SERVISERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

REGIONAL CATALÃO

**COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO - COGRAD**

**TUTORIAL: USO DOS FORMULÁRIOS PARA SOLICITAÇÕES – SIGAA**

1. **FORMULÁRIO PARA ALTERAÇÃO DE HORÁRIO DE DISCIPLINA/COMPONENTE CURRICULAR**



**Especificações:**

* Usado para solicitar alterações de horário de disciplinas/componentes curriculares quando esta função não está liberada para o coordenador do curso.
* É necessário que a Coordenação do Curso recolha a anuência dos alunos por escrito e deixe o documento arquivado no setor (não é preciso encaminhar à COGRAD).

**Campos a serem preenchidos:**

1. Semestre: indicar o ano e o semestre para a alteração.
2. Código da disciplina/componente: de acordo com a matriz curricular do curso.
3. Nome da disciplina/componente curricular: indicar o nome correto para que o registro seja facilitado.
4. Turma: especificar a turma que deverá sofrer a alteração de horário.
5. Professor: responsável pela disciplina.
6. Descrição da solicitação: descrever de forma objetiva e clara a(s) alteração(ões) proposta(s).
7. Justificativa: apresentada pela coordenação de curso para alteração do horário.
8. Ciência do professor: o professor deve estar ciente de que, ao se proceder à alteração do horário, os dias da disciplina são atualizados, ocasionando a perda do registro da frequência dos discentes, visto que é necessária uma nova vinculação do docente.
9. Assinatura do coordenador do curso.
10. **FORMULÁRIO PARA INCLUSÃO/CANCELAMENTO DE DISCIPLINA/SIGAA**



**Especificações:**

* Usado para inclusão ou cancelamento de disciplinas dos alunos em qualquer período.
* No caso de disciplinas pertencentes à outra Unidade Acadêmica Especial é necessária a autorização do Subchefe da mesma, ainda que a disciplina pertença à matriz curricular do curso de origem do aluno.
* O mesmo formulário pode ser usado para mais de um procedimento.
* Quem preenche o formulário é o coordenador ou secretário do curso, não o aluno. A entrega do formulário à COGRAD não pode ser feita pelo aluno.

**Campos a serem preenchidos:**

1. Semestre: indicar o semestre para a efetuação do procedimento.
2. Nº: número de ordem.
3. Matrícula: número de matrícula do aluno.
4. Discente: nome do discente.
5. Curso: de origem do aluno.
6. Código da disciplina/componente curricular: de acordo com a matriz curricular do curso.
7. Nome da disciplina/componente curricular: indicar o nome correto para que o registro seja facilitado.
8. Turma: especificar a turma em que o discente está frequentando a disciplina.
9. Professor: docente responsável pela disciplina.
10. Operação: indicar se é cancelamento ou inclusão.
11. Justificativa: apresentada pela coordenação de curso. Não é registrada pelo aluno.
12. Autorização do subchefe da UAE responsável pela disciplina: no caso de disciplinas de outras UAEs deve-se constar a autorização do subchefe da mesma.
13. Assinatura do coordenador: do curso de origem do aluno.
14. **FORMULÁRIO PARA OFERTA DE DISCIPLINA/COMPONENTE CURRICULAR**



**Especificações:**

* Usado para solicitar a oferta de disciplinas/criação de turma após o encerramento do período para o coordenador do curso.
* É importante o preenchimento de todos os campos para que a oferta seja realizada de forma adequada.

