

Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil - SiGAE

Módulo TUTORIAL | PERFIL PARA REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Sumário

ASSUNTO	SLIDE
APRESENTAÇÃO	3
BASE LEGAL	4
CADASTRO DO SERVIDOR	8
HABILITAÇÃO DO SERVIDOR	17
EFETUANDO LOGIN	19
INTERAÇÕES NO AMBIENTE	21
REGISTRANDO A FREQUÊNCIA DO BOLSISTA	23
CONSULTANDO RELATÓRIOS	27
TRATATIVAS GERAIS	32

APRESENTAÇÃO

O Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil – SiGAE apresenta-se como uma ferramenta de tecnologia da informação e comunicação que visa automatizar os trabalhos no âmbito da Assistência Estudantil do IFPR.

A proposta versa garantir agilidade, dinamicidade, flexibilidade, gestão efetiva em todas as etapas, enquanto o estudante estiver vinculado em dado programa da AE/IFPR, e transparência pública dos atos da administração, em observância às normativas institucionais (editais, resoluções, portarias, instruções), com o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, e com o Sistema de Administração Financeira do Governo Federal.

Base Legal

As tratativas para a Assistência Estudantil tomam como base principalmente:

✓ A Constituição Federal de 1988.

Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:

[...]

VII - atendimento ao educando, no ensino fundamental, através de [programas suplementares](#) de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

✓ A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei nº 9.394/1996

Art. 4º O dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de:

[...]

VIII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de [programas suplementares](#) de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

Redação alterada pela Lei nº 12.796/2013.

✓ O Decreto nº 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.

Base Legal

Normativas Institucionais

As tratativas para a Assistência Estudantil no âmbito do Instituto Federal do Paraná são reguladas por meio de documentos institucionais aprovados pelo Conselho Superior e pela Pró-Reitoria de Ensino, unidade responsável por acompanhar, executar, e avaliar a implementação das ações que envolvem a política na instituição.

São as normativas institucionais:

- ✓ [Resolução nº 011/2009](#) – Institui e aprova a [Política de Apoio Estudantil](#) no Instituto Federal do Paraná

A partir da resolução que aprova a Política no IFPR, foram instituídos e aprovados os programas:

- [Resolução nº 004/2010](#) – Institui e aprova o [Programa Monitoria](#) no Instituto Federal do Paraná
- [Resolução nº 064/2010](#) – Institui e aprova o [Programa de Bolsas de Inclusão Social](#) no Instituto Federal do Paraná
- [Resolução nº 065/2010](#) – Institui e aprova o [Programa de Auxílio a Participação em Eventos Estudantis](#)
- [Resolução nº 053/2011](#) – Altera pontos da Resolução nº 011/2009.
- [Resolução nº 005/2018](#) – Define diretrizes, e dá providências para concessão de bolsas a estudantes [EJA/EPT](#).
- [Resolução nº 007/2020](#) – Institui e aprova, *ad referendum*, o [Programa de Auxílio a Situações Emergenciais](#)
- [Resolução nº 030/2020](#) – Institui e aprova o [Programa Institucional de Inclusão Digital](#)
- [Resolução nº 043/2020](#) – Altera o Art. 9º da Resolução nº 007/2020 – [Programa de Auxílio a Situações Emergenciais](#)
- [Resolução nº 001/2021](#) – Altera o Art. 9º da Resolução nº 007/2020 e Art. 1º da Resolução nº 043/2020 – [Programa de Auxílio a Situações Emergenciais](#)
- [Instrução Interna de Procedimentos nº 001/2014](#) – Institui e aprova o [Programa Estudante Atleta](#) – *sob revisão e reformulação*
- [Resolução nº 009/2021](#) – Institui o [Programa de Assistência Complementar ao Estudante](#)

Base Legal

Normativas Institucionais

Para tornar um estudante elegível ou não aos Programas da Assistência Estudantil do IFPR, são observados os regramentos dados pelas:

- ✓ [Resoluções/Portarias](#) – Que regulamentam o funcionamento de cada programa (PBIS, Monitoria, Prase, etc)
- ✓ [Resolução nº 066/2018](#) – Institui o **Índice de Vulnerabilidade Social** no âmbito do IFPR; e
- ✓ [Editais](#) publicados pela PROENS, que definem prazos, cronogramas, e ritos administrativos complementares ao processo de seleção.

Base Legal

Normativas Institucionais

Para a execução dos trabalhos envolvendo a Assistência Estudantil do IFPR, parte do processo será gerida a partir do uso de tecnologia de informação e comunicação – TIC, e neste caso, o Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil – SiGAE.

- ✓ [Resolução nº 002/2021](#) – Utilização do Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil – SiGAE para gestão dos Programas da Assistência Estudantil

A resolução acima, aprovada pelo Comitê de Governança Digital - CGD do IFPR, institui o SiGAE como o sistema oficial para a gestão dos Programas da Assistência Estudantil.

- ✓ [Portaria de Regramento do SiGAE](#) – *sob providências pelo GT* – regravará o funcionamento do sistema, seus perfis, gerenciamento, etc.

