



SISTEMA DE INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

SIA

junho de 2013
revisão 01

TABELA DE REVISÕES DESTE MANUAL

Revisão	Data	Item	Alterações realizadas
00	Março/13	1 a 9	Elaboração
01	Junho/13	1 a 9	Revisão das telas, novas explicações

APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

O Sistema de Informações Acadêmicas SIA é um sistema desenvolvido e mantido pela equipe do Departamento de Tecnologia da Informação da Reitoria do Instituto Federal do Rio Grande do Sul (IFRS) e conta com a colaboração de alguns câmpus no desenvolvimento e na análise o projeto.

Originalmente o sistema foi cedido pela Universidade Federal do Rio Grande (FURG) em 2010 e de lá pra cá tem sofrido melhorias nas funcionalidades e acréscimo de novas para que fique adequado aos processos dos registros acadêmicos do IFRS.

Atualmente atende a nove dos doze câmpus do nosso instituto e tem como características principais ser totalmente pela WEB, ser multicampus e de utilizar tecnologias livres na linguagem de programação e no banco de dados.

O acesso ao SIA é pelo endereço **sia.ifrs.edu.br**.

Este manual tem por objetivo apresentar as funcionalidades do sistema de modo a orientar aos usuários em seu uso.

Tenha uma boa leitura.

Equipe do SIA

SUMÁRIO

1.	ENTRANDO NO SISTEMA	5
2.	ESQUECI A SENHA.....	6
3.	TROCANDO A SENHA	8
4.	ALTERANDO OS DADOS CADASTRAIS	10
5.	SAINDO DO SISTEMA	11
6.	PERÍODO LETIVO.....	12
6.1.	Seleção do Período Letivo	12
7.	REMATRICULA DOS ALUNOS ANTIGOS.....	14
7.1.	Definições para a Rematricula.....	14
7.2.	Rematricula- etapa 1	15
7.3.	Ajustes da Matricula – etapa 2	21
8.	O PORTAL DO ALUNO	24

1. ENTRANDO NO SISTEMA

Para acessar o sistema digite **sia.ifrs.edu.br** no navegador Mozilla Firefox ou Google Chrome. Não será bloqueado o acesso caso seja utilizado outro navegador, como por exemplo, o Internet Explorer (IE). Apenas será dado o alerta de que alguns recursos podem não funcionar adequadamente.

Após a digitação deste endereço é mostrada a tela abaixo.

A tela de login do SIA apresenta o logo do sistema (um boné vermelho e o texto 'SIA') e o título 'SISTEMA DE INFORMAÇÕES ACADÊMICAS'. À direita, há instruções para os diferentes tipos de usuários: SERVIDOR (docente ou técnico-administrativo), ALUNO e COLABORADOR. Abaixo das instruções, há campos de entrada para 'Usuário' e 'Senha', um link 'Esqueci minha senha' e um botão 'Enviar'. No rodapé, constam 'Desenvolvimento: Instituto Federal do Rio Grande do Sul' e 'Versão: 3.0'.

Para acessar o sistema, informe seu usuário conforme abaixo:

SERVIDOR (docente ou técnico-administrativo): informe o número de matrícula SIAPE, sem os zeros à esquerda e sem o dígito verificador (exemplo: 00407912-4, informar 407912).

ALUNO: informe o número de matrícula no curso que está frequentando, precedido da letra 'a' (exemplo: a01010001).

COLABORADOR: informe seu código de colaborador, precedido da letra 'c' (exemplo: c010001)

Usuário

Senha

[Esqueci minha senha](#)

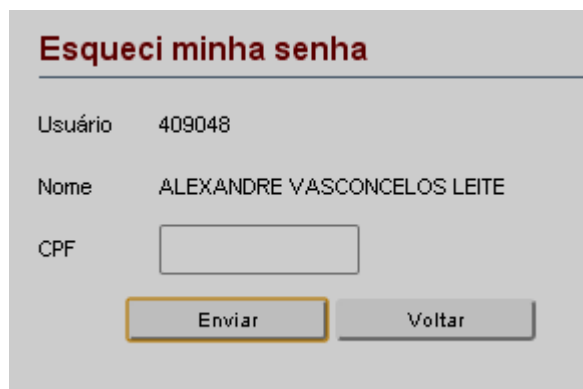
Desenvolvimento: Instituto Federal do Rio Grande do Sul

Versão: 3.0

Figura 1-1 - tela de entrada do sistema

2. ESQUECI A SENHA

No caso de esquecimento da senha o sistema gera uma nova e a envia por email ao usuário. Na figura 1-1 está o link “**Esqueci minha senha**”. Ao acioná-lo, é mostrada a tela abaixo

