



**MANUAL PARA USO DO SISTEMA DE SECRETARIA
ACADÊMICA VIRTUAL (SAV)**

Aborda a versão 0.9.0

Desenvolvido pela Diretoria de Assuntos Acadêmicos
sec-daa@uem.br

DIRECIONADO AOS ALUNOS

Versão 1.0
Abril / 2018



Sumário

INTRODUÇÃO	3
CONSULTA	4
Notas e faltas	4
Atividade Acadêmica Complementar	5
Histórico Escolar de Aluno	5
Horário de Aulas.....	6
SOLICITAÇÃO	6
Novas.....	6
Atestados	6
Diversos.....	7
Histórico Escolar	9
Minhas Solicitações.....	10
ALTERAR DADOS	10
NOTAS - FALTAS.....	11
Frequência da Turma	11
CONSIDERAÇÃO FINAL	12



INTRODUÇÃO

A Secretaria Acadêmica Virtual (SAV), também conhecida por SISAV, é um sistema online adquirido pela Diretoria de Assuntos Acadêmicos (DAA) da Universidade Estadual de Maringá (UEM) tendo como objetivo oferecer serviços para alunos e professores, que antes eram oferecidos presencialmente ou por meio de outros sistemas.

Além disso, a SISAV busca melhorar e facilitar as atividades docentes como lançamento de notas e faltas, relatórios de presença, solicitações de atividades acadêmicas entre outras.

A descrição do sistema nesta apostila, diz respeito somente a parte acessada pelos Alunos. As outras opções que podem ser acessadas por professores, coordenadores e secretarias não são abordadas. Caso exista alguma dúvida sobre essas partes do Sistema Acadêmico favor entrar em contato com a Diretoria de Assuntos Acadêmicos (DAA).

O acesso a SISAV pode ser feito das seguintes formas:

1. Através do link <http://sisav.uem.br/>; e
2. No site da DAA (<http://www.daa.uem.br/>)

É necessário que o aluno efetue o *login*, utilizando as sigla 'ra' ou 'pg' (para alunos de pós-graduação) e o número de seu R.A (Ex: *ra99999* ou *pg99999*) e a sua senha de acesso. A Figura 1 apresenta parte da tela de *login* da SAV.



Figura 1: Login de Usuário

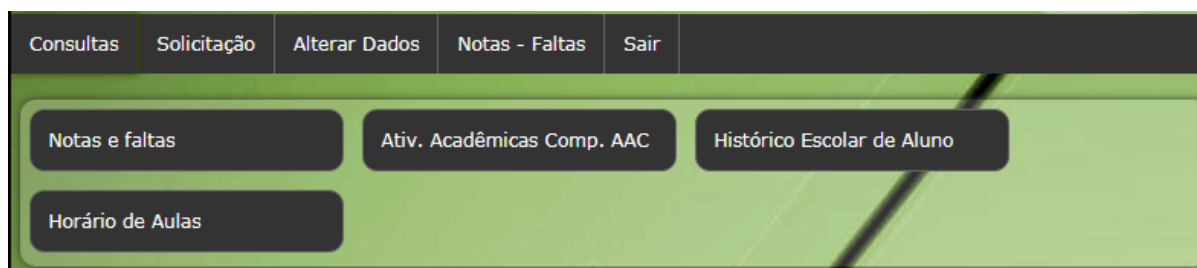
O sistema foi desenvolvido para funcionar em todos os navegadores, mas para evitar problemas, sugerimos que seja usado o navegador Firefox (Mozilla) que têm apresentado um *layout* mais adequado. Foram relatados alguns problemas com a utilização de navegadores com versão desatualizada, então procure sempre atualizar o seu navegador.

A versão do sistema no momento da criação desta apostila é a **0.9.0** de **Outubro 2017**. Verifique a versão utilizada caso ocorram divergências entre o conteúdo desta apostila e o que está sendo apresentado pelo sistema.



