



**Sistema:** SI3/SIGAA

**Módulo:** Portal da Coordenação da Graduação

**Perfis:** Coordenador e Secretário de coordenação



## Conteúdo:

1	Resumo do Processo de Criação de Turmas .....	2
1.1	Período de Solicitação de Turmas (Demanda):.....	2
1.2	Período de Criação de Turmas (Oferta):.....	2
1.3	Períodos de Ajustes de Demanda e Oferta:.....	2
2	Criando Solicitações de Turmas (Demandas).....	3
2.1	Criar solicitações para componentes da(s) estrutura(s) curricular(es) do curso:.....	3
2.2	Criando solicitações para componentes livres (alheias à estrutura curricular do curso):...	4
2.3	Definindo dados gerais da solicitação de turmas.....	4
2.4	Definir o horário da solicitação de turma .....	6
2.4.1	Componentes curriculares sem horário flexível:.....	7
2.4.2	Componentes curriculares com horário flexível ou anuais:.....	7
2.5	Criando solicitações para componentes que permitem subturmas:.....	7
2.6	Confirmação final da solicitação:.....	7
3	Verificar Pendências e Enviar Solicitações de Turmas.....	7
4	Visualizar/Alterar Solicitações.....	8
4.1	Alterar dados da solicitação.....	9
4.2	Visualizar Solicitação.....	9
4.3	Remover Solicitação.....	9
5	Importar solicitações de turma de período anterior.....	9
6	Perguntas Frequentes (F.A.Q.).....	10



## 1 Resumo do Processo de Criação de Turmas

### 1.1 Período de Solicitação de Turmas (Demanda):

I) Coordenação cria solicitações de criação de turma no período apropriado.

II) Após certificar-se de que as demandas estão corretas, a coordenação as envia para os departamentos/unidades responsáveis pelos componentes curriculares (disciplinas, atividades, módulos, etc.). A solicitação passa da situação “Salva” para “Enviada”.

III) Coordenação pode alterar vagas e horário da turma solicitada antes e após envio às chefias, até que o atendimento ou negação da demanda seja feito ou até o fim do período de oferta de turmas.

### 1.2 Período de Criação de Turmas (Oferta):

I) Chefia da unidade responsável pelo componente curricular lista as demandas de turmas vindas dos diversos cursos

II) Para cada solicitação, a chefia pode:

a) Atender a demanda, atribuindo professor e local. A turma passa a existir no sistema. A demanda passa para situação “Atendida” e não pode mais ser alterada; ou

b) Adicionar as vagas solicitadas a uma turma já criada para o mesmo período, caso o horário seja exatamente o mesmo. Trata-se de outra forma de atender a solicitação; ou

c) Negar, justificadamente, a solicitação de criação de turma. A demanda passa para situação “Negada” e não pode mais ser alterada; ou

d) Solicitar, justificadamente, alteração da demanda à coordenação. Ex.: horário, número de vagas, datas etc. Neste caso, a solicitação passa para a situação “Solicitado Alteração”.

III) Durante o período de oferta de turmas, a coordenação acompanha periodicamente a situação das solicitações enviadas. Ao perceber situação “Solicitado Alteração” em uma delas, realiza a alteração pedida. Neste caso, demanda passa para situação “Alteração em Análise”.

IV) A alteração é percebida pela chefia ao listar novamente as demandas recebidas. O processo volta para o item II.

V) Durante o período de oferta de turmas, as coordenações podem acompanhar a situação das turmas criadas a partir das suas solicitações através de uma consulta de turmas (Turmas → Consultar Turmas).

### 1.3 Períodos de Ajustes de Demanda e Oferta:

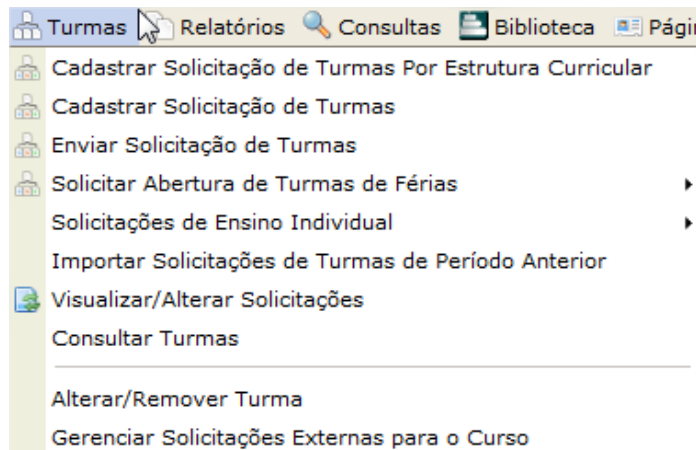
Períodos de ajustes, definidos pelo gestor do segmento de graduação (PROGRAD), para criação de novas turmas e exclusão de turmas existentes.