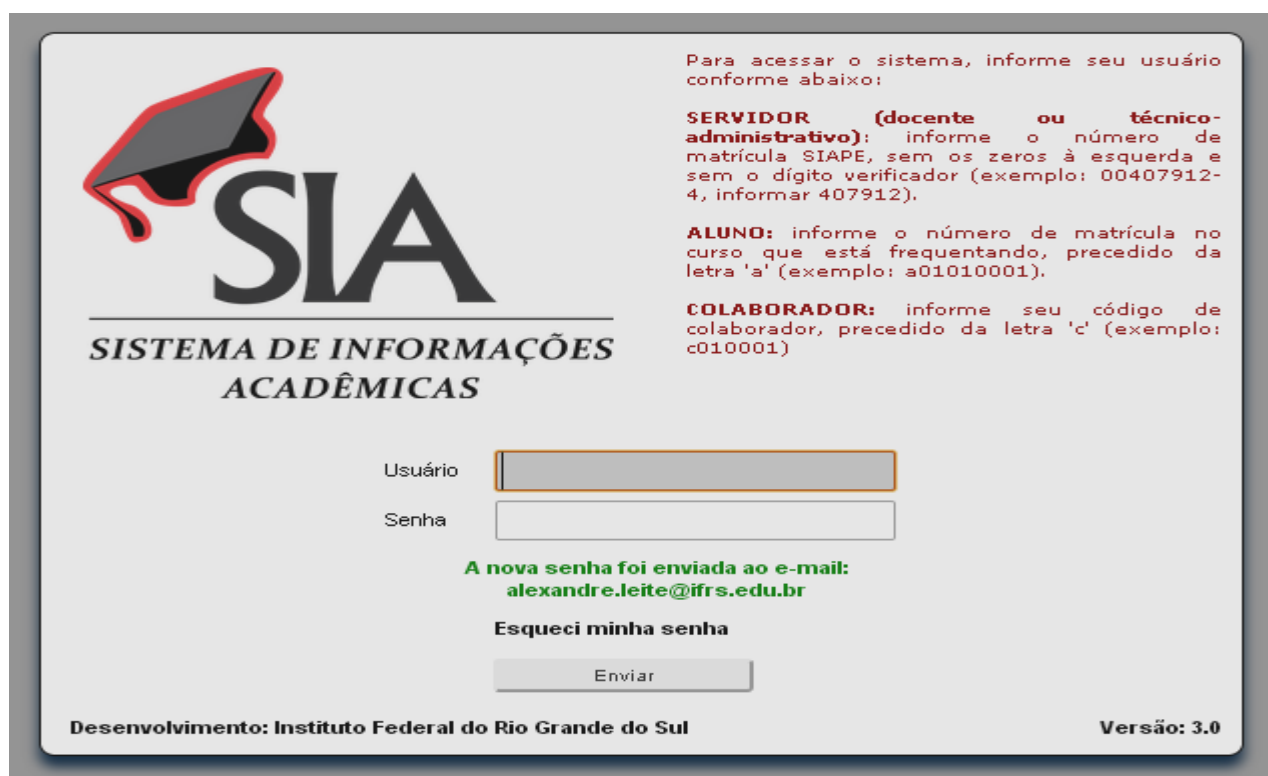
A imagem mostra uma interface web para recuperação de senha. No topo, o título "Esqueci minha senha" está em uma barra vermelha. Abaixo, há campos para "Usuário" (contendo 409048) e "Nome" (contendo ALEXANDRE VASCONCELOS LEITE). Um campo para "CPF" está vazio. Na base, há dois botões: "Enviar" (destacado com uma borda amarela) e "Voltar".

Usuário	409048
Nome	ALEXANDRE VASCONCELOS LEITE
CPF	
Enviar Voltar	

Figura 2-1 - tela do "Esqueci minha senha"

Nela pode-se observar que são mostrados os dados do usuário e um campo para digitação do CPF. Este campo é utilizado para verificação. Portanto deve ser informado o mesmo CPF do cadastro do usuário.

Depois de digitado o CPF, o sistema retorna a tela de entrada com uma mensagem indicativa de que uma nova senha foi enviada



A screenshot of the SIA (Sistema de Informações Acadêmicas) login page. The page features the SIA logo on the left, which includes a graduation cap icon and the text 'SIA' and 'SISTEMA DE INFORMAÇÕES ACADÊMICAS'. On the right, there are instructions for different user types: 'SERVIDOR (docente ou técnico-administrativo)', 'ALUNO', and 'COLABORADOR'. Below these instructions are input fields for 'Usuário' and 'Senha', a 'Enviar' button, and a link for 'Esqueci minha senha'. A green message states: 'A nova senha foi enviada ao e-mail: alexandre.leite@ifrs.edu.br'. At the bottom, it says 'Desenvolvimento: Instituto Federal do Rio Grande do Sul' and 'Versão: 3.0'.

Para acessar o sistema, informe seu usuário conforme abaixo:

SERVIDOR (docente ou técnico-administrativo): informe o número de matrícula SIAPE, sem os zeros à esquerda e sem o dígito verificador (exemplo: 00407912-4, informar 407912).

ALUNO: informe o número de matrícula no curso que está frequentando, precedido da letra 'a' (exemplo: a01010001).

COLABORADOR: informe seu código de colaborador, precedido da letra 'c' (exemplo: c010001).

Usuário

Senha

A nova senha foi enviada ao e-mail:
alexandre.leite@ifrs.edu.br

[Esqueci minha senha](#)

Desenvolvimento: Instituto Federal do Rio Grande do Sul

Versão: 3.0

Figura 2-2 - tela de entrada do sistema com uma mensagem

Esta operação enviará um email conforme abaixo.