CONSULTA

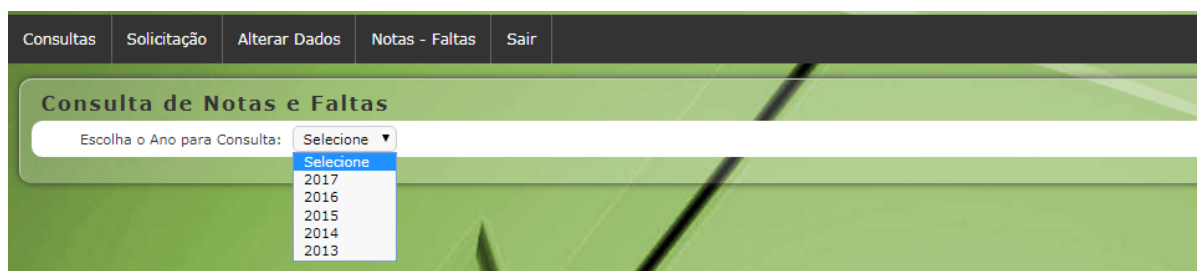
O menu de 'Consulta' tem como objetivo apresentar informações necessárias ao aluno tais como 'Notas e faltas', 'ACC', 'Histórico Escolar de Aluno' e 'Horário de Aulas', por meio de relatórios simples e de fácil entendimento.



Opções do menu de consulta

Notas e faltas

Como o próprio nome já diz essa tela possibilita a consulta de suas notas e faltas já lançadas no SAV. Para realizar essa consulta basta selecionar o ano que deseja realizar a consulta e o sistema gera o relatório automaticamente.



Filtro de ano para consulta de notas e faltas

O relatório de notas e faltas é apresentado de forma simples, ficando fácil seu entendimento para os alunos.

The screenshot shows the 'Consulta de Notas e Faltas' screen with the year 2017 selected. The table displays the following data:

Código Disciplina	Disciplina	Situação	Notas	Faltas
5178	ARQ. E ORGANIZACAO DE COMPUTADORES	Aprovado		
			Notas	Faltas
			Avaliação 1-1: 6,3	
			Avaliação 2-1: 6,0	
			Avaliação 3-1: 10,0	
			Nota final: 7,4	8
			Avaliação final: 0,0	
			Média Final: 7,4	8

Relatório de notas e faltas



Atividade Acadêmica Complementar

Apresenta todas as solicitações de 'AAC' aceitas pelo docente responsável, apresentando detalhado o ano, atividade e carga horária; ainda apresenta o total das atividades e total de carga horária, ficando fácil verificar se a carga horária do curso foi cumprida.

Ano	Atividade	CH - Carga Horária
2014	AULA MAGNA: A GEOGRAFIA E OS GEOGRAFOS: METODOS E...	4
2015	V SEMANA AMBIENTAL DA UEM	30
2016	XXIV SEMANA DA GEOGRAFIA	40
2016	XI SINAGEO	40
2016	PROJETO DE EXTENSAO	86
Total de Atividades: 5		Carga Horária Total: 200

Atividade Acadêmica Complementar – resultado

Histórico Escolar do Aluno

Apresenta histórico detalhado do curso matriculado (pode também apresentar o histórico de outros cursos realizado pelo aluno, caso tenha sido feito com o mesmo R.A). Aluno que possui mais de um curso em seu R.A é apresentado a opção de escolha do curso para consulta do histórico.

2012-MATEMATICA 2014-GEOGRAFIA

Seleção de curso para visualização do histórico escolar

O histórico é mostrado de forma simples, para facilitar seu entendimento, apresentando as informações de ano, disciplina, série, carga horária (CH), nota e situação.

ANO	DISCIPLINA	1ª série	CH	NOTA	SITUAÇÃO
	2870 - CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL I		204.0		A CURSAR
	2872 - GEOMETRIA ANALITICA		102.0		A CURSAR
2012	2874 - PSICOLOGIA DA EDUCACAO A		68.0	8.0	APROVADO
2012	2875 - INTRODUCAO A PROBAB. ESTATISTICA		68.0	5.5	APROVADO
	4988 - FUNDAMENTOS DA MATEMATICA		204.0		A CURSAR
2012	4989 - INTRODUCAO AO SOFTWARE MATEMATICO		68.0	10.0	APROVADO

Histórico Escolar - Consulta

Observação: Esse histórico não é oficial, para solicitar o oficial ir para pagina 09



Horário de Aulas

A consulta de horário de aulas tem como base informar ao aluno seus horários, com informações bem detalhadas.

