




CESU

Unidade do Ensino Superior
de Graduação



**Manual de validação de
comprovante de
validação contra Covid-
19**

2022

Versão 1.0.0 - Lançado em 05/04/2022

Recomendamos que este material seja utilizado em seu formato digital,
sem a necessidade de impressão

Expediente CPS

Diretora-Superintendente

Laura Laganá

Vice-Diretora-Superintendente

Emilena Lorenzon Bianco

Chefe de Gabinete

Armando Natal Maurício

Expediente Cesu

Coordenador Técnico

Rafael Ferreira Alves

Diretor Acadêmico-Pedagógico

André Luiz Braun Galvão

Departamento Administrativo

Elisete Aparecida Buttignon

EDI – Equipe de Desenvolvimento Instrucional

Thaís Lari Braga Cilli

Fábio Gomes da Silva

Mauro Yuji Ohara

Equipe de Preparação e Revisão Textual

Mariane Teixeira

Fernanda Mello Demai

Maria do Carmo Moreira Jacon

Michelle de Carvalho Santos

Responsáveis pelo documento

Luis Alexandre de Oliveira





Sumário

1. Introdução.....	4
1.1 Interface.....	4
1.1.1 Interface de listagem.....	4
1.2 Situação dos comprovantes	5
1.2.1 Comprovantes não enviados.....	5
1.2.2 Comprovantes não analisados.....	5
1.2.3 Comprovantes analisados (indeferimento).....	6
1.2.4 Comprovantes analisados (somente deferidos)	6
1.2.5 Validação de comprovante.....	6
1.2.6 Comprovantes enviados.....	7
1.2.7 Parecer	7





1. Introdução

A interface apresentada na figura abaixo foi criada no Sistema Siga como ferramenta de auxílio para que o Coordenador ou o Diretor de Serviços Acadêmicos da Fatec acompanhe e avalie a entrega dos comprovantes de vacinação contra covid-19 ou de atestados que evidenciem sua contraindicação.

1.1 Interface

Ao ingressar no Siga Fatec, o Diretor de Serviços Acadêmicos deverá acessar o menu, conforme ilustra a imagem abaixo:

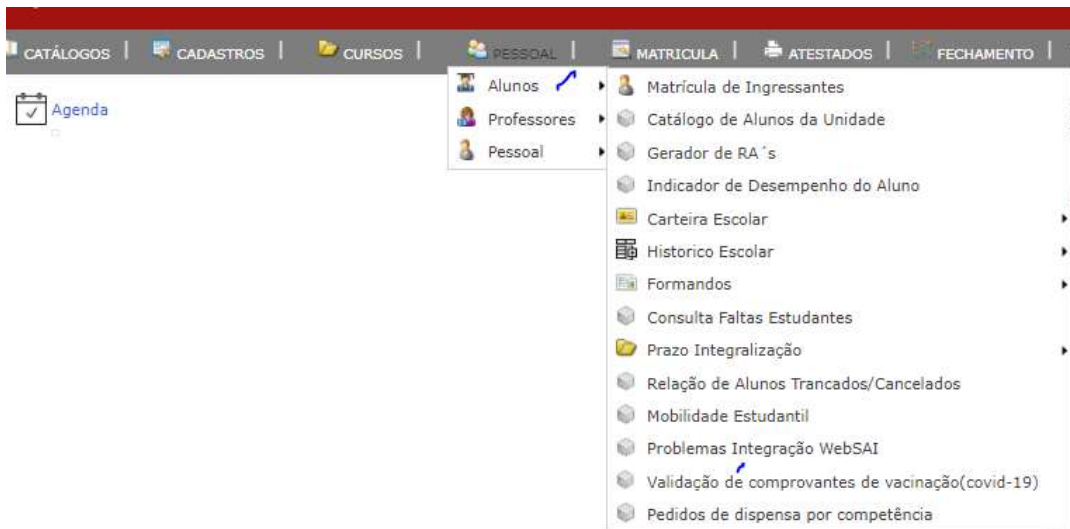


Figura 1: Menu de acesso (Diretor de serviços acadêmico)

