

Sistema de Requerimentos

Manual do Estudante

Sumário

| | |
|--|---|
| 1. Acesso ao sistema (login): | 3 |
| 2. Preenchimento de informações básicas:..... | 4 |
| 3. Inclusão de curso: | 5 |
| 4. Preenchimento e visualização de requerimento..... | 7 |

1. Acesso ao sistema (login):

O login deve ser feito com **CPF (somente números)** e a **senha do IDIFF** (mesma senha de acesso ao SUAP e GSuite).

Caso não se recorde da senha, esta pode ser alterada na página do **IDIFF** (<https://id.iff.edu.br>).



The screenshot shows the login interface for students. At the top, there is a dark blue navigation bar with the text "Requerimentos" on the left and "Orientações Suporte Administração" on the right. The main content area is light blue and features a white login box titled "Estudantes". Inside this box, there are two input fields: the first is labeled "CPF somente números" and the second is labeled "Senha do IDIFF". Below the password field is a toggle switch labeled "Mostrar a senha". A prominent blue button labeled "Acessar" is positioned below the inputs. At the bottom of the login box, there is a link that says "Esqueceu a senha?". The footer of the page is dark blue and contains the text "© Requerimentos - 2023" on the left and "Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - Campus Campos Centro (IFFluminense)" on the right.

2. Preenchimento de informações básicas:

Após o primeiro acesso, deve ser preenchidas informações básicas como o **número de pasta** e **telefone** para contato atualizado.

Após o preenchimento, clique no botão **“Salvar”**.



The screenshot shows the 'Atualização de dados' (Data Update) form. The form is titled 'Atualização de dados' and includes a sub-header 'Preencha os campos abaixo e clique no botão 'Salvar'. Os campos marcados com * são obrigatórios. The form contains the following fields: 'Nome*', 'E-mail*', 'CPF*', 'Telefone*' (with a placeholder '(22)99999-9999'), and 'Número de Pasta*' (with a value of '123456'). A red message box below the fields states: 'O número de pasta pode ser verificado na carteirinha estudantil.' At the bottom right, there are two buttons: '<< Voltar' and 'Salvar'.

O sistema irá exibir as informações cadastradas, caso tenha digitado algo incorretamente, clique no botão **“Atualizar”** para realizar a correção. Caso esteja tudo correto, clique no botão **“Continuar”**.



The screenshot shows the 'Estudante: Isadora Lopes Barbosa Vasconcellos' profile page. The page displays a green message box at the top: 'Dados atualizado com sucesso!'. Below this, the student's name is shown: 'Estudante: Isadora Lopes Barbosa Vasconcellos'. The profile information is displayed in a table-like format:

| | |
|----------------------|-----------------------|
| Nome: | |
| CPF: | |
| E-mail do Acadêmico: | |
| Telefone(s): | 27222222 |
| Número de pasta: | 123456 |
| Cadastrado(a) em: | 05/10/2023 - 14:56:21 |
| Atualizado(a) em: | 05/10/2023 - 14:57:33 |

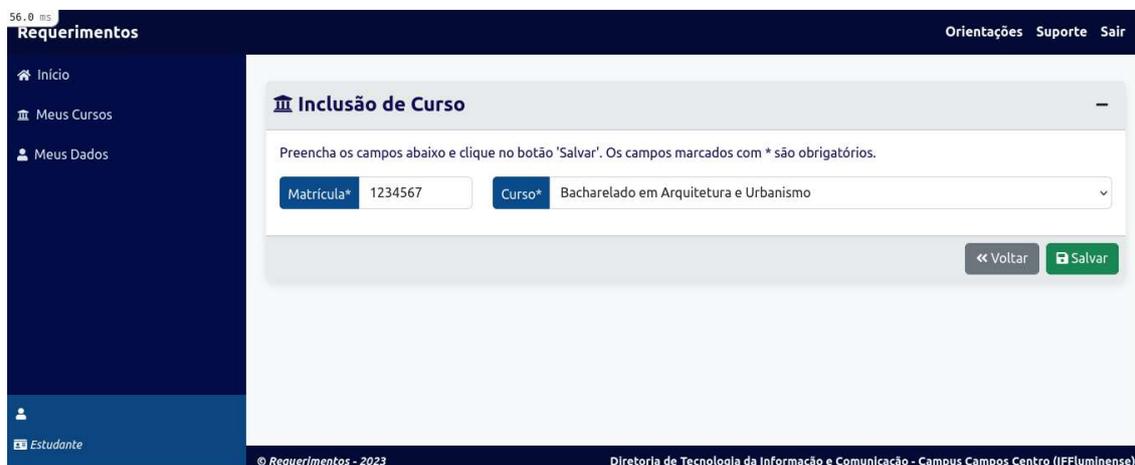
At the bottom right, there are two buttons: 'Atualizar' and 'Continuar'.

