

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS- UFAL
COORDENADORIA INSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO A DISTANCIA-CIED

TUTORIAL SISUAB

2024

Universidade Federal de Alagoas
Coordenadoria Institucional de Educação a Distância

TUTORIAL SISUAB

MACEIÓ – 2024

Reitor
Josealdo Tonholo

Vice-reitora
Eliane Aparecida Holanda Cavalcanti

Coordenadoria Institucional de Educação a Distância (Cied)

Fernando Sivio Cavalcante Pimentel
Coordenador Geral da Cied/UAB/Una-Sus

Camila Karla Santos da Silva
Vice-Coordenadora da Cied

Lillian Kelly de Almeida Figueredo
Coordenadora Pedagógica

Natallya de Almeida Levino
Coordenadora Adjunta UAB

Guilmer Brito Silva
Coordenador Adjunto UNA-SUS

Secretaria
Maria Julia Rodrigues Amaro
E-mail: secretaria@cied.ufal.br

Núcleo de Produção de Material Didático e Formação (NPMF)
Viviane de Oliveira Santos

Núcleo de Tutoria e Acompanhamento Discente (NTAD)
Joceilton Candido Rocha
Roosseliny Pontes Silva
E-mail: ntad@cied.ufal.br

Núcleo de Acompanhamento de Polos e Cursos (NAPC)
Ilson Mendonça Prazeres
Pollyanna de Oliveira Bernardes
E-mail: napc@cied.ufal.br

Núcleo de Projeto e Fomentos (NPFO)

Sócrates Aragão Reis
E-mail: npfo@cied.ufal.br

Universidade Federal de Alagoas
Coordenadoria Institucional de Educação a Distância

Expediente
TUTORIAL SISUAB

1ª Edição-2024

ORGANIZADO POR
Roosseliny Pontes Silva- Técnica em Assuntos Educacionais

Núcleo de Tutoria e Acompanhamento Discente
Capa e Projeto Gráfico: adaptação de Canva

<https://www.canva.com>

Apresentação

Neste tutorial fornecemos uma ampla visão do Sistema de Informação da Universidade Aberta do Brasil (SisUAB 2), uma plataforma digital construída para o gerenciamento de dados dos cursos ofertados na modalidade a distância pertencentes a Universidade Aberta do Brasil(UAB).

Projetado para auxiliar os Coordenadores de curso, tem por objetivo dar orientações que permitam ou facilitem a execução do trabalho desenvolvido como gestor educacional, visando à melhoria do seu desempenho e eficiência.

Embora sejam mais prevalentes as informações já disponibilizadas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), compiladas de seus tutoriais, neste foram adicionados novos conteúdos considerando as dúvidas surgidas no decorrer da execução do sistema e as especificidades institucionais para se tornarem legítimas em seu contexto.

Assim, o esforço para elaboração deste recurso colaborativo de apoio as atividades de coordenação faz parte de um modelo de gestão estruturado no processo de transmissão de informações de forma clara, objetiva e precisa com conseqüente implicações para a eficácia institucional.

SUMÁRIO

Clique no item do sumário para ir direto a página correspondente
Clique em  para retornar ao sumário

SISUAB

1.Aspectos gerais	8
1.1 Atribuições dos colaboradores	9
1.2 Permissões	10
2.Procedimento para solicitar acesso ao SisUAB	15
2.1 Acesso	16
2.2 Login	16
3. Principais funcionalidades	18
3.1 IES (Instituição de Ensino Superior)	19
3.2 Programas e cursos	20
3.3 Colaboradores	25
3.4 Polo	26
3.5 Aprovações pendentes	27
3.6 Editais de articulação de cursos	28
4. Procedimento para cadastramento de Aluno	29
4.1 Formato CSV	30
4.2 Dados para geração do arquivo CSV pela área de TI da Instituição	31

4.3 Cadastramento de dados acadêmicos do aluno via arquivo	33
4.4 Cadastramento manual de dados acadêmicos do aluno	35
4.5 Possíveis erros no processamento dos dados acadêmicos do aluno	37
4.6 Consultar e exportar dados de Alunos	38
5 Situação acadêmica do aluno no SisUAB	39
5.1 Atualização da Situação acadêmica do aluno no SisUAB	41
6 Matriz Curricular	
6.1 Cadastro	42
6.2 Substituição	42
6.3 Alterar ou incluir	42
7 Curso	
7.1 Reedição	43
7.2 Novas Articulações	43
8 Polo	
8.1 Cadastro	44
8.2 Monitoramento	44
9 Referencias	45

SISUAB



1.Aspectos gerais

O sistema de informação da Universidade Aberta do Brasil (SisUAB), tem como principal objetivo sistematizar dados das instituições integrantes da UAB,ou seja, dos cursos ofertados, dos colaboradores, dos polos, dos mantenedores e dos recursos humanos para o acompanhamento e gestão da Universidade Aberta do Brasil. Seu acesso esta disponível para consulta publica em dados pontuais como Instituições de Ensino Superior no Brasil, cursos e seus polos e nos mais abrangente esta limitado aos usuários cadastrados (coordenadores UAB e coordenadores de curso, secretario UAB, coordenadores de polos de apoio presencial e colaboradores da CAPES), sendo possível o cadastramento e consulta sobre instituições, polos, cursos, material didático, articulações, colaboradores e mantenedores.

