



MANUAIS  
AUXILIARES



**SIGAA**  
**Sistema Integrado de**  
**Gestão de Atividades Acadêmicas**

**MÓDULO STRICTO SENSU**

## Busque pelo conteúdo clicando em “Acessar”:

<b>Briefing do Módulo</b>	<a href="#">Acessar &gt;&gt;</a>
<b>Parâmetros do Módulo</b>	<a href="#">Acessar &gt;&gt;</a>
<b>Papéis de Acesso</b>	<a href="#">Acessar &gt;&gt;</a>

### Abas do Módulo:

• <b>Cadastros</b>	<a href="#">Acessar &gt;&gt;</a>
• <b>Alunos</b>	<a href="#">Acessar &gt;&gt;</a>
• <b>Vínculo/Matrículas</b>	<a href="#">Acessar &gt;&gt;</a>
• <b>Permissões</b>	<a href="#">Acessar &gt;&gt;</a>
• <b>Relatórios e Consultas</b>	<a href="#">Acessar &gt;&gt;</a>
• <b>Bolsas Docência Assistida</b>	<a href="#">Acessar &gt;&gt;</a>
• <b>Portal Coordenador Stricto Sensu</b>	<a href="#">Acessar &gt;&gt;</a>
• <b>Portal Discente</b>	<a href="#">Acessar &gt;&gt;</a>
• <b>Portal Docente</b>	<a href="#">Acessar &gt;&gt;</a>
• <b>Portal Público</b>	<a href="#">Acessar &gt;&gt;</a>
• <b>Fluxo Completo Stricto Sensu</b>	<a href="#">Acessar &gt;&gt;</a>

[Entre em Contato >>](#)

## Breafing do Módulo [Voltar]

O módulo foi desenvolvido com a finalidade de auxiliar a PPG (Pró-reitoria de Pós-graduação) para gerenciar o contexto acadêmico dos programas de Pós-Graduação Stricto Sensu. As principais funções deste Módulo são controlar o processo seletivo, a estrutura curricular, matrículas e emissão de diplomas.

O módulo tem **relação direta com os seguintes Portais:**

- **Portal Discente:** Permite ao discente acessar o portal e acompanhar notas, realizar matrículas, emitir certificados e realizar diversas operações.
- **Portal Docente:** Através do Portal do Docente é possível visualizar as turmas em que o docente está vinculado entre outras operações.

**Descritivos das abas disponíveis:**

- **Alunos:** são realizadas todas as operações referentes ao discente, desde o cadastro até a emissão de Histórico e Atestado de Matrícula, como também a realização de Matrículas, aproveitamento de Disciplinas/Atividades, Gerenciamento de Orientações, etc;
- **Vínculos/Matrículas:** são realizadas operações de Criação de Turmas, Renovação, Matrícula, Consolidação, Validação e Exclusão de Atividades Acadêmicas Específicas dos discentes, assim como Trancamento, Cancelamento de Vínculo, etc;
- **Cadastros:** é possível realizar o Gerenciamento de Processos Seletivos, cadastramento de Disciplinas/Atividades, Cursos, Linhas de Pesquisas, Estrutura Curricular dos Cursos Stricto, Associação dos Docentes da instituição aos programas de Pós-Graduação, etc;
- **Permissões:** permite realizar operações de Cadastramento e Manutenção do Calendário Universitário a todos os cursos Stricto, assim como o Cadastramento e Consulta a docentes externos e operações de manutenção de Coordenadores e Secretários;
- **Relatórios e Consultas:** disponibiliza uma variedade de relatórios que engloba informações do aluno ao docente, tais como: relatórios de bolsistas, relatórios de Processos Seletivos (Demandas x Vagas), Docentes por turma, Atividades do Docente. Assim como permite consultar informações a respeito dos alunos, cursos, coordenadores, defesas e docentes;
- **Bolsas Docência Assistida:** são realizadas Cadastros de Editais e gestão de solicitações ao programa REUNI, o qual é o Programa do Governo Federal de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais Brasileiras que foi instituído pelo Decreto Presidencial 6.096, de 24 de abril de 2007, com o objetivo de dar às Instituições condições de expandir o acesso e garantir condições de permanência no Ensino Superior.

Para detalhamento completo, acessar a Wiki da UFRN por meio do link a seguir (+ Login):

[https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=desenvolvimento:especificacoes:sigaa:stricto\\_sensu:negocio](https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=desenvolvimento:especificacoes:sigaa:stricto_sensu:negocio)

## Parâmetros do Módulo [\[Voltar\]](#)

PORTAL DA ADMINISTRAÇÃO > PARÂMETROS DOS SISTEMAS

**BUSCA DE PARÂMETROS**

Sistema:

Sub-Sistema:

Código:

Nome:

PARÂMETROS		
Código	Nome	Valor
2_10700_28	<b>ANO_INICIO_MATRICULA_IMPLANTACAO_HISTORICO_STRICTO</b> <i>Ano de início utilizado para o cadastro de componentes no histórico de discentes antigos.</i>	1990
2_10700_25	<b>CADASTRAR_DISCENTE_POR_NUMERO_VAGAS</b> <i>Verifica se o cadastro de discente de stricto, do tipo regular, será considerado em relação ao número de vagas disponíveis no processo seletivo.</i>	true
2_10700_18	<b>CALENDARIO_POR_CURSO</b> <i>Indica se os calendários dos programas de pós-graduação podem ou não ser delimitados por curso.</i>	false
2_10700_31	<b>CONTATO_PRO_REITORIA_POS_GRADUACAO</b> <i>Telefone e e-mail da Nome da Pró-Reitoria de Pós-Graduação</i>	piaggi@ufab.edu.br
2_10700_44	<b>DESCRICAO_RESOLUCAO_STRICTO_SENSU</b> <i>Representa o número/ano-comissão da resolução mostrada nos documentos da pós. Valor atual - 197/2013-CONSEPE</i>	197/2013-CONSEPE
2_10700_21	<b>EMAILS_RESPONSAVEIS_PRO_REITORIA_POS</b> <i>Emails dos Responsáveis da Pró-Reitoria de Pós-Graduação</i>	EMAILS A SEREM NOTIFICADOS SEPARADOS POR PONTO-E-VÍRGULA
2_10700_11	<b>FATOR_CONVERSAO_CREDITO_EM_CARGA_HORARIA_STRICTO</b> <i>Fator (valor) para converter créditos em carga horária, ou seja, quantas horas equivalem a um crédito</i>	15
2_10700_2	<b>ID_PESSOA_PRO_REITOR_POS_GRADUACAO</b> <i>ID (chave primária) dos dados pessoais (tabela pessoa) da Pró-Reitoria de Pós-Graduação</i>	260
2_10700_40	<b>LIMITE_MAXIMO_MESES_TRANCAMENTO_STRICTO_DO UTORADO</b> <i>Indica o limite máximo de meses para efetuar o trancamento de programa pelo stricto doutorado.</i>	12
2_10700_39	<b>LIMITE_MAXIMO_MESES_TRANCAMENTO_STRICTO_ME STRADO</b> <i>Indica o limite máximo de meses para efetuar o trancamento de programa pelo stricto mestrado.</i>	6
2_10700_39	<b>LIMITE_MAXIMO_MESES_TRANCAMENTO_STRICTO_ME STRADO</b> <i>Indica o limite máximo de meses para efetuar o trancamento de programa pelo stricto mestrado.</i>	6
2_10700_6	<b>MAXIMO_DISCIPLINAS_ALUNO_ESPECIAL_POS</b> <i>Número máximo de disciplinas que alunos especiais pode pagar.</i>	6

...

- 2\_10700\_25 Cadastrar\_Discente\_Por\_Numero\_Vagas
- 2\_10700\_2 Id\_Pessoa\_Pro\_Reitor\_Pos\_Graduacao
- 2\_10700\_30 Nome\_Pro\_Reitoria\_Pos\_Graduacao
- 2\_10700\_34 Obrigatorio\_Informar\_Processo\_Seletivo\_Cadastro\_Discente
- 2\_10700\_24 Percentual\_Min\_Decorrido\_Trancamento\_Disciplina
- 2\_10700\_32 Permite\_Programa\_Pos\_Cadastrar\_Discente\_Antigo
- 2\_10700\_33 Permite\_Programa\_Pos\_Implantar\_Historico\_Discente\_Antigo
- 2\_10700\_8 Prazo\_Maximo\_Cadastro\_Banca
- 2\_10700\_47 Quantidade\_Minima\_Participantes\_Externos\_Com\_Titulo\_Doutor\_Banca\_Mestrado
- 2\_10700\_10 Quantidade\_Minima\_Proficiencia\_Mestrado
- 2\_10700\_23 Sigla\_Nome\_Pro\_Reitoria\_Pos
- 2\_10700\_22 Sigla\_Pro\_Reitoria\_Pos
- 2\_10700\_19 Tese\_Definida\_Como\_Disciplina

## Papéis de Acesso [\[Voltar\]](#)

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 a Docência Assistida
  - Para saber mais detalhes sobre os papéis deve-se observar a [Lista de Papéis do SIGAA](#)
- **Portal Coordenador Stricto Sensu:**
  - **Coordenador de Curso**
  - **Secretaria**
- **Portal Docente e Discente:** o Docente acessa o Portal do Docente e o Discente o Portal do Discente.

1. **Administrador da PPG** - Responsável por habilitar o acesso aos usuários à operações restritas;
2. **GESTOR STRICTO** - Responsável pelo gerenciamento de todos os Programas Stricto da instituição. O Gestor tem a permissão de gerenciar os processos seletivos, cadastrar cursos, linha de pesquisa, e todo o processo que vai desde a matrícula ao cadastro de docentes aos programas de Pós-Graduação;
3. **\*\*Coordenador do Programa** – Responsável pela coordenação das atividades de curso, cadastro dos processos seletivos, turmas, matrículas de alunos entre outras funções;
4. **\*\*Secretária** – Auxilia a Coordenação através do Portal Coordenador.

**Obs.:** Para acesso total ao módulo, deve ser atribuídos os dois papéis.

Para acesso ao Portal Discente, é necessário que o usuário seja aluno;

Para acesso ao Portal Docente, é necessário que o usuário seja docente;

Para acesso ao Portal Coordenador Stricto Sensu, é necessário que o usuário seja coordenador do Stricto.

Para acesso a outras funcionalidades que compreendem dados gerais, é necessário verificar com setor de TI da instituição.

## Cadastros [Voltar]

Alunos	Vínculo / Matrículas	Cadastros	Permissões	Relatórios e Consultas	Bolsas Docência Assistida
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><b>Cursos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Cadastrar</li> <li><input type="checkbox"/> Listar/Alterar</li> </ul> <p><b>Linhas de Pesquisa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Cadastrar</li> <li><input type="checkbox"/> Buscar/Alterar</li> </ul> <p><b>Estrutura Curricular</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Cadastrar</li> <li><input type="checkbox"/> Buscar/Alterar</li> </ul> <p><b>Processo Seletivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Gerenciar Processos Seletivos</li> <li><input type="checkbox"/> Criar/Alterar Listagem de Interessados</li> </ul> <p><b>Auto Avaliação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Gerenciar Questionários de Auto Avaliação</li> <li><input type="checkbox"/> Cadastrar Calendário de Aplicação da Auto Avaliação</li> <li><input type="checkbox"/> Gerenciar Calendários de Aplicação da Auto Avaliação</li> </ul> </div> <div style="width: 45%;"> <p><b>Áreas de Concentração</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Cadastrar</li> <li><input type="checkbox"/> Buscar/Alterar</li> </ul> <p><b>Disciplinas / Atividades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Cadastrar</li> <li><input type="checkbox"/> Buscar/Alterar</li> <li><input type="checkbox"/> Consultar Solicitações de Disciplinas</li> </ul> <p><b>Recomendação do Programa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Cadastrar</li> <li><input type="checkbox"/> Listar/Alterar</li> </ul> <p><b>Equipe de Docentes de um Programa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Consultar Unidades</li> </ul> </div> </div>					

### Fluxo de Cadastros, conforme dependências:

1. Cursos
2. Área de Concentração
3. Linhas de Pesquisa
4. Disciplinas/Atividades
5. Estrutura Curricular
6. Processos Seletivos (via Portal Stricto)
7. Auto Avaliação
8. Recomendação do Programa

### > Cursos

- **Cadastrar:** permitir ao Gestor de Pós Graduação cadastrar um curso de Pós-graduação Stricto Sensu.
  - Não é permitido cadastrar cursos com denominação repetida.

**DADOS DO CURSO**

Nome:

Situação:  -- SELECIONE --

Nível:  DOUTORADO  MESTRADO

Categoria:

Portaria MEC:

Data de Publicação:

Data de Início de Funcionamento:

Código CAPES do Curso:

Código CAPES do Programa:

Organização Administrativa:  -- SELECIONE --

Regimento do Curso:  Nenhum arquivo selecionado

Titulação para o Gênero Masculino:  -- SELECIONE --

Titulação para o Gênero Feminino:  -- SELECIONE --

Estado de Andamento do Curso:

Município de Andamento do Curso:

Área do Curso:

Forma de Participação do Aluno:

Periodicidade de Ingresso:

Tipo de Oferta de Disciplina:

Convênio Acadêmico:  -- SELECIONE --

Unidade Responsável:

Unidade Responsável 2:

Coordenador Pode Matricular Discente:

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha:

 **Curso cadastrado com sucesso!**

▪ Listar/Alterar

🔍: Visualizar Curso 🛠️: Alterar Dados do Curso 🗑️: Remover Curso

LISTA DE CURSOS ENCONTRADOS (1)							
Unidade	Cidade	Curso	Situação	Modalidade	Convênio	Tipo	Ativo
posgits	Santa Maria	CURSO HU	ATIVO	Presencial		MESTRADO ACADEMICO	Sim

> Linhas de Pesquisa

- Cadastrar: permite ao Gestor de Pós Graduação cadastrar Linha de Pesquisa.

DADOS DA LINHA DE PESQUISA

Programa: \* ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Área de Concentração: \* ÁREA CONCENTRAÇÃO HU (MESTRADO) → **Cadastrado Em Área de Concentração > Cadastrar.**

Nome: \* LINHA PESQUISA HU

Descrição: Descrição LINHA PESQUISA HU

Cadastrar Cancelar

📘 • Operação realizada com sucesso!

▪ Buscar/Alterar

🛠️: Alterar Dados da Linha de Pesquisa 🗑️: Remover Linha de Pesquisa

LISTA DE LINHAS DE PESQUISA ENCONTRADOS		
Linha de Pesquisa	Nível	Área de Concentração
LINHA PESQUISA HU	MESTRADO	ÁREA CONCENTRAÇÃO HU

> Estrutura Curricular

- Cadastrar: permite ao Gestor de Pós Graduação cadastrar Estruturas Curriculares.
- ➔ Só é permitido incluir componentes curriculares da área de concentração relativa ao programa;
  - ➔ Não é permitido cadastrar um prazo máximo de conclusão para doutorado maior que 60 meses e mestrado maior que 36 meses. Já o prazo mínimo deve ser menor ou igual ao prazo regulamentar;
  - ➔ O número máximo de créditos por período letivo deve ser maior ou igual ao número médio e o número mínimo deve ser menor ou igual ao número médio;
  - ➔ Ao chegar o prazo máximo os discentes serão notificados pelo timer NotificacaoPrazoMaximoTimer;
  - ➔ Caso os prazos não estejam definidos na estrutura curricular o sistema usará os parâmetros do sistema (PRAZO\_MAXIMO\_CONCLUSAO\_DOUTORADO, PRAZO\_MAXIMO\_CONCLUSAO\_MESTRADO e PRAZO\_MAXIMO\_CONCLUSAO\_MESTRADO\_PROFISSIONAL);
  - ➔ Para mais detalhes:

[https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=desenvolvimento:especificacoes:sigaa:stricto\\_sensu:casos\\_de\\_uso:cadastros:estrutura\\_curricular:cadastrar](https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=desenvolvimento:especificacoes:sigaa:stricto_sensu:casos_de_uso:cadastros:estrutura_curricular:cadastrar)

DADOS DO CURRÍCULO

Código: \* 1212

Programa: \* ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Curso: \* CURSO HU/posgits - Santa Maria

Ano-Período de Implantação: \* 2019 . 1

Carga Horária Optativa Mínima: \* 100 horas

Carga Horária Por Período Letivo Mínima: \* 300 horas

**PRAZO PARA CONCLUSÃO (EM MESES)**

Mínimo: \* 4

Regulamentar: \* 4

Máximo: \* 4

Ativo: \*  Sim  Não

Cancelar Próximo Passo >>

**ADICIONE DISCIPLINAS**

Área de Concentração: \* ÁREA CONCENTRAÇÃO HU

Disciplina: \* POSGITS0001 - DISCIPLINA HU → \*\*Disciplinas/Atividades > Cadastrar.

Tipo: \*  OBRIGATÓRIO  OPTATIVO

**Adicionar**

**DISCIPLINAS DESSE CURRÍCULO**

Alternar entre Obrigatória / Optativa | Remover da Estrutura Curricular

Componente	Status
Área de Concentração: ÁREA CONCENTRAÇÃO HU	
POSGITS0001 - DISCIPLINA HU - 300h	Obrigatória
<b>CH Total:</b> 300h.	

<< Dados Gerais | Cancelar | **Próximo Passo >>**

**DADOS DO CURRÍCULO**

Código: 1212  
Curso: CURSO HU/posgits - Santa Maria  
Período Letivo de Entrada em Vigor: 2019.1  
Carga Horária Por Período Letivo: 300h

**CARGA HORÁRIA**

Total Mínima: 400h  
Optativas Mínima: 100h

**PRAZO PARA CONCLUSÃO (EM MESES)**

Mínimo: 4  
Regulamentar: 4  
Máximo: 4

**DISCIPLINAS DO CURRÍCULO**

Componente	Status
Área de Concentração: ÁREA CONCENTRAÇÃO HU	
POSGITS0001 - DISCIPLINA HU - 300h	Obrigatória

**2** Cadastrar | Cancelar | << Dados Gerais | << Componentes

**1** CONFIRME SUA SENHA

Senha: \* \*\*\*\*\*



## ▪ Buscar/Alterar

Alterar Dados da Estrutura Curricular | Detalhar Estrutura Curricular | Relatório da Estrutura Curricular | Inativar a Estrutura Curricular | Ativar a Estrutura Curricular

Código	Ano-Período	Programa	Modalidade	Curso	Situação
1212	2019.1	CURSO HU	Presencial	MESTRADO	ATIVO

## ➤ Relatório da Estrutura Curricular:

**DADOS DA ESTRUTURA CURRICULAR**

Código: 1212  
Curso: CURSO HU/posgits - Santa Maria  
Unidade de Vinculação: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO (11.01.19.01.11)  
Município de funcionamento: Santa Maria - RS  
Período Letivo de Entrada em Vigor: 2019 . 1

Carga Horária Mínima:	Obrigatória	Optativas	Complementar	Total
	300h	100h	0h	400h

Carga Horária Obrigatória: 300h Total - ( 100h Práticas ) / ( 200h Teóricas )

Carga Horária Obrigatória de Atividade Acadêmica Específica: 0 hrs

Carga Horária de Componentes Eletivos: Máxima (0 horas)

Carga Horária por Período Letivo: Mínima (300 horas)

Prazos em Períodos Letivos: Mínimo 4 Médio 4 Máximo 4

**COMPONENTES DESSE CURRÍCULO**

POSGITS0001 - DISCIPLINA HU - 300h	Obrigatória
<b>CH Total:</b> 300hrs.	

**ATENÇÃO**

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <http://192.168.1.15:8085/sigaa/documentos/> informando o identificador **851629**, a data de emissão e o código de verificação **8ba7b0e3b0**

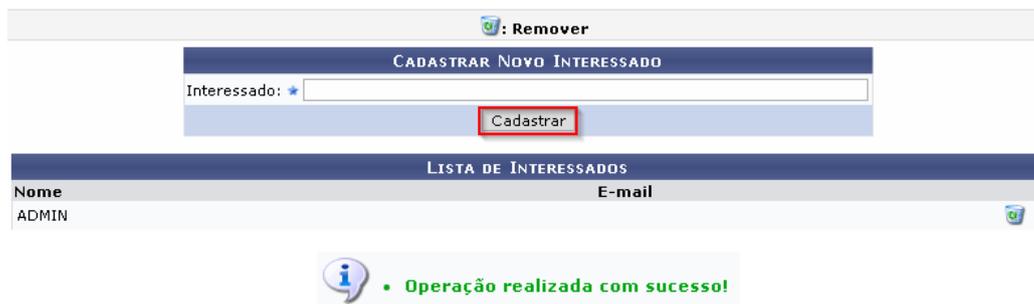
## > Processo Seletivo

▪ **Gerenciar Processo Seletivo:** os membros da PPG - Pró-reitora de Pós-graduação - podem visualizar todos os Processos Seletivos de Stricto Sensu ativos, solicitar alteração aos coordenadores, alterar os dados do processo seletivo e também publicá-los na área pública.

- ➔ O cadastro é realizado pelo Portal Stricto Sensu ([Acessar >>](#));
- ➔ Somente a PPG terá acesso as opções de Solicitar Alteração e Publicar.



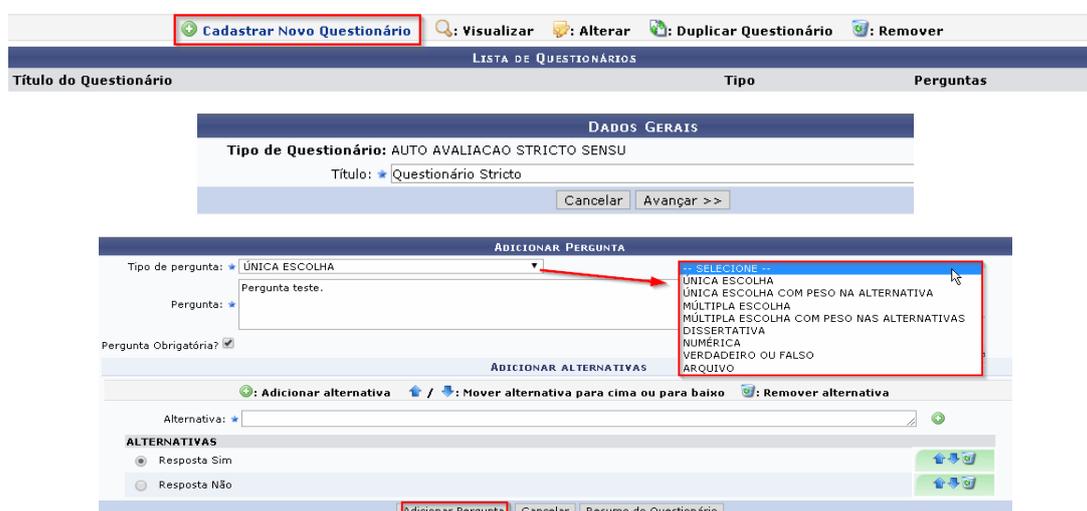
▪ **Criar/Alterar Listagem de Interessados:** utilizado para criar ou alterar a listagem dos usuários responsáveis pela divulgação dos processos seletivos a serem realizadas pela instituição. Esses usuários, a cada homologação, receberão o e-mail informando tal homologação de um processo seletivo stricto.



## > Auto Avaliação

▪ **Gerenciar Questionário de Auto Avaliação:** permite que tanto os coordenadores dos programas de pós-graduação quanto os secretários possam gerenciar questionários aplicáveis aos candidatos do processo seletivo de stricto-sensu.

- ➔ O usuário poderá gerenciar apenas os questionários de sua unidade, de acordo com o tipo que pode gerenciar conforme descrito anteriormente;
- ➔ Não é possível cadastrar dois questionários do mesmo tipo com o mesmo título.



 Pergunta adicionada com sucesso!

Adicionar Pergunta Cancelar **Resumo do Questionário**

Nova Pergunta / Mover pergunta para cima ou para baixo / Alterar pergunta / Remover pergunta

**RESUMO DO QUESTIONÁRIO**

Tipo de Questionário: AUTO AVALIAÇÃO STRICTO SENSU  
Título: Questionário Stricto

**Questionário**

1. Pergunta teste.

a) Resposta Sim  
 b) Resposta Não

**Cadastrar Questionário** << Editar Dados Gerais Cancelar

 Questionário cadastrado com sucesso!

Cadastrar Novo Questionário / Visualizar / Alterar / Duplicar Questionário / Remover

**LISTA DE QUESTIONÁRIOS**

Título do Questionário	Tipo	Perguntas
Questionário Stricto	AUTO AVALIAÇÃO STRICTO SENSU	1

▪ **Cadastrar Calendário de Aplicação de Auto Avaliação:** utilizada pelos gestores do módulo Stricto com a finalidade de definir um período de aplicação dos questionários de Auto Avaliação, Metas e Planejamento para a coordenação dos programas de pós Stricto.

➔ O calendário de aplicação do formulário pode definir um ou mais programas ao qual será aplicado o questionário.

**DADOS DA AUTO AVALIAÇÃO**

Questionário: \* Questionário Stricto

Período de Aplicação: \* de 09/01/2019 a 31/01/2019

Instruções Gerais

PROGRAMAS APLICÁVEIS AO QUESTIONÁRIO

Este questionário é aplicável à todos os Programas de Pós Graduação

**Adicionar Programa** / **Remover Programa**

Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO  
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

**Cadastrar** Cancelar

 Operação realizada com sucesso!

➤ O preenchimento é realizado pelo Coordenador via Portal do Coordenador.

Cadastros / Aluno / Turmas / Matrículas / Consultas / Relatórios / Biblioteca / Página WEB / Outros

Título da Notícia aos Discentes Teste  
Texto da Notícia aos Discentes Teste

Coord Alterar dados de contato da coordenação  
Preencher a Auto Avaliação  
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

▪ **Gerenciar Calendários de Aplicação de Auto Avaliação:** permite gerenciar os questionários de Auto Avaliação, Metas e Planejamento para a coordenação dos programas de pós Stricto.

 : Cadastrar Novo Calendário
  : Relatório de Preenchimento
  : Visualizar / Analisar Respostas  
 : Visualizar Formulário
  : Atualizar Calendário
  : Remover Calendário

**LISTA DE CALENDÁRIOS DE APLICAÇÃO DA AUTO AVALIAÇÃO**

Formulário	Período de Aplicação	Qtd. Respostas
Questionário Stricto	09/01/2019 a 31/01/2019	0

Cancelar

## > Áreas de Concentração

- **Cadastrar:** permite ao Gestor de Pós Graduação cadastrar Áreas de Concentração.

**DADOS DA ÁREA DE CONCENTRAÇÃO**

Programa: \* ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Nível: \*  DOUTORADO  MESTRADO

Área de Conhecimento CNPq: \* Ciências Exatas e da Terra

Denominação: \* ÁREA CONCENTRAÇÃO HU

Cadastrar Cancelar



- **Buscar/Alterar**

 : Ativar Área de Concentração
  : Inativar Área de Concentração  
 : Alterar Dados da Área de Concentração
  : Remover Área de Concentração

**LISTA DE ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO ENCONTRADAS**

Programa	Nível	Área de Concentração	Ativo?
posgits	MESTRADO	ÁREA CONCENTRAÇÃO HU	Sim

 : Ativar Área de Concentração
  : Inativar Área de Concentração  
 : Alterar Dados da Área de Concentração
  : Remover Área de Concentração

**LISTA DE ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO ENCONTRADAS**

Programa	Nível	Área de Concentração	Ativo?
posgits	MESTRADO	ÁREA CONCENTRAÇÃO HU	Não

## > Disciplinas/Atividades (Componentes Curriculares)

- **Cadastrar:** permite ao Gestor de Pós Graduação ou ao Administrador da PPG cadastrar Componentes Curriculares.

- Se o parâmetro TESE\_DEFINIDA\_COMO\_DISCIPLINA for verdadeiro o sistema permitirá que se cadastre os mesmos tipos de atividade como uma disciplina;
- **Obs.:** Quando cadastrar tipo ATIVIDADE com Forma de Participação INDIVIDUAL, não pode ser atribuído Carga Horária para Docente (Ch), pois quando inserido o sistema entende que deve validar o valor informado com a carga horária total do componente, que não tem, gerando ERRO.

**SELECIONE O TIPO DO COMPONENTE CURRICULAR**

Tipo do Componente: \* -- SELECIONE --

Modalidade de Educação: \* -- SELECIONE --

Cancelar Avançar >>

-- SELECIONE --  
DISCIPLINA  
ATIVIDADE  
MÓDULO

-- SELECIONE --  
A Distância  
Presencial

- Disciplina

**SELECIONE O TIPO DO COMPONENTE CURRICULAR**

Tipo do Componente: \* DISCIPLINA

Tipo de Disciplina: \* -- SELECIONE --

Modalidade de Educação: \* -- SELECIONE --

Cancelar Avançar >>

-- SELECIONE --  
REGULAR  
ATIVIDADE COMPLEMENTAR  
DISSERTAÇÃO/TESE  
ESTÁGIO DOCÊNCIA  
PROFICIÊNCIA  
QUALIFICAÇÃO

-- SELECIONE --  
A Distância  
Presencial

\* Campos de preenchimento obrigatório.

➤ Atividade

**SELECIONE O TIPO DO COMPONENTE CURRICULAR**

Tipo do Componente: \* ATIVIDADE

Tipo de Atividade: \* -- SELECIONE --

Forma de Participação: \* -- SELECIONE --

Modalidade de Educação: \* -- SELECIONE --

Cancelar Avançar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

-- SELECIONE --  
ATIVIDADE COMPLEMENTAR  
DISSERTAÇÃO/TESE  
ESTÁGIO DOCÊNCIA  
PROFICIÊNCIA  
QUALIFICAÇÃO

-- SELECIONE --  
ATIVIDADE ACADÊMICA INDIVIDUAL  
ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL  
ATIVIDADE ESPECIAL COLETIVA

➤ Módulo

**SELECIONE O TIPO DO COMPONENTE CURRICULAR**

Tipo do Componente: \* MÓDULO

Modalidade de Educação: \* Presencial

Cancelar Avançar >>

➤ Cadastro de Disciplina realizado.

**DADOS GERAIS DO COMPONENTE CURRICULAR**

Tipo do Componente: DISCIPLINA

Modalidade de Educação: Presencial

Programa: \* ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Situação do Curso:  Curso Existente  Curso Novo

Curso: \* CURSO HU/posgits - Santa Maria

Código: \* POSGITS0001

Nome: \* DISCIPLINA HU

Ativo: Sim

Excluir da Avaliação Institucional:  Sim  Não

**CARGA HORÁRIA DO COMPONENTE**

Carga Horária Teórica: 200

Carga Horária Prática: 100

Ch. Total Aula: 300h

Carga Horária Total do Componente: 300h

**PRÉ-REQUISITOS, CO-REQUISITOS E EQUIVALÊNCIAS**

*Atenção! Todas as expressões de pré-requisitos, co-requisitos e equivalências devem ser cercadas por parênteses.  
Exemplo: ( ( DIM0052 ) E ( DIM0301 OU DIM0053 ) )*

Pré-Requisitos: \_\_\_\_\_

Co-Requisitos: \_\_\_\_\_

Equivalências: \_\_\_\_\_

Data Início: \* 09/01/2019

Data Fim: \_\_\_\_\_

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

Permite Criar Turma: Sim

Permite CH Compartilhada entre Docentes: Não

Horário Flexível do Docente: Sim

Necessita de Orientador: Não

Exige Horário: Sim

Núm. Máximo de Grupos de Docentes na Turma: 1

Permite Turma com Flexibilidade de Horário:  Sim  Não

Matriculável "On-Line":  Sim  Não

Pode criar turma sem solicitação:  Sim  Não

Proíbe Aproveitamento:  Sim  Não

Conteúdo Variável:  Sim  Não

Quantidade Máxima de Matrículas: 1

Quantidade de Avaliações: 3

Ementa: \* Ementa teste

(12 digitados/2000 caracteres)

Referências: \_\_\_\_\_

<< Tipo do Componente Curricular Cancelar Avançar >>

Marque esta opção caso as turmas criadas para esta disciplina possam ter horários de aula, que variam durante o ano.

Marque a opção Não caso o aluno não possa se matricular nesse componente durante a matrícula online, sendo necessário dirigir-se à coordenação.

Marque a opção Sim caso seja possível criar turma deste componente sem a necessidade de haver uma solicitação de turma.

Marque essa opção caso o componente não puder realizar aproveitamento.

Um componente curricular com conteúdo variável permite a multiplicidade de matrículas/aproveitamentos em um mesmo ano e período.

CONFIRME SUA SENHA

Senha: \*\*\*\*\*

Cadastrar << Tipo do Componente Curricular << Dados Gerais Cancelar

 • Componente Curricular cadastrado com sucesso!

Detalhar Componente Curricular Alterar Dados do Componente Remover Componente Curricular

COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (4)

Código	Nome	CH Total	Tipo	Mod. Educação	Ativo
POSGITS0003	ATIVIDADE ESPECIAL COLETIVA	200 h	ATIVIDADE COMPLEMENTAR (ATIVIDADE ESPECIAL COLETIVA)	Presencial	Sim
POSGITS0004	ATIVIDADE ESPECIAL COLETIVA	100 h	ATIVIDADE COMPLEMENTAR (ATIVIDADE ESPECIAL COLETIVA)	A Distância	Sim

▪ **Buscar/Alterar**

BUSCA DE COMPONENTES CURRICULARES

Código:

Nome:

Tipo: -- SELECIONE --

Modalidade: -- SELECIONE --

Unidade Responsável: -- SELECIONE --

Nível: STRICTO SENSU

Buscar Cancelar

Detalhar Componente Curricular Alterar Dados do Componente Remover Componente Curricular

COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (1)

Código	Nome	CH Total	Tipo	Mod. Educação	Ativo
POSGITS0001	DISCIPLINA HU	300 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim

▪ **Consultar Solicitações de Disciplinas:** finalidade de validar ou editar Componentes Curriculares solicitados.

➔ A solicitação ocorre pelo Coordenador via Portal do Coordenador, sendo realizado o cadastro da Disciplina por esse e enviado para análise.

Cadastros | Aluno | Turmas | Matrículas

- Corpo Docente do Programa
- Ementas e Referências de Componentes Curriculares
- Processos Seletivos
- Oferta de Vagas nos Cursos
- Projetos de pesquisa vinculados ao programa
- Solicitar Cadastro de Componente Curricular
- Estrutura Curricular

 • O cadastro de Componente Curricular foi solicitado com sucesso! Aguarde a confirmação de cadastro da SIGLA UNIDADE.

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > CADASTRAR COMPONENTE CURRICULAR > CONFIRMAÇÃO



Imprimir Comprovante da Solicitação

CONFIRMAÇÃO DE CADASTRO DE COMPONENTE CURRICULAR

O Componente curricular POSGITS0005 - DISCIPLINA SOLICITADA PELO COORDENADOR foi cadastrado com sucesso. Clique em imprimir comprovante caso queira imprimir o mesmo.

➤ Após a solicitação realizado pelo Coordenador, segue o fluxo via esta funcionalidade.

**FILTRAR COMPONENTES CURRICULARES**

Código:

Nome:

Situação:  Desativados  Solicitados  Negados

\* Campos de preenchimento obrigatório.

🔍:Detalhar Componente Curricular 📌:Selecionar Componente

**COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (1)**

Código	Nome	Status	Situação
POSGITS0005	DISCIPLINA SOLICITADA PELO COORDENADOR	INATIVO	Aguardando Confirmação

**DADOS GERAIS DO COMPONENTE CURRICULAR**

Inativo - Aguardando Confirmação

**Código:** POSGITS0005  
**Nome:** DISCIPLINA SOLICITADA PELO COORDENADOR

**CH de Aula:** 0 hrs.  
**CH de Laboratório:** 90 hrs.  
**CH de Estágio:** 0 hrs.  
**Carga Horária Total:** 90 hrs.

**Pré-Requisitos:**  
**Co-Requisito:**  
**Equivalência:**

**Unidade Responsável:** ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

**Tipo do Componente Curricular:** DISCIPLINA  
**Ementa/Descrição:** teste

**Observações:** teste

 **Cadastro de Componente curricular autorizado com sucesso**

### > Recomendação do Programa

- **Cadastrar:** finalidade de permitir ao Gestor de Pós Graduação cadastrar Recomendação do Programa.

**DADOS DA RECOMENDAÇÃO**

Programa: \* ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Curso: \* CURSO HU - MESTRADO ▼

Conceito: \* 1 ▼

Portaria: Portaria Teste

 **Operação realizada com sucesso!**

### ▪ Listar/Alterar

**RECOMENDAÇÕES DOS PROGRAMAS**

Curso	Nível	Conceito	Portaria
CIÊNCIAS AMBIENTAIS/PPGCA	MESTRADO	3	NÃO INFORMADA
CURSO HU/posgits	MESTRADO	1	Portaria Teste
QUÍMICA PURA E APLICADA/POSQUIPA	MESTRADO	3	NÃO INFORMADA

- > **Equipe de Docentes de um Programa:** permite ao gestor de Pós Graduação pode gerenciar a equipe de docentes de um programa, ou seja, os docentes e pós-doutorados que fazem parte de um programa de

pós-graduação stricto sensu. Ele é utilizado na entrada e na saída de docentes de um programa.

- ➔ Necessário haver Área de Concentração e Linha de Pesquisa cadastrado;
- ➔ Docentes aposentados não podem se associar a um programa.
- ➔ Ao informar um novo membro Permanente (cadastrando um novo membro desse tipo ou alterando um existente) a um programa de pós deve-se obedecer aos valores dos parâmetros da gestora acadêmica chamados.

DADOS DA ASSOCIAÇÃO

Programa: \* ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Docente: \* Todos da Instituição Somente da minha unidade Somente externos

Área de Concentração Principal: ÁREA CONCENTRAÇÃO HU (MESTRADO)

Linhas de Pesquisa:  LINHA PESQUISA HU, ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Vínculo: \*  PROFESSOR  PÓS-DOCTORANDO

Nível: \*  COLABORADOR  PERMANENTE

Mestrado:

Doutorado:

A diferença entre as opções está apenas na consulta realizada.

Cadastrar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Cadastrar Membro Usado para novo...

O programa posgits - ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO não possui equipe cadastrada

• Operação realizada com sucesso!

EQUIPE DE DOCENTES DO PROGRAMA POSGITS - ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

PROFESSOR	Categoria	Nível	Mest.	Dout.
1074679 - UILLIAM RANGEL AMORIM SOUZA (021.469.695-20)	E	PERMANENTE	Sim	Não

## > Unidade

▪ **Consultar Unidades:** tem a finalidade de realizar uma consulta geral de Unidades Acadêmicas, essa funcionalidade é utilizada pelo Gestor de Pós Graduação.