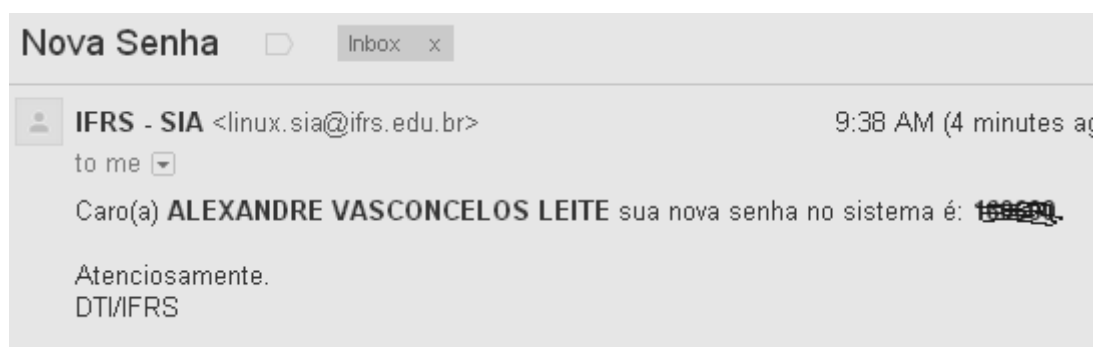


Figura 2-3 - email enviado com a nova senha



Por uma questão de segurança troque a senha no primeiro acesso após a geração da nova senha.

3. TROCANDO A SENHA

Após entrar no sistema, a tela abaixo é mostrada.



Figura 3-1 - tela apresentada após entrar no sistema

IMPORTANTE: nem todos os usuário possuem as mesmas opções no menu superior. Vai depender do seu perfil.

Para efetuar a troca da senha deve ser acionada a opção  **Trocar Senha**. Neste acionamento a tela abaixo é mostrada. Informe no campo **Nova Senha** a nova senha que deseja cadastrar no sistema e no campo **Confirma Senha** a mesma senha para confirmação.

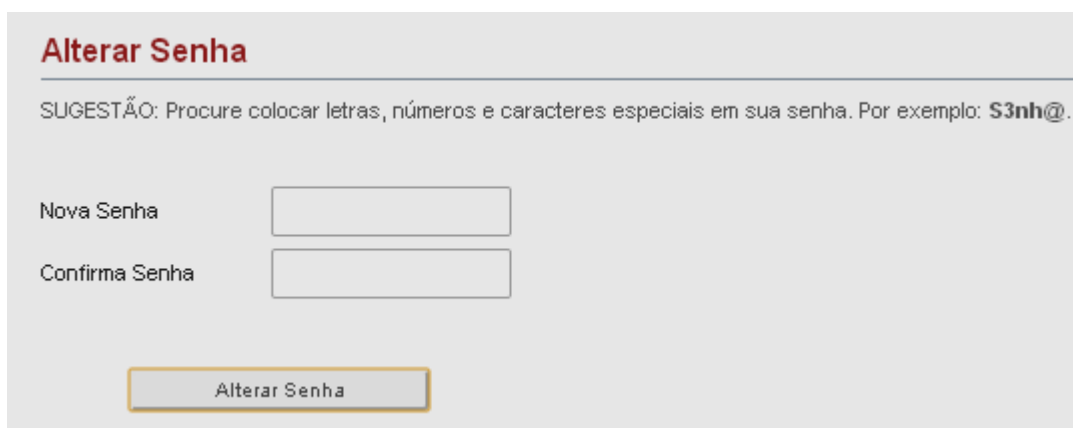
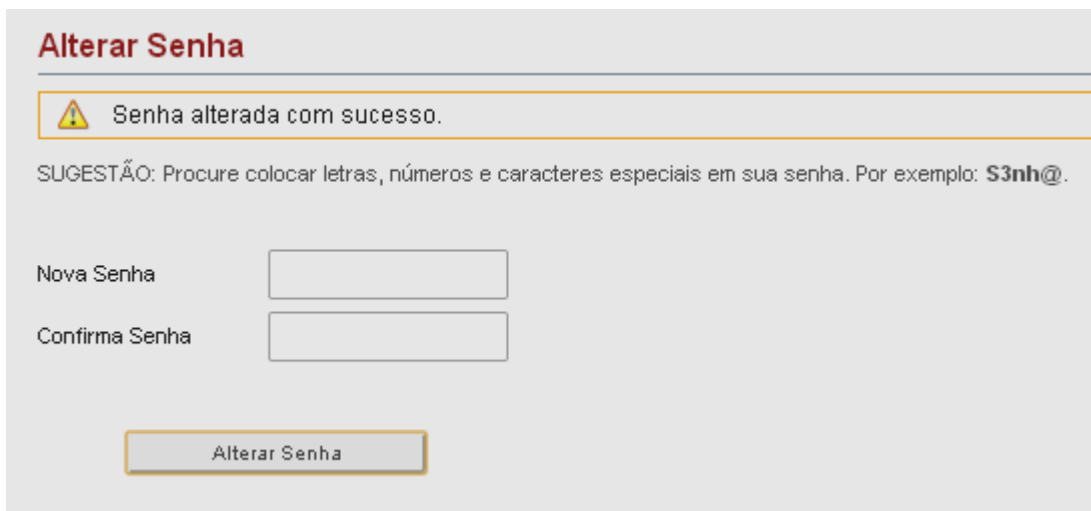


Figura 3-2 - tela para alterar a senha

Após a digitação da nova senha, a tela abaixo é mostrada.