Nesse sistema, estão disponíveis as seguintes informações referentes à IES:

- I. Dados da IES e de seus coordenadores;
- II. documentos referentes à institucionalização da UAB na IES;
- III. cursos: projeto pedagógico (PPC), documentos de aprovação dos cursos , grade curricular, portaria de nomeação dos Coordenadores de Curso, ofertas nos polos, dados dos alunos vinculados a cada oferta, dados dos colaboradores de cada curso (Professores e Tutores)

A plataforma permite consulta pública para busca por Instituições de Ensino Superior no Brasil e seus Polos de oferta de curso.

Os dados acadêmicos alimentados pelas IPES ofertantes de cursos UAB servem para o acompanhamento, financiamento, concessão de cotas de bolsas vinculadas ao quantitativo de alunos ativos (cursando), como também a análise e viabilidade das ofertas de cursos a distância pela DED/Capes.



1.1 Atribuições dos colaboradores

Capes	Coordenador Geral e Adjunto da UAB	Coordenadores de Polo	Coordenador de Curso
análise das informações do SisUAB	registro de informações pertinentes à IPES	atualização e alteração de informações do polo	inclusão (upload) dos arquivos referentes aos documentos das disciplinas do cursos
homologação da matriz curricular de cada curso	registro de informações pertinentes aos cursos	Atualização ambientes do polo,	inclusão (upload) dos arquivos referentes aos alunos matriculados
Inclusão dos Polos e oferta dos Cursos	inclusão da matriz curricular	Atualização colaboradores do polo	Atualização do status dos alunos
Editais de articulações de cursos	articulações (PPC, componente curricular e documentos de aprovação dos cursos no Consuni)	Atualização bens móveis, arquivos do polo, expediente do polo, conectividade	Elaboração do (PPC, componente curricular e providencia dos documentos de aprovação do curso no Consuni)

A Coordenação de Articulação de Programa e Cursos em EaD - CAPC/CGAPC/DED é a unidade responsável por apoiar as instituições na gestão dos dados do SisUAB. Por isso, conta com técnicos indicados para atendimento por telefone e e-mail.



1.2 Permissões

PERFIL COORDENADOR UAB

Visualizar todos os dados de IES

Cursos

Polos

Colaboradores e Mantenedores de Polo

detalhamento de ofertas somente da IES de atuação

O coordenador UAB pode
consultar articulações, porém não visualiza o detalhamento das ofertas de outras IESs.



Permissões Coordenador UAB

(continua)

Representação	Ação	Permissão
IES	Alterar IES	Somente na IES de atuação
	Cadastrar IES	Não
	Remover IES	Não
	Associar colaborador	Somente na IES de atuação
	Remover associação de colaborador	Somente na IES de atuação
Curso	Alterar Curso	Somente nos cursos de atuação
	Cadastrar Curso	Sim (entra como PENDENTE DE APROVAÇÃO)
	Remover Curso	Não
	Associar colaborador	Somente nos cursos de atuação
	Remover associação de colaborador	Somente nos cursos de atuação
	Alterar disciplina	Somente nos cursos de atuação
	Cadastrar disciplina	Somente nos cursos de atuação
	Remover disciplina	Somente nos cursos de atuação

Permissões Coordenador UAB (continuação)



Representação	Ação	Permissão
Curso	Alterar IES	Somente na IES de atuação
	Cadastrar IES	Não
	Remover IES	Não
	Associar colaborador	Somente nos cursos de atuação
	Remover associação de colaborador	Somente nos cursos de atuação
	Inserir arquivo	Somente nos cursos de atuação
	Alterar arquivo	Somente nos cursos de atuação
	Remover arquivo	Somente nos cursos de atuação
Polo	Alterar Polo	Não
	Cadastrar Polo	Não
	Remover Polo	Não



Permissões Coordenador UAB (continuação)

Representação	Ação	Permissão
Polo	Associar colaborador	Não
	Remover associação de colaborador	Não
Mantenedor	Alterar Mantenedor	Não
	Cadastrar Mantenedor	Não
	Remover Mantenedor	Não
	Associar colaborador	Não
	Remover associação de colaborador	Não
Colaborador	Alterar colaborador	Somente na IES de atuação
	Cadastrar colaborador	Sim (somente Coordenador UAB, Adjunto e de Curso)
	Remover colaborador	Não



Permissões Coordenador UAB

(continuação)

Representação	Ação	Permissão
Articulação	Alterar articulação	Não
	Cadastrar articulação	Sim (entra como PENDENTE DE APROVAÇÃO)
	Remover articulação	Somente nas articulações de atuação e se o status da oferta for PENDENTE DE APROVAÇÃO
	Alterar oferta	Sim (entra como PENDENTE DE APROVAÇÃO)
	Cadastrar oferta	Somente nas articulações de atuação e se o status da oferta for PENDENTE DE APROVAÇÃO
	Remover oferta	Somente nas articulações de atuação e se o status da oferta for PENDENTE DE APROVAÇÃO
	Alterar período	Somente nas articulações de atuação, para qualquer status de oferta
	Cadastrar período	Somente nas articulações de atuação, para qualquer status de oferta
	Remover período	Somente nas articulações de atuação, para qualquer status de oferta

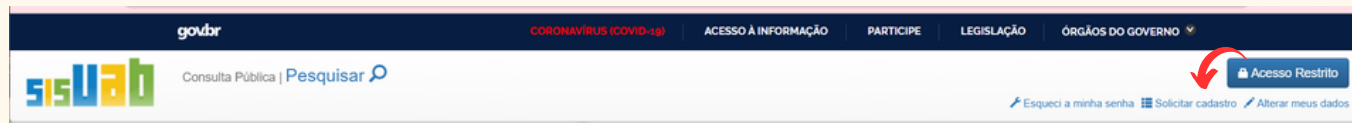
Legenda:

- IES de atuação, é aquela onde o colaborador possui papel de Coordenador UAB
- Curso de atuação, são os cursos da IES de atuação
- Articulação de atuação, são as articulações dos cursos de atuação



2 Procedimento para solicitar acesso ao SisUAB

O procedimento para solicitar acesso ao SisUAB, para os usuários previamente autorizados consiste em, na própria página inicial do SisUAB, clicar no link “Solicitar Cadastro”. É possível que ocorram duas situações:



1ª situação: Caso o sistema não acuse que já possua cadastro, procede-se ao **preenchimento dos dados** solicitados e à **inclusão da portaria de nomeação** para análise e homologação por parte do técnico da CAAC/CGPC/DED, que deferirá ou não sua solicitação considerando a portaria de nomeação.