BUSCAR UNIDADE ACADÊMICA

Nome: %%%%

Tipo: --SELECIONE--

Ativa:  Sim  Não

Formato Relatório

Buscar Cancelar

--SELECIONE--

Centro Acadêmico

Departamento

Escola

Programa de Pós-Graduação

Unidade Acadêmica Especializada

Coordenação de Curso

Coordenação de Curso

Coordenação de Curso

Órgão Suplementar

Programa de Residência

Detalhar Unidade Acadêmica

Código	Unidade	Sigla	Tipo
11011903	CENTRO DAS CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS	CCET	Centro Acadêmico
11011901	CENTRO DAS HUMANIDADES	CHUM	Centro Acadêmico
11011902	CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE	CCBS	Centro Acadêmico

## Alunos [Voltar]

Alunos	Vínculo / Matrículas	Cadastrros	Permissões	Relatórios e Consultas	Bolsas Docência Assistida
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><b>Dados do Discente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Cadastrar Discente</li> <li><input type="checkbox"/> Atualizar Dados Pessoais</li> <li><input type="checkbox"/> Atualizar Discente</li> <li><input type="checkbox"/> Editar Observações do Discente</li> <li><input type="checkbox"/> Cadastrar Discente Antigo</li> <li><input type="checkbox"/> Excluir Aluno</li> <li><input type="checkbox"/> Alterar Status do Discente</li> </ul> <p><b>Orientações</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Gerenciar Orientações</li> </ul> <p><b>Outras Operações</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Acompanhar Procedimentos após Defesa</li> <li><input type="checkbox"/> Alterar/Remover Banca de Defesa</li> <li><input type="checkbox"/> Cadastrar Banca de Qualificação</li> <li><input type="checkbox"/> Cadastrar Banca de Defesa</li> <li><input type="checkbox"/> Revisar Tese/Dissertação</li> <li><input type="checkbox"/> Cálculos de Discente</li> <li><input type="checkbox"/> Cancelamento de Discentes</li> <li><input type="checkbox"/> Cancelar Prorrogação de Prazo de Conclusão</li> <li><input type="checkbox"/> Consolidação Individual</li> <li><input type="checkbox"/> Implantar Histórico do Aluno</li> <li><input type="checkbox"/> Mudança de Estrutura Curricular</li> <li><input type="checkbox"/> Prorrogar Prazo de Conclusão</li> <li><input type="checkbox"/> Solicitar Homologação de Diploma</li> </ul> </div> <div style="width: 45%;"> <p><b>Documentos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Emitir Atestado de Matrícula</li> <li><input type="checkbox"/> Emitir Histórico</li> <li><input type="checkbox"/> Validar Embargos dos Termos de Autorização de Produções Acadêmicas</li> <li><input type="checkbox"/> Emitir Termo de Autorização para Produções Acadêmicas</li> </ul> <p><b>Matrícula</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Alterar Status de Matrículas</li> <li><input type="checkbox"/> Matricular Discente</li> </ul> <p><b>Aproveitamento de Estudos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Aproveitar Disciplina/Atividade</li> <li><input type="checkbox"/> Excluir Aproveitamento de Componente</li> <li><input type="checkbox"/> Cadastrar Aproveitamento de Carga Horária</li> <li><input type="checkbox"/> Excluir Aproveitamento de Carga Horária</li> <li><input type="checkbox"/> Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma</li> </ul> </div> </div>					

### > Dados do Discente

▪ **Cadastrar Discente:** tem o objetivo de cadastrar os dados do discente de Pós-Graduação de Stricto-Sensu. Esse cadastro é efetuado pelos usuários da pró-reitora de pós-graduação.

- ➔ Não pode haver mais de um discente com o mesmo CPF a não ser que o discente esteja com o status de EM HOMOLOGAÇÃO ou GRADUANDO;
- ➔ Apenas é possível definir formas de ingresso relacionadas com o nível de ensino em questão.

**Identificação da Pessoa**

POR FAVOR, INFORME O CPF

CPF:

A pessoa é estrangeira e não possui CPF

**DADOS PESSOAIS**

CPF:

A pessoa é estrangeira e não possui CPF

Nome:

Nome Oficial:

E-Mail:

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

Sexo:  Masculino  Feminino

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Raça:

Escola de Conclusão do Ensino Médio:

Tipo da Escola de Ensino Médio:

Ano de Conclusão:

Tipo Sanguíneo:

---

**NATURALIDADE**

País:

UF:

Município:

Nacionalidade:

**DOCUMENTAÇÃO**

RG: 11111111111111111111 Órgão de Expedição: \_\_\_\_\_  
 UF: Bahia Data de Expedição: \_\_\_\_\_  
 Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_ UF: Bahia  
 Certificado Militar: \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_\_  
 Série: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_ Órgão: \_\_\_\_\_  
 Passaporte: \_\_\_\_\_  
 RNE(Registro Nacional de Estrangeiro): \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES PARA CONTATO**

CEP: 47805100 (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)  
 Logradouro: Rua \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_  
 Bairro: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_  
 UF: Bahia Município: Barreiras  
 Tel. Fixo: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Tel. Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS**

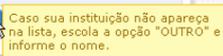
Banco: Não Registrada

Próximo Passo >> Cancelar

**DOCUMENTAÇÃO DO DISCENTE**

CPF: 828.158.790-34  
 Nome: HU BO SONG **Cadastrados em \*\* Administração do Sistema > Instituições de Ensino.**

**DADOS DE CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO**

Instituição de Conclusão: OUTRO   
 Nome da Instituição de Conclusão: Universidade HU  
 Curso: Curso Hu  
 Grau Acadêmico: BACHARELADO  
 Turno: Matutino  
 Ano-Período de Conclusão: 2016 2

**DOCUMENTOS DIGITALIZADOS**

Arquivo Digitalizado: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Tipo do Documento: -- SELECIONE -- Enviar Arquivo  
 Remover Arquivo

Arquivo	Tipo do Documento
Título.pdf	Documentos Pessoais do Cadastro

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

Declaro que conferi a documentação apresentada pelo candidato comprovando que o mesmo concluiu curso de GRADUAÇÃO, conforme exigido em Lei.

<< Dados Pessoais Cancelar Próximo Passo >>

Obs.: Os dados de conclusão de curso (print acima) não são disponibilizado para ajuste via tela, sendo questionado a UFRN, mas sem haver retorno.

**DADOS DO DISCENTE**

Nome: HU BO SONG -- SELECIONE --  
 IFES fora do Estado  
 IFES no Estado  
 IFES no Exterior  
 Instituição Privada de Ensino  
 Própria IFES  
 Universidade Estadual

Ano-Semestre Inicial: 2018 2  
 Mês de Entrada: Janeiro  
 Origem do discente: IFES no Estado  
 Tipo: REGULAR  
 Forma de Ingresso: SELECAO POS-GRADUACAO  
 Processo Seletivo: Edital HU - MESTRADO  
 Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO  
 Curso: CURSO HU - MESTRADO ACADÊMICO  
 Currículo: 1212 - 2019.1 **Se marcado REGULAR.**  
 Área de Concentração: ÁREA CONCENTRAÇÃO HU  
 Linha de Pesquisa: LINHA PESQUISA HU  
 Orientador: \_\_\_\_\_  
 Início da Orientação: 02/01/2019  
 Co-Orientador: \_\_\_\_\_  
 Início da Co-Orientação: 02/01/2019  
 Co-Orientadores Externos: Alguém

Confirmar << Passo Anterior Cancelar



Discente HU BO SONG cadastrado com sucesso, e associado com o número de matrícula 2018100743

- **Atualizar Dados Pessoais:** tem como finalidade permitir a alteração dos dados do caso de uso Cadastrar Discente. Essa funcionalidade é utilizado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.  
 → Só poderão ser atualizados os dados dos alunos de Pós-Graduação.

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
 Curso:

**Visualizar Detalhes**   **Selecionar Discente**

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE ( 1 )**

Matrícula	Aluno	Status
<b>CURSO HU - Santa Maria</b>		
2018100743	HU BO SONG	ATIVO

**DADOS PESSOAIS**

CPF: \* 828.158.790-34  
 A pessoa é estrangeira e não possui CPF  
 Nome: \* HU BO SONG  
 Nome Oficial: \* Hu Bo Song  
 E-Mail:   
 Nome da Mãe: \* MAMA  
 Nome do Pai:   
 Sexo:  Masculino  Feminino      Data de Nascimento: \* 01/01/2000   
 Estado Civil: -- SELECIONE --      Raça: \* Amarela  
 Escola de Conclusão do Ensino:       Tipo da Escola de Ensino:

...

**Dados pessoais de HU BO SONG atualizados com sucesso!**

▪ **Atualizar Discente:** permite aos usuários da Pró-Reitoria de Pós-Graduação alterar dados de um discente do nível Stricto Sensu.

➔ **Obs.:** A atualização dos dados de Graduação do discente não ficam disponíveis em tela, sendo necessário o ajuste diretamente em banco de dados. Segue caminho em banco para acessar a tabela: **SELECT \* FROM stricto\_sensu.dados\_conclusao\_graduacao.**

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
 Curso:

**Visualizar Detalhes**   **Selecionar Discente**

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE ( 1 )**

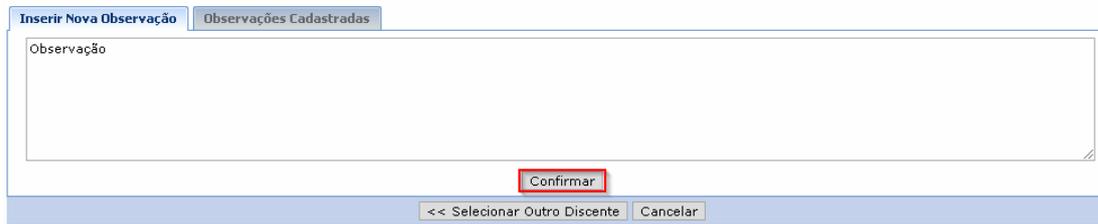
Matrícula	Aluno	Status
<b>CURSO HU - Santa Maria</b>		
2018100743	HU BO SONG	ATIVO

**DADOS DO DISCENTE**

**Nome:** HU BO SONG  
 Ano-Semestre Inicial: \* 2018 - 2  
 Mês de Entrada: \* Janeiro  
 Origem do discente: \* IFES no Estado  
 Tipo: \* REGULAR  
 Forma de Ingresso: \* SELECAO POS-GRADUACAO  
 Processo Seletivo: Edital HU - MESTRADO  
 Programa: \* ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO  
 Curso: \* CURSO HU - MESTRADO ACADEMICO  
 Currículo: \* 1212 - 2019.1  
 Área de Concentração: \* ÁREA CONCENTRAÇÃO HU  
 Linha de Pesquisa: LINHA PESQUISA HU  
 Orientador:   
 Data Início da Orientação: 02/01/2019  
 Co-Orientadores Externos:

**O discente 2018100743 - HU BO SONG foi atualizado com sucesso.**

- **Editar Observações do Discente:** permite aos usuários da Pró-Reitoria de Pós-Graduação cadastrar ou consultar observações sobre um determinado discente.

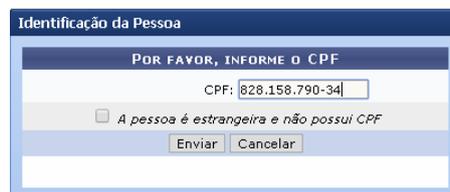


 • **Observação cadastrada com sucesso!**



- **Cadastrar Discente Antigo:** tem como finalidade cadastrar os dados do discente antigo de Pós-Graduação. Discentes antigos são aqueles que já cursavam o programa antes da implantação do sistema, então eles já possuem matrícula, mas seus dados ainda não foram cadastrados. Neste caso, diferentemente do cadastro de discentes novos onde o sistema gera o número de matrícula do discente, como são alunos antigos o sistema considera que o aluno já possui número de matrícula e portanto o usuário deve informar o número de matrícula durante o cadastro. Essa funcionalidade é utilizada pelos Gestores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

- ➔ O parâmetro ParametrosStrictoSensu.PERMITE\_PROGRAMA\_POS\_CADASTRAR\_DISCENTE\_ANTIGO possibilita o programa realizar o cadastro de discentes antigos.



...



 • **Discente SONG cadastrado com sucesso, e associado com o número de matrícula 2019001212**

- Quando cadastrado Discente Antigo, este fica com status CONCLUÍDO.

Visualizar Detalhes Selecionar Discente		
SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)		
Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
2019001212	SONG	CONCLUÍDO

- **Excluir Aluno:** permite aos Gestores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação realizar a exclusão de discentes.
  - ➔ Só é possível excluir discentes com o status ATIVO ou CADASTRADO;
  - ➔ Se o discente possuir alguma disciplina cadastrada, o mesmo não poderá ser excluído.

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
 Curso:

Buscar Cancelar

Visualizar Detalhes Selecionar Discente		
SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)		
Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
2019001212	SONG	ATIVO

**EXCLUIR DISCENTE**

Justificativa:

Excluir Discente Cancelar

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha:



• O aluno SONG foi excluído com sucesso!

- Após a exclusão, o status do discente ficará com o mesmo termo. Para desfazer essa, basta acessar a funcionalidade de Alterar Status de Discente.

Visualizar Detalhes Selecionar Discente		
SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)		
Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
2019001212	SONG	EXCLUÍDO

- **Alterar Status do Discente:** permite alterar o status do discente a qualquer momento, sem cadastrar uma movimentação (trancamento, cancelamento, conclusão, etc.) correspondente.
  - ➔ Com exceção dos usuários com os papéis de ADMINISTRADOR\_DAE (para a graduação) e ADMINISTRADOR\_STRICTO (para pós stricto), não é permitido atribuir status de afastamento (CONCLUÍDO, CANCELADO, EXCLUÍDO) para discentes com alguma pendência da biblioteca

O Status é um atributo do discente que indica sua atual situação na vida acadêmica. Os status que o discente pode assumir são:

- **DESCONHECIDO:** utilizado em cadastros onde não foi possível determinar a situação do discente.
- **ATIVO:** indica que o discente está cursando regularmente o curso.
- **CADASTRADO:** indica que o discente está cadastrado no SIGAA, mas ainda não é aluno ativo, ou seja, inexistente matrícula em disciplina, concluída ou não, para este discente.
- **CONCLUÍDO:** indica que o discente concluiu o curso e não está mais ativo.
- **TRANCADO:** o discente é desligado da Instituição por um período, retornando ao status ATIVO ao final deste. O tempo que o discente passa sob trancamento não é contabilizado no prazo máximo de conclusão do curso.
- **CANCELADO:** o discente é desligado da Instituição, deixando de estar ativo.
- **EXCLUÍDO:** o discente deixou de ser cadastrado na instituição. Neste caso, é mantido o registro dos dados do discente para fins de histórico/auditoria.
- **DEFENDIDO:** o discente de pós-graduação possui este status quando ele possui uma matrícula em uma atividade do tipo tese/dissertação com a situação aprovado.
- **EM HOMOLOGAÇÃO:** o discente de pós-graduação defendeu a tese/dissertação, sendo aprovado, e aguarda a homologação do grau.

BUSCAR DISCENTE

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
 Curso:

🔍 Visualizar Detalhes ➕ Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
2019001212	SONG	CONCLUÍDO <span style="color: green;">👍</span>

SELECIONE O NOVO STATUS PARA ESTE DISCENTE

Status: ★ ATIVO ➔ 
 SELECIONE  
 ATIVO  
 CANCELADO  
 CONCLUÍDO  
 DEFENDIDO  
 EM HOMOLOGAÇÃO  
 EXCLUÍDO  
 FALECIDO  
 TRANCADO

Observação: ★ teste

CONFIRME SUA SENHA

Senha: ★

🗨️ • Alteração de status do discente realizada com sucesso!

## > Orientações

- **Gerenciar Orientações:** tem a finalidade de Gerenciar todas as orientações do discente, seja cadastrando novas, removendo ou alterando. Essa funcionalidade é utilizada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.
  - ➔ Não é possível ter mais de um orientador.

BUSCAR DISCENTE

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
 Curso:

🔍 Visualizar Detalhes ➕ Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
SONG		ATIVO <span style="color: green;">👍</span>

➕ **Cadastrar Nova Orientação**

🔧 Alterar Dados da Orientação   
 ➖ Finalizar Orientação   
 🗑️ Cancelar Orientação

O aluno SONG não possui nenhum orientador ou co-orientador cadastrado.

<< Selecionar Outro Discente

DADOS DA ORIENTAÇÃO

Docentes do Programa   
 Docentes Que Não Pertencem ao Programa

Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Docente: DELIAIR ÁRMOEL MARQUES OLIVEIRA

Tipo de Orientação: ★  Orientador   
  Co-Orientador

Data de início: ★ 02/01/2019

Ou

**DADOS DA ORIENTAÇÃO**

Docentes do Programa: **Docentes Que Não Pertencem ao Programa**

Docente: \*  Todos da Instituição  Somente da minha unidade  Somente externos

Tipo de Orientação: \*  Orientador  Co-Orientador

Data de início: \* 02/01/2019

Cadastrar Orientação << Voltar Cancelar

 • Cadastro de orientação para o discente SONG realizado com sucesso.

## > Matrícula

- **Alterar Status de Matrículas:** permite alterar o status de componentes curriculares de discentes.

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente: hu bo song

Curso:

Buscar Cancelar

 Visualizar Detalhes  Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
2018100743	HU BO SONG	ATIVO 

SELECIONE AS MATRÍCULAS

Componente Curricular	Turma	Status
<input type="checkbox"/> 2018.2 AMB0027 - TECNOLOGIAS MINIMIZADORAS DE IMPACTOS EM SISTEMAS AGRÍCOLAS - 30h	01	EXCLUIDA
<input checked="" type="checkbox"/> 2018.2 NIT0003 - PROSPECÇÃO TECNOLÓGICA - 45h	01	EXCLUIDA
<input type="checkbox"/> 2019.1 POSGITS0001 - DISCIPLINA HU - 300h	01	MATRICULADO

<< Escolher Outro Discente Cancelar Próximo Passo >>

CONFIRA OS DADOS PARA EFETUAR A ALTERAÇÃO DO STATUS DA MATRÍCULA

Novo Status: Cancelado 

MATRÍCULAS ESCOLHIDAS

Componente Curricular	Status Atual
NIT0003 - PROSPECÇÃO TECNOLÓGICA - 45h	EXCLUIDA

Confirmar << Escolher Outras Matrículas Cancelar

 • Alteração do status da(s) matrícula(s) de HU BO SONG foi realizada com sucesso!

- **Matricular Discente:** utilizado para matricular discente(s) nas turmas cadastradas.
  - ➔ Necessário haver turmas cadastradas, criadas em **\*\*Vínculo/Matrículas > Turmas (Acessar >>)**;
  - ➔ Para realizar matrícula em qualificação ou dissertação é necessário ter um orientador definido.
  - ➔ Somente discentes regulares podem solicitar matrículas em atividades de qualificação ou defesa.
  - ➔ Somente é permitido matricular-se em defesas após a conclusão da atividade de qualificação.
  - ➔ Cada programa de pós-graduação pode ajustar os parâmetros para algumas validações:
    - Máximo de renovações de qualificação;
    - Máximo de renovações de defesa;
    - Permitir matrícula em defesa sem ter qualificação consolidada;

- **Obs.:** Uma vez matriculado, não há opção de exclusão, somente alteração do status, realizado em  
\*\*Alunos > Matrícula > Alterar Status de Matrículas.

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
 Curso:

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Status
<b>CURSO HU - Santa Maria</b>		
 2018100743	HU BO SONG	ATIVO 



**DADOS DO DISCENTE**

**Discente:** 2018100743 - HU BO SONG [Ver histórico](#)  
**Curso:** CURSO HU - MESTRADO  
**Currículo:** 1212

**BUSCAR TURMAS ABERTAS**

Código do Componente:   
 Nome do Componente:   
 Horário:   
 Nome do Docente:   
 Ano-Período: 2019 - 1  
 Unidade Responsável: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

**TURMAS ABERTAS ENCONTRADAS DE 2019.1**

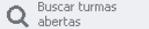
  

Turma	Docente(s)	Tipo	Horário	Local	Capacidade
<b>POSGITS0001 - DISCIPLINA HU</b>					
 <input checked="" type="checkbox"/> Turma 01	UILIAM RANGEL AMORIM SOUZA	REGULAR	23456M123 56T4 (15/01/2019 - 11/06/2019)	Algun local	5 alunos



As seguintes turmas foram selecionadas com sucesso: POSGITS0001 - Turma 01.





**DADOS DO DISCENTE**

**Discente:** 2018100743 - HU BO SONG [Ver histórico](#)  
**Curso:** CURSO HU - MESTRADO  
**Currículo:** 1212

**TURMAS SELECIONADAS**

Turma	Comp. Curricular	CH	Ações
01 *	<b>POSGITS0001 DISCIPLINA HU</b> <small>Docente(s): UILIAM RANGEL AMORIM SOUZA</small>	300	
<b>Total: 300 horas</b>			

QUADRO DE HORÁRIOS

hoje

JANEIRO 2019

mês semana dia

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sexta	Sáb
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	8aPOSGITS0001 - T01				
20	21	8aPOSGITS0001 - T01				
27	28	8aPOSGITS0001 - T01				
3	4	8aPOSGITS0001 - T01				

TURMAS

Turma	Componente Curricular	Local	Horário
01	POSGITS0001 - DISCIPLINA HU (300h)	Algum local	23456M123 56T4 (15/01/2019 - 11/06/2019)

Ver as turmas selecionadas

Matricular Discente

Sair sem salvar



Por favor imprima o comprovante clicando no ícone ao lado ou anote o número da sua solicitação para maior segurança dessa operação.



COMPROVANTE

Discente: 2018100743 - HU BO SONG  
Currículo: 1212

TURMAS

Componente Curricular	Turma	Local
POSGITS0001 - DISCIPLINA HU - 300h	Turma 01	Algum local

Docente(s):

Buscar Outro Discente Voltar ao Menu Principal

## > Documentos

- **Emitir Atestado de Matrícula:** permite emitir o Atestado de Matrícula dos Discentes de Pós-Graduação.
  - ➔ Necessário estar matriculado;
  - ➔ São encontrados apenas discentes com status (ATIVO, FORMANDO, CADASTRADO);
  - ➔ Deve haver Calendário Acadêmico cadastrado para o funcionamento da funcionalidade, realizado via \*\*Administração do Sistema > Administração > Calendário Acadêmico.

**ATESTADO DE MATRÍCULA**

Período Letivo: **2019.1** (02/01/2019 à 15/07/2019) Nível: **MESTRADO**  
 Matrícula: **2018100743** Vínculo: **REGULAR**  
 Nome: **HU BO SONG**  
 Programa: **ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO**  
 Nível: **MESTRADO ACADÊMICO**  
 Área de Concentração: **ÁREA CONCENTRAÇÃO HU**  
 Linha de Pesquisa: **LINHA PESQUISA HU**  
 Orientador: **[REDAZIDO]**

**TURMAS MATRICULADAS: 1**

Cód.	Componentes Curriculares/Docentes	Turma	Status	Horário
POSGITS0001	<b>DISCIPLINA HU</b> Tipo: DISCIPLINA Local: Alguem local	01	MATRICULADO	23456M123 56T4 (15/01/2019 - 11/06/2019)

**TABELA DE HORÁRIOS:**

Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
08:00 - 12:00	---	---	---	---	---	---	---
08:00 - 09:00	---	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	---
09:00 - 10:00	---	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	---
10:00 - 11:00	---	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	---
13:00 - 14:00	---	---	---	---	POSGITS0001	POSGITS0001	---

▪ **Emitir Histórico:** utilizado para emitir o histórico do discente. Essa mostra um resumo das disciplinas e atividades matriculadas pelo discente, com o resultado, bem como as disciplinas e atividades pendentes para a conclusão do curso, além de outras informações.

- ➔ O discente só pode emitir o próprio histórico;
- ➔ Criado parâmetro para alterar da Sigla da Superintendência de Pós, contudo se trata de uma alteração da AVMB, sendo necessário a verificação de sua existência no sistema. Código do parâmetro = "2\_10700\_26";
- ➔ Coordenadores pode emitir históricos somente de discentes do programa que coordenam;
- ➔ Gestor Stricto Sensu pode emitir histórico de qualquer discente stricto sensu;
- ➔ Os dados de defesa só serão exibidos no histórico quando a respectiva atividade de defesa do discente for concluída, para atender a esta regra a situação da matrícula deve estar aprovada com status de aproveitamento.

Nome: **HU BO SONG** Matrícula: **2018100743**

Data de Nascimento: **01/01/2000** Local de Nascimento: **SALVADOR/BA**

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: **MAMA**

Endereço: **RUA ,** Bairro: \_\_\_\_\_

Município: **BARREIRAS** UF: **BA**

---

**Dados do Curso**

Programa: **ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO** CR **0.0**

Curso: **CURSO HU**

Currículo: **1212** Status: **ATIVO**

Área de Concentração: **ÁREA CONCENTRAÇÃO HU**

Linha de Pesquisa: **LINHA PESQUISA HU**

Orientador: **[REDAZIDO]**

Forma de Ingresso: **SELECAO POS-GRADUACAO**

Mês/Ano Inicial: **JAN/2018** Mês Atual: **13\***

Suspensões: **0 meses** Prazo para Conclusão: **ABR/2018**

Promovações: **0 meses** Tipo Saída: \_\_\_\_\_

Mês/Ano de Saída: \_\_\_\_\_ Data da Defesa: \_\_\_\_\_

---

**Disciplinas/Atividades Cursadas/Cursando**

Início	Fim	Componente Curricular	Turma	CH	Freq %	Nota	Situação
10/2018	--	NIT0003 PROSPECÇÃO TECNOLÓGICA	01	45	--	--	CANCELADO
1/2019	--	POSGITS0001 DISCIPLINA HU - OBSERVAÇÕES AO ALUNO	01	300	--	--	MATRICULADO

**Legenda**  
 \* Comp. Opcativo    # Comp. Equivalente a Obrig.    & Comp. Equivalente a Opcativo    # Comp. Eletivo    @ Ativ. Obrigatória    § Ativ. Opcativa

...

- **Validar Embargos dos Termos de Autorização de Produções Acadêmicas:** permite verificar se a justificativa para embargo de Teses/Dissertações de pós-graduação embargada sejam validadas.
  - ➔ Necessário ter havido a submissão do Termo de Autorização de Publicação pelo Discente durante a assinatura desse, sendo o passo 7 do fluxo de conclusão da Dissertação/Tese ([Acessar >>](#)).

CONSULTAR PRODUÇÕES ACADÊMICAS

Título da Produção Acadêmica:

Discente:

Orientador:

Programa: CENTRO DAS CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS

Nível de Ensino:
 

- INFANTIL FUNDAMENTAL
- MÉDIO TÉCNICO
- INTEGRADO
- FORMAÇÃO COMPLEMENTAR
- GRADUAÇÃO
- LATO SENSU - ESPECIALIZAÇÃO
- LATO SENSU - RESIDÊNCIA
- STRICTO SENSU
- MESTRADO
- DOUTORADO

Status do Trabalho: VERSÃO FINAL VALIDADA

Status do Termo de Autorização: SUBMETIDO

Embargada: -- SELECIONE --

Data Início Banca:  Data Fim Banca:

Data Início Registro:  Data Fim Registro:

Buscar Cancelar

PRODUÇÕES ACADÊMICAS ( 1 )

Discente	Título	Nível	Registro do Diploma do Discente	Status do Termo de Autorização
SONG BO	ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO	MESTRADO	SEM REGISTRO	SUBMETIDO

Orientador: 1074679 - UILLIAM RANGEL AMORIM SOUZA

Validar Selecionadas

Validar Embargos do Termo de Autorização Rejeitar Embargos do Termo de Autorização

TERMOS DE AUTORIZAÇÃO EMBARGADOS ( 1 )

Discente	Nível	Tipo de Autorização
SONG BO	MESTRADO	Embargada

Validar os Embargos de Todos os Termos Rejeitar os Embargos de Todos os Termos Cancelar

• Embargo do Termo Selecionado Aprovado com sucesso.

- **Emitir Termo de Autorização para Produções Acadêmicas:** permite emitir Termo de Autorização de Produções Acadêmicas para Teses/Dissertações produzidas pelos discentes da instituição que estão inseridos na base do sistema.

- ➔ Necessário ter havido a submissão do Termo de Autorização de Publicação pelo Discente durante a assinatura desse, sendo o passo 7 do fluxo de conclusão da Dissertação/Tese ([Acessar >>](#)).

Trabalho: VERSÃO FINAL VALIDADA

Status do Termo de Autorização: ASSINADO

Embargada: -- SELECIONE --

Data Início Banca:  Data Fim Banca:

Data Início Registro: 01/12/2018 Data Fim Registro:

Buscar Cancelar

PRODUÇÕES ACADÊMICAS ( 1 )

Discente	Título	Nível	Registro do Diploma do Discente	Status do Termo de Autorização
SONG BO	ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO	MESTRADO	REGISTRADO	ASSINADO

Orientador: 1074679 - UILLIAM RANGEL AMORIM SOUZA

Gerenciar Produções Selecionadas

Visualizar Termo de Autorização

TERMOS DE AUTORIZAÇÃO DE PRODUÇÕES ACADÊMICAS ( 1 )

Discente	Nível	Tipo de Autorização
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO SONG BO	MESTRADO	Embargada

Mostrar Detalhes

Cancelar

**Termo de Autorização**

Na qualidade de titular das direções de sala de publicação, abaixo relacionada, autoriza a UFRN a disponibilizar nos seus repositórios digitais, sem ressarcimento das direções autoriza, de acordo com a Lei nº 9610/98 e conforme permissões assinadas, para fins de leitura, impressão, download e divulgação de produção científica brasileira.

- 1. Tipo de produção intelectual**  
Dissertação
- 2. Agência de Fomento**  
NÃO INFORMADO
- 3. Informação de acesso ao documento**  
Liberação para publicação: Embargada  
3.1 Disponibilização pública a partir de:  
15/02/2020
- 4. Identificação da Dissertação**

Autor		
Nome:	SONG BO	
Matrícula:	2019100022	
Identidade:	55555555 - Ieste/BA	
CPF:	009.829.020-77	
Telefone:	5544-5566	
E-mail:	songbo@avmb.com.br	
Publicação		
Título em Português		
Palavras-chave:	Palavras Chave em Português	
Data de Defesa:	14/02/2019	
Titulação:	Mestre	
Instituição de Defesa:	Universidade Federal	
CNPJ:	18.641.263/0001-45	
Orientador		
	E-mail:	
Membros da banca		
	E-mail:	
EXAMINADOR EXTERNO	CPF: 018.676.220-84	E-mail: leste@avmb.com.br
EXAMINADOR EXTERNO	CPF: 878.494.640-79	E-mail: leste@avmb.com.br
SEGUNDO		

Assinado Eletronicamente em: 15/02/2019 10:13

## > Aproveitamento de Estudos

▪ **Aproveitar Disciplina/Atividade:** permite que o Coordenador Stricto Sensu registre um aproveitamento de estudo de um determinado componente curricular para um determinado aluno. Dependendo do papel que o usuário tenha, é possível, ou não, realizar o aproveitamento.

- ➔ Ao escolher a opção DISPENSADO do campo “Tipo de Aproveitamento”, os campos “Média final” e “Frequência” são escondidos porque não são necessários neste caso.
- ➔ O aluno só pode aproveitar um componente curricular por DISPENSA se ele nunca tiver sido reprovado neste componente ou tê-lo trancado.
- ➔ Quando o parâmetro da gestora acadêmica exige Nota Aproveitamento for registrado como falso, os campos “Média final” e “Frequência” são escondidos porque não são necessários neste caso

DADOS DO APROVEITAMENTO

Componente Curricular: POSGITS0001 - DISCIPLINA HU

Tipo de Aproveitamento: INCORPORADO

Ano-Período: 2019 - 1

Mês/Ano Início: / /

Mês/Ano Fim: / /

Adicionar

Confirmar << Selecionar Outro Discente Cancelar

Excluir Aproveitamento da Lista

Tipo do Componente	Componente	Tipo de Aproveitamento
DISCIPLINA	POSGITS0001 - DISCIPLINA HU - 300h	INCORPORADO

Confirmar << Selecionar Outro Discente Cancelar

Aproveitamento registrado com sucesso.

- **Excluir Aproveitamento de Componente:** permite excluir os aproveitamentos cadastrados de algum discente. Essa funcionalidade é utilizada pelos funcionários da pró-reitoria de Pós-Graduação.

**Selecione os Aproveitamentos que deseja cancelar.**

Esse discente possui 1 Componente(s) Aproveitado(s)

<input checked="" type="checkbox"/>	POSGITS0001 - DISCIPLINA HU - 300h	TRANSFERIDO
-------------------------------------	------------------------------------	-------------

Escolher outro Discente **Remover aproveitamento**

---

**DADOS DO APROVEITAMENTO A SER CANCELADO**

Atividade/Disciplina	Tipo de Aproveitamento	Ano	Resultado	Número Faltas
POSGITS0001 - DISCIPLINA HU	TRANSFERIDO		0.0	0

**Confirmar Exclusão** Cancelar

CONFIRME SUA SENHA

Senha: \*.....

**Aproveitamento cancelado com sucesso.**

- **Cadastrar Aproveitamento de Carga Horária:** permite realizar o cadastro de créditos para discente de Pós-Graduação.
  - ➔ Apenas alunos com status ATIVO, FORMANDO, GRADUANDO ou CADASTRADO, poderão ter aproveitamento de crédito cadastrado;
  - ➔ Deve ser múltipla de 15.

**DADOS DO APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA**

Carga Horária: \*15

Observação: teste

CONFIRME SUA SENHA

Senha: \*.....

<< Escolher Outro Discente **Lançar Aproveitamento de Carga Horária** Cancelar

**Aproveitamento de Carga Horária Cadastrado com Sucesso!**

- **Excluir Aproveitamento de Carga Horária:** permite excluir um aproveitamento cadastrado para um discente de Pós-Graduação. Essa funcionalidade é utilizada pela pró-reitoria de pós-graduação (PPG).

**✖: Remover Carga Horária**

HISTÓRICO DE APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA DO DISCENTE

Total de Carga Horária	Observação	Usuário	Data	Status
15	teste	ADMIN	11/01/2019 16:07	Ativo

**Aproveitamento de Carga Horária Removido com Sucesso!**

- **Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma:** permite retificar um aproveitamento ou uma Consolidação de Turma, ou seja, mesmo depois da Consolidação de turma ou aproveitamento é possível sua alteração através dessa funcionalidade. Os Gestores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação tem acesso a essa funcionalidade.

- ➔ São buscados discentes com status ATIVO, FORMANDO, GRADUANDO, TRANCADO, CADASTRADO, CONCLUÍDO, DEFENDIDO.

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente: hu

Curso:

Buscar Cancelar

---

**Visualizar Detalhes** **Selecionar Discente**

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
2018100743	HU BO SONG	ATIVO

📍: Selecionar Matrícula

SELECIONE UM COMPONENTE CURRICULAR

Ano/Período	Componente Curricular	Média Final	Situação
2019	POSGITS0002 - DISCIPLINA HU BO - 300h	9,5	APROVADO

RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA

DADOS CONSOLIDADOS (APROVADO)

**Componente Curricular:** POSGITS0002 - DISCIPLINA HU BO  
**Ano-Período:** 2019  
**Média Final:** 9.5  
**Faltas:** 324

RETIFICAÇÃO DA CONSOLIDAÇÃO DA TURMA

Média Final:  Faltas:

**Componente Curricular:** POSGITS0002 - DISCIPLINA HU BO

RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA

DADOS CONSOLIDADOS			
Média Final: 9.5	Faltas: 324	Situação: APROVADO	Ano-Período: 2019
NOVOS DADOS DA CONSOLIDAÇÃO DA TURMA			
Média Final: 9.5	Faltas: 5	Situação: APROVADO	Ano-Período: 2019

 **Retificação de registro de matrícula do discente 2018100743 - HU BO SONG no componente POSGITS0002 - DISCIPLINA HU BO foi realizado com sucesso**

## > Outras Operações

- Acompanhar Procedimentos após Defesa: usado para visualizar o andamento de defesa.

BUSCAR DISCENTE

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
 Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO - Barreiras

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria	SONG	CONCLUÍDO

1º	<b>CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA</b> <i>Não há registro de ata de defesa ou o aluno não defendeu sua tese/dissertação.</i>
2º	<b>SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO</b> <i>Necessário a consolidação da atividade de defesa.</i>
3º	<b>APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO</b> <i>Necessário a submissão da versão final.</i>
4º	<b>SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA</b> <i>Aguardando solicitação da ficha catalográfica pelo aluno.</i>
5º	<b>RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA</b> <i>Aguardando ressubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.</i>
6º	<b>APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA</b> <i>Aguardando ressubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.</i>
7º	<b>ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO</b> <i>Necessário a aprovação da versão final com ficha catalográfica pelo orientador.</i>
8º	<b>RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO</b> <i>Necessário a aprovação da versão final com ficha catalográfica pelo orientador.</i>
9º	<b>SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA</b> <i>Em homologação pela PPG.</i>

- **Alterar/Remover Banca de Defesa:** permite Alterar ou Remover uma Banca de Defesa cadastrada para algum discente de Pós-Graduação.
  - ➔ Ao bancas cadastradas por Orientadores, ficaram com status PENDENTE DE APROVAÇÃO, que será analisada e aprovada pela PPG;
  - ➔ As bancas que foram cadastradas por orientadores de pós, estas serão notificadas por e-mail somente após a sua aprovação, as demais cadastradas pela PPG ou pelo Coordenador Stricto, serão notificadas automaticamente.

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
 Curso:

---

🔍 Visualizar Detalhes 👤 Selecionar Discente

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Status
<b>CURSO HU - Santa Maria</b>		
2019100022	SONG BO	CONCLUÍDO

---

🔍 Visualizar 🛠 Alterar 🗑 Remover

**BANCA(S) ENCONTRADA(S) (2)**

Data	Tipo	Descrição	Atividade	Situação
14/02/2019	QUALIFICAÇÃO		POSGITS0008 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO HU (2019.1)	APROVADO
14/02/2019	DEFESA	Título em Português	POSGITS0011 - DISSERTAÇÃO/TESE HU (2019.1)	APROVADO

---

**DADOS DA BANCA**

**Atividade Matriculada:** POSGITS0008 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO HU - 0h (2019.1)  
**Tipo:** QUALIFICAÇÃO  
**Local:** \*Algum lugar

**DADOS DO TRABALHO**

Páginas: \* 21  
 Data: \* 14/02/2019  
 Hora: \* 12:00 (HH:mm)  
 Grande Área: \* Ciências Agrárias  
 Área: \* Agronomia  
 Sub Área: SELECIONE

...