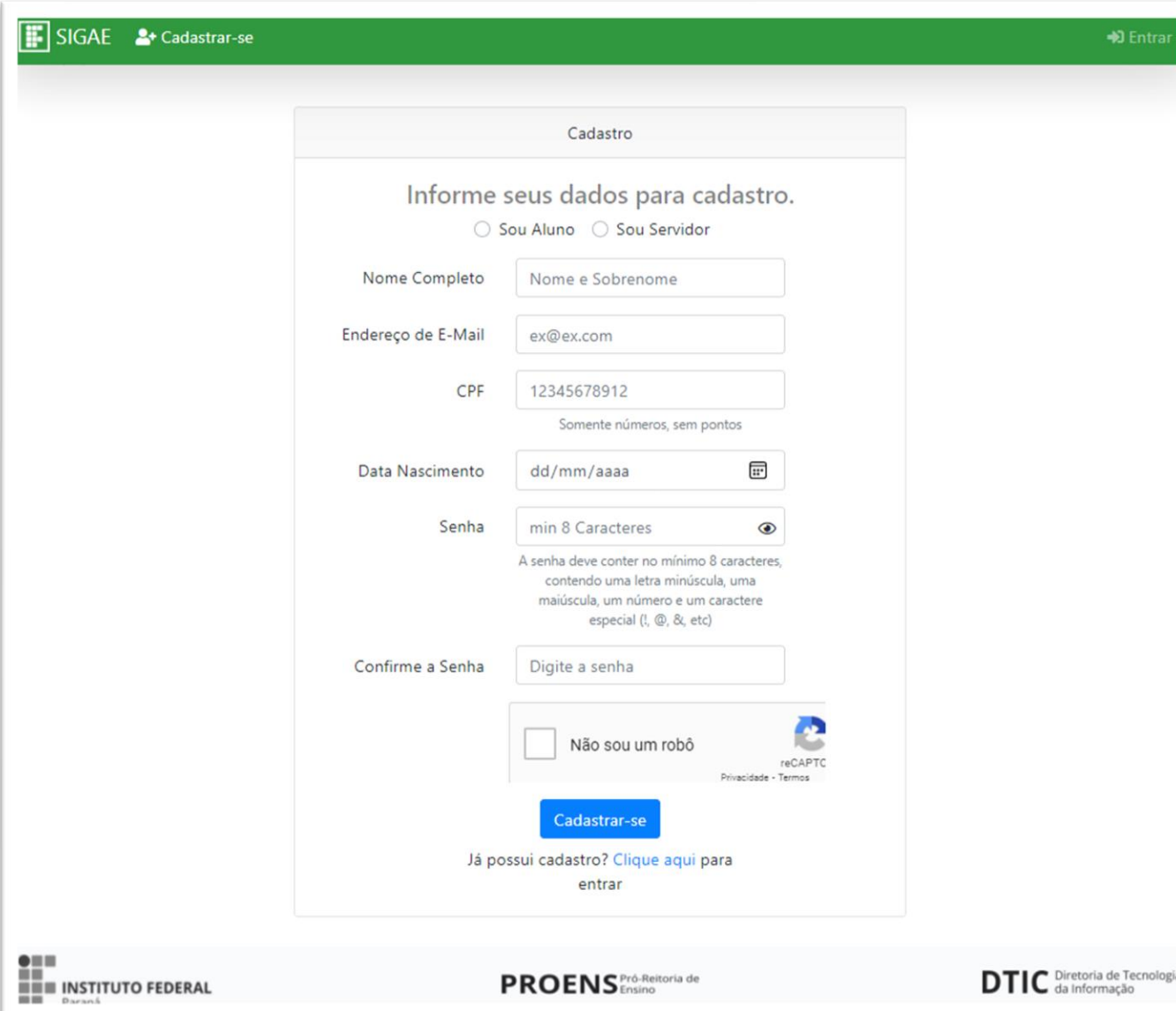
SiGAE

Cadastro de servidor

SiGAE | Cadastro de servidor

❑ Para acesso ao sistema é necessário, antes, realizar o cadastro.

Link para cadastro:
<https://sigae.ifpr.edu.br/registrar>



SIGAE Cadastrar-se Entrar

Cadastro


Informe seus dados para cadastro.


Sou Aluno Sou Servidor

Nome Completo


Endereço de E-Mail

CPF
Somente números, sem pontos

Data Nascimento 

Senha 
A senha deve conter no mínimo 8 caracteres, contendo uma letra minúscula, uma maiúscula, um número e um caractere especial (!, @, &, etc)

Confirme a Senha

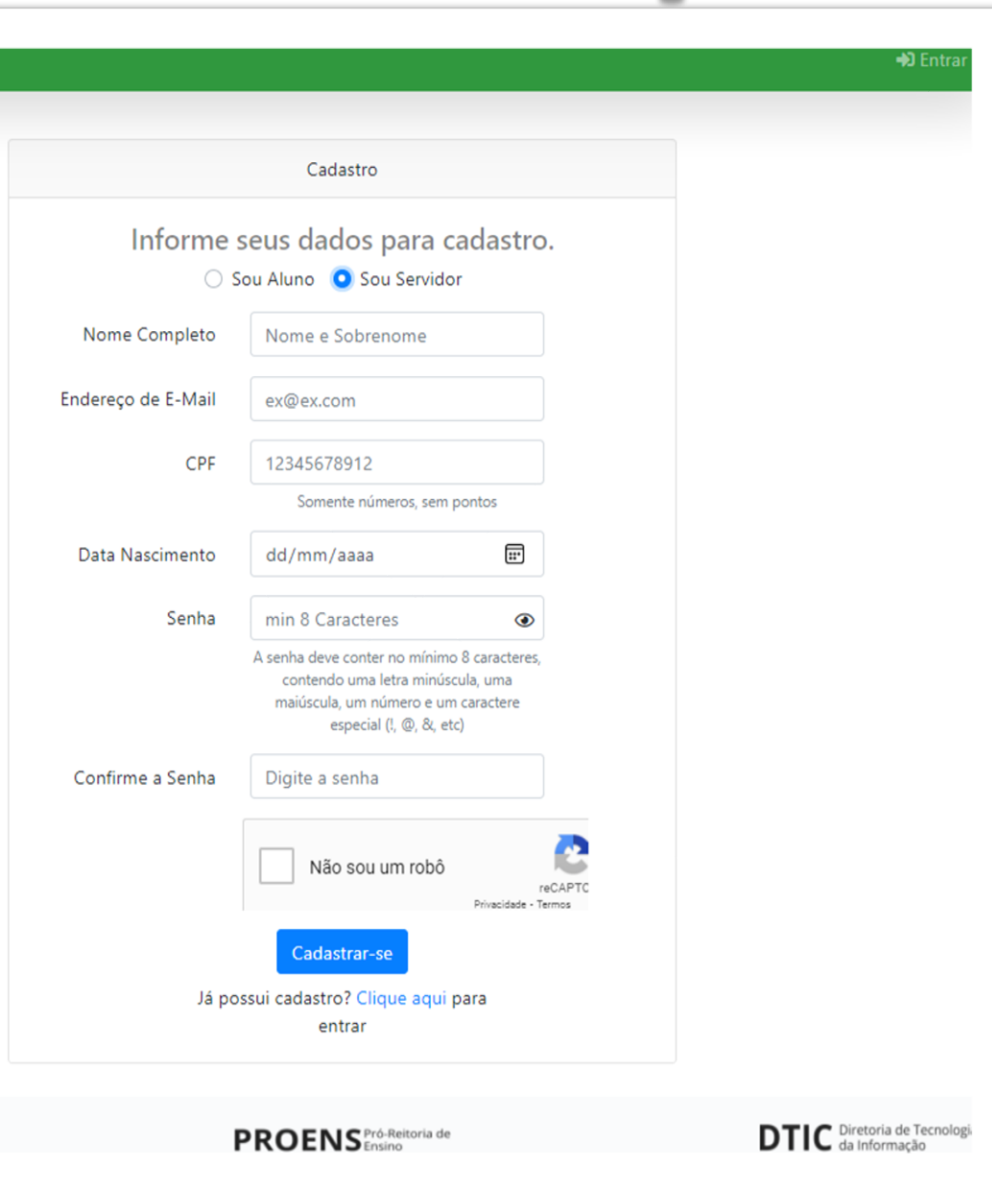
Não sou um robô 
Privacidade • Termos

Cadastrar-se

Já possui cadastro? [Clique aqui para entrar](#)

INSTITUTO FEDERAL Paraná PROENS Pró-Reitoria de Ensino DTIC Diretoria de Tecnologia da Informação

SiGAE | Cadastro de servidor

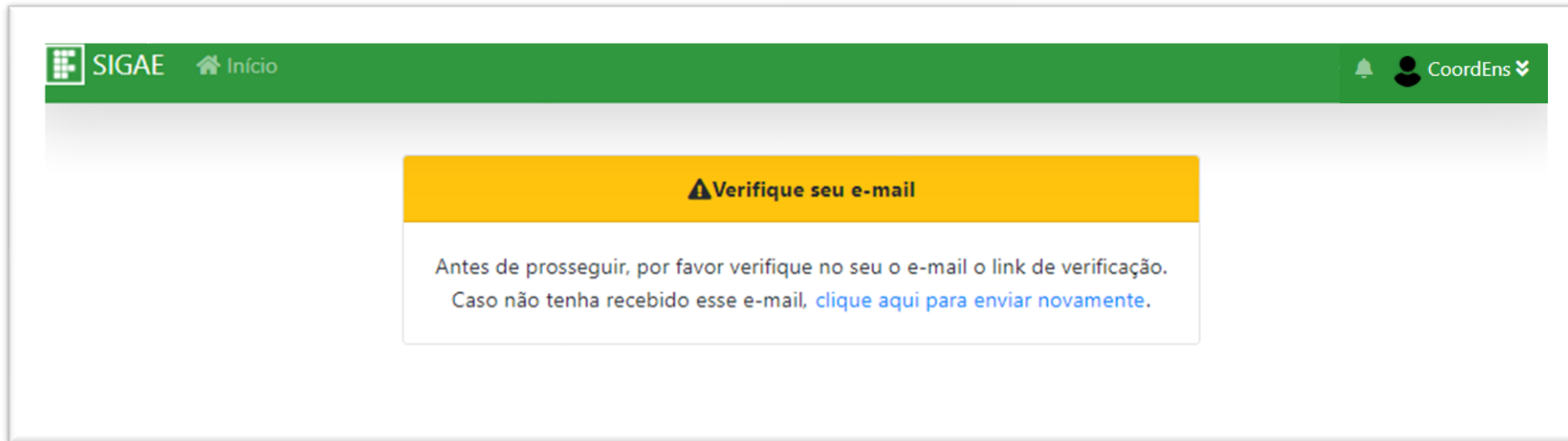


The screenshot shows the 'Cadastro' (Registration) page of the SiGAE system. At the top, there is a green navigation bar with the SiGAE logo, a 'Cadastrar-se' button, and an 'Entrar' button. The main content area is titled 'Cadastro' and contains the following fields and options:

- Informe seus dados para cadastro.**
- Radio buttons for user type: Sou Aluno and Sou Servidor.
- Nome Completo:** Input field with placeholder 'Nome e Sobrenome'.
- Endereço de E-Mail:** Input field with placeholder 'ex@ex.com'.
- CPF:** Input field with placeholder '12345678912'. Below it, a note says 'Somente números, sem pontos'.
- Data Nascimento:** Input field with placeholder 'dd/mm/aaaa' and a calendar icon.
- Senha:** Input field with placeholder 'min 8 Caracteres' and an eye icon. Below it, a note says 'A senha deve conter no mínimo 8 caracteres, contendo uma letra minúscula, uma maiúscula, um número e um caractere especial (!, @, &, etc)'. There is also a 'reCAPTCHA' logo and links for 'Privacidade' and 'Termos'.
- Confirme a Senha:** Input field with placeholder 'Digite a senha'.
- A checkbox labeled 'Não sou um robô'.
- A blue button labeled 'Cadastrar-se'.
- At the bottom, a link: 'Já possui cadastro? [Clique aqui](#) para entrar'.

- Selecione a opção 'Sou Servidor';
- Informe o nome completo, sem abreviaturas.
- Endereço de e-mail (preferencialmente o institucional).
- CPF.
- Data de nascimento.
- Crie uma senha, com base no texto explicativo abaixo do retângulo.
- Confirme a senha criada.
- Marque a caixa 'Não sou um robô'.
- Clique em 'Cadastrar-se'.

SiGAE | Cadastro de servidor



- ❑ Após, uma mensagem de verificação será exibida, para que seja autenticada a sua conta por meio de link enviado ao e-mail cadastrado.

SiGAE | Cadastro de servidor

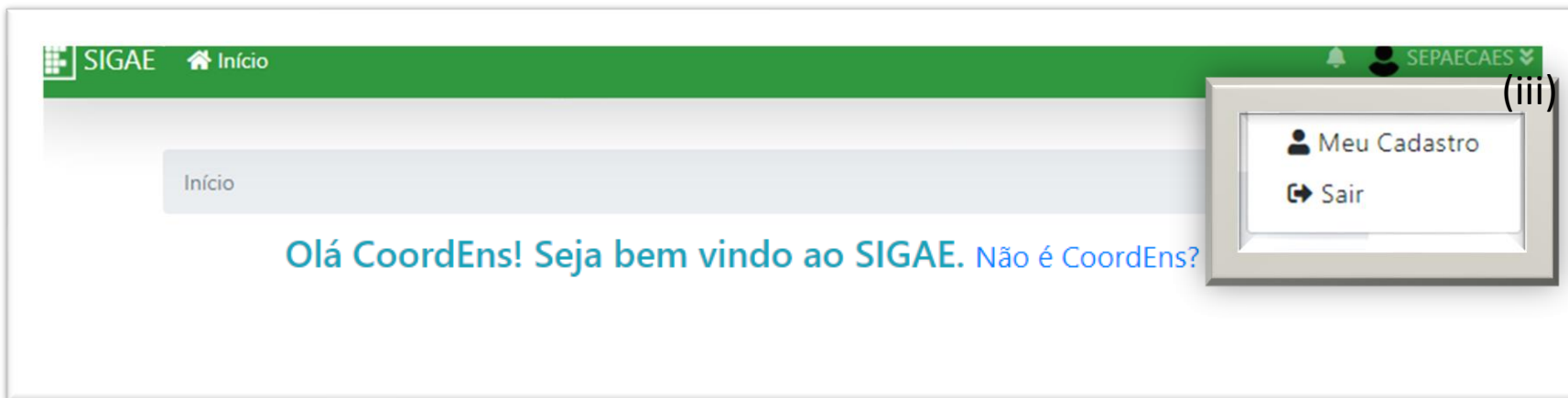
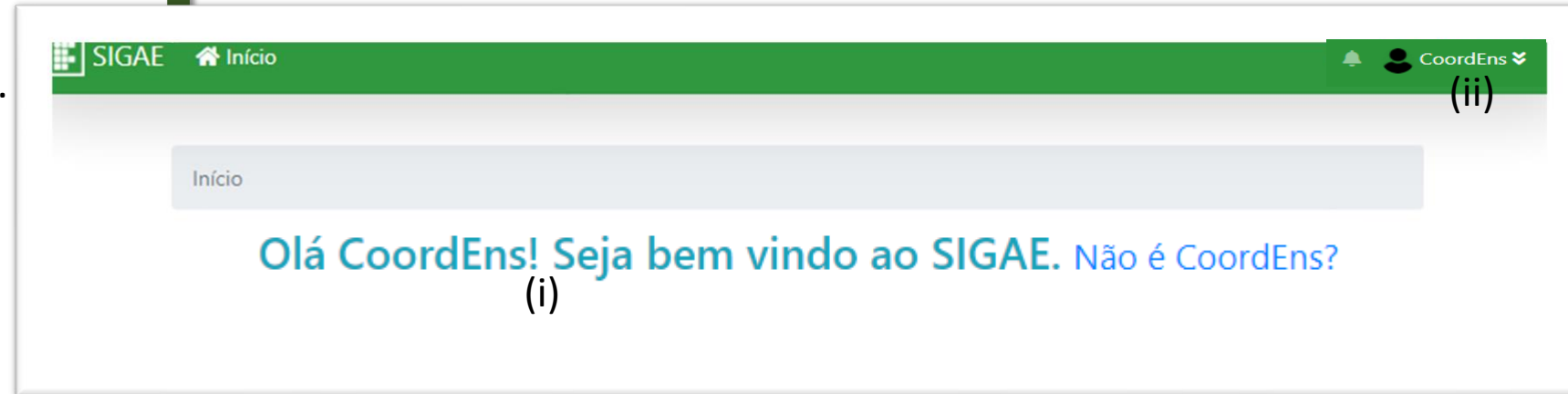


The screenshot shows an email interface with a green header bar containing the text "SIGAE". Below the header, the text "Olá" is followed by a purple instruction: "Por favor, clique no botão abaixo para confirmar seu endereço de email." A green button labeled "Verificação de Email" is centered below this text. Further down, another purple instruction reads: "Se você não criou uma conta, nenhuma ação futura é requerida". Below that, the text "Saudações, SIGAE" is displayed. At the bottom, a purple instruction says: "Se você tiver problemas em clicar no botão 'Verificação de Email', copie e cole a seguinte URL no seu navegador : <http://sigae.ifpr.edu.br/email/verify/8423/885610e9ec88217c23f339eb2af32fa75a99a3ee?expires=1619536178&signature=93a496df780b0a68e822ed90d312a1b50eceaafcc4dfd925b956db010eb66fe>".