Alterar Senha

⚠ Senha alterada com sucesso.

SUGESTÃO: Procure colocar letras, números e caracteres especiais em sua senha. Por exemplo: **S3nh@**.

Nova Senha

Confirma Senha

Figura 3-3 - tela de confirmação de alteração de senha

A partir deste momento, para o acesso ao sistema devem ser informados os dados do usuário com esta nova senha cadastrada.

4. ALTERANDO OS DADOS CADASTRAIS

Na opção  **Meus Dados** do menu superior é possível chamar a tela para visualizar e alterar os dados cadastrais junto ao sistema. Acionando esta opção é mostrada uma tela conforme a figura abaixo



Atualizar Cadastro	
Usuário	
Identificação	409048
Nome	ALEXANDRE VASCONCELOS LEITE
Documentos	
UF Identidade	RS
Nº Identidade	9020455
CPF:	9020455
Endereço	
UF	RS
Cidade	BENTO
Bairro	CENTRO
Logradouro	CAV HORARIO DE MONACO 37
Complemento	APTO 5APTAO 52121
CEP	96211590
Contato	
Telefone	(54)8841.4458
E-mail	alexandre.leite@ifrs.edu.br

Figura 4-1 - tela dos dados cadastrais do usuário

Nem todos os perfis podem alterar todos os campos. O perfil Aluno, por exemplo, pode alterar apenas o telefone e o e-mail, enquanto que o perfil Professor pode alterar todos. Os únicos campos que não podem ser alterados por esta opção de menu são a identificação e o nome. Apenas o perfil Superusuário tem esta permissão.

5. SAINDO DO SISTEMA

Esta operação de saída do sistema é feita acionando a opção  **Sair** da parte superior da tela.



Evite simplesmente fechar o navegador para sair do sistema. Este procedimento não é recomendado. Uma boa prática de utilização de qualquer sistema pela WEB é sempre acionar o botão de  **Sair**, quando existir. Quando é feita a entrada no sistema várias informações são armazenadas localmente no seu computador, que são removidas no  **Sair**.

6. PERÍODO LETIVO

O sistema é baseado totalmente no conceito de período letivo. Um período letivo é uma data inicial e final dentro do calendário escolar do câmpus em que são realizadas matrículas de alunos, avaliações e fechamento de notas.

O tamanho deste período letivo é variável e de acordo com o nível de ensino (cursos superiores, Proeja, cursos integrados, cursos subseqüentes...). O campus pode criar quantos períodos letivos desejar e não existe uma regra definida para isso.

As principais operações que envolvem um período letivo são a Seleção do Período Letivo e Cadastramento do Período Letivo, descritas a seguir:

6.1. Seleção do Período Letivo

Em todos os perfis de usuário esta opção está presente. A seleção do Período Letivo faz com que as informações acadêmicas dos alunos sejam referentes ao período selecionado. Por exemplo: se for necessário emitir o Boletim Escolar do Aluno referente ao 2º semestre de 2011, basta selecionar o período letivo referente a esta data e emitir o relatório. Outro exemplo: para a realização das matrículas para o 1º ano de 2013 dos cursos integrados, basta selecionar o período letivo apropriado e fazer as matrículas.

Para selecionar basta escolher os períodos existentes no campo **Período Letivo** da parte superior da tela.



Período Letivo:

Graduação - 2013 - 1.Sem.2013-GRAD

Relatórios ▾ Câmpus ▾ Demais Opções ▾

Figura 6-1 - seleção do período letivo

A composição do código do Período Letivo é: **X.AAA.9999-YYYYYY**, onde:

X	é o numero do período dentro do ano (1, 2)
AAA	é o tipo do período: Ano (de ano) ou Sem (de Semestral)
99999	é o ano do calendário (2011, 2012, 2013...)
YYYYYY	é um código que identifica o nível de ensino cadastrado no câmpus junto ao Cadastro de Níveis de Ensino

7. REMATRÍCULA DOS ALUNOS ANTIGOS

Esta operação envolve várias etapas dentro do sistema acadêmico. O conceito de rematrículas é aplicado aos alunos já matriculados em algum curso do câmpus, não se aplicando, portanto, aos alunos novos recém ingressados vindos do processo seletivo.

O processo da rematrícula envolve as etapas: Definições para a Rematricula, Rematrícula, Ajustes da Matricula e Homologação de Matrículas. Em **Definições para a Rematricula** são informadas as datas conforme o calendário escolar do câmpus. Enquanto que em **Rematrícula** o aluno se matricula nas disciplinas que ele selecionou, em **Ajustes da Matricula** ele pode solicitar a matricula em outras disciplinas, bem como cancelar uma matricula efetuada na Rematrícula. Todas as solicitações feitas em Ajustes da Matricula deverão ser homologadas pelo Setor de Registros Escolares na etapa da **Homologação de Matrículas**.

O detalhamento destas etapas vem a seguir.