---

**MEMBROS DA BANCA**

Função:  PRESIDENTE  EXAMINADOR INTERNO  EXAMINADOR EXTERNO AO PROGRAMA  EXAMINADOR EXTERNO À INSTITUIÇÃO

**MEMBRO INTERNO DO PROGRAMA**

Docente do Programa: -- SELECIONE --

---

**LISTAGEM DOS MEMBROS DA BANCA**

🗑 Remover Membro

Função	Membro
Presidente	
Externo à Instituição	EXAMINADOR EXTERNO - UFSM
Externo à Instituição	EXAMINADOR EXTERNO SEGUNDO - UFSM

---

Externo a Instituição EXAMINADOR EXTERNO - UFSM  
 Externo à Instituição EXAMINADOR EXTERNO SEGUNDO - UFSM

 **Banca atualizada com sucesso!**

30

▪ **Cadastrar Banca de Qualificação:** Antes de defender a tese/dissertação, o discente deve passar por um exame preliminar de qualificação, que visa avaliar os conhecimentos gerais e específicos do aluno na sua área de pesquisa e afins. O Exame de Qualificação consiste na apresentação de seu Projeto de Dissertação ou de Tese, com a finalidade de verificar a adequação do Projeto às linhas de pesquisa do Programa.

- É necessário que o discente esteja matriculado em atividade Qualificação ou Defesa;
- Não é permitido cadastrar mais de uma banca para mesma matrícula de atividade de qualificação;
- Não permitir cadastrar banca com data posterior à data atual;
- Impedir o cadastro da banca com mais de 10 dias da sua execução;
- Quando cadastrada a banca, discentes do programa receberão um e-mail a respeito da nova banca;
- Ao cadastrar uma nova banca, será automaticamente publicada como Notícia no Portal Público.

BUSCAR DISCENTE

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
**Programa:** ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

[Visualizar Detalhes](#) [Selecionar Discente](#)

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)		
Matrícula	Aluno	Status
<b>CURSO HU - Santa Maria</b>		
2019100022	SONG BO	ATIVO

DADOS DA BANCA

**Atividade Matriculada:** POSGITS0008 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO HU - 0h (2019.1)  
**Tipo:** QUALIFICAÇÃO  
**Local:**

**DADOS DO TRABALHO**

Páginas:   
 Data:   
 Hora:  (HH:mm)  
 Grande Área:   
 Área:   
 Sub-Área:   
 Especialidade:   
 Será realizada por Videoconferência?  Sim  Não

Português Inglês Espanhol Francês

Título em Inglês

Título em Inglês: \*

Resumo em Inglês

Resumo em Inglês: \*

Palavras Chave em Inglês

Palavras Chave em Inglês: \*

Cancelar Próximo Passo >>

---

**MEMBROS DA BANCA**

Função:  PRESIDENTE  EXAMINADOR INTERNO  EXAMINADOR EXTERNO AO PROGRAMA  EXAMINADOR EXTERNO À INSTITUIÇÃO

**MEMBRO INTERNO DO PROGRAMA**

Docente do Programa: -- SELECIONE --

Adicionar Membro

**LISTAGEM DOS MEMBROS DA BANCA**

**Deve haver no mínimo 3 integrantes.**

Função	Membro	
Externo à Instituição	EXAMINADOR EXTERNO - UFSM	
Externo à Instituição	EXAMINADOR EXTERNO SEGUNDO - UFSM	
Presidente		

<< Dados Gerais Cancelar Próximo Passo >>

EXTERNO SEGUNDO - UFSM

Confirmar << Dados Gerais << Membros da Banca Cancelar



▪ **Cadastrar Banca de Defesa:** Antes de defender a tese/dissertação, o discente deve passar por um exame preliminar de qualificação, que visa avaliar os conhecimentos gerais e específicos do aluno na sua área de pesquisa e afins. A Defesa da Tese/Dissertação consiste na apresentação de sua Dissertação ou Tese perante uma Banca Examinadora.

➔ Possui o mesmo fluxo do especificado em cadastro de banca de qualificação.

...

**DADOS DA BANCA**

Atividade Matriculada: POSGITS0011 - DISSERTAÇÃO/TESE HU - 0h (2019.1)

Tipo: DEFESA

Local: \* Algum lugar

**DADOS DO TRABALHO**

Páginas: \* 21

Data: \* 14/02/2019

Hora: \* 12:00 (HH:mm)

Grande Área: \* Ciências Agrárias

Área: \* Anomnomia

.. Mesma tela da Qualificação.

Cancelar Próximo Passo >>

---

**MEMBROS DA BANCA**

Função:  PRESIDENTE  EXAMINADOR INTERNO  EXAMINADOR EXTERNO AO PROGRAMA  EXAMINADOR EXTERNO À INSTITUIÇÃO

**MEMBRO INTERNO DO PROGRAMA**

Docente do Programa: -- SELECIONE --

Adicionar Membro

**LISTAGEM DOS MEMBROS DA BANCA**

**Deve haver no mínimo 3 integrantes.**

Função	Membro	
Externo à Instituição	EXAMINADOR EXTERNO - UFSM	
Externo à Instituição	EXAMINADOR EXTERNO SEGUNDO - UFSM	
Presidente		

<< Dados Gerais Cancelar Próximo Passo >>

...

CONFIRMAR << Dados Gerais << Membros da Banca Cancelar

 • Banca cadastrada com sucesso!

▪ **Revisar Tese/Dissertação:** permite a validação e ou confirmação do recebimento das Teses/Dissertações enviadas pelos discentes de seu curso. Tal operação pode ser realizada após a Validação da versão final de uma Tese/Dissertação ou sem a validação. Caso em que o próprio gestor valida.

→ Na impossibilidade do orientador validar a versão final da tese/dissertação, o coordenador de pós Stricto pode realizar a validação.

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
 Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

---

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
2019100022	SONG BO	ATIVO

---

 Detalhes do Discente  Visualizar Histórico  Visualizar Orientações Dadas  
 Solicitar Banca  Revisar Tese/Dissertação

**LISTA DE ORIENTANDOS**

Status do Discente	Discente
MESTRADO	
DEFENDIDO	2019100022 - SONG BO

---

**LISTA DE CO-ORIENTANDOS**

Discente

---

**CONTROLE DE REVISÃO DE DISSERTAÇÃO**

Matrícula: 2019100022  
 Nome: SONG BO  
 Curso: CURSO HU/posgits - SANTA MARIA - PRESENCIAL  
 Ata de Defesa: [Visualizar PDF](#)

DADOS DA REVISÃO

Última Versão: [Baixar a versão](#)  
 Status: APROVADA  
 Observação: Observação teste

<< Voltar Cancelar

---

Ver Arquivo Visualizar Detalhes

**HISTÓRICO DE REVISÕES**

Nº Revisão	Data Envio	Resumo da Revisão	Status	Data Revisão
1	14/02/2019 17:39	Resumo teste	SUBMETIDO PARA REVISÃO DO ORIENTADOR	

 • Revisão cadastrado(a) com sucesso!

▪ **Cálculos de Discente:** permite calcular o Coeficiente de Rendimento e as Integralizações de um determinado discente de Pós-Graduação, sendo visualizado no histórico, por exemplo. Utilizado principalmente para o desempate de conclusão.

**SELECIONE UM DISCENTE**

Discente: 2018100743 HU BQ SONG - ATIVO

 • Cálculos realizados com sucesso.

- \*\*Stricto-Sensu > Alunos > Emitir Histórico

Histórico Escolar - Emitido em: 18/02/2019 às 15:19

Dados Pessoais	
Nome: <b>Hu Bo Song</b>	Matrícula: <b>2018100743</b>
Data de Nascimento: <b>01/01/2000</b>	Local de Nascimento: <b>SALVADOR/BA</b>
Nome do Pai:	
Nome da Mãe: <b>MAMA</b>	
Endereço: <b>RUA ,</b>	Bairro:
Município: <b>BARREIRAS</b>	UF: <b>BA</b>

Dados do Curso	
Programa: <b>ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO</b>	<b>CR 9.5</b>
Curso: <b>CURSO HU</b>	
Curriculo: <b>1212</b>	Status: <b>ATIVO</b>
Área de Concentração: <b>ÁREA CONCENTRAÇÃO HU</b>	

▪ **Cancelamento de Discentes:** permite a desvinculação de aluno regular do curso sem que tenha integralizado as exigências mínimas para sua conclusão.

- ➔ O status do discente para CANCELADO. Caso haja a necessidade de reversão, basta alterar o status por meio da funcionalidade \*\*Alunos > Dados do Discente > Alterar Status do Discente.
- ➔ **Sem documentação na Wiki.**

- Quando selecionado ABANDONO.

Adicionar Remover

DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS PARA CANCELAMENTO

Tipo de Cancelamento: **ABANDONO**

Programa: **-- TODOS --**

Ano-Período de Saída: **2019 -1**

Listar também alunos com matrícula(s) sem integralização no(s) período(s) informado(s)

ANOS-PERÍODOS DE REFERÊNCIA: \*

Ano-Período de Referência: **2019 -1**

ANOS-PERÍODOS DE REFERÊNCIA

2019-1

Listar Alunos Cancelar

Observação:

Visualizar Histórico

146 DISCENTES ENCONTRADOS

Matrícula	Nome	Nível	Status	Pendência na Biblioteca	Última Matrícula Válida
<input checked="" type="checkbox"/>	0 SONG	MESTRADO	ATIVO	NÃO	0
<input type="checkbox"/>	2016100190 ADRIANO JASKULSKI	MESTRADO	ATIVO	NÃO	2018.1
<input type="checkbox"/>	2016100207 ALINE GOMES DOS SANTOS	MESTRADO	ATIVO	NÃO	2018.1

<< Voltar Cancelar Alunos sem Pendência na Biblioteca Próximo >>

Visualizar Histórico

DISCENTES ENCONTRADOS (1)

Matrícula	Nome	Nível	Status	Última Matrícula Válida
0	SONG	MESTRADO	ATIVO	0

<< Voltar Confirmar Cancelamento de Programas

1 discente cancelado com sucesso

- Quando selecionado INSUCESSO NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.

**PRAZO MÁXIMO**

Tipo de Cancelamento: \* INSUCESSO NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ano-Período de Saída: \* 2019 -1 ?

Ano-Período de Referência: \* 2019 -1

Listar Alunos Cancelar

\* Campo de preenchimento obrigatório.

O valor desse campo será usado como o Ano-Período de saída do discente. Como o cancelamento pode ser executado durante um período de transição entre semestres, é importante que seja possível definir exatamente qual o período que será feita a operação.

Não testado

- Quando selecionado NÚMERO MÁXIMO DE REPROVAÇÕES.

**PRAZO MÁXIMO**

Tipo de Cancelamento: \* NÚMERO MÁXIMO DE REPROVAÇÕES

Ano-Período de Saída: \* 2019 -1 ?

Ano-Período de Referência: \* 2019 -1

Listar Alunos Cancelar

\* Campo de preenchimento obrigatório.

O valor desse campo será usado como o Ano-Período de saída do discente. Como o cancelamento pode ser executado durante um período de transição entre semestres, é importante que seja possível definir exatamente qual o período que será feita a operação.

Não testado

- Quando selecionado PRAZO MÁXIMO.

**PRAZO MÁXIMO**

Tipo de Cancelamento: \* PRAZO MÁXIMO

Ano-Período de Saída: \* 2019 -1 ?

Ano-Período de Referência: \* 2019 -1

Listar Alunos Cancelar

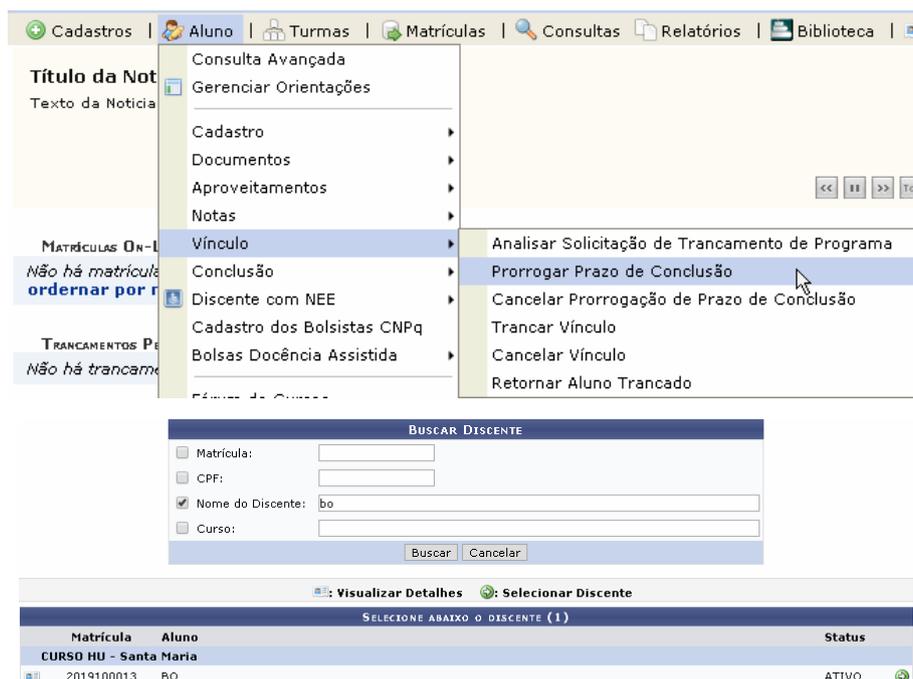
\* Campo de preenchimento obrigatório.

O valor desse campo será usado como o Ano-Período de saída do discente. Como o cancelamento pode ser executado durante um período de transição entre semestres, é importante que seja possível definir exatamente qual o período que será feita a operação.

Não testado

▪ **Cancelar Prorrogação de Prazo de Conclusão:** permite que o usuário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação cancele Prorrogações de Prazo de Conclusão de Curso.

- Pode ser realizado a prorrogação via funcionalidade de Prorrogação de Prazo no mesmo bloco de funcionalidades ou via Portal do Coordenador com a Prorrogação de Prazo.



The screenshot shows the main menu of the SIGAA system with the 'Vínculo' option selected. A dropdown menu is open, showing the option 'Cancelar Prorrogação de Prazo de Conclusão' highlighted. Below this, there is a 'BUSCAR DISCENTE' form with fields for Matricula, CPF, Nome do Discente (filled with 'bo'), and Curso. At the bottom, a table displays student information:

Matricula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
2019100013	BO	ATIVO

INFORME O NÚMERO DE MES(ES) A SER PRORROGADO

Discente: 2019100013 - BO

Atual Prazo Máximo: 2019/MAI

Tipo de Prorrogação:  ADMINISTRATIVA  JUDICIAL

Número de Mes(es):  Mes(es)

Observação: teste

(0 digitados/4000 caracteres)

<< Escolher Outro Discente

 • Prorrogação de Prazo do(a) discente BO registrado com sucesso! Seu novo prazo de conclusão é MAR/2020

Alunos | **Vínculo / Matrículas** | Cadastros | Perm

**Orientações**

Gerenciar Orientações

**Outras Operações**

Acompanhar Procedimentos após Defesa

Alterar/Remover Banca de Defesa

Cadastrar Banca de Qualificação

Cadastrar Banca de Defesa

Revisar Tese/Dissertação

Cálculos de Discente

Cancelamento de Discentes

**Cancelar Prorrogação de Prazo de Conclusão**

Consolidação Individual

BUSCAR DISCENTE

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

 Visualizar Detalhes  Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
 2019100013	BO	ATIVO 

 Cancelar Prorrogação

CANCELAR PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Tipo	Núm. de Mes(es)	Data	Usuário que realizou	Observação
PRORROGAÇÃO ADMINISTRATIVA	10	18/02/2019	USUARIO	teste 

<< Escolher Outro Discente

 • Cancelamento de prorrogação de prazo realizado com sucesso.

- **Consolidação Individual:** permite consolidar turmas individualmente para os discente de graduação. Essa funcionalidade é utilizada pelos funcionários do DAE - Departamento de Administração Escolar.
  - ➔ O discente deve estar matriculado em alguma disciplina;
  - ➔ Apenas discentes com status ATIVO, FORMANDO e CONCLUÍDO poderão ter turmas consolidadas individualmente.

 Selecionar Turma

TURMAS DO DISCENTE

Turma
2019.1 - DISCIPLINA HU - Turma 01 

<< Voltar

**MATRÍCULA**

**DADOS CONSOLIDADOS (MATRICULADO)**

Aluno: 2018100743 - HU BO SONG  
Disciplina: POSGITS0001 - DISCIPLINA HU  
Ano-Período: 2019.1

**DADOS DA CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL**

Média Final: 10,0      Faltas: 2

CONFIRME SUA SENHA

Senha: \*\*\*\*\*

**Consolidar Individual** << Voltar Cancelar

 • **Consolidação individual realizada com sucesso**

▪ **Implantar Histórico do Aluno:** permite cadastrar para um aluno (Regular ou Especial) uma série de matrículas de componente, para casos onde o aluno ainda não possui histórico no SIGAA (ex: alunos antigos). Esta operação permite também alterar matrículas que foram implantadas anteriormente, apenas os registros de matrícula implantados serão visíveis para alteração.

- ➔ O componente (disciplina) implantado necessita pertencer a algum currículo do curso;
- ➔ Não é permitido a implantação do componente de histórico com data menor que a definida no Ano-Semestre Inicial, disposta na segunda tela do cadastro de Discente Antigo;
- ➔ A frequência inserida não será refletida igualmente ao Emitir Histórico, pois nesta funcionalidade é realizado um cálculo para verificar a frequência total do aluno;
- ➔ Os valores dos anos utilizados nos campos de “Data de Início” e “Data Fim”, possuem o seu valor inicial conforme parâmetro ANO\_INICIO\_MATRICULA\_IMPLANTACAO\_HISTORICO\_STRICTO;
- ➔ O parâmetro PERMITE\_PROGRAMA\_POS\_IMPLANTAR\_HISTORICO\_DISCENTE\_ANTIGO habilita a operação para o programa de pós permitindo a implantação de histórico de discentes antigos;
- ➔ Apenas matrículas que foram implantadas serão exibidas nesta tela, os registros inseridos de outras operações como matrícula on-line ou aproveitamentos não podem ser alterados por aqui.

**IMPLANTAÇÃO DE HISTÓRICO**

**DADOS DA MATRÍCULA**

Componente Curricular: POSGITS0001 - DISCIPLINA HU  
Situação: APROVADO  
Nota: 10,0  
Mês/Ano inicial: Janeiro / 2018  
Mês/Ano Final: Dezembro / 2018  
Frequência: 100 ?

<< Voltar Cancelar Avançar >>

 • **Alteração realizada com sucesso**

**MATRÍCULAS ADICIONADAS**

Data Inicial	Data Final	Componente	Nota	Frequência	Situação
1 /2018	12 /2018	POSGITS0001 - DISCIPLINA HU	10.0	100	APROVADO

**MATRÍCULAS CADASTRADAS**

**MATRÍCULAS ADICIONADAS**

Data Inicial	Data Final	Componente	Nota	Frequência	Situação
1 /2018	12 /2018	POSGITS0001 - DISCIPLINA HU	10.0	100	APROVADO

CONFIRME SUA SENHA

Senha: \*\*\*\*\*

**Cadastrar** << Voltar Cancelar

 • **Implantação de histórico realizada com sucesso**

▪ **Mudança de Estrutura Curricular:** permite ao gestor de Stricto migrar um discente de um currículo para outro, tendo a opção de simular a mudança . Consiste na desvinculação do aluno de uma estrutura curricular de origem e sua vinculação a outra que corresponda à proposta curricular mais recente do seu programa. A mudança de estrutura curricular só será concedida mediante parecer favorável do colegiado do curso, após solicitação formal do interessado Porém, há situações de compulsoriedade da mudança de estrutura curricular que poderão ser previstas nos projetos político-pedagógicos dos cursos.

➔ O currículo de origem não pode ser o mesmo que o de destino.

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
 Curso:

---

 Visualizar Detalhes   
  Selecionar Discente

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Status
<b>CURSO HU - Santa Maria</b>		
2019100013	BO	ATIVO 

---

**DADOS DA ESTRUTURA CURRICULAR**

**Discente:** 2019100013 - BO  
**Curso:** CURSO HU/posgits - Santa Maria  
**Estrutura Curricular:** 1122 - 2019.1

**NOVA ESTRUTURA CURRICULAR**

Nova Estrutura Curricular: \*  Cadastrado em **\*\*Aba Cadastros > Estrutura Curricular.**  
 Simular Mudança:

➤ Se marcar Simular Mudança é emitido o histórico do aluno para visualizar como ficaria.

 • **Mudança de Currículo cadastrado(a) com sucesso!**

▪ **Prorrogar Prazo de Conclusão:** permite ao usuário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação possa prorrogar o prazo máximo para conclusão do curso de um discente.

**INFORME O NÚMERO DE MES(ES) A SER PRORROGADO**

**Discente:** null - SONG  
**Atual Prazo Máximo:** 2018/ABR

Tipo de Prorrogação: \*  ADMINISTRATIVA     JUDICIAL

Número de Mes(es): \*  Mes(es)

Observação:

(3995 digitados/4000 caracteres)

 • **Prorrogação de Prazo do(a) discente SONG registrado com sucesso! Seu novo prazo de conclusão é FEV/2019**

▪ **Solicitar Homologação de Diploma:** Após o discente consolidar a tese de defesa, pode ser solicitada a homologação do diploma. Essa funcionalidade é utilizada pelos Gestores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

➔ O discente deve estar com status ATIVO ou DEFENDIDO;

➔ O aluno deve ter defesa cadastrada e a atividade de defesa estiver consolidada;

➔ Não é possível realizar a homologação, quando o aluno possuir componentes pendentes.

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
 Curso:

 **Visualizar Detalhes**   
  **Selecionar Discente**

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE ( 1 )**

Matrícula	Aluno	Status
<b>CURSO HU - Santa Maria</b>		
 2019100022	SONG BO	ATIVO 

**DADOS DA HOMOLOGAÇÃO**

**Discente:** 2019100022 - SONG BO  
**Orientador:**   
**Linha de Pesquisa:**   
**Área de Concentração:** ÁREA CONCENTRAÇÃO HU  
**Data da Defesa:** 14/02/2019  
**Grande Área:** Ciências Agrárias  
**Área:** Agronomia  
**Sub-Área:**   
**Especialidade:**   
**Banca:** EXAMINADOR EXTERNO - UFSM  
 EXAMINADOR EXTERNO SEGUNDO - UFSM  
**Local:** Algum lugar

**DADOS DO TRABALHO**

**Título:** Título em Português  
**Resumo:**   
**Páginas:** 21

**DADOS DO PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Número do Processo:**     Cadastrado no módulo SIPAC Protocolo.  
**Ano do Processo:**     Documento deve ser tipo Diploma.

  
 << Selecionar outro Discente   



**Homologação realizada com sucesso!**

## Vínculo/Matrícula [Voltar]

Alunos **Vínculo / Matrículas** Cadastros Permissões Relatórios e Consultas Bolsas Docência Assistida

- Registro de Atividades**
  - Matricular
  - Renovar Matrícula
  - Consolidar
  - Validar
  - Excluir
  - Alterar Período
- Turmas**
  - Criar Turma
  - Consultar, Alterar ou Remover
- Vínculo com a Pós-Graduação**
  - Trancar Vínculo
  - Retorno Manual de Discente
  - Cancelar Trancamentos Futuros
  - Cancelar Vínculo
  - Concluir Aluno
  - Estornar Operação

### > Turmas

▪ **Criar Turma:** utilizado para cadastrar as turmas.

→ Necessário haver Disciplina cadastrada;

→ **Obs.:** Deve haver Calendário Acadêmico cadastrado para o Programa/Unidade usado na disciplina, o qual precisa ser Unidade Gestora Acadêmica, do contrário, não aparecerá nas opções de Calendário. Configurado em **\*\*Administração do Sistema > Administração > Calendário Acadêmico.**

**BUSCA DE COMPONENTES CURRICULARES**

Código:

Nome:

Tipo:

Modalidade:

Unidade Responsável:

Nível: STRICTO SENSU

**Selecionar Componente**

COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (1)

Código	Nome	CH Total	Tipo	Mod. Educação	Ativo
POSGITS0001	DISCIPLINA HU	300 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim

**DADOS DA TURMA**

**DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR**

Componente Curricular: POSGITS0001 - DISCIPLINA HU  
Tipo do Componente: DISCIPLINA  
CH Total: 300 h

**DADOS GERAIS DA TURMA**

Tipo da Turma: REGULAR  
Modalidade: Presencial  
Ano-Período: 2019 - 1  
Capacidade de Alunos: 5  
Local: Algum local  
Observações ao Aluno: Observações ao Aluno

Início: 05/02/2019  
Fim: 28/06/2019

**Registrados no Calendário Acadêmico, em Administração do Sistema.**

<< Selecionar Outro Componente Cancelar Próximo Passo >>

**HORÁRIO DA TURMA**

**INICIO E FIM DO HORÁRIO**

Período do Horário: 15/01/2019 a 11/06/2019 Usar o mesmo período da Turma

**GRADE DE HORÁRIOS**

Expressão do Horário:  Atualizar Grade de Horários

HORÁRIOS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
08:00 - 09:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
09:00 - 10:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
10:00 - 11:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
13:00 - 14:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17:00 - 18:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Cadastrados em \*\*Administração do Sistema > Administração > Horário de Turmas.**

Adicionar Horário

**DATAS DA TURMA**

Porcentagem de Aulas: 0 %

<< Passo Anterior Cancelar Próximo Passo >>

 • Período Adicionado com Sucesso.

**DATAS DA TURMA**

Porcentagem de Aulas:  96%

<< Passo Anterior Cancelar Próximo Passo >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

A porcentagem de aulas ministradas deverá estar entre 80% e 150% da porcentagem relativa ao número de aulas definidas pela carga horária do componente.

**DOCENTES**

Docentes do Programa Docentes Que Não Pertencem ao Programa Docentes Externos

Programa: \* ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Docente: \*

Carga Horária: \* 50 h

Período: \* 29/01/19 à 19/03/19

Período	Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
	<input type="checkbox"/>						
		2M1	3M1	4M1	5M1	6M1	
		2M2	3M2	4M2	5M2	6M2	
		2M3	3M3	4M3	5M3	6M3	
					5T4	6T4	

Horários no Período: \* de 15/01/2019 a 11/06/2019

Adicionar

Não há docentes para esta turma.

<< Passo Anterior Cancelar Próximo Passo >>

 • Docente adicionado com sucesso.

**DOCENTES**

Docente	Horário	CH
VALDIR MARCELINO DOS SANTOS	3M13 5M12 4M2 (29/01/2019 - 19/03/2019)	50 h

<< Passo Anterior Cancelar Próximo Passo >>

**DADOS DA TURMA**

**DADOS BÁSICOS**

Componente Curricular: POSGITS0001 - DISCIPLINA HU

Tipo do Componente: DISCIPLINA

CH: 300 h

Docente(s): VALDIR MARCELINO DOS SANTOS

Local: Algum local

Horário: 23456M123 56T4 (15/01/2019 - 11/06/2019)

Ano-Período: 2019.1

Período de Aulas: 15/01/2019 - 11/06/2019

Modalidade: Presencial

Capacidade de Alunos: 5

Total de Matriculados: 0

Cadastrar << Dados Gerais << Horário da Turma << Docentes Cancelar

 • Turma POSGITS0001 - DISCIPLINA HU (300h) - Turma: 01 (2019.1) cadastrada com sucesso!

▪ **Consultar, Alterar ou Remover:** permite aos Coordenadores e Secretários de Pós-Graduação a realizar consultas e operações administrativas de acordo com seu papel de usuário no Sistema. O caso de uso está especificado em Consultar, Alterar ou Remover Turmas do Módulo Stricto Sensu.

➔ Na opção de Alterar Turma, o horário da turma não poderá ser alterado caso haja alguma solicitação de matrícula para a turma ou alunos matriculados na mesma. Uma exceção a esta regra é possível quando o responsável pela alteração de horário é um administrador stricto, ou seja, um usuário com papel ADMINISTRADOR\_STRICTO. Neste caso é permitida a alteração de horários da turma, desde que com o novo horário da turma os alunos e os docentes da turma não sejam prejudicados. Um discente é prejudicado quando ocorre choque de horário com uma das turmas onde o discente está matriculado ou solicitado matricula, por exemplo. Um docente é prejudicado quando o novo horário é igual a um horário de outra turma que o docente ministra;

➔ A remoção da turma só é permitida se não houverem discentes matriculados na turma, ao remover determinada turma será excluídas todas solicitações de matrícula e enviado email informativo para todos os alunos solicitantes de matrícula, sobre a remoção da referente turma.

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS TURMAS

Nível: STRICTO SENSU

Ano-Período: 2019 . 1

Unidade: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO - Barreiras

Código do componente: [ ]

Código da turma: [ ]

Local: [ ]

Horário: [ ]

Nome do componente: [ ]

Nome do docente: [ ]

Situação: ABERTA

Tipo: TODAS

Modalidade de ensino: TODAS

Somente turmas vinculadas ao convênio Pro básica

Exibir resultado da consulta em formato de relatório

Exibir resultado da consulta em formato de relatório agrupado por departamento e incluir reservas

Ordenar por: Ordenar por Componente Curricular

- O item **Ano-Período** da consulta acima busca o Calendário Vigente da UG do usuário referente ao Stricto, o qual não havendo, busca a próxima UG e, caso não haja, busca de outra modalidade de ensino.

Visualizar menu

TURMAS ENCONTRADAS (1)

Ano Período	Docente(s)	Tipo	Modalidade	Situação	Horário	Local	Mat./Cap.
<b>POSGITS0001 - DISCIPLINA HU (PÓS-GRADUAÇÃO)</b>							
2019.1	Turma 01 [ ] (50h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	23456M123 56T4 (15/01/2019 - 11/06/2019)	Algum local	0/5 alunos

Alterar

Lista de Frequência

Visualizar turma

Cadastrar Notícia

Listar Alunos

Visualizar Turma Virtual

Diário de turma

Remover

Ver agenda da turma

- **Alterar:** permite realizar alterações na turma cadastrada;
- **Diário de Turma:** permite gerar o Diário de Classe;
- **Remover:** permite deletar a turma caso não haja alunos matriculados;
- **Ver Agenda da Turma:** permite ver o demonstrativo da turma e seus horários;

AGENDA DA TURMA POSGITS0001 - DISCIPLINA HU - TURMA: 01

hoje

FEVEREIRO 2019

mês semana dia

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sexta	Sáb
27	28	29	30	31	1	2
	8a POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01 1p POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01 1p POSGITS0001 - T01	
3	4	5	6	7	8	9
	8a POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01 1p POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01 1p POSGITS0001 - T01	
10	11	12	13	14	15	16
	8a POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01 1p POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01 1p POSGITS0001 - T01	
17	18	19	20	21	22	23
	8a POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01 1p POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01 1p POSGITS0001 - T01	
24	25	26	27	28	1	2
	8a POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01 1p POSGITS0001 - T01	8a POSGITS0001 - T01 1p POSGITS0001 - T01	

- **Cadastrar Notícia:** permite cadastrar uma notícia para a ser visualizada na Turma Virtual pelo aluno;



- **Listar Alunos:** permite visualizar os alunos matriculados;
- **Visualizar Turma Virtual:** permite acessar a turma virtual.

### > Registro de Atividades

▪ **Matricular:** consiste em registrar o vínculo de um aluno em uma determinada atividade. O ato de matricular, provida pelo SIGAA, é de responsabilidade do PPG. Esta matrícula pode ser efetuada a qualquer momento, não estando restrita ao período de matrícula definido pelo calendário universitário (este restringe apenas a matrícula em disciplinas).

- ➔ Necessário haver Qualificações cadastradas, realizado na aba Cadastrados > Disciplinas/Atividades;
- ➔ Somente é permitido matricular-se em defesas após a conclusão da atividade de qualificação;
- ➔ Para realizar matrícula em qualificação ou dissertação é necessário ter um orientador definido, realizado em **\*\*aba Alunos > Orientações > Gerenciar Orientações**.

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
 Curso:

**Visualizar Detalhes** ➤ Selecionar Discente

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Status
2019100013	BO	ATIVO <span style="color: green;">➤</span>

**SELECIONE OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS ATIVIDADES**

Programa:   
 Atividade:   
 Tipo de Atividade:

**Selecionar Atividade** ➤

**SELECIONE UMA DAS ATIVIDADES ABAIXO (2)**

Atividade	Tipo	CH
POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR ESPECIAL COLETIVA	ATIVIDADE COMPLEMENTAR	100h <span style="color: green;">➤</span>
POSGITS0003 - ATIVIDADE DISSERTAÇÃO/TESE COLETIVA	DISSERTAÇÃO/TESE	100h <span style="color: green;">➤</span>

**2 atividades encontradas**

**INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE**

**Atividade:** POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR ESPECIAL COLETIVA  
**Tipo da Atividade:** ATIVIDADE COMPLEMENTAR  
**Ano-Período:**  .   
**Data de Início:**  /

**DADOS DO REGISTRO**

**Atividade:** POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR ESPECIAL COLETIVA  
**Tipo da Atividade:** ATIVIDADE COMPLEMENTAR  
**Ano-Período:** 2019.1  
**Data de Início:** Janeiro / 2019

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha:

• Matrícula em Atividade para POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR do(a) aluno(a) BO realizada com sucesso!

DADOS DO REGISTRO	
Atividade: POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR ESPECIAL COLETIVA	<b>Possibilidade de continuar usando a funcionalidade para o mesmo ou outro discente.</b>
Tipo da Atividade: ATIVIDADE COMPLEMENTAR	
Ano-Período: 2019.1	
<input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" &lt;&lt; Selecionar outro Discente "/> <input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" &lt;&lt; Utilizar o mesmo Discente "/> <input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" Cancelar "/>	

▪ **Renovar Matrícula:** permite renovar a matrícula de discentes em Atividades Acadêmicas Específicas. Essas atividades são aquelas que integram a formação do aluno, como estágios e teses. Essa funcionalidade é utilizada pelos Gestores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

- A quantidade de rematrículas que podem ser feitas para EXAME DE QUALIFICACAO ou DISSERTAÇÃO DE MESTRADO é customizada pelo Coordenador no Portal Stricto > Cadastros > Parâmetros do Programa;
- Não é possível renovar atividades de Exame de Proficiência;
- Somente é possível renovar atividades matriculadas em períodos anteriores ao período atual que está sendo cursado.

Selecionar Atividade	
ESSE DISCENTE POSSUI 1 MATRÍCULA(S) EM ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS	
<b>Atividades</b>	<b>Período</b>
POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR ESPECIAL COLETIVA - 100h	2018
<input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" &lt;&lt; Selecionar Outra Atividade "/> <input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" Cancelar "/>	

DADOS DO REGISTRO	
Atividade: POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR ESPECIAL COLETIVA	
Tipo da Atividade: ATIVIDADE COMPLEMENTAR	
Ano-Período: 2018.2 (renovando para 2019.1)	
Data de Início: Agosto / 2018	
<input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" Confirmar "/> <input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" &lt;&lt; Selecionar Outra Atividade "/> <input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" Cancelar "/>	
CONFIRME SUA SENHA	
Senha: * .....	

 • Renovação de Matrícula em Atividade para POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR do(a) aluno(a) B0 realizada com sucesso!

▪ **Consolidar:** permite consolidar as Atividade Acadêmicas Específicas que os discentes da Pós-Graduação tenham se matriculado (necessário estar matriculado em alguma atividade).

- Não é possível consolidar uma atividade de qualificação ou defesa sem o cadastro de banca de qualificação ou defesa correspondente;
- Disponível se atender as condições a seguir: se operação de consolidação; se o componente curricular necessitar de média final; e se o parâmetro da unidade gestora associada possuir o método de avaliação NOTA ou CONCEITO;
- Resolução usada: [Resolução N° 227/2009-CONSEPE, de 3 de dezembro de 2009](#)

Selecionar Atividade	
ESSE DISCENTE POSSUI 1 MATRÍCULA(S) EM ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS	
<b>Atividades</b>	<b>Período</b>
POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR - 100h	2019
<input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" &lt;&lt; Selecionar Outra Atividade "/> <input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" Cancelar "/>	

INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE	
Atividade: POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR	
Tipo da Atividade: ATIVIDADE COMPLEMENTAR	
Ano Período: 2019 . 1	
Data de Início: Janeiro / 2019	
RESULTADO	
Data Final: * Janeiro / 2019	<input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" APROVADO "/>
Situação: APROVADO	<input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" REPROVADO "/>
<input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" &lt;&lt; Selecionar Outra Atividade "/> <input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" Cancelar "/> <input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" Próximo Passo &gt;&gt; "/>	

**DADOS DO REGISTRO**

**Atividade:** POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR  
**Tipo da Atividade:** ATIVIDADE COMPLEMENTAR  
**Ano-Período:** 2019.1  
**Data de Início:** Janeiro / 2019  
**Data Final:** Janeiro / 2019  
**Resultado:** APROVADO

---

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha:

 • **Consolidação de Atividade para POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR do(a) aluno(a) BO realizada com sucesso!**

- **Validar:** permite validar Atividades para os discentes de Pós-Graduação (não deve estar matriculado).
  - ➔ São buscados apenas discentes com status (ATIVO, FORMANDO, CADASTRADO, GRADUANDO, CONCLUÍDO);
  - ➔ Caso o tipo de atividade seja Dissertação/Tese ou Qualificação, a validação só poderá ser realizada quando o discente estiver com orientador definido.