- Acesse o seu email, e autentique a criação do seu usuário, clicando no botão 'verificação de Email', constante na mensagem de e-mail enviada pelo SiGAE.
- Ao ser autenticada a sua conta, automaticamente você será redirecionado à tela inicial do SiGAE.

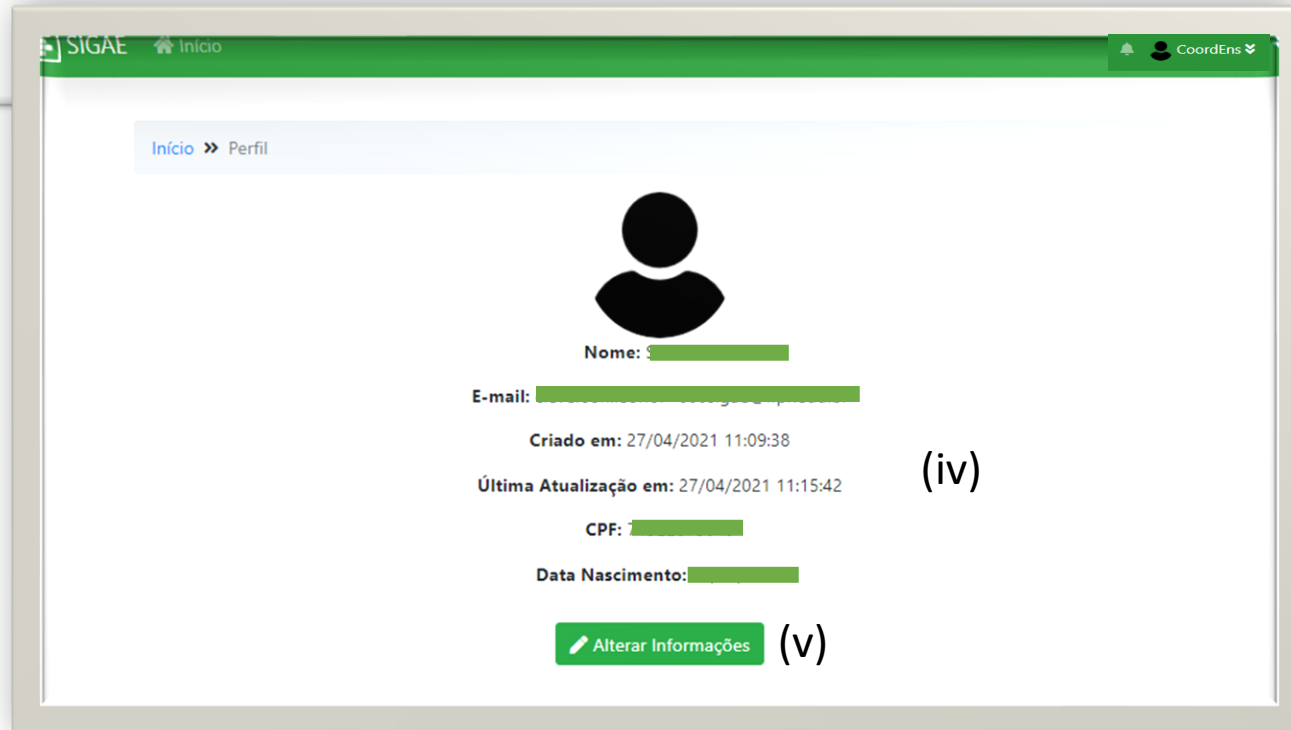
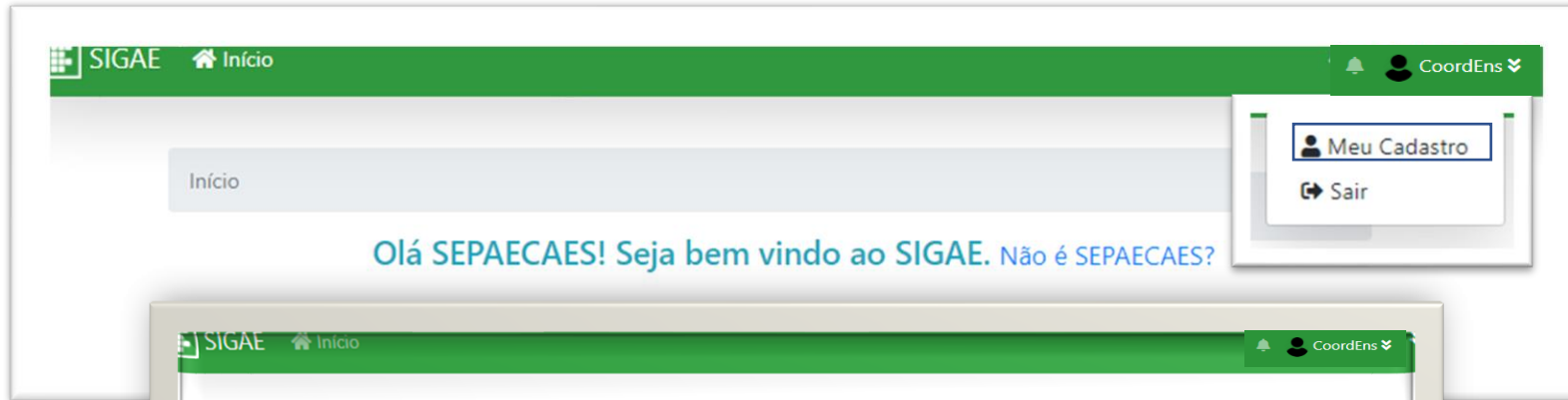
SiGAE | Cadastro de servidor

- ❑ Seu nome deve aparecer em (i) e (ii).