## 2 Criando Solicitações de Turmas (Demandas)

### 2.1 Criar solicitações para componentes da(s) estrutura(s) curricular(es) do curso:

I) Abrir item “Cadastrar Solicitação de Turmas Por Estrutura Curricular”, no menu “Turmas”.



II) Selecionar Matriz e Estrutura Curricular para obter a lista de componentes curriculares vinculados.

III) Selecionar o componente curricular para o qual se deseja solicitar uma turma.

Código	Nome	Total de Créd.	Carga Hor. Total	Solic. Enviadas	Solic. Salvas	Obrigatoria	
<b>1º Semestre</b>							
MB0107	DESENVOLVIMENTO PESSOAL 1	4	68	0	1	Sim	👉
MB0101	EDUCACAO E MEDICINA	2	32	0	0	Sim	👉
MB0106	ASSISTENCIA BASICA A SAUDE 1	4	68	0	0	Sim	👉
MB0104	APARELHO LOCOMOTOR	6	104	0	0	Sim	👉
MB0103	GENESE E DESENVOLVIMENTO	4	72	0	0	Sim	👉
MB0102	BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR	6	96	0	0	Sim	👉
MB0105	SISTEMA NERVOSO	8	136	0	0	Sim	👉
<b>2º Semestre</b>							
MB0205	SISTEMA ENDOCRINO	5	88	0	0	Sim	👉
MB0208	DESENVOLVIMENTO PESSOAL 2	4	72	0	0	Sim	👉

IV) Definir dados gerais da solicitação, conforme item



## 2.2 Criando solicitações para componentes livres (alheias à estrutura curricular do curso):

- I) Abrir item “Cadastrar Solicitação de Turmas”, no menu “Turmas”.
- II) Preencher formulário de busca, escolhendo critérios para encontrar componente curricular.

PORTAL DO COORDENADOR > SOLICITAÇÃO DE TURMA > BUSCAR COMPONENTES CURRICULARES

**BUSCA DE COMPONENTES CURRICULARES**

Código:

Nome:

Tipo: -- SELECIONE --

Unidade Responsável: -- SELECIONE --

Componentes das Estruturas Curriculares da Coordenação

Buscar Cancelar

- III) Selecionar o componente curricular desejado.

Componentes das Estruturas Curriculares da Coordenação

Buscar Cancelar

**Selecionar Componente**

**COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (108)**

Código	Nome	Total de Créditos	Carga Horária Total	Tipo	Solicitações Enviadas
CG0450	RECURSOS ENERGETICOS	4	64	DISCIPLINA	2
CG0406	GENESE DE JAZIDAS	6	96	DISCIPLINA	1
CK0032	INTRODUCAO A CIENCIA DA COMPUTACAO	6	96	DISCIPLINA	24
CG0395	GEOLOGIA MARINHA	6	96	DISCIPLINA	3
CG0375	PROSPECCAO	6	96	DISCIPLINA	3
CC0051	INTRODUCAO A ESTATISTICA	6	96	DISCIPLINA	33
CG0466	GEOLOGIA GERAL II	4	64	DISCIPLINA	2
CG0502	FOTOGEOLOGIA E SENSORIAMENTO REMOTO	6	96	DISCIPLINA	2
CG0494	INTRODUCAO A GEOLOGIA DO PETROLEO	4	64	DISCIPLINA	0
CG0507	SISTEMA DE INFORMACOES GEOGRAFICAS	4	64	DISCIPLINA	1
CD0285	FISICA APLICADA A GEOLOGIA II	6	96	DISCIPLINA	3
CG0444	MINERALOGIA I	6	96	DISCIPLINA	0

- IV) Indicar dados gerais da solicitação (ver item 2.3).

- V) Definir horário da turma solicitada (ver item 2.4).

- IV) Confirmar cadastro de solicitação de turma.

## 2.3 Definindo dados gerais da solicitação de turmas

Nos dados gerais da solicitação, a coordenação preenche a quantidade de vagas desejada para cada tipo de reserva de cada habilitação/ênfase.