Os horários apresentados são separados por semestre e turno, contendo ainda a sala e o bloco onde será realizada a aula naquele determinado horário.

Anual e 1º Semestre

Manha							Tarde						
Hr./Aula	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Hr./Aula	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
1 07:45 08:35						3385 - 1 312 - 5	6 13:30 14:20						
2 08:35 09:25						3385 - 1 312 - 5	7 14:20 15:10						
3 09:40 10:30						3385 - 1 312 - 5	8 15:30 16:20						
4 10:30 11:20						3385 - 1 312 - 5	9 16:20 17:10						
5 11:20 12:10							10 17:10 18:00					5022 - 31 312 - 1	

Noite						
Hr./Aula	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
11 19:30 20:20		3354 - 31 312 - 5	3362 - 31 312 - 1	3360 - 31 312 - 2		
12 20:20 21:10		3354 - 31 312 - 5	3362 - 31 312 - 1	3360 - 31 312 - 2		
13 21:20 22:10		3354 - 31 312 - 5	3362 - 31 312 - 1	3360 - 31 312 - 2		
14 22:10 23:00		3354 - 31 312 - 5	3362 - 31 312 - 1	3360 - 31 312 - 2		

Consulta de horário de aulas

SOLICITAÇÃO

Esse menu tem como finalidade facilitar as solicitações de serviços pelos alunos, tornando pratico e ágil o processo, tanto para os alunos como para os docentes responsáveis pela solicitação.

Nova

1. Atestados:

1.1. Atestado de Matrícula Graduação:

Para efetuar uma solicitação de 'Atestado de Matrícula Graduação' deverá seguir o seguinte caminho; Solicitação >> Nova >> Atestados >> Atestado de Matrícula Graduação.

Para realizar o pedido basta seguir esses passos, ao abrir a solicitação é apresentado o campo 'Solicitação' e o campo 'Orientação'; e logo abaixo dos mesmos é possível visualizar o botão 'Solicitar'; ao clicar nele sua solicitação é efetuada.

Consultas Solicitação Alterar Dados Notas - Faltas Sair

Criando solicitação: Atestado de Matrícula Graduação

[Voltar](#)

Solicitação: Atestado de Matrícula Graduação

Orientação: Emissão de Atestado de Matrícula.

[Solicitar](#)

Atestada de Matrícula da Graduação



1.2. Critérios de Avaliação do Rendimento Escolar:

Esta solicitação segue o mesmo modelo da solicitação de 'Atestados de Matrícula Graduação' (Página 6 – item 1.1), essa solicitação se encontra: Solicitação >> Nova >> Atestados >> Critérios de Avaliação do Rendimento Escolar.

Critérios de Avaliação do Rendimento Escolar

1.3. Atestado de Renovação de Matrícula:

Para efetuar uma solicitação de 'Atestado de Renovação de Matrícula' deverá seguir o seguinte caminho; Solicitação >> Nova >> Atestados >> Atestado de Renovação de Matrícula

Para realizar o pedido seguir os seguintes passos, ao abrir a solicitação é apresentado o campo 'Solicitação' e o campo 'Orientação' logo abaixo dos mesmos é possível visualizar o botão 'Solicitar'; ao clicar nele sua solicitação é efetuada.

2. Diversos;

2.1. Atividade Domiciliar:

A Atividade Domiciliar deve ser utilizada quando o aluno está de atestado e não pode comparecer as aulas, estando impossibilitado de realizar as atividades do seu curso.

Para realizar a solicitação o aluno precisa do 'Laudo Médico' preenchido e assinado pelo médico, com CID e o período de afastamento definido (*digitalizar e anexar no campo 'Laudo Médico'*), a Justificativa deverá ser preenchida com o telefone e o e-mail do aluno para facilitar o contato com o mesmo posteriormente.