2ª situação: Caso o sistema acuse que já possui cadastro, procede-se o acesso ao SisUAB com a senha já utilizada em outros sistemas da Capes, uma vez que existe integração de acesso com uma única senha a todos os sistemas da Capes. Caso não consiga acesso, clique no link “Esqueci minha senha” para receber por e-mail uma nova senha. Ao acessar o SisUAB, no canto superior esquerdo, clicar no ícone “lista de menus” e procurar o menu “colaborador” e, abaixo, “Consulta”. Inserir o CPF para buscar a página com seus dados. Nessa página, há uma aba intitulada “Solicitação”, na qual o Coordenador deverá solicitar nova função e incluir portaria de nomeação à função pleiteada.

Após finalizar, essa solicitação será analisada e homologada ou não pelo técnico da CAAC/CGPC/DED.

2.1 Acesso



- **Página de acesso:** <https://sisuab2.capes.gov.br/sisuab2/layout/home-layout.xhtml>





2.2 Login



• Login:

Acesso Restrito



Bem-vindo à CAPES!
A senha de acesso é a mesma para todos os nossos sistemas.

Acesse o sistema utilizando uma das opções:

gov.br

OU



ORCID



CAPES

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Digite seu CPF

Continuar

Outras opções de identificação:



Login com seu banco

SUA CONTA SENHA PRIVADA



Login com QR code



Seu certificado digital



Seu certificado digital em nuvem



Faça login no ORCID

E-mail ou ID ORCID de 16 dígitos

exemplo@email.com ou 0000-0001-2345-6789

Senha

ENTRAR

Esqueceu sua senha ou ID ORCID?

Se não tem um ORCID ID? [Registrar agora](#)

OU

uri=https%3A%2F%2Fsisuab2.capes.gov.br%2Fsisuab2%2Fauth%2Fcode&client_id=sisuab2.capes.gov.br&state=authorization

CORONAVIRUS (COVID-19) ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE LEGISLAÇÃO

Acesso CAPES

X

Entre com o seu CPF

Digite sua senha

ENTRAR

[Esqueci a minha senha](#)

[Alterar meus dados](#)

Não é registrado? [Faça-o aqui!](#)

Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício CAPES – CEP: 70.040-031 – Brasília, DF, CNPJ: 00889834/0001-08

3. Principais funcionalidades



The screenshot displays the SISU2020 system interface. At the top left, there is a blue menu icon (three horizontal lines) and the SISU2020 logo. A red arrow points from the text "menu principal" to the menu icon. The main content area is titled "Acesso ao menu principal". It features three colored boxes at the top: "Alerta" (green, 0), "Notificação" (orange, 0), and "Comunicado" (grey, 0). Below these is a section for "UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS" with contact information for the "Coordenação - Geral" and "Coordenação - Geral Adjunto". A dark grey bar contains the text "Visualizar / Atualizar dados". Below this are several blue buttons: "Dados Gerais", "Curso", "Oferta", "Polos de Atuação", "Documentação", "Recursos Humanos", "Consultar colaborador", and "Tutorial". At the bottom of the main area is a dark grey bar with the text "Desempenho Institucional conforme a área de atuação e o tipo de curso."

The bottom navigation bar contains several sections: "IES" with a dropdown arrow and "Consulta"; "Programas e Cursos" with "Oferta" and "Curso Convencional"; "Colaboradores" with "Consultar"; "Polo" with "Consulta", "Mantenedor", and "Monitoramento"; "Aprovações Pendentes" with a dropdown arrow and "Coordenadoria Geral"; and "Editais de Articulações de Cursos" with "Consulta" and "Relatório de Articulações".



3.1 IES (Instituição de Ensino Superior)



Consultar Instituições

Sigla:

Nome:

Região:

UF:

Região de Atuação:

UF de Atuação:

Organização Acadêmica:

Dependência Administrativa:

Nome do Curso:

Data da Integração: a

Status:

Preencher o campo <sigla> e clique em <enviar>



3.2 Programas e cursos-oferta (continua)

The screenshot displays the SISUABO system interface. At the top, there is a navigation bar with the SISUABO logo and a menu icon. Below the logo, the text 'UNIVERSIDADE Aberta do Brasil' is visible. The main navigation area includes tabs for 'Programas e Cursos', 'Colaboradores', 'Polo', 'Aprovações Pendentes', and 'Edição de Articulações de Cursos'. The 'Programas e Cursos' tab is active, and a sub-menu shows 'Oferta' and 'Consulta'. The 'Oferta' sub-tab is selected. The main content area is titled 'Consultar oferta' and contains a form with the following sections:

- Oferta:** Includes dropdowns for 'Status Atualizado', 'Status Inscrito', 'Status Ofertas Pendentes', and a 'Local' dropdown. There are also input fields for 'Cidade de origem' and 'Cidade de destino'.
- IES:** Includes dropdowns for 'Instituição', 'UF', 'UFPE', 'Nome', 'Organização Acadêmica', and 'Categoria Administrativa'. There is a checkbox for 'Apresentar IES credenciadas'.
- Curso:** Includes a dropdown for 'Curso' (with 'Portugues' selected), 'Disciplina', 'Tipo', and 'Grupos'. There is a checkbox for 'Filtragem de Disciplinas'.
- Polo:** Includes dropdowns for 'Instituição', 'UF', 'Município', 'Nome', 'Status', and 'Bairro'.

