

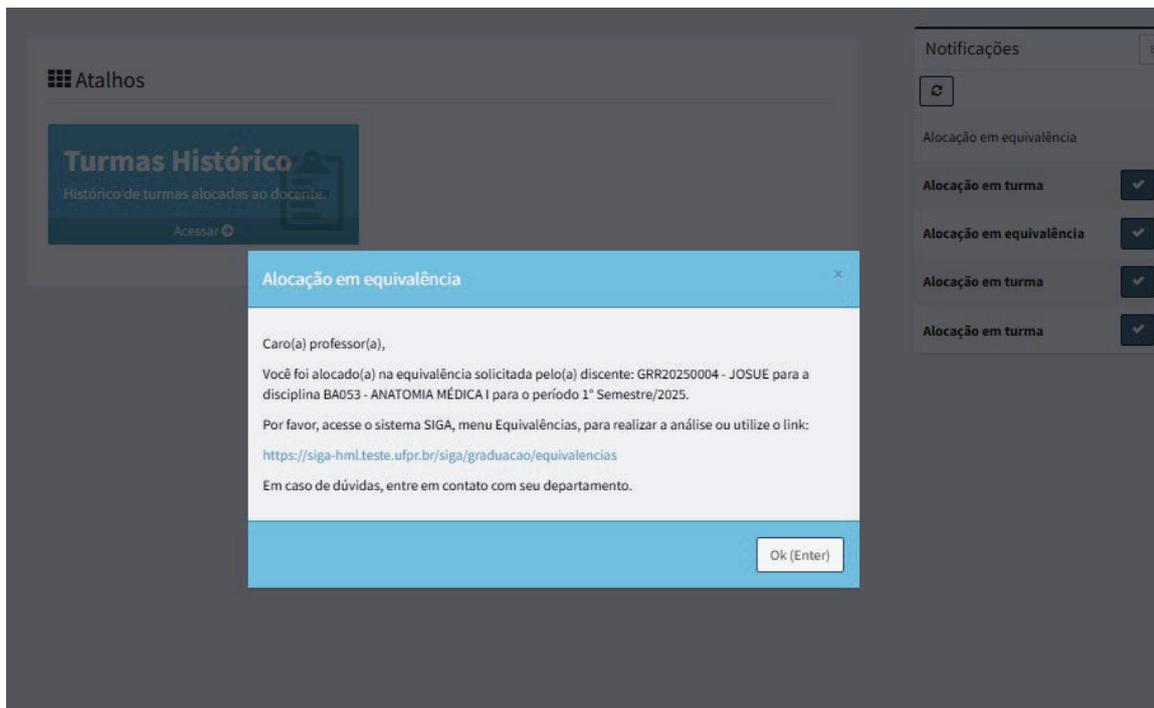
Tutorial: Nova Funcionalidade de Equivalência no SIGA

Passo a Passo: Docente

O docente alocado é o responsável por analisar o conteúdo programático e emitir um parecer sobre a equivalência. Sua análise é importante para a tomada de decisão final pelo colegiado.

1. Receber Notificação de Pedido de Equivalência

Quando um pedido de equivalência é alocado a um docente (seja pela coordenação ou pelo departamento), o docente receberá uma notificação no SIGA. Esta notificação indicará que há um novo pedido de equivalência aguardando sua análise.



The screenshot displays the SIGA system interface. On the left, there is a sidebar with 'Atalhos' (Shortcuts) and a 'Turmas Histórico' (Class History) card. The main content area is partially obscured by a notification modal titled 'Alocação em equivalência'. The modal contains the following text:

Caro(a) professor(a),

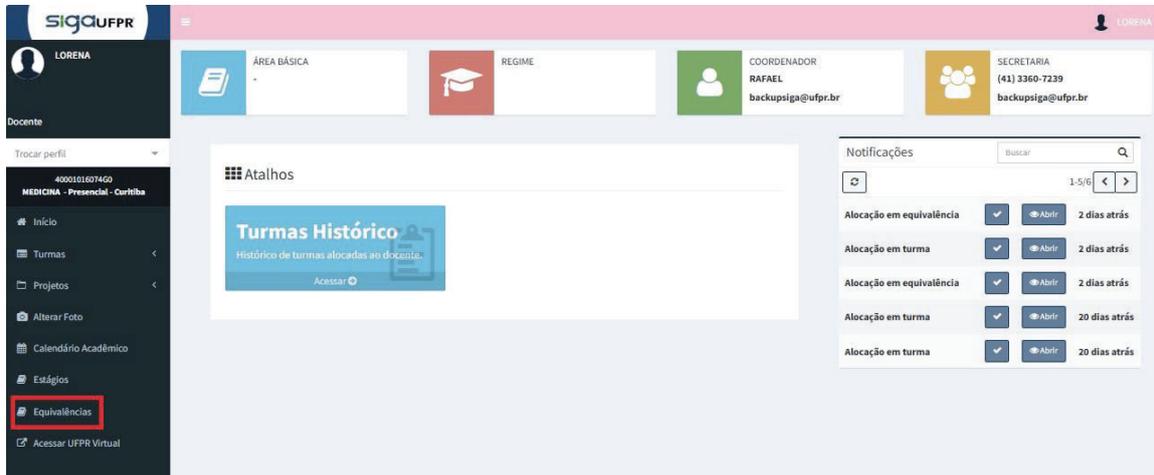
Você foi alocado(a) na equivalência solicitada pelo(a) discente: GRR20250004 - JOSUE para a disciplina BA053 - ANATOMIA MÉDICA I para o período 1º Semestre/2025.

Por favor, acesse o sistema SIGA, menu Equivalências, para realizar a análise ou utilize o link: <https://siga-hml.teste.ufpr.br/siga/graduacao/equivalencias>

Em caso de dúvidas, entre em contato com seu departamento.

At the bottom right of the modal is an 'Ok (Enter)' button. On the right side of the interface, there is a 'Notificações' (Notifications) panel with a refresh icon and a list of notifications, including 'Alocação em equivalência' and 'Alocação em turma'.

Para iniciar a análise do pedido de equivalência, o docente deverá clicar na opção “Equivalências” no menu lateral.



A tela seguinte apresentará os pedidos pendentes de análise:



2. Acessar o Pedido e Analisar Documentos

Ao clicar em “Abrir”, o docente terá acesso ao pedido completo, incluindo os dados da disciplina de origem, o histórico escolar do discente e as ementas anexadas. O docente deve analisar esses documentos, comparando o conteúdo programático da disciplina cursada com a ementa da disciplina do currículo atual.

Após a análise, o docente deve emitir seu parecer no SIGA. Este parecer deve ser um documento em formato PDF, em que o docente expõe sua análise e sua recomendação (favorável ou desfavorável) para a equivalência. O sistema terá um campo para upload deste parecer.

[← Voltar para a lista](#)

📄 Equivalência - **GRR20250017** OMARLI

GRR
GRR20250017

Nome
OMARLI

Situação
[Alocado docente](#)

Disciplina
BA055 - NEUROANATOMIA

Departamento
Departamento de Anatomia

Instituição
OUTRAS - OUTRAS

Anexos

| Anexo | Nome | |
|-------|-------------------|---|
| 1 | Ementa | Ver Arquivo |
| 2 | Histórico Escolar | Ver Arquivo |
| 3 | Parecer | Ver Arquivo 🔄 |

Parecer
Adicione o arquivo do parecer.

[📎 Selecionar arquivo](#)

[Adicionar Parecer e enviar à Coordenação](#)

3. Enviar Parecer para a Coordenação

Após anexar o parecer, o docente deve enviá-lo de volta para a coordenação. O sistema automaticamente encaminhará o pedido para a coordenação.

Parecer

Adicione o arquivo do parecer.

 Selecionar arquivo

Upload do arquivo realizado com sucesso!

Adicionar Parecer e enviar à Coordenação