A solicitação de Atividade Domiciliar fica localizada no sistema: Solicitação >> Nova >> Diversos >> Atividade Domiciliar.



2.2. Atividades Acadêmicas Complementares (AAC):

A solicitação de Atividades Acadêmicas Complementares tem como função a aprovação da carga horária de cursos/palestra/workshop realizadas pelo aluno para as horas complementares do curso.

Para realizar a solicitação de 'Atividades Acadêmicas Complementares' é necessário preencher os campos 'Nome do Evento', 'Nome Instituição', 'Município', selecionar a 'Data de Início' a 'Data de Término', preencher também as 'Horas Solicitadas' e por fim anexar a Declaração/Diploma/Certificado para comprovação (*pode solicitar mais de uma AAC por solicitação, basta clicar no botão 'Adicionar AAC'*).

Pode encontrar essa solicitação na SISAV: Solicitação >> Nova >> Diversos >> Atividades Acadêmicas Complementares

Consultas Solicitação Alterar Dados Notas - Faltas Sair

Criando solicitação: Atividades Acadêmicas Complementares (AAC)

[Voltar](#)

Solicitação: Atividades Acadêmicas Complementares (AAC)

Orientação: Anexar um comprovante para cada AAC, preenchida. Mais orientações consultar <http://www.daa.uem.br>

Formulários: **Resolução Nº 021/1997-CEP**

AAC nº1

Nome do Evento:

Nome Instituição:

Município:

Data de Início: 27 Setembro 2017

Data de Término: 27 Setembro 2017

Horas Solicitadas: 0

Anexo: [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado Arquivos: jpg,jpeg,pdf, tamanho máximo: 3MB

[Remover AAC nº1](#)

[Adicionar AAC](#)

[Solicitar](#)

Atividades Acadêmicas Complementares

2.3. Aproveitamento de Estudos Cursados UEM e Outras Instituições:

A solicitação de 'Aproveitamento de Estudos' tem como função a convalidação de disciplinas já cursadas anteriormente pelo aluno.

Para realizar a solicitação de 'Aproveitamento de Estudos' é necessário fazer o download do documento 'Formulário – Aproveitamento de Estudos' que se encontra no corpo da solicitação. Este formulário deverá ser preenchido pelo aluno e anexado na solicitação, junto do Histórico Escolar e o Comprovante de Conclusão da Disciplina (para disciplinas cursadas na UEM basta anexar o formulário e o histórico escolar). Esta solicitação passará por análise da coordenação do curso.

Criando solicitação: Aproveitamento de estudos cursado na UEM

[Voltar](#)

Solicitação: Aproveitamento de estudos cursado na UEM

Orientação: Preencher 'Formulário - Aproveitamento de Estudos' e anexar, junto do(s) Histórico(s) Escolar(es) - (UEM).

Formulários: **Formulário - Aproveitamento de Estudos**

Justificativa: **Atenção campo de no máximo 255 caracteres.**

Formulário - Aproveitamento de Estudos: [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado Arquivos [odt,doc,docx,pdf,png,jpg] com tamanho máximo de: 5 MB

Histórico Escolar - Graduação: [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado Arquivos [odt,doc,docx,pdf,png,jpg] com tamanho máximo de: 5 MB

[Adicionar Histórico Escolar - Graduação](#)

[Solicitar](#)



Criando solicitação: Aproveitamento de Estudos cursado em OUTRAS INSTITUIÇÕES

Voltar

Solicitação: Aproveitamento de Estudos cursado em OUTRAS INSTITUIÇÕES

Orientação: Preencher Formulário e anexar, junto do Histórico Escolar(UEM) e o comprovante de conclusão da disciplinas a ser aproveitada.