**SELECIONE OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS ATIVIDADES**

Programa:   
 Atividade:   
 Tipo de Atividade:

**Selecionar Atividade**

**SELECIONE UMA DAS ATIVIDADES ABAIXO (2)**

Atividade	Tipo	CH
POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR	ATIVIDADE COMPLEMENTAR	100h 
POSGITS0003 - ATIVIDADE DISSERTAÇÃO/TESE COLETIVA	DISSERTAÇÃO/TESE	100h 

**2 atividades encontradas**

**INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE**

**Atividade:** POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR  
**Tipo da Atividade:** ATIVIDADE COMPLEMENTAR  
**Ano-Período:**  .   
**Data de Início:**  /

**RESULTADO**

**Data Final:**  /   
**Situação:**  APROVADO  
REPROVADO

**DADOS DO REGISTRO**

**Atividade:** POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR  
**Tipo da Atividade:** ATIVIDADE COMPLEMENTAR  
**Ano-Período:** 2019.1  
**Data de Início:** Janeiro / 2019  
**Data Final:** Janeiro / 2019  
**Resultado:** APROVADO

---

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha:

 • **Validação de Atividade para POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR do(a) aluno(a) BO realizada com sucesso!**

- **Excluir:** permite excluir matrículas em atividades acadêmicas específicas nos discente de Pós-Graduação. Essa funcionalidade é utilizada pelos Gestores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.
  - ➔ Após a exclusão, poderá ser visualizado em **\*\*aba Alunos > Matrícula > Alterar Status de Matrículas.**

Seletor de Atividades

ESSE DISCENTE POSSUI 1 MATRÍCULA(S) EM ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS

Atividades	Período
POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR ESPECIAL COLETIVA - 100h	2018

**DADOS DO REGISTRO**

**Atividade:** POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR ESPECIAL COLETIVA  
**Tipo da Atividade:** ATIVIDADE COMPLEMENTAR  
**Ano-Período:** 2018.2  
**Data de Início:** Agosto / 2018  
**Resultado:** EXCLUÍDA

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha:

 Exclusão de Matrícula em Atividade para POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR do(a) aluno(a) B0 realizada com sucesso!

- **Alterar Período:** permite alterar os dados de período de início e fim da atividade selecionada.
  - Somente o usuário da PPG (Pró-Reitoria de Pós-Graduação) poderá alterar o período;
  - A Data Início não pode ser maior que a Data Final;
  - A Data Início não pode ser superior a vigente;
  - A Data Início não pode ser inferior a de ingresso do Discente.

Seletor de Atividades

ESSE DISCENTE POSSUI 1 MATRÍCULA(S) EM ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS

Atividades	Período
POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR ESPECIAL COLETIVA - 100h	2019

**INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE**

**Atividade:** POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR ESPECIAL COLETIVA  
**Tipo da Atividade:** ATIVIDADE COMPLEMENTAR  
**Ano-Período:** 2018, 2  
**Data de Início:** Agosto / 2018

**DADOS DO REGISTRO**

**Atividade:** POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR ESPECIAL COLETIVA  
**Tipo da Atividade:** ATIVIDADE COMPLEMENTAR  
**Ano-Período:** 2018.2  
**Data de Início:** Agosto / 2018

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha:

 Alteração de Matrícula em Atividade para POSGITS0004 - ATIVIDADE COMPLEMENTAR do(a) aluno(a) B0 realizada com sucesso!

### > Vínculo com a Pós-Graduação

- **Trancar Vínculo:** permite que a Pró Reitoria de Pós-Graduação tranque (suspenda temporariamente) o

vínculo de um discente.

- Não é possível afastar um discente já afastado da instituição;
- Para desfazer, basta acessar a funcionalidade de Estornar Operação neste mesmo bloco, contudo será gerado um histórico dos estornos;
- Não é possível afastar um discente que esteja com o programa trancado;
- Não é possível afastar um discente em um ano/período anterior ao do ingresso do mesmo;
- Não é possível realizar o trancamento de um discente com pendências na biblioteca;
- Resolução: [RESOLUÇÃO No 072/2004-CONSEPE, 09 de novembro de 2004.](#)

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
2019100013	BO	ATIVO

**INFORME OS DADOS PARA TRANCAMENTO DO PROGRAMA**

Mês/Ano de Referência:  /

Respeitar o limite máximo permitido de trancamentos

Início do Trancamento:

Número de meses:

Observação:

Caracteres restantes:1000

**CONFIRME OS DADOS PARA TRANCAMENTO DO PROGRAMA**

Ano-Período de Referência: 2019

Tipo de Afastamento: TRANCAMENTO DE PROGRAMA

Início do Trancamento: 31/01/2019

Número de meses: 2

Data de Colação:

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha:



• Trancamento do Programa realizado com sucesso para o aluno 2019100013 - BO no período 2019

▪ **Retorno Manual de Discente:** permite cadastrar um retorno para algum discente afastado por algum motivo, seja reprovações, desistências, entre outros. Essa funcionalidade é utilizada por Coordenadores do Programa de Pós-Graduação.

- São buscados apenas discentes com status (AFASTADO, TRANCADO, CANCELADO, JUBILADO), os quais podem ser alterados por meio da funcionalidade \*\*aba Alunos > Dados do Discente > Alterar Status do Discente .

BUSCAR DISCENTE

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
 Curso:

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
2019100013	BO	CANCELADO

CADASTRO DE RETORNO DE AFASTAMENTO

Último Afastamento: EXCLUIDO

Data de Retorno

Observação:

<< Escolher Outro Discente

• Retorno cadastrado com sucesso!

- **Cancelar Trancamentos Futuros:** permite cancelar os trancamentos futuros feito para um determinado discente. Essa funcionalidade é utilizada por Coordenadores do Programa de Pós-Graduação.
  - ➔ Necessário estar com status ATIVO, FORMANDO, TRANCADO;
  - ➔ O discente deve possuir trancamentos para ano-semester futuros;

Não testado, pois não há dados suficiente

- **Cancelar Vínculo:** permite que a Pró Reitoria de Pós-Graduação cancele o vínculo de um discente com o programa. O cancelamento de vínculo consiste no afastamento definitivo do discente no programa.
  - ➔ Não é possível afastar um discente já afastado da instituição;
  - ➔ Não é possível afastar um discente que esteja com o programa trancado;
  - ➔ Não é possível afastar um discente em um ano/período anterior ao do ingresso do mesmo;
  - ➔ Se o afastamento for CANCELAR e o discente tiver trancamentos futuros, estes trancamentos devem ser cancelados;
  - ➔ Não é possível afastar um discente com pendências na biblioteca.

INFORME OS DADOS PARA CANCELAMENTO DO PROGRAMA

Tipo de Afastamento:

Mês/Ano de Referência:  /

Observação:

Caracteres restantes: 995

CONFIRME OS DADOS PARA CANCELAMENTO DO PROGRAMA

Ano-Período de Referência: 2019

Tipo de Afastamento: ABANDONO

Data de Colação:

Observação: teste

CONFIRME SUA SENHA

Senha:

<< Voltar

• Cancelamento do Programa realizado com sucesso para o aluno 2019100013 - BO no período 2019



## Permissões [Voltar]

Alunos | Vínculo / Matrículas | Cadastros | **Permissões** | Relatórios e Consultas | Bolsas Docência Assistida

- Manutenção de Coordenadores**
  - Identificar Coordenador
  - Alterar/Substituir/Cancelar Coordenador
  - Listar Coordenadores
- Docentes**
  - Cadastrar Docente Externo
  - Consultar Docentes Externos
- Comissão da PPG**
  - Cadastrar Membro na Comissão de Pesquisa
  - Alterar/Remover Membro da Comissão de Pesquisa
- Manutenção de Secretários**
  - Identificar Secretário
  - Substituir Secretário
  - Listar Secretários
- Operações Administrativas**
  - Calendário Universitário
  - Parâmetros do Sistema

### > Manutenção de Coordenadores

▪ **Identificar Coordenador:** permite identificar um professor para exercer a função de Coordenador ou Vice Coordenador de uma coordenação de curso.

- ➔ Não é possível identificar para coordenação o usuário que é o atual coordenador;
- ➔ Data final do mandato deve ser maior que a data de início;
- ➔ O usuário não pode ser TAE;
- ➔ Somente é permitido cadastrar se não já existir usuário para o cargo e função selecionado.

IDENTIFICAR COORDENADOR DE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Função: \* Coordenação Coordenação  
Vice-Coordenação

Coordenador(a): Coordenação: \* [usuário selecionado]

Programa: \* ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Início do Mandato: \* 02/01/2019

Fim do Mandato: \* 31/12/2019

E-mail: [ ]

Telefone/ramal 1: [ ] / [ ] (ramal)

Telefone/ramal 2: [ ] / [ ] (ramal)

Confirmar Cancelar

 • Operação realizada com sucesso!

▪ **Alterar/Substituir/Cancelar Coordenador:** utilizada pelos Gestores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação com o objetivo de substituir possíveis coordenadores de determinados Programas de Pós-Graduação.

- ➔ O atual coordenador não pode ser substituído pelo mesmo usuário;
- ➔ Data final do mandato deve ser maior que a data de início.

BUSCA POR COORDENADOR

Programa: \* ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Buscar Cancelar

 Substituir Coordenador  
  Alterar Dados do Coordenador  
  Excluir Coordenação

LISTA DE COORDENADORES ATIVOS ENCONTRADOS ( 1 )

Nome	Programa	Função	Início do Mandato	Fim do Mandato	
[usuário]	ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO	Coordenação	02/01/2019	31/12/2019	  

▪ **Listar Coordenadores:** usado pelos gestores da pró-reitoria de pós graduação para acessar as informações dos coordenadores das pós-graduações na instituição.

- ➔ Possibilita logar com o usuário do coordenador, para realizar alguma tarefa por esse;
- ➔ Quando um coordenador não tiver login associado o respectivo campo de login deve aparecer em branco.

Logar Como

COORDENADORES DE PROGRAMA DE PÓS (6)						
Servidor(a)	Função	E-mail	Tel. Fixo	Celular	Início	Fim
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO	Coord				02/01/2019	31/12/2019

### > Docentes

▪ **Cadastrar Docente Externo:** permite cadastrar docentes externos e associá-los a uma unidade. Os núcleos de estudos interdisciplinares destinam-se a reunir especialistas da Universidade ou da comunidade externa, com o objetivo de desenvolver novos programas de ensino, pesquisa ou extensão, de natureza interdisciplinar. Por não terem quadro próprio de docentes, podem funcionar com docentes lotados nos Departamentos Acadêmicos dos Centros Acadêmicos ou nas Unidades Acadêmicas Especializadas da Universidade, ou contar com a participação de profissionais de órgãos externos (Docentes Externos).

- ➔ Não deve-se cadastrar como docente uma pessoa que já é docente da Instituição;
- ➔ Não pode haver mais de um docente externo com o mesmo CPF.

**Identificação da Pessoa**

**POR FAVOR, INFORME O CPF**

CPF:

A pessoa é estrangeira e não possui CPF

**DADOS PESSOAIS**

CPF:

A pessoa é estrangeira e não possui CPF

Nome:

Nome Oficial:

E-Mail:

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

Sexo:  Masculino  Feminino

Data de Nascimento:

egistrada

CPF: 842.955.320-70  
Nome: DOCENTE HU

**DADOS DO DOCENTE EXTERNO**

Formação:

Instituição de Ensino:

Tipo:

Válido Até:

Programa:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

-- SELECIONE --  
 Colaborador Voluntário (Antigo associado)  
 Discente da Instituição  
 Docente Externo Lato Sensu  
 Pesquisador Visitante Bolsa DCR  
 Pesquisador Visitante com Bolsa CNPq  
 Pesquisador Visitante com Bolsa PRODOC/CAPES  
 Pesquisador Visitante da ANP  
 Professor Convênio PRONATEC  
 Professor Externo  
 Professor Visitante  
 Professor em Convênio de Colaboração Técnica

-- SELECIONE --  
 APERFEIÇOAMENTO  
 DESCONHECIDA  
 DOUTORADO  
 ENSINO FUNDAMENTAL  
 ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO  
 ENSINO MÉDIO  
 ENSINO MÉDIO INCOMPLETO  
 ESPECIALIZAÇÃO  
 ESPECIALIZAÇÃO NÍVEL MÉDIO  
 GRADUAÇÃO  
 MESTRADO  
 NÃO INFORMADA  
 PÓS-DOUTORADO  
 PÓS-TÉCNICO  
 SEQUENCIAL  
 TECNÓLOGO DE NÍVEL SUPERIOR  
 TÉCNICO (NÍVEL MÉDIO COMPLETO)  
 TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE - ENS. MÉDIO


Operação realizada com sucesso!

▪ **Consultar Docentes Externos:** permite consultas de Docentes Externos, bem como possam alterar seus dados ou removê-los.

**BUSCA DE DOCENTES EXTERNOS**

Nome:   
 Formação: -- SELECIONE --  
 Tipo: -- SELECIONE --  
 Programa: -- SELECIONE --

**DOCENTES ENCONTRADOS (1)**

Matrícula	Instituição	Nome	Unidade
7300	UFSM	DOCENTE HU	ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

➤ **Alterar Dados pessoais**

**DADOS PESSOAIS**

CPF:

A pessoa é estrangeira e não possui CPF

Nome:

Nome Oficial:

E-Mail:

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

Sexo:  Masculino  Feminino

Data de Nascimento:

• **Operação realizada com sucesso!**

➤ **Alterar**

**DADOS DO DOCENTE EXTERNO**

Formação:

Instituição de Ensino:

Tipo:

Válido Até:

Programa:

• **Operação realizada com sucesso!**

➤ **Cadastrar Usuário**

**DADOS DO USUÁRIO DO DOCENTE EXTERNO**

Departamento:

E-Mail:

Login:

Senha:

Confirmar Senha:

• **Cadastro de usuário realizado com sucesso!**

Logado com o Docente Externo no sistema:

DOCENTE HU (Deslogar)
Semestre atual: 2019.1

**MENU PRINCIPAL**

Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado
----------	-------------	-------	---------	-------------------

**PORTAIS**

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
-------------------	--------------------	--------------------------



➤ Remover

DETALHES DE DOCENTE EXTERNO	
Nome: DOCENTE HU	
Email:	
Nome da Mãe: DOCENTE HU MAMA	
Nome do Pai:	
Data de Nascimento: 01/01/2000	CPF: 842.955.320-70
Passaporte:	Raça: Amarela
Estado Civil:	
Sexo: Masculino	
Formação: DOUTORADO	
Instituição de Ensino: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE	
RG: 111111111111111111	Órgão de Expedição:
UF: Bahia	Data de Expedição:
NATURALIDADE	
País: Brasil	UF: Bahia
Município: Salvador	
INFORMAÇÕES PARA CONTATO	
Logradouro: Rua	N.º:
Bairro:	Complemento: CEP: 47805100
UF: Bahia	Município: Barreiras
Tel. Fixo: ()	Tel. Celular: ()
<input type="button" value="Remover"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

 • Operação realizada com sucesso!

### > Manutenção de Secretários

- **Identificar Secretário:** consiste na indicação de um Secretário de Coordenação de Curso de Pós-Graduação, para o programa selecionado. Apenas os usuários da PPG (Pró-Reitoria de Pós-Graduação) podem acessar essa funcionalidade. \*\* Secretários diferem de Coordenadores em
  - ➔ Só pode ter vínculo de secretário o usuário que for servidor Ativo;
  - ➔ Docentes externos também podem ser atribuídos como Secretários.

IDENTIFICAR SECRETÁRIO DE PROGRAMA DE PÓS	
Usuário: *	<input type="text"/>
Programa: *	ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

 • Identificação de secretário realizada com sucesso.

- **Substituir Secretário:** permite a Pró-Reitoria de Pós-Graduação realizar a substituição de secretários de programa.

**IDENTIFICAR SECRETÁRIO DE PROGRAMA DE PÓS**

SECRETÁRIO(A) A SER SUBSTITUÍDO(A)

Programa: \* ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Secretário(a) Atual: \*

Data de Fim: \* 31/01/2019

---

Novo SECRETÁRIO

Usuário: \* docente\_hu - DOCENTE HU



• Substituição de secretário realizada com sucesso.

- **Listar Secretários:** usado pelos gestores da pró-reitoria de pós-graduação para acessar as informações dos Secretários de Programa de Pós-graduações.

**Remover Secretaria**

SECRETÁRIOS DE PROGRAMA DE PÓS						
Secretário(a)	E-mail	Ramal	Tel. Fixo	Celular	Início	Fim
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO						
DOCENTE HU (docente_hu)	teste@avmb.com.br				31/01/2019	

### > Operações Administrativas

- **Calendário Universitário:** o Calendário Universitário são definidas datas para turmas regulares, períodos de matrículas, rematrículas e processamentos. A pró-reitoria de Pós-Graduação que utiliza essa funcionalidade.

- ➔ O Ano-Período a cadastrar deve ser igual ou posterior à 2000.1;
- ➔ A data de fim e de um evento não pode ser anterior à data de início;
- ➔ **Obs.:** Mês funcionalidade disposta em \*\*Administração do Sistema > Administração > Calendário Acadêmico.

**ESCOLHA OS PARÂMETROS**

Unidade Responsável: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Nível de Ensino: STRICTO SENSU

Modalidade de Ensino:

Convênio Acadêmico: Nenhum

Curso: Todos

Unidade Responsável: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Nível de Ensino: STRICTO SENSU

**CALENDÁRIOS ACADÊMICOS**

Eventos Acadêmicos | Outros Eventos

DATAS PARA POSGITS: 2019.1 - Vigente

Ano - Período: \* 2019.1 - Vigente

Período Letivo: \* de 02/01/2019 até 28/12/2019

DATAS PARA TURMAS REGULARES

Consolidação de Turmas: de até

Consolidação Parcial de Turmas: de até

..

- **Parâmetros do Sistema:** caso o usuário tenha o papel Administrador da PPG terá acesso a funcionalidade também disposta em \*\*Administração do Sistema > Administração > Parâmetro da Gestora Acadêmica, usada para configurações diversas no módulo.

### > Comissão da PPG

- **Cadastrar Membro na Comissão de Pesquisa:** permite ao Administrador PPG cadastrar novos Membros na Comissão de Pesquisa.

- Para cadastrar participação em colegiado é necessário que o Servidor selecionado seja um Docente;
- **Obs.:** O campo Comissão, apesar de permitir a seleção de mais de um item, é apenas um, sendo implementado dessa forma pela UFRN, pois no Monitoria há duas opções.

**ATRIBUIR MEMBRO DA COMISSÃO**

Servidor(a): \*

Comissão: \* COMISSÃO DA PPG ▼

Início do Mandato: \* 02/01/2019

Final do Mandato: \* 31/12/2019

Também desejo cadastrar participação em colegiado:

 • Operação realizada com sucesso!

ERRO – não identificado uso da comissão

- **Alterar/Remover Membro da Comissão de Pesquisa:** tem como finalidade Alterar/Remover Membros cadastrados na Comissão de Pesquisa.

MEMBROS DA COMISSÃO		
Membro	Final do Mandato	Tipo de Comissão
[Nome do Membro]	31/12/2019	COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

## Relatórios e Consultas [Voltar]

Alunos   Vinculo / Matrículas   Cadastros   Permissões   **Relatórios e Consultas**   Bolsas Docência Assistida

- Alunos**
  - Alunos Matriculados em Atividades
  - Consulta Avançada
  - Lista de Alunos Ativos não Matriculados
  - Lista de Contatos de Alunos
  - Lista de Alunos Reprovados
  - Quantitativo de Alunos Ativos / Matriculados
  - Quantitativo Geral de Alunos Matriculados por Mês
  - Quantitativo de Alunos Ativos
  - Relatório de Prazo Máximo
  - Relatório de Alunos e Matrículas
  - Relatório de Alunos Especiais e Disciplinas
  - Relatório de Tempo Médio de Titulação por Discente
  - Relatório de Tempo Médio de Titulação por Orientador
  - Relatório de Taxa de Sucesso
  - Relatório de Carga Horária Integralizada
  - Relatório de Reprovação de Discentes
- Coordenadores de Programa**
  - Listar Coordenadores
  - Lista de Secretários
- Cursos**
  - Conceitos dos Cursos
  - Consulta de Cursos
  - Estruturas Curriculares
- Defesas**
  - Consultar Defesas de Pós-graduação
  - Emitir Declaração de Participação em Banca
  - Participantes das Bancas
  - Quantitativo Detalhado de Defesas por Ano
  - Quantitativo Geral de Defesas por Ano
- Docentes**
  - Docentes X Orientações Concluídas
  - Emitir Declaração de Participação em Banca
  - Membros dos Programas
  - Orientações por programa
  - Projetos de Pesquisa
  - Relatório de Docentes por Turma
  - Relatório de Atividades do Docente
  - Relatório de Docente Sem Atividades
- Biblioteca**
  - Verificar Situação Usuário / Emitir Declaração de Quitação
- Processo Seletivo**
  - Relatório de Processos Seletivos (Demandas x Vagas)

**Obs.:** Os relatórios, conformem forem sendo usados as funcionalidades, precisarão ser analisados se estão de acordo com o uso da instituição.

## Bolsas Docência Assistida [Voltar]

Alunos	Vínculo / Matrículas	Cadastros	Permissões	Relatórios e Consultas	<b>Bolsas Docência Assistida</b>
--------	----------------------	-----------	------------	------------------------	----------------------------------

**Solicitações de Bolsa**

- Gerenciar Solicitações Cadastradas

**Consulta**

- Gerenciar Planos de Docência Assistida
- Planos de Docência Assistida Sem Indicação

**Cadastros**

- Editais
- Formas de Atuação de Bolsistas
- Áreas de Atuação em Ciências e Tecnologia
- Identificar Membro CATP

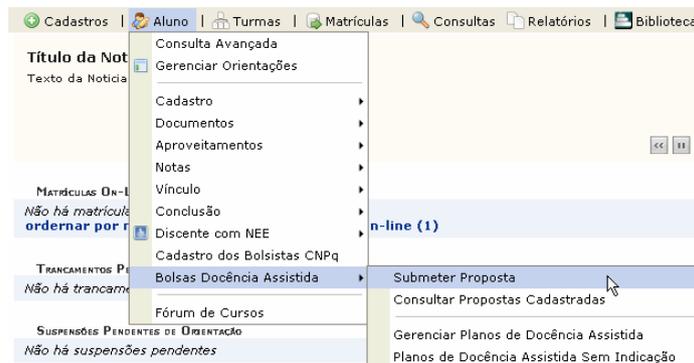
**Relatórios**

- Quantitativo de Planos de Docência Assistida por Atividade
- Turmas Atendidas por Docência Assistida
- Quantitativo de Alunos Atendidos por Docência Assistida
- Índices dos Componentes Atendidos por Docência Assistida
- Quantitativo de Planos de Docência Assistida por Status

### > Solicitações de Bolsa

▪ **Gerenciar Solicitações Cadastradas:** consiste no gerenciamento das solicitações de bolsas REUNI de assistência ao ensino que é realizada pelos gestores da Pós Graduação(PPG). O REUNI é o Programa do Governo Federal de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais Brasileiras. Foi instituído pelo Decreto Presidencial 6.096, de 24 de abril de 2007, com o objetivo de dar às instituições condições de expandir o acesso e garantir condições de permanência no Ensino Superior.

- ➔ Necessário ter sido cadastrado o Edital, funcionalidade da mesma aba;
- ➔ Deve haver Plano de Trabalho cadastrado.
- O fluxo começa com solicitação da bolsa realizada pelo Coordenador:



The screenshot shows the main menu of the SIGAA system. The 'Bolsas Docência Assistida' option is highlighted, and its sub-menu is visible, containing: 'Submeter Proposta', 'Consultar Propostas Cadastradas', 'Gerenciar Planos de Docência Assistida', and 'Planos de Docência Assistida Sem Indicação'.

**RESUMO DA SOLICITAÇÃO**

Edital: **Edital Teste**  
 Programa de Pós-Graduação: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO (11.01.19.01.11)

PLANOS DE TRABALHO VINCULADOS

Nenhum plano de trabalho foi associado a esta solicitação.

**DADOS DO PLANO DE TRABALHO**

Edital: **Edital Teste**  
 Programa de Pós-Graduação: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO (11.01.19.01.11)

Nível do Discente do Plano: **MESTRADO**

Número de Alunos de Graduação Beneficiados: **5** (número estimado)

LINHA DE AÇÃO 1
  LINHA DE AÇÃO 2

Área de Ensino em Ciências e Tecnologia: **Área de Conhecimento Teste**

**OBJETIVOS**

Objetivos teste

**LINHA DE AÇÃO 1**

Componente Curricular:

Outro Componente:

Justificativa:

**DOCENTES RESPONSÁVEIS PELO COMPONENTE CURRICULAR**

Docente:

**CURSO(S) DE GRADUAÇÃO ENVOLVIDO(S)**

Curso:

Forma Atuação Teste  
 Outras Formas de Atuação:

 • Plano de trabalho adicionado com sucesso! (x) fechar mensagens

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > SOLICITAÇÃO DE BOLSAS REUNI DE ASSISTÊNCIA AO ENSINO

**Caro Coordenador,**  
Através deste formulário será possível realizar as solicitações de bolsa REUNI de assistência ao ensino. Cada solicitação será caracterizada por um conjunto de planos de trabalho, referentes a cada bolsa pleiteada.  
A cada novo plano adicionado será possível salvar os dados já cadastrados para posterior edição através da opção 'Salvar e Continuar'. Entretanto, ao finalizar o cadastro dos planos é necessário, para efetivar sua solicitação, selecionar a opção 'Confirmar Solicitação'.

 Adicionar um novo plano de trabalho  Visualizar plano de trabalho  Alterar plano de trabalho  Remover plano de trabalho

RESUMO DA SOLICITAÇÃO

Edital: Edital Teste  
Programa de Pós-Graduação: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO (11.01.19.01.11)

PLANOS DE TRABALHO VINCULADOS

Categoria	Nível	Detalhes	Alunos beneficiados
LINHA DE AÇÃO 2	MESTRADO	Área de Atuação: Área de Conhecimento Teste	5 CADASTRADA   

Salvar e Continuar **Confirmar Solicitação** Cancelar

- Caso seja clicar em Salvar e Continuar ou fechado a aplicação, basta acessar novamente a funcionalidade de Submeter Proposta.

 • Solicitação submetida com sucesso!

Alunos Vínculo / Matrículas Cadastros Permissões Relatórios e Consultas **Bolsas Docência Assistida**

**Solicitações de Bolsa**  
 Gerenciar Solicitações Cadastradas

**Cadastros**  
 Editais  
 Formas de Atuação de Bolsistas

DADOS DA BUSCA

Edital: \* Edital Teste

**Consultar** Cancelar

 Visualizar solicitação  /  Liberar/Submeter Solicitação

SOLICITAÇÕES CADASTRADAS

Programa	Nº de Bolsas Solicitadas	Status
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO (11.01.19.01.11)	1	SUBMETIDA  

- O ícone referenciado acima mostra se está liberado ou apenas submetido, permitindo o controle pelo Gestor do módulo. Se clicar no ícone de Lupa, é possível editar a solicitação.

## > Consultas

▪ **Gerenciar Planos de Docência Assistida:** permite aos usuários da PPG, consultar e gerenciar todos os Planos de Docência Assistida cadastrados.

- ➔ Se a PPG modificar o status do plano é mostrado uma indicação (PPG) ao lado do status do plano modificado.

- O fluxo começa no Portal Discente com o cadastro Plano de Docencia Assistida:

Ensino Pesquisa Extensão Ações Associadas Biblioteca **Bolsas** Ambientes Virtuais Outros

**Título da Noticia aos Discentes Teste**  
Texto da Noticia aos Discentes Teste

TURMAS DO SEMESTRE  
Últimas Atualizações

- Aderir ao Cadastro Único
- Declaração de Bolsista
- Oportunidades de Bolsa
- Acompanhar Meus Registros de Interesse
- Minhas Bolsas na Instituição
- Solicitação de Bolsas
- Plano de Docência Assistida

 Visualizar Plano de Docência Assistida
  Preencher/Alterar Plano de Docência Assistida
  Download do Arquivo Anexado

DADOS DO ALUNO

Nome: 2019100013 - BO  
 Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO  
 Orientador: 1074679 - UILLIAM RANGEL AMORIM SOUZA  
 Nível: MESTRADO

**Cadastrar Plano de Docência Assistida sem Indicação**

CADASTRO DE PLANO DE DOCÊNCIA ASSISTIDA

DADOS DO ALUNO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Nome: 2019100013 - BO  
 Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO  
 Orientador:   
 Nível: MESTRADO  
 Ano/Período de Referência: 2019.1

DADOS DE BOLSA

Bolsista:  Sim  Não

DADOS DO CURSO

Orientadas do Curso: ADMINISTRAÇÃO/CHUM - Bachelarias - BACHARELADO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome: ADMINISTRAÇÃO RURAL  
 Componente Curricular: BAR0005 - ADMINISTRAÇÃO RURAL  
 Departamento: COORDENADORIA GERAL DOS NÚCLEOS DOCENTES - C.B  
 Turma: ADMINISTRAÇÃO RURAL - D1 (2019.1) Docentes:   
 Data Início: 25/03/2019 Data Fim: 23/07/2019

JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO COMPONENTE CURRICULAR:

Justificativa para escolha da componente curricular:

OBJETIVOS:

Objetivos:

ATIVIDADES:

Por força da Resolução Nº 061/2010-CONSEPE, de 20 de abril de 2010, em seu artigo 7º, temos que "O aluno deverá dedicar no mínimo 6 (seis) e no máximo 12 (doze) horas semanais às atividades de docência assistida".  
 quantidade prevista de horas para a turma selecionada deve estar definida no intervalo entre 102h e 204h.

Atividade: Forma Atuação Teste  
 Frequência da atividade: Bimestral  
 Carga Horária Total da Atividade: 50 (h)

Metodologias da Atividade:

Como Avaliar a Atividade e Metodologias Empregadas:

Como Avaliar a Atividade e Metodologias Empregadas:

**Adicionar Atividade**

Cancelar **Avançar >>**

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Componente Curricular: BAR0005 - ADMINISTRAÇÃO RURAL  
 Departamento: COORDENADORIA GERAL DOS NÚCLEOS DOCENTES - C.B

Turma	Docente(s)	Data de Início	Data de Fim
01 - ADMINISTRAÇÃO RURAL (2019.1)	<input type="text"/>	25/03/2019	23/07/2019

JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO COMPONENTE CURRICULAR:

Justificativa para escolha do componente curricular

OBJETIVOS:

Objetivos

ATIVIDADE(S):

Atividade	Carga Horária	Frequência	Como Organizar	Procedimentos
Forma Atuação Teste	102	Bimestral	Metodologias da Atividade	Como Avaliar a Atividade e Metodologias Empregadas

Salvar **Salvar e Submeter** << Voltar Cancelar

 • Operação realizada com sucesso!

Alunos | Vínculo / Matrículas | Cadastros | Permissões | Relatórios e Consultas | **Bolsas Docência Assistida**

- Solicitações de Bolsa**
  - Gerenciar Solicitações Cadastradas
- Consulta**
  - Gerenciar Planos de Docência Assistida
  - Planos de Docência Assistida Sem Indicação
- Cadastros**
  - Editais
  - Formas de Atuação de Bolsistas
  - Áreas de Atuação em Ciências e T
  - Identificar Membro CATP
- Relatórios**
  - Quantitativo de Planos de Docência
  - Turmas Atendidas por Docência A

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Programa: Todos

Situação: Todos

Nível: Todos

Modalidade da Bolsa: Todas

Discente: [?]

Componente Curricular: [?]

Atividade: Todos

Carga Horária: 0 a 0

Tipo do Plano: Todos

Ano-Período: 2019 . 1

Buscar Cancelar

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

[Analisar Plano](#) | [Analisar Relatório Semestral](#) | [Alterar Plano de Docência Assistida](#) | [Visualizar Plano de Docência Assistida](#)  
[Visualizar Relatório Semestral](#) | [Download do Arquivo Anexado](#) | [Visualizar Histórico de Movimentações](#)  
 \* Possui Indicação de bolsa REUNI.

**Cadastrar Plano de Docência Assistida sem Indicação**

Discente	Programa	Componente Curricular	Nível	Ano/Período	Status
2019100013 - BO	ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO	BAR0005 - ADMINISTRAÇÃO RURAL	MESTRADO	2019.1	SUBMETIDO (PPG)

INFORME OS DADOS DA ANÁLISE

Situação: APROVADO

Observação:

Observação:

-- Seleção a Situação --  
 SUBMETIDO  
 APROVADO  
 REPROVADO  
 SOLICITADO ALTERAÇÃO NO PLANO  
 CANCELADO

Confirmar Cancelar

**Operação realizada com sucesso!**

[Analisar Plano](#) | [Analisar Relatório Semestral](#) | [Alterar Plano de Docência Assistida](#) | [Visualizar Plano de Docência Assistida](#)  
[Visualizar Relatório Semestral](#) | [Download do Arquivo Anexado](#) | [Visualizar Histórico de Movimentações](#)  
 \* Possui Indicação de bolsa REUNI.

**Cadastrar Plano de Docência Assistida sem Indicação**

Discente	Programa	Componente Curricular	Nível	Ano/Período	Status
2019100013 - BO	ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO	BAR0005 - ADMINISTRAÇÃO RURAL	MESTRADO	2019.1	APROVADO (PPG)

INFORME OS DADOS DA ANÁLISE

Situação: CONCLUÍDO

Observação:

Observação:

-- Seleção a Situação --  
 CONCLUÍDO  
 RELATÓRIO EM ANÁLISE  
 SOLICITADO ALTERAÇÃO NO RELATÓRIO

Confirmar Cancelar

**Operação realizada com sucesso!**

- Planos de Docência Assistida Sem Indicação: permite ao usuário realizar uma busca de Planos de Docência Assistidas de todos os Programas de Pós-Graduação, e ainda realizar algumas operações sobre o mesmo. Docência assistida é a atuação do pós-graduando em atividades acadêmicas sob a supervisão

direta de um professor do quadro efetivo da UFRN, de acordo com o plano aprovado pelo colegiado e pelo departamento responsável pelo componente curricular.

O discente só poderá atuar quando estiver com o seu plano de docência assistida pronto. Esse plano deve ser elaborado pelo bolsista em conjunto com o(s) docente(s) responsável(is) pelo(s) componente(s) curricular(es), aprovado no colegiado do Programa de pós-graduação, ouvido o Departamento responsável.

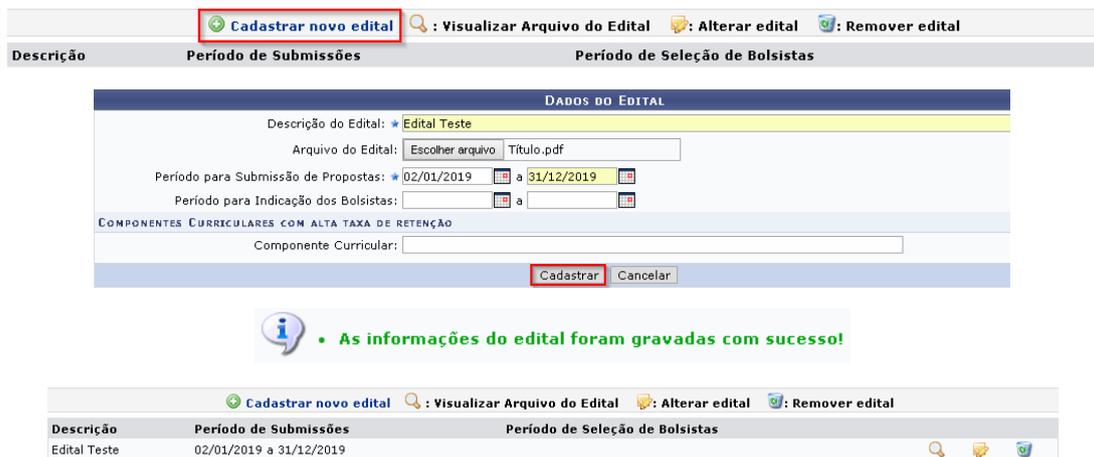
Todo o trabalho do bolsista será norteado pelo Plano de Docência Assistida. A princípio o plano será preenchido pelos bolsistas do REUNI, mas poderá ser preenchido pelos outros bolsistas de Docência Assistida. A atualização será obrigatória para os bolsistas do REUNI.

- **Obs.:** Mesma funcionalidade Gerenciar Planos de Docência Assistida, descrita acima.

## > Cadastros

▪ **Editais:** permite Cadastrar, Alterar ou Remover editais para concessão de bolsas REUNI de assistência ao ensino. Essa funcionalidade é utilizada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PPG).

- ➔ Não é possível excluir um edital que possua solicitações associadas



**Cadastrar novo edital** | Visualizar Arquivo do Edital | Alterar edital | Remover edital

Descrição	Período de Submissões	Período de Seleção de Bolsistas
Edital Teste	02/01/2019 a 31/12/2019	

**DADOS DO EDITAL**

Descrição do Edital: \* Edital Teste

Arquivo do Edital: Escolher arquivo | Titulo.pdf

Período para Submissão de Propostas: \* 02/01/2019 a 31/12/2019

Período para Indicação dos Bolsistas: a

COMPONENTES CURRICULARES COM ALTA TAXA DE RETENÇÃO

Componente Curricular:

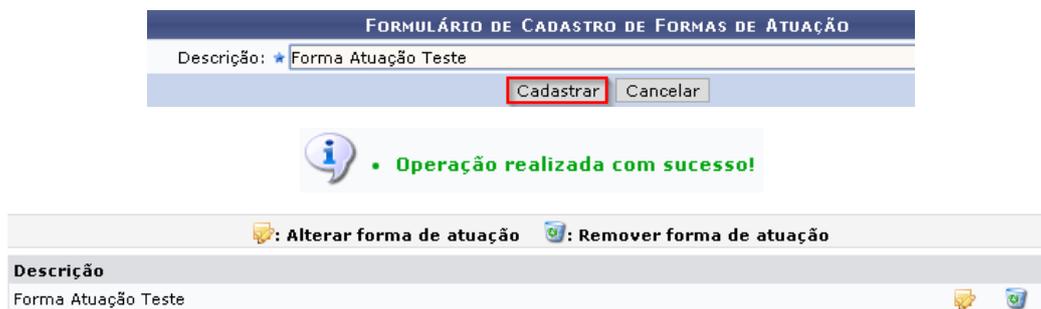
Cadastrar Cancelar

**As informações do edital foram gravadas com sucesso!**

**Cadastrar novo edital** | Visualizar Arquivo do Edital | Alterar edital | Remover edital

Descrição	Período de Submissões	Período de Seleção de Bolsistas
Edital Teste	02/01/2019 a 31/12/2019	

▪ **Formas de Atuação de Bolsistas:** permite Cadastrar, Alterar ou Remover as Formas de Atuação de Bolsistas. Essa funcionalidade é utilizada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PPG).



