

## **P**erfis (logins) Necessários para o Treinamento:

- Administrador da PPG
- Gestor Stricto Sensu
- Membro Apoio à Docência Assistida
- Coordenador de Curso
- Secretário
- Docente
- Discente

## **M**ódulos e Portais

Para atender a demanda do Stricto Sensu temos os seguintes módulos:

- **Módulo Stricto Sensu:** para acessar esse módulo o usuário deve ser *Gestor Stricto Sensu* ou *Membro de apoio a docência assistida*
  - Para o acesso a este módulo temos os seguintes papéis:
    - **Administrador da PPG:** o usuário tem acesso as operações administrativas de Parâmetros do sistema entre outras operações.
    - **Gestor Stricto Sensu:** tem acesso as demais operações do módulo.
    - **Membro apoio a docência assistida:** tem acesso a consultas relatórios referentes à Docência Assistida.
- **Portal Coordenador Stricto Sensu:**
  - **Coordenador de Curso:** O coordenador é responsável pelo fluxo do processo seletivo, fluxo do andamento do curso e do fluxo de conclusão.
  - **Secretaria:** auxilia a Coordenação do Programa através do Portal do Coordenador do Programa.
- **Portal Docente e Discente:** o Docente acessa o Portal do Docente e o Discente o Portal do Discente.

**C**onfigurações necessárias para o treinamento *(A Instituição deverá providenciar antes do treinamento):*

- 1 - Configurações das Unidades.
- 2 – Configuração dos Parâmetros
- 3 – Calendário
- 4 – Horário das turmas

**O**rientações pré-treinamento:

- É importante ao marcar o treinamento, a instituição realizar a leitura completa do roteiro abaixo, assim como as observações deixadas em alguns passos, que são de extrema importância para configuração do sistema e para garantir que o treinamento ocorra normalmente.

## FLUXO de EXECUÇÃO

**C**adastro da Estrutura dos Cursos

### *Configurações do Stricto*

Para iniciar o trabalho de configuração é necessário que exista o cadastro da Gestora Acadêmica(viabiliza a configuração dos parâmetros no módulo stricto) e de toda a Estrutura de unidades(viabiliza o cadastro dos cursos e seus componentes curriculares) a qual os cursos serão vinculados.

A estruturação dos programas de pós é a seguinte:

O Administrador da PPG deve cadastrar as configurações gerais do Stricto Sensu através da funcionalidade Parâmetros do Sistema

Além dessas configurações o sistema ainda tem as suas configurações gerais que podem ser cadastradas pela TI a partir do SIGAdmin.

Existem ainda algumas configurações mais específicas que podem ser feitas pelo

Coordenador de Programa através do Portal Coordenador Stricto Sensu.

Para saber maiores detalhes de todas essas configurações deve-se consultar a Lista de Parâmetros do SIGAA.

### *Curso e sua Estrutura*

A PPG(Administrador da PPG ou Gestor Stricto Sensu) é responsável por implantar os Cursos aprovados e sua estrutura. Cada Programa de Pós é uma Unidade Acadêmica e cada Curso pode ser vinculado a uma ou duas Unidades Acadêmicas.

O fluxo de criação dos cursos e sua estrutura é a seguinte:

- Curso
- Áreas de Concentração;
- Linhas de Pesquisa;
- Recomendação do Programa;
  
- Disciplinas / Atividades
  - O conceito geral de atividades e disciplinas pode ser observado no item Componentes Curriculares da graduação
  - Para o Stricto Sensu devemos levar em conta os seguintes tipos de componentes:
    - Disciplina e Módulo
      - Todos os conceitos de graduação sobre Disciplinas e Módulos valem para o Stricto Sensu
    - Atividade
      - Todos os conceitos de graduação sobre Atividades valem para o Stricto Sensu adicionando-se as seguintes particularidades:
        - Dissertação e Tese: constitui o produto final de pesquisa que deverá ser desenvolvida ao longo do curso. (artigos 40 ao 43);
        - Qualificação: trata-se de um exame que consiste na apresentação de seu Projeto de Dissertação ou de Tese, perante uma Banca Examinadora;
        - Proficiência.
  
