Administração Estudantil - cadastre participações do discente no ENADE.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:

SIGAA → Graduação → Alunos → ENADE → Editar Participação do Discente no ENADE.

25. MATRICULAR EM ATIVIDADES ESPECÍFICAS

As atividades acadêmicas podem ser dos tipos: atividades complementares, estágio ou trabalho de conclusão de curso (TCC). É necessário que o componente esteja associado à estrutura curricular do discente para que a matrícula possa ocorrer.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar: **SIGAA → Portal Coordenador Graduação → Atividades → Matricular.**

26. CADASTRAR BANCA

A banca é geralmente cadastrada antes da consolidação da atividade, mas caso não seja realizado o cadastro, a atividade poderá ser consolidada.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar: **SIGAA → Portal do Coordenador Graduação → Trabalho de Fim de curso → Cadastrar bancas.**

27. CONSOLIDAR ATIVIDADE ESPECÍFICA

Apenas alunos matriculados em atividades acadêmicas específicas poderão ter suas atividades consolidadas

Para consolidação em TCC que não possua banca cadastrada será necessário informar logo após a consolidação, dados pra registro de produção intelectual docente.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar: **SIGAA → Portal Coordenador Graduação → Atividades → Consolidar.**

As operações de registro de atividades, são realizadas pelo Gestor de Graduação através dos links disponíveis em:

Graduação → Matrículas e Programas → Registros de Atividades Acadêmicas Específicas.

28. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Permite ao coordenador de curso graduação matricular o discente na atividade específica de trabalho de conclusão de curso.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:

SIGAA → Portal da Coord. Graduação → Atividades → Atividades Específicas → Matricular.

29. PLANO DE CURSO

Esta funcionalidade permite ao discente visualizar o plano de curso enviado pelo docente da turma virtual para todas as turmas no início do semestre. O plano de curso, permite uma visão da trajetória e todo o perfil do curso. Nele, são mostradas também a metodologia, os procedimentos de avaliação da aprendizagem e tópicos complementares que deverão ser trabalhados no curso.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:

SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Turmas do semestre → Componente Curricular → Menu Turma Virtual → Turma → Plano de Curso.

30. LANÇAMENTO DE FREQUÊNCIA

Esta funcionalidade tem o objetivo de registrar as frequências dos discentes de uma determinada turma virtual. Para lançar as frequências, se faz necessário que a turma possua alunos matriculados e que não tenha sido consolidada.

Através deste recurso é possível marcar as presenças dos alunos da turma, preenchendo automaticamente a folha de frequência do diário de classe.

Para realizar essa operação, o usuário deverá acessar:

SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Minhas turmas no semestre → Componente Curricular → Menu Turma Virtual → Alunos → Lançar Frequência.

31. LANÇAMENTO DE NOTAS E CONSOLIDAÇÃO DE TURMA

O lançamento de notas para uma turma é uma tarefa executada nas turmas virtuais pelos docentes das turmas de todos os níveis de ensino cobertos pelo SIGAA.

Um docente tem permissão para lançar notas apenas das turmas nas quais ele leciona. A finalidade do lançamento de notas é avaliar o andamento dos discentes de uma turma, colocando informações que irão indicar se eles serão aprovados ou reprovados na turma em questão. Esta operação pode ser feita a qualquer momento do semestre letivo até o momento em que o docente consolide a turma, momento a partir do qual não será mais possível alterar as suas informações, a não ser pela unidade responsável pelo nível de ensino da turma.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:

SIGAA → **portal do Docente** → **Turma Virtual** → **Menu Turma Virtual** → **Alunos** → **Lançar Notas**.

32. CONCLUSÃO DO DISCENTE

A desvinculação de um discente a 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.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar:

SIGAA → **Graduação** → **Matrículas e Programas** → **Programa** → **Concluir Programa é acessada**.