



## Tutorial para gestão acadêmica

**Cadastro de turmas de entrada**



**Cadastro de alunos**



**Cadastro de turmas**



**Matrícula de alunos em turmas**



- Após a aprovação do projeto do curso submetido pela coordenação, o **Portal do Coordenador *Lato Sensu*** estará habilitado para o coordenador e vice-coordenador

UFMA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 28 SAIR

Semestre atual: 2016.1

Módulos Cx. Postal (3) Ir Chamado

Menu Docente Alterar senha da

Cadastro Matrículas | Curso | Aluno | Turmas | Relatórios | Consultas | Página WEB

### Módulos do SIGAA

| MENU PRINCIPAL              |                    |                          |                       |                      | PORTAIS                     |                         |                          |
|-----------------------------|--------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Infantil e Fundamental      | Médio              | Técnico                  | Formação Complementar | Graduação            | Portal do Docente           | Portal do Discente      | Portal Coord. Lato Sensu |
| Lato Sensu                  | Stricto Sensu      | Pesquisa                 | Extensão              | Monitoria            | Portal Coord. Stricto Sensu | Portal Coord. Graduação | Portal Coord. Pólo       |
| Ações Acadêmicas Integradas | Ensino a Distância | Assistência ao Estudante | Ouvidoria             | Ambientes Virtuais   | Portal do Tutor             | CPDI                    | Portal da Reitoria       |
| Produção Intelectual        | Biblioteca         | Diplomas                 | Gestão de Estágios    | Residências em Saúde | Relatórios de Gestão        | Portal do Concedente    | Portal do Familiar       |



## Cadastro de turmas de entrada

- A gestão acadêmica inicia pelo **cadastro das turmas de entrada**, nas quais os alunos serão futuramente agrupados por critérios específicos do curso.

UFMA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Semestre atual: 2016.1

Módulos | Cx. Postal (3) | Abrir Chamado  
Menu Docente | Alterar senha | Ajuda

➕ Cadastro | Matrículas | Curso | Aluno | Turmas | Relatórios | Consultas | Página WEB

**Não há notícias cadastradas**

- Visualizar Proposta
- Identificar Secretário
- Substituir Secretário
- Solicitar Prorrogação de Prazo
- Cadastrar Turmas de Entrada**
- Submeter Relatório Final
- Conclusão Coletiva de Programa

ACOMPANHAMENTO DO CURSO

| Código | Nome | Situação |
|--------|------|----------|
|--------|------|----------|

FORUM DE CURSOS

Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.

**Portal da Coordenação Lato Sensu**

**CALENDÁRIO DO CURSO**

|  |     |            |
|--|-----|------------|
| Inscrições para Seleção                  |     |            |
| 12/08/2016                               | a   | 12/08/2016 |
| Período do Curso                         |     |            |
| 05/03/2016                               | a   | 04/06/2017 |
| Limite para submissão do relatório final |     |            |
|  | até | 19/07/2017 |



## Cadastro de turmas de entrada

- As turmas serão indicadas por Código + Município de realização, e podem representar diferentes polos ou ofertas em momentos diferentes, por exemplo.

Caro coordenador,

As turmas de entrada são utilizadas para agrupar um conjunto de alunos que ingressam no curso em um mesmo momento. O coordenador pode distribuir o total de vagas do seu curso em várias turmas de entrada, de acordo com a maneira mais conveniente para a organização do curso.

| DADOS DA TURMA DE ENTRADA  |                      |
|--|----------------------|
| <b>Código:</b>   | 001                  |
| Data Inicial: *  | <input type="text"/> |
| Data Final: *  | <input type="text"/> |
| Vagas: *   | <input type="text"/> |
| Turno: *   | -- SELECIONE --      |
| Tipo Periodicidade Aula: *   | -- SELECIONE --      |
| Estado: *  | -- SELECIONE --      |
| Município: *   | -- SELECIONE --      |
| Campus: *  | -- SELECIONE --      |
| <input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> |                      |



### Cadastro de alunos

- Após o cadastro das turmas de entrada, os discentes poderão ser cadastrados na aba **Cadastrar aluno novo**. O CPF será exigido para iniciar o cadastro;
- Os seguintes dados são obrigatórios, além do CPF: nome, nome da mãe, data de nascimento, curso, turma de entrada e ano/período de ingresso (neste caso, considerar o período letivo de acordo com a data de início do curso);
- Para que o nome do aluno seja incluído nas listas geradas para envio ao SET e direito à carteira de meia passagem estudantil é necessário preencher também o endereço. As listas são geradas automaticamente pelo sistema, de 15 em 15 dias. O aluno pode acompanhar o status da emissão da carteira pelo SIGAA.