- Estrutura Curricular: cadastro de todas as disciplinas e atividades de um curso.
  - Na estrutura curricular são cadastrados todos os componentes curriculares Obrigatórios e Optativos que farão parte da formação do aluno

- Todos os cursos devem ter em sua estrutura curricular uma atividade de Qualificação e outra de Dissertação/Tese;
- Para o Mestrado é definido que deve-se ter uma Proficiência
- *As regras para a composição da estrutura curricular consta no Regulamento Geral dos Cursos de Pós e no Regulamento específico de cada programa de pós*
- Para cada curso deve-se cadastrar coordenador, vice-coordenador e secretário. Esse cadastro é apenas no contexto acadêmico e visa apenas disponibilizar acesso ao módulo do Portal Coordenador Stricto Sensu. O cadastro de coordenador será efetuado usando o Identificar Coordenador e Identificar Secretário

## Configuração do Programa

O Coordenador do Programa antes de iniciar as atividades do curso deve configurar o curso cadastrando os Parâmetros do Programa e o Calendário do Programa. Diferentemente do que ocorre na Graduação cada Programa de Pós tem o seu calendário acadêmico específico.

## Ingresso

### Processo Seletivo

O ingresso de um discente para um curso de Pós-Graduação é feito pelo Processo Seletivo. Esse ingresso segue o seguinte fluxo:

- O processo é cadastrado pelo Coordenador do Programa no Portal do Coordenador Stricto Sensu e o processo fica com o status de **CADASTRADO**(quando o processo é apenas cadastrado e ao final, salvo no sistema) ou de **PENDENTE DE APROVAÇÃO**(quando o processo é salvo e submetido para o gestor de Stricto para análise. Nesta etapa, o Gestor poderá Publicar o processo seletivo, alterá-lo ou ainda voltar o processo para que o próprio Coordenador do Programa realize a alteração).
- O Gestor analisa o processo seletivo e pode fazer as seguintes alterações na situação do processo:
  - Solicitar alteração ao coordenador de curso, nesse caso o processo assume o status de **SOLICITADO ALTERAÇÃO**;
  - Publicar o processo, nesse caso o processo assume o status de **PUBLICADO**;

- 
- Despublicar um processo já publicado, nesse caso o processo volta para o status de **PENDENTE APROVAÇÃO**.
  - Os processos seletivos publicados ficam disponíveis no Portal Público do SIGAA onde os candidatos podem se inscrever.
  - A inscrição do candidato que se inscreve em um processo seletivo ficará com o status **SUBMETIDA**.
  - O Coordenador de curso poderá alterar o status das inscrições das seguintes formas:
    - Candidato Aprovado
    - Inscrição Cancelada
    - Inscrição Deferida
    - Inscrição Indeferida
    - Candidato Eliminado
    - Candidato Suplente
  - O candidato declarado como aprovado poderá ser **cadastrado** pelo coordenador como **Discente** de um curso de pós graduação.

#### *Cadastro do Aluno Regular*

Os discentes oriundos de processo seletivo são cadastrados pela **Coordenação de Curso** como aluno **REGULAR** conforme regras do Art. 31 da Regulamentação Geral dos Programas e Cursos de Pós-Graduação). O discente cadastrado assume o status de **ATIVO**.

#### *Cadastro do Aluno Especial*

O aluno cadastrado pela **Coordenação de Curso** sem ter passado por processo seletivo é considerado aluno **ESPECIAL**. Alunos especiais são discentes inscritos em disciplinas isoladas de curso de pós-graduação para fins de obtenção de créditos, observando os requisitos fixados no regimento do respectivo curso. Um aluno especial não tem assegurado o direito de obtenção de diploma de pós-graduação. O número máximo de créditos que um aluno especial pode cumprir é definido pelo regimento do curso.

## **C**adastro de Turma

A oferta de vagas em turmas é feita através das turmas, as turmas são cadastradas pelos coordenadores de curso. Uma turma deve ser composta pelo componente curricular, horário, dias de aula, local, capacidade de alunos, carga horária definida e um ou mais docentes que ministrarão as aulas. Quando criadas, os discentes poderão solicitar suas matrículas nas turmas.

## Matrícula

A matrícula do discente pode acontecer das seguintes formas:

### *Matrícula do aluno regular em turmas através da matrícula online:*

- O discente acessa a Matrícula On-Line no portal do discente observando o período estabelecido no Calendário Acadêmico;
- Através da matrícula online o discente poderá solicitar matrícula em:
  - Disciplinas
  - Atividade complementar
  - Exame de proficiência
  - *As outras opções de matrícula são explicadas no fluxo Conclusão*
- Quando cadastrada a solicitação, a mesma assume o status SUBMETIDA;

### *Matrícula do aluno regular em turmas feita pelo coordenador do programa:*

- Caso o curso e o sistema estejam configurados para tal o coordenador através do portal do coordenador poderá efetuar matrícula dos discentes em turmas e esses discentes assumem o status de **MATRICULADO**.