At the bottom right of the form, there are 'Enviar' and 'Limpar' buttons. Two red arrows point to the 'UFPE' field in the IES section and the 'Portugues' field in the Curso section.

- . Clicar em <programas e cursos> <oferta>< consulta>
- . Preencher os campos <IES-sigla> e <curso> enviar



3.2 Programas e cursos-oferta (continuação)

gouv.br CORONAVIRUS (COVID-19) ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO

SISUABO UNIVERSIDADE Aberta do Brasil

IES Programas e Cursos Colaboradores Polo Aprovações Pendentes Editais de Articulações de Cursos

Oferta Consulta

Home Oferta Detalhes da Oferta - PEDAGOGIA

Detalhes da Oferta - PEDAGOGIA

Home Oferta Resultado Consulta

Ofertas

11 itens encontrados Nova Consulta

Lista de Ofertas

IES	Curso	Etapa	Data de Início Prevista	Data Início Real	Polos	Status Acadêmico	Status Ofertas Pendentes	Ações
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	09/2007	09/2007	1 polo(s)	Concluída	Não Atualizada	
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	10/2007	10/2007	3 polo(s)	Concluída	Não Atualizada	
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	02/2009	03/2009	5 polo(s)	Concluída	Não Atualizada	
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	03/2010	03/2010	5 polo(s)	Concluída	Não Atualizada	
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	03/2012	03/2012	6 polo(s)	Concluída	Não Atualizada	
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	06/2013	10/2013	2 polo(s)	Concluída	Não Atualizada	
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	02/2014	04/2014	3 polo(s)	Concluída	Não Atualizada	
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	06/2014	04/2014	3 polo(s)	Concluída	Não Atualizada	
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	10/2017	12/2017	3 polo(s)	Concluída	Não Atualizada	
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	1ª Etapa - 1º Ano	04/2023	06/2023	6 polo(s)	Ativa	Aguardando Atualização	
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura		09/2024		6 polo(s)	A ser iniciada		

(1 de 1)

.Selecionar a oferta

.Selecionar uma opção das ações:

. Clicar para informações sobre os polos cadastrados na oferta

. Clicar para informações sobre <detalhes da oferta>< informações gerais> e <alunos>



3.2 Programas e cursos-oferta (continuação)

SISUAB
UNIVERSIDADE Aberta do Brasil

IES: **Programas e Cursos** | Colaboradores | Polo | Aprovações Pendentes (3) | Editais de Antecipações de Cursos

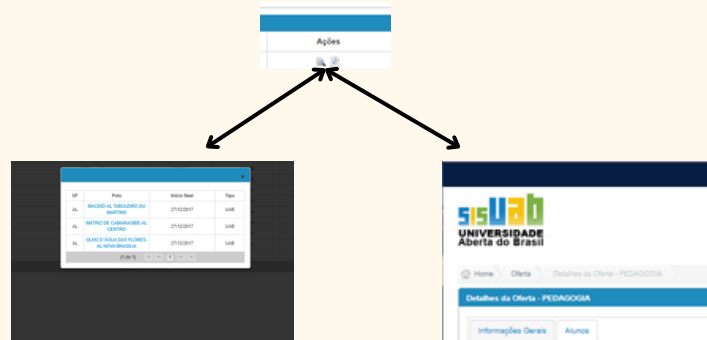
Oferta | Consulta

Home | Oferta | Detalhes da Oferta - PEDAGOGIA

Ofertas

11 itens encontrados | Nova Consulta

Lista de Ofertas									
IES	Curso	Etapas	Data de Início Prevista	Data Início Real	Polos	Status Acadêmico	Status Ofertas Pendentes	Ações	
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	09/2007	09/2007	1 polo(s)	Concluída	Não Atualizada		
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	10/2007	10/2007	3 polo(s)	Concluída	Não Atualizada		
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	02/2009	03/2009	5 polo(s)	Concluída	Não Atualizada		
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	03/2010	03/2010	5 polo(s)	Concluída	Não Atualizada		
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	03/2012	03/2012	6 polo(s)	Concluída	Não Atualizada		
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	08/2013	10/2013	2 polo(s)	Concluída	Não Atualizada		
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	02/2014	04/2014	3 polo(s)	Concluída	Não Atualizada		
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	08/2014	04/2014	3 polo(s)	Concluída	Não Atualizada		
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	10/2017	12/2017	3 polo(s)	Concluída	Não Atualizada		
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	1ª Etapa - 1º Ano	04/2023	09/2023	6 polo(s)	Ativa	Aguardando Atualização		
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura		09/2024		6 polo(s)	A ser iniciada			





3.2 Programas e cursos-oferta (continuação)



Detalhes da Oferta - PEDAGOGIA

Informações Gerais | **Alunos**

Dados Gerais

Etapas: 1ª Etapa - 1º Ano
IES: UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
Curso: PEDAGOGIA
Matriz Curricular: GRADUACAO
Edital: EDITAL Nº 9/2022