**FORMULÁRIO DE CADASTRO DE FORMAS DE ATUAÇÃO**

Descrição: \* Forma Atuação Teste

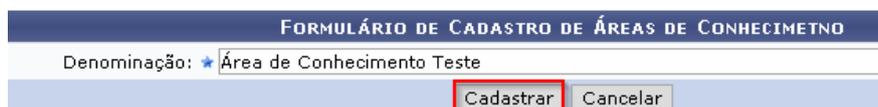
Cadastrar Cancelar

**Operação realizada com sucesso!**

Alterar forma de atuação | Remover forma de atuação

Descrição
Forma Atuação Teste

▪ **Áreas de Atuação em Ciências e Tecnologia:** permite aos Coordenadores do Programa de Pós-Graduação (PPG) realizar Cadastro, Alteração e Remoção de Áreas de Atuação em Ciências e Tecnologia.



**FORMULÁRIO DE CADASTRO DE ÁREAS DE CONHECIMENTO**

Denominação: \* Área de Conhecimento Teste

Cadastrar Cancelar

 • **Operação realizada com sucesso!**

: Alterar área   : Remover área

---

**Denominação**  
Área de Conhecimento Teste  

- **Identificar Membro CATP:** permite ao Gestor Stricto Identificar Membro Coordenação de Apoio Técnico-Pedagógico da Docência Assistida.

**INFORME O USUÁRIO**

Usuário:   *Apenas usuários com vínculo de Servidor serão listados*

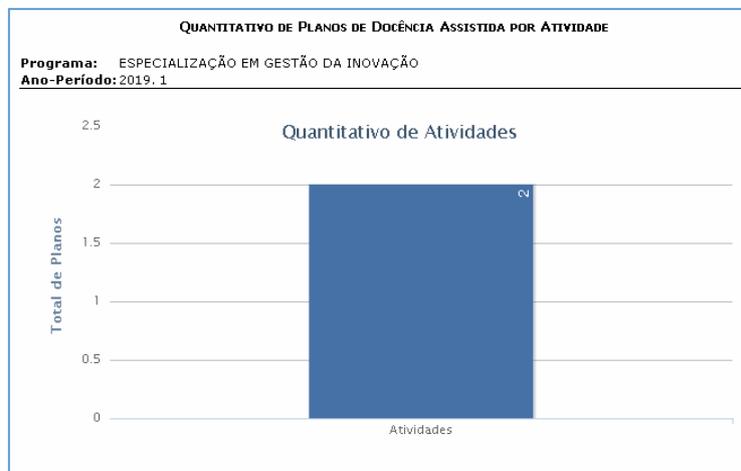
 • **Operação realizada com sucesso!**

: Remover

MEMBROS CADASTRADOS	
Usuário	Data Cadastro
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO	31/01/2019 17:02 

## > Relatórios

- **Quantitativo de Planos de Docência Assistida por Atividade**



- **Turmas Atendidas por Docência Assistida**

**RELATÓRIO DE TURMAS DE DOCÊNCIA ASSISTIDA**

Ano.Período: 2019.1

COORDENADORIA GERAL DOS NÚCLEOS DOCENTES - C.B			
Código	Turma	Componente	Docente(s) da Turma
BAR005	01	ADMINISTRAÇÃO RURAL	COORDENADORIA GERAL DOS NÚCLEOS DOCENTES
			<b>Total por Departamento: 1</b>
<b>Total de Turmas de Docência Assistida: 1</b>			

- **Quantitativo de Alunos Atendidos por Docência Assistida**

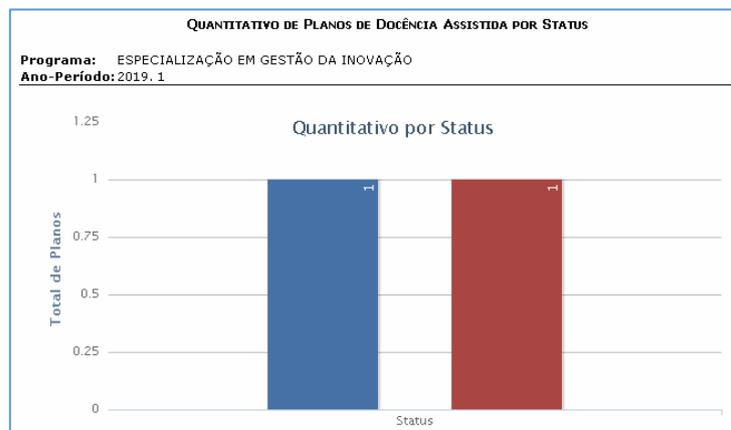
➔ Necessário haver discentes matriculados na turma usada no cadastro para decencia assistida.

QUANTITATIVO DE ALUNOS ATENDIDOS POR DOCÊNCIA ASSISTIDA	
<b>Ano-Período:</b> 2019. 1	
Componente Curricular	Alunos Atendidos
<b>COORDENADORIA GERAL DOS NÚCLEOS DOCENTES - CCET</b>	
BAR0005 - ADMINISTRAÇÃO RURAL	1
<b>TOTAL:</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>1</b>

▪ Índices dos Componentes Atendidos por Docência Assistida

ÍNDICES DOS COMPONENTES ATENDIDOS POR DOCÊNCIA ASSISTIDA				
<b>Ano-Período:</b> 2019. 1				
<b>COORDENADORIA GERAL DOS NÚCLEOS DOCENTES - CCET</b>				
Componente Curricular	Ativos	Aprovados	Reprovados	Trancados
BAR0005 - ADMINISTRAÇÃO RURAL	1	0	0	0
<b>Total do Departamento:</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total Geral:</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

▪ Quantitativo de Planos de Docência Assistida por Status





> **Processos Seletivos**

- **Gerenciar Processos Seletivos:** utilizado para cadastrar, alterar ou excluir as bibliotecas da instituição.
  - ➔ Necessário ter Curso cadastrado, realizado em **\*\*Stricto Sensu > Cadastros > Cursos**;
  - ➔ Para inserir questionários, este deve ser cadastrados previamente em **\*\*Cadastros > Processos Seletivos > Questionários para Processos Seletivos**.

FILTRAR PROCESSOS SELETIVOS

Status: -- SELECIONE --

Ano:

Buscar Cancelar

LISTA DE PROCESSOS SELETIVOS

[Cadastrar Novo Processo Seletivo](#)  
 [Acompanhar Agendamento](#)  
 [Visualizar Processo Seletivo](#)  
[Sincronizar com Administrativo](#)  
 [Gerenciar Inscrições](#)  
 [Lista de Presença dos Inscritos](#)  
[Alterar Processo Seletivo](#)  
 [Remover Processo Seletivo](#)  
[Imprimir Questionários de Todos os Inscritos](#)

Listar processos seletivos cadastrados

DADOS DO PROCESSO SELETIVO

Título do Edital: \* Edital HU

Início das Inscrições: 09/01/2019 às 00:00

Fim das Inscrições: 31/01/2019 às 23:59

Edital: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Manual do Candidato: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Verificar disponibilidade de vagas: \*  Sim  Não

Possui Taxa de Inscrição:  Sim  Não

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição do Processo Seletivo

Orietações aos Inscritos

Utilize o espaço abaixo para definir a descrição do processo seletivo e as orientações de interesse dos candidatos.

Descrição Teste|

CURSOS DO PROCESSO SELETIVO

Curso: \* CURSO HU/posgits - Santa Maria ( MESTRADO )

Questionário: NÃO APLICAR QUESTIONÁRIOS ESPECÍFICOS

Nº de Vagas: \* 12

Adicionar à lista

LISTA DE CURSOS

Curso	Nível	Questionário	Vagas
CURSO HU	MESTRADO		12

<< Dados do Processo Seletivo

 **Cadastro do Processo Seletivo realizado com sucesso**

- Após o cadastro, fica com status **PENDENTE DE APROVAÇÃO**, sendo necessário que o Gestor do módulo Publique o Processo Seletivo em **\*\*Stricto-Sensu > Cadastros > Processo Seletivo > Gerenciar Processos Seletivos (Acessar >>)**.

FILTRAR PROCESSOS SELETIVOS

Programa: -- SELECIONE --

Status: PENDENTE DE APROVAÇÃO

Ano:

Buscar Cancelar

LISTA DE PROCESSOS SELETIVOS

[Despublicar Processo Seletivo](#)  
 [Publicar Processo Seletivo](#)  
 [Solicitar Alteração](#)  
 [Visualizar Processo Seletivo](#)  
[Alterar Processo Seletivo](#)  
 [Remover Processo Seletivo](#)

Curso	Nível	Período de Inscrições	Status
EDITAL HU			
CURSO HU	MESTRADO	09/01/2019 a 31/01/2019	PENDENTE DE APROVAÇÃO

 • Processo Seletivo alterado com sucesso

 : Despublicar Processo Seletivo  
  : Publicar Processo Seletivo  
  : Solicitar Alteração  
  : Visualizar Processo Seletivo  
 : Alterar Processo Seletivo  
  : Remover Processo Seletivo

LISTA DE PROCESSOS SELETIVOS				
Curso	Nível	Período de Inscrições	Status	
EDITAL HU				  
CURSO HU	MESTRADO	09/01/2019 a 31/01/2019	PUBLICADO	

▪ **Questionários para Processos Seletivos:** permite que o questionário seja cadastrado.

 Cadastrar Novo Questionário  
  Visualizar  
  Alterar  
  Duplicar Questionário  
  Remover

LISTA DE QUESTIONÁRIOS		
Título do Questionário	Tipo	Perguntas

**DADOS GERAIS**

Tipo de Questionário: Questionário Complementar para Processos Seletivos

Título: \* Questionário Stricto

Cancelar **Avançar >>**

**ADICIONAR PERGUNTA**

Tipo de pergunta: \* ÚNICA ESCOLHA

Pergunta: \* Pergunta teste (Sim/Não)

Pergunta Obrigatória?

-- SELECIONE --  
 ÚNICA ESCOLHA  
 ÚNICA ESCOLHA COM PESO NA ALTERNATIVA  
 MÚLTIPLA ESCOLHA  
 MÚLTIPLA ESCOLHA COM PESO NAS ALTERNATIVAS  
 DISSERTATIVA  
 NUMÉRICA  
 VERDADEIRO OU FALSO  
 ARQUIVO

**ADICIONAR ALTERNATIVAS**

 Adicionar alternativa  
  /  : Mover alternativa para cima ou para baixo  
  Remover alternativa

Alternativa: \*

**ALTERNATIVAS**

Sim  
 Não

Adicionar Pergunta Cancelar Resumo do Questionário

 • Pergunta adicionada com sucesso!

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > QUESTIONÁRIO > ADICIONAR PERGUNTA

**ADICIONAR PERGUNTA**

Tipo de pergunta: \* ÚNICA ESCOLHA

Pergunta: \*

Pergunta Obrigatória?

 Adicionar alternativa  
  /  : Mover alternativa para cima ou para baixo  
  Remover alternativa

Alternativa: \*

**ALTERNATIVAS**

Adicionar Pergunta Cancelar Resumo do Questionário

**Adicionar quantas perguntas desejadas. Ao final, clicar em Resumo do Questionário**

 Nova Pergunta  
  : Mover pergunta para cima ou para baixo  
  Alterar pergunta  
  Remover pergunta

**RESUMO DO QUESTIONÁRIO**

Tipo de Questionário: Questionário Complementar para Processos Seletivos

Título: Questionário Stricto

**Questionário**

1. Pergunta teste (Sim/Não)

Sim  
 Não

Cadastrar Questionário << Editar Dados Gerais Cancelar

 • Questionário cadastrado com sucesso!

 Cadastrar Novo Questionário  
  Visualizar  
  Alterar  
  Duplicar Questionário  
  Remover

LISTA DE QUESTIONÁRIOS		
Título do Questionário	Tipo	Perguntas
Questionário Stricto	Questionário Complementar para Processos Seletivos	1    

> **Ofertas de Vagas nos Cursos:** permite cadastrar o número de ofertas de vagas para os cursos de pós-graduação por período de entrada.

→ São listados apenas os cursos do programa aos quais o coordenador está vinculado.

INFORME O ANO BASE E O PERÍODO

Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO (11.01.19.01.11)  
Ano: 2020

Município	Curso	1º Período	2º Período
Santa Maria	CURSO HU/posgits - Santa Maria	5 *	5 *
Uruguaiana	CURSO LUTHER/posgits - Uruguaiana	0 *	0 *

Atualizar Cancelar

 • Oferta de vagas cadastradas com sucesso.

> **Projetos de pesquisa vinculados ao programa:** permite aos coordenadores e secretário dos programas associar vários projetos de pesquisa ao programa.

→ Somente os coordenadores e secretários terão acesso ao caso de uso;

→ Necessário haver Projetos de Pesquisa cadastrados no módulo Pesquisa;

→ Apenas os projetos pertencentes ao programa do usuário serão buscados.

CONSULTA

Ano:   
 Código:   
 Título:   
 Membro:   
 Situação: Em Andamento

Buscar

MARQUE OS PROJETOS QUE SÃO DESENVOLVIDOS PELO SEU PROGRAMA (1)

Código	Projeto	Situação
<input checked="" type="checkbox"/> PVB178-2018	A IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA PNAE: INVESTIGAÇÃO EM UMA ESCOLA MUNICIPAL E UMA ESCOLA ESTADUAL DE ALEGRETE - RS CALINCA JORDANIA PERGHER	EM EXECUÇÃO

Gravar Cancelar

 • O vínculo entre o programa e os projetos de pesquisa foi definido com sucesso.

> **Solicitar Cadastro de Componente Curricular:** utilizado para cadastrar um componente curricular (disciplina/atividade).

SELECIONE O TIPO DO COMPONENTE CURRICULAR

Tipo do Componente: DISCIPLINA  
Modalidade de Educação: A Distância

Cancelar Avançar >>

... Mesma tela usada para cadastro de Disciplina/Atividade.

Conteúdo Variável:  Sim  Não ?

Quantidade de Avaliações: 3

Ementa: leste  
(5 digitados/2000 caracteres)

Referências:

<< Tipo do Componente Curricular Cancelar Avançar >>

DADOS GERAIS DO COMPONENTE CURRICULAR

Tipo do Componente Curricular: DISCIPLINA  
 Unidade Responsável: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS  
 Código: PPGCA0029  
 Nome: DISCIPLINA TESTE  
 Ativo: Sim  
 Carga Horária Prática: 300 h.  
 Carga Horária Total: 300 h.  
 Matriculável On-Line: Sim  
 Horário Flexível da Turma: Não  
 Horário Flexível do Docente: Sim  
 Pode Criar Turma Sem Solicitação: Não  
 Exige Horário: Sim  
 Núm. Máximo de Docentes na Turma: 1  
 Modalidade de Educação: A Distância  
 Permite CH Compartilhada entre Docentes: Não  
 Quantidade de Avaliações: 3  
 Ementa/Descrição: teste  
 Referências:

CONFIRME SUA SENHA

Senha: \*\*\*\*\*

Cadastrar << Tipo do Componente Curricular << Dados Gerais Cancelar

 O cadastro de Componente Curricular foi solicitado com sucesso!  
Aguarde a confirmação de cadastro da SIGLA UNIDADE.

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > CADASTRAR COMPONENTE CURRICULAR > CONFIRMAÇÃO



Imprimir Comprovante da Solicitação

CONFIRMAÇÃO DE CADASTRO DE COMPONENTE CURRICULAR

O Componente curricular PPGCA0029 - DISCIPLINA TESTE foi cadastrado com sucesso.  
Clique em imprimir comprovante caso queira imprimir o mesmo.

VISUALIZAR COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE COMPONENTE CURRICULAR

Tipo do Componente Curricular: DISCIPLINA  
 Unidade Responsável: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS  
 Código: PPGCA0029  
 Nome: DISCIPLINA TESTE  
 Ativo: Não  
 Carga Horária Teórica: 0 hrs.  
 Carga Horária Prática: 300 hrs.  
 Carga Horária Ead: 0 hrs.  
 Carga Horária Total: 300 hrs.  
 Matriculável On-Line: Sim  
 Horário Flexível da Turma: Não  
 Horário Flexível do Docente: Sim  
 Pode Criar Turma Sem Solicitação: Não  
 Exige Horário: Sim  
 Núm. Máximo de Docentes na Turma: 1  
 Modalidade de Educação: A Distância  
 Permite CH Compartilhada entre Docentes: Não  
 Quantidade de Avaliações: 3  
 Ementa/Descrição: teste  
 Referências:

\_\_\_\_\_  
 Chefe de Departamento  
 PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS

- A seguir, o fluxo continua no módulo Stricto-Sensu, sendo realizado o atendimento a solicitação pelo Gestor.

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Alunos Vínculo / Matrículas **Cadastros** Permissões Relatórios e Consultas Bolsas Docência Assistida

Cursos  
 Cadastrar  
 Listar/Alterar

Linhas de Pesquisa  
 Cadastrar  
 Buscar/Alterar

Áreas de Concentração  
 Cadastrar  
 Buscar/Alterar

Disciplinas / Atividades  
 Cadastrar  
 Buscar/Alterar  
 Consultar Solicitações de Disciplinas

FILTRAR COMPONENTES CURRICULARES

Código:   
 Nome:

Situação:  Desativados  Solicitados  Negados

Filtrar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

🔍:Detalhar Componente Curricular 📍:Selecionar Componente

COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (1)			
Código	Nome	Status	Situação
PPGCA0029	DISCIPLINA TESTE	INATIVO	Aguardando Confirmação

**DADOS GERAIS DO COMPONENTE CURRICULAR**  
Inativo - Aguardando Confirmação

Código: PPGCA0029  
Nome: DISCIPLINA TESTE  
CH de Aula: 0 hrs.  
CH de Laboratório: 300 hrs.  
CH de Estágio: 0 hrs.  
Carga Horária Total: 300 hrs.  
Pré-Requisito:  
Co-Requisito:  
Equivalência:  
Unidade Responsável: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS  
Tipo do Componente Curricular: DISCIPLINA  
Ementa/Descrição: teste  
Observações: Observações testes

Validar Componente Invalidar Componente  
<< Escolher outro Componente Cancelar

➤ Se Validar Componente:

 • Cadastro de Componente curricular autorizado com sucesso

: Detalhar Componente Curricular  
 : Gerenciar Expressões do Componente  
: Cadastrar Expressão Específica de Currículo  
: Programa Atual do Componente  
 : Alterar Dados do Componente  
 : Remover Componente Curricular

COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (2)					
Código	Nome	CH Total	Tipo	Mod. Educação	Ativo
PPGCA0029	DISCIPLINA TESTE	300 h	DISCIPLINA	A Distância	Sim

➤ Se Invalidar Componente

 • Cadastro de Componente curricular invalidado com sucesso

: Detalhar Componente Curricular  
 : Gerenciar Expressões do Componente  
: Cadastrar Expressão Específica de Currículo  
: Programa Atual do Componente  
 : Alterar Dados do Componente  
 : Remover Componente Curricular

COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (2)					
Código	Nome	CH Total	Tipo	Mod. Educação	Ativo
PPGCA0029	DISCIPLINA TESTE	300 h	DISCIPLINA	A Distância	Não

> **Estrutura Curricular:** permite aos coordenadores de Pós-Graduação, a consulta e cadastro dos dados das estruturas curriculares dos programas do coordenador, semelhante as funcionalidades dispostas em \*\*Stricto-Sensu > Cadastros > Estrutura Curricular, contudo mescladas em uma única função (**Acessar >>**).

> **Calendário do Programa:** semelhante as funcionalidades dispostas em \*\*Stricto-Sensu > Permissões > Operações Administrativas, contudo limitada a coordenadoria do usuário (**Acessar >>**).

> **Parâmetros do Programa:** permite a flexibilização da exibição de algumas informações de forma diferente para cada programa.

**PARÂMETROS DO PROGRAMA**  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS

**MATRÍCULA DE ALUNOS REGULARES**

Doutorado Mestrado

Máximo de renovações da qualificação:

Máximo de renovações da defesa:

Permite matrícula em defesa sem ter qualificação consolidada:  Não  Sim

**MATRÍCULA DE ALUNOS ESPECIAIS**

Permite matrícula on-line de alunos especiais?  Não  Sim

Máximo de matrículas por período para alunos especiais:

**PROCESSOS SELETIVOS**

Solicitar área e linha de pesquisa na inscrição da seleção:  Não  Sim

Solicitar orientador na inscrição da seleção:  Não  Sim

Solicitar o arquivo de um projeto (em formato PDF):  Não  Sim

Máximo de dias que um processo seletivo pode ficar visível:

**TESAS / DISSERTAÇÕES**

Permitir visualização pública dos arquivos das defesas:  Não  Sim

Utilizar fluxo de cadastro da ata de defesa e folha de correções na consolidação de teses e dissertações?  Não  Sim

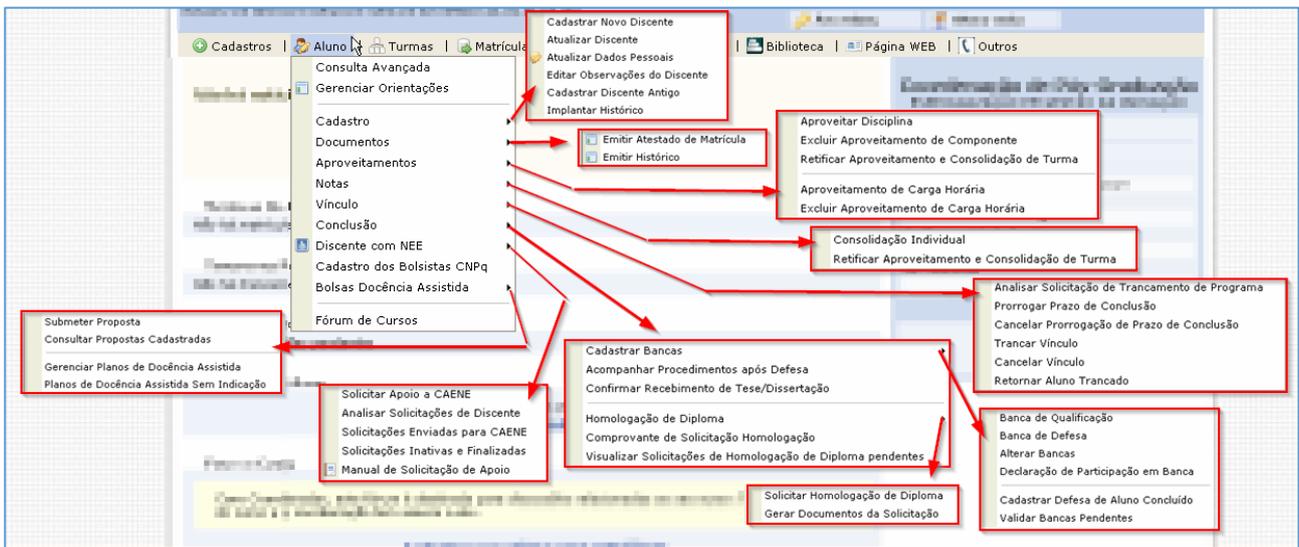
**BANCAS**

Prazo mínimo para marcar uma banca de qualificação:

Prazo mínimo para marcar uma banca de defesa:

Alterar parâmetros Cancelar

Portal Coordenador Stricto-Sensu > Alunos [Voltar]



Muitas funcionalidades estão dispostas da mesma forma no módulo Stricto-Sensu, estando documentadas neste ou no fluxo completo do módulo ([Acessar >>](#)).

> **Cadastro de Bolsista CNPq**: tem objetivo de permitir o cadastro e gerenciamento dos bolsistas do CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico ativos no Sistema.

➔ O Coordenador só poderá cadastrar a bolsa para os alunos vinculados ao seu programa.

 • Ainda não há bolsistas CNPq cadastrados.

Cadastros | Aluno | Turmas | Matrículas | Consultas | Relatórios | Biblioteca | Página WEB | Outros

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > BOLSISTAS CNPq

**Caro usuário,**

Esta operação destina-se a gerenciar o registro dos alunos bolsistas do CNPq na base de dados do sistema.

: **Cadastrar novo bolsista** : Alterar dados : Finalizar bolsista

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Buscar Cancelar

: Visualizar Detalhes : Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
 2019100013	BO	ATIVO 

**DADOS DO BOLSISTA**

Discente: 2019100013 - BO

Nível: MESTRADO

Período da Bolsa:  a

Confirmar Cancelar

**Dados do bolsista BO registrados com sucesso!** (x) fechar mensagens

Cadastros | Aluno | Turmas | Matrículas | Consultas | Relatórios | Biblioteca | Página WEB | Outros

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > BOLSISTAS CNPq

**Caro usuário,**  
Esta operação destina-se a gerenciar o registro dos alunos bolsistas do CNPq na base de dados do sistema.

[Cadastrar novo bolsista](#) | [Alterar dados](#) | [Finalizar bolsista](#)

BOLSISTAS CNPq ATIVOS		
Matrícula	Nome	Período da Bolsa
2019100013	BO	21/02/2019 a 23/02/2019

➤ Preciso ser executado um ajuste no banco para funcionar, por se tratar de algo fixo em código:

```
ALTER TABLE "ensino"."bolsista"
ADD COLUMN "id_curso" int4 NULL
GO
INSERT INTO ensino.tipo_bolsa( id_tipo_bolsa, descricao, id_bolsa_sipac, nivel)
VALUES(81,'BOLSA_CNPQ', null, 'S')
Go
```

➤ Relatório para visualização:

Cadastros | Aluno | Turmas | Matrículas | Consultas | Relatórios | Biblioteca | Página WEB | Outros

**Título da Notícia aos Discentes Teste**  
Texto da Notícia aos Discentes Teste

**MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO**  
Não há matrículas pendentes  
[ordenar por matrícula](#) | [ver todas matrículas on-line \(1\)](#)

**TRANCAMENTOS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO**  
Não há trancamentos pendentes

**SUSPENSÕES PENDENTES DE ORIENTAÇÃO**  
Não há suspensões pendentes

**ATENDIMENTO AO ALUNO**  
Não há perguntas pendentes.  
[ver todas as perguntas respondidas](#) | [ver todas as perguntas](#)

**FORUM DE CURSOS**  
Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. T do curso e a coordenação tem acesso a ele.

- Turmas
- Alunos
- Docentes
- Outros
- Alunos Matriculados em Atividades
- Alunos Matriculados em Atividades Não Renovadas
- Alunos com Trancamento em Componentes do Programa
- Alunos e Respetivos Orientadores
- Declaração de Qualificação/Defesa do Aluno
- Discentes por Linha de Pesquisa
- Lista de Alunos para Eleição
- Lista de Contatos de Alunos
- Lista de Alunos Reprovados
- Quantitativo de Alunos Ativos
- Quantitativo de Alunos Ativos / Matriculados
- Relatório de Alunos Ativos Não Matriculados
- Relatório de Bolsistas por Período
- Relatório de Discentes Ativos e Prazo Máximo para Conclusão
- Relatório de Alunos e Matrículas
- Relatório de Alunos Especiais e Disciplinas
- Relatório de Bolsistas cadastrados no SIPAC**
- Relatório de Tempo Médio de Titulação por Discente
- Relatório de Tempo Médio de Titulação por Orientador
- Relatório de Taxa de Sucesso
- Relatório de Carga Horária Integralizada
- Relatório de Reprovação de Discentes

RELATÓRIO DE DISCENTES BOLSISTAS				
<b>Programa:</b>				
<b>Período:</b> 05/02/2019 até 28/02/2019				
STRICTO SENSU				
Matrícula	Nome	Data Início	Data Fim	Tipo da Bolsa
2019100013	BO	21/02/2019	23/02/2019	Teste CNPq

## Portal Coordenador Stricto-Sensu > Turmas [\[Voltar\]](#)

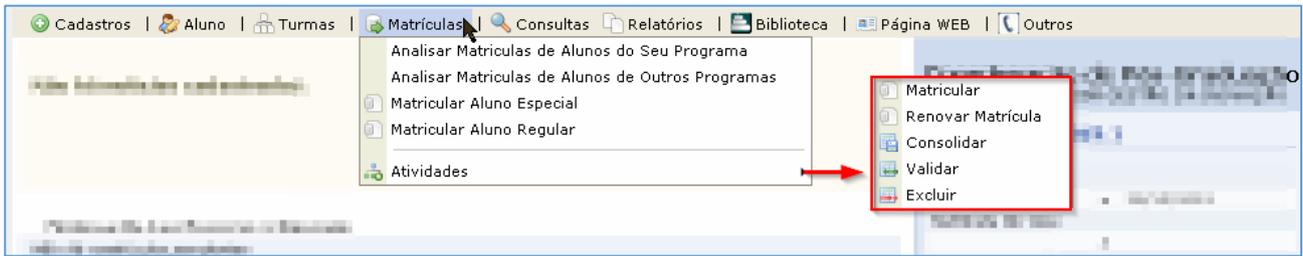
Cadastros | Aluno | Turmas | Matrículas | Consultas | Relatórios | Biblioteca | Página WEB | Outros

Não há notícias cadastradas

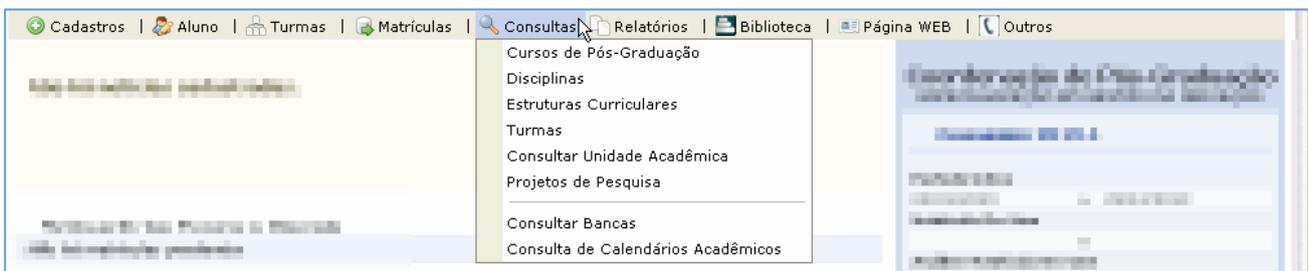
[Criar Turma](#)  
[Consultar Turma](#)

Coordenação de Pós-Graduação  
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

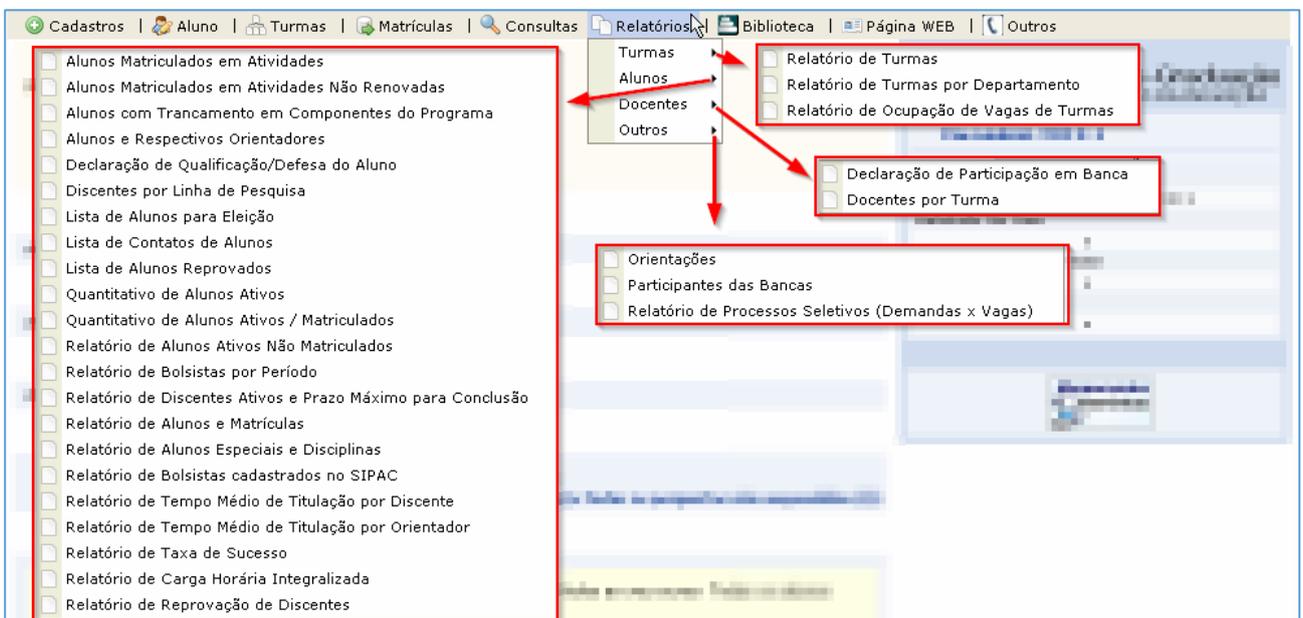
## Portal Coordenador Stricto-Sensu > Matrículas [\[Voltar\]](#)



## Portal Coordenador Stricto-Sensu > Consultas [\[Voltar\]](#)



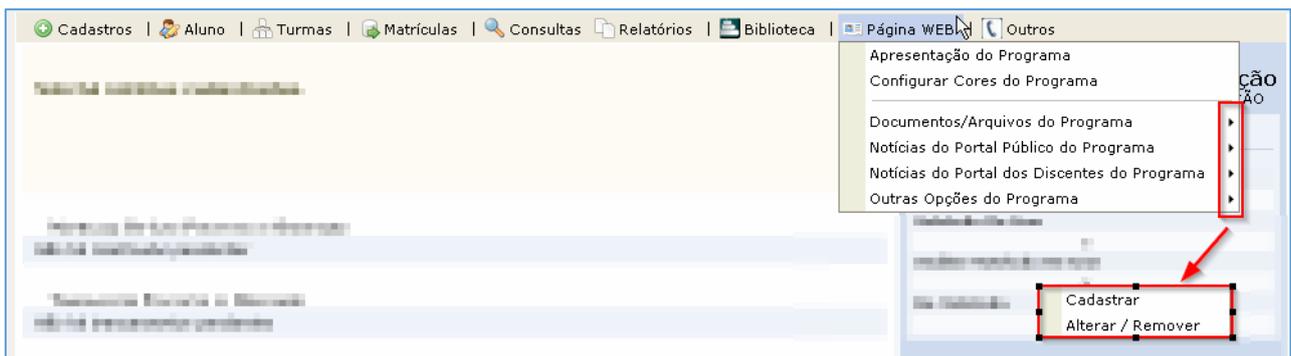
## Portal Coordenador Stricto-Sensu > Relatórios [\[Voltar\]](#)



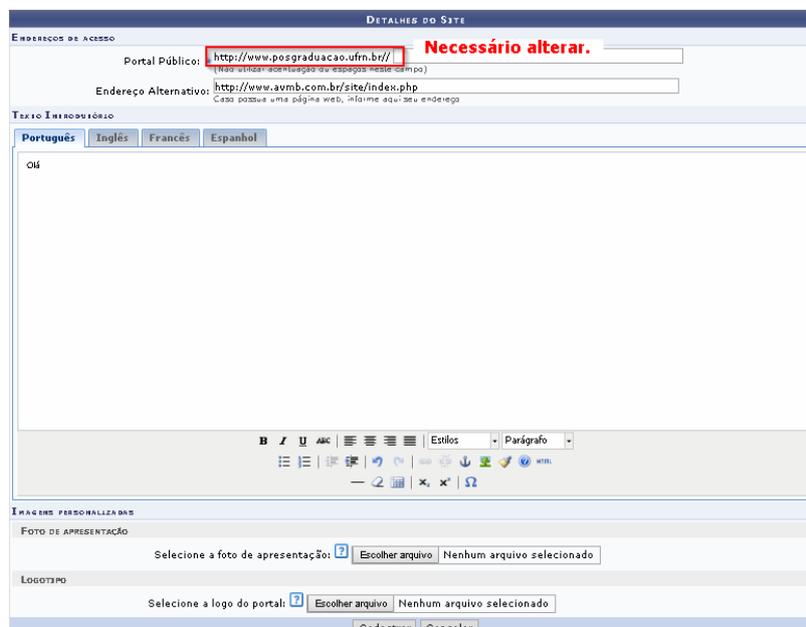
## Portal Coordenador Stricto-Sensu > Biblioteca [Voltar]



## Portal Coordenador Stricto-Sensu > Página WEB [Voltar]



> **Apresentação do Módulo:** A apresentação do programa consiste em alguns dados disponibilizados no portal público do programa e cadastrados através deste caso de uso. Entre esses dados estão um texto descritivo sobre o curso, uma logo (imagem) que represente o curso, um endereço alternativo para maiores informações e uma imagem que ficará justificada acima do texto de apresentação.



-  **Endereço oficial: Campo obrigatório não informado.**
-  **Endereço alternativo "http://www.avmb.com.br/site/index.php" inválido!**

**ERRO – Necessário ajustar a URL para ficar de acordo com a instituição.**

Inserindo qualquer dado para proceguir, o resultado é mostrado da seguinte forma (Portal Público):

Universidade Federal do Oeste da Bahia Barreiras, 06 de Fevereiro de 2019

**SIGAA**  
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Accesível para pessoas com deficiência visual Login

ACADÊMICO  
BIBLIOTECA  
ENSINO  
EXTENSÃO  
GRADUAÇÃO  
PESQUISA  
PÓS-GRADUAÇÃO  
**STRICTO SENSU**  
LATO SENSU  
PROCESSOS SELETIVOS  
TÉCNICO  
OUVIDORIA

**Cursos**  
Consulte os cursos de Mestrado/Doutorado oferecidos pelo(a) [selecione]

**Processos Seletivos**  
Consulte os processos seletivos abertos, inscreva-se ou gerencie suas inscrições.

**Componentes Curriculares**  
Consulte os detalhes e os programas dos componentes curriculares ministrados nos cursos de graduação do(a) [selecione]

**Programas de Pós-Graduação**  
Conheça os programas de pós-graduação do(a) [selecione]

**INFORME OS CRITÉRIOS DE CONSULTA**

Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO  
Centro: -- Todos --

Buscar Cancelar

Visualizar Programa

(1) PROGRAMAS ENCONTRADOS

**CENTRO DAS HUMANIDADES**  
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

(1) Programas encontrados

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Alterar para o logo da Instituição. UFRN

**POSGITS**  
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO  
CENTRO DAS HUMANIDADES  
<http://www.posgraduacao.ufrn.br/teste> Telefone/Ramal: (55) 99999-9999

Programa Ensino Projetos de Pesquisa Calendário Processos Seletivos Notícias

Apresentação

Olá

Endereço Alternativo

- HTTP://

Coordenação do Programa

- [selecione]

Telefone/Ramal: (55) 99999-9999  
Telefone/Ramal 2: Nenhum conteúdo disponível até o momento  
E-mail: teste@avmb.com.br

ERRO – Necessário ajustar para a logo de cada instituição.