### *Matrícula do aluno em atividades acadêmicas específicas*

- Essa matrícula é efetuada pelo Coordenador de Programa através do Portal Coordenador Stricto Sensu.
- Estas podem ser classificadas em:
  - **Atividade Complementar:** constitui um conjunto de estratégias didático-pedagógicas, sendo caracterizadas normalmente como atividades acadêmicas individuais, cabendo eventualmente a caracterização como atividades de orientação individual ou atividades especiais coletivas quando a natureza da atividade complementar assim o justificar.
  - **Dissertação/Tese:** constitui o produto final de pesquisa que deverá ser desenvolvida ao longo do curso.
  - **Proficiência:** O exame de proficiência serve para que o discente possa comprovar proficiência em uma determinada língua estrangeira. Para os discentes de mestrado, o curso exige proficiência em apenas uma língua, a para os cursos de doutorado, deverão ser comprovadas duas línguas. Podendo o discente de doutorado realizar aproveitamento

do exame de proficiência realizado no mestrado.

- **Qualificação:** trata-se de um exame que consiste na apresentação de seu Projeto de Dissertação ou de Tese, perante uma Banca Examinadora, com a finalidade de verificar a adequação do Projeto às linhas de pesquisa do Programa; a relevância do tema escolhido; o conhecimento teórico-analítico elaborado pelo aluno e sua capacidade de sistematização de ideias e de utilização de procedimentos metodológicos pertinentes.
- *O fluxo específico de matrícula em atividade de Qualificação e Dissertação/Tese será explicado posteriormente.*

### **Matrícula do aluno especial**

- Caso o sistema esteja configurado para tal essa matrícula poderá ser efetuada pelo Coordenador de Programa através do Portal Coordenador Stricto Sensu

### **Análise de solicitações de matrícula**

- As solicitações de matrícula feita pelos alunos serão analisadas pelo coordenador e este poderá Matricular ou Cancelar a solicitação de matrícula.
- As solicitações de matrículas em turmas do curso em que o discente está vinculado devem ser analisadas pelo Coordenador ou Orientador do Discente.
- As solicitações em turmas de outros programas, estas deverão ser analisadas pelo Coordenador do programa do discente, ou Orientador, e também pelo Coordenador do programa ao qual a turma está vinculada;
- Esta análise consiste em efetivar a matricula ou cancelar a inscrição. Quando efetivada, a solicitação está sendo DEFERIDA, caso contrário, a solicitação é INDEFERIDA;
- Após a solicitação analisada e deferida a matricula assume o status de MATRICULADO na turma.
- As solicitações ainda podem ser feitas pelo orientador do discente.

## **C**onsolidação

A Consolidação de turmas é o ato de inserir no sistema, as notas e frequências obtidas pelos alunos nas turmas de disciplinas. A consolidação é realizada pelo docente e ocorre em duas etapas: a consolidação parcial e a consolidação final.

### **Consolidação conforme regulamento geral dos programas de pós-graduação**

- A avaliação do aluno, em cada disciplina, será feita por meio de provas e/ou trabalhos

escolares e de frequência, e será traduzida de acordo com os seguintes conceitos:

- A - Excelente
- B - Bom
- C - Suficiente
- D - Fraco
- E - Insuficiente
- F - Reprovado por faltas (frequência inferior a 75%)
- Para cálculo do coeficiente de rendimento, os conceitos A, B, C, D e E poderão ser convertidos, respectivamente, nos seguintes valores numéricos: 5, 4, 3, 2 e 1.
- Será considerado aprovado na disciplina o aluno que, necessariamente, apresentar frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento das atividades desenvolvidas e conceito igual ou superior a "C".

A consolidação pode ter uma configuração diferente de acordo com as configurações feitas em Parâmetros do Sistema

### **Consolidação de Turmas**

A consolidação das turmas é realizada pelo Docente através da Turma Virtual no Portal Docente

### **Consolidação de Atividades**

A consolidação de atividades é realizada pelo coordenador de programa.

## **O**utras Operações

**Prorrogar prazo de conclusão:** O prazo máximo de duração do curso, incluídas a elaboração e a defesa da dissertação ou tese, deverá ser definido pelo respectivo regimento do programa, e não poderá exceder 03 (três) anos para cursos de mestrado e 05 (cinco) para doutorado, quando cursados regularmente.