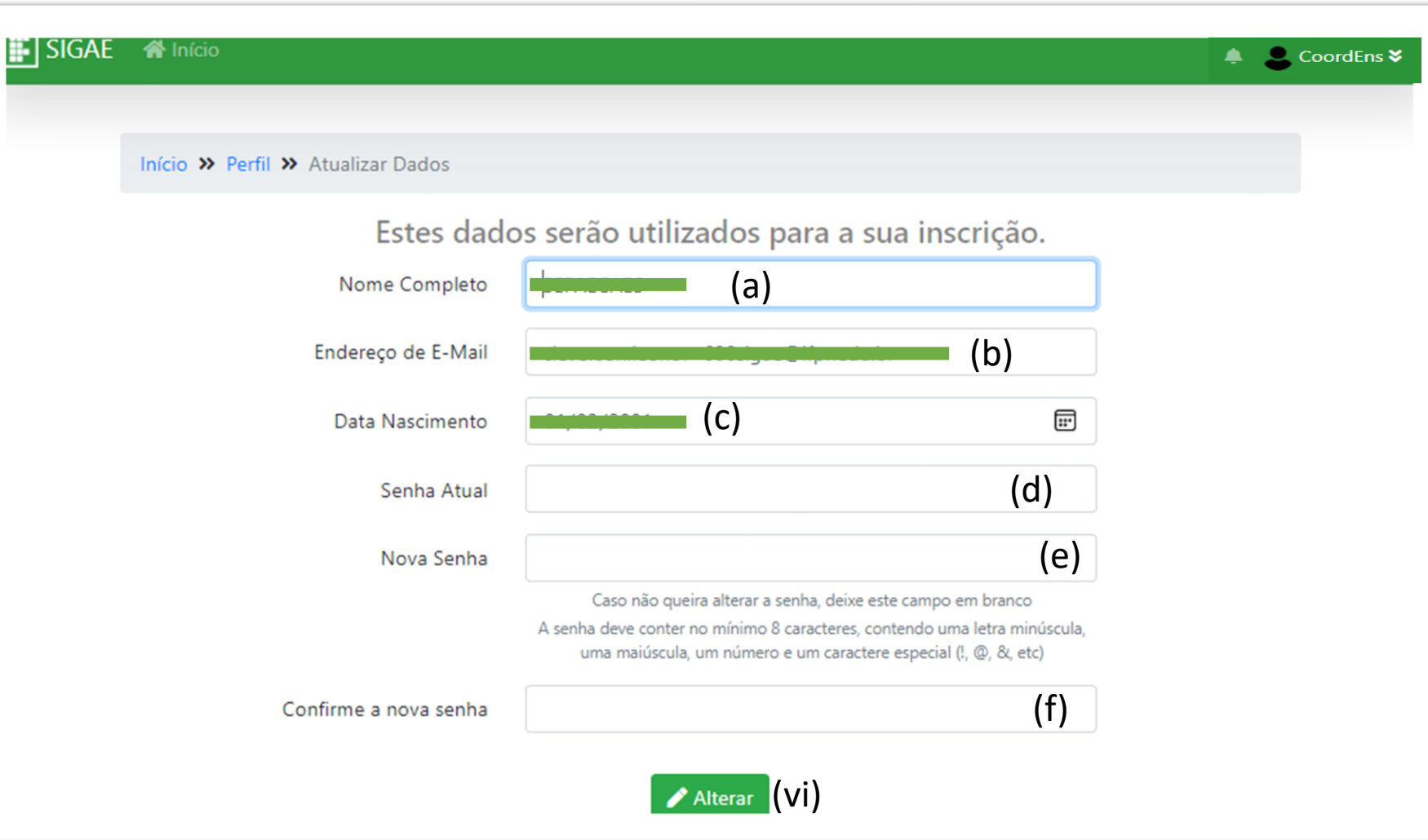
- ❑ Utilize a seta para visualizar os seus dados, e ainda, alterá-los, e;
- ❑ Utilize sempre para 'sair' do sistema.

SiGAE | Cadastro de servidor



- Resumo das suas informações cadastradas (iv);
- Clique neste botão para alterar as suas informações (v).

SiGAE | Cadastro de servidor



The screenshot shows the 'Atualizar Dados' (Update Data) form in the SiGAE system. The form is titled 'Estes dados serão utilizados para a sua inscrição.' and contains several input fields:

- Nome Completo (a):** A text input field with a blue border.
- Endereço de E-Mail (b):** A text input field.
- Data Nascimento (c):** A date selection field with a calendar icon.
- Senha Atual (d):** A password input field.
- Nova Senha (e):** A password input field.
- Confirme a nova senha (f):** A password input field.

Below the 'Nova Senha' field, there is a note: 'Caso não queira alterar a senha, deixe este campo em branco. A senha deve conter no mínimo 8 caracteres, contendo uma letra minúscula, uma maiúscula, um número e um caractere especial (!, @, &, etc)'. At the bottom of the form is a green button labeled 'Alterar (vi)' with a pencil icon.

- É possível alterar o seu nome (a);
- Endereço de e-mail (b);
- Data de nascimento (c);

Quando qualquer uma das atualizações acima ocorrer, será necessário informar a 'senha atual' (d), e

- Clique no botão 'alterar' (vi)

Para cadastrar uma nova senha, necessário

- Informar a senha atual (d);
- Cadastrar a 'Nova Senha' (e);
- Confirmar a nova senha (f);
- Clique no botão 'alterar' (vi) para salvar as informações

SiGAE | Cadastro de servidor

- ❑ Sempre que uma alteração for realizada, após inserir a senha e clicar no botão 'alterar', esta tela será mostrada, confirmando que houve sucesso nos dados alterados.



É possível realizar alterações sempre que necessário.

SiGAE

Habilitação do servidor

SiGAE | Habilitação do servidor

Após realizar o cadastro, e ter acesso prévio ao sistema, é necessário abrir *helpdesk* (gpi.ifpr.edu.br) solicitação para habilitação do perfil para a função de 'Coordenador de Ensino – ou equivalente', no SiGAE.

No chamado devem constar:

- Nome completo do servidor.
- SIAPE.
- Campus.
- Anexar a publicação em Diário Oficial da União (Número do DOU, data, Seção) da portaria que o designou para Chefe.

Em eventuais substituição de chefia (férias, licenças, impedimentos legais), o chefe substituto deverá realizar o chamado no *helpdesk*, conforme instruções anteriores.

No chamado devem constar:

- Nome completo do servidor.
- SIAPE
- Campus
- Anexar a portaria de substituição da função.

*Durante o período de afastamento do titular, o mesmo será desabilitado, pela CAES/DAES, do SiGAE.

** No retorno do titular, o mesmo será habilitado e o substituto será desabilitado.

Nos casos de dispensa e designação de novo responsável pela Coordenadoria de Ensino – ou equivalente, este último deverá abrir chamado *helpdesk*, informando:

- Nome completo do servidor
- SIAPE
- Campus
- Anexar a publicação em Diário Oficial da União (Número do DOU, data, Seção) das portarias que dispensou o chefe anterior, e a designação do novo chefe. Em caso da portaria constar dispensa e designação, enviar apenas um único arquivo.

*** O chefe anterior será desabilitado, pela CAES/DAES, permanentemente das funções de Chefe no sistema, e não poderá realizar quaisquer operações no ambiente, exceto àquela de cadastro no sistema.

**É IMPORTANTE QUE O CoordEns SEJA MULTIPLICADOR EM SEU CAMPUS,
ESPECIALMENTE NO PERÍODO DAS ATIVIDADES AO SEU SUCESSOR**
Somente após a habilitação será possível realizar interações com perfil de CoordEns
A CAES/DAES responderá no chamado aberto a habilitação realizada.

SiGAE

Efetuando o login

SiGAE | Login

Após receber o e-mail de confirmação da CAES/DAES, de que o seu usuário encontra-se habilitado, utilize o link abaixo para entrar no sistema :

- <https://sigae.ifpr.edu.br/login>
- Informe o e-mail (a) e senha (b) inicialmente cadastrados.
- Clique em entrar (c).

Faça seu Login

Email	(a)
Senha	(b)

Lembre-me

Entrar (c)

[Esqueceu sua senha?](#)

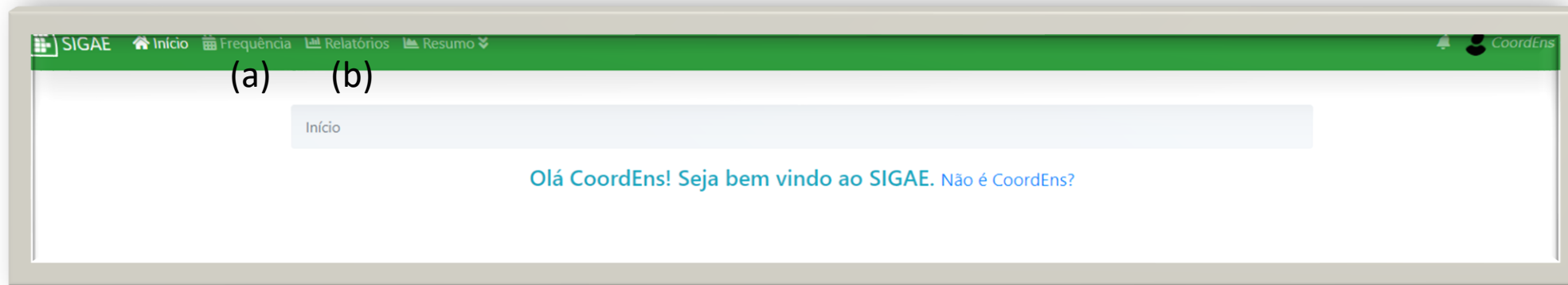
SiGAE

Interações no ambiente



Ao entrar no sistema, observe que na barra de ferramentas constam as funções (a), (b), (c) inerentes às funções do Coordenador de Ensino ou equivalente.