**Componente Curricular:** INTRODUCAO A FILOSOFIA  
**Código:** ICA1660  
**Tipo do Componente:** DISCIPLINA  
**Total de Créditos:** 4 Total - ( 4 Teóricos ) / ( 0 Práticos )  
**Carga Horária Total:** 64 Total - ( 64 Teóricos ) / ( 0 Práticos )  
**Ano-Período:** 2013-1  
**Tipo da Turma:** Turma Regular

Início: \* 01/04/2013  
Fim: \* 27/07/2013

Deseja enviar mensagem à Unidade Responsável?  Sim  Não [?](#)

Favor considerar o prof. X para esta turma.  
Indicamos a sala 987 do Bloco 233.

---

**ADICIONAR RESERVAS**

Curso: -- SELECIONE --  
Matriz Curricular: -- SELECIONE --  
Tipo de Reserva: -- SELECIONE -- [?](#)  
Vagas: 0  
Grade de Horários: [?](#)

Adicionar Cancelar

Remover Reserva Visualizar Grade de Horários

---

**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

**RESERVAS**

Curso	Turno	Modalidade	Habilitação/Ênfase	Tipo de Reserva <a href="#">?</a>	Vagas Solic.	Grade de Horários <a href="#">?</a>
LETRAS	Matutino e Vespertino	LICENCIATURA PLENA	LICENC. EM LETRAS - HAB. EM LINGUAS CLASSICAS	VETERANOS	0	<input type="text"/>
LETRAS	Matutino e Vespertino	LICENCIATURA PLENA	LICENC. EM LETRAS - HAB. EM LINGUAS CLASSICAS	INGRESSANTES	0	<input type="text"/>
LETRAS	Matutino e Vespertino	LICENCIATURA PLENA	LICENC. EM LETRAS - HAB. EM LINGUAS CLASSICAS	PRIV. COORD.	0	<input type="text"/>

Cancelar Avançar >>

Nesta tela, o usuário dispõe dos seguintes recursos:

- “Deseja enviar uma mensagem à Unidade Responsável?”: a coordenação pode enviar sugestões ou mensagens para que a chefia leia no ato do recebimento da demanda. Para isso, selecione a opção “Sim”. O campo de texto aparecerá ao lado.
- Adicionar Reservas: o usuário pode adicionar à solicitação reservas de vagas para outros cursos (coordenados/secretariados por ele) ou outras matrizes do curso em questão.
- Tipos de Reserva: o critério de ocupação das vagas difere segundo o tipo de reserva.
  - Ingressantes**: Essas vagas não passam pelo processamento comum de matrículas. Em um processo separado, alunos ingressantes ocupam essas reservas. São considerados alunos ingressantes apenas aqueles com ingresso em ano-período igual ao da turma e oriundos do principal processo seletivo da instituição.
  - Veteranos**: São vagas sujeitas ao processamento comum de matrículas. Quaisquer alunos podem concorrer a estas vagas, conforme critérios de processamento de matrículas.



- *Privativas da Coordenação:* Vagas reservadas para que a coordenação matricule alunos manualmente. Essas vagas não estão sujeitas ao processamento comum de matrículas. A coordenações utilizarão essas vagas em casos especiais. Caso a coordenação não matricule alunos nestas vagas, elas permanecerão desocupadas.

d) Grade de Horários: Uma letra ou número escolhido pela coordenação. Indica a participação da reserva de vagas em uma grade de horários. Uma grade de horário representa um conjunto de turmas de um curso para um semestre organizadas pela coordenação para que não choquem horário entre si. Essencial para cursos que possuem mais de uma turma de um mesmo componente curricular no primeiro semestre. Opcional para os demais cursos. Na lista de pendências, apresentada no envio das solicitações de turmas, o sistema não considera choques de horário entre turmas de grades diferentes.

e) Visualizar Grade de Horários (📄): Exibe todas as grades criadas para o curso em questão, organizadas por semestre e discriminando as turmas já agrupadas em cada grade.

f) Remover reserva (🗑️): Remove a reserva da solicitação.

