

# Sistema de Avaliações e Requerimentos - SAveR



**Instituto de Computação**

Usuário  
Usuário

Senha

**ENTRAR**

## Introdução

---

O Sistema de Avaliação e Requerimentos (SAveR) é o sistema utilizado para centralizar operações relacionadas às disciplinas finais da graduação oferecidas pelo Instituto de Computação. As disciplinas e seus códigos estão listadas a seguir:

- Estágio Supervisionado (MC019/MC020)
- Projeto Final de Graduação (MC030)
- Estudo Dirigido (MC032/MC033)
- Estágio de Iniciação Científica (MC040 MC041)

Tais disciplinas necessitam da autorização AA200, concedida pelo Coordenador de Graduação. Para obter essa autorização, é necessário que o aluno submeta documentos que devem ser aprovados pelo professor responsável pela disciplina e pela Secretaria de

Graduação. Essa autorização deve ser obtida antes da solicitação da matrícula ou da solicitação da alteração da matrícula no sistema da DAC. A submissão destes documentos deve ser feita a partir do SAveR.

As notas dessas disciplinas são dadas a partir das avaliações de relatórios entregues no fim do semestre letivo. O SAveR é utilizado pelos alunos para submissão desses documentos e também é utilizado pelos professores para inserir a nota correspondente.

## Login

---

Alunos devem utilizar seu **RA** e **senha da DAC** para realizarem login no sistema. Importante ressaltar que apenas os dígitos do RA devem ser utilizados, e não a inicial seguida do RA, como ocorre em alguns sistemas da Unicamp.

## Conceitos

---

### Requerimento

Um requerimento é um pedido de autorização para matrícula. Para iniciar um requerimento o aluno precisa escolher a disciplina, o professor e informar dados como curso, modalidade, além de submeter os documentos necessários (que variam entre as disciplinas).

Depois de aprovado o requerimento, a matrícula do aluno ainda não está completa. Ele ainda precisa se matricular pelo site da DAC dentro do prazo de matrícula ou alteração de matrícula. A aprovação do requerimento apenas significa que os documentos necessários para a matrícula, bem como outras informações que precisavam ser validadas pelo professor e pela Secretaria da Graduação, foram validados, que portanto a autorização AA200 será concedida pelo Coordenador de Graduação.

## Avaliação

Uma avaliação no sistema é uma representação da avaliação do professor responsável. A avaliação no sistema não representa a avaliação final do professor no sistema da DAC. Depois de inserir a nota e/ou comentários no SAveR, ainda é necessário que o Coordenador de Graduação insira a nota final no sistema da DAC, no caso de estágio supervisionado (MC019/MC020) e o professor no caso de projeto final de graduação (MC030), estudo dirigido (MC032/MC033) e estágio de iniciação científica (MC040/MC041), para relacioná-la com a matrícula da disciplina. Portanto, mesmo a nota aparecendo no SAveR pode levar alguns dias até a nota aparecer na integralização curricular.

## Fluxos

---

### Fluxos de Requerimento

**No início do semestre**, antes de se matricular pelo site da DAC, o aluno deve abrir um requerimento no sistema, conforme o seguinte fluxo:

1. Na barra lateral, selecionar **Requerimentos > Abrir**.
2. Na próxima página, selecionar a disciplina para qual deseja abrir o requerimento. Só é possível ter um requerimento aberto por disciplina, mas é possível abrir requerimentos para disciplinas diferentes de um mesmo grupo de disciplinas.
3. Preencher e enviar o formulário apresentado, adicionando também os documentos solicitados. Mais detalhes sobre os campos de cada disciplina são apresentados em uma próxima seção.
4. Após o envio do formulário, o professor responsável irá analisar os dados e aprovar/negar a matrícula do aluno.
  - a. Caso seja negado, o aluno poderá ver o comentário do professor com o motivo e abrir o requerimento novamente.
5. Após aprovação do professor, a Secretaria de Graduação também irá analisar os dados e aprovar/negar a solicitação efetuada no SAveR pelo aluno.
  - a. Caso seja negado, o aluno poderá ver o comentário da secretaria com o motivo e abrir o requerimento novamente.

6. Após a aprovação da Secretaria de Graduação, o fluxo de requerimento está finalizado. O aluno conseguirá visualizar a turma que lhe foi atribuída para essa disciplina (turma A, turma B, etc). O aluno então poderá fazer sua solicitação de matrícula ou solicitação de alteração de matrícula normalmente no sistema da DAC. Atenção a detalhes específicos de cada disciplina que são apresentados em uma próxima seção.