A figura a seguir apresenta o menu que aparecerá quando o sistema for acessado por Coordenadores de Curso:

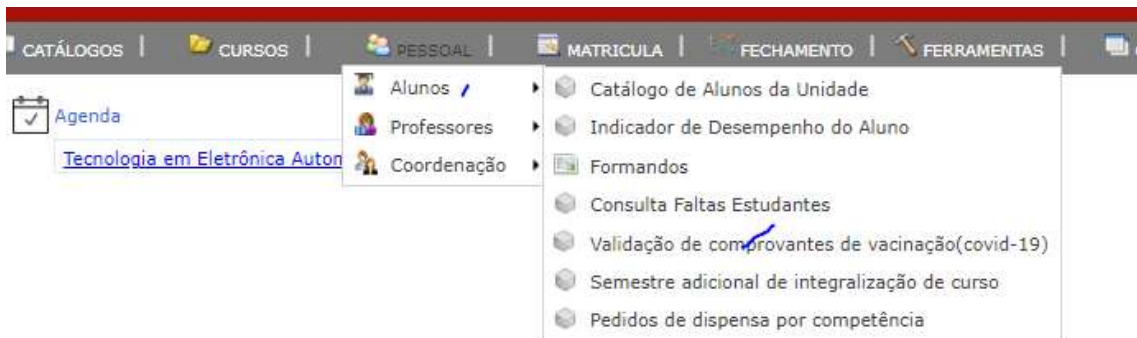


Figura 2: Menu de acesso (Coordenador de cursos)

1.1.1 Interface de listagem

Por meio da interface ilustrada na figura 3, o Coordenador acessará os comprovantes dos alunos do curso sob sua coordenação. Para localizá-los, basta executar os critérios de filtros definidos na interface.

O Diretor de Serviços Acadêmicos terá acesso a todos os cursos. A interface permite filtrar por RA, nome e situação dos comprovantes.



Após selecionar os valores desejados, basta clicar no ícone com o desenho de um filtro.



Figura 3: Interface de pesquisa de alunos por situação dos comprovantes.

1.2 Situação dos comprovantes

A interface permite selecionar as seguintes situações:

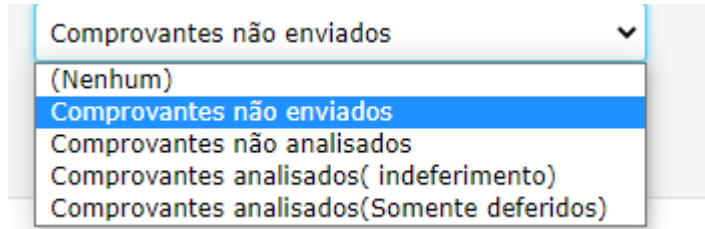


Figura 4: Situação dos comprovantes

1.2.1 Comprovantes não enviados

Essa opção permite visualizar todos os alunos que não enviaram comprovantes de vacinação contra Covid-19. Para isso, basta clicar na imagem que representa um filtro.

Ao clicar no ícone que simboliza um envelope, o sistema enviará um e-mail ao aluno alertando sobre a necessidade do upload do comprovante.

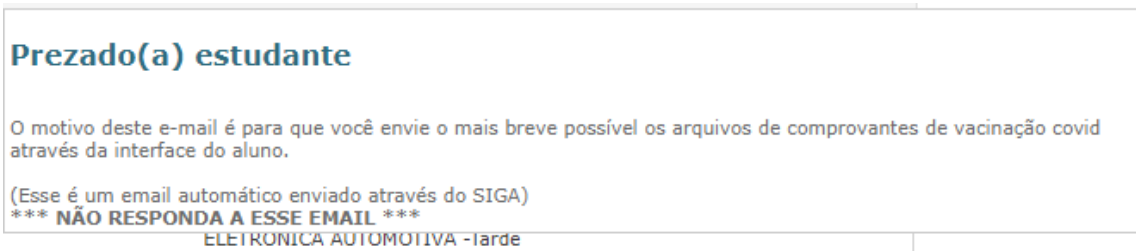


Figura 5: Texto de e-mail destinado aos alunos que não enviaram comprovantes de vacina.