E também será disponibilizado os editais que estão em fase de acompanhamento.



- (a) – Permite o registro de frequência dos estudantes contemplados com recursos da Assistência Estudantil, para fins de subsidiar à SEPAE nas intervenções de modo a fomentar a permanência.
- (b) - Permite a extração de relatórios de: 1. lançamento de frequência | 2. Análises Finais Customizado

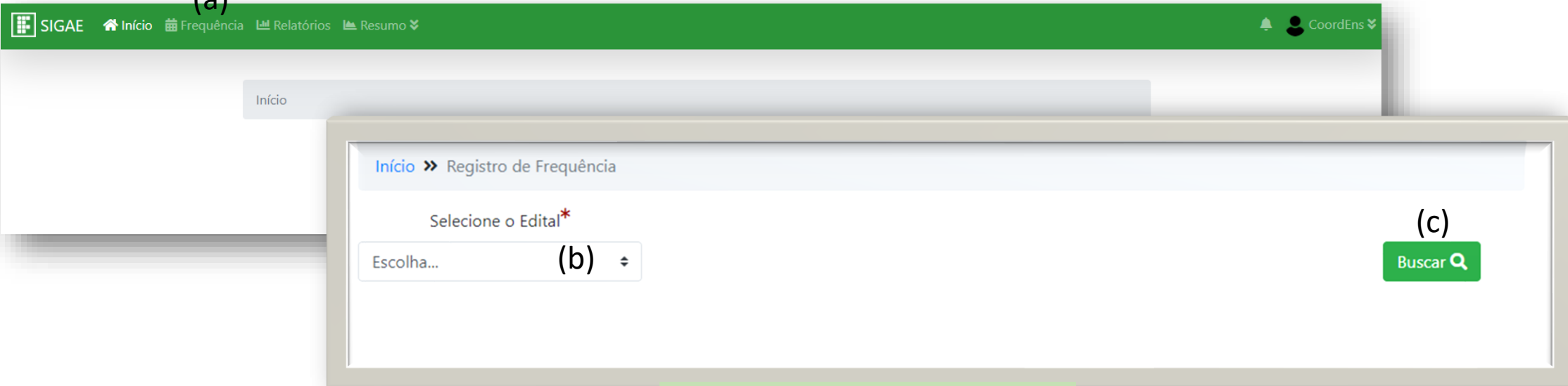
SiGAE

Registrando a frequência do bolsista

Registrando Frequência

(a) – Clique em frequência

(a)



SIGAE Início Frequência Relatórios Resumo

Início >> Registro de Frequência

Selecione o Edital*

Escolha... (b) ▾

(c) Buscar 🔍

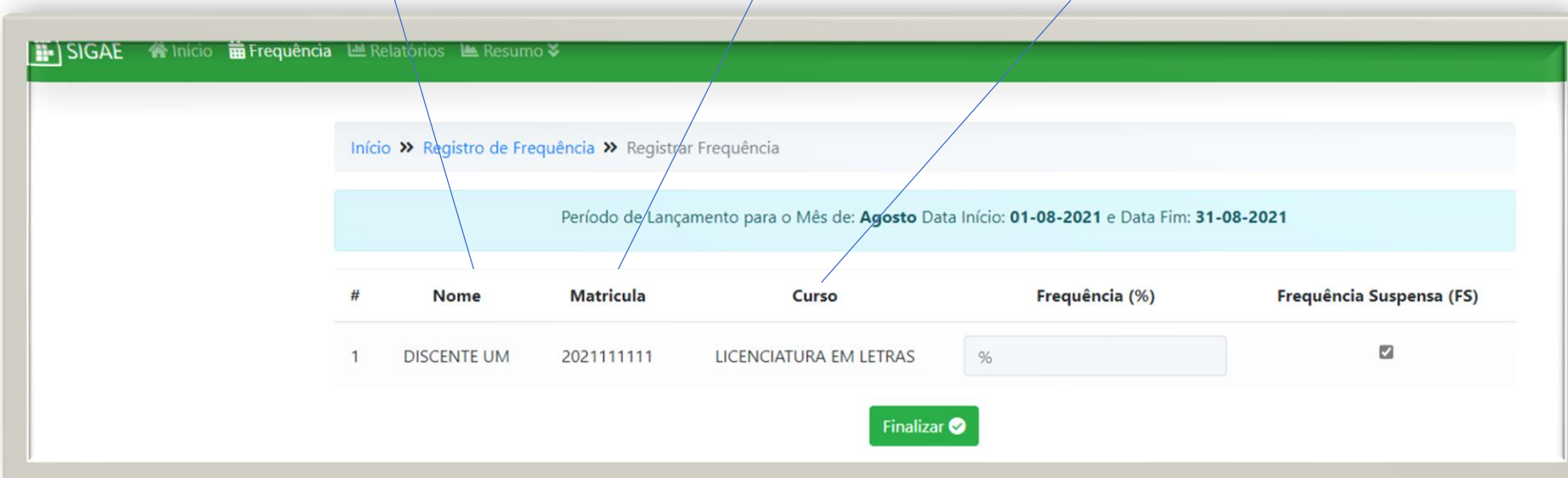
(b) – Selecione o edital correspondente, e clique em 'buscar' (c)

Registrando Frequência

Nome do estudante

Número da matrícula

Curso

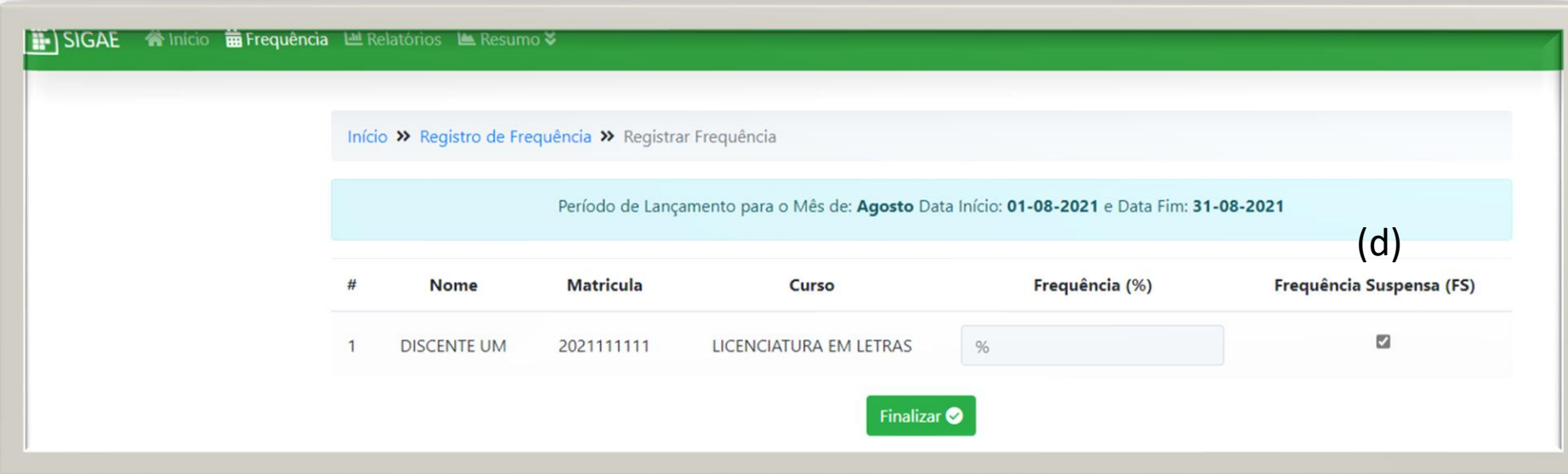


#	Nome	Matricula	Curso	Frequência (%)	Frequência Suspensa (FS)
1	DISCENTE UM	2021111111	LICENCIATURA EM LETRAS	%	<input checked="" type="checkbox"/>

Finalizar ✓

O sistema apresentará tela para o registro da frequência, constando APENAS os discentes que tiveram o termo de compromisso entregue pela SEPAE no sistema.