## 2.4 Definir o horário da solicitação de turma

**Componente:** CD0328 - FISICA EXPERIMENTAL PARA ENGENHARIA - 32h (2 créditos)  
**Ano-Período:** 2013.1      **Turma:** Será atribuído automaticamente.  
**Tipo:** REGULAR  
**Capacidade:** aluno(s)  
**Local:** A DEFINIR  
**Início - Fim:** 01/04/2013 - 19/02/2015

**DEFINA HORÁRIO**

**INICIO E FIM DO HORÁRIO**

Período do Horário: ★ 21/07/2014 📅 à 19/02/2015 📅    Usar o mesmo período da Turma

**GRADE DE HORÁRIOS**

HORÁRIOS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
07:00 - 08:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07:30 - 08:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08:00 - 09:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08:30 - 09:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09:00 - 10:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09:30 - 10:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(...)							
20:30 - 21:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21:00 - 22:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21:30 - 22:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Adicionar Horário

🗑️: Remover Período

**PERÍODOS ADICIONADOS**

Período	Horário
01/04/2013 - 19/02/2014	TER 07:00-09:00 (01/04/2013 - 19/02/2014) 🗑️
20/02/2014 - 20/07/2014	QUA 07:30-09:30 (20/02/2014 - 20/07/2014) 🗑️

<< Passo Anterior    Cancelar    Próximo Passo >>



### 2.4.1 Componentes curriculares sem horário flexível:

A coordenação marca os horários na tabela, segundo o dia e a hora, de modo que o número de caixas marcadas seja compatível com a carga horária do componente curricular. Em seguida, clica em “Próximo Passo”.

### 2.4.2 Componentes curriculares com horário flexível ou anuais:

Turmas cujo horário pode variar durante o período de duração; por exemplo, turmas de componentes que duram mais de um semestre:

- I) O usuário define datas de início e fim do horário.
- II) O usuário marca o(s) horário(s) na tabela.
- III) O usuário deve clicar em “Adicionar Horário”, abaixo da tabela.
- IV) Caso necessário, o usuário repete o processo a partir do passo I
- V) Após definir todos os períodos, clicar em “Avançar”.

### 2.5 Criando solicitações para componentes que permitem subturmas:

Situação: turmas com aulas teóricas e práticas costumam ser divididas para ocupar os laboratórios em horários diferentes, por conta de limitações físicas ou alocação de docentes. Os alunos assistem as aulas teóricas juntos, em uma sala de aula, mas assistem as aulas práticas separados em grupos, cada grupo em um horário no laboratório. No SIGAA, uma solicitação deve ser criada para cada grupo de alunos (turmas distintas). O agrupamento das turmas criadas é de responsabilidade das chefias no período de Oferta.

I) A coordenação cria solicitação para a primeira subturma:

- O número de vagas deve equivaler apenas às vagas do local da aula prática.
- O horário marcado deve englobar as aulas práticas desta subturma e as aulas teóricas em comum.

II) A coordenação cria uma nova solicitação para cada uma das demais subturmas:

- O número de vagas deve equivaler apenas às vagas do local da aula prática.
- O horário marcado deve englobar aulas teóricas (comuns) e aulas práticas desta subturma específica.

Para facilitar o trabalho das chefias de departamento e unidades, o campo observação pode ser utilizado para indicar relação entre as subturmas. Ex: "Esta solicitação deve ser agrupada com a solicitação nº XXX horário YYYY". Verifique o campo de observações no item 2.3

### 2.6 Confirmação final da solicitação:

Verifique os dados da solicitação e confirme, clicando em "Confirmar". A solicitação precisa ser enviada para que as chefias possam atendê-la.

## 3 Verificar Pendências e Enviar Solicitações de Turmas

I) Abrir item “Enviar Solicitação de Turmas”, no menu “Turmas”.

II) Verificar, para ciência da coordenação, a lista de pendências. As pendências não impedem o





envio das solicitações.

**SOLICITAÇÕES ENVIADAS (0)**  
**LISTA DE PENDÊNCIAS (72)**

<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatória Não Solicitada	TI0046 - INTRODUÇÃO A ENGENHARIA: 68 - ENGENHARIA DE TELEINFORMÁTICA (NOTURNO) - ENGENHARIA DE TELEINFORMÁTICA (NOTURNO) - N - FORMAÇÃO - 2009.1 - 1 SEMESTRE
<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigatória Não Solicitada	TI0045 - PROJETO LÓGICO DIGITAL: 68 - ENGENHARIA DE TELEINFORMÁTICA (NOTURNO) - ENGENHARIA DE TELEINFORMÁTICA (NOTURNO) - N - FORMAÇÃO - 2009.1 - 1 SEMESTRE
<input type="checkbox"/>	Optativa Não Solicitada	CK0114 - FUNDAMENTOS DE BANCOS DE DADOS: 68 - ENGENHARIA DE TELEINFORMÁTICA (NOTURNO) - ENGENHARIA DE TELEINFORMÁTICA (NOTURNO) - N - FORMAÇÃO - 2009.1 - 10 SEMESTRE
<input type="checkbox"/>	Optativa Não Solicitada	HC0747 - INGLÊS TÉCNICO: 68 - ENGENHARIA DE TELEINFORMÁTICA (NOTURNO) - ENGENHARIA DE TELEINFORMÁTICA (NOTURNO) - N - FORMAÇÃO - 2009.1 - 10 SEMESTRE

