

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
PRÓ REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO – CPG/PROPEP



# TREINAMENTO SIGAA MÓDULO STRICTO SENSU

MARÇO - 2018



UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE ALAGOAS

# APRESENTAÇÃO

**A Universidade Federal de Alagoas (UFAL) disponibilizará o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) implantando inicialmente o Módulo Stricto Sensu.**

**O módulo STRICTO SENSU do SIGAA possibilita controlar e gerenciar os cursos de mestrado e doutorado.**

**Considerando que a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação (PROPEP) é responsável pelo gerenciamento e ações aplicadas aos cursos Stricto Sensu, planejamos este treinamento voltado para coordenadores, vice-coordenadores e secretários que atuam nos PPGs da UFAL.**

**A proposta de realizar esta capacitação busca atender a necessidade premente em função dos novos procedimentos e encaminhamentos para matricular alunos no SIGAA a partir de 2017.2 e/ou 2018.1, além de realizar toda gestão acadêmica no que se refere desde matrícula em disciplinas até defesa do aluno em cursos de pós-graduação.**



# OBJETIVOS

- **CAPACITAR** servidores para utilizarem o módulo Stricto Sensu do SIGAA a fim de realizarem o gerenciamento de cursos em nível de Mestrado e Doutorado.
- **RECONHECER** as funcionalidades existentes no módulo SIGAA Stricto.
- **APRENDER** a utilizar o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) módulo Stricto Sensu.
- **IDENTIFICAR** os acessos específicos em portais para o público discente, docente, coordenador e gestor.



# ETAPAS DO TREINAMENTO

## **ETAPA I**

- Portaria que institui o SIGAA
- Fluxo STRICTO SENSU
- Apresentação do SIGAA
- Gerenciamento do Curso pelo Portal do Coordenador
- Ações relacionadas para lançar edital (aluno regular e aluno especial)
- Ações relacionadas para candidatos se inscrevem no Portal Público
- Ações relacionadas para coordenação realizar ao longo do Processo Seletivo e na fase de Matrícula institucional
- Ações relacionadas para gestão acadêmica do curso
- Ações gerais de atualização de dados específicos do curso: Aba cadastro

## **ETAPA II (A definir data)**

- Ações relacionadas para conclusão do curso
- Cadastrar banca de qualificação
- Cadastrar banca de defesa
- Inserir ata
- Declaração de participação em banca
- Cadastrar defesa de aluno concluído
- Validar bancas pendentes
- Acompanhar procedimentos após defesa
- Confirmar recebimento de tese/dissertação
- Solicitar homologação de diploma
- Gerar documentos da solicitação de homologação de diploma
- Visualizar solicitações de homologação de diploma pendentes





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

MATÉRIA PUBLICADA NO  
BOLETIM DE PESSOAL Nº 47  
EM 13/03/18.

PORTARIA Nº 216, DE 02 DE MARÇO DE 2018.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 23065.005520/2018-97;

CONSIDERANDO os benefícios advindos do aperfeiçoamento da gestão dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu que são providos pela UFAL e as informações constantes na Portaria Nº 163/2014;

RESOLVE:

I – Instituir o uso do módulo Stricto Sensu SIGAA – Sistema Integrado de Atividades Acadêmicas, pertencente ao SIG, como ferramenta oficial para gestão das ações dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu a partir de março de 2018;

II – A gerência e administração do módulo Stricto Sensu será realizada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEP, que será responsável pelo cadastramento de novos cursos, aprovação de editais dos processos seletivos, autorização de cadastro de disciplinas, atualização do cadastro de coordenadores, vice-coordenadores e secretário do PPG, confirmar homologação de diploma dos alunos concluintes;

III – O coordenador, vice-coordenador e secretário serão responsáveis pela gestão acadêmica do curso no SIGAA, realizando diversas ações como: lançar editais, gerenciar os processos seletivos, efetuar matrículas, acompanhar notas lançadas pelos docentes, realizar os procedimentos para conclusão do aluno e solicitação para emissão de diploma e outras demandas;

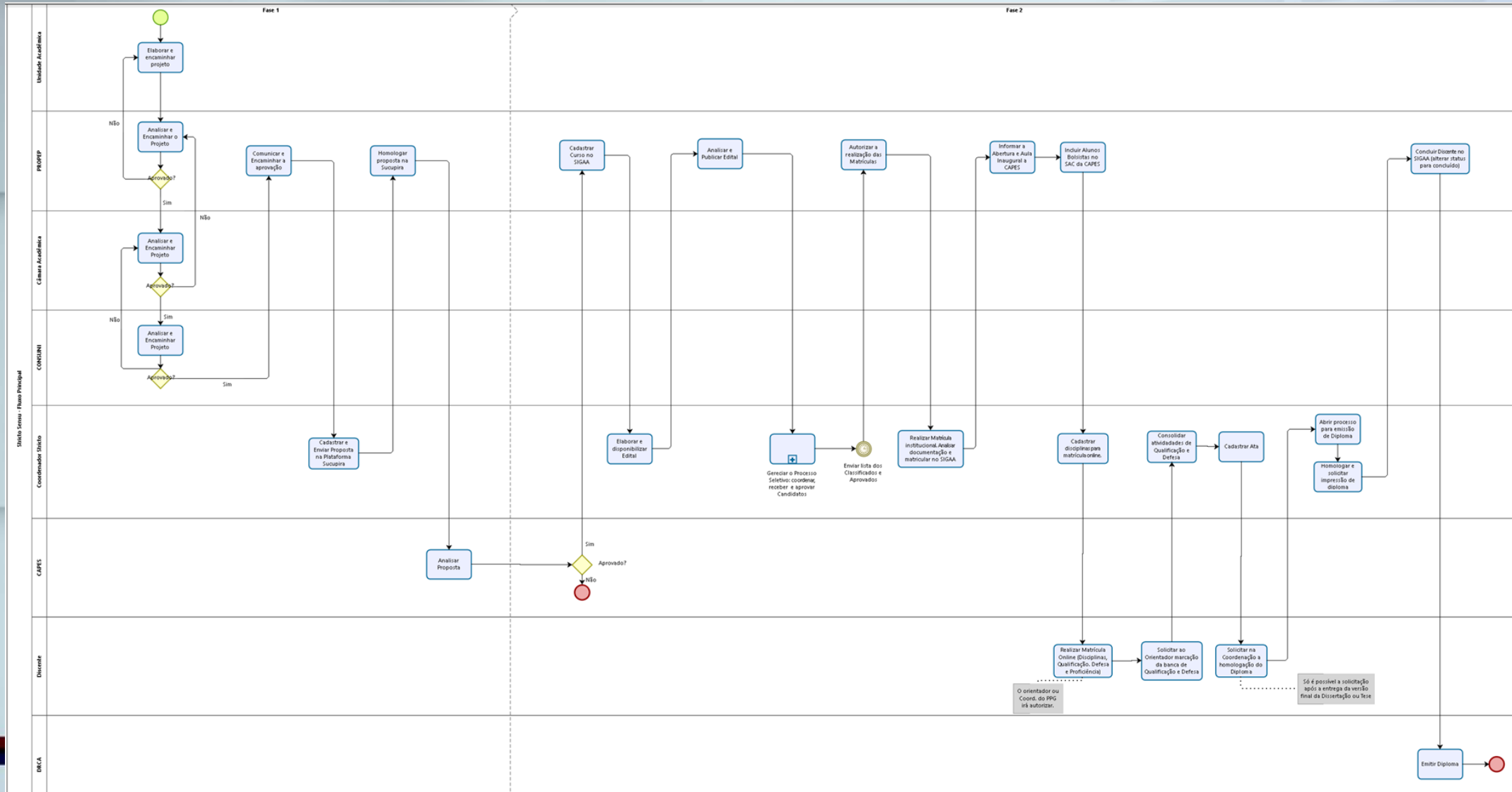
IV – Os docentes e orientadores deverão acessar o sistema SIGAA para realizar ações acadêmicas diversas, tais como: lançar notas, analisar solicitações de matrículas de seus orientandos, solicitar cadastro de bancas (qualificação e defesa), aprovar revisão de dissertações/teses e outras demandas;

V – Os discentes deverão acessar o sistema SIGAA para: emissão de declaração de vínculo, atestado de matrícula, realizar matrícula online nas disciplinas, histórico, consultar notas e fazer procedimentos relacionados a produção acadêmica (acompanhar procedimentos após defesa, submeter dissertação/tese, preenchimento de termo de autorização de publicação);

VI – A solicitação de emissão do Diploma será realizada no sistema SIGAA, a conferência e a autorização é de responsabilidade do PPG, da PROPEP e do DRCA;



# FLUXO – STRICTO SENSU



# SIGAA
































## • Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

### • Visão Geral do Sistema - Módulos:

 Infantil e Fundamental	 Médio	 Técnico	 Formação Complementar	 Graduação
 Lato Sensu	 Stricto Sensu	 Pesquisa	 Extensão	 Monitoria
 Ações Acadêmicas Integradas	 Ensino a Distância	 Assistência ao Estudante	 Ouvidoria	 Ambientes Virtuais
 Produção Intelectual	 Biblioteca	 Diplomas	 Convênios de Estágio	 Residências em Saúde
 Vestibular	 Infraestrutura Física	 NEE	 Avaliação Institucional	 Administração do Sistema
 Prog. de Atual. Pedagógica	 Relações Internacionais	 Instituto Metrópole Digital	 Ensino em Rede	



# MÓDULO STRICTO SENSU

MENU PRINCIPAL				
 Infantil e Fundamental	 Médio	 Técnico	 Formação Complementar	 Graduação
 Lato Sensu	 Stricto Sensu	 Pesquisa	 Extensão	 Monitoria
 Ações Acadêmicas Integradas	 Ensino a Distância	 Assistência ao Estudante	 Ouvidoria	 Ambientes Virtuais
 Produção Intelectual	 Biblioteca	 Diplomas	 Central de Estágios	 Residências em Saúde
 Vestibular	 Infraestrutura Física	 NEE	 Avaliação Institucional	 Administração do Sistema
 Prog. de Atual. Pedagógica	 Relações Internacionais	 Instituto Metrópole Digital	 Ensino em Rede	
OUTROS SISTEMAS				
 Administrativo (SIPAC)	 Recursos Humanos (SIGRH)	 SIGAdmin		

PORTAIS		
 Portal do Docente	 Portal do Discente	 Portal Coord. Lato Sensu
 Portal Coord. Stricto Sensu	 Portal Coord. Graduação	 Portal Coord. Pólo
 Portal do Tutor	 Portal do Tutor do IMD	 CPDI
 Portal da Reitoria	 Relatórios de Gestão	 Portal do Concedente de Estágio
 Portal Coord. Ensino Rede	 Portal do Familiar	

## • Perfis de usuário

Gestor Stricto

Coordenador de Curso /  
Secretaria de Curso

Docente

Discente





# MÓDULO STRICTO SENSU

## • Perfis de usuário

Gestor STRICTO – Gerencia e administra o módulo Stricto Sensu

### PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Alun...

Vínculo / Matrículas

Cadastros

Permissões

Relatórios e Consult...