**Campos a serem preenchidos:**

1. Semestre: indicar o semestre para a oferta.
2. Código da Disciplina/Componente Curricular: indicar o código da disciplina de acordo com a matriz do curso.
3. Nome da Disciplina/Componente Curricular: indicar o nome completo e correto da disciplina.
4. Tipo da turma: se é turma regular ou turma de Verão/Inverno.
5. Total de vagas: número de vagas disponíveis para a disciplina.
6. Nº de vagas reservadas para Núcleo Livre: se a disciplina reservar vagas para NL, indicar a quantidade. Caso não for realizar a reserva, colocar um traço.
7. Local: onde será ministrada a disciplina.
8. Impedir matrícula on-line: se optar por não deixar a disciplina aberta para os discentes realizarem a solicitação online, marcar NÃO.
9. Matriz para oferta: do curso que analisará as solicitações de acréscimo/cancelamento.
10. Horário: indicar o horário em que a disciplina será ministrada.
11. Docente: responsável pela disciplina.
12. Carga horária: especificar o total de carga horária teórica e prática.
13. Assinatura do coordenador do curso.
14. **FORMULÁRIO PARA VINCULAÇÃO/DESVINCULAÇÃO DE DOCENTES DE DISCIPLINAS/COMPONENTES CURRICULARES**



**Especificações:**

* Usado para solicitar vinculação/desvinculação de docentes quando o coordenador não conseguir realizar o procedimento no SIGAA.
* O mesmo formulário pode ser usado para mais de um procedimento de vinculação/desvinculação.

**Campos a serem preenchidos:**

1. Semestre: indicar o semestre para vinculação/desvinculação do professor.
2. Código da disciplina/componente curricular: especificar o código da disciplina.
3. Nome da disciplina/componente curricular: indicar o nome completo e correto da disciplina.
4. Turma: especificar a turma em que se procederá à vinculação/desvinculação.
5. Horário: registrar o horário da disciplina.
6. Docente: nome do docente que será vinculado/desvinculado.
7. Tipo de procedimento: especificar se é para VINCULAR ou DESVINCULAR o docente.
8. **FORMULÁRIO PARA INCLUSÃO DE DISCIPLINA, NOTA E FREQUÊNCIA AO MESMO TEMPO**



**Especificações:**

* Usado para solicitar a inclusão de disciplina para o aluno, nota e frequência simultaneamente, em semestres letivos já encerrados no SIGAA.
* Pode-se utilizar o mesmo formulário para mais de um procedimento.

**Campos a serem preenchidos:**

1. Código da disciplina: indicar o código da disciplina.
2. Nome da disciplina: especificar o nome da disciplina de forma correta.
3. Professor: nome do professor responsável pela disciplina.
4. Turma: indicar a turma em que o aluno frequentou a disciplina.
5. Ano/semestre: período em que a disciplina foi cursada.
6. Matrícula: nº de matrícula do discente.
7. Discente: nome completo do aluno.
8. Curso: de origem do aluno.
9. Média: média final obtida pelo discente.
10. Faltas: porcentagem de faltas do discente na disciplina.
11. Situação: discriminar a situação final do aluno na disciplina (aprovado, reprovado por falta, reprovado por média, reprovado por média e falta).
12. Assinatura do Professor.
13. Assinatura do Coordenador do curso.
14. **FORMULÁRIO PARA ALTERAÇÃO/INCLUSÃO DE NOTA E FREQUÊNCIA**



**Especificações:**

* Usado para alterar/incluir notas e frequências de disciplinas cursadas em semestres anteriores.
* Pode-se utilizar o mesmo formulário para mais de um procedimento.

Campos a serem preenchidos:

1. Código da disciplina: indicar o código da disciplina.

2. Nome da disciplina: especificar o nome da disciplina de forma correta.

3. Professor: nome do professor responsável pela disciplina.

4. Turma: indicar a turma em que o aluno frequentou a disciplina.

5. Ano/semestre: período em que a disciplina foi cursada.

6. Matrícula: nº de matrícula do discente.

7. Discente: nome completo do aluno.

8. Curso: de origem do aluno.

9. Média: média final obtida pelo discente.

10. Faltas: porcentagem de faltas do discente na disciplina.

11. Situação: discriminar a situação final do aluno na disciplina (aprovado, reprovado por falta, reprovado por média, reprovado por média e falta).

12. Assinatura do Professor.

13. Assinatura do Coordenador do curso.