Formulários: **Formulário - Aproveitamento de Estudos**

Custo: R\$ 12,4

Comprovante de conclusão e programa da disciplina: **Selecionar arquivo** | Nenhum arquivo selecionado | Arquivos (.pdf,.doc,.docx,.pdf,.png,.jpg) com tamanho máximo de: 5 MB | **Adicionar Comprovante de conclusão e programa da disciplina**

Formulário Aproveitamento de Estudos: **Selecionar arquivo** | Nenhum arquivo selecionado | Arquivos (.pdf,.doc,.docx,.pdf,.png,.jpg) com tamanho máximo de: 5 MB

Histórico Escolar - Graduação: **Selecionar arquivo** | Nenhum arquivo selecionado | Arquivos (.pdf,.doc,.docx,.pdf,.png,.jpg) com tamanho máximo de: 5 MB | **Adicionar Histórico Escolar - Graduação**

Solicitar

Aproveitamento de estudos cursado em OUTRAS INSTITUIÇÕES

TAXA DE RECOLHIMENTO

Ao gerar uma solicitação de 'Aproveitamento de estudos cursado em OUTRAS INSTITUIÇÕES' deverá ser pago a taxa de recolhimento para essa solicitação no valor de R\$ 12,40, somente após esse pagamento a solicitação é encaminhada a coordenação.

Observação: O formulario deve ser enviado em formato .doc(Word) caso contrario está sujeito a 'Indeferimento'.

2.4. Dispensa para Jogos e Eventos:

A solicitação de 'Dispensa para Jogos e Eventos' tem como função a liberação das aulas para dias de eventos e jogos, isentando o aluno das faltas nesse período.

Para realizar a solicitação deverá ser preenchido o campo de 'Justificativa' e anexar a declaração digitalizada no campo 'Declaração' (esse arquivo deve ter no máximo 3MB). A solicitação passará pela análise da DAA.

Criando solicitação: Dispensa para Jogos e Eventos

Voltar

Solicitação: Dispensa para Jogos e Eventos

Orientação: Para realizar esta solicitação você deverá anexar a Declaração assinada pelo responsável, e justificativa preencher com TELEFONE e E-MAIL.

Formulários: **Resolução N° 125/2001-CEP**

Justificativa: **Atenção campo de no máximo 255 caracteres.**

Declaração: **Selecionar arquivo** | Nenhum arquivo selecionado | Arquivos (.pdf,.doc,.docx,.pdf,.png,.jpg) com tamanho máximo de: 3 MB

Solicitar

Dispensa Para Jogos e Eventos

3. Histórico Escolar:

1.2. Histórico Escolar ou Certidão de Estudos:

A solicitação de 'Histórico Escolar ou Certidão de Estudos' tem como objetivo facilitar ao aluno a solicitação de seu histórico oficial da instituição, dispensando sua vinda pessoalmente a DAA.

Para realizar a solicitação deverá ser preenchido o campo 'Justificativa'; feito isso o sistema já libera ao aluno sua realização, lembrando que essa solicitação gera 'Guia de Recolhimento' quando gerada pela SISAV.

Criando solicitação: Histórico Escolar ou Certidão de Estudos

Voltar

Solicitação: Histórico Escolar ou Certidão de Estudos

Orientação: Para dar andamento a solicitação deve ser realizado o pagamento da guia de recolhimento (atestado deverá ser retirado direto no DAA), prazo de emissão 3 dias úteis. A 1ª via não gera recolhimento solicitar no protocolo DAA. Informar campos para retirada!

Custo: R\$ 6,55

Justificativa: **Atenção campo de no máximo 255 caracteres.**

Solicitar

Histórico Escolar ou Certidão de Estudos



Minhas Solicitações

Tem a função de apresentar as solicitações já realizadas pelo aluno, apresentando o status da solicitação e o histórico de alterações realizadas.

Apresenta todas as solicitações em uma lista. Para selecionar uma determinada solicitação e verificar seu status ou histórico, basta clicar na 'Id' da solicitação que ela será carregada com as devidas informações.