Status Acadêmico: Ativa
Data de Início Prevista: 04/2023
Data Fim do Último Período: 03/2022
Data de Fim Repetição: 05/2023
Nº Total de Vagas: 154 ✓

Espaços Acadêmicos Necessários:

Ambiente	Espaço
Físico	X - Sem necessidade de infraestrutura específica

Data processo seletivo:

Polos ✓

- BOCA DA MATA-AL CENTRO
- CAJUEIRO-AL CENTRO
- CORURUPE-AL COMENDADOR TERCIO WANDERLEY
- DELMIRO GOUVEIA-AL CIDADE UNIVERSITÁRIA - CAMPUS SERTÃO ASSOCIADO
- PALMEIRA DOS ÍNDIOS-AL PALMEIRA DE FORA ASSOCIADO
- PORTO CALVO-AL CENTRO

Informações de Alunos

	Quantidade
Nº Total de Alunos Matriculados	144
Nº Total de Alunos com Matrículas Canceladas	1
Nº Total de Alunos Cursandos	143
Nº Total de Alunos Desvinculados	0
Nº Total de Alunos Desistentes	0
Nº Total de Alunos Falecidos	0
Nº Total de Alunos com Matrículas Trancadas	0
Nº Total de Alunos Transferidos	0

. Clicar



para informações < informações gerais> e <alunos>



3.2.1 Programas e cursos-<cursos convencionais>



Consultar Curso Convencional

Nome:

Tipo de Curso: Formação de Professores: ☐ Sim ☐ Não

Curso Nacional*: ☐ Sim

Grupo:

Chamada:

Situação de Curso:

IES

Região:

UF:

Nome:

Sigla:

Organização Acadêmica:

Dependência Administrativa:

informar nome
do curso

Ofertas

8 Itens encontrados

Lista de Ofertas								
IES	Curso	Etapas	Data de Início Prevista	Data Início Real	Polos	Status Acadêmico	Status Ofertas Pendentes	Ações
UEAI	FISICA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	09/2007	09/2007	1 polo(s)	Concluída	Não Atualizada	



3.3 Colaboradores

The screenshot displays the SISU200 web application interface. At the top, there is a navigation bar with a blue header containing a menu icon and the 'SISU200' logo. Below the header, a horizontal menu lists several options: 'IES', 'Programas e Cursos', 'Colaboradores', 'Polo', 'Aprovações Pendentes', and 'Editais de Articulações de Cursos'. The 'Colaboradores' option is circled in red, and its sub-menu item 'Consultar' is also visible. To the right of the 'Colaboradores' menu, there are two status indicators: 'Aprovações Pendentes' with a value of '0' and 'Coordenadoria Geral' with a value of '0'. Below the navigation bar, the main content area is divided into two sections. The top section contains input fields for 'CPF:' and 'E-mail:'. The bottom section, titled 'Solicitação de Acesso', contains a form with various fields and checkboxes. The 'Período da Solicitação de Acesso:' field has a date picker. The 'Situação da Solicitação de Acesso:' section has four checkboxes: 'Aprovada', 'Devolvida', 'Pendente', and 'Rejeitada'. Below these are several dropdown menus for 'Grupo Função:', 'Função:', 'UF:', 'Polo:', 'IES:', and 'Curso:'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Enviar' (blue) and 'Limpar' (grey).

- Clicar na opção <Colaboradores.><consultar>
- Conferir a lista de colaboradores da IES de atuação.



3.4 Polo



IES
Consulta

Programas e Cursos
Oferta ▶
Curso Convencional ▶

Colaboradores
Consultar

Polo
Consulta
Mantenedor
Monitoramento ▶
Mapa Geográfico

Aprovações Pendentes 0
Coordenadoria Geral 0

Editais de Articulações de Cursos
Consulta
Relatório de Articulações

Consultar Polo

Região: Todas ▼
Município:
Nome do Polo:
Último Monitoramento: a
Status: ☒ Ativo
☐ Desligado
☒ Inativo
☒ Provisório

UF: Todas ▼
Dependência Administrativa: Todos ▼
☐ Convênio INES
☐ Programa Reuni Digital
Tipo: ☒ UAB
☒ Associado
☐ Convênio UESPI
Habilitação: ☐ Cursos UAB ☐ Cursos Stricto Sensu
Situação: ☐ APTO
☐ APTO COM PENDÊNCIAS
☐ FASE DE REGULARIZAÇÃO
☐ NÃO APTO

Enviar

Limpar



3.5 Aprovações pendentes



IES
Consulta

Programas e Cursos
Oferta ▶
Curso Convencional ▶

Colaboradores
Consultar

Polo
Consulta
Mantenedor
Monitoramento ▶
Mapa Geográfico

Aprovações Pendentes 0
Coordenadoria Geral 0

Editais de Articulações de Cursos
Consulta
Relatório de Articulações

 Colaborador

 Nenhum item encontrado

Lista de Colaboradores

Nome ↕	CPF ↕	Data da Solicitação	Função	IPES	Curso	Ações
Nenhum Colaborador encontrado.						

