

# PLANO DE CURSO

**NOME DA AÇÃO DE CAPACITAÇÃO:** Rotinas da Coordenação de Curso/Secretaria de Graduação na oferta/matricula (Turma 2/2024 - Virtual).

**Período do curso:** 21 a 23 de outubro de 2024

**Carga horária:** 12 horas

**Dias síncronos:** de segunda à quarta (tarde)

## 1. OBJETIVOS DA AÇÃO DE CAPACITAÇÃO

### 1.1 Objetivo Geral

Capacitar as coordenações de curso e secretarias de graduação para a operacionalização das funcionalidades do SIGAA no que se refere a rotinas administrativas de oferta e matrícula.

### 1.2 Objetivos Específicos

Capacitar as coordenações e secretarias de curso de graduação para:

- Gerenciar com eficiência os procedimentos relativos aos processos de oferta e de matrícula constantes do calendário acadêmico, dentre eles a emissão de relatórios.
- Realizar de forma eficiente os procedimentos de oferta: aprovação, espelhamento, saneamento da lista de oferta; solicitação de impedimento de matrícula on-line em disciplinas restritas; alterações em expressões (pré-requisitos, co-requisitos e equivalências) de componentes curriculares; criação de componentes curriculares do tipo ATIVIDADE ACADÊMICA; retirada de turmas e conferência da oferta no SIGAA; inclusão de componentes curriculares e turmas no SIGAA; retirada de turma e consolidação de oferta no SIGAA.
- Executar de forma eficiente os procedimentos relativos à matrícula: períodos de matrícula, rematrícula e matrícula extraordinária; matrícula em turma restrita, matrícula em componentes do tipo atividade; alteração de orientação e consolidação de matrícula em componente do tipo atividade.
- Realizar rotinas relativas à atividade do tipo TCC no SIGAA: matrícula em atividade de TCC; solicitação, alteração e homologação de banca de TCC, consolidação de TCC.
- Realizar procedimentos de solicitação da criação de componentes do tipo atividade no SIGAA: TCC, Estágio e Atividade Integradora de Formação, e entender o impacto de cada uma dessas atividades na progressão docente.

## 2. EMENTA

Explorando o uso do SIGAA no cotidiano dos serviços das secretarias e das coordenações dos cursos de graduação nos períodos de oferta e de matrícula constantes do calendário acadêmico. Utilização das funcionalidades do sistema e dos procedimentos/protocolos a serem seguidos durante os períodos de oferta e de matrícula, conforme orientações do DEG e da SAA.

### **3. CONTEÚDO**

#### ○ Unidade 1

Procedimentos relativos à oferta:

- Emissão de relatórios;
- aprovação da lista de oferta;
- procedimento de espelhamento da oferta;
- saneamento da lista de oferta;
- solicitação de impedimento de matrícula on-line em disciplinas restritas;
- alterações em expressões (Pré-requisito, co-requisito e equivalências) de componentes curriculares;
- retirada de turma e consolidação de oferta no SIGAA;
- inclusão de disciplinas e turmas no SIGAA;

#### ○ Unidade 2

Procedimentos relativos à matrícula:

- procedimentos realizados nos períodos de matrícula, rematrícula e matrícula extraordinária;
- matrícula em turma restrita;
- matrícula em componentes do tipo atividade Estágio e Atividade Integradora de Formação;
- consolidação de matrícula em componente do tipo atividade: Estágio e Atividade Integradora de formação;
- matrícula em atividade de TCC; solicitação, alteração e homologação de banca de TCC, consolidação de TCC.
- monitoria no SIGAA - matrícula, alteração de orientação e consolidação.
- emissão de relatórios.

#### ○ Unidade 3

Procedimentos relativos à criação e ao gerenciamento de componentes do tipo atividade no SIGAA:

- tipos de componentes curriculares no Sigaa;
- solicitação de criação de componentes curriculares do tipo ATIVIDADE ACADÊMICA como equivalentes a componentes da estrutura curricular;
- solicitação da criação de componentes do tipo atividade no SIGAA: TCC, Estágio e

Atividade Integradora de Formação;

- Atualização dos programas e ementas dos componentes curriculares;
- Emissão de relatórios.

#### **4. CRONOGRAMA**

<b><u>Atividade ou conteúdo</u></b>	<b><u>Data / aula</u></b>
<b>Unidade 1</b> - Aula Síncrona: 4 h	<b>Aula 1 – 26/10/2024</b> - Síncrona: 14:00 –18:00
<b>Unidade 2</b> - Aula Síncrona: 4 h	<b>Aula 3 – 27/10/2024</b> - Síncrona: 14:00 –18:00
<b>Unidade 3</b> - Aula Síncrona: 4 h	<b>Aula 4 – 28/10/2024</b> - Síncrona: 14:00 –18:00

#### **4. MÉTODOS DE ENSINO**

##### **4.1 ESTRATÉGIAS EDUCACIONAIS**

- Oficinas interativas que possibilitem:
  - A) Demonstrar as potencialidades das funcionalidades do SIGAA para as rotinas de oferta e matrícula e para a criação de componentes do tipo atividade;
  - B) Capacitar por meio da prática do uso das funcionalidades do SIGAA em situações relacionadas às demandas de rotinas das coordenações/secretarias;
  - C) Dirimir questões relacionadas ao uso dos recursos do SIGAA pelos cursistas em plantão de dúvidas.

##### **4.2 MATERIAIS DIDÁTICOS**

- Gravação das oficinas
- Videoaulas
- Turma de aula no TEAMS
- Atividades práticas aplicadas

##### **4.3 SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

Simulações realizadas durante as oficinas.

##### **4.4 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Manual SIGAA - Criação de Componente Curricular.