3. Inclusão de curso:

Inclua o(s) curso(s) que está cursando no momento, clicando no botão “Adicionar Novo Curso”.



Será necessário informar a **matrícula** e selecionar o **curso** na lista. Após inserir as informações, clique no botão “**Salvar**”.



O sistema irá exibir as informações cadastradas, caso tenha digitado algo incorretamente, clique no botão **“Atualizar”** para realizar a correção. Caso esteja tudo correto, clique no botão **“Continuar”**.



The screenshot displays a web application interface for course registration. At the top, there is a navigation bar with 'Orientações', 'Suporte', and 'Sair' on the right. A dark blue sidebar on the left contains 'Início', 'Meus Cursos', and 'Meus Dados'. The main content area shows a success message: 'Inclusão do Curso realizada com sucesso!'. Below this, the course title is 'Meu Curso #Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo'. A table lists the following details:

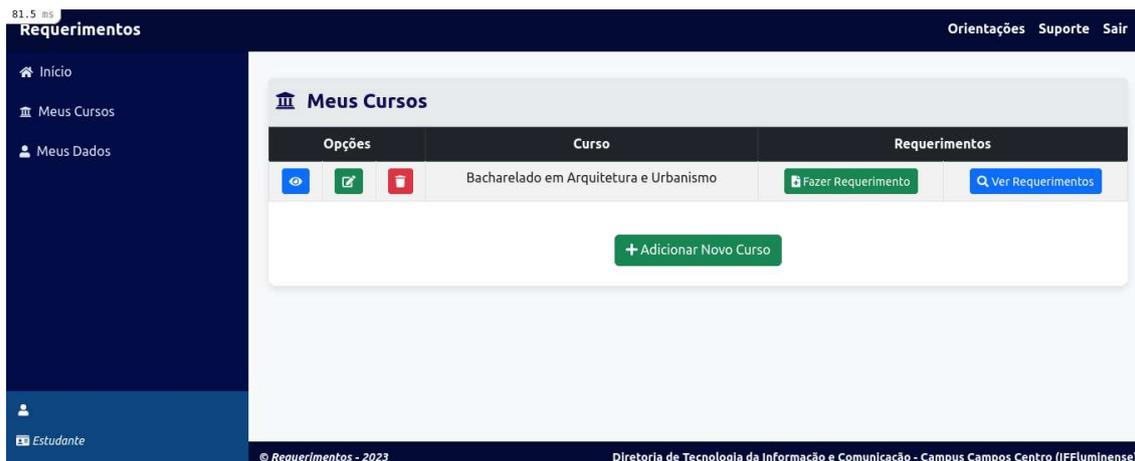
| |
|---|
| Estudante: |
| Curso: Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo |
| Matrícula no curso: 1234567 |
| Cadastrado em: 05/10/2023 - 15:20:59 |
| Atualizado em: 05/10/2023 - 15:20:59 |

At the bottom right of the table, there are two buttons: 'Atualizar' (with a refresh icon) and 'Continuar' (with a right arrow icon). The footer contains '© Requerimentos - 2023' and 'Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - Campus Campos Centro (IFFluminense)'.

4. Preenchimento e visualização de requerimento

Após a inclusão do curso, o sistema irá permitir fazer um novo requerimento clicando no botão “Fazer Requerimento”.

Observação: Caso curse mais de um curso, inclua o curso para o qual deseja fazer o requerimento e utilize o respectivo botão “Fazer Requerimento” deste curso.



Atualmente, é possível fazer requerimentos de “**Colaço de Grau**”, “**Cancelamento|Trancamento de Matrícula**” e os requerimentos que eram feitos por meio de formulário no setor de Registro Acadêmico do campus Campos Centro (transferência interna, atestado de matrícula, entre outros).