7.1. Definições para a Rematricula

O processo da rematrícula é gerenciado através desta aplicação, disponível para o perfil Secretaria. Nela é possível determinar parâmetros como as datas de início e fim para a rematricula, data de início e fim para os ajustes das matriculas, data de início e fim para as homologações das matriculas e data de início e fim para a exibição no portal do aluno.

7.2. Rematricula- etapa 1

Esta etapa do sistema permite que o aluno faça a sua rematrícula pela WEB, sem a necessidade de se deslocar até o câmpus.

Conforme o calendário escolar do câmpus, esta funcionalidade estará disponível entre as datas definidas na aplicação Definições para a Rematrícula. Nestas datas, aluno deverá acessar o sistema e realizar a sua rematrícula. Se o aluno não realizar sua rematrícula no sistema, ele terá outra chance de se rematricular, mas terá que esperar a data da etapa dos Ajustes da Matrícula.

A figura 7-1 apresenta a tela da Rematricula de um aluno tomado como exemplo. *Vamos dividi-la* em áreas, para facilitar as explicações.

Rematricula - 1º Semestre de 2013

Período Letivo: Graduação - 2013 - 1º Semestre (1.Sem.2013-GRD)
 Curso: Curso Superior de Tecnologia em Logística
 Matriz Curricular: 0205
 Aluno: 2050001 - ALEXANDRE DO NASCIMENTO FALAVIGNA

Área 1: informações do aluno

Área 2: botões

Voltar Visualizar Matriz Curricular

Área 3: disciplinas disponíveis para a rematricula

DISCIPLINAS DO 5º SEMESTRE DA MATRIZ CURRICULAR

	Disciplina	Semestre	Tipo	Duração	Carga Horária	Créditos
≡	020149 - Sistema de Informação	5º	Obrigatória	Semestral	36	2
≡	020156 - Sociedade, Ciência e Tecnologia	5º	Obrigatória	Semestral	70	4

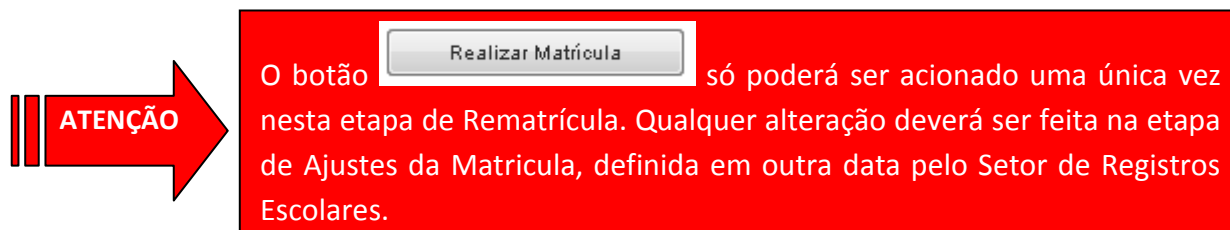
Área 4: grade de horários mostrando as disciplinas selecionadas

GRADE DE HORÁRIOS

	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado
Manhã						
07:40 - 08:25	1	15	29	43	57	71
08:25 - 09:10	2	16	30	44	58	72
09:10 - 09:55	3	17	31	45	59	73
10:10 - 10:55	4	18				
10:55 - 11:40	5	19				
Tarde						

Figura 7-1 - tela da Rematricula

- **Botão Imprimir Rematricula:** emite um relatório mostrando a disciplinas que foram matriculadas. Este botão só fica disponível após a confirmação da operação da rematricula
- **Botão Realizar Matricula:** presente na parte inferior da tela, o acionamento deste botão efetivará a matricula nas disciplinas selecionadas da área 3. Será mostrada uma tela de confirmação da operação.



A figura 7-3 mostra a situação de um aluno que efetivou sua matricula e retornou ao programa. O acesso foi permitido apenas para que ele possa imprimir seu comprovante, por intermédio do acionamento do botão **Imprimir Rematrícula**

Rematrícula - 1º Semestre de 2013

Período Letivo	Graduação - 2013 - 1º Semestre (1.Sem.2013-GRD)
Curso	Curso Superior de Tecnologia em Logística
Matriz Curricular	0205
Aluno	2050001 - ALEXANDRE DO NASCIMENTO FALAVIGNA

A rematrícula do Período Letivo **Graduação - 2013 - 1º Semestre (1.Sem.2013-GRD)** já foi realizada. Alterações nessa operação só poderão ser realizadas na época de ajuste de matrículas.

Figura 7-3 - tela de Rematricula bloqueada

ÁREA 3: disciplinas disponíveis para a rematrícula

Nesta área é mostrada uma lista com as disciplinas que o aluno pode se matricular no período letivo. Esta lista é formada pelas combinações abaixo:

- Ofertas definidas pelo Setor de Registros Escolares para o curso do aluno. Antes da época das rematrículas, o Setor cadastra todas as disciplinas que serão ofertadas no período letivo para os cursos
- **Para os alunos matriculados no Câmpus Rio Grande**, as disciplinas mostradas serão aquelas do ano e semestre de sua matriz curricular em que o sistema encontrar pelo menos uma disciplina não aprovada. Este comportamento deve-se ao Projeto Pedagógico dos cursos Técnicos Subsequentes, que

prevê que o aluno não possa deixar nenhuma disciplina sem aprovação. O aluno só poderá avançar no semestre quando estiver com todas as disciplinas aprovadas do semestre anterior.