**SOLICITAÇÕES SALVAS (1)**

III) Abrir a lista de solicitações salvas (clique em "Solicitações Salvas").

**SOLICITAÇÕES ENVIADAS (0)**  
**LISTA DE PENDÊNCIAS (71)**  
**SOLICITAÇÕES SALVAS (2)**

<input type="checkbox"/> Solicitação	Situação	Horário	Vagas
<input type="checkbox"/> CD0328 - FÍSICA EXPERIMENTAL PARA ENGENHARIA (Turma Regular-2013.1. Solicitação Número: 12393929)	Salva	TER 07:00-09:00 (01/04/2013 - 19/02/2014) QUA 07:30-09:30 (20/02/2014 - 20/07/2014) QUI 07:30-09:30 (21/07/2014 - 19/02/2015)	3
<input type="checkbox"/> TE0252 - FUNDAMENTOS DE MECÂNICA DOS SÓLIDOS	Salva	SEG 17:00-20:00 (01/04/2013 - ...)	30

IV) Marcar as solicitações que se deseja enviar às chefias equivalentes ou marcar o checkbox do cabeçalho, para que todas as demandas sejam selecionadas.

V) Apenas Coordenadores: Clique em "Enviar Selecionadas", ao lado de "Visualizar/Alterar Solicitações". Essa opção não está disponível para secretários de curso.

## 4 Visualizar/Alterar Solicitações

Tela padrão para que as coordenações possam visualizar/alterar/excluir demandas criadas.

I) A coordenação clica em "Visualizar/Alterar Solicitações", no menu "Turmas".

II) A lista de demandas é exibida, organizada pelo departamento responsável pelo componente curricular ou pelo semestre do na matriz curricular do curso.





LISTA DE SOLICITAÇÕES						
Componente	Obrigatória	Situação	Tipo	Horário	Vagas Solic. da Matriz	Vagas Atend. da Matriz
<b>ENGENHARIA DE TELEINFORMATICA (NOTURNO) - ENGENHARIA DE TELEINFORMATICA (NOTURNO) - FORMAÇÃO</b>						
<b>3º Semestre</b>						
CD0328 - FISICA EXPERIMENTAL PARA ENGENHARIA (Turma Regular - Solicitação Numero: 12393929)	Sim	Enviada	Nova Turma	TER 07:00-09:00 (01/04/2013 - 19/02/2014) QUA 07:30-09:30 (20/02/2014 - 20/07/2014) QUI 07:30-09:30 (21/07/2014 - 19/02/2015)	3	0   
<b>5º Semestre</b>						
TI0052 - TECNICAS DE PROGRAMACAO PARA ENGENHARIA II (Turma Regular - Solicitação Numero: 12393931)	Sim	Salva	Nova Turma	TER 12:30-14:30 QUI 12:30-14:30 (01/04/2013 - 27/07/2013)	20	0   
<b>9º Semestre</b>						
TE0252 - FUNDAMENTOS DE MECANICA DOS SOLIDOS (Turma Regular - Solicitação Numero: 12393930)	Sim	Enviada	Nova Turma	SEG 17:00-20:00 (01/04/2013 - 27/07/2013)	30	0   
<a href="#">Voltar ao Menu Inicial</a> <a href="#">Adicionar Nova Solicitação</a> <a href="#">Enviar Solicitações Salvas</a>						

#### 4.1 Alterar dados da solicitação ( )

Inicia os passos do cadastro da solicitação, com dados já preenchidos. Permite que coordenação mude vagas e horário da demanda. Operação não permitida à coordenação após atendimento ou negação da demanda.

#### 4.2 Visualizar Solicitação ( )

Exibe detalhes da solicitação, incluindo justificativas da chefia responsável pela disciplina para negação da demanda ou pedidos de alteração.