**Após aberto um requerimento**, o aluno poderá realizar as seguintes ações:

- Na barra lateral, em **Home**, na seção de **Requerimentos atuais** o aluno pode ver informações gerais e o status do último requerimento aberto para cada disciplinas. Selecionando algum requerimento, o aluno tem acesso a informações mais detalhadas, incluindo os comentários do professor e da secretaria escritos durante a etapa de aprovação/negação.
- O aluno pode cancelar um requerimento, mas apenas antes de ser aprovado/negado pelo professor. Para fazer isso, primeiramente selecionar o requerimento a ser cancelado em **Home**, abrindo a página detalhada do requerimento. Nessa página, selecionar o botão **Cancelar Requerimento** e, na mensagem de confirmação, **Confirmar** o cancelamento. Após o cancelamento, o aluno poderá abrir um novo requerimento para a mesma disciplina.
- Para acessar requerimentos mais antigos, na barra lateral, selecionar **Requerimentos > Histórico**. Nessa página é possível filtrar entre todos os requerimentos que já foram abertos, independente do status atual.

## Fluxos de Avaliação

**Após aprovação de um requerimento**, no máximo **até o fim do semestre**, o aluno deve abrir uma avaliação no sistema, conforme o seguinte fluxo:

1. Na barra lateral, selecionar **Avaliações > Abrir**.
2. Na próxima página, serão apresentadas todas as disciplinas com requerimento aprovado. Selecionar a disciplinas para qual deseja abrir a avaliação. Só é possível ter uma avaliação aberta por requerimento.
3. Preencher e enviar o formulário apresentado, adicionando também os documentos solicitados. Mais detalhes sobre os campos de cada disciplina são apresentados em uma próxima seção.

4. Após o envio do formulário, o professor orientador irá analisar os documentos enviados e avaliar com a nota final do aluno. O professor também pode negar a submissão por algum motivo.
  - a. Caso seja negado, o aluno poderá ver o comentário do professor com o motivo e abrir a avaliação novamente.
5. Após avaliação do professor, o fluxo de avaliação está finalizado e o Coordenador de Graduação irá submeter a nota dada pelo professor no sistema da DAC, no caso da disciplina de estágio supervisionado (MC019/MC020) e o professor no caso de projeto final de graduação (MC030), estudo dirigido (MC032/MC033) e estágio de iniciação científica (MC040/MC041).

**Após aberta uma avaliação**, o aluno poderá realizar as seguintes ações:

- Na barra lateral, em **Home**, na seção de **Avaliações atuais** o aluno pode ver informações gerais e o status da última avaliação aberta para cada requerimento. Selecionando alguma avaliação, o aluno tem acesso a informações mais detalhadas, incluindo o comentário do professor escrito durante a etapa de avaliação.
- O aluno pode cancelar uma avaliação, mas apenas antes de ser avaliada pelo professor. Para fazer isso, primeiramente selecionar a avaliação a ser cancelada em **Home**, abrindo a página detalhada da avaliação. Nessa página, selecionar o botão **Cancelar Avaliação** e, na mensagem de confirmação, **Confirmar** o cancelamento. Após o cancelamento, o aluno poderá abrir uma nova avaliação para o mesmo requerimento.
- Para acessar avaliações mais antigas, na barra lateral, selecionar **Avaliações > Histórico**. Nessa página é possível filtrar entre todas as avaliações que já foram abertas, independente do status atual.

## Disciplinas

---

Abaixo encontram-se a descrição dos campos específicos para cada tipo de disciplinas. Campos marcados com \* são obrigatórios para submissão do requerimento ou avaliação.

## Estágio Supervisionado (MC019/MC020)

### Requerimento:

- Empresa \*
- Setor
- Horas por semana \*
- Data de início \*
- Data de término \*
- Termo de compromisso \*

### Avaliação:

- Relatório final \*
- Declaração de estágio \*

## Projeto Final de Graduação (MC030)

Diferente das outras disciplinas, o Projeto Final de Graduação pode ser feito em **grupo**. Nesse caso, o fluxo é iniciado por um dos integrantes do grupo, que informa o RA de cada um dos membros participantes. Em seguida, cada um dos outros membros precisa confirmar a participação no grupo. Só então que o requerimento chega até o professor e segue o fluxo normal.

### Requerimento:

- Título do projeto \*
- Plano de trabalho \*
  - O formato do plano de trabalho é definido junto com o professor orientador

Ao iniciar o processo de avaliação no SAveR, é esperado que o aluno já tenha feito a submissão do relatório técnico, e tenha recebido o número de identificação do mesmo. Esse identificador deve ser submetido no SAveR.

### Avaliação:

- Número do relatório técnico \*

## Estudo Dirigido (MC032/MC033)

### Requerimento:

- **Título do projeto \***
- **Plano de trabalho \***
  - O formato do plano de trabalho é definido junto com o professor orientador

### Avaliação:

- **Relatório final \***

## Estágio de Iniciação Científica (MC040/MC041)

### Requerimento:

- **Título do projeto \***
- **Data de início \***
- **Data de término \***
- **Plano de trabalho \***
  - O formato do plano de trabalho é definido junto com o professor orientador
- **Comprovante da concessão da bolsa \***
- **Relatório intermediário**

### Avaliação:

- **Relatório final \***

## Contato e Suporte

---

Em caso de dúvidas ou problemas para utilizar o sistema favor entrar em contato através do endereço de email: [suporte-lab@ic.unicamp.br](mailto:suporte-lab@ic.unicamp.br)