Registrando Frequência



The screenshot shows the SIGAE system interface. At the top, there is a navigation bar with 'SIGAE' and menu items: 'Início', 'Frequência', 'Relatórios', and 'Resumo'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Início >> Registro de Frequência >> Registrar Frequência'. A light blue banner indicates the 'Período de Lançamento para o Mês de: Agosto Data Início: 01-08-2021 e Data Fim: 31-08-2021'. Below this, a table lists student records. The first row shows a student with ID 1, name 'DISCENTE UM', matriculation number '2021111111', and course 'LICENCIATURA EM LETRAS'. The 'Frequência (%)' field is a disabled text input containing a '%' sign. The 'Frequência Suspensa (FS)' field has a checked checkbox. A green 'Finalizar' button with a checkmark is at the bottom.

#	Nome	Matricula	Curso	Frequência (%)	Frequência Suspensa (FS)
1	DISCENTE UM	2021111111	LICENCIATURA EM LETRAS	<input style="background-color: #f0f0f0;" type="text" value="%"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

(d) – O sistema já traz marcada a opção 'Frequência Suspensa - FS'.

Quando usar Frequência Suspensa? Nos casos em que o bolsista não possui frequência aferida devido a componente curricular suspenso, e/ou ainda não iniciado ano letivo.

Observe que os campos estão com fundo cinza claro, bloqueados. Para liberar os campos da coluna "Frequência", desmarque a primeira opção.

Registrando Frequência

Início >> Registro de Frequência >> Registrar Frequência

Período de Lançamento para o Mês de: **Agosto** Data Início: **01-08-2021** e Data Fim: **31-08-2021**

#	Nome	Matricula	Curso	(e) Frequência (%)	(f) Frequência Suspensa (FS)
1	DISCENTE UM	2021111111	LICENCIATURA EM LETRAS	<input data-bbox="1309 691 1793 762" type="text" value="%"/>	<input data-bbox="2074 705 2109 733" type="checkbox"/>

[Finalizar](#) ✓

Ao desmarcar, o campo da coluna 'Frequência %' reporta fundo branco, permitindo a edição.

Caso o primeiro estudante seja situação de Frequência Suspensa, selecione a caixa de seleção novamente.

Só é possível uma única informação para cada discente. Percentual aferido e registrado no campo (e), ou a marcação como FS (f)

Registrando Frequência

#	Nome	Matricula	Curso	Frequência (%)	Frequência Suspensa (FS)
1	DISCENTE UM	2021111111	LICENCIATURA EM LETRAS	<input style="background-color: #e0e0e0;" type="text" value="%"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Finalizar ✓](#)

Observe que ao selecionar “FS” ao discente, o campo percentual de frequência reporta fundo cinza, e não permite edição.

Para possibilitar a edição do campo de percentual, desmarque a caixa de seleção.

Registrando Frequência

Período de Lançamento para o Mês de: **Agosto** Data Início: **01-08-2021** e Data Fim: **31-08-2021**

#	Nome	Matricula	Curso	Frequência (%)	Frequência Suspensa (FS)
1	DISCENTE UM	2021111111	LICENCIATURA EM LETRAS	<input data-bbox="1299 525 1651 564" type="text" value="%"/>	<input data-bbox="1854 535 1885 554" type="checkbox"/>

[Início](#) >> [Registro de Frequência](#) >> Registrar Frequência

Período de Lançamento para o Mês de: **Agosto** Data Início: **01-08-2021** e Data Fim: **31-08-2021**

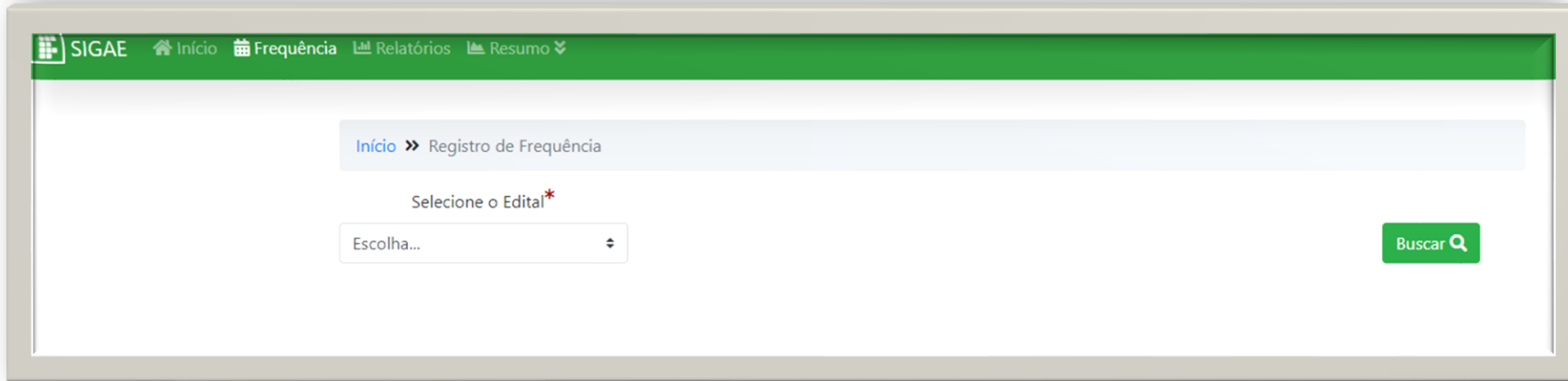
#	Nome	Matricula	Curso	Frequência (%)	Frequência Suspensa (FS)
1	DISCENTE UM	2021111111	LICENCIATURA EM LETRAS	<input data-bbox="942 878 1299 931" type="text" value="88"/>	<input data-bbox="1508 892 1538 911" type="checkbox"/>

(g)

Finalizar

Ao realizar o registro de todos os discentes, clique em 'Finalizar' (g)

Registrando Frequência



The screenshot shows the SIGAE web application interface. At the top, there is a green navigation bar with the following items: SIGAE, Início, Frequência, Relatórios, and Resumo. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Início >> Registro de Frequência. The main content area contains a form with the text "Selecione o Edital*" and a dropdown menu labeled "Escolha...". To the right of the dropdown menu is a green button labeled "Buscar" with a magnifying glass icon.

Enquanto o prazo de registro de frequência estiver aberto, é possível alterar os registros quantas vezes forem necessárias.

Registrando Frequência Fora do prazo

⚠ Atenção! Fora do Período de Lançamento! Para o mês corrente: junho. Os períodos de Lançamento são entre: 04-06-2021 e 10-06-2021. ✕

Em caso de tentativa de registro de frequência fora do prazo, o sistema exibirá mensagem, informando qual período o cômputo era possível de ser realizado.