#### Dados do Discente

- Cadastrar Discente
- Atualizar Dados Pessoais
- Atualizar Discente
- Editar Observações do Discente
- Cadastrar Discente Antigo
- Excluir Aluno
- Alterar Status do Discente

#### Orientações

- Gerenciar Orientações

#### Outras Operações

- Alterar/Remover Banca de Defesa
- Cadastrar Banca de Qualificação
- Cadastrar Banca de Defesa

#### Documentos

- Emitir Atestado de Matrícula
- Emitir Histórico
- Validar Embargos dos Termos de Autorização de Produções Acadêmicas
- Emitir Termo de Autorização para Produções Acadêmicas
- Emitir Declaração de Vínculo/Cadastro

#### Matrícula

- Alterar Status de Matrículas
- Matricular Discente

#### Aproveitamento de Estudos

- Aproveitar Disciplina/Atividade
- Excluir Aproveitamento de Componente
- Cadastrar Aproveitamento de Crédito
- Excluir Aproveitamento de Crédito
- Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma



# MÓDULO STRICTO SENSU

## • Perfis de usuário

Coordenador – Gerencia o curso Stricto  
Secretaria de Curso – Auxilia a Coordenação

UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

CLAUDIA MURA (Deslogar) Semestre atual: 2018.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Menu Docente  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS (11.00.43.55) Alterar senha Ajuda

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

**Não há notícias cadastradas.**

**MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO**

Matrícula	Nome
16230091	SÍLVIA TEIXEIRA DE LIMA

[ordenar por matrícula](#) | [ver todas matrículas on-line \(33\)](#)

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

**ATENDIMENTO AO ALUNO**  
Não há perguntas pendentes.  
[ver todas as perguntas respondidas](#) | [ver todas as perguntas não respondidas \(0\)](#)

**FORUM DE CURSOS**

Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.

[Cadastrar novo tópico para este fórum](#)

Nenhum item foi encontrado

**Coordenação de Pós-Graduação**  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA SOCIAL

**CALENDÁRIO 2018.1**

<b>Período letivo</b>	05/02/2018	a	31/05/2018
<b>Matrícula On-Line</b>	15/01/2018	a	22/01/2018
<b>Análise Matrícula On-Line</b>		a	
<b>Re-Matrícula</b>		a	

**Memorandos Eletrônicos**

**RESOLUÇÕES**

- Portaria Nº 328/R-06, Normas de Gerenciamento de Projetos UFAL x Fundação de Apoio
- Resolução Nº 172/2010 - Estabelece normas para afastamentos do pessoal docente da UFAL
- Resolução Nº 006/2008-CONSAD, 27 de março de 2008
- Resolução Nº 072/2004- CONSEPE, 09 de novembro de 2004 (Dispõe sobre Normas dos Programas e Cursos de Pós-Graduação da UFAL)
- Resolução Nº 063/2010 - Assistência à Docência da UFAL

**Portal do Coordenador Stricto**

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2018 - UFAL - sig-appsrv-01.ufal.br.srv1inst1 - v3.22.165



# MÓDULO STRICTO SENSU:

## • Perfis de usuário

**Docente/Orientador:** Visualiza as turmas em que o docente está vinculado, lança notas, aprova versão final da dissertação/tese

**UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

**CLAUDIA MURA (Deslogar)** Semestre atual: 2018.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Menu Docente  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS (11.00.43.55) Alterar senha Ajuda

Ensino Pesquisa Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais

**Não há notícias cadastradas.**

**MINHAS TURMAS NO SEMESTRE**

Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**
<b>PÓS-GRADUAÇÃO</b>			
<b>ANTR0005 - TEORIA ANTROPOLÓGICA II - T01 (ABERTA)</b> 2016.2 Local: Instituto de Ciências Sociais - ICS	60 / 60	5T1234	0 / 12
<b>ANTR0008 - RELAÇÕES INTERÉTNICAS - T01 (ABERTA)</b> 2017.2 Local: Instituto de Ciências Sociais - ICS	60 / 60	3T1234	0 / 7

[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
EXTENSÃO	07/02/2018 a 28/02/2018
<b>PROGRAMA CÍRCULOS COMUNITÁRIOS DE ATIVIDADES EXTENSIONISTAS - ProCCAExt 2018</b>	
EXTENSÃO	02/01/2018 a 31/12/2018
<b>Submissão das Ações de Extensão do Fluxo Contínuo - Linhas de Extensão 2018 - 2019.</b>	

[ver todos os editais](#)

**Portal do Docente**

**Minhas Mensagens**

[Trocar Foto](#)

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

[Ver Agenda das Turmas](#)



**Ir para página pessoal**

**Dados Pessoais**

Siape: 1992985  
Categoria: Docente  
Titulação: DOUTORADO  
Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva  
Designações:

COORDENADOR DE POS-GRADUACAO

E-mail: cmura\_99@yahoo.it

**Portal do Docente**

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2018 - UFAL - sig-appsrv-01.ufal.br.srv1inst1 - v3.22.165



# MÓDULO STRICTO SENSU:

## • Perfis de usuário

**Discente:** Acessa o portal, acompanhar notas, gera atestado de matrícula, histórico, declaração.

The screenshot shows the UFAL SIGAA user interface. At the top, the header reads "UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas" with navigation options "A+", "A-", "Tempo de Sessão: 01:30", and "SAIR". Below the header, the current semester is "2017.2". Navigation links include "Módulos", "Caixa Postal", "Abrir Chamado", "Menu Discente", "Alterar senha", and "Ajuda". A secondary row of links includes "Extensão", "Bolsas", "Ambientes Virtuais", and "Outros".

The main content area is divided into several sections:

- Notícias:** "Não há notícias cadastradas."
- TURMAS DO SEMESTRE:** "Nenhuma turma neste semestre" with a link "Ver turmas anteriores".
- COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE:** Empty section.
- MINHAS ATIVIDADES:** "Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias."
- FORUM DE CURSOS:** A message states: "Caro Aluno, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele." Below this are links: "Cadastrar novo tópico para este fórum" and "Visualizar todos os tópicos para este fórum". A note at the bottom says "Nenhum item foi encontrado".

The right sidebar features a "Mensagens" section with a profile picture placeholder and links for "Atualizar Foto e Perfil" and "Meus Dados Pessoais". Below this is the user's name "JOAO VICTOR SANTOS CALDEIRA" and a grid of service icons: "Fórum de CURSO", "Avaliação Institucional", "Acesso Externo Periódicos CAPES", and "Comunidade Virtual". At the bottom of the sidebar are links for "Regulamento dos Cursos de Graduação", "Calendário Acadêmico de Graduação", and "Dados Institucionais".



# LINK AMBIENTE DE PRODUÇÃO (OFICIAL):

<http://sigaa.sig.ufal.br/sigaa>

Acessar com CPF e senha geral dos sistemas que utiliza na UFAL

## TELA 1

UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

**ATENÇÃO!**  
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

**SIGAA** (Acadêmico)  
**SIGAdmin** (Administração e Comunicação)

**SIPAC** (Administrativo)

**SIGRH** (Recursos Humanos)

Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

**Entrar no Sistema**

Usuário:

Senha:

**Professor ou Funcionário,** caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

**Aluno,** caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

**Familiares,** caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

Este sistema é melhor visualizado utilizando o [Mozilla Firefox](#), para baixá-lo e instalá-lo, clique aqui.  
Para visualizar documentos é necessário utilizar o [Adobe Reader](#), para baixá-lo e instalá-lo, clique aqui.

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2018 - UFAL - sig-appsrv-01.ufal.br.srv1inst1 - v3.22.167

## TELA 2 – Entre no Portal Coordenador Stricto

UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

DIOGO RIBEIRO CAMARA (Deslogar) Semestre atual: 2017.2

CAMPUS ARAPIRACA - POLO VIÇOSA (11.00.43.63.03)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Menu Docente  
Alterar senha Ajuda

**MENU PRINCIPAL**

Infantil e Fundamental	Médio	Técnico	Formação Complementar	Graduação
Lato Sensu	Stricto Sensu	<b>Pesquisa</b>	Extensão	Monitoria
Ações Acadêmicas Integradas	Ensino a Distância	Assistência ao Estudante	Ouvidoria	Ambientes Virtuais
Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas	Central de Estágios	Residências em Saúde
Vestibular	Infraestrutura Física	NEE	Avaliação Institucional	Administração do Sistema
Prog. de Atual. Pedagógica	Relações Internacionais	IME	Instituto Metrôpole Digital	Ensino em Rede

**OUTROS SISTEMAS**

Administrativo (SIPAC)	Recursos Humanos (SIGRH)	SIGAdmin
------------------------	--------------------------	----------

**PORTAIS**

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
<b>Portal Coord. Stricto Sensu</b>	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Pólo
Portal do Tutor	Portal do Tutor do IMD	CPDI
Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

Você não possui permissão para acessar este sistema.