(1 de 1)    



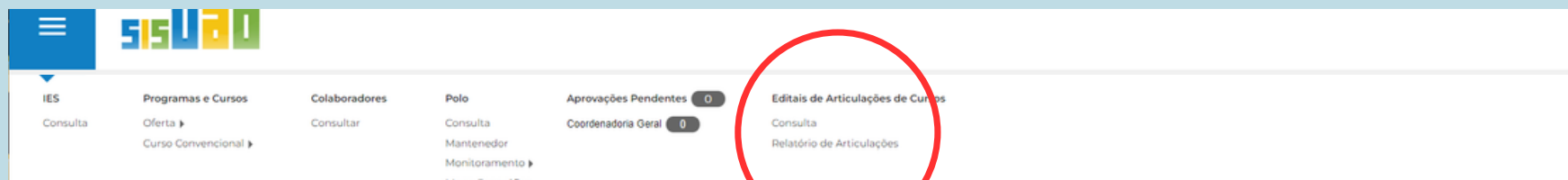


1.2.5

Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício CAPES – CEP: 70.040-031 – Brasília, DF, CNPJ: 00889834/0001-08



3.6 Consultar editais de articulação de cursos



Home > Consulta

Articulação de ofertas UAB

Cadastrar

IES	Tipo de curso	Formação de professores	Chamada de curso	Curso	Polo	Vagas	Ações
UFAL	Licenciatura	Sim	UAB	LETRAS ESPANHOL	5	150	 
UFAL	Licenciatura	Sim	UAB	LETRAS PORTUGUES	5	150	  
UFAL	Licenciatura	Sim	UAB	MATEMATICA	5	150	  

(1 de 1) 1

Salvar Exportar (xls) Exportar (pdf)

CAPES sei! FOLGA Acesso à Informação 1.2.5



4. Procedimento para cadastramento de dados do aluno

1	O Coordenador do curso deverá abrir chamado junto ao NTI solicitando a elaboração de planilha no formato CSV na qual os campos devem ser separados por ponto-e-vírgula, com a codificação igual a UTF-8, contendo os seguintes dados:
	Nome do polo, CPF do aluno, Código da situação no período atual (CAN-matrícula cancelada; CUR--cursando; TRC-matrícula trancada; DES-desvinculado; FDO-formado; FAL-falecido; TRA-transferido; DTT-desistente; eTCC-retido com TCC); E-mail; DDD; telefone; Público-alvo, DS - Demanda Social PR - Professor da Rede Período de ingresso (Considera como período de ingresso do aluno, o vigente na data da inclusão)
	Na inclusão do aluno, o sistema grava a situação como “cursando” e adicionará/atualizará com dados corretos e retornará informações sobre as linhas da planilha não adicionadas, informando dados inconsistentes. Basta ajustá-los e proceder a nova tentativa de inserções.
Considerando a Instrução Normativa nº 02/2017, de 19 de abril de 2017, Artigo 5º, V., as cotas de bolsas concedidas em cada período vigente são calculadas considerando o quantitativo de alunos ativos, estes indicados no SisUAB com o status “Cursando”. A atualização da situação dos alunos em cada período iniciado já tendo cotas de bolsas lançadas no SGB não implicará em recálculo imediato das cotas, sendo considerada somente para período seguinte oferta. Por exemplo, em uma oferta que iniciou o 3º período em janeiro, a instituição deverá realizar a atualização dos alunos a partir de fevereiro, tendo até junho, quando finaliza o período vigente.	



4.1 Formato CSV

características	. Tipo Texto, com campos separados por ponto-e-vírgula. . Nome do Arquivo Qualquer nome será permitido ao usuário escolher o arquivo que desejar importar antes de iniciar a operação. . Extensão Extensão “.txt” ou “.csv”. Padrão CSV (campos separados por ponto-e-vírgula) Este tipo de arquivo pode ser gerado facilmente com o Microsoft Excel, LibreOffice Calc, Bloco de notas, e outros softwares.
Como salvar o arquivo em UTF-8	Planilha Excel e Windows 1. Abra a planilha gerada no formato xls.; 2. Faça os ajustes necessários.; 3. Clique em Arquivo -> Salvar como. 4. Altere o formato para CSV, separado por vírgulas (.csv); 5. Clique em Ferramentas > Opções da Web 6. Acesse a aba "Codificação" -> Clique em "Salvar esse documento como e escolha a opção " Unicode (UTF-8)". 7. Clique em "Ok" e depois "Salvar".
Editor de Texto	1. Editar o arquivo no bloco de notas (editor de texto). 2. Opção Salvar Como... 3. Na combo Codificação selecionar a opção "UTF-8"
Regras de construção do arquivo CSV	1 A linha contendo os títulos dos campos NÃO DEVE SER INFORMADA. 2 As linhas que tiverem que ser ignoradas, devem conter um ";" ou "#" no início da linha (primeiro caractere). 3 Os campos devem ser separados por ponto-e-vírgula (";"). 4 Os campos de texto não devem conter nem apóstrofes e nem aspas delimitadoras. 5 Se um campo opcional não for informado, o ponto-e-vírgula (";") deve ser informado também. 6 Todos os campos obrigatórios devem ser informados. 7 Se pelo menos um dos campos obrigatórios não for informado, o registro será considerado INCORRETO e será ignorado. 8 Se o CPF ou CNPJ for inválido, o registro será considerado INCORRETO e será ignorado. 9 Se o CPF ou CNPJ informado já estiver cadastrado, o registro será considerado INCORRETO e será ignorado