Para os alunos matriculados nos demais Câmpus, as disciplinas mostradas são aquelas que o aluno estaria cursando conforme o seu ano e semestre de ingresso. Do exemplo, o aluno ingressou no 1º sem 2011. Portanto, no 1º sem de 2011 ele deveria ter cursado as disciplinas do 1º semestre de sua matriz curricular. No 2º sem de 2011, as do 2º semestre da matriz. No 1º sem de 2012 as do 3º bimestre, no 2º sem de 2012 as do 4º bimestre e, finalmente, no 1º sem de 2013 as do 5º bimestre da matriz. Portanto, o aluno deveria estar cursando as disciplinas do 5º bimestre (Sistema de Informação, Sociedade Ciência e Tecnologia, Gestão de Armazenamento e Embalagem, etc), pois as rematrículas são do período letivo 1º sem de 2013.

- Disciplinas com pré-requisitos quebrados. Uma disciplina fica nesta situação quando o Coordenador do Curso informa ao sistema que certa disciplina pode ser cursada pelo aluno naquele período letivo mesmo que não tenha aprovado naquelas que são pré-requisitos. Do exemplo da figura 9-3, a disciplina de Gestão de Armazenamento e Embalagem não pode ser cursada porque possui como pré-requisito Gestão de Operações e Logística II, disciplina do 2º bimestre e que o aluno não está aprovado. Se o Coordenador do Curso tivesse quebrado o pré-requisito da Gestão de Armazenamento e Embalagem, ela seria mostrada nesta lista de disciplinas aptas a cursar no período letivo da rematrícula.

A operação de selecionar as disciplinas que o aluno deseja cursar é feita clicando na linha da disciplina. Feito isso, abre-se uma janela indicando todas as turmas desta disciplina. Cada turma é ofertada em certos horários da grade de horários semanal e indica o(a) professor(a) que a ministrará.

As figuras abaixo mostram a sequência de telas. A disciplina de Sistema de Informação possui oferta de apenas uma turma, identificada como LOGSUPIN e ministrada pelo prof Rodrigo. Quando é clicada em qualquer parte da linha, ele fica selecionada, o que fica evidenciado pelo símbolo . Na parte da grade de horário ficam marcados os horários da turma selecionada. Assim o aluno poderá ter uma visão geral da composição de seu quadro de horários. Se a turma for clicada novamente, ela fica desmarcada e, portanto, não selecionada para ser cursada no período letivo.

ÁREA 4: grade de horário mostrando as disciplinas selecionadas

Nesta região todas as disciplinas selecionadas são mostradas na grade, dando uma visão geral de como ficará a distribuição semanal das disciplinas. Pode ocorrer ainda uma situação de conflito entre duas ou mais disciplinas ofertadas, que é a coincidência de horários. Os conflitos são mostrados em destaque na grade.

O sistema não deixa que seja confirmada uma rematrícula se existirem horários em conflito. Portanto, se existir uma situação destas, o aluno deverá escolher as disciplinas de modo que não tenha nenhum conflito

DISCIPLINAS DO 5º SEMESTRE DA MATRIZ CURRICULAR

	Disciplina	Semestre	Tipo	Duração	Carga Horária	Créditos
⌵	020149 - Sistema de Informação	5ª	Obrigatória	Semestral	35	2
Selecione abaixo a turma em que deseja cursar a disciplina <u>020149 - Sistema de Informação</u> e verifique os seus horários na Grade de Horários :						
	Turma	Obs.	Curso	Vagas	Horários	Professor(a)
	LOGSUP11N		Curso Superior de Tecnologia em Logística	36		RODRIGO PEROZZO NOLL

⌵	020156 - Sociedade, Ciência e Tecnologia	5ª	Obrigatória	Semestral	70	4
---	--	----	-------------	-----------	----	---

Noite						
19:00 - 19:50	11	25	39	53	67	81
19:50 - 20:40	12	26	40	54	68	82
20:50 - 21:40	13	27	41	55	69	83
21:40 - 22:30	14	28	42	56	70	84

Figura 7-4a - turma não selecionada

DISCIPLINAS DO 5º SEMESTRE DA MATRIZ CURRICULAR

	Disciplina	Semestre	Tipo	Duração	Carga Horária	Créditos		
 	020149 - Sistema de Informação	5ª	Obrigatória	Semestral	35	2		
Selecione abaixo a turma em que deseja cursar a disciplina <u>020149 - Sistema de Informação</u> e verifique os seus horários na Grade de Horários :								
	Turma	Obs.	Curso	Vagas	Horários	Professor(a)		
	LOGSUP11N		Curso Superior de Tecnologia em Logística	36		RODRIGO PEROZZO NOLL		
	020156 - Sociedade, Ciência e Tecnologia			5ª	Obrigatória	Semestral	70	4

Noite						
19:00 - 19:50	11	25	39	53	67	81
19:50 - 20:40	12	26	40	54	68	82
20:50 - 21:40	13	SISTEMA D INFORMAÇÃO	41	55	69	83
21:40 - 22:30	14	SISTEMA D INFORMAÇÃO	42	56	70	84

Figura 7-4b - turma selecionada

As mensagens de alerta que o sistema emite neste programa são:

Alerta	Quando ocorre	O que fazer
<i>“A rematricula para o período letivo Graduação- 2013 - 1º semestre já foi realizada. Alterações nesta operação só poderão ser realizadas na época de ajuste de matrículas”</i>	Quando o aluno confirma a rematricula e retorna ao programa	-
<i>“Você não está habilitado a fazer a rematrícula. Procure o setor de registros escolares para esclarecimentos”</i>	Quando o sistema detecta que o aluno está bloqueado	O aluno deve procurar esclarecimentos junto ao SRE
<i>“Nenhum registro encontrado”</i>	Quando o sistema não encontra nenhuma disciplina para o aluno selecionar na rematricula	O aluno deve procurar esclarecimentos junto ao SRE
<i>“Existem disciplinas já cursadas no Período Letivo Graduação- 2013 - 1º semestre. Não é possível realizar a rematrícula em um Período Letivo com disciplinas cursadas ou em Períodos Letivos anteriores. Entre em contato com o setor de registros escolares”</i>	Quando o sistema sugere disciplinas que o aluno já cursou ou está cursando, para a rematricula	O aluno deve alertar o SRE
<i>As disciplinas abaixo estão com as turmas cheias, por isso não foi possível realizar a sua matrícula. Você poderá matricular-se em outras turmas no período de ajuste</i>	Quando o sistema detecta que não existe mais vaga na turma selecionada pelo aluno	O aluno deve esperar o período de ajustes e fazer solicitação de matrícula na turma
<i>“Operação realizada com sucesso”</i>	Quando o sistema consegue matricular todas as disciplinas que o aluno selecionou	-
<i>“Selecione pelo menos uma turma de todas as disciplinas apresentadas”</i>	Quando o sistema detecta que o aluno não selecionou uma turma das disciplinas apresentadas. Ele precisa estar com todas as disciplinas selecionadas para rematrícula	-

7.3. *Ajustes da Matricula – etapa 2*

Esta é a segunda etapa do processo de rematrícula, onde o aluno pode fazer ajustes nas matrículas efetuadas na etapa da Rematrícula.

Conforme o calendário escolar do câmpus, esta funcionalidade estará disponível entre as datas definidas na aplicação Definições para a Rematrícula. Nestas datas, aluno poderá acessar o sistema e realizar seus ajustes na rematrícula.



Esta etapa é de uso opcional. Se nenhuma alteração precisar ser feita nas disciplinas que deseja cursar, o aluno nada precisará fazer.

O funcionamento do programa é muito semelhante ao da etapa da Rematrícula. As telas que o aluno verá são as mesmas apresentadas na figura 9-2. A principal diferença entre estas duas etapas é que na Rematrícula o aluno efetivamente realiza sua matrícula, enquanto que no Ajuste de Matricula ele poderá solicitar a matrícula em disciplinas. Esta solicitação depende de homologação por parte do Setor de Registros Escolares



Etapa de Rematrícula: aluno efetivamente se matricula em disciplinas
Etapa de Ajustes da Matricula: aluno SOLICITA matrícula em disciplinas e depende de homologação do Setor de Registros Escolares

O programa apresenta aos alunos as disciplinas conforme as combinações abaixo:

- Ofertas definidas pelo Setor de Registros Escolares para o curso do aluno.
- Disciplinas que o aluno estaria cursando conforme o seu ano e semestre de ingresso. Do exemplo, o aluno ingressou no 1º sem 2011. Portanto, no 1º sem de 2011 ele deveria ter cursado as disciplinas do 1º semestre de sua matriz curricular. No 2º sem de 2011, as do 2º semestre da matriz. No 1º sem de 2012 as do 3º bimestre, no 2º sem de 2012 as do 4º bimestre e, finalmente, no 1º sem de 2013 as do 5º bimestre da matriz. Portanto, o aluno deveria estar cursando as disciplinas do 5º bimestre (Sistema de Informação, Sociedade Ciencia e Tecnologia, Gestão de Armazenamento e Embalagem, etc), pois as rematrículas são do período letivo 1º sem de 2013.

- Disciplinas ofertadas em outros cursos diferentes do seu, o que não aconteceu no programa da etapa da Rematricula. Com isso o aluno poderá solicitar matricula em disciplinas que talvez não tenha conseguido fazer a matricula por falta de vagas.
- Disciplinas **anteriores** ao seu ano e semestre considerado padrão, o que não aconteceu no programa da etapa da Rematricula. Com isso, o aluno poderá solicitar matricula em disciplinas ainda não aprovadas.
- Disciplinas **posteriores** ao seu ano e semestre considerado padrão, o que não aconteceu no programa da etapa da Rematricula. Com isso, o aluno poderá solicitar matricula em disciplinas que seriam ofertadas mais adiante, isto é, *adiantando* algumas disciplinas
- Disciplinas com pré-requisitos quebrados.