Não Definido

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2018 - UFAL - sig-appsrv-01.ufal.br.srv1inst1 - v3.22.167

# LINK AMBIENTE DE TREINAMENTO (TESTES):

<http://treinamentosig.sig.ufal.br/sigaa/>

Acessar com CPF e senha geral dos sistemas que utiliza na UFAL

UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

**ATENÇÃO!**  
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

<b>SIGAA</b> (Acadêmico)	<b>SIPAC</b> (Administrativo)	<b>SIGRH</b> (Recursos Humanos)
<b>SIGAdmin</b> (Administração e Comunicação)		


Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

**Entrar no Sistema**

Usuário:

Senha:


**Professor ou Funcionário,**  
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.

  
[Cadastre-se](#)

**Aluno,**  
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.

  
[Cadastre-se](#)

**Familiares,**  
caso ainda não possuam cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.

  
[Cadastre-se](#)

 Este sistema é melhor visualizado utilizando o **Mozilla Firefox**, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui.](#)

 Para visualizar documentos é necessário utilizar o **Adobe Reader**, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui.](#)

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2018 - UFAL - sig-appsrv-01.ufal.br.srv1inst1 - v3.22.167



# COMO LANÇAR EDITAL DE PROCESSO SELETIVO? (ALUNO REGULAR E ALUNO ESPECIAL)

CLICA EM

**CADASTROS**

**PROCESSOS  
SELETIVOS**

**GERENCIAR  
PROCESSOS  
SELETIVOS**

**OBS:** O processo seletivo é cadastrado pelo coordenador do programa e fica pendente de aprovação do gestor de stricto sensu (PROPEP/CPG), devendo ser enviado e-mail para CPG informando a requisição.



# ORIENTAÇÃO

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu on the left. The menu items are: Cadastros, Aluno, Turmas, Matrículas, Consultas, Relatórios, and Biblioteca. The 'Processos Seletivos' item is highlighted, and a sub-menu is open showing 'Gerenciar Processos Seletivos' and 'Questionários para Processos Seletivos', with the latter highlighted in red. Below the menu, there are three sections: 'TRANCAMENTOS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO' with the text 'Não há trancamentos pendentes'; 'ATENDIMENTO AO ALUNO' with the text 'Não há perguntas pendentes.' and links 'ver todas as perguntas respondidas' and 'ver todas as perguntas não respondidas'; and 'FORUM DE CURSOS' with a message to the coordinator and a link 'Cadastrar novo tópico para este fórum'. At the bottom, it says 'Nenhum item foi encontrado'.

## QUESTIONÁRIOS PARA PROCESSOS SELETIVOS

Este é um recurso opcional que o PPG pode utilizar como estratégia para o processo seletivo. Durante a inscrição de um candidato pelo sistema, no mínimo ele preenche um questionário com seus dados pessoais.

Através dessa opção, é possível definir um questionário com perguntas personalizadas para os processos seletivos. É possível cadastrar mais de um questionário.

Para associar um questionário a determinado processo seletivo, **ele deve ser criado ANTES de abrir o processo seletivo** pois ao criar o processo de seleção em uma das etapas irá perguntar se você quer adicionar questionário. Só irá aparecer na tela questionários já cadastrados.

Para criar os questionários clica em CADASTROS – PROCESSOS SELETIVOS – QUESTIONÁRIOS PARA PROCESSOS SELETIVOS. Esta operação permite o cadastro de questionários para processos seletivos, bem como alteração de dados e exclusão deles.





UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 01:23 SAIR

DOCENTE 2 (Deslogar) Alterar vínculo  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (11.00)

Semestre atual: 2018.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Menu Docente  
Alterar senha Ajuda

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > GERENCIAR PROCESSOS SELETIVOS

Caro Usuário,  
Na listagem inicial abaixo são exibidos todos processos seletivos ativos do programa com no máximo 60 dias passados da data final. Caso o processo seletivo não se encontre na listagem, efetue uma busca utilizando os filtros disponíveis abaixo.

**FILTRAR PROCESSOS SELETIVOS**

Status: -- SELECIONE --  
Ano:   
Buscar Cancelar

**Cadastrar Novo Processo Seletivo** Visualizar Processo Seletivo  
Confirmar Pagamento de Inscrições Gerenciar Inscrições Lista de Presença dos Inscritos  
Alterar Processo Seletivo Remover Processo Seletivo  
Imprimir Questionários de Todos os Inscritos

**LISTA DE PROCESSOS SELETIVOS**

Curso	Nível	Período de Inscrições	Status
<b>ANTROPOLOGIA - DOUTORADO TESTE</b>			
ANTROPOLOGIA SOCIAL	MESTRADO	26/02/2018 a 31/03/2018	PUBLICADO
<b>ANTRO</b>			
ANTROPOLOGIA SOCIAL	MESTRADO	10/01/2018 a 11/01/2018	PUBLICADO
<b>ANTROPOLOGIA TESTE</b>			
ANTROPOLOGIA SOCIAL	MESTRADO	10/01/2018 a 31/01/2018	PUBLICADO

Portal do Coordenador Stricto

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2018 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br/treinamento - v3.22.23\_s.1

- Selecione a opção cadastrar novo processo seletivo;
- Preencha os dados referentes ao edital e selecione **Próximo passo**;
- Escolha o Curso que participará do processo e o questionário se necessário;
- Informe o número de vagas e selecione **adicionar à lista**;
- Ao finalizar os dados selecionar a opção **Salvar e Submeter**.

**Obs: A numeração do edital não será mais informada pela PROPEP. Cada PPG terá sua numeração própria.**

**Ex: Edital 01/2018 Mestrado em Antropologia Social**

**Edital 02/2018 Mestrado em Antropologia Social – Aluno Especial**

**Edital 01/2019 Mestrado em Antropologia Social**

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > CADASTRO DE PROCESSO SELETIVO

Listar processos seletivos cadastrados

**DADOS DO PROCESSO SELETIVO**

Título do Edital: \*

Início das Inscrições: 19/05/2015 às 00:00 ?

Fim das Inscrições: 19/05/2015 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 Orientações aos Inscritos

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

Fonte Tamanho da F

Cancelar Próximo Passo >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > CADASTRO DE PROCESSO SELETIVO

Caro Usuário,  
Caso clique em "Salvar", o Processo Seletivo ficará aberto para modificações. Já se "Submeter" será enviado para avaliação da PPG, não podendo mais ser alterado pelo programa.

**CURSOS DO PROCESSO SELETIVO**

Curso: \* -- SELECIONE --

Questionário: NÃO APLICAR QUESTIONÁRIOS ESPECÍFICOS

Nº de Vagas: \* 0

Adicionar à lista

Remover

**LISTA DE CURSOS**

Curso	Nível	Questionário	Vagas
MESTRADO EM GEOGRAFIA	MESTRADO	QUESTIONÁRIO EDITAL	40

Salvar Salvar e Submeter << Dados do Processo Seletivo Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador Stricto

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2015 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br/treinamento - v3.13.24

# COMO OS CANDIDATOS SE INSCREVEM NO PORTAL PÚBLICO?

CLICA EM

PORTAL PÚBLICO

PÓS-GRADUAÇÃO

STRICTO SENSU

PROCESSOS  
SELETIVOS

LINK PORTAL PÚBLICO:

<http://sigaa.sig.ufal.br/sigaa/public>

Obs.: Este link deve constar em todos os editais que forem lançados, pois o candidato fará a inscrição via SIGAA.





# SIGAA

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas



Acessível para  
Deficientes visuais



**ENTRAR NO SISTEMA**

ACADÊMICO

ENSINO

EXTENSÃO

GRADUAÇÃO

PESQUISA

PÓS-GRADUAÇÃO

STRICTO SENSU

LATO SENSU

PROCESSOS SELETIVOS

TÉCNICO



## Cursos

Consulte os cursos de Mestrado/Doutorado oferecidos pela UFAL.



## 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 da UFAL.



## Programas de Pós-Graduação

Conheça os programas de pós-graduação da UFAL.





### OS SELETIVOS - STRICTO SENSU

**Caro visitante,**

Nesta página você encontrará os últimos processos seletivos cadastrados no SIGAA para que você possa consultar e, caso o período de inscrições esteja aberto, preencher o formulário destinado para tal.

Será possível visualizar as informações destes processos, como o curso a que ele se refere, o período de inscrição, alguns arquivos associados (como editais e manuais) e as instruções aos candidatos.

Para cada processo listado está também disponível um **formulário de inscrição** para os candidatos.

Os períodos dos processos seletivos marcados na cor **verde** estão em aberto.

**CONSULTAR INSCRIÇÕES**

CPF:

A pessoa é estrangeira e não possui CPF.



Conteúdo da imagem acima:

: Acessar página do programa    : Visualizar dados do processo seletivo

#### ÚLTIMOS PROCESSOS SELETIVOS

Curso	Nível	Nº Vagas	Período de Inscrições	
<b>ANTROPOLOGIA - DOUTORADO TESTE</b>				
ANTROPOLOGIA SOCIAL	MESTRADO	2	26/02/2018 a 31/03/2018	
<b>EDITAL TESTE ANTROPOLOGIA</b>				
ANTROPOLOGIA SOCIAL	MESTRADO	5	31/10/2017 a 22/03/2018	
<b>ANTRO</b>				
ANTROPOLOGIA SOCIAL	MESTRADO	5	10/01/2018 a 11/01/2018	





### DADOS DO PROCESSO SELETIVO

**Curso:** ANTROPOLOGIA SOCIAL/PPGAN - Maceió  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA

**Nível:** MESTRADO

**Período de Inscrições:** 31/10/2017 às 00:00 - 22/03/2018 às 23:59

**Número de Vagas:** 5



**Clique AQUI para inscrever-se!**

### DESCRIÇÃO E ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS

<< Voltar



## STRICTO SENSU &gt; ALTERAR DADOS DA INSCRIÇÃO

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

## DADOS PESSOAIS

CPF: \*

 A pessoa é estrangeira e não possui CPF

Nome: \*

E-mail: \*

Nome da Mãe: \*

Nome do Pai: \*

Sexo: \*  Masculino  Feminino

Data de Nascimento: \*

Estado Civil: \* -- SELECIONE --

Etnia: \* -- SELECIONE --

## NATURALIDADE

País: \* Brasil

UF: \* Alagoas

Município: \* -- SELECIONE --

## DOCUMENTOS

RG: \*

Órgão de Expedição: \*

UF: \* Alagoas

Data de Expedição: \*

Título de Eleitor: \*

Zona: \*

Seção: \*

UF: \* Alagoas

Data de Emissão: \*

Passaporte: \*

## ENDEREÇO

CEP: \* 57 (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)

Logradouro: \* Avenida

Bairro: \*

Complemento: \*

UF: \* Alagoas

Município: \* -- SELECIONE --

Tel. Fixo: ( )

Tel. Celular: ( )

## OBSERVAÇÕES

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

Confirmar Inscrição

Cancelar

Confirmar Inscrição

Cancelar



# COMO REALIZAR A MATRÍCULA INSTITUCIONAL?

CLICA EM

CADASTROS

PROCESSOS SELETIVOS

GERENCIAR PROCESSOS SELETIVOS

GERENCIAR INSCRIÇÕES

Com o SIGAA, houve uma descentralização das matrículas, a própria Coordenação do PPG deverá convocar os alunos aprovados, conferir documentação original e cópia e anexá-los no sistema, para depois incluir o aluno no sistema gerando seu número de matrícula. Devendo ser enviado uma listagem de alunos matriculados com respectivos ano e período para a PROPEP para fins de registro.