4.2 Dados para geração do arquivo pela área de TI da Instituição (continua)

COLUNA	CAMPO	OBSERVAÇÃO
1	CPF Discente	11 dígitos Somente Números (Inclusive zeros à esquerda) O CPF será validado na Receita Federal
2	CEP Discente	08 dígitos - Somente Números
3	Forma de Ingresso	02 dígitos Preencher com um dos códigos abaixo: VE - VESTIBULAR EN - EXAME NACIONAL DO ENSINO MÉDIO - ENEM AS - AVALIAÇÃO SERIADA NO ENSINO MÉDIO VM - VESTIBULAR + ENEM PA - PROCESSO SELETIVO ALTERNATIVO TE - TRANSFERÊNCIA EXTERNA (ORIUNDO DE OUTRA INSTITUIÇÃO) MI - MOBILIDADE INTERNA TC - TRANSFERÊNCIA INTERNA ORIUNDA DE CURSO NÃO RELACIONADO AO ATUAL TT - TRANSFERÊNCIA INTERNA DE UM TURNO PARA OUTRO NO MESMO CURSO EO - TRANSFERÊNCIA EX-OFÍCIO (DIREITO LEGAL) MC - MATRÍCULA CORTESIA PG - PROGRAMA DE ESTUDANTES - CONVÊNIO (PEC-G) CO - OUTROS CONVÊNIOS PD - PORTADOR DE DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR DJ - DECISÃO JUDICIAL AE - ALUNO ESPECIAL PF - SORTEIO PELA PLATAFORMA FREIRE
4	Período Ingresso	02 dígitos - Somente números - Deve ser um período existente na oferta
5	Tipo de Vaga	02 dígitos - Preencher com um dos códigos abaixo: PR - Professor de Rede Pública DS - Demanda social
6	Código da situação inicial	03 dígitos - Preencher com um dos códigos abaixo: CUR - CURSANDO TRA - MATRÍCULA TRANCADA DES - DESVINCULADO DO CURSO FDO - FORMADO FAL - FALECIDO PFO - PROVÁVEL FORMANDO



Dados para geração do arquivo pela área de TI da Instituição (continuação)

COLUNA	CAMPO	OBSERVAÇÃO
7	Código da Situação no Período Atual	03 dígitos Preencher com um dos códigos abaixo: CAN-Matrícula Cancelada CUR-Cursando TRC-Matrícula trancada DES-Desvinculado FDO-Formado FAL-Falecido TRA-Transferido DTT-Desistente TCC-Retido com TCC
8	E-mail	60 Alfanumérico
9	DDD	03 dígitos - Somente números
10	Telefone	09 dígitos - Somente números
11	Público Alvo	DS - Demanda Social PR - Professor da Rede



4.3 Cadastramento de dados acadêmicos do aluno via arquivo

O cadastramento de discentes em lote é feito em planilha CSV .

Selecionar a oferta do curso na qual o aluno ingressou.



Na aba consulta programas e cursos>oferta>consulta>informar no campo IES a sigla -Ufal

No campo curso, informar o nome do curso

Oferta

Status Acadêmico: (Todos) ▼
Status Financeiro: (Todos) ▼
Status Ofertas Pendentes: (Todos) ▼
Estat: (Todos) ▼
Data de Início: [] []

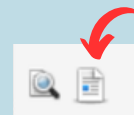
IES

Região: (Todos) ▼
UF: (Todos) ▼
Sigla: UFAL
Nome:
Organização Acadêmica: (Todos) ▼
Categoria Administrativa: (Todos) ▼
☐ Apenas IES credenciadas

Curso

Nome: Pedagogia
Chamada: (Todos) ▼
Tipo: (Todos) ▼
Grupo: (Todos) ▼
☐ Formação de Professores

Na aba <oferta>selecione a oferta e clique no icone visualizar

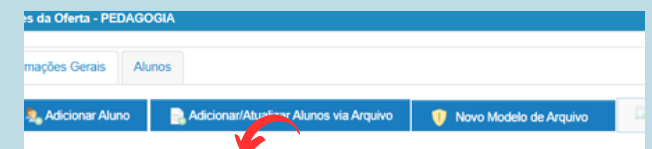


IES	Curso	Etapa	Data de Início Prevista	Data Início Real	Polos	Status Acadêmico	Status Ofertas Pendentes	
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	09/2007	09/2007	1 polo(s)	Concluída	Não Atualizada	

Na aba <detalhes da oferta>clique em alunos



Na aba <alunos>clique em adicionar alunos via arquivo



Em seguida informe se a Matriz esta correta

Validar Oferta - Matriz Curricular

Matriz Curricular: GRADE PADRÃO

A matriz curricular está correta?

☒ Sim ☐ Não

Proximo

Caso os dados da oferta estejam corretos, clicar na opção <escolher arquivo> e fazer o upload do arquivo com dados dos matriculados.

Incluir Alunos na Oferta

Informe abaixo o arquivo contendo a lista dos alunos a serem cadastrados.

Arquivo: * + Escolher Arquivo

Salvar Fechar



4.4 Cadastramento manual dos dados academicos do aluno

Selecionar a oferta do curso na qual o aluno ingressou.



Na aba consulta programas e cursos>oferta>consulta>informar no campo IES a sigla -Ufal
No campo curso, informar o nome do curso

Oferta

Status Acadêmico: (Todos) ▾
Status Financeiro: (Todos) ▾
Status Ofertas Pendentes: (Todos) ▾
Espal: (Todos) ▾
Data de Início: a

IES

Região: (Todas) ▾
UF: (Todas) ▾
Sigla: UFAL
Nome:
Organização Acadêmica: (Todas) ▾
Categoria Administrativa: (Todas) ▾
☐ Apenas IES credenciadas

Curso

Nome: Pedagogia
Chamada: (Todos) ▾
Tipo: (Todos) ▾
Grupo: (Todos) ▾
☐ Formação de Professores



Na aba <oferta>selecione a oferta e clique no icone visualizar



UNIVERSIDADE Aberta do Brasil

IES Programas e Cursos Colaboradores Polo Aprovações Pendentes 5 Editar de Anulações de Cursos