### **Cancelar Prorrogação de Prazo de Conclusão**

- **Trancar Vínculo:** suspensão oficial das atividades acadêmicas do aluno garantindo a manutenção do seu vínculo com o curso. O trancamento de programa acarreta o cancelamento da matrícula do aluno em todos os componentes curriculares nos quais esteja matriculado. O trancamento de vínculo pode ser solicitado pelo aluno e o coordenador analisa ou o próprio coordenador realiza o trancamento. O discente trancado assume o status de **TRANCADO**.

### **Retornar Aluno Trancado**

- **Cancelar Vínculo:** é desvinculação do aluno regular do curso de pós-graduação. O cancelamento de programa acarreta o cancelamento da matrícula em todos os componentes curriculares nos quais o aluno esteja matriculado. O discente com o vínculo cancelado assume o status de **CANCELADO**.

---

**Aproveitamentos:** a observação que podemos fazer sobre essa opção é sobre o aproveitamento de crédito, aproveitamento de crédito é usado para compor crédito de algum aproveitamento, mas que não tenha correspondência direta as disciplinas do programa;

**Notas/Consolidação:** permite realizar a consolidação individual por discente e retificar o aproveitamento e consolidação de turmas.

Pelo regulamento o trancamento de vinculo só é permitido nas seguintes condições:

- É permitido ao aluno requerer mais de uma vez o trancamento da matrícula no curso, desde que a soma dos períodos sob trancamento não exceda o limite de 06 (seis) meses para o mestrado e 12 (doze) meses para o doutorado.

Durante o período sob trancamento, estará suspensa a contagem do prazo máximo de duração do curso.

## C **onclusão**

Para a conclusão do curso, o discente deverá ser submetido às bancas de Qualificação e de Defesa. De acordo com o regulamento dos cursos de Pós-Graduação, o projeto de dissertação ou tese deve especificar o título do trabalho, ainda que provisório, os objetivos a serem atingidos, as justificativas, a bibliografia, os materiais necessários e os métodos previstos, a viabilidade da pesquisa e outras informações necessárias para o seu completo entendimento, devendo ainda ser assinado pelo aluno e pelo professor-orientador.

Para o projeto ser aprovado o discente deve apresentar o seu projeto para apreciação e avaliação das bancas de qualificação e defesa. A conclusão segue seguinte fluxo:

- **Matrícula em atividade de qualificação:**

- O discente deve solicitar a matrícula na atividade;
- O Coordenador ou o Orientador analisa a solicitação podendo deferir ou indeferir sua solicitação;
- O Coordenador cadastra a Banca de Qualificação, devendo ser informado os seus participantes, os dados do trabalho e o local onde se realizará o exame;
- O Coordenador consolida a atividade;
- Após a realização da banca o Coordenador cadastra a Ata de Qualificação;

- **Matrícula em atividade de defesa**

- O discente deve solicitar a sua matrícula na atividade de defesa, para isso, faz-se necessário primeiramente ter sido aprovado na atividade de qualificação;
- O Coordenador ou o Orientador analisa a solicitação podendo efetivar a sua matrícula ou cancelar;
- O Coordenador cadastra a Banca de Defesa. Só poderá ser cadastrada uma banca de defesa se o discente possuir pelo o menos uma atividade de proficiência consolidada. A banca deve ser cadastrada pelo menos 10 dias antes de sua realização;
- O Coordenador consolida a atividade de defesa e o discente assume o status de **DEFENDIDO**;
- Após a realização da banca o Coordenador cadastra a Ata de Defesa;

- **Solicitar homologação de diploma**

- O discente se dirige a Coordenação do Programa para solicitar a homologação do seu diploma. A solicitação é cadastrada no sistema e o discente assume o status **EM HOMOLOGAÇÃO**.
- O coordenador homologa a solicitação informando os dados do processo e disponibilizando no sistema o arquivo com a tese ou dissertação do discente;
- Após a homologação, é gerada a Solicitação de Confecção de Diploma e o Formulário para Cadastro de Dissertação;

A conclusão deve seguir *os requisitos exigidos pelo regimento do programa, e concluída a dissertação ou tese, o aluno, com a autorização do professor orientador, requer ao coordenador o exame do trabalho, de acordo com o disposto no regimento do programa.* A homologação da dissertação deverá ocorrer num prazo de até 06 meses após apresentação da defesa.

A conclusão do discente é realizada pela gestão da pós-graduação, após ser concluído o discente assume o status de **CONCLUÍDO**.