Id	Nome	Data Criação	Alterado por	Solicitante	Data Última Alteração	Status
196.523	Atestado de Renovação de Matrícula	09/03/2017	ra84364	ra84364	09/03/2017	Concluído
139.610	Atestado de Renovação de Matrícula	01/04/2016	ra84364	ra84364	01/04/2016	Concluído
139.609	Crêditos de Avaliação do Rendimento Escolar	01/04/2016	ra84364	ra84364	01/04/2016	Concluído
64.015	Atestado de Matrícula Graduação	19/05/2014	ra84364	ra84364	19/05/2014	Concluído

Solicitação – Minhas Solicitações

Histórico

Ao abrir uma solicitação é apresentado seu histórico, assim facilitando para o aluno acompanhar o andamento de suas solicitações. É apresentado no histórico as seguintes informações 'Data', 'Situação', 'Autor', 'Justificativa' e 'Anexos', a cada alteração realizada na solicitação é apresentado no histórico, **fique sempre atento ao histórico.**

ALTERAR DADOS

A tela de alteração de dados tem como finalidade a alteração dos dados que não necessitam de protocolos para sua alteração, facilitando assim a atualização dos dados do aluno, podendo ser efetuada pelo próprio.

Ao abrir esse menu é apresentado todos os dados cadastrados, separando os que podem ser alterados a qualquer momento e os que só são alterados mediante a protocolo.

- *Importante ressaltar que qualquer dado lançado nessa tela vai direto para banco de dados do aluno, então deve ser preenchido com responsabilidade pelo mesmo afim de não gerar nenhum tipo de problema eventualmente.*



NOTAS – FALTAS

Frequência da Turma

A Frequência da Turma tem como finalidade apresentar a situação e faltas de todas as matérias que o aluno estiver matriculado.

Para verificar as informações da Frequência da Turma deverá ser selecionada a turma que o aluno deseja visualizar as informações; para isso existe um filtro de 'Turma/Disciplina'. Ao selecionar a disciplina as informações da mesma são carregadas e apresentadas, sendo separadas por data da aula.

Lista de Aulas Lançadas			
Turma/Disciplina: 3354 - 31 - 2017 - GEOGRAFIA POLITICA E CULTURAL CH: 68.0			
Data: 04/04/2017 Qnt. de aulas: 4			
Alunos com falta:			
RA	Nome	Situação	Faltas
088454	Alessandra de Ataíde Calixto	Aprovado	4
089899	Carla Fernanda Russo	Aprovado	4
070016	Kleber Zaguini Leite dos Santos	Reprovado por Falta	4
061905	Munillo César Galvão	Reprovado por Falta	4
Data: 11/04/2017 Qnt. de aulas: 4			
Data: 18/04/2017 Qnt. de aulas: 4			
Data: 25/04/2017 Qnt. de aulas: 4			
Data: 02/05/2017 Qnt. de aulas: 4			
Data: 09/05/2017 Qnt. de aulas: 4			
Data: 16/05/2017 Qnt. de aulas: 4			
Data: 23/05/2017 Qnt. de aulas: 4			
Data: 30/05/2017 Qnt. de aulas: 4			
Data: 06/06/2017 Qnt. de aulas: 4			
Data: 13/06/2017 Qnt. de aulas: 4			
Data: 27/06/2017 Qnt. de aulas: 4			
Data: 04/07/2017 Qnt. de aulas: 4			
Data: 11/07/2017 Qnt. de aulas: 4			
Data: 18/07/2017 Qnt. de aulas: 4			



Consideração Final

Esta apostila buscou apresentar o sistema da Secretária Acadêmica Virtual (SAV) e as opções de serviços que são disponibilizadas para aos alunos.

O sistema SAV traz diversos benefícios para o aluno, buscando aperfeiçoar o acesso as informações e possibilitando a praticidade para realizar solicitações, como demonstrado ao decorrer dessa apostila.

Para sugestões, informar erros e retirar dúvidas o aluno deverá entrar em contato com a Diretoria de Assuntos Acadêmicos (DAA) responsável pela confecção deste manual assim como responsável pelo SISAV.

Contato:

sec-daa@uem.br – Diretoria de Assuntos Acadêmicos

sec-aca@uem.br – Admissão e Controle Acadêmico

jvdbrunelli2@uem.br – Suporte a SISAV