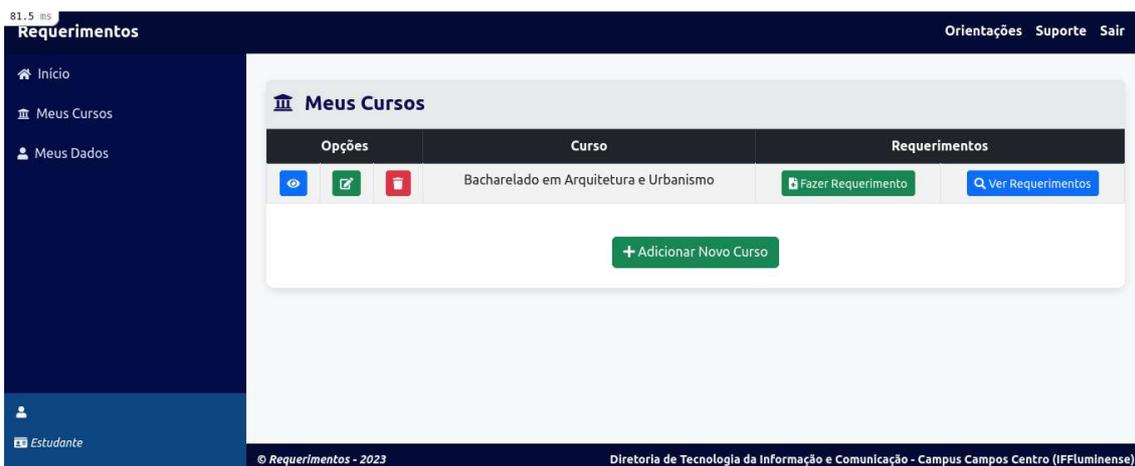
Ao fazer um requerimento, o estudante receberá um **e-mail**, no e-mail cadastrado no IDIFF, com os **dados do Requerimento** realizado.

Observação:

Os requerimentos de “**Colaço de Grau**”, “**Cancelamento|Trancamento de Matrícula**” necessitam de um “**nada consta**” de setores do campus para que sejam atendidos pelo setor de Registro Acadêmico. Esse “nada consta” será realizado pelo próprio sistema, não necessitando mais que o estudante compareça em cada setor para solicitá-lo.

Caso algum setor responsável por realizar o “nada consta” identifique algum **problema** ao verificar o pedido, será inserido o **motivo do problema** no sistema e o estudante será notificado via **e-mail**, no e-mail cadastrado no IDIFF. O estudante deve **comparecer no setor** em que foi identificado o problema para solucioná-lo e, desta forma, ter o seu pedido de “nada consta” deferido no sistema.

É possível acompanhar o andamento do pedido de “nada consta” nos setores clicando na opção “**Ver requerimentos**” na página inicial após login.



81.5 ms

Requerimentos

Orientações Suporte Sair

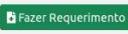
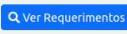
Início

Meus Cursos

Meus Dados

Estudante

Meus Cursos

| Opções | Curso | Requerimentos |
|---|--|---|
|    | Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo |   |

+ Adicionar Novo Curso

© Requerimentos - 2023

Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - Campus Campos Centro (IFFluminense)

Essa página exibe todos os requerimentos feitos pelo estudante no respectivo curso.

É possível **visualizar** os dados do requerimento clicando no ícone de “lupa”. Caso o requerimento ainda esteja com status de “**Pendente**”, é possível cancelá-lo, clicando no ícone com o “**X**”.

64,9 ms

Requerimentos Orientações Suporte Sair

[Início](#)
[Meus Cursos](#)
[Meus Dados](#)

Estudante

Meus Requerimentos: Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo

Colação de Grau

| Opções | Curso | Status | Data do Requerimento |
|-------------------------------------|--|----------|-----------------------|
| 🔍 ✖ | Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo | Pendente | 05/10/2023 - 15:37:01 |

[« Voltar](#)

© Requerimentos - 2023 Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - Campus Campos Centro (IFFluminense)

Nos requerimentos de “**Colação de Grau**” e “**Cancelamento|Trancamento de Matrícula**” é possível verificar o **andamento** dos pedidos de “nada consta” dos setores envolvidos e o respectivo **histórico** de deferimento e indeferimento desses “nada consta”.

✔ Nada Consta

| Biblioteca | Diretoria de Gestão Acadêmica e Planejamento | Agência de Oportunidades | Bolsa de Pesquisa | Bolsa de Extensão | Assistência Estudantil |
|------------|--|--------------------------|-------------------|-------------------|------------------------|
| Deferido | Pendente | Pendente | Pendente | Pendente | Pendente |

🕒 Histórico

| Setor | Status | Data | Observação |
|---------------------------|----------|-----------------------|------------|
| Coordenação da Biblioteca | Deferido | 05/10/2023 - 15:40:54 | - |

[« Voltar](#)

O requerimento ficará “**Pendente**” até que todos os setores que devem realizar o “**nada consta**” tenham “**deferido**” as respectivas solicitações. Quando todos os “nada consta” do requerimento forem deferidos, o sistema notificará o setor de **Registro Acadêmico** para dar andamento a solicitação.

Outros tipos de requerimentos, que não sejam “**Colaço de Grau**” e “**Cancelamento|Trancamento de Matrícula**”, não necessitam de “**nada consta**” de setores do campus. Desta forma, ao serem **finalizados** são **automaticamente enviados** para atendimento do setor de **Registro Acadêmico**.