**DADOS DO PROCESSO SELETIVO**

**Curso:** ANTROPOLOGIA SOCIAL/PPGAN - Maceió

**Nível:** MESTRADO

**Período de Inscrições:** 26/02/2018 a 31/03/2018

**Número de Inscritos:** 2

**Número de Aprovados:** 2

**FILTRAR INSCRIÇÕES**

Status da Inscrição: -- TODOS --

Critério de Ordenação: NOME

Buscar << Voltar

[Notificar Inscritos](#)

[Visualizar Dados do Candidato](#)

[Cadastrar Discente](#)

[Alterar Dados da Inscrição](#)

**LISTA DE INSCRITOS (2)**

Inscrição	Nome	CPF/PASSAPORTE	Status	
561	JAQUELINE LEITE VAZ DE BARROS	046.159.474-96	CANDIDATO APROVADO	
554	JOÃO VICTOR SANTOS CALDEIRA	884.877.616-74	CANDIDATO APROVADO	





## DADOS PESSOAIS

CPF: 000.000.000-00

Nome: \* NOME DO DISCENTE

E-Mail:

Nome da Mãe: \* NOME DA MÃE

Nome do Pai:

Sexo:  Masculino  Feminino

Data de Nascimento: \* 05/03/1987

Estado Civil: Solteiro(a)

Raça: Branco

Escola de Conclusão do Ensino Médio:

Ano de Conclusão:

Tipo de Necessidade Especial: Nenhuma

Tipo Sanguíneo: -- SELECIONE --

## NATURALIDADE

País: Brasil

UF:

Município:

## DOCUMENTAÇÃO

RG: 0000000

Órgão de Expedição:

UF:

Data de Expedição:

Título de Eleitor: Zona:

Seção: UF:

Passaporte:

## INFORMAÇÕES PARA CONTATO

CEP: 00000-000 (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)

Logradouro: Rua

N.º:

Bairro:

Complemento:

UF:

Município:

Tel. Fixo: ( )

Tel. Celular: ( )

## DADOS BANCÁRIOS

Banco: Não Registrada

Conta:

Agência:

Próximo Passo >>

Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

O sistema irá abrir uma tela com os dados inseridos pelo próprio aluno para inscrição. Deverá inserir os dados complementares e ir para o próximo passo.



Caro usuário,

Para prosseguir com o cadastro em curso de Pós Graduação é necessário informar o DIPLOMA em Curso de Graduação do discente, em obediência à Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Artigo 44, inciso III:

"Art. 44. A educação superior abrangerá os seguintes cursos e programas:

(...)

III - de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos DIPLOMADO em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino."

### DOCUMENTAÇÃO DO DISCENTE

CPF: 000.000.000-00

Nome: NOME DO DISCENTE

#### DADOS DE CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO

Instituição de Conclusão:   \*

Curso:  \*

Grau Acadêmico:  \*

Turno:  \*

Ano-Período de Conclusão:   \*

#### DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

Arquivo Digitalizado:  Nenhum arquivo selecionado Tipo do Documento:

#### DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

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

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador Stricto

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2015 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br.treinamento - v3.13.24

Nesta tela os *Dados de Conclusão do último curso finalizado* devem ser preenchidos, assim como os *Documentos Digitalizados do Discente* devem ser escaneados e anexados. Feito isso, basta clicar em *Enviar Arquivo* para confirmar o envio. Obs.: É possível anexar mais de um arquivo.



## DADOS DO DISCENTE

Nome: NOME DO DISCENTE

Ano-Semestre Inicial:  -

Mês de Entrada:

Origem do discente:

Tipo:

Forma de Ingresso:

Processo Seletivo:


Nível:

Currículo:


Área de Concentração:

Linha de Pesquisa:

Orientador:

Início da Orientação:  

Co-Orientador:

Início da Co-Orientação:  

Co-Orientadores Externos:

Bolsista:  Sim  Não

Confirmar

Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.



# ORIENTAÇÃO

Para retirar uma listagem com nome e números de matrículas da turma que foi efetivada, basta clicar na aba: ALUNO – CONSULTA AVANÇADA e faz a busca pela opção **ANO INGRESSO** e trazer informações em formato de relatório ao clicar em buscar o sistema gera a lista com todos os matriculados, podendo ser impresso e enviado para PROPEP e para os matriculados informando seu número de matrícula para que o aluno faça o primeiro acesso no SIGAA e gere seu comprovante de vínculo com a UFAL. .

Ano Ingresso:

Período Ingresso:

Índices Acadêmicos:  ?

Tipo de Saída:

Ano Saída:

Período Saída:

Matriculados em:  -

Não matriculados em:  -

Trancados em:  -

Estado:


Cidade:

Necessidade Especial:

Trazer informações em formato de relatório


Gerar CSV ?



 UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

Portal do Coordenador Stricto


EMITIDO EM 13/03/2018 09:28



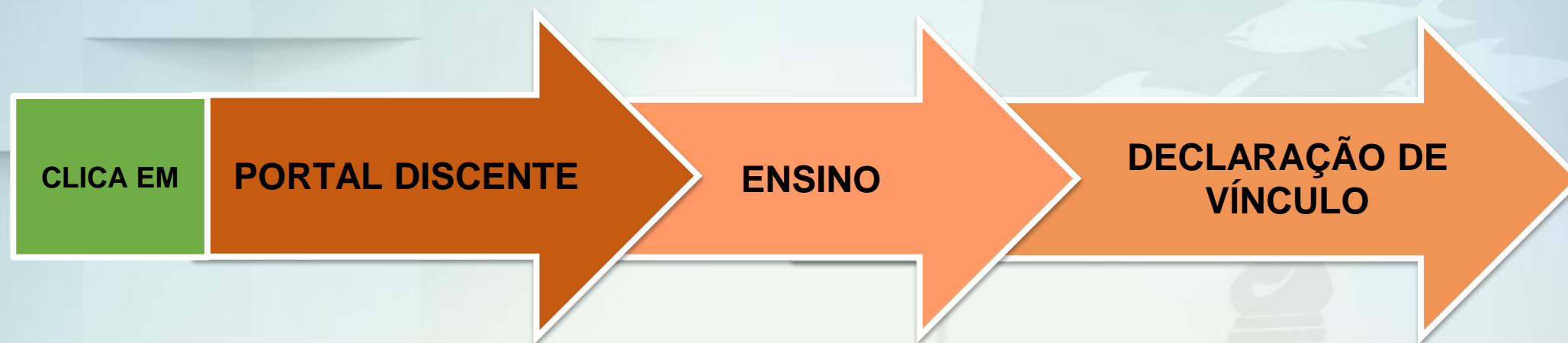
### CONSULTA GERAL DE DISCENTES

Ano Ingresso : 2018

Matrícula	Nome	Curso	Status
2018100028	ALUNA TESTE 7	ANTROPOLOGIA SOCIAL	ATIVO
2018100019	ALUNO TESTE 5	MESTRADO EM MEDICINA VETERINÁRIA - PROGRAMA (PÓS-GRADUAÇÃO) - UNIDADE EDUCACIONAL (VIÇOSA) - MESTRADO - DIURNO - SEMESTRAL	ATIVO
2018100055	ALUNO TESTE 9	ANTROPOLOGIA SOCIAL	ATIVO
2018100046	AMANDA CARLOS DE MENEZES	ANTROPOLOGIA SOCIAL	ATIVO
2018100037	SOFIA LEITE VAZ LYRA DA FONSECA	ANTROPOLOGIA SOCIAL	ATIVO
2018100064	VANESSA KARLA SANTOS PEREIRA DA SILVA	ANTROPOLOGIA SOCIAL	ATIVO
<b>Total de Alunos:</b>			<b>6</b>

[Voltar](#) SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2018 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br/treinamento [Imprimir](#) 

# COMO ALUNO VAI TER ACESSO AO COMPROVANTE DE MATRÍCULA?



Ao seguir este caminho, automaticamente o sistema gera um PDF com a declaração de vínculo.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação**

CGC: 24.464.109/0001-48  
Av. Lourival Melo Mota, s/n Tabuleiro dos Martins CEP:57072-900 Maceió AL

## DECLARAÇÃO

Declaramos, para os fins a que se fizerem necessários, que **ALUNO TESTE 9** é aluno(a) **REGULAR** vinculado(a) a esta universidade, sob o número **2018100055**, no programa de **ANTROPOLOGIA SOCIAL - MESTRADO - Maceió**.

Pró-Reitoria de Pós-Graduação da Universidade Federal de Alagoas, em Maceió, 13 de Março de 2018.

Código de verificação:  
**80682c9524**

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <http://sigaa.sig.ufal.br/sigaa/documentos/>, informando a matrícula, data de emissão do documento e o código de verificação.