1.2.2 Comprovantes não analisados

O sistema apresenta uma listagem com os nomes dos alunos que submeteram seus arquivos, mas que ainda não os tiveram analisados e validados.



Figura 6: Listagem dos alunos que enviaram comprovantes de vacinação que ainda não foram analisados

1.2.3 Comprovantes analisados (indeferimento)

Se algum comprovante for indeferido, o nome do aluno aparecerá na listagem de indeferimentos.



Figura 7: Listagem dos alunos que enviaram comprovantes de vacinação e que tiveram algum comprovante indeferido.

1.2.4 Comprovantes analisados (somente deferidos)

Se todos os comprovantes do aluno forem deferidos, ele aparecerá na listagem com esse critério de filtro, conforme imagem ilustrativa:



Figura 8: Listagem dos alunos que enviaram comprovantes de vacinação e que tiveram todos os comprovantes deferidos.

1.2.5 Validação de comprovante

Para cada aluno que enviou o comprovante, basta clicar no link, conforme imagem abaixo, e efetuar a validação.



Figura 9: link de validação de comprovante

1.2.6 Comprovantes enviados



Figura 10: interface de validação

Para analisar os comprovantes enviados, basta clicar no link correspondente a cada dose de vacinação e efetuar seu download; após avaliação e aprovação, clicar no botão validar.

1.2.7 Parecer

A imagem abaixo ilustrar o campo onde deverá ser escrito o parecer referente à análise dos comprovantes enviados.

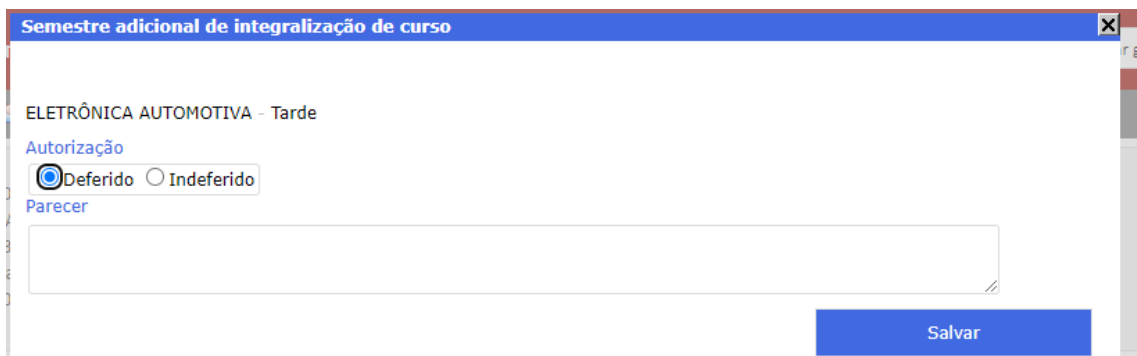


Figura 11: Parecer

Para concluir a análise, basta selecionar “deferido” ou “indeferido”, sempre fornecendo uma justificativa caso o comprovante seja indeferido. Ao clicar em salvar, a interface será atualizada.

[Comprovantes de vacina enviados para avaliação](#)



Figura 12: Interface atualizada (deferido)



Documento	COMPROVANTE 2ª dose
Fabricante 2ª Dose	Pfizer
Data 2ª Dose	22/10/21
Parecer	Indeferido
Justificativa	▼ Comprovante não condiz com a ... Comprovante não condiz com a informação da dose
Validar	

Figura 13: Interface atualizada (indeferido com justificativa)

Caso haja comprovante indeferido, será possível enviar um e-mail ao aluno com as justificativas do indeferimento.



Figura 14: Mensagem de e-mail contendo a justificativa do indeferimento.

Atenção

O aluno terá acesso, por meio do Siga aluno, aos pareceres (deferido ou indeferido) de cada comprovante.