UFMA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2016.1

Módulos | Cx. Postal (3) | Abrir Chamado

Menu Docente | Alterar senha | Ajuda

Cadastro | Matrículas | Curso | Aluno | Turmas | Relatórios | Consultas | Página WEB

Cadastro

- Homologar Nome Social
- Cadastrar Aluno Novo**
- Cadastrar Aluno Antigo
- Atualizar Dados Pessoais
- Implantar Histórico

Aproveitamentos

Emitir Atestado de Matrícula

Emitir Histórico

Notas

Não há notícias cadastradas.

Portal da Coordenação Lato Sensu



## Cadastro de turmas

- Após o cadastro dos alunos, será necessário cadastrar as turmas, que correspondem às disciplinas do curso, na Aba Cadastrar Turma.

UFMA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2017.1

➕ Cadastro | ➡ Matrículas | 📄 Curso | 👤 Aluno | 👤 Turmas | 📄 Relatórios | 🔍 Consultas | 📄

**Cadastrar Turma**

Consultar/Alterar/Remover Turma

**Não há notícias cadastradas.**



## Cadastro de turmas

- Deve-se selecionar o tipo de componente curricular, no caso, **Módulo**.

PORTAL DO COORDENADOR LATO SENSU > CADASTRO DE TURMAS > BUSCAR COMPONENTES CURRICULARES

### BUSCA DE COMPONENTES CURRICULARES

Código:

Nome:

Tipo:

Unidade Responsável:

Nível:

- Serão disponibilizadas as disciplinas cadastradas no projeto do curso.

Tipo:

Unidade Responsável: DIRETORIA DO HOSPITAL UNIVERSITARIO

Nível: LATO SENSU

**Selecionar Componente**

COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (71)

| Código   | Nome   | Total de Créditos | Carga Horária Total | Carga Horária Prática | Carga Horária Teórica | Aceita SubTurma | Tipo   | Ativo |
|----------|--|-------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------|--------|-------|
| DESP0076 | ASSISTÊNCIA AO PACIENTE EM VENTILAÇÃO MECÂNICA | 0                 | 45                  | 0                     | 45                    | Não             | MODULO | Sim   |
| DESP0052 | ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA                       | 0                 | 45                  | 0                     | 45                    | Não             | MODULO | Sim   |



## Cadastro de turmas

- Devem ser informadas, para cada disciplina selecionada, a capacidade de alunos (de acordo com o número de vagas estabelecido no projeto), o local de realização, o início e o fim da disciplina.

PORTAL DO COORDENADOR LATO SENSU > CADASTRO DE TURMAS > DADOS GERAIS

### DADOS DA TURMA

#### DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

**Componente Curricular:** DESP0076 - ASSISTÊNCIA AO PACIENTE EM VENTILAÇÃO MECÂNICA

**Tipo do Componente:** MODULO

**CH Total:** 45 h

#### DADOS GERAIS DA TURMA

**Tipo da Turma:** REGULAR

**Modalidade:** Presencial

**Curso:** MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE TURMA 2015-2017/DSP/CCBS

Ano-Período: ★ 2016 - 2

Capacidade de Alunos: ★

Local: ★

Início: ★ 01/07/2016

Fim: ★ 28/01/2017

<< Selecionar Outro Componente

Cancelar

Próximo Passo >>





### Matrícula de alunos em turmas

- Após o cadastro das turmas, os alunos podem ser matriculados nas mesmas. Deve-se tomar cuidado para que os dados da turma estejam corretos, pois só é possível editá-los caso não haja alunos matriculados.





## Matrícula de alunos em turmas

- Se uma turma corresponder a uma turma de entrada, é possível utilizar o recurso “Matricular uma turma de entrada em uma turma” (ex: Todos os alunos de uma turma de entrada fazem parte de um mesmo polo EAD, e haverá oferta de uma turma de disciplina para este mesmo polo).

PORTAL DO COORDENADOR LATO SENSU > MATRICULAR

### SELECIONE UMA MODALIDADE DE MATRÍCULA

#### Matricular um Aluno em uma Turma

Selecione esta opção para realizar a matrícula de apenas um aluno em uma única turma.

#### Matricular uma Turma de Entrada em uma Turma

Selecione esta opção para realizar a matrícula de alunos de uma turma de entrada em uma única turma.