#### 4.3 Remover Solicitação ( )

Altera situação da demanda para "Excluída". Esta não pode mais ser atendida, alterada ou negada, mas ainda pode ser visualizada.

### 5 Importar solicitações de turma de período anterior

Permite impotar solicitações de criação de turmas enviadas em períodos anteriores para o período atual.

I) A coordenação clica em "Importar Solicitações de Turmas de Período Anterior", no menu "Turmas".

II) A coordenação escolhe a matriz curricular, preenchendo o ano-período da solicitação antiga, e clica em "Filtrar Solicitações". A lista de demandas enviadas nos períodos anteriores é exibida abaixo do formulário.



**SELECIONE O PERÍODO DO QUAL DESEJA IMPORTAR**

Ano-Período: 2012 - 1

Matriz: ENGENHARIA DE TELEINFORMÁTICA (NOTURNO) - ENGENHARIA DE TELEINFORMÁTICA (NOTURNO) - N - FORMAÇÃO

Curricular:  Incluir Turmas Criadas Sem Solicitação

Filtrar Solicitações

Visualizar Solicitação; **VETER.:** Veteranos; **INGRES.:** Ingressantes; **PRIV. COORD.:** Privativas da Coordenação.

<input type="checkbox"/> Componente de Referência	Horário	Vagas
<b>DF-DEPTO DE FISICA</b>		
<input type="checkbox"/> CD0327 - FISICA FUNDAMENTAL	TER 18:00-20:00 QUI 18:00-20:00 (13/02/2012 - 16/06/2012)	60 - INGRES. - ENGENHARIA DE TELEINFORMÁTICA (NOTURNO)
<input type="checkbox"/> CD0328 - FISICA EXPERIMENTAL PARA ENGENHARIA	QUA 18:00-19:00 (23/02/2012 - 26/06/2012)	30 - VETER. - ENGENHARIA DE TELEINFORMÁTICA (NOTURNO)
<b>DEHA-DEPTO DE ENG HID E AMBIENTAL</b>		
<input type="checkbox"/> TD0943 - FENOMENOS DE TRANSPORTE	TER 18:00-20:00 QUI 18:00-20:00	60 - VETER. - ENGENHARIA DE TELEINFORMÁTICA (NOTURNO)
<b>DETI-DEPTO DE ENGENHARIA DE TELEINFORMÁTICA</b>		
<input type="checkbox"/> T23044 - TECNICAS DE PROGRAMACAO PARA ENGENHARIA I	SEG 18:00-20:00 QUA 20:00-22:00 (13/02/2012 - 16/06/2012)	50 - INGRES. - ENGENHARIA DE TELEINFORMÁTICA (NOTURNO)
(...)		
<input type="checkbox"/> T23045 - MATEMATICA APLICADA PARA ENGENHARIA	TER 18:00-20:00 QUI 18:00-20:00 SEX 19:00-20:00 (23/02/2012 - 26/06/2012)	30 - VETER. - ENGENHARIA DE TELEINFORMÁTICA (NOTURNO)

Importar Solicitações    Cancelar

III) A coordenação seleciona as solicitações que deseja importar e clica em "Importar Solicitações".

IV) As solicitações são copiadas para a lista de demandas atual, com situação "Salva" e podem ser enviadas para as chefias de departamento/unidade ou alterada

## 6 Perguntas Frequentes (F.A.Q.)

### I) Quem define os períodos de eventos no calendário universitário do SIGAA?

Para dúvida quanto a eventos de calendário universitário, procure a COPIC/PROGRAD.

### II) Quem define perfis de acesso para coordenadores e secretários?

Para atualização de permissões de coordenadores e secretários, encaminhe a solicitação à COPIC/PROGRAD.

### III) Quem define o comportamento dos componentes curriculares, cargas horárias, estruturas curriculares, pré-requisitos, equivalências e cadastro de cursos?

A manutenção desses elementos no SIGAA é uma responsabilidade da COPAC/PROGRAD.

### IV) A quem devo reportar comportamentos inesperados, erros e dúvidas sobre o funcionamento do sistema?

O suporte dos sistemas de informação é realizado pela DSI/STI. O contato ocorre por e-mail ou por meio da funcionalidade "Abrir Chamado" ( **Abrir Chamado**), no canto superior direito da tela. Um e-mail formatado com dados do solicitante e número de protocolo será enviado à DSI/STI, que deverá retornar contato via e-mail do usuário. Para suporte por telefone, entre em contato com a CAU/STI.