As operações que o aluno poderá fazer neste programa são:

- Desmarcar disciplinas matriculadas na etapa de Rematricula. Fazendo isso, a disciplina em que o aluno já estava matriculado deixa de estar, ou seja, o aluno cancelou a matricula da disciplina. Esta operação **não** depende de homologação pelo Setor de Registros Escolares.
- Selecionar novas disciplinas não matriculadas na etapa de Rematricula. Neste caso, as disciplinas terão matricula solicitada e dependerão de homologação pelo Setor de Registros Escolares

As mensagens de alerta que o sistema emite neste programa são:

Alerta	Quando ocorre	O que fazer
<i>“Você não está habilitado a fazer a rematrícula. Procure o setor de registros escolares para esclarecimentos”</i>	Quando o sistema detecta que o aluno está bloqueado	O aluno deve procurar esclarecimentos junto ao SRE
<i>“Nenhum registro encontrado”</i>	Quando o sistema não encontra nenhuma disciplina para o aluno selecionar na rematrícula	O aluno deve procurar esclarecimentos junto ao SRE
<i>“Existem disciplinas já cursadas no Período Letivo Graduação-2013 - 1º semestre. Não é possível realizar a rematrícula em um Período Letivo com disciplinas cursadas ou em Períodos Letivos anteriores. Entre em contato com o setor de registros escolares”</i>	Quando o sistema sugere disciplinas que o aluno já cursou ou está cursando, para a rematrícula	O aluno deve alertar o SRE
<i>“Operação realizada com sucesso”</i>	Quando o sistema consegue solicitar as matrículas das disciplinas selecionadas	-

Outro detalhe importante que difere da etapa de Rematrícula é que dentro das datas de início e fim definidos pelo Setor de Registros Escolares para os ajustes o aluno poderá acessá-lo várias vezes e fazer os ajustes que julgar necessário.

8. O PORTAL DO ALUNO

O portal do aluno é um local onde se concentram as principais informações do Período Letivo do aluno. As mesmas opções que estão disponíveis pelos menus estão no portal.

Quando é época das rematrículas, a Secretaria configura o sistema para que sejam mostradas no portal as informações para a rematrícula. Desta forma, o aluno já pode ir se preparando e verificando suas informações do período letivo anterior. Qualquer inconsistência percebida deve ser reportada na Secretaria.

Quando se encerram as rematrículas para o período letivo, o portal mostra as informações das disciplinas em que o aluno está matriculado.

As figuras 7-5a, 7-5b e 7-5c mostram o portal nestas situações. As informações de frequência de cada disciplina do período letivo estão vindas do diário de classe on line. Se este módulo estiver ativado no sistema para o campus e o professor estiver atualizando as faltas e frequências dos alunos a cada aula, o sistema mostra as frequências em tempo real.

Portal do Aluno

SEM FOTO

ADEMIR DE LIMA AVILA
Curso: TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL SUBSEQUENTE
Matrícula 11110161 Ingresso 2012-1 Matriz Curricular 1102

Atestado de matrícula

Boletim escolar

Histórico Escolar Parcial

Situação da Matriz Curricular

ETAPA 1 - Rematrículas

Rematrículas para o 2º semestre de 2013
Período Das 08:00:00 de 22/07/2013 até 21:00:00 de 27/08/2013
Situação Aluno(a) não matriculado(a)
[Preciso de maiores informações sobre a matrícula](#)

ETAPA 2 - Solicitação de Ajustes de Rematrículas

Ajustes na matrícula para o 2º semestre de 2013
Período Das 08:00:00 de 28/08/2013 até 21:00:00 de 30/08/2013
Situação Aluno(a) não matriculado(a)
[Preciso de maiores informações sobre os ajustes de matrícula](#)

Figura 7-5a – portal do aluno com informações para rematrícula

Portal do Aluno

SEM FOTO

ADEMIR DE LIMA AVILA
 Curso: **TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL SUBSEQUENTE**

Matrícula	Ingresso	Matriz Curricular
11110161	2012-1	1102

Atestado de matrícula

Boletim escolar

Histórico Escolar Parcial

Situação da Matriz Curricular

Minhas Turmas no Período Letivo		
Disciplinas - Professor	Turma	Observação
ELETRÔNICA BÁSICA SUBS. (GISELENE SALIM RODRIGUES)	E	Não existem frequências registradas
MÁQUINAS ELÉTRICAS SUBS. (DANIELE COLEMBERGUE DA CUNHA VANZIN)	E	Não existem frequências registradas
PROJETO AUXILIADO POR COMPUTADOR SUBS. (HELEN GULARTE CABRAL)	E	Não existem frequências registradas
INSTRUMENTAÇÃO INDUSTRIAL SUBS. (FERNANDO COVOLAN ROSITO, DIOGO ORTIZ MACHADO)	E	Não existem frequências registradas

Figura 7-5b – portal do aluno com informações das turmas matriculadas

Portal do Aluno

SEM FOTO

ANA MARIA DE OLIVEIRA CORREIA
 Curso: **Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas**

Matrícula	Ingresso	Matriz Curricular
2080003	2012-2	0208

Atestado de matrícula

Histórico Escolar Parcial

Situação da Matriz Curricular

Minhas Turmas no Período Letivo			
Disciplinas - Professor	Turma	F Frequência	Totais Aulas
020234 - Algoritmos (IGOR LORENZATO ALMEIDA)	ADS2013M	51 de 90 (56%)	51 de 90(56%)
020097 - Português Instrumental	LOGSUP13N	----	0 de 0(0%)

Figura 7-5c – portal do aluno com informações das turmas matriculadas