### ATENÇÃO

ESTE DOCUMENTO NÃO É VÁLIDO PARA FINS DE SOLICITAÇÃO DE VAGA EM OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR. CASO SEJA NECESSÁRIO TAL DOCUMENTO, É NECESSÁRIO COMPARECER AO DRCA.



# COMO ABRIR AS DISCIPLINAS?

(CADASTRO DE TURMA – LEIA-SE DISCIPLINAS)

CLICA EM

TURMAS

CRIAR TURMAS




### BUSCA DE COMPONENTES CURRICULARES

Código:

Nome:

Tipo:

**Unidade Responsável:** PPgSC - PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO

 **Selecionar Componente**

### COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (1)

Código	Nome	CR Total	CH Total	Tipo	Ativo
DIM0752	ALGORITMOS E ESTRUTURA DE DADOS EM GRAFOS	3	45	DISCIPLINA	Sim



### DADOS DA TURMA

#### DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

**Componente Curricular:** DIM0752 - ALGORITMOS E ESTRUTURA DE DADOS EM GRAFOS

**Tipo do Componente:** DISCIPLINA

**Cr Total:** 3 crs. (45 h)

#### DADOS GERAIS DA TURMA

**Tipo da Turma:** REGULAR

**Modalidade:** Presencial

Ano-Período:  -

Capacidade de Alunos:

Local:

Observações ao Aluno:

Início:

Fim:

*Não há reservas para esta turma.*

\* Campos de preenchimento obrigatório.





**Componente:** DIM0752 - ALGORITMOS E ESTRUTURA DE DADOS EM GRAFOS - 45h (3 créditos)

**Ano-Período:** 2010.1

**Capacidade:** 30 aluno(s)

**Local:** Auditório 5

**Início - Fim:** 01/01/2010 - 22/10/2010

### DEFINA HORÁRIO

#### GRADE DE HORÁRIO

HORÁRIOS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
07:00 - 07:50	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07:50 - 08:40	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08:55 - 09:45	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09:45 - 10:35	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10:50 - 11:40	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11:40 - 12:30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13:00 - 13:50	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13:50 - 14:40	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14:55 - 15:45	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15:45 - 16:35	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16:50 - 17:40	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17:40 - 18:30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19:00 - 19:45	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19:45 - 20:30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20:45 - 21:30	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21:30 - 22:15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<< Passo Anterior

Cancelar

Próximo Passo >>

Dando continuidade a operação, informe o horário de aula da turma.

Cada item de horário marcado é equivalente a 1 crédito sendo este igual a 15hr de aula da disciplina.



**Componente:** DIM0752 - ALGORITMOS E ESTRUTURA DE DADOS EM GRAFOS - 45h (3 créditos)

**Horário:** 2M456

**Ano-Período:** 2010.1

**Tipo:** REGULAR

**Capacidade:** 30 aluno(s)

**Local:** Auditório 5

**Início - Fim:** 01/01/2010 - 22/10/2010

**DOCENTES**

Docente: ★ Docentes do Programa Docentes Que Não Pertencem ao Programa

Docente ★

Carga Horária: ★  h

*Não há docentes para esta turma.*

★ Campos de preenchimento obrigatório.



**DADOS DA TURMA**

**DADOS BÁSICOS**

**Componente Curricular:** DIM0752 - ALGORITMOS E ESTRUTURA DE DADOS EM GRAFOS

**Tipo do Componente:** DISCIPLINA

**CH / Créditos:** 45 h / 3 crs

**Docente(s):** NOME DO DOCENTE

**Local:** Auditório 5

**Horário:** 2M456

**Ano-Período:** 2010.1

**Período de Aulas:** 01/01/2010 - 22/10/2010

**Modalidade:** Presencial

**Capacidade de Alunos:** 30

**Total de Matriculados:**

**RESERVAS**

*Não há reservas para esta turma*

Seleciona-se os docentes que irão lecionar a disciplina e por fim verifica-se se todas as informações estão corretas. Se sim, clicar em **Cadastrar** para finalizar o cadastro da turma.

**Turma: 01 (2010.1) cadastrada com sucesso!**



# COMO FAZER A APROVAÇÃO DA MATRÍCULA ON-LINE DAS DISCIPLINAS?



Após data destinada para matrícula online, o coordenador ou orientador precisam dar o aval para **confirmar/aprovar Matrículas** que o discente solicitou. Essa demanda não pode ser feita pelo secretário, pois com a senha dele não existe essa opção já que é uma demanda acadêmica que só coordenador ou orientador podem analisar se vão negar ou aprovar.



### SOLICITAÇÕES DE TURMAS

Ordenar Por:  Nome  Matrícula

Ordenar

SELECIONE UM DOS DISCENTES ABAIXO PARA ANALISAR SUAS MATRÍCULAS 2018.1 (2)

Discente	Em Regime de Observação?
<b>SOLICITAÇÕES ANALISADAS (2)</b>	
2017100130 - ALUNA TESTE 6	Não



Selecione o discente que deseja analisar a matrícula



**Matrícula:** 2017100130  
**Discente:** ALUNA TESTE 6  
**Programa:** PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA  
**Curso:** ANTROPOLOGIA SOCIAL - MESTRADO  
**Status:** CONCLUÍDO  
**Tipo:** REGULAR

- [Clique aqui](#) para visualizar o Histórico do discente
- [Clique Aqui](#) para ver as disciplinas da estrutura curricular do discente.
- [Clique aqui](#) para visualizar as todas as orientações já realizadas

### MATRÍCULAS DO DISCENTE

Componente Curricular	Horário	Turma	Solicitado em	Situação	Regime de Observação?	Prioritário?	Orientação	
<b>ORIENTAR MATRÍCULAS DO DISCENTE</b>								
ANTR0017 - QUALIFICAÇÃO - 0h			03/01/2018	ATENDIDA	Não	Não	<input checked="" type="checkbox"/> Matricular	<input type="checkbox"/> Cancelar
ANTR0018 - DISSERTAÇÃO - 0h			03/01/2018	ATENDIDA	Não	Não	<input checked="" type="checkbox"/> Matricular	<input type="checkbox"/> Cancelar

Após selecionar quais disciplinas serão matriculadas ou canceladas, clique em **Confirmar Matrículas** para finalizar.



### 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.

JHGJ

Confirmar matrículas << Voltar Cancelar

\* Itens de Preenchimento Obrigatório.



# COMO LANÇAR NOTAS NAS DISCIPLINAS?

**CONSOLIDAÇÃO  
INDIVIDUAL**

**RETIFICAÇÃO E  
CONSOLIDAÇÃO DE  
TURMA**



# CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL

CLICA EM

ALUNOS

NOTAS

CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL



**INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

**Programa:** PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO - NATAL - MESTRADO ACADEMICO		
200000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO

1 discente(s) encontrado(s)

**TURMAS DO DISCENTE**

Turma	
2009.2 - ESTAGIO DOCENCIA EM COMPUTACAO 1 - Turma 02	
2009.2 - ESTUDO ORIENTADO 1 - Turma 04	
2009.2 - PROGRAMACAO DISTRIBUIDA - Turma 01	

**MATRÍCULA**

**DADOS CONSOLIDADOS (MATRICULADO)**

**Aluno:** 20000000 - NOME DO DISCENTE

**Disciplina:** DIM0837 - ESTAGIO DOCENCIA EM COMPUTACAO 1

**Ano.Período:** 2009.2

**DADOS DA CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL**

**Média Final:** A

**Faltas:** 0

**CONFIRME SUA SENHA**

**Senha:** \*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador Stricto

Permite consolidar notas individualmente.

- Seleciona o critério de busca do discente
- Escolhe o discente a ser consolidado as notas
- Seleciona a disciplina
- Insere sua nota e faltas na disciplina
- Clica em Consolidar Individual



# RETIFICAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMA

CLICA EM

NOTAS

RETIFICAR APROVEITAMENTO E  
CONSOLIDAÇÃO DE TURMA





**INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

**Programa:** PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO

---

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Status
PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO - NATAL - MESTRADO ACADEMICO		
200000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO

1 discente(s) encontrado(s)

---

**Matrícula:** 2000000  
**Discente:** NOME DO DISCENTE  
**Programa:** PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO  
**Curso:** PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO - MESTRADO  
**Status:** ATIVO **Tipo:** REGULAR

**LEGENDA**

**SELECIONE UM COMPONENTE CURRICULAR**

Componente Curricular	Conceito	Situação
2009.1 DIM0804 - ENGENHARIA DE SOFTWARE - 60h	A	APROVADO
2009.1 DIM0829 - TOPICOS AVANCADOS EM ENGENHARIA DE SOFTWARE I - 60h	?	APROVADO
2009.1 DIM0876 - SISTEMAS DISTRIBUIDOS - 60h	?	APROVADO
2009.1 CIV2210 - SISTEMAS HIDRAULICOS SOB PRESSAO - 45h	A	CUMPRIU
2009.2 DIM0801 - ESTUDO ORIENTADO 1 - 60h	A	APROVADO
2009.2 DIM0837 - ESTAGIO DOCENCIA EM COMPUTACAO 1 - 60h	A	APROVADO

<< Selecionar outro Discente

---

**Matrícula:** 2000000  
**Discente:** NOME DO DISCENTE  
**Programa:** PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO  
**Curso:** PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO - MESTRADO  
**Status:** ATIVO **Tipo:** REGULAR

**RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA**

**DADOS CONSOLIDADOS (APROVADO)**

**Disciplina:** DIM0804 - ENGENHARIA DE SOFTWARE  
**Ano.Período:** 2009.1  
**Conceito Final:** A **Faltas:** 0


**RETIFICAÇÃO DA CONSOLIDAÇÃO DA TURMA**

**Conceito Final:** A **Faltas:** 0

<< << Escolher outro discente << Escolher outra Matrícula

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Permite a retificação de notas que já foram lançadas e aproveitamento de componentes para os discentes.