## > Configurar Cores do Programa

Restaurar as cores padrões

**FORMULÁRIO DE CONFIGURAÇÃO DAS CORES DO PORTAL**

TOPO DO SITE  
Sigla: #4D5D9C Título: #4D5D9C Sub-Título: #000000

MENU DO SITE  
Fundo do Menu: #2F3A60 Texto do Menu e Sub-Menu: #FFFFFF Fundo do Sub-Menu: #3B4878  
Separador do Sub-Menu: #2F3A60

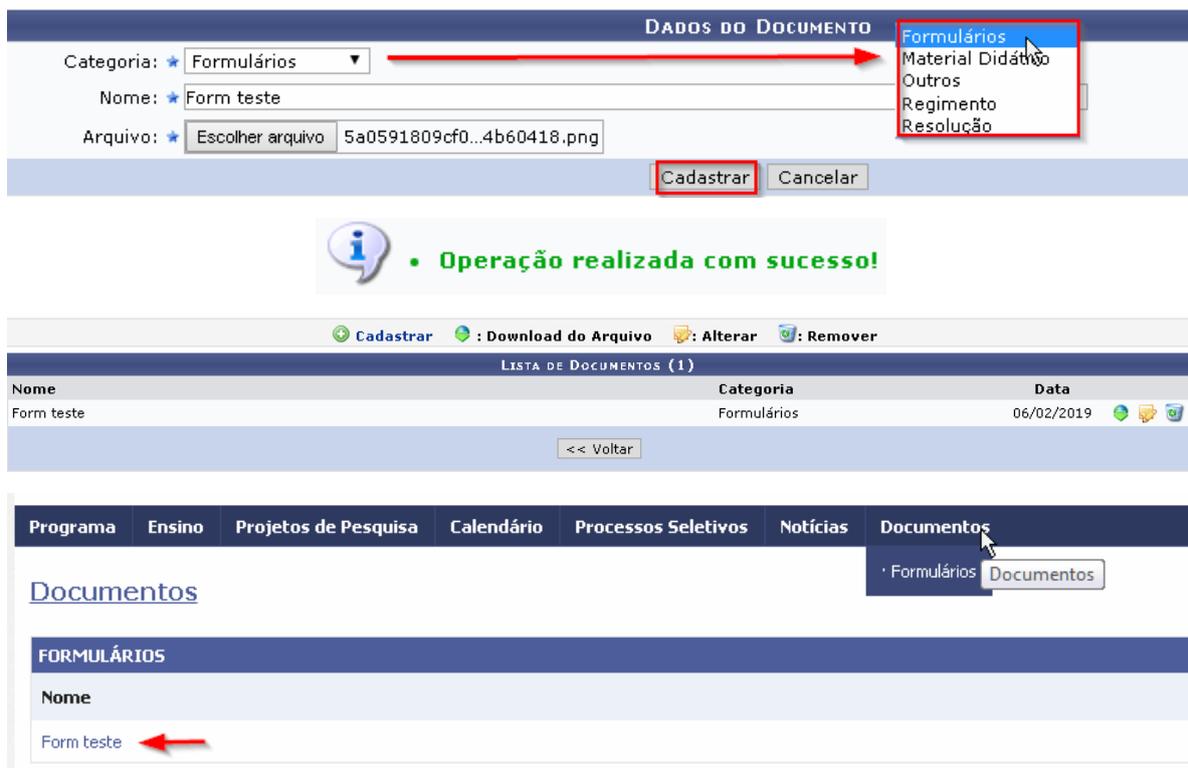
CONTEÚDO DO SITE  
Título do Conteúdo: #4D5D9C Sub-Título do Conteúdo: #222222 Texto do Conteúdo: #222222  
Link: #7D97FE Link(Ativo): #7D97FE

LISTAGEM / FORMULÁRIO DO SITE  
Fundo do Cabeçalho/Rodapé da Tabela: #4D5D9C Texto do Cabeçalho/Rodapé da Tabela: #FFFFFF Fundo do Sub Cabeçalho da Tabela: #EDF1F8  
Texto do Sub Cabeçalho da Tabela: #222222 Fundo da Linha da Tabela (Intercalada): #F9FBFD

Pré-Visualizar Salvar Cancelar



> **Documentos/Arquivos do Programa:** Os portais públicos podem possuir documentos/arquivos de interesse público como regimentos, formulários, editais etc... O objetivo deste caso de uso é disponibilizar uma área para cadastro dos documento dos portais públicos.



> **Notícias do Portal Público do Programa:** Os portais públicos podem possuir notícias que sejam de interesse público. O objetivo deste caso de uso é disponibilizar uma área para cadastro das notícias dos portais públicos. As notícias já cadastradas podem ser alteradas/removidas.

**DADOS DA NOTÍCIA**

Publicar:  Sim  Não

Fixar como Principal:  Sim  Não

Idioma:  PORTUGUÊS (Padrão)

Título:

Foto da Notícia:  Tamanho Máximo: 10MB

Arquivo:  Tamanho Máximo: 10MB

Bold  Italic  Underline  ABC  Bulleted List  Numbered List  Paragraph  Styles  Paragraph

Bulleted List  Numbered List  Link  Unlink  Image  HTML

Descrição:

 • Operação realizada com sucesso!

[Programa](#) [Ensino](#) [Projetos de Pesquisa](#) [Calendário](#) [Processos Seletivos](#) [Notícias](#) [Documentos](#)

[Notícias](#)

- (06/02/2019 16:56) [Notícia Teste](#)

> **Notícias do Portal dos Discentes do Programa:** Os portais públicos podem possuir seções extras (páginas extras) que permite ao administrador disponibilizar páginas com títulos e textos personalizáveis. O objetivo deste caso de uso é disponibilizar uma área para cadastro das seções extras dos portais públicos. As seções extras já cadastradas podem ser alteradas/removidas.

**CADASTRO DE NOTÍCIAS PARA O PORTAL**

Título da Notícia:

Corpo da Notícia:

Maior Destaque na Exibição:

Publicar até:

**ANEXAR ARQUIVO**

*Opcionalmente você pode anexar um arquivo que ficará disponível para download enquanto a notícia estiver publicada.*

Descrição do Arquivo:

Caminho do arquivo:

 • Notícia cadastrada com sucesso

[Baixar Arquivo](#)   [Publicar](#)   [Despublicar](#)  
[Visualizar](#)   [Alterar](#)   [Excluir](#)

NOTÍCIAS CADASTRADAS PARA OS PORTAIS			
Publicada	Título da Notícia	Criada Em	Expira Após
Sim	Título da Notícia aos Discentes Teste	06/02/2019 16:58	28/02/2019

**ERRO – Não achado local para visualizar.**

> **Outras Opções do Programa:** Os portais públicos podem possuir seções extras (páginas extras) que permite ao administrador disponibilizar páginas com títulos e textos personalizáveis. O objetivo deste caso de uso é disponibilizar uma área para cadastro das seções extras dos portais públicos. As seções extras já cadastradas podem ser alteradas/removidas.

**DADOS DA SEÇÃO EXTRA**

Publicar:  Sim  Não  
 Idioma:  Português (Padrão)    
 Acesso Link Externo:  Sim  Não  
 Título da Seção:

**Conteúdo da Seção**  
*Escreva aqui o seu texto formatado da maneira que deseja que apareça na página*

teste

**B** **I** **U** **ABC**   **Styles**   Paragraph  
 [Icons for text formatting and alignment]

 **Operação realizada com sucesso!**

[Cadastrar](#)   [Visualizar no Portal Público](#)   [Alterar](#)   [Remover](#)

LISTA DE SEÇÕES EXTRAS (1)			
Idioma	Título	Publicada	Data
pt_BR	Título da Seção Teste	sim	06/02/2019

[<< Voltar](#)

[Programa](#)   [Ensino](#)   [Projetos de Pesquisa](#)   [Calendário](#)   [Processos Seletivos](#)   [Notícias](#)   [Documentos](#)   [Outras Opções](#)

[Título da Seção Teste](#)   [Título da Seção Teste](#)

teste

## Portal Coordenador Stricto-Sensu > Outros [Voltar]

[Cadastros](#)   [Aluno](#)   [Turmas](#)   [Matrículas](#)   [Consultas](#)   [Relatórios](#)   [Biblioteca](#)   [Página WEB](#)   [Outros](#)

Alterar dados de contato da coordenação  
 Preencher a Auto Avaliação

> Alterar dados do contato do coordenador

INFORMAÇÕES DE CONTATO	
E-mail:	<input type="text" value="teste@avmb.com.br"/>
Telefone/ramal 1:	<input type="text" value="(55) 99999-9999"/> / <input type="text"/> (ramal)
Telefone/ramal 2:	<input type="text"/> / <input type="text"/> (ramal)
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	



> Preencher a Auto Avaliação

➔ Necessário haver questionário cadastrado, realizado em \*\*Stricto-Sensu > Cadastros > Auto Avaliação > Gerenciar Calendários de Aplicação da Auto Avaliação.

Visualizar Respostas		Preencher a Auto Avaliação	
LISTA DE FORMULÁRIOS DE APLICAÇÃO DA AUTO AVALIAÇÃO			
Formulário	Situação	Período de Aplicação	
Questionário Stricto	NÃO RESPONDIDO	09/01/2019 a 28/02/2019	 
<input type="button" value="Cancelar"/>			

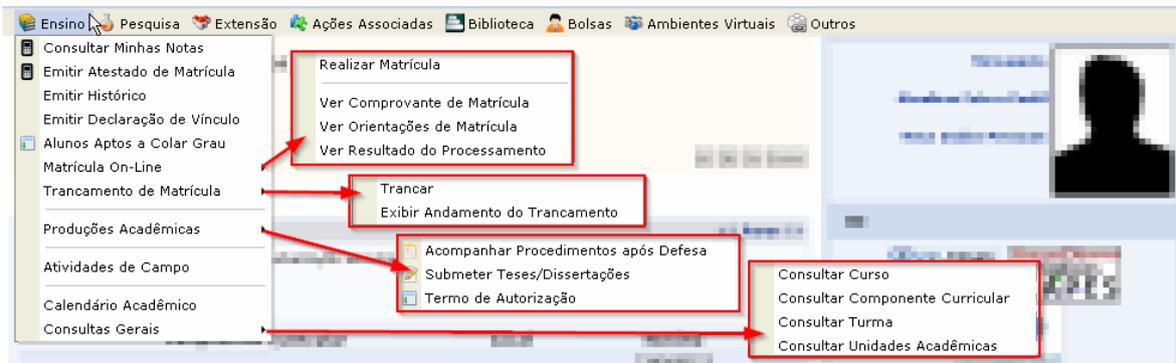
Perguntas Gerais

PERGUNTAS GERAIS
<p>1. Pergunta teste. *</p> <p><input checked="" type="radio"/> Resposta Sim</p> <p><input type="radio"/> Resposta Não</p>
<input type="button" value="Submeter e Enviar"/> <input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>



Visualizar Respostas		Preencher a Auto Avaliação	
LISTA DE FORMULÁRIOS DE APLICAÇÃO DA AUTO AVALIAÇÃO			
Formulário	Situação	Período de Aplicação	
Questionário Stricto	SUBMETIDO	09/01/2019 a 28/02/2019	
<input type="button" value="Cancelar"/>			

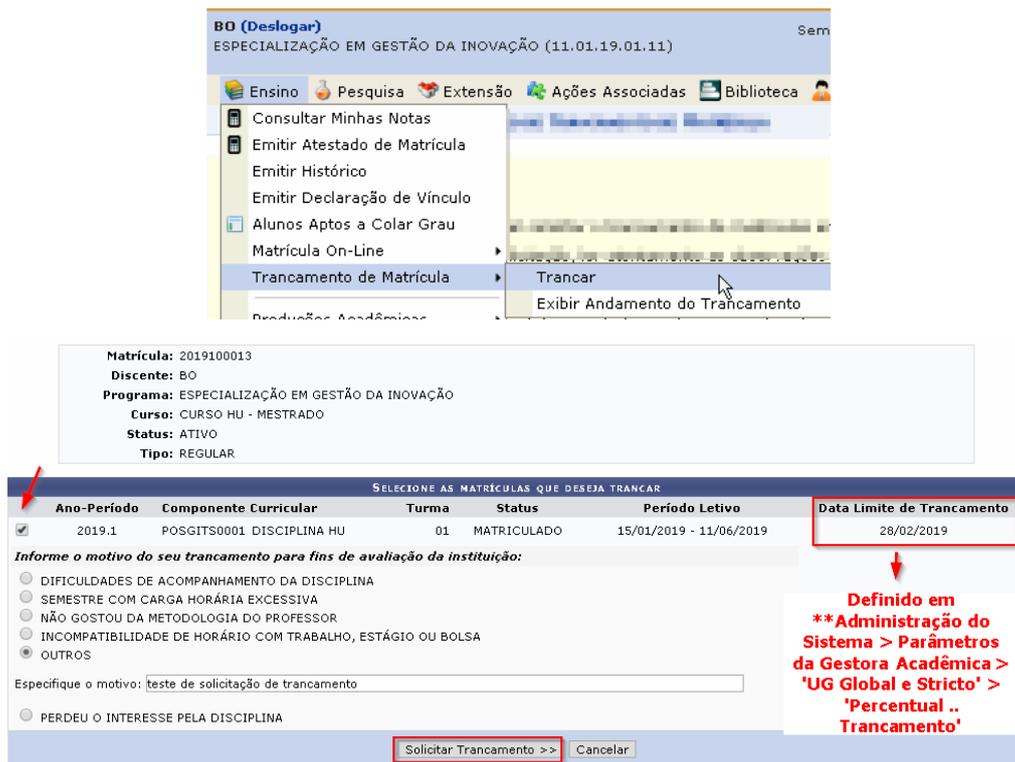
Portal Discente > Ensino [Voltar]



Para acesso, é necessário ser discente da instituição e ter login cadastrado.

> Trancamento de Matrícula.

- **Obs.:** A Data Limite de Trancamento durante a solicitação, que é definido em **\*\*Administração do Sistema > Parâmetros da Gestora Acadêmica > 'UG Global e Stricto' > 'Percentual .. Trancamento'** (Ex.: 30% = +-45 dias).

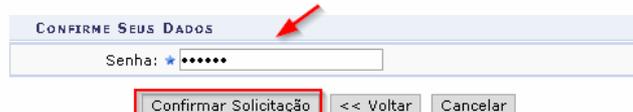


The screenshot shows the 'Trancar' process in SIGAA. At the top, it displays the user's name 'BO (Deslogar)' and the program 'ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO (11.01.19.01.11)'. Below this, the 'Ensino' menu is expanded, and the 'Trancamento de Matrícula' option is selected, showing the 'Trancar' sub-option. The main content area shows student details: Matrícula: 2019100013, Discente: BO, Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO, Curso: CURSO HU - MESTRADO, Status: ATIVO, Tipo: REGULAR. Below the details is a table titled 'SELECIONE AS MATRÍCULAS QUE DESEJA TRANCAR' with columns: Ano-Período, Componente Curricular, Turma, Status, Período Letivo, and Data Limite de Trancamento. The table contains one row: 2019.1, POSGITS0001 DISCIPLINA HU, 01, MATRICULADO, 15/01/2019 - 11/06/2019, 28/02/2019. Below the table is a form to 'Informe o motivo do seu trancamento para fins de avaliação da instituição:' with radio buttons for 'DIFICULDADES DE ACOMPANHAMENTO DA DISCIPLINA', 'SEMESTRE COM CARGA HORÁRIA EXCESSIVA', 'NÃO GOSTOU DA METODOLOGIA DO PROFESSOR', 'INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO COM TRABALHO, ESTÁGIO OU BOLSA', 'OUTROS', and 'PERDEU O INTERESSE PELA DISCIPLINA'. A text box for 'Especifique o motivo:' contains 'teste de solicitação de trancamento'. At the bottom, there are buttons for 'Solicitar Trancamento >>' and 'Cancelar'.

Definido em  
**\*\*Administração do Sistema > Parâmetros da Gestora Acadêmica > 'UG Global e Stricto' > 'Percentual .. Trancamento'**

Componente	Turma
POSGITS0001 - DISCIPLINA HU - 300h	01

Motivo: teste de solicitação de trancamento



The screenshot shows the 'CONFIRME SEUS DADOS' form. It has a password field labeled 'Senha: \*' with a red arrow pointing to it. Below the password field are buttons for 'Confirmar Solicitação', '<< Voltar', and 'Cancelar'.

• Trancamento(s) solicitado(s) com sucesso!  
• Por favor, guarde o comprovante abaixo até ter certeza que o trancamento foi efetivamente realizado. Não serão aceitas reclamações posteriores sem o comprovante.

SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Matrícula: 2019100013  
Discente: BO  
Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO  
Curso: CURSO HU - MESTRADO  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR



Imprimir Comprovante da Solicitação

COMPROVANTE DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA  
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: 1449

Matrícula: 2019100013  
Discente: BO  
Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO  
Curso: CURSO HU - MESTRADO  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

DISCIPLINAS TRANCADAS			
Componente	Turma	Horário	
POSGITS0001 - DISCIPLINA HU - 300h	01	23456M123 56T4 (15/01/2019 - 11/06/2019)	

Motivo do Trancamento: teste de solicitação de trancamento

➤ A seguir, o fluxo segue no Portal Docente com o Coordenador.

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção

Orientação Acadêmica  
Orientações Pós-Graduação  
Estágios  
PAP  
Turmas

**\*\*Portal Docente**

Meus Orientandos  
Analisar Solicitações de Matrícula  
Confirmar Trancamentos  
Bancas

Visualizar Solicitações de Trancamento

DISCENTES COM SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO PENDENTE

MESTRADO

Discente	Orientador(a)	Em Regime de Observação de Desempenho Acadêmico
2019100013 - BO		Não

Alterar Observação da Orientação

DISCENTES COM SOLICITAÇÃO PROCESSADAS

Não há discentes com solicitação processadas.

Clique aqui para visualizar histórico do aluno  
Clique aqui para visualizar as orientações de matrícula

SOLICITAÇÕES DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA PENDENTES DO ALUNO

Disciplina	Turma	Solicitado em	Situação
POSGITS0001 - DISCIPLINA HU	01	31/01/2019	<input checked="" type="radio"/> Visto <input type="radio"/> Orientar Não Trancamento

Motivo do Trancamento: teste de solicitação de trancamento

Orientação:  
Visto!

Confirmar << Voltar Cancelar

• Orientação de Trancamento registrada com sucesso!

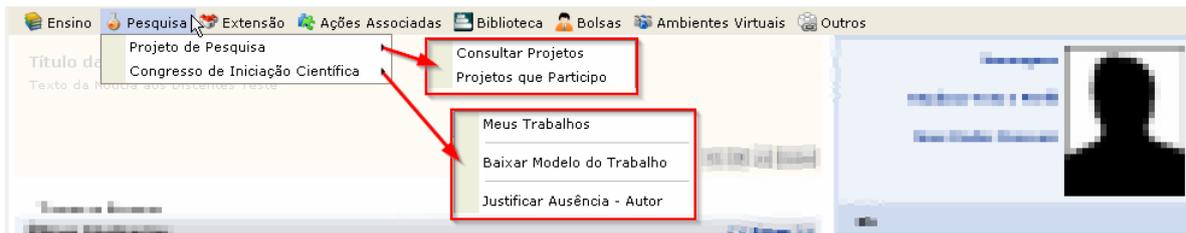
SOLICITAÇÕES DE TRANCAMENTO REALIZADAS

Ano.Periodo	Componente	Turma	Status	Data Solicitação	Data Visto Orientador
2019.1	POSGITS0001 - DISCIPLINA HU	01	Trancado	31/01/2019	31/01/2019

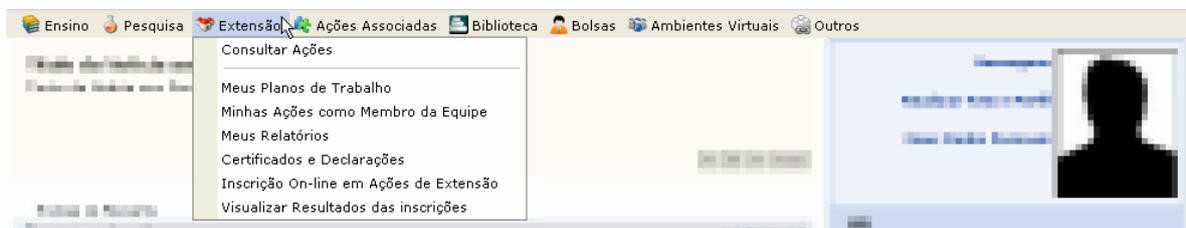
Motivo do Trancamento: teste de solicitação de trancamento  
Orientação do Orientador: Visto!

Retornar ao menu principal

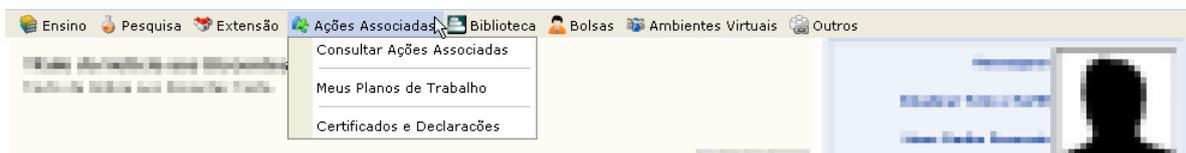
## Portal Discente > Pesquisa [Voltar]



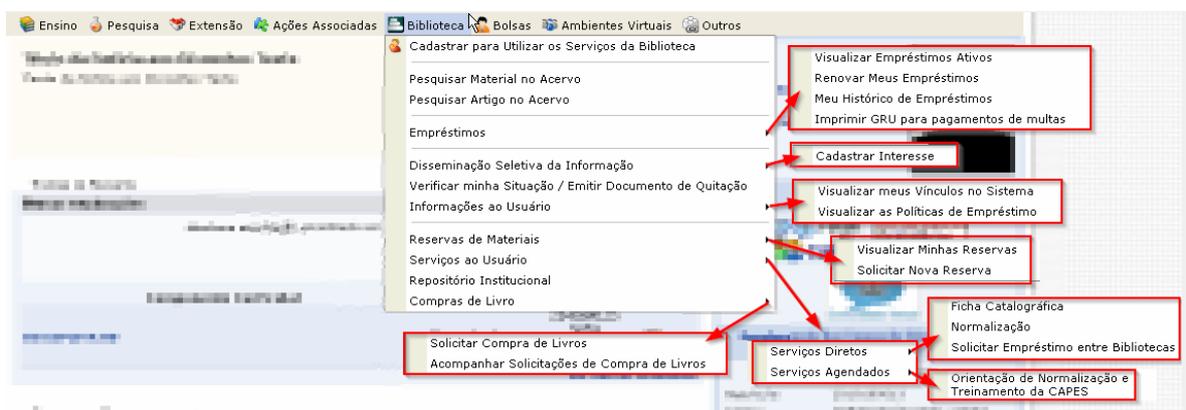
## Portal Discente > Extensão [Voltar]



## Portal Discente > Ações Associadas [Voltar]

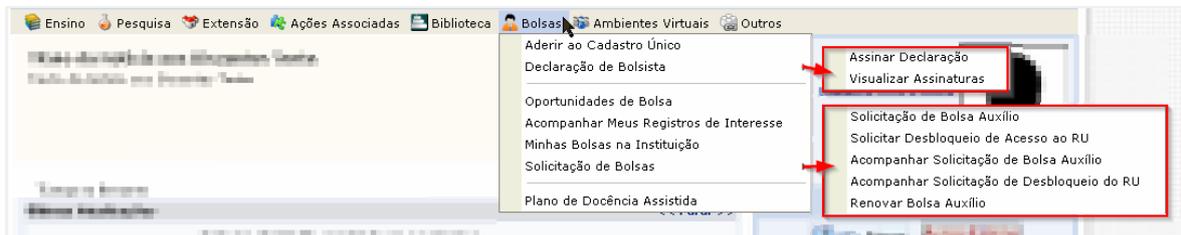


## Portal Discente > Biblioteca [Voltar]

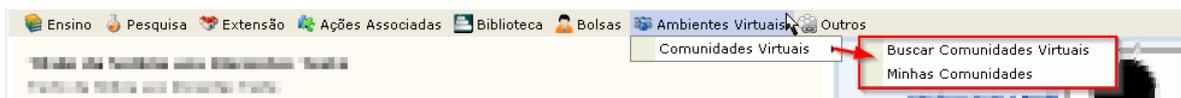


As funcionalidades dipostas no bloco de opção estão detalhadas no Manual do Biblioteca.

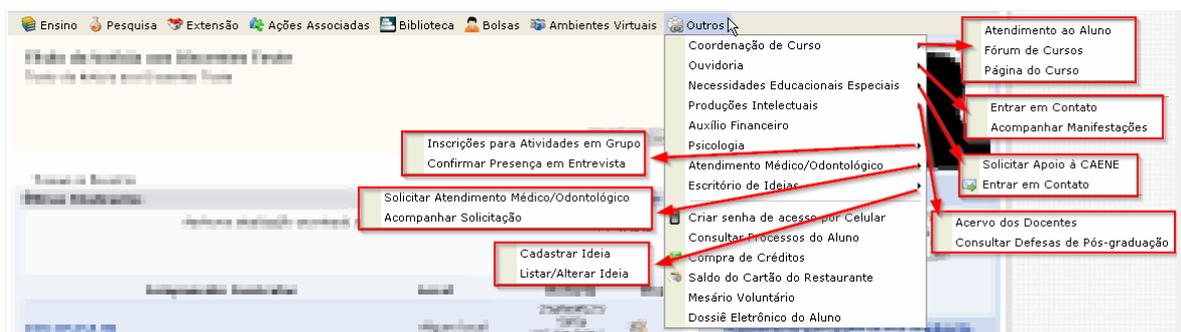
## Portal Discente > Bolsas [Voltar]



## Portal Discente > Ambientes Virtuais [Voltar]



## Portal Discente > Outros [Voltar]



## Portal Docente [\[Voltar\]](#)

[Ensino](#)
[Pesquisa](#)
[Extensão](#)
[Ações Integradas](#)
[Convênios](#)
[Biblioteca](#)
[Produção Intelectual](#)
[Ambientes Virtuais](#)
[Outros](#)

Não há notícias cadastradas.

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**	Chat
<b>PÓS-GRADUAÇÃO</b>				
<b>POSGITS0001 - DISCIPLINA HU - T01 (ABERTA)</b>				
2019.1 Local: Algum local	300 / 50	23456M123 56T4 (15/01/2019 - 11/06/2019)	2 / 5	 
<b>POSGITS0002 - DISCIPLINA HU BO - T01 (ABERTA)</b>				
2019.1	300 / 50	234567M1	1 /	 

[Ver Agenda das Turmas](#) | [Grade de Horários](#) | [Ver turmas anteriores](#)

\* Total de Ch Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma  
 \*\* Total de alunos matriculados / Capacidade da turma  
 \*\*\* A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

COMUNIDADES VIRTUAIS

[Criar Comunidade Virtual](#)  
[Buscar Comunidades Virtuais](#)

EDITAIS PUBLICADOS

Edital	Período de Submissões
	<a href="#">ver todos os editais</a>

Minhas Mensagens

[Trocar Foto](#)

[Editar Dados do Site Pessoal do Docente](#)

[Ver Agenda das Turmas](#)



Acesso Externo  
Periódicos  
**CAPES**

Memorandos  
Eletrônicos

Fórum  
Docente

Calendário Universitário

Dados Pessoais

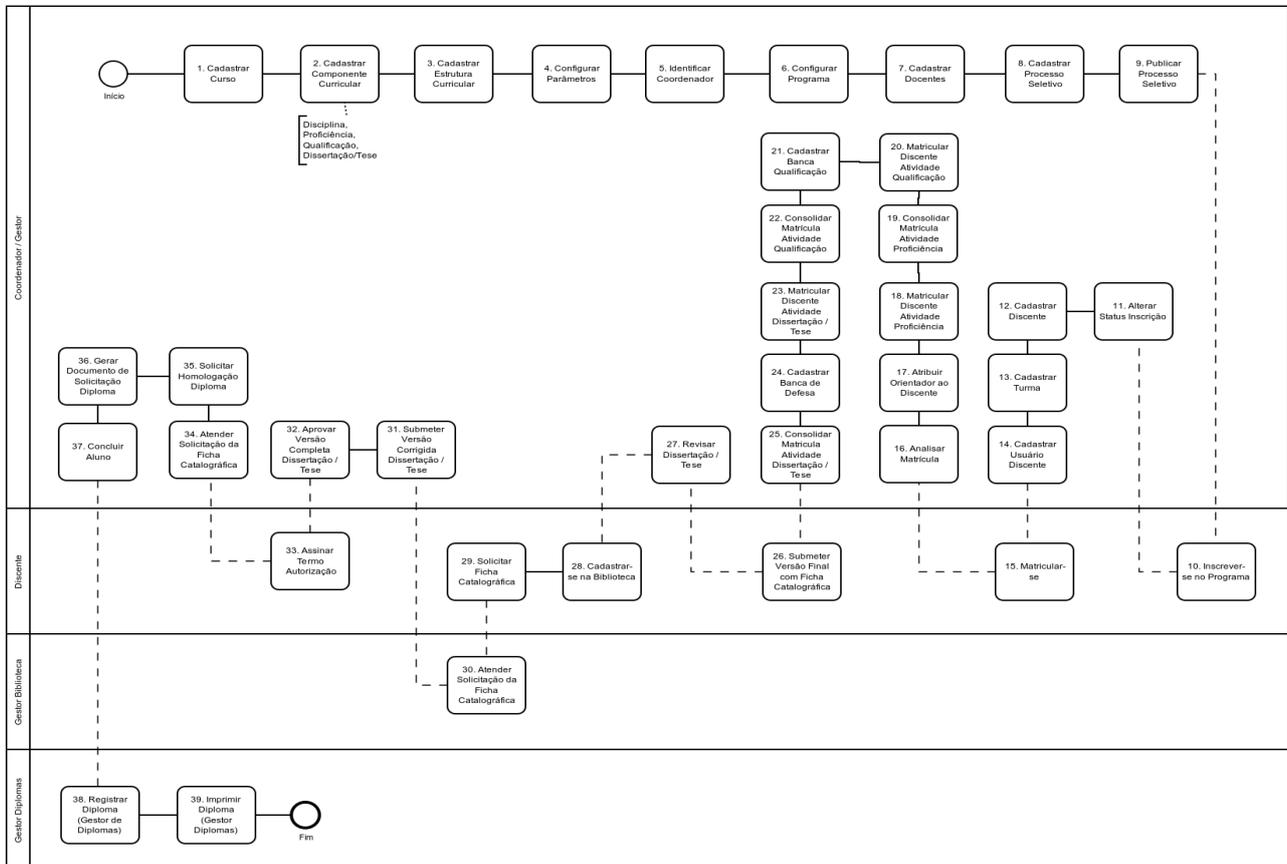
Siape: 1074679  
 Categoria: DOCENTE  
 Titulação: ESPECIALIZAÇÃO  
 Regime Trabalho: 40h  
 Designações:  
 GESTOR ADMINISTRATIVO  
 E-mail: 

## Portal Público [Voltar]

<p>ACADÊMICO</p> <p>BIBLIOTECA</p> <p>ENSINO</p> <p>EXTENSÃO</p> <p>GRADUAÇÃO</p> <p>PESQUISA</p> <p>PÓS-GRADUAÇÃO</p> <p><b>STRICTO SENSU</b></p> <p>LATO SENSU</p> <p>PROCESSOS SELETIVOS</p> <p>TÉCNICO</p> <p>OUVIDORIA</p>	<p> <b>Cursos</b> <i>Consulte os cursos de Mestrado/Doutorado oferecidos pelo(a) UFOB - _ufob_101218 - BKP PRODUCAO 10/12/2018.</i></p> <p> <b>Processos Seletivos</b> <i>Consulte os processos seletivos abertos, inscreva-se ou gerencie suas inscrições.</i></p>	<p> <b>Componentes Curriculares</b> <i>Consulte os detalhes e os programas dos componentes curriculares ministrados nos cursos de graduação do(a) UFOB - _ufob_101218 - BKP</i></p> <p> <b>Programas de Pós-Graduação</b> <i>Conheça os programas de pós-graduação do(a) UFOB - _ufob_101218 - BKP PRODUCAO 10/12/2018.</i></p>
---	---	---

## Fluxo Completo Stricto-Sensu [Voltar]

\*O fluxo a seguir foi realizado com Aluno Regular. O aluno que se cadastra sem ter passado por Processo Seletivo é considerado Aluno Especial, inscrito em disciplinas isoladas para obtenção de créditos.



Inicialmente, deve se realizar os cadastros e configurações básicas:

1. **Cadastrar Curso (Gestor)** - \*\*Stricto-Sensu > Cadastros > Curso;
2. **Cadastrar Componente Curricular (Gestor)** - \*\*Stricto-Sensu > Cadastros > Disciplina/Atividade;
  - a) Disciplina;
  - b) Atividade de Proficiência;
  - c) Atividade de Qualificação;
  - d) Atividade de Dissertação/Tese.
3. **Cadastrar Estrutura Curricular (Gestor)** - \*\*Stricto-Sensu > Cadastros > Estrutura Curricular;
4. **Configurar Parâmetros de Pós-Graduação (Gestor)** - \*\*Stricto-Sensu > Permissões > Parâmetros do Sistema;
5. **Identificar Coordenador (Gestor)** - \*\*Stricto-Sensu > Permissões > Identificar Coordenador;
6. **Configurar Programa (Coordenador)** - \*\*Portal Coordenador Stricto-Sensu > Cadastros > Parâmetros do Programa;
7. **Cadastrar Corpo Docente do Programa (Coordenador)** - \*\*Portal Coordenador Stricto-Sensu > Cadastros > Corpo Docente do Programa > Equipe de Docentes do Programa;
8. **Cadastrar Processo Seletivo (Coordenador)** - \*\*Portal Coordenador Stricto-Sensu > Cadastros > Processos Seletivos > Gerenciar Processos Seletivos;

9. Publicar Processo Seletivo (Gestor) - \*\*Stricto-Sensu > Cadastros > Processos Seletivos > Gerenciar Processos Seletivos;
10. Inscrição do Candidato (Discente)



Universidade Federal do Oeste da Bahia  
Barreiras, 08 de Fevereiro de 2019

**SIGAA**  
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Accessível para pessoas com deficiência visual | Login

**Cursos**  
Consulte os cursos de Mestrado/Doutorado oferecidos pelo(a) UFOPB - \_ufob\_101218 - BKP PRODUÇÃO 10/12/2018.

**Componentes Curriculares**  
Consulte os detalhes e os programas dos componentes curriculares ministrados nos cursos de graduação do(a) UFOPB - \_ufob\_101218 - BKP PRODUÇÃO 10/12/2018.

**Processos Seletivos**  
Consulte os processos seletivos abertos, inscreva-se ou gerencie suas inscrições.

**Programas de Pós-Graduação**  
Consulte os programas de pós-graduação do(a) UFOPB - \_ufob\_101218 - BKP PRODUÇÃO 10/12/2018.

Acessar página do programa | Visualizar dados do processo seletivo

ÚLTIMOS PROCESSOS SELETIVOS			
Curso	Nível	Nº Vagas	Período de Inscrições
EDITAL HU			
CURSO HU	MESTRADO	12	09/01/2019 a 28/02/2019

**DADOS DO PROCESSO SELETIVO**

Curso: CURSO HU/posgits - Santa Maria  
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Nível: MESTRADO

Período de Inscrições: 09/01/2019 às 00:00 - 28/02/2019 às 23:59

Número de Vagas: 12

[Clique AQUI para inscrever-se!](#)

**DESCRIÇÃO E ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS**

Descrição Teste.

**ORIENTAÇÕES AOS INSCRITOS**

Orientações Teste.

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**DADOS PESSOAIS**

CPF: 009.829.020-77  
 A pessoa é estrangeira e não possui CPF

Nome: Song Bo  
 E-mail: songbo@avmb.com.br  
 Nome da Mãe: Song Bo Mama  
 Nome do Pai:

Sexo:  Masculino  Feminino  
 Data de Nascimento: 01/01/2000  
 Estado Civil: Solteiro(a) Etnia: -- SELECIONE --

**NATURALIDADE**

País: Brasil UF: Bahia  
 Município: Salvador

**DOCUMENTOS**

RG: 5555555 Órgão de Expedição: teste  
 UF: Bahia Data de Expedição: 01/01/2000  
 Título de Eleitor: Zona: Seção:  
 UF: Bahia Data de Emissão:  
 Passaporte:

**ENDERECO**

CEP: 47800-000 (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)  
 Logradouro: Avenida Rua Teste N.º: 11  
 Bairro: Teste Complemento:  
 UF: Bahia Município: Salvador  
 Tel. Fixo: Tel. Celular:

**OBSERVAÇÕES**

Utilize o campo abaixo para informar eventuais observações solicitadas na descrição deste processo seletivo

Observação teste

[Confirmar Inscrição](#) << Volta|Cancelar

**INSCRIÇÃO No. 555**

A inscrição de **Song Bo**, CPF **009.829.020-77**, foi submetida com sucesso para o Edital **HU**, no curso de **Curso Hu/Posgits - Santa Maria** - nível **Mestrado**, em **08/02/2019 15:47**.

OBSERVAÇÕES DO CANDIDATO

Observação teste

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

Orientações Teste.

 Imprimir o Comprovante de Inscrição.

**EDITAL HU**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - NÚMERO 555**

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

Orientações Teste.