SiGAE

Consultando Relatório

Consultando relatórios

Para conferir se sistema gravou as informações, confira o relatório.

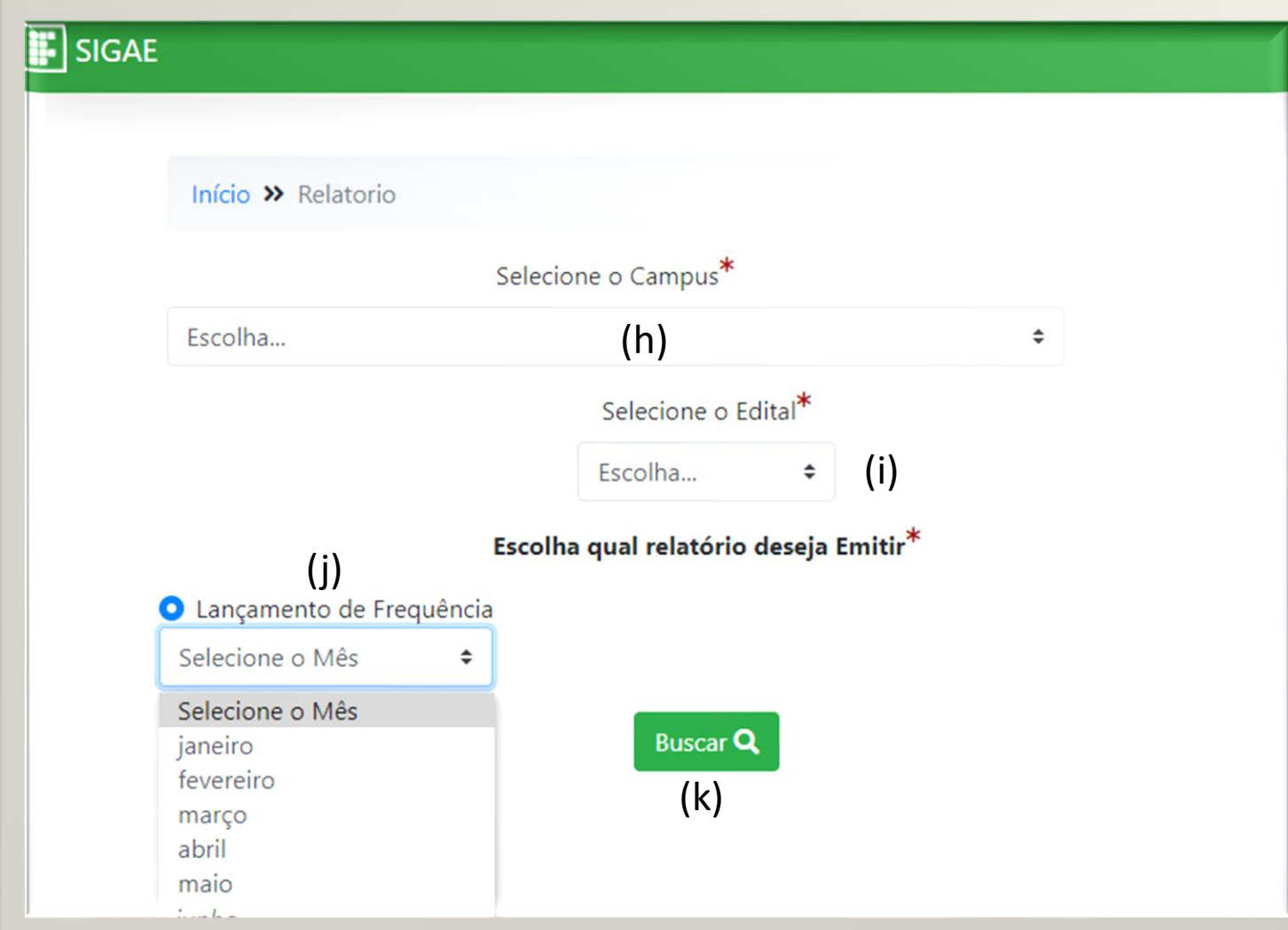
Clique em 'Relatório'.

Selecione o campus (h)

Selecione o edital (i)

Selecione 'Lançamento de Frequência', e na sequência o mês de competência (j)

Para visualizar, clique em 'buscar' (k)



The screenshot shows the SIGAE system interface. At the top, there is a green header with the SIGAE logo. Below the header, there is a breadcrumb trail: "Início >> Relatório". The main content area contains several form elements:



- A dropdown menu labeled "Selecione o Campus*" with the value "(h)" selected.
- A dropdown menu labeled "Selecione o Edital*" with the value "(i)" selected.
- A radio button labeled "Lançamento de Frequência" which is selected.
- A dropdown menu labeled "Selecione o Mês" with a list of months: janeiro, fevereiro, março, abril, maio, junho.
- A green button labeled "Buscar" with a magnifying glass icon.

Annotations (h), (i), (j), and (k) are placed next to their respective elements in the interface.

Consultando relatórios

Início >> Relatorio >> Relação Lançamentos de Frequência

(A)

#	Campus	Nome	Matrícula	Nome do Curso	Mês/Ano	Frequência
1	CAMPUS PALMAS (PALMAS)	DISCENTE UM	2021111111	LICENCIATURA EM LETRAS	agosto/2021	88

Tela do relatório.

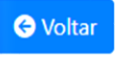

Exemplo de relatório com percentual aferido - **A**.

Exemplo de relatório quando registra-se FS - **B**

É possível extrair para excel as informações, utilize o ícone (I).

Início >> Relatorio >> Relação Lançamentos de Frequência

(B)

#	Campus	Nome	Matrícula	Nome do Curso	Mês/Ano	Frequência
1	CAMPUS PALMAS (PALMAS)	DISCENTE UM	2021111111	LICENCIATURA EM LETRAS	agosto/2021	Suspensa

SiGAE

Tratativas Gerais

Tratativas Gerais

É possível deixar o campo do registro 'em branco'? Não. Ao iniciar o registro, um valor é necessário ser inserido, e que pode ser igual a zero.

É possível alterar o registro de frequência efetuado? Sim. Enquanto estiver aberto o prazo para registro da frequência. Após, o sistema não permite mais ajustes ou lançamentos.

Qual a consequência por não registrar a frequência nos prazos estabelecidos? Comprometimento do cronograma de atividades de demais setores do campus, ausências de informações para instruções processuais necessárias, até casos de os discentes ficarem sem pagamento da bolsa e/ou auxílio.

Posso transferir a responsabilidade do registro a outro servidor? Não. O sistema registra por quem foi efetuada a ação. A habilitação é condicionada ao CPF e SIAPE de servidor, bem como acesso ao sistema por meio de e-mail e senha pessoais e que seu acesso é intransferível, e não deve ser compartilhado por terceiros.

Em quais períodos deve-se registrar as frequências mensalmente? Conforme prazos definidos em edital da Assistência Estudantil, em Anexo específico, ou comunicados oficiais por parte da DAES, por e-mail, de modo a ajustar a demanda.

O bolsista que obtiver registro de frequência inferior ao mínimo exigido (75%), na **segunda ocorrência**, será automaticamente desligado quando da conferência automática a ser realizada pelo sistema.

Em caso de registros não efetuados, errados, o que fazer?

Via processo SEI, encaminhar Termo Circunstanciado Avaliado, para deliberação da PROENS. O termo deve ser assinado pelo responsável e também pelo Diretor Geral do campus.

Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil - SiGAE

Material elaborado pela CAES/DAES