- Seleciona o critério de busca do discente
- Escolhe o discente a ser consolidado as notas
- Retifica uma disciplina clicando em 
- Escolhe um conceito diferente do que já existe e clica em próximo passo
- Confirma retificação
- Clica em Consolidar Individual

**Matrícula:** 20000000  
**Discente:** NOME DO DISCENTE  
**Programa:** PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO  
**Curso:** PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO - MESTRADO  
**Status:** ATIVO **Tipo:** REGULAR

**Componente C.:** DIM0804 - ENGENHARIA DE SOFTWARE  
**Turma:** 01 (2009.1)  
**Docente(s):** NOME DO DOCENTE

**RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA**

**DADOS CONSOLIDADOS**

**Conceito:** A **Faltas:** 0 **Situação:** APROVADO

**NOVOS DADOS DA CONSOLIDAÇÃO DA TURMA**

**Conceito:** B **Faltas:** 0 **Situação:** APROVADO

<< Alterar Novos Dados

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador Stricto

# COMO GERAR DOCUMENTOS?

CLICA EM

ALUNOS

DOCUMENTOS

DECLARAÇÃO DE  
VÍNCULO

HISTÓRICO

ATESTADO DE  
MATRÍCULA



# DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

CLAUDIA MURA (Deslogar) Semestre atual: 2018.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Menu Docente

INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS (11.00.43.55) Alterar senha Ajuda

Cadastros Aluno Turmas Matrículas Consultas Relatórios Biblioteca Página WEB Outros

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Programa: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA SOCIAL

Buscar Cancelar

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

Matrícula	Aluno	Status
MESTRADO EM ANTROPOLOGIA SOCIAL - Maceió		
2018100064	MARIA ALANE DOS SANTOS	ATIVO

1 Discente(s) Encontrado(s)

Portal do Coordenador Stricto

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2018 - UFAL - sig-appsrv-01.ufal.br/srv1inst1 - v3.22.171

- Para emitir a declaração de vínculo:
- Selecione o método de busca do discente e clique em buscar;
  - Selecione o discente;
  - O arquivo em PDF será gerado.



# DECLARAÇÃO DE VÍNCULO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

CGC: 24.464.109/0001-48  
Av. Lourival Melo Mota, s/n Tabuleiro dos Martins CEP:57072-900 Maceió AL

## DECLARAÇÃO

Declaramos, para os fins a que se fizerem necessários, que **ALUNO TESTE 9** é aluno(a) **REGULAR** vinculado(a) a esta universidade, sob o número **2018100055**, no programa de **ANTROPOLOGIA SOCIAL - MESTRADO - Maceió**.

Pró-Reitoria de Pós-Graduação da Universidade Federal de Alagoas, em Maceió, 13 de Março de 2018.

Código de verificação:  
**80682c9524**

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <http://sigaa.sig.ufal.br/sigaa/documentos/>, informando a matrícula, data de emissão do documento e o código de verificação.

### ATENÇÃO

ESTE DOCUMENTO NÃO É VÁLIDO PARA FINS DE SOLICITAÇÃO DE VAGA EM OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR. CASO SEJA NECESSÁRIO TAL DOCUMENTO, É NECESSÁRIO COMPARECER AO DRCA.



# HISTÓRICO

UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

DOCENTE 2 (Deslogar) Alterar vínculo Semestre atual: 2018.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Menu Docente

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (11.00) Alterar senha Ajuda

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

**PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > EMISSÃO DE HISTÓRICO DO DISCENTE**

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

**Programa:** PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA

Portal do Coordenador Stricto

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2018 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br/treinamento - v3.22.23\_s.1



UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

DOCENTE 2 (Deslogar) Alterar vínculo Semestre atual: 2018.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Menu Docente

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (11.00) Alterar senha Ajuda

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

**PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > EMISSÃO DE HISTÓRICO DO DISCENTE**

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

**Programa:** PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA

Visualizar Detalhes Seleccionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)		
Matrícula	Aluno	Status
2018100055	ALUNO TESTE 9	ATIVO <input checked="" type="checkbox"/>

1 Discente(s) Encontrado(s)

Portal do Coordenador Stricto

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2018 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br/treinamento - v3.22.23\_s.1

Para emitir o Histórico:

- Selecione o método de busca do discente e clique em buscar;
- Selecione o discente;
- O arquivo em PDF será gerado.



**Histórico Escolar - Emitido em: 13/03/2018 às 10:45****Dados Pessoais**

Nome: **ALUNO TESTE 9** Matrícula: **2018100055**  
 Data de Nascimento: **22/02/1996** Local de Nascimento: **MACEIÓ/AL**  
 Nome do Pai:  
 Nome da Mãe: **MÃE TESTE**  
 Endereço: **AVENIDA ACAUÃ, 25** Bairro: **CIDADE UNIVERSITÁRIA**  
 Município: **MACEIÓ** UF: **AL**

**Dados do Curso**

Programa: **PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA** Índices Acadêmicos  
 Curso: **ANTROPOLOGIA SOCIAL** CR: **4.5**  
 Currículo: **TESTE** Status: **ATIVO**  
 Área de Concentração: **ANTROPOLOGIA SOCIAL**  
 Linha de Pesquisa:  
 Orientador: **22379699 - DOCENTE 2**  
 Forma de Ingresso: **SELECAO POS-GRADUACAO**  
 Mês/Ano Inicial: **JAN/2018** Mês Atual: **3º**  
 Suspensões: **0 meses** Prazo para Conclusão **DEZ/2019**  
 Prorrogações: **0 meses** Tipo Saída:  
 Mês/Ano de Saída: Data da Defesa:

**Disciplinas/Atividades Cursadas/Cursando**

Início	Fim	Componente Curricular	Turma	CH	Freq %	Nota	Situação
3/2018	--	ANTR0018 DISSERTAÇÃO	--	0	--	--	MATRICULADO
1/2018	2/2018	ANTR0002 MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA	--	60	100.0	A	APROVADO
1/2018	2/2018	ANTR0006 ANTROPOLOGIA AUDIOVISUAL	--	60	90.0	B	APROVADO
1/2018	2/2018	ANTR0016 PROFICIÊNCIA	--	0	--	--	APROVADO
1/2018	2/2018	ANTR0017 QUALIFICAÇÃO	--	0	--	--	APROVADO

**Carga Horária Integralizada/Pendente**

Exigido 60 Integralizado 120 Pendente 0

**Componentes Curriculares Obrigatórios Pendentes:1**

Código	Componente Curricular	CH
ANTR0018	DISSERTAÇÃO	0 h

Atenção, agora o histórico possui uma verificação automática de autenticidade e consistência, sendo portanto dispensável a assinatura da coordenação do curso ou PROPEP. Favor, ler instruções no rodapé.

**HISTÓRICO**

# ATESTADO DE MATRÍCULA

UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

DOCENTE 2 (Deslogar) Alterar vínculo Semestre atual: 2018.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Menu Docente  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (11.00) Alterar senha Ajuda

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

**PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > EMISSÃO DE ATESTADO DE MATRÍCULA**

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

**Programa:** PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA

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

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)		
Matrícula	Aluno	Status
	<b>ANTROPOLOGIA SOCIAL - Maceió</b>	
2018100055	ALUNO TESTE 9	ATIVO

1 Discente(s) Encontrado(s)

**Portal do Coordenador Stricto**

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2018 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br; treinamento - v3.22.23\_s.1

- Para emitir Atestado de matrícula:
- Selecione o método de busca do discente e clique em buscar;
  - Selecione o discente;
  - O arquivo em PDF será gerado.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES**  
**ACADÊMICAS**



EMITIDO EM 13/03/2018 11:15

**ATESTADO DE MATRÍCULA**

Período Letivo: **2018.1** (01/01/2018 à 22/02/2018)      Nível: **MESTRADO**  
 Matrícula: **2018100055**      Vínculo: **REGULAR**  
 Nome: **ALUNO TESTE 9**  
 Programa: **PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA**  
 Nível: **MESTRADO ACADEMICO**  
 Área de Concentração: **ANTROPOLOGIA SOCIAL**  
 Orientador: **DOCENTE 2**

**TURMAS MATRICULADAS: 0**  
**ATIVIDADES MATRICULADAS: 1**

Cód.	Componentes Curriculares/Docentes	Turma	Status	Horário
ANTR0018	DISSERTAÇÃO	--	MATRICULADO	--

**ATENÇÃO**

Para verificar a autenticidade deste documento acesse informando a matrícula, a data de emissão e o código de verificação **c4ba5fb3a4**

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2018 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br.treinamento

**ATESTADO DE**  
**MATRÍCULA**





# COMO ATUALIZAR DADOS ESPECÍFICOS DO CURSO?



# COMO CADASTRAR CORPO DOCENTE DO PROGRAMA?



EQUIPE DE DOCENTES DO PROGRAMA PPGE/CT - PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E DE COMPUTAÇÃO

PESQUISADOR	Categoria	Nível	Mest. Dout.	
0000000 - NOME DO DOCENTE (000.000.000-00)	Adjunto	COLABORADOR	Não	Não
000.000.000-00 - NOME DO DOCENTE	Docente Externo	PERMANENTE	Sim	Não
PROFESSOR	Categoria	Nível	Mest. Dout.	
0000000 - NOME DO DOCENTE (000.000.000-00)	Titular	PERMANENTE	Sim	Sim
0000000 - NOME DO DOCENTE (000.000.000-00)	Associado	COLABORADOR	Sim	Sim



DADOS DA ASSOCIAÇÃO

Programa: \* PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E DE COMPUTAÇÃO - NATAL

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

Docente: \* 0000000 NOME DO DOCENTE

Área de Concentração Principal: TELECOMUNICAÇÕES

Linhas de Pesquisa:  ANTENAS PLANARES, PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E DE COMPUTAÇÃO  
 DISPOSITIVOS E CIRCUITOS ELETRO-ÓPTICOS, PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E DE COMPUTAÇÃO

Vínculo: \*  PESQUISADOR  PROFESSOR

Nível: \*  COLABORADOR  PERMANENTE

Mestrado:


Doutorado:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

EQUIPE DE DOCENTES DO PROGRAMA PPGE/CT - PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E DE COMPUTAÇÃO

PESQUISADOR	Categoria	Nível	Mest. Dout.	
0000000 - NOME DO DOCENTE (000.000.000-00)	Adjunto	COLABORADOR	Não	Não
000.000.000-00 - NOME DO DOCENTE	Docente Externo	PERMANENTE	Sim	Não
PROFESSOR	Categoria	Nível	Mest. Dout.	
0000000 - NOME DO DOCENTE (000.000.000-00)	Titular	PERMANENTE	Sim	Sim
0000000 - NOME DO DOCENTE (000.000.000-00)	Associado	COLABORADOR	Sim	Sim

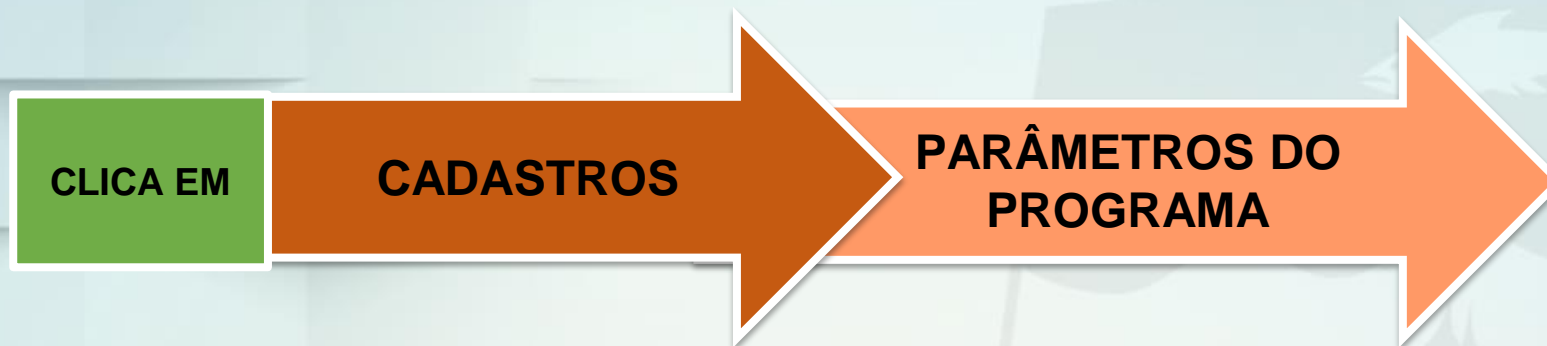


 • Operação realizada com sucesso!

- Clica em Cadastrar membro;
- Seleciona o nome do docente e preenche as opções;
- Clica em Cadastrar.



# COMO DEFINIR PARÂMETROS DO PROGRAMA?



**PARÂMETROS DO PROGRAMA**  
**PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO**

**MATRÍCULA DE ALUNOS REGULARES**

Máximo de renovações da qualificação: \*   (Doutorado Mestrado)

Máximo de renovações da defesa: \*   (Doutorado Mestrado)

Permite matrícula em defesa sem ter qualificação consolidada: \*  Não  Sim

**MATRÍCULA DE ALUNOS ESPECIAIS**

Permite matrícula online 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: \*  ?

**TESES/DISSERTAÇÕES**

Permitir visualização pública dos arquivos das defesas: \*  Não  Sim


**BANCAS**

Prazo mínimo para marcar uma banca de qualificação: \*  ?

Prazo mínimo para marcar uma banca de defesa: \*  ?

\* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Coordenador Stricto](#)

 • **Operação realizada com sucesso!**

Essa funcionalidade tem o objetivo de exibir de forma flexível algumas informações de cada programa.

- Preencha os parâmetros podendo ser para mestrado e/ou doutorado;
- Selecione a opção **cadastrar**.



# COMO DEFINIR CALENDÁRIO DO PROGRAMA?



### ESCOLHA OS PARÂMETROS

Unidade Responsável: PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO

Nível de Ensino: STRICTO SENSU

Modalidade de Ensino:

Convênio Acadêmico: Nenhum

Curso: Todos

Cancelar

Ver Calendários >>

Stricto Sensu



Unidade Responsável: PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO

Nível de Ensino: STRICTO SENSU

### CALENDÁRIOS ACADÊMICOS

Eventos Acadêmicos

Outros Eventos

DATAS PARA PPGDIR -- NOVO --

Ano - Período: 2013 - 1

Tornar esse calendário vigente:

Período Letivo: de 05/02/2013 até 06/07/2013

DATAS PARA TURMAS DE REGULARES

Consolidação de Turmas: de 29/01/2013 até 02/02/2013

Consolidação Parcial de Turmas: de 29/01/2013 até 31/01/2013

Trancamento de Turmas: de 05/03/2013 até 11/05/2013

DATAS PARA PERÍODOS DE MATRÍCULAS, REMATRÍCULA E PROCESSAMENTOS

Matrícula OnLine: de 01/01/2013 até 02/02/2013

Re-Matrícula: de 12/02/2013 até 15/02/2013

Cadastrar Calendário

<< Voltar

Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.



• Calendário criado com sucesso!

Essa funcionalidade tem o objetivo de exibir de forma flexível algumas informações de cada programa.

- Preencha os parâmetros podendo ser para mestrado e/ou doutorado;
- Selecione a opção **cadastrar**.



# COMO DEFINIR ESTRUTURA CURRICULAR?





UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

DOCENTE 2 (Deslogar) Alterar vínculo

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS (11.00)

Semestre atual: 2018.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Menu Docente

Alterar senha Ajuda

Cadastros Aluno Turmas Matrículas Consultas Relatórios Biblioteca Página WEB Outros

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > CONSULTA DE ESTRUTURAS CURRICULARES DE PÓS-GRADUAÇÃO

Cadastrar Nova Estrutura Curricular

BUSCA POR ESTRUTURAS CURRICULARES

Programa: -- SELECIONE --

Curso: -- SELECIONE --

Buscar Cancelar

Nenhum registro encontrado de acordo com os critérios de busca informados.

Portal do Coordenador Stricto

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | C 2006-2018 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br/treinamento - v3.22.23\_s.1

DADOS DO CURRÍCULO

Código: 12345

Programa: PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTUDOS DA LINGUAGEM

Curso: PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTUDOS DA LINGUAGEM/PPGEL/CCHLA - NATAL - DOUTORADO

Ano-Período de Implantação: 2011 . 2

Carga Horária Optativa Mínima: 60 horas

Carga Horária Por Período Letivo Mínima: 180 horas

CRÉDITOS POR PERÍODO LETIVO:

Mínimo: 4

Médio: 16

Máximo: 36

PRAZO PARA CONCLUSÃO (EM MESES)

Mínimo: 24

Regulamentar: 36

Máximo: 48

Ativo:  Sim  Não

Cancelar Próximo Passo >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

ADICIONE DISCIPLINAS

Área de Concentração: LINGÜÍSTICA APLICADA

Disciplina: LET2222 - LÍNGUA, ESTRUTURA E USO - 60h

Obrigatória:  Sim  Não

Adicionar

Alternar entre Obrigatória / Optativa Remover da Estrutura Curricular

DISCIPLINAS DESSE CURRÍCULO

Componente	Status
Área de Concentração: LINGÜÍSTICA APLICADA	
LET2317 - LINGUISTICA APLICADA - 60h	Optativa
CH Total: 60h. Total de Créditos: 4	

<< Dados Gerais Cancelar Próximo Passo >>

A estrutura curricular de um curso é a disposição ordenada de componentes curriculares que constituem a formação pretendida pelo projeto político-pedagógico do curso.

- Selecione **Cadastrar Nova Estrutura Curricular**;
- Preencha os Dados e selecione **Próximo Passo**;
- Adicione as Disciplinas da estrutura;
- Verifique se está tudo de acordo, coloque sua senha e clique em **Cadastrar**.

DADOS DO CURRÍCULO

Código: 12345

Curso: PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTUDOS DA LINGUAGEM/PPGEL/CCHLA - NATAL - DOUTORADO

Período Letivo de Entrada em Vigor: 2011.2

Carga Horária Por Período Letivo: 180h

CARGA HORÁRIA

Total Mínima: 120h

Optativas Mínima: 60h

CRÉDITOS POR PERÍODO LETIVO

Mínimo: 4

Médio: 16

Máximo: 36

PRAZO PARA CONCLUSÃO (EM MESES)

Mínimo: 24

Regulamentar: 36

Máximo: 48

DISCIPLINAS DO CURRÍCULO

Componente	Status
Área de Concentração: LINGÜÍSTICA APLICADA	
LET2317 - LINGUISTICA APLICADA - 60h	Obrigatória
LET2222 - LÍNGUA, ESTRUTURA E USO - 60h	Optativa

Cadastrar Cancelar << Dados Gerais << Componentes

CONFIRME SUA SENHA

Senha: \*

# COMO SOLICITAR CADASTRO DE COMPONENTE CURRICULAR?

CLICA EM

CADASTROS

SOLICITAR CADASTRO DE COMPONENTE CURRICULAR



Caro usuário,

Apenas acessos com perfil de Administrador Acadêmico podem mudar o tipo de componente, apenas para os componentes não oferecidos em turmas.

**SELECIONE O TIPO DO COMPONENTE CURRICULAR**

Tipo do Componente: \* -- SELECIONE -- ▾

Modalidade de Educação: \* -- SELECIONE -- ▾

Cancelar Avançar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador Stricto



**DADOS GERAIS DO COMPONENTE CURRICULAR**

Tipo do Componente: DISCIPLINA  
 Modalidade de Educação: Presencial  
 Unidade Responsável: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA - Maceió

Código: \* ANTR0020 ← ANTR0020 ?  
 Nome: \*

**CARGA HORÁRIA DO COMPONENTE**

Carga Horária Teórica: 0 ?  
 Carga Horária Prática: 0  
 Ch. Total Aula: 0h  
 Carga Horária Total do Componente: 0h

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

Permite Criar Turma: Sim  
 Permite CH Compartilhada entre Docentes: Não  
 Horário Flexível do Docente: Não  
 Necessita de Orientador: Não  
 Exige Horário: Sim

Núm. Máximo de Grupos de Docentes na Turma: 1 ?  
 Matriculável "On-Line":  Sim  Não ?  
 Pode criar turma sem solicitação:  Sim  Não ?  
 Conteúdo Variável:  Sim  Não ?  
 Quantidade de Avaliações: 3 ▾

Ementa: \*  
 (0 digitados/2000 caracteres)

Referências:

<< Tipo do Componente Curricular Cancelar Avançar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador Stricto

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2018 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br/treinamento - v3.22.23\_s.1



O Coordenador pode solicitar cadastro de novo componente curricular para PROPEP incluir no currículo:

- Selecione o tipo de componente curricular;
- Preencha os Dados e selecione **Avançar**;
- Verifique se está tudo de acordo, coloque sua senha e clique em **Cadastrar**.
- Ao finalizar enviar e-mail a CPG/PROPEP informando que solicitou o cadastro, informe o código do currículo que esta disciplina deve ser incorporada e se é obrigatória ou optativa. A CPG irá analisar e aprovar o componente curricular.