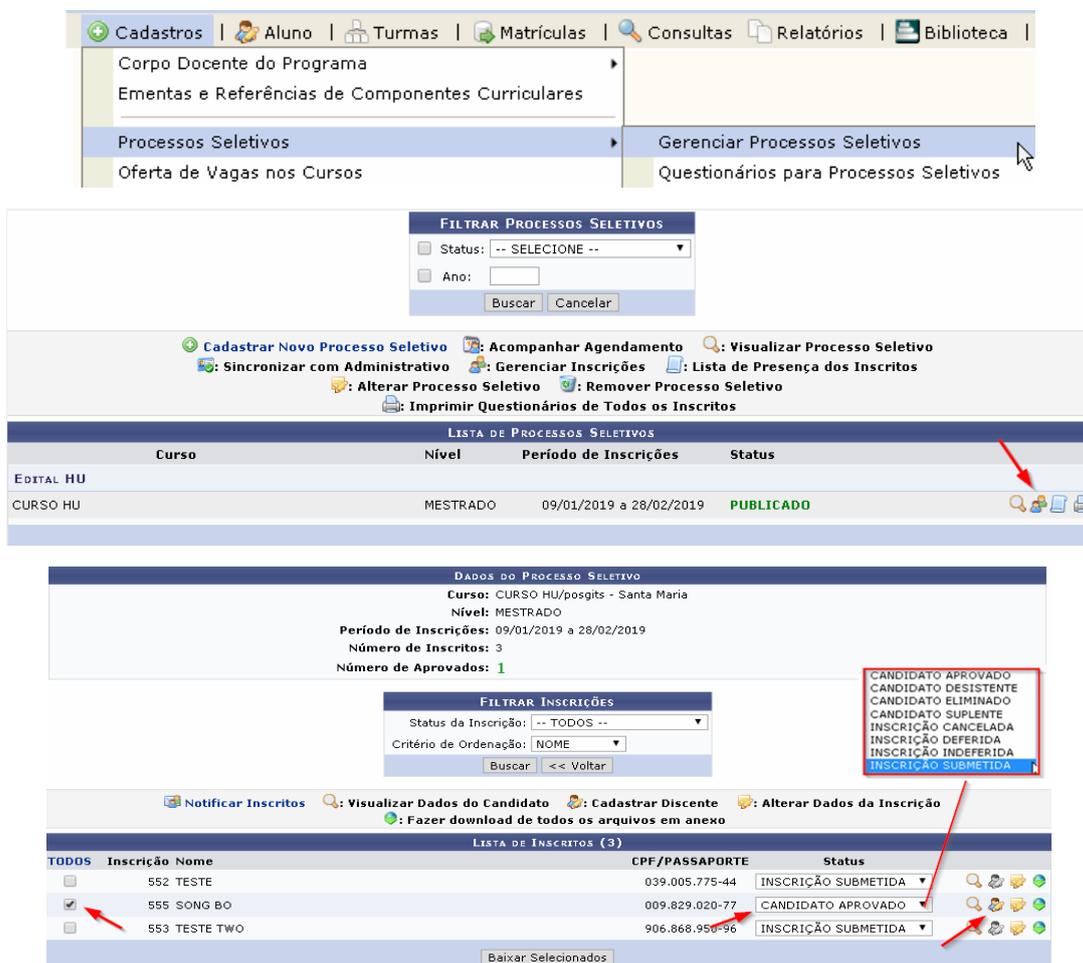
---

**DADOS DO PROCESSO SELETIVO**

<b>CPF:</b>	009.829.020-77
<b>Nome:</b>	Song Bo
<b>Curso:</b>	Curso Hu/Posgits
<b>Nível de Ensino:</b>	Mestrado
<b>Data da Inscrição:</b>	08/02/2019

Código Verificador: dff61c2bceca3b1f5f88

**11. Alterar Status das Inscrições (Coordenador) - \*\*Portal Coordenador Stricto-Sensu > Cadastros > Processos Seletivos > Gerenciar Processos Seletivos;**



The screenshot shows the 'Gerenciar Processos Seletivos' menu path. It displays a filter for 'LISTA DE PROCESSOS SELETIVOS' with a table showing the 'CURSO HU' process as 'PUBLICADO'. Below, the 'DADOS DO PROCESSO SELETIVO' section shows details for 'CURSO HU/posgits - Santa Maria' with 3 applicants and 1 approved. The 'FILTRAR INSCRIÇÕES' section shows a list of applicants, with '555 SONG BO' highlighted as 'CANDIDATO APROVADO'. A red box highlights the 'INSCRIÇÃO SUBMETIDA' status in the dropdown menu for the selected applicant.

**FILTRAR PROCESSOS SELETIVOS**

Status: -- SELECIONE --  
Ano:   
Buscar Cancelar

**LISTA DE PROCESSOS SELETIVOS**

Curso	Nível	Período de Inscrições	Status
EDITAL HU			
CURSO HU	MESTRADO	09/01/2019 a 28/02/2019	PUBLICADO

**DADOS DO PROCESSO SELETIVO**

Curso: CURSO HU/posgits - Santa Maria  
Nível: MESTRADO  
Período de Inscrições: 09/01/2019 a 28/02/2019  
Número de Insritos: 3  
Número de Aprovados: 1

**FILTRAR INSCRIÇÕES**

Status da Inscrição: -- TODOS --  
Critério de Ordenação: NOME  
Buscar << Voltar

**LISTA DE INSCRITOS (3)**

TODOS	Inscrição	Nome	CPF/PASSAPORTE	Status
<input type="checkbox"/>	552	TESTE	039.005.775-44	INSCRIÇÃO SUBMETIDA
<input checked="" type="checkbox"/>	555	SONG BO	009.829.020-77	CANDIDATO APROVADO
<input type="checkbox"/>	553	TESTE TWO	906.868.950-96	INSCRIÇÃO SUBMETIDA

Baixar Selecionados

## 12. Cadastrar de Discente (Coordenador)

**DADOS PESSOAIS**

CPF: 009.829.020-77  
 A pessoa é estrangeira e não possui CPF

Nome: SONG BO  
 Nome Oficial: SONG BO  
 E-Mail: songbo@avmb.com.br  
 Nome da Mãe: SONG BO MAMA  
 Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Sexo:  Masculino  Feminino  
 Data de Nascimento: 01/01/2000

Estado Civil: Solteiro(a)  
 Raça: Amarela

Escola de Conclusão do Ensino Médio: \_\_\_\_\_  
 Tipo da Escola de Ensino Médio: Pública

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

...  
 Banco: Não Registrada

**Próximo Passo >>** Cancelar

**DOCUMENTAÇÃO DO DISCENTE**

CPF: 009.829.020-77  
 Nome: SONG BO

**DADOS DE CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO**

Instituição de Conclusão: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
 Curso: Sistemas Linguísticos  
 Grau Acadêmico: BACHARELADO  
 Turno: Matutino  
 Ano-Período de Conclusão: 2016 2

**DOCUMENTOS DIGITALIZADOS**

Arquivo Digitalizado: Escolher arquivo Título.pdf  
 Tipo do Documento: Diploma do Ensino Superior **Enviar Arquivo**

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

Declaro que conferi a documentação apresentada pelo candidato comprovando que o mesmo concluiu curso de GRADUAÇÃO, conforme exigido em Lei.

<< Dados Pessoais Cancelar **Próximo Passo >>**

**DADOS DO DISCENTE**

Nome: SONG BO  
 Ano-Semestre Inicial: 2019 1  
 Mês de Entrada: Fevereiro  
 Origem do discente: Instituição Privada de Ensino  
 Tipo: REGULAR  
 Forma de Ingresso: SELECAO POS-GRADUACAO  
 Processo Seletivo: Edital HU - MESTRADO  
 Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO  
 Curso: CURSO HU - MESTRADO ACADEMICO  
 Currículo: 1122 - 2019.1  
 Área de Concentração: ÁREA CONCENTRAÇÃO HU  
 Linha de Pesquisa: -- SELECIONE --  
 Orientador: -- SELECIONE --  
 Início da Orientação: \_\_\_\_\_  
 Co-Orientador: -- SELECIONE --  
 Início da Co-Orientação: \_\_\_\_\_  
 Co-Orientadores Externos: \_\_\_\_\_

**Confirmar** << Passo Anterior Cancelar

 Discente SONG BO cadastrado com sucesso, e associado com o número de matrícula 2019100022

13. Cadastrar Turma (Coordenador) - \*\*Portal Coodernador Stricto-Sensu > Turmas > Criar Turma ou \*\*Stricto-Sensu > Vínculo/Matrículas > Criar Turmas;
14. Cadastrar Usuário do Discente (Administrador do Sistema) - \*\*SIGAdmin > Usuário > Cadastrar Usuário ou via AutoCadastro Aluno disponibilizado na página de Login do sistema;
15. Matricular (Discente) - \*\*Portal Discente > Ensino > Matrícula Online (pelo aluno)

OPÇÕES DE MATRÍCULA

EXAMES DE PROFICIÊNCIA  
(nenhuma solicitação cadastrada)

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

EM OUTROS PROGRAMAS

DISCIPLINAS  
0 créditos integralizados

QUALIFICAÇÃO  
(matrícula não permitida)

DEFESA  
(matrícula não permitida)

OUTRAS OPÇÕES

VISUALIZAR HISTÓRICO

COMPROVANTE DE MATRÍCULA

[Voltar à tela inicial](#)

**DADOS DO DISCENTE**

Discente: 2019100022 - SONG BO [Ver histórico](#)  
 Curso: CURSO HU - MESTRADO  
 Currículo: 1122

[Ver detalhes da turma](#)

Não é permitida a matrícula do discente na turma É permitida a matrícula do discente na turma

TURMAS ABERTAS PARA AS DISCIPLINAS DO SEU PROGRAMA

Turma	Docente(s)	Horário	Local
<b>ÁREA CONCENTRAÇÃO HU</b>			
<b>POSGITS0001 - DISCIPLINA HU</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Turma 01	OBSERVAÇÕES AO ALUNO - [REDACTED]	23456M123 5674 (15/01/2019 - 11/06/2019)	Algum local

Adicionar Turmas

As seguintes turmas foram selecionadas com sucesso: POSGITS0001 - Turma 01.

[Voltar à tela inicial](#) [Ver as turmas do programa](#) [Confirmar matrículas](#) [Sair sem salvar](#)

**DADOS DO DISCENTE**

Discente: 2019100022 - SONG BO [Ver histórico](#)  
 Curso: CURSO HU - MESTRADO  
 Currículo: 1122

**TURMAS SELECIONADAS**

Remover Turma Remover Todas as Turmas

Turma	Comp. Curricular	CH	Ações
01	POSGITS0001 - DISCIPLINA HU <small>Disciplina: DISCIPLINA HU - 300 HORAS</small>	300	
		<b>Total: 300 horas</b>	

**QUADRO DE HORÁRIOS**

[note](#) **JANEIRO 2019** [mês](#) [semana](#) [dia](#)

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sexta	Sáb
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14 SePOSG1720001 - F01	15 SePOSG1720001 - F01	16 SePOSG1720001 - F01	17 SePOSG1720001 - F01	18 SePOSG1720001 - F01	19 SePOSG1720001 - F01
20 SePOSG1720001 - F01	21 SePOSG1720001 - F01	22 SePOSG1720001 - F01	23 SePOSG1720001 - F01	24 SePOSG1720001 - F01	25 SePOSG1720001 - F01	26 SePOSG1720001 - F01
27 SePOSG1720001 - F01	28 SePOSG1720001 - F01	29 SePOSG1720001 - F01	30 SePOSG1720001 - F01	31 SePOSG1720001 - F01	1 SePOSG1720001 - F01	2 SePOSG1720001 - F01
3 SePOSG1720001 - F01	4 SePOSG1720001 - F01	5 SePOSG1720001 - F01	6 SePOSG1720001 - F01	7 SePOSG1720001 - F01	8 SePOSG1720001 - F01	9 SePOSG1720001 - F01

Turma	Componente Curricular	Local	Horário
01	POSGITS0001 - DISCIPLINA HU (300h)	Alguns locais	23456M123 56T4 (15/01/2019 - 11/06/2019)

CONFIRME SEUS DADOS

Identidade(RG):

Senha:

Confirmação da solicitação de matrícula  
Solicitação de Matrícula N° 13704 Imprimir comprovante

**COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA N° 13704**  
PERÍODO 2019.1

**Matrícula:** 2019100022  
**Discente:** SONG BO  
**Programa:** ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO  
**Curso:** CURSO HU - Mestrado  
**Status:** ATIVO  
**Tipo:** REGULAR

TÚRNAS SELECIONADAS						
Componente Curricular	Turma	Local	Situação			
POSGITS0001 - DISCIPLINA HU - 300h (REMATRICULA)	Turma 01	Alguns locais	SUBMETIDA			
Horários	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
08:00 - 09:00	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	---
09:00 - 10:00	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	---
10:00 - 11:00	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	POSGITS0001	---
13:00 - 14:00	---	---	---	POSGITS0001	POSGITS0001	---
17:00 - 18:00	---	---	---	---	---	---

Gravado em: 08/02/2019 16:39:02  
 Autenticação: E516ABD11B4CD61FCF96096898C3D965

**16. Analisar Matrícula (Coordenador) - \*\*Portal do Coordenador > Matrículas > Analisar Matrículas de Aluno do seu Programa;**

**Título da Notícia aos Discentes Teste**  
 Texto da Notícia aos Discentes Teste

- 
- 
- 
- 
- 

**SOLICITAÇÕES DE TURMAS**

Ordenar Por:  Nome  Matrícula

SELECIONE UM DOS DISCENTES ABAIXO PARA ANALISAR SUAS MATRÍCULAS 2019.1 ( 1 )

Discente	Orientador(a)	Em Regime de Observação?
SOLICITAÇÕES PENDENTES DE ANÁLISE ( 1 )		
2019100022 - SONG BO		Não

para visualizar o Histórico do discente  
 para ver as disciplinas da estrutura curricular do discente.  
 para visualizar as todas as orientações já realizadas

MATRÍCULAS DO DISCENTE								
Componente Curricular	Horário	Turma	Solicitado em	Situação	Processamento da Matrícula	Regime de Observação?	Prioritário?	Orientação
ORIENTAR MATRÍCULAS DO DISCENTE								
POSGITS0001 - DISCIPLINA HU - 300h	23456M123 56T4 (15/01/2019 - 11/06/2019)	01	08/02/2019	SUBMETIDA	EM ESPERA	Não	Não	<input checked="" type="checkbox"/> Matricular <input type="checkbox"/> Cancelar

ORIENTAÇÃO GERAL DE MATRÍCULA

Utilize o espaço abaixo para definir uma orientação para o discente quando esta não for específica a um componente selecionado, ou para sugerir a matrícula em outros componentes.

teste

**Análise de solicitações de matrícula do discente SONG BO realizada com sucesso!**

17. Atribuir Orientador ao Discente (Coordenador ou Gestor) - \*\*Portal do Coordenador > Aluno > Gerenciar Orientações ou \*\*Stricto-Sensu > Alunos > Gerenciar Orientações;

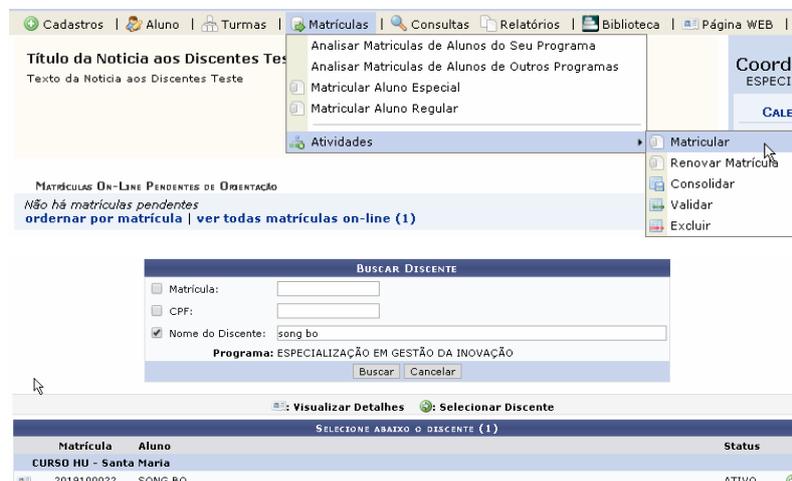


The screenshot shows the 'Gerenciar Orientações' (Manage Orientations) page in the SIGAA system. At the top, there are navigation tabs: 'Cadastros', 'Aluno', 'Turmas', and 'Matrículas'. A dropdown menu is open under 'Aluno', showing options like 'Consulta Avançada' and 'Gerenciar Orientações'. Below this is a search form titled 'BUSCAR DISCENTE' with fields for 'Matrícula', 'CPF', and 'Nome do Discente' (filled with 'song bo'). The program is set to 'ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO'. Below the search form is a table with one entry:

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria	2019100022 SONG BO	ATIVO

Below the table, there is a summary of the student's details: Matrícula: 2019100022, Discente: SONG BO, Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO, Curso: CURSO HU - MESTRADO, Status: ATIVO, Tipo: REGULAR. A red box highlights the 'Cadastrar Nova Orientação' button. Below this, there are buttons for 'Alterar Dados da Orientação', 'Finalizar Orientação', and 'Cancelar Orientação'. A red message states: 'O aluno 2019100022 - SONG BO não possui nenhum orientador ou co-orientador cadastrado.' Below this is a link '<< Selecionar Outro Discente'. The next screen, 'DADOS DA ORIENTAÇÃO', shows the 'Docentes do Programa' dropdown set to 'ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO' and the 'Docente' dropdown set to 'SILVIA LUIZ DE OLIVEIRA'. The 'Tipo de Orientação' is set to 'Orientador' and the 'Data de início' is '02/02/2019'. A red box highlights the 'Cadastrar Orientação' button. At the bottom, a green message states: 'Cadastro de orientação para o discente 2019100022 - SONG BO realizado com sucesso.'

18. Matricular discente em Atividade de Proficiência (Coordenador) - \*\*Portal do Coordenador > Matrículas > Atividades > Matricular;



The screenshot shows the 'Matricular' (Enroll) page in the SIGAA system. At the top, there are navigation tabs: 'Cadastros', 'Aluno', 'Turmas', 'Matrículas', 'Consultas', 'Relatórios', 'Biblioteca', and 'Página WEB'. A dropdown menu is open under 'Matrículas', showing options like 'Analisar Matrículas de Alunos do Seu Programa', 'Analisar Matrículas de Alunos de Outros Programas', 'Matricular Aluno Especial', and 'Matricular Aluno Regular'. Below this is a search form titled 'BUSCAR DISCENTE' with fields for 'Matrícula', 'CPF', and 'Nome do Discente' (filled with 'song bo'). The program is set to 'ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO'. Below the search form is a table with one entry:

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria	2019100022 SONG BO	ATIVO

Below the table, there is a summary of the student's details: Matrícula: 2019100022, Aluno: SONG BO, Status: ATIVO. A red box highlights the 'Matricular' button in the dropdown menu. Below this, there are buttons for 'Renovar Matrícula', 'Consolidar', 'Validar', and 'Excluir'. A green message states: 'Cadastro de orientação para o discente 2019100022 - SONG BO realizado com sucesso.'

**SELECIONE OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS ATIVIDADES**

Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO  
 Atividade:  
 Tipo de Atividade: PROFICIÊNCIA

Buscar Atividades << Selecionar Outra Discente Cancelar

---

**Selecionar Atividade**

SELECIONE UMA DAS ATIVIDADES ABAIXO (1)

Atividade	Tipo	CH
POSGITS0010 - ATIVIDADE DE PROFICIENCIA HU	PROFICIÊNCIA	0h

1 atividades encontradas

---

**INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE**

Atividade: POSGITS0010 - ATIVIDADE DE PROFICIENCIA HU  
 Tipo da Atividade: PROFICIÊNCIA  
 Ano-Período: 2019 . 1  
 Data de Início: Fevereiro / 2019

<< Selecionar Outra Atividade Cancelar Próximo Passo >>

---

**DADOS DO REGISTRO**

Atividade: POSGITS0010 - ATIVIDADE DE PROFICIENCIA HU  
 Tipo da Atividade: PROFICIÊNCIA  
 Ano-Período: 2019.1  
 Data de Início: Fevereiro / 2019

Confirmar << Alterar Dados Informados Cancelar

---

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha: \*

---

**Matrícula em Atividade para POSGITS0010 - ATIVIDADE DE PROFICIENCIA HU do(a) aluno(a) SONG BO realizada com sucesso!**

19. Consolidar Matrícula na Atividade de Proficiência (Coordenador ou Gestor) - \*\*Portal do Coordenador > Matrículas > Atividades > Consolidar;

Cadastros | Aluno | Turmas | Matrículas | Consultas | Relatórios | Biblioteca | Página WEB

Título da Notícia aos Discentes Teste  
 Texto da Notícia aos Discentes Teste

Atividades

- Matricular
- Renovar Matrícula
- Consolidar
- Validar
- Excluir

MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO  
 Não há matrículas pendentes  
 ordenar por matrícula | ver todas matrículas on-line (1)

---

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:  
 CPF:  
 Nome do Discente: song bo  
 Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Buscar Cancelar

---

**Visualizar Detalhes Selecionar Discente**

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
2019100022	SONG BO	ATIVO

---

**Selecionar Atividade**

ESSE DISCENTE POSSUI 2 MATRÍCULA(S) EM ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS

Atividades	Período
POSGITS0010 - ATIVIDADE DE PROFICIENCIA HU - 0h	2019

**INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE**

Atividade: POSGITS0010 - ATIVIDADE DE PROFICIENCIA HU  
 Tipo da Atividade: PROFICIÊNCIA  
 Ano Período: 2019 . 1  
 Data de Início: Fevereiro / 2019

**RESULTADO**

Data Final: \* Fevereiro / 2019  
 Situação: APROVADO

<< Selecionar Outra Atividade | Cancelar | Próximo Passo >>

**DADOS DO REGISTRO**

Atividade: POSGITS0010 - ATIVIDADE DE PROFICIENCIA HU  
 Tipo da Atividade: PROFICIÊNCIA  
 Ano-Período: 2019.1  
 Data de Início: Fevereiro / 2019  
 Data Final: Fevereiro / 2019  
 Resultado: **APROVADO**

Confirmar | << Alterar Dados Informados | Cancelar

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha: \* \*\*\*\*\*

 Consolidação de Atividade para POSGITS0010 - ATIVIDADE DE PROFICIENCIA HU do(a) aluno(a) SONG BO realizada com sucesso!

20. Matricular discente em Atividade de Qualificação (Coordenador ou Gestor) - \*\*Portal do Coordenador > Matrículas > Atividades > Matricular;

Cadastros | Aluno | Turmas | Matrículas | Consultas | Relatórios | Biblioteca | Página WEB

**Título da Notícia aos Discentes Teste**  
 Texto da Notícia aos Discentes Teste

Matricular Aluno Especial  
 Matricular Aluno Regular

**Atividades**

- Matricular
- Renovar Matrícula
- Consolidar
- Validar
- Excluir

MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO  
 Não há matrículas pendentes  
 ordenar por matrícula | ver todas matrículas on-line (1)

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente: song bo

Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Buscar | Cancelar

**Visualizar Detalhes | Selecionar Discente**

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
2019100022	SONG BO	ATIVO

**SELECIONE OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS ATIVIDADES**

Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO  
 Atividade:   
 Tipo de Atividade: QUALIFICAÇÃO

Buscar Atividades | << Selecionar Outro Discente | Cancelar

**Selecionar Atividade**

Atividade	Tipo	CH
POSGITS0008 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO HU	QUALIFICAÇÃO	0h

1 atividades encontradas

**INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE**

Atividade: POSGITS0008 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO HU  
 Tipo da Atividade: QUALIFICAÇÃO  
 Ano-Período: 2019 . 1  
 Data de Início: Fevereiro / 2019

<< Selecionar Outra Atividade Cancelar **Próximo Passo >>**

---

**DADOS DO REGISTRO**

Atividade: POSGITS0008 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO HU  
 Tipo da Atividade: QUALIFICAÇÃO  
 Ano-Período: 2019.1  
 Data de Início: Fevereiro / 2019

Confirmar << Alterar Dados Informados Cancelar

---

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha: \*\*\*\*\*

 Matrícula em Atividade para POSGITS0008 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO HU do(a) aluno(a) SONG BO realizada com sucesso!

21. Cadastrar Banca de Qualificação (Coordenador ou Gestor) - \*\*Portal do Coordenador > Aluno > Conclusão > Cadastrar Bancas > Banca de Qualificação;

[Cadastros](#) | [Aluno](#) | [Turmas](#) | [Matrículas](#) | [Consultas](#) | [Relatórios](#) | [Biblioteca](#) | [Página WEB](#) | [Outros](#)

[Consulta Avançada](#)  
[Gerenciar Orientações](#)  
[Cadastro](#)  
[Documentos](#)  
[Aproveitamentos](#)  
[Notas](#)  
[Vínculo](#)  
[Conclusão](#)  
[Discente com NEE](#)  
[Cadastro dos Bolsistas CNPq](#)  
[Bolsas Docência Assistida](#)  
[Fórum de Cursos](#)  
[SUSPENSÕES PENDENTES DE ORIENTAÇÃO](#)

[Cadastrar Bancas](#)  
[Acompanhar Procedimentos após Defesa](#)  
[Confirmar Recebimento de Tese/Dissertação](#)  
[Homologação de Diploma](#)  
[Comprovante de Solicitação Homologação](#)  
[Visualizar Solicitações de Homologação de Diploma pendentes](#)

[Banca de Qualificação](#)  
[Banca de Defesa](#)  
[Alterar Bancas](#)  
[Declaração de Participação em Banca](#)  
[Cadastrar Defesa de Aluno Concluído](#)  
[Validar Bancas Pendentes](#)

**Coordenação de Pós-Graduação**  
 ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO  
**CALENDÁRIO 2019.1**  
 Período letivo: 02/01/2019 a 28/12/2019  
 Matrícula On-Line

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:

Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Buscar Cancelar

[Visualizar Detalhes](#) [Selecionar Discente](#)

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
2019100022	SONG BO	ATIVO

**DADOS DA BANCA**

Atividade Matriculada: POSGITS0008 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO HU - 0h (2019.1)  
 Tipo: QUALIFICAÇÃO  
 Local: Algum lugar

**DADOS DO TRABALHO**

Páginas: 21  
 Data: 14/02/2019  
 Hora: 12:00 (HH:mm)  
 Grande Área: Ciências Agrárias  
 Área: Agronomia  
 Sub-Área: SELECIONE --  
 Especialidade: SELECIONE --

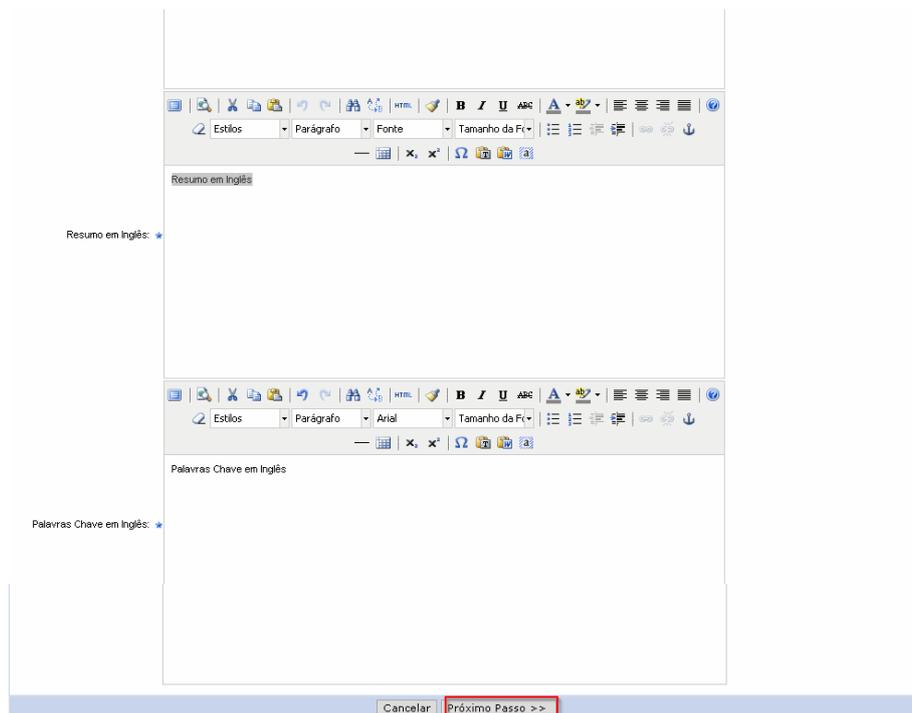
Será realizada por Videoconferência?  Sim  Não

Português Inglês Espanhol Francês

Estilos Parágrafo Fonte Tamanho da F(+)

Título em Inglês

Título em Inglês: \*



Resumo em Inglês

Palavras Chave em Inglês

Cancelar Próximo Passo >>



MEMBROS DA BANCA

Função:  PRESIDENTE  EXAMINADOR INTERNO  EXAMINADOR EXTERNO AO PROGRAMA  EXAMINADOR EXTERNO À INSTITUIÇÃO

MEMBRO INTERNO DO PROGRAMA

Docente do Programa: -- SELECIONE --

Adicionar Membro

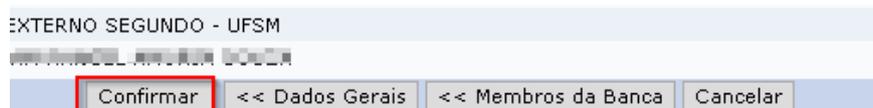
LISTAGEM DOS MEMBROS DA BANCA

Remove Membro

Deve haver no mínimo 3 integrantes.

Função	Membro
Externo à Instituição	EXAMINADOR EXTERNO - UFSM
Externo à Instituição	EXAMINADOR EXTERNO SEGUNDO - UFSM
Presidente	

<< Dados Gerais Cancelar Próximo Passo >>

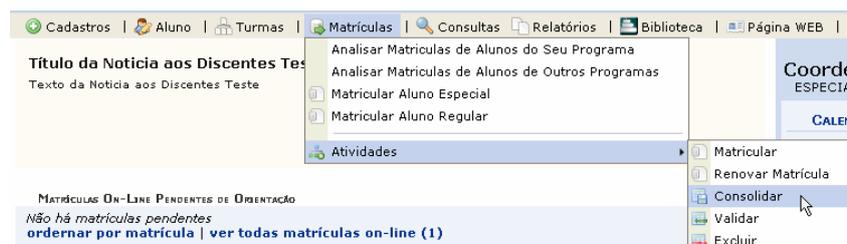


EXTERNO SEGUNDO - UFSM

Confirmar << Dados Gerais << Membros da Banca Cancelar



22. Consolidar Matrícula na Atividade de Qualificação (Coordenador ou Gestor) - \*\*Portal do Coordenador > Matrículas > Atividades > Consolidar;



Cadastros | Aluno | Turmas | Matrículas | Consultas | Relatórios | Biblioteca | Página WEB

Título da Notícia aos Discentes Teste

Texto da Notícia aos Discentes Teste

Atividades

- Matricular
- Renovar Matrícula
- Consolidar
- Validar
- Excluir

Coorde ESPECIAL

CALEN

MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO

Não há matrículas pendentes

ordenar por matrícula | ver todas matrículas on-line (1)

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
**Programa:** ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

---

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
2019100022	SONG BO	ATIVO

---

**ESSE DISCENTE POSSUI 1 MATRÍCULA(S) EM ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS**

Atividades	Período
POSGITS0008 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO HU - 0h	2019

---

**INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE**

**Atividade:** POSGITS0008 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO HU  
**Tipo da Atividade:** QUALIFICAÇÃO  
**Ano Período:** 2019 . 1  
**Data de Início:** Fevereiro / 2019

**RESULTADO**

**Data Final:** \* Fevereiro / 2019  
**Situação:** APROVADO

---

**DADOS DO REGISTRO**

**Atividade:** POSGITS0008 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO HU  
**Tipo da Atividade:** QUALIFICAÇÃO  
**Ano-Período:** 2019.1  
**Data de Início:** Fevereiro / 2019  
**Data Final:** Fevereiro / 2019  
**Resultado:** APROVADO

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha: \*

**Consolidação de Atividade para POSGITS0008 - ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO HU do(a) aluno(a) SONG BO realizada com sucesso!**

23. Matricular discente em Atividade de Dissertação/Tese (Coordenador ou Gestor) - \*\*Portal do Coordenador > Matrículas > Atividades > Matricular;

**SELECIONE OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS ATIVIDADES**

Programa:   
 Atividade:   
 Tipo de Atividade:

---

**SELECIONE UMA DAS ATIVIDADES ABAIXO (2)**

Atividade	Tipo	CH
POSGITS0011 - DISSERTAÇÃO/TESE HU	DISSERTAÇÃO/TESE	0h

**1 atividade encontrada**

**INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE**

**Atividade:** POSGITS0011 - DISSERTAÇÃO/TESE HU  
**Tipo da Atividade:** DISSERTAÇÃO/TESE  
**Ano-Período:** 2019 . 1  
**Data de Início:** Fevereiro / 2019

<< Selecionar Outra Atividade    Cancelar    **Próximo Passo >>**

**DADOS DO REGISTRO**

**Atividade:** POSGITS0011 - DISSERTAÇÃO/TESE HU  
**Tipo da Atividade:** DISSERTAÇÃO/TESE  
**Ano-Período:** 2019.1  
**Data de Início:** Fevereiro / 2019

Confirmar    << Alterar Dados Informados    Cancelar

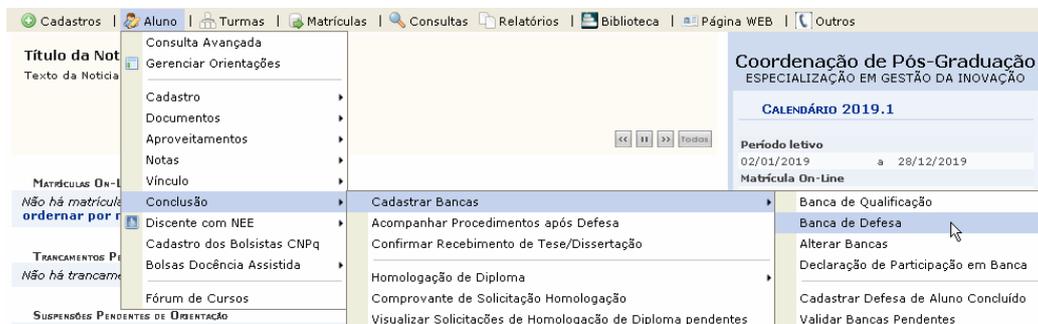
**CONFIRME SUA SENHA**

Senha: \*\*\*\*\*

 • Matrícula em Atividade para POSGITS0011 - DISSERTAÇÃO/TESE HU do(a) aluno(a) SONG BO realizada com sucesso!

24. Cadastrar Banca de Defesa (Coordenador ou Gestor) - \*\*Portal do Coordenador > Aluno > Conclusão > Cadastrar Bancas > Banca de Defesa;

**Obs.:** É necessário concluir a carga horária (letiva e optativa) mínima para prosseguir. Caso mostre mensagem de erro referente a isso, basta emitir o histórico do discente e verificar as pendências. Após, acessar a funcionalidade de Aproveitamento de Disciplinas, na aba Alunos, e inserir a disciplina pendente, informando o status CUMPRIU.



...

**DADOS DA BANCA**

**Atividade Matriculada:** POSGITS0011 - DISSERTAÇÃO/TESE HU - 0h (2019.1)  
**Tipo:** DEFESA  
**Local:** Algum lugar

**DADOS DO TRABALHO**

**Páginas:** 21  
**Data:** 14/02/2019  
**Hora:** 12:00 (HH:mm)  
**Grande Área:** Ciências Agrárias  
**Área:** Anomnomia

.. Mesma tela da Qualificação.

Empty form box for Qualification details.

Cancelar    **Próximo Passo >>**

**MEMBROS DA BANCA**

Função:  PRESIDENTE  EXAMINADOR INTERNO  EXAMINADOR EXTERNO AO PROGRAMA  EXAMINADOR EXTERNO À INSTITUIÇÃO

**MEMBRO INTERNO DO PROGRAMA**

Docente do Programa: -- SELECIONE --

Adicionar Membro

**LISTAGEM DOS MEMBROS DA BANCA**

Remove Membro

Função	Membro
Externo à Instituição	EXAMINADOR EXTERNO - UFSM
Externo à Instituição	EXAMINADOR EXTERNO SEGUNDO - UFSM
Presidente	

<< Dados Gerais Cancelar Próximo Passo >>

...

Confirmar << Dados Gerais << Membros da Banca Cancelar

**Banca cadastrada com sucesso!**

25. Consolidar Matrícula na Atividade de Dissertação/Tese (Coordenador ou Gestor) - \*\*Portal do Coordenador > Matrículas > Atividades > Consolidar;

**Selecionar Atividade**

ESSE DISCENTE POSSUI 1 MATRÍCULA(S) EM ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS

Atividades	Período
POSGITS0011 - DISSERTAÇÃO/TESE HU - 0h	2019

<< Selecionar Outro Discente Cancelar

**INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE**

**Atividade:** POSGITS0011 - DISSERTAÇÃO/TESE HU  
**Tipo da Atividade:** DISSERTAÇÃO/TESE  
**Ano Período:** 2019 . 1  
**Data de Início:** Fevereiro / 2019

**RESULTADO**

**Data Final:** \* Fevereiro / 2019

**Situação:** APROVADO

<< Selecionar Outra Atividade Cancelar Próximo Passo >>

**TÍTULO**

TÍTULO em Português

TÍTULO em Inglês:

Título em Inglês

RESUMO

Resumo em Português

RESUMO em Inglês:

Resumo em Inglês

PALAVRAS-CHAVE

Palavras Chave em Português

**MEMBROS DA BANCA**

CPF	Nome	Email	Instituição	Tipo
021.469.695-20	ULIAM RANGEL AMORIM SOUZA	luther.jara@avmb-asten.com.br	UFOB - _ufob_101218 - BKP PRODUCAO 10/12/2018	Presidente
018.676.220-84	EXAMINADOR EXTERNO	teste@avmb.com.br	UFSM	Externo à Instituição
878.494.640-79	EXAMINADOR EXTERNO SEGUNDO	teste@avmb.com.br	UFSM	Externo à Instituição

**DADOS DA ATA DE DEFESA**

Número da Ata: \* 1

Corpo da Ata: \*

Aos xxxxx dias do mês de xxxxxx do ano de dois mil xxxxxx, às 00h30min, no xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, instalou-se a banca examinadora de dissertação de mestrado (ou tese de Doutorado) do(a) aluno(a) XXXXXXXXXXXXXXXX. A banca examinadora foi composta pelos professores Dr. XXXXXXXXXXXX, IPEN, examinador externo, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, UFRN, examinador interna, XXXXXXXXXXXXX, UFRN, e XXXXXXXXXXXXX, UFRN, orientador. Deu-se início a abertura dos trabalhos, por parte do professor xxxxxxxxxxxxxx, coordenador do

**DADOS DO REGISTRO**

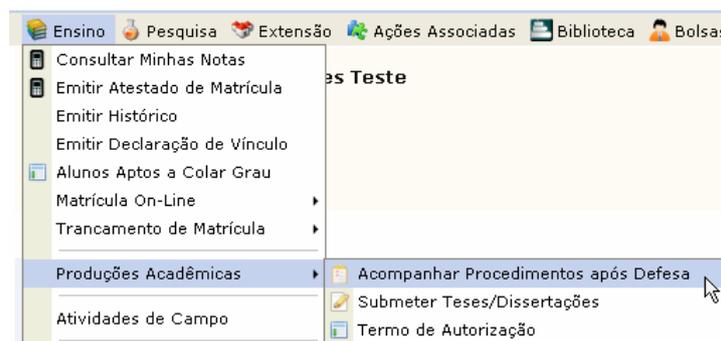
**Atividade:** POSGITS0011 - DISSERTAÇÃO/TESE HU  
**Tipo da Atividade:** DISSERTAÇÃO/TESE  
**Ano-Período:** 2019.1  
**Data de Início:** Fevereiro / 2019  
**Data Final:** Fevereiro / 2019  
**Resultado:** APROVADO

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha:  ↖

• Consolidação de Atividade para POSGITS0011 - DISSERTAÇÃO/TESE HU do(a) aluno(a) SONG BO realizada com sucesso!

26. Submissão da versão final corrigida da Dissertação com Ficha Catalográfica (Aluno) - \*\*Portal do Discente > Ensino > Produções Acadêmicas > Acompanhare Procedimentos após Defesa;



The screenshot shows a navigation menu with the following items:
 

- Ensino
- Pesquisa
- Extensão
- Ações Associadas
- Biblioteca
- Bolsas

 The 'Produções Acadêmicas' menu is expanded, showing:
 

- Consultar Minhas Notas
- Emitir Atestado de Matrícula
- Emitir Histórico
- Emitir Declaração de Vínculo
- Alunos Aptos a Colar Grau
- Matrícula On-Line
- Trancamento de Matrícula
- Produções Acadêmicas** (highlighted)
  - Acompanhar Procedimentos após Defesa
  - Submeter Teses/Dissertações
  - Termo de Autorização
- Atividades de Campo

- 1º** CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA ✓  
 Atividade consolidada. 14/02/2019  
[Baixar ata da defesa e folhas de correções](#)
- 2º** SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO  
 Aguardando envio pelo aluno.  
Ressubmeter versão corrigida com Ficha Catalográfica

**CONTROLE DE REVISÃO DE DISSERTAÇÃO**

**Matrícula:** 2019100022  
**Nome:** SONG BO  
**Curso:** CURSO HU/posgits - SANTA MARIA - PRESENCIAL

**Ata de Defesa:** [visualizar PDF](#)

**DADOS DA REVISÃO 1**

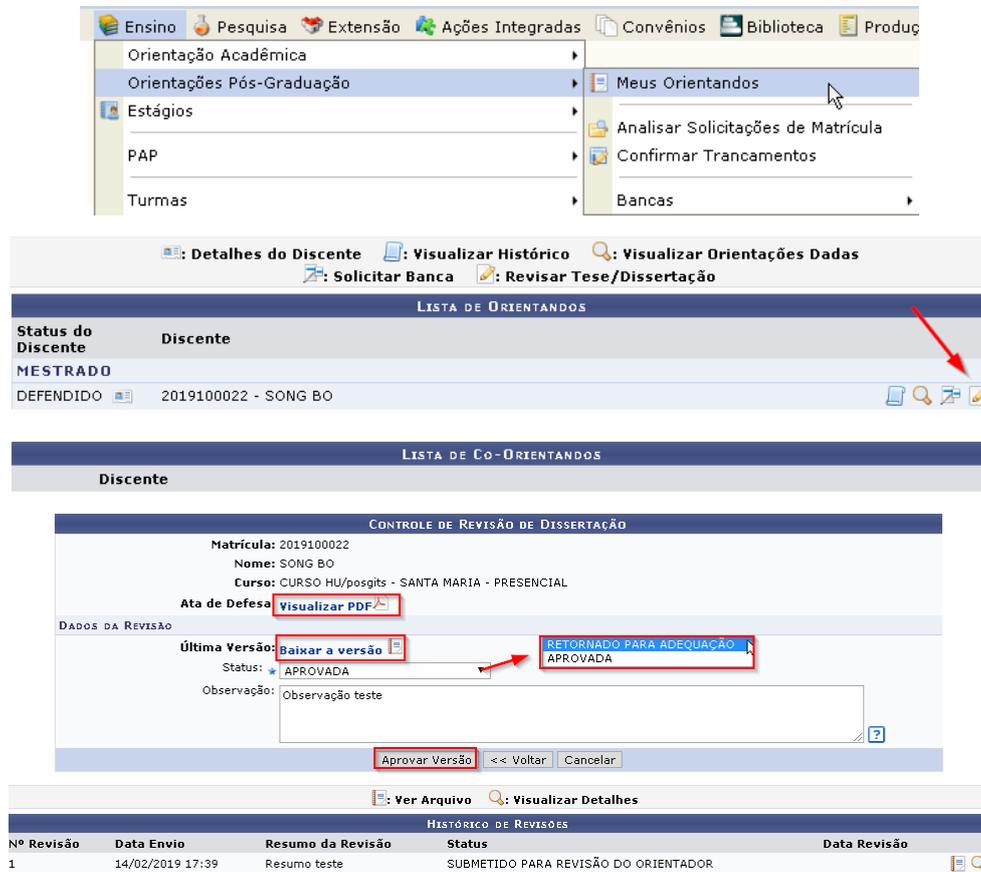
Arquivo Corrigido :  Titulo.pdf

Resumo:  ?

Observação:  ?

• Revisão cadastrado(a) com sucesso!

27. Revisar Dissertação/Tese (Orientador) - \*\*Portal Docente > Ensino > Orientações Pós-Graduação > Meus Orientandos;



Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção

Orientação Acadêmica  
Orientações Pós-Graduação  
Estágios  
PAP  
Turmas

Meus Orientandos  
Analisar Solicitações de Matrícula  
Confirmar Trancamentos  
Bancas

Detalhes do Discente Visualizar Histórico Visualizar Orientações Dadas  
Solicitar Banca Revisar Tese/Dissertação

LISTA DE ORIENTANDOS

Status do Discente	Discente
DEFENDIDO	2019100022 - SONG BO

LISTA DE CO-ORIENTANDOS

Discente

CONTROLE DE REVISÃO DE DISSERTAÇÃO

Matrícula: 2019100022  
Nome: SONG BO  
Curso: CURSO HU/posgits - SANTA MARIA - PRESENCIAL

Ata de Defesa Visualizar PDF

DADOS DA REVISÃO

Última Versão: Baixar a versão  
Status: APROVADA  
Observação: Observação teste

RETOURNADO PARA ADEQUAÇÃO APROVADA

Aprovar Versão << Voltar Cancelar

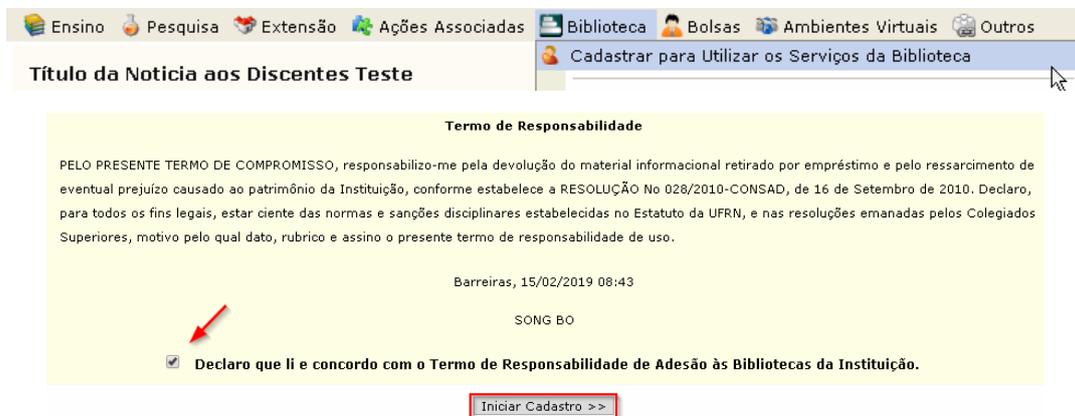
Ver Arquivo Visualizar Detalhes

HISTÓRICO DE REVISÕES

Nº Revisão	Data Envio	Resumo da Revisão	Status	Data Revisão
1	14/02/2019 17:39	Resumo teste	SUBMETIDO PARA REVISÃO DO ORIENTADOR	

 • Revisão cadastrado(a) com sucesso!

28. Cadastrar-se na Biblioteca (Aluno) - \*\*Portal Discente > Biblioteca > Cadastrar para Utilizar os Serviços da Biblioteca;



Ensino Pesquisa Extensão Ações Associadas Biblioteca Bolsas Ambientes Virtuais Outros

Cadastrar para Utilizar os Serviços da Biblioteca

Título da Notícia aos Discentes Teste

Termo de Responsabilidade

PELO PRESENTE TERMO DE COMPROMISSO, responsabilizo-me pela devolução do material informacional retirado por empréstimo e pelo ressarcimento de eventual prejuízo causado ao patrimônio da Instituição, conforme estabelece a RESOLUÇÃO No 028/2010-CONSAD, de 16 de Setembro de 2010. Declaro, para todos os fins legais, estar ciente das normas e sanções disciplinares estabelecidas no Estatuto da UFRN, e nas resoluções emanadas pelos Colegiados Superiores, motivo pelo qual dato, rubrico e assino o presente termo de responsabilidade de uso.

Barreiras, 15/02/2019 08:43

SONG BO

Declaro que li e concordo com o Termo de Responsabilidade de Adesão às Bibliotecas da Instituição.

Iniciar Cadastro >>

**DEFINIR SENHA DE UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA**

---

Selecione um dos Vínculos Abaixo para Utilizar a Biblioteca:

1º - ALUNO DE PÓS-GRADUAÇÃO ▼

---

Digite a senha para usar na biblioteca:  (somente números)

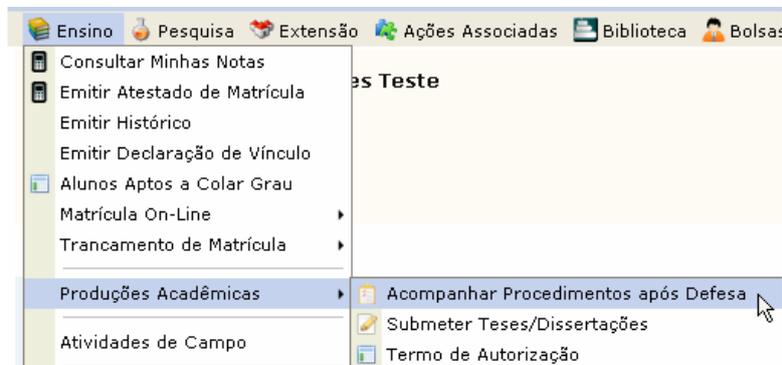
Confirme a senha para usar na biblioteca:

Entre com a sua senha do sistema para validação:



• **Usuário cadastrado para utilizar os serviços das bibliotecas do sistema.**

29. Solicitar Ficha Catalográfica (Aluno) - \*\*Portal Discente > Ensino > Produções Acadêmicas > Acompanhar Procedimentos após Defesa;



1º	<p><b>CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA</b> ✓</p> <p><i>Atividade consolidada. 14/02/2019</i></p> <p> <b>Baixar ata da defesa e folhas de correções</b></p>
2º	<p><b>SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO</b> ✓</p> <p><i>Submetido. 14/02/2019</i></p> <p> <b>Ressubmeter versão corrigida com Ficha Catalográfica</b></p>
3º	<p><b>APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO</b> ✓</p> <p><i>Versão final Aprovada. 15/02/2019</i></p>
4º	<p><b>SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA</b></p> <p><i>Aguardando solicitação da ficha catalográfica pelo aluno.</i></p> <p> <b>Solicitar Ficha Catalográfica</b></p>



**Meus Dados Pessoais**

Complete seus dados pessoais para poder solicitar os serviços da biblioteca.

**DADOS PESSOAIS**

CPF: \* 009.829.020-77  
 A pessoa é estrangeira e não possui CPF

Nome: \* SONG BO  
 Nome Oficial: \* SONG BO  
 E-Mail: \* songbo@avmb.com.br  
 Nome da Mãe: \* SONG BO MAMA  
 Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Sexo:  Masculino  Feminino  
 Data de Nascimento: \* 01/01/2000

... ..

**DADOS BANCÁRIOS**

Banco: Não Registrada

**Submeter** << Voltar Cancelar

 **Dados pessoais de SONG BO cadastrados com sucesso!**

Ensino Pesquisa Extensão Ações Associadas Biblioteca Bolsas

Consultar Minhas Notas  
 Emitir Atestado de Matrícula  
 Emitir Histórico  
 Emitir Declaração de Vínculo  
 Alunos Aptos a Colar Grau  
 Matrícula On-Line  
 Trancamento de Matrícula  
 Produções Acadêmicas  
 Atividades de Campo

es Teste

Acompanhar Procedimentos após Defesa  
 Submeter Teses/Dissertações  
 Termo de Autorização

**4º** SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA  
*Aguardando solicitação da ficha catalográfica pelo aluno.*  
**Solicitar Ficha Catalográfica**

**NOVA SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA**

Biblioteca de Envio da Solicitação: \* Biblioteca HU  
 Tipo de Obra: \* Dissertação defendida na Instituição  
 Arquivo do Trabalho: \* Choose File Título.pdf

**PRÉVIA DA FICHA**  
 Apoio ao Usuário  
 Catalogação de Publicação na Fonte. Sigla da Instituição

bo, Song.  
 Trabalho Song Bo / Song bo. - Barreiras, 2019.  
 0f.: il.

Universidade Federal [...], Centro Hu,  
 Programa Hu.  
 Orientador: Alguem.  
 Coorientador: Outro alguem.  
 Coorientador: Mais outro alguem.

1. song. 2. bo. 3. songbo. I. ALGUEN. II. alguem, Outro. III. alguem, Mais outro. IV. Título.

RN/UF/

**Alterados via Módulo Biblioteca.**

Título do Trabalho: \* Trabalho Song Bo  
 Autor: \* bo, Song  
 Ano: \* 2019  
 Local de Publicação: \* Barreiras  
 Nº de Páginas: \* 0f  
 Orientadores: \*  
 1. Alguem  
 2. Outro alguem  
 3. Mais outro alguem  
 Instituição: \* Universidade Federal [...]  
 Centro: \* Centro Hu  
 Programa: \* Programa Hu  
 Palavras-chave (de 3 a 6): \*  
 1. song  
 2. bo  
 3. songbo

**Cadastrar Solicitação** << Voltar Cancelar

 Solicitação cadastrada com sucesso! (x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > MINHAS SOLICITAÇÕES DE NORMALIZAÇÃO E FICHA CATALOGRÁFICA

A normalização é uma validação de um trabalho acadêmico, essa validação verifica se ele encontra-se dentro das normas estruturais estabelecidas. Isso inclui a estrutura do documento, referências bibliográficas, formatação, entre outras.

**Observação:** Caso a solicitação de ficha catalográfica seja atendida, a mesma quando gerada será anexada à solicitação e estará disponível nesta página.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

 Por favor imprima o comprovante clicando no ícone ao lado para maior segurança dessa operação.

 **COMPROVANTE**

 Solicitar Normalização  
  Solicitar Ficha Catalográfica  
  Alterar  
  Remover  
  Visualizar

Número	Tipo de serviço	Tipo de obra	Biblioteca onde a solicitação se encontra	Data da Solicitação	Situação
101	Ficha Catalográfica	Dissertação defendida na Instituição	Biblioteca HU	15/02/2019	Solicitado

**COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA**

**Número da Solicitação:** 101  
**Solicitante:** 2019100022 - SONG BO  
**Categoria:** Aluno de Pós-Graduação  
**Curso:** CURSO HU/posgits  
**Telefone:** 5544-5566  
**Celular:** 99999-9999  
**Email:** songbo@avmb.com.br  
**Data da Solicitação:** 15/02/2019  
**Biblioteca:** Biblioteca HU  
**Tipo do Documento:** Dissertação defendida na Instituição  
**Número de folhas:** 0  
**Palavras-chave:** song, bo, songbo  
Código de Autenticação : 4.S15FE0E

30. Atender solicitação da Ficha Catalográfica (Gestor Módulo Biblioteca) - \*\*Biblioteca > Inf. e Referência > Gerenciar Solicitações > Normalização e Ficha Catalográfica;

**BIBLIOTECA**

Cadastros Processos Técnicos Aquisições Circulação Inf. e Referência Doa

Esta seção facilita a fluência das informações entre as fontes de informação e o usuário Procura, através de serviços fins, atender às necessidades dos usuários, fornecendo-lhe poderá ser encontrada.

**Gerenciar Solicitações**
 **Emprés**

Agendamentos
  Bibliot

**Normalização e Ficha Catalográfica**
 Lista

Empréstimo entre Bibliotecas
  Bibliot

**FILTRAR SOLICITAÇÕES**

Número da Solicitação:   
 Biblioteca:   
 Tipo de Serviço:   
 Tipo de Documento:   
 Data da Solicitação:  a   
 Nome do Solicitante:   
 Buscar Solicitações Atendidas  
 Buscar Solicitações Canceladas  
 Buscar Solicitações Removidas pelo Usuário

\* Campos de preenchimento obrigatório.

 Visualizar Solicitação  
  Transferir Solicitação  
  Notificar sobre Solicitação  
  Atender Solicitação  
  Cancelar Solicitação

Número	Tipo de serviço	Solicitante	Tipo de obra	Biblioteca	Data Solicitação	Situação
101	Ficha Catalográfica	SONG BO	Dissertação defendida na Instituição	Biblioteca HU	15/02/2019	Solicitado

**Tipo do Documento:** Dissertação defendida na Instituição

**Documento Enviado pelo Usuário:**  Visualizar

**Ficha Catalográfica (Não finalizada):**  Visualizar

**Número de folhas:** 0

**Palavras-chave:** song, bo, songbo

---

**FICHA CATALOGRÁFICA**

Forma de Geração da Ficha:  Manual  Arquivo

**PRÉVIA DA FICHA**

ISBN:

ISSN:

Biblioteca:

CDU:

Notas Gerais: 

Nota de Trabalho Acadêmico:

Notas de Orientador:

- Orientador:
- Coorientador:
- Coorientador:

Notas Bibliográficas: 

Notas Conteúdos: 

Assuntos Pessoais: 

Assuntos:

- 
- 
- 

Autores Secundários:

- 
- 
- 



• Atendimento realizado com sucesso. Um e-mail foi enviado ao usuário da solicitação informando o seu atendimento.

31. Resubmeter Versão Corrigida da Dissertação/Tese (Aluno) - \*\*Portal Discente > Ensino > Produções Acadêmicas > Acompanhar Procedimentos após Defesa;

Ensino Pesquisa Extensão Ações Associadas Biblioteca Bolsas

- Consultar Minhas Notas
- Emitir Atestado de Matrícula
- Emitir Histórico
- Emitir Declaração de Vínculo
- Alunos Aptos a Colar Grau
- Matrícula On-Line
- Trancamento de Matrícula
- Produções Acadêmicas**
  - Acompanhar Procedimentos após Defesa
  - Submeter Teses/Dissertações
  - Termo de Autorização
- Atividades de Campo

- 1º** CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA ✓  
Atividade consolidada. 14/02/2019  
 [Baixar ata da defesa e folhas de correções](#)
- 2º** SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓  
Submetido. 14/02/2019  
 [Resubmeter versão corrigida com Ficha Catalográfica](#)
- 3º** APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓  
Versão final Aprovada. 15/02/2019
- 4º** SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA ✓  
Ficha catalográfica solicitada. 15/02/2019
- 5º** RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA  
Aguardando ressubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.  
 [Resubmeter versão corrigida com Ficha Catalográfica](#)

**CONTROLE DE REVISÃO DE DISSERTAÇÃO**

Matrícula: 2019100022  
 Nome: SONG BO  
 Curso: CURSO HU/posgits - SANTA MARIA - PRESENCIAL  
 Ata de Defesa: [Visualizar PDF](#)

**DADOS DA REVISÃO 2**

Arquivo Corrigido com a Ficha Catalográfica:  Título.pdf

Resumo:  ?

Observação:  ?

---

[Ver Arquivo](#) [Visualizar Detalhes](#)

**HISTÓRICO DE REVISÕES**

Nº Revisão	Data Envio	Resumo da Revisão	Status	Data Revisão
1	14/02/2019 17:39	Resumo teste	APROVADA	15/02/2019 08:37

 • Revisão cadastrado(a) com sucesso!

32. Aprovar versão completa da Dissertação/Tese (Orientador) - \*\*Portal Docente > Ensino > Orientações Pós-Graduação > Meus Orientandos;

Ensino | Pesquisa | Extensão | Ações Integradas | Convênios | Biblioteca | Produção

Orientação Acadêmica  
 Orientações Pós-Graduação  
 Estágios  
 PAP  
 Turmas

Meus Orientandos  
 Analisar Solicitações de Matrícula  
 Confirmar Trancamentos  
 Bancas

---

[Detalhes do Discente](#) [Visualizar Histórico](#) [Visualizar Orientações Dadas](#)  
[Solicitar Banca](#) [Revisar Tese/Dissertação](#)

**LISTA DE ORIENTANDOS**

Status do Discente	Discente
MESTRADO	DEFENDIDO 2019100022 - SONG BO

**LISTA DE CO-ORIENTANDOS**

**Discente**

**CONTROLE DE REVISÃO DE DISSERTAÇÃO**

Matrícula: 2019100022  
 Nome: SONG BO  
 Curso: CURSO HU/posgits - SANTA MARIA - PRESENCIAL  
 Ata de Defesa: [Visualizar PDF](#)

**DADOS DA REVISÃO**

Última Versão: [Baixar a versão](#)

Status:

Observação:

<< Voltar

---

[Ver Arquivo](#) [Visualizar Detalhes](#)

**HISTÓRICO DE REVISÕES**

Nº Revisão	Data Envio	Resumo da Revisão	Status	Data Revisão
2	15/02/2019 09:24	Resumo teste	SUBMETIDO PARA REVISÃO DO ORIENTADOR COM FICHA CATALOGRÁFICA	
1	14/02/2019 17:39	Resumo teste	APROVADA	15/02/2019 08:37

 • Revisão cadastrado(a) com sucesso!

33. Assinar Termo de Autorização (Aluno) - \*\*Portal Discente > Ensino > Produções Acadêmicas > Acompanhar Procedimentos após Defesa;

1º	CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA ✓ <i>Atividade consolidada. 14/02/2019</i> <a href="#">Baixar ata da defesa e folhas de correções</a>
2º	SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓ <i>Submetido. 14/02/2019</i> <a href="#">Conferir histórico de revisão</a>
3º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓ <i>Versão final Aprovada. 15/02/2019</i>
4º	SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA ✓ <i>Ficha catalográfica solicitada. 15/02/2019</i>
5º	RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓ <i>Ressubmetido para revisão do orientador. 15/02/2019</i> <a href="#">Conferir histórico de revisão</a>
6º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓ <i>Aprovada pelo orientador com ficha catalográfica. 15/02/2019</i>
7º	ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO <i>Aguardando assinatura do termo de autorização pelo aluno.</i> <a href="#">Assinar termo de autorização</a>

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PRODUÇÕES ACADÊMICAS

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, abaixo relacionada, autorizo a Instituição a disponibilizar nos seus repositórios digitais, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei nº 9610/98 e conforme permissões assinaladas, para fins de leitura, impressão, download e divulgação da produção científica brasileira.

IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR

**Autor:** SONG BO  
**Identidade:** 55555555 - teste / BA  
**CPF:** 009.929.020-77  
**E-mail:** songbo@avmb.com.br  
**Telefone:** 5544-5566

DADOS DA PRODUÇÃO

**Título:** Título em Português  
**Palavras-chave:** Palavras Chave em Português  
**Data da Defesa:** 14/02/2019  
**Instituição de Defesa:** Universidade Federal  
**Titulação:** Mestre  
**CNPJ:**

ORIENTADOR / MEMBROS DA BANCA

<b>Orientador:</b>	CPF:	E-mail:
<b>Membro da banca:</b>	CPF:	E-mail:
<b>Membro da banca:</b>	CPF:	E-mail:

INFORMAÇÕES SOBRE A AUTORIZAÇÃO

Agência de Fomento: -- Seleciona a Instituição de Fomento --

Liberação para Disponibilização:  Pública  Embargada

Disponibilização Pública a Partir do Dia: 15/02/2020

Justificativa do Embargo: Este  
( 245/250 )

IMPORTANTE: Informe a justificativa do embargo da obra, como por exemplo o número da solicitação do registro de patente. A sua justificativa terá que ser validada para que o termo seja considerado assinado.

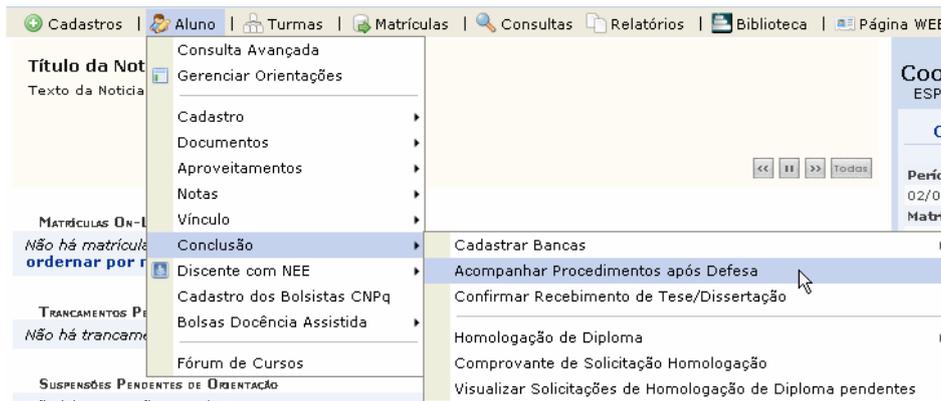
CONFIRME SUA SENHA  
Senha: \*\*\*\*\*

[Assinar Termo de Autorização](#) [Cancelar](#)

- Caso seja escolhido Embargada, é necessário que seja validado pelo Gestor em **\*\*Stricto-Sensu > Alunos > Documentos > Validar Embargos dos Termos de Autorização de Produções Acadêmicas.**

 • **Termo de Autorização submetido para análise do embargo.**

34. Atender solicitação da Ficha Catalográfica (Coordenador) - **\*\*Portal do Coordenador > Alunos > Conclusão > Acompanhar Procedimento após Defesa;**



Navigation menu showing 'Conclusão' selected, with a sub-menu containing 'Acompanhar Procedimentos após Defesa' highlighted.

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
**Programa:** ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
2019100022	SONG BO	DEFENDIDO

7º *Matriculado para a especialização de produção com entrada em 15/02/2019*

8º **RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO**  
*Coordenação aguardando recebimento.*  
 **Confirmar recebimento da Dissertação**  
 Clique [aqui](#) para obter a última versão do trabalho submetida pelo discente e aprovada.

9º **SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA**  
*Aguardando solicitação da coordenação.*

**CONTROLE DE REVISÃO DE DISSERTAÇÃO**

Matrícula: 2019100022  
 Nome: SONG BO  
 Curso: CURSO HU/posgrs - SANTA MARIA - PRESENCIAL  
 Ata de Defesa: [visualizar PDF](#)

DADOS DA REVISÃO

Última Versão:   
 Status: RECEBIDA E VALIDADA  
 Observação:

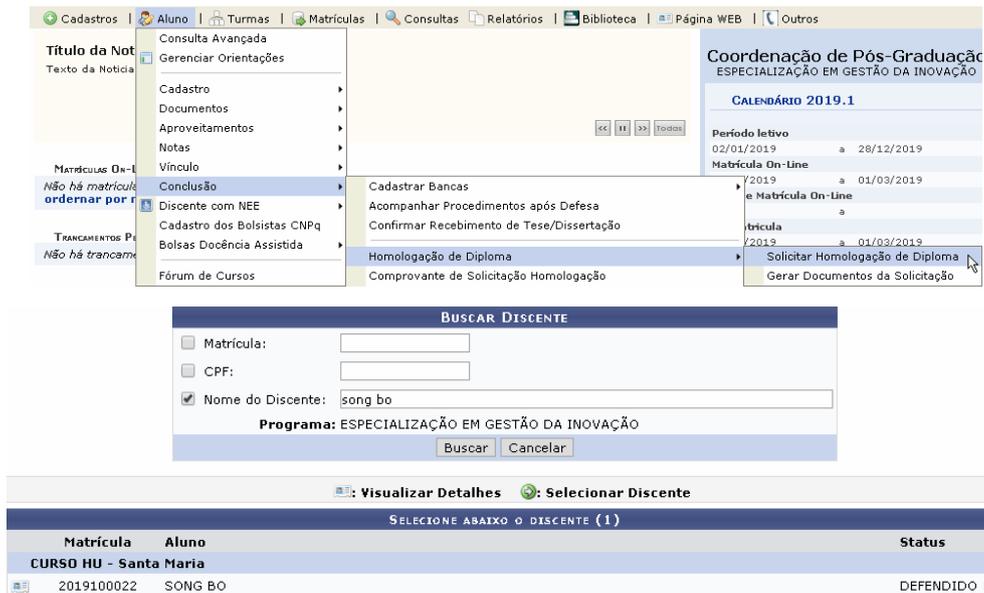
Ver Arquivo Visualizar Detalhes

HISTÓRICO DE REVISÕES

Nº Revisão	Data Envio	Resumo da Revisão	Status	Data Revisão
2	15/02/2019 09:24	Resumo teste	APROVADA COM FICHA CATALOGráfICA	15/02/2019 09:42
1	14/02/2019 17:39	Resumo teste	APROVADA	15/02/2019 08:37

 • Revisão cadastrado(a) com sucesso!

35. Solicitar Homologação do Diploma (Coordenador) - \*\*Portal do Coordenador > Alunos > Conclusão > Acompanhar Procedimento após Defesa > 'passo 8' ou \*\*Portal do Coordenador > Alunos > Conclusão > Homologação de Diploma > Solicitar Homologação de Diploma;



**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:

**Programa:** ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Buscar Cancelar

---

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
<b>CURSO HU - Santa Maria</b>		
2019100022	SONG BO	DEFENDIDO

- Caso o discente ainda esteja matriculado em alguma disciplina, deve ter homologado para continuar na funcionalidade.



**DADOS DA HOMOLOGAÇÃO**

Discente: 2019100022 - SONG BO

Orientador: [REDACTED]

Linha de Pesquisa: [REDACTED]

Área de Concentração: ÁREA CONCENTRAÇÃO HU

Data da Defesa: 14/02/2019

Grande Área: Ciências Agrárias

Área: Agronomia

Sub-Área: [REDACTED]

Especialidade: [REDACTED]

Banca: EXAMINADOR EXTERNO - UFSM  
EXAMINADOR EXTERNO SEGUNDO - UFSM

Local: Algum lugar

---

**DADOS DO TRABALHO**

Título: Título em Português

Resumo em Português

Resumo:

Páginas: 21

---

**DADOS DO PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO**

Número do Processo: 7

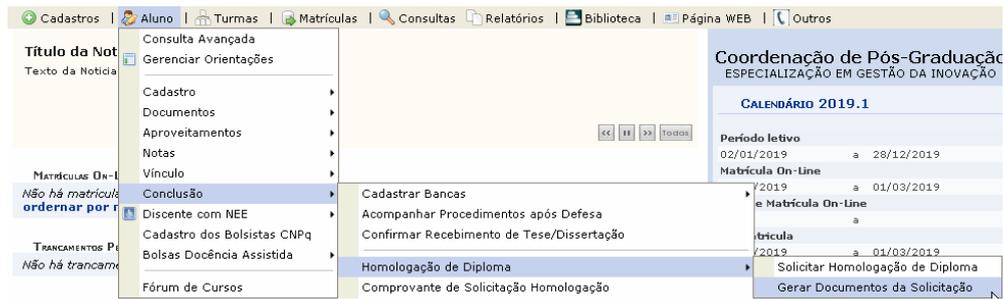
Ano do Processo: 2019

Cadastrado no módulo SIPAC Protocolo. Documento deve ser tipo Diploma.

Cadastrar << Selecionar outro Discente Cancelar

 • Homologação realizada com sucesso!

36. Gerar Documentos de Solicitação de Diploma (Coordenador) - \*\*Portal do Coordenador > Alunos > Conclusão > Homologação de Diploma > Gerar Documentos de Solicitação;



Coordenação de Pós-Graduação  
ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

CALENDÁRIO 2019.1

Período letivo  
02/01/2019 a 28/12/2019

Matrícula On-Line  
/2019 a 01/03/2019

Matrícula On-Line  
/2019 a 01/03/2019

- Cadastrar Bancas
- Acompanhar Procedimentos após Defesa
- Confirmar Recebimento de Tese/Dissertação
- Homologação de Diploma
- Comprovante de Solicitação Homologação
- Solicitar Homologação de Diploma
- Gerar Documentos da Solicitação

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Programa: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO

Buscar Cancelar

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
2019100022	SONG BO	EM HOMOLOGAÇÃO

REQUISIÇÃO PARA CONFEÇÃO DE DIPLOMA  
PROGRAMA DE CURSO HU

Diplomado: SONG BO  
Nacionalidade: BRASILEIRA  
Naturalidade: Salvador/BA  
Dt. Nascimento: 01/01/2000  
Identidade: 55555555/BA teste  
CPF: 009.829.020-77  
Grau Obtido: MESTRE Data da Defesa: 14/02/2019

37. Concluir Aluno (Gestor) - \*\*Stricto-Sensu > Vínculo/Matrículas > Vínculo com a Pós-Graduação > Concluir Aluno;

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Alunos Vínculo / Matrículas Cadastros Permissões Relatórios e Consultas Bolsas Docência Assistida

- Registro de Atividades
  - Matricular
  - Renovar Matrícula
  - Consolidar
  - Validar
  - Excluir
  - Alterar Período
- Turmas
  - Criar Turma
  - Consultar, Alterar ou Remover
- Vínculo com a Pós-Graduação
  - Trancar Vínculo
  - Retorno Manual de Discente
  - Cancelar Trancamentos Futuros
  - Cancelar Vínculo
  - Concluir Aluno
  - Estornar Operação

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

Buscar Cancelar

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
2019100022	SONG BO	EM HOMOLOGAÇÃO

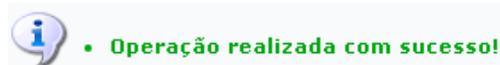
**DADOS**

**Título do Trabalho:** Título em Português  
**Resumo:** Resumo em Português  
**Palavras-Chave:** Palavras Chave em Português  
**Banca:** Presidente - [redacted]  
 Externo à Instituição - EXAMINADOR EXTERNO - UFSM - UFSM  
 Externo à Instituição - EXAMINADOR EXTERNO SEGUNDO - UFSM - UFSM  
**Data da Defesa:** 14/02/2019  
**Processo de Homologação:** 7/2019  
 Mês/Ano de Referência: \* Janeiro /2019  
 Observação: [text area]

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha: \* [masked]

Confirme a Conclusão do Programa << Escolher Outro Discente Cancelar



38. Registrar Diploma (Gestor do módulo Diplomas) - \*\*Módulo Diplomas > Registro de Diplomas > Registrar Diploma Individual;

**MENU DE DIPLOMAS**

Registro/Impressão Revalidação

- Operações Administrativas**
  - Listar/Alterar Parâmetros
  - Auditar a Geração de Diplomas
  - Auditar a Requisição de Números para Registro de Diplomas
  - Alterar um Registro de Diploma
- Livro de Registro de Diplomas**
  - Abrir Livro
  - Gerenciar Livros
- Assinaturas no Diploma**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar Nomes
- Dados do Discente**
  - Atualizar Dados Pessoais
  - Consultar Dados do Aluno
  - Emitir Quitação de Biblioteca
  - Emitir Histórico
- Registro de Diplomas**
  - Requisitar Número para Registro de Diploma Externo
  - Registrar Diploma Individual**
  - Registrar Diploma Coletivo (Turma de Colação)
  - Editar Observação do Registro de Diploma
  - Remover um Registro de Diploma

**BUSCAR DISCENTE**

Nível de Ensino: \* STRICTO SENSU

Matrícula: [text box]

CPF: [text box]

Nome do Discente: song bo

Curso: [text box]

Buscar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
CURSO HU - Santa Maria		
2019100022	SONG BO	CONCLUÍDO

**DADOS DO REGISTRO**

**Discente:** 2019100022 - SONG BO  
**Curso:** CURSO HU/posgits  
**Data da Homologação:** 15 de Fevereiro de 2019  
**Livro:** STRICTO TST

Número do Processo: \* 23520.000012/2019-89 **Basta estar cadastrado no SIG.**  
 (ex.: 00000.000000/0000-00) Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99

Data do Registro: \* 18/02/2019  
 Data de Expedição: \* 18/02/2019

Observação: teste

Você pode digitar 195 caracteres.

Cadastrar Cancelar



39. Impressão do Diploma (Gestor do módulo Diplomas) - \*\*Módulo Diplomas > Impressão de Diplomas > Impressão de Diploma Individual;

BUSCAR DISCENTE	
Nível de Ensino:	★ STRICTO SENSU ▼
<input type="checkbox"/> Matrícula:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> CPF:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Nome do Discente:	song bo
<input type="checkbox"/> Curso:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Visualizar Detalhes			Selecionar Discente
SELECIONE ABAIXO O DISCENTE ( 1 )			
Matrícula	Aluno	Status	
CURSO HU - Santa Maria			
2019100022	SONG BO	CONCLUÍDO	

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

A Reitora Pró Tempore da Universidade Federal do Oeste da Bahia, no uso de suas atribuições e tendo em vista a defesa de dissertação, em 14 de fevereiro de 2019, no **ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DA INOVAÇÃO**, Área de Concentração: Área Concentração Hu, por

Song Bo

brasileiro, natural de Salvador/BA, nascido em 01 de janeiro de 2000, outorga-lhe o diploma de **mestre**, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Barreiras/BA, 18 de fevereiro de 2019.

<b>Leila</b> Pró-Reitora Pós-Graduação	<b>Maria</b> Reitora Pró Tempore
---	-------------------------------------

**DIPLOMADO(A)**  
 RG: 555555555-teste/BA



## CONTATO

**Avenida Rio Branco, 601/303.  
CEP: 97010-423 - Santa Maria - RS  
Telefone: (55) 3025-5592  
E-mail: [contato@avmb.com.br](mailto:contato@avmb.com.br)**

**Responsável  
[robson.machado@avmb-asten.com.br](mailto:robson.machado@avmb-asten.com.br)**

**[Voltar ao Menu](#)**