**DADOS GERAIS DO COMPONENTE CURRICULAR**

Tipo do Componente Curricular: DISCIPLINA  
 Unidade Responsável: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA  
 Código: ANTR0020  
 Nome: DISCIPLINA TESTE  
 Ativo: Sim

Carga Horária Teórica: 30 h.  
 Carga Horária Prática: 0 h.  
 Carga Horária Total: 30 h.  
 Matriculável On-Line: Sim  
 Horário Flexível do Docente: Não  
 Pode Criar Turma Sem Solicitação: Não  
 Exige Horário: Sim

Núm. Máximo de Docentes na Turma: 1  
 Modalidade de Educação: Presencial  
 Permite CH Compartilhada entre Docentes: Não  
 Quantidade Máxima de Matrículas: 0  
 Quantidade de Avaliações: 3  
 Ementa/Descrição: TESTE  
 Referências:

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha: \*

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

Portal do Coordenador Stricto

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2018 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br/treinamento - v3.22.23\_s.1



# COMO DEFINIR OFERTA DE VAGAS NO CURSO?

CLICA EM

CADASTROS

OFERTAS DE VAGAS  
NOS CURSOS



INFORME O ANO BASE E O PERÍODO			
Programa: CT - PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E DE COMPUTAÇÃO (14.27)			
Ano: 2011			
Município	Curso / Matriz Curricular	1º Período	2º Período
NATAL	PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E DE COMPUTAÇÃO/PPGEE/CT - NATAL - DOUTORADO	3	3
NATAL	PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E DE COMPUTAÇÃO/PPGEE/CT - NATAL - MESTRADO ACADEMICO	5	5
<input type="button" value="Atualizar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			
* Campos de preenchimento obrigatório.			
<a href="#">Portal do Coordenador Stricto</a>			



• Oferta de vagas cadastradas com sucesso.

Esta funcionalidade permite que o usuário, coordenador de Pós-Graduação, cadastre ou atualize a tabela de oferta de vagas nos cursos de Pós-Graduação.

- O sistema exibirá uma tela solicitando que o usuário Informe o *Ano Base* e o *Período* da tabela de oferta de vagas que deseja cadastrar ou atualizar;
- Insira o número de vagas por período. Para confirmar a operação, clique em Atualizar.



# COMO DEFINIR EMENTAS E REFERÊNCIAS DOS COMPONENTES CURRICULARES?



**BUSCA DE COMPONENTES CURRICULARES**

Código:   
 Nome:   
 Tipo: -- SELECIONE --  
 Modalidade: -- SELECIONE --

Unidade Responsável: ANTR - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA  
Nível: STRICTO SENSU

Selecionar Componente

**COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (19)**

Código	Nome	CH Total	Tipo	Mod. Educação	Ativo
ANTR0006	ANTROPOLOGIA AUDIOVISUAL	60 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim
ANTR0007	ANTROPOLOGIA DA RELIGIÃO	60 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim
ANTR0010	ANTROPOLOGIA DO CORPO	60 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim
ANTR0013	ANTROPOLOGIA URBANA	60 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim
ANTR0018	DISSERTAÇÃO	0 h	DISSERTAÇÃO/TESE (ATIVIDADE ACADÊMICA INDIVIDUAL)	Presencial	Sim
ANTR0009	ESCRITA ETNOGRÁFICA	30 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim
ANTR0003	ETNOLOGIA INDÍGENA	60 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim
ANTR0015	FAMÍLIA E PARENTESCO	60 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim



**DADOS GERAIS DO COMPONENTE CURRICULAR**

Código: ANTR0010  
Nome: ANTROPOLOGIA DO CORPO  
Carga Horária Total: 60 h.  
Unidade Responsável: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA  
Tipo do Componente Curricular: DISCIPLINA

**INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES**

Ementa: Abordagens sócio-antropológicas sobre corpo; aportes teórico-metodológicos sobre expressões e práticas corporais; o lugar do corpo na produção das identidades contemporâneas.

Referências Bibliográficas: BASTIDE, Roger. Técnicas de Repouso e Relaxamento. In: Roger Bastide. São Paulo: Ática, 1983. BOLTANSKI, L. As classes sociais e o corpo. São Paulo: Paz e Terra, 2004. BUTLER, J. Problemas de gênero feminismo e subversão da identidade. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2003. BUTLER, Judith. Corpos que pesam. In LOURO, GL. (org.). O corpo educado: pedagogias da sexualidade. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha:

Esta funcionalidade permite que o usuário, secretário ou coordenador de Stricto Sensu, cadastre a ementa e as referências de um determinado componente curricular no sistema.

- Realize a busca com os parâmetros escolhidos;
- Selecione o componente curricular que você deseja fazer a alteração;
- Realize as alterações e para finalizar coloque sua senha e clique em **Cadastrar**.



Obs.: O PPG consegue identificar no SIGAA alunos de outros anos e alguns dados migrados do SIE, mas como experiência iremos iniciar utilizando os alunos matriculados na instituição a partir de 2018 e posteriormente após migração completa dos dados do SIE usaremos para todos os alunos, já que os usuários já estarão familiarizados com o novo sistema acadêmico.





# DIRECIONAMENTOS:

Diretrizes e encaminhamentos a serem realizados pós-treinamento no SIGAA.

CONFERIR ESTRUTURA CURRICULAR (disciplinas, atividades complementares: proficiência, qualificação, defesa).

SOLICITAR CADASTRO DE COMPONENTE CURRICULAR (Caso esteja faltando disciplina na estrutura curricular).

CONFERIR CORPO DOCENTE DO PROGRAMA / LIMITES DE ORIENTANDOS POR PROGRAMA.

CONFERIR EMENTAS E REFERÊNCIAS DE COMPONENTES CURRICULARES.

DEFINIR OFERTAS DE VAGAS NO CURSO PARA 2018.

DEFINIR CALENDÁRIO DO PROGRAMA (período letivo, data para matrícula online).

DEFINIR PARÂMETROS DO PROGRAMA.

VERIFICAR SE TODOS OS ALUNOS MATRICULADOS A PARTIR DE 2018 ESTÃO NO SIGAA.

GERENCIAR ORIENTAÇÕES DOS ALUNOS MATRICULADOS EM 2018.

ABRIR TURMAS (leia disciplinas) que os alunos de 2018 podem se matricular online.

ANALISAR MATRÍCULAS DE ALUNOS DO SEU PROGRAMA.



# AGENDAMENTO PARA TRABALHO JUNTO À CPG

Cada PPG poderá agendar encontro presencial na CPG (levando os documentos para organizar a estrutura organizacional do curso).

Basta entrar no link: <https://cpgufal.wixsite.com/agendamentosigaa>

E na data agendada comparecer a PROPEP/CPG para realizarmos junto a coordenação do curso e com servidores ou bolsistas da CPG a atualização dos dados no sistema SIGAA.

## DÚVIDAS?

Entrar em contato com a CPG pelo telefone: 32141067 / 1068 ou por e-mail para servidora [jaqueline.barros@propep.ufal.br](mailto:jaqueline.barros@propep.ufal.br)



## MANUAIS ELABORADOS PARA SUPORTE:

- Manual do portal do coordenador stricto sensu
- Manual do docente / orientador stricto sensu
- Manual do aluno regular
- Manual do aluno especial
- Manual para aluno e professor realizar primeiro acesso no SIGAA

## SUGESTÕES:

- Todos devem ser AGENTES MULTIPLICADORES para ensinar aos usuários a utilizarem o SIGAA Stricto Sensu.
- Encaminhar manuais por email e colocar na página do curso.
- Fazer reunião com docentes para explicar novas ações a serem realizadas no SIGAA.

Obs.: Mediante demandas faremos novo treinamento para docentes ou a PROPEP poderá participar de reunião no PPG para ensinar as funcionalidades do SIGAA.



# ALGUMAS REFLEXÕES SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO SIGAA

O desejo por um novo sistema acadêmico era uma demanda suplicada por todos!

Nenhum sistema é bom se a “pecinha que está na frente do computador” não fizer a diferença alimentando os dados!

O novo sistema demanda muitas tarefas a serem realizadas, mas organizará o trabalho e a gestão acadêmica do curso!

Com o uso do SIGAA todos terão novas demandas e uma nova cultura precisa ser incorporada!

O trabalho é coletivo, colaborativo e compartilhado. As demandas não são de responsabilidade apenas dos secretários ou coordenador e sim de todo o PPG!

Temos muito trabalho pela frente, alguns problemas irão surgir: só que para cada problema existe uma solução!

Todo sistema tem erro, basta notificar e abriremos chamado para tentar solucionar!

A implantação do SIGAA é algo novo para TODOS: aquilo que não sabemos, iremos em busca de uma resposta para sanar as dúvidas que surgirem!



“Todo sistema é falho, mas o trabalho em conjunto é um passo a mais para um problema a menos.”

Aléxia Alves – Bolsista da CPG

Obrigada!

**Jaqueline Leite** - Servidora PROPEP/CPG responsável pela implantação do SIGAA Stricto Sensu  
Pedagoga, mestre em Educação e Técnica em Assuntos Educacionais da UFAL  
Ramal de contato: 32141067/1068