Home Oferta Resultado Consulta

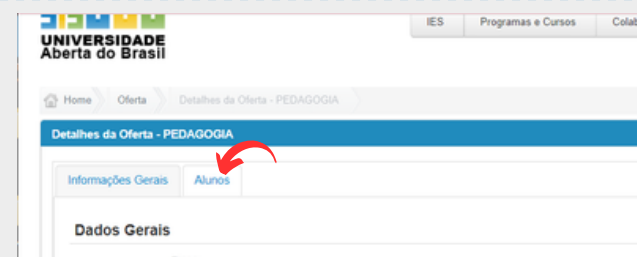
Ofertas

11 itens encontrados Nova Consulta

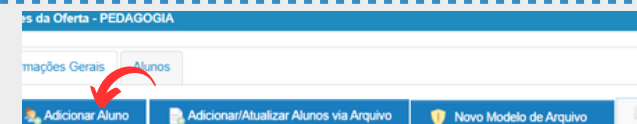
Lista de Ofertas

IES	Curso	Etapas	Data de Início Prevista	Data Início Real	Polos	Status Acadêmico	Status Ofertas Pendentes	Ações
UFAL	PEDAGOGIA - Licenciatura	2ª Etapa - 4º Ano	09/2007	09/2007	1 polo(s)	Concluída	Não Atualizada	

Na aba <detalhes da oferta>clique em alunos



Na aba <alunos>clique em <adicionar alunos>



Na aba <adicionar alunos> <dados gerais> responder solicitação de cada campo- salvar

Adicionar Alunos

Dados Gerais

Polo: Seleccione

CPF ou Nome: CPF completo sendo somente números ou Nome

Caso o nome do colaborador não conste na lista, clique aqui para acessar o cadastro de colaboradores.

Ingresso na Oferta

Período: Seleccione

Ocupação da Vaga: Seleccione

Situação Atual

Situação: Seleccione

Observação

4000 caracteres restantes.

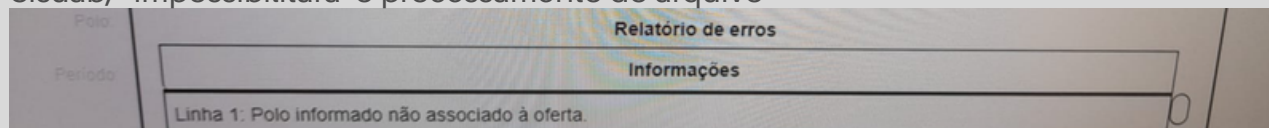
Salvar Cancelar

4.5 Possíveis erros no processamento dos dados



Nome do polo divergente

Se o nome do polo estiver cadastrado diferente na tabela CSV do que o registrado no SisuaB, impossibilitará o processamento do arquivo



Relatório de erros	
Informações	
Polo	Período
Linha 1: Polo informado não associado à oferta.	

Solicitar a Cied que proceda com os encaminhamentos para correção

Polo não cadastrado na oferta

Solicitar a Cied que proceda com os encaminhamentos para o cadastramento do polo

Polo com pendência

Solicitar a Cied que proceda com os encaminhamentos para a regularização do polo

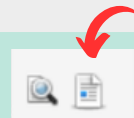
Aluno da graduação com matrícula ativa em outro curso da instituição ou em outra Ifes pública

Solicitar ao DRCA que proceda com os encaminhamentos necessários para a permanência da vinculação ou desvinculação do aluno.



4.6 Consultar e exportar dados de Alunos

Na aba consulta programas e cursos>oferta>consulta>informar no campo IES a sigla -Ufal
No campo curso, informar o nome do curso



Na aba <oferta>selecione a oferta e clique no icone visualizar

Na aba <detalhes da oferta>clique em alunos

Em <Consultar Alunos> preencher as informações solicitadas- filtrar

Para gerar planilha de dados de aluno:
acesse <Consultar Alunos> preencher as informações solicitadas- clique em
Exportar Lista de Alunos (xls) ou
Exportar Lista de Alunos (pdf)



5. Situação acadêmica do aluno no SisUAB (continua)

Conforme determinado no Ofício Circular nº 14/2019-CAAC/CGPC/DED/CAPES Brasília, 12 de julho de 2019.

SITUAÇÃO ACADEMICA	CÓDIGO NO ARQUIVO	TIPO	DESCRIÇÃO
CURSANDO	CUR	Automático	Aluno com matrícula vigente, ou seja, com frequência comprovada e com expectativa de concluir o curso. Este status deverá ser indicado no ato do cadastramento dos alunos no SisUAB.
MATRÍCULA CANCELADA	CAN	Manual	Aluno matriculado no 1º período do curso, mas que desistiu ainda no 1º período, (não registrou frequência no curso ou essa foi significativamente baixa até a desistência total). Esse status poderá ser informado no 1º e no 2º períodos(durante o 1º ano do curso), possibilitando a inclusão de novos alunos na oferta conforme o quantitativo de alunos indicados com tal status. Após o 1º ano do curso, não é mais permitido a indicação de alunos matrícula cancelada e inclusão de novos alunos. Este status deverá ser informado durante o 1º ano do curso, possibilitando a inclusão de novos alunos na oferta conforme o quantitativo de alunos indicados com tal status. Após o 1º ano do curso, não é mais permitido a indicação de alunos matrícula cancelada e inclusão de novos alunos
DESVINCULADO	DES	Manual	Aluno cuja desistência durante o prazo regular do curso não foi formalizada.
FALECIDO	FAL	Manual	Aluno falecido durante a vigência do curso. Este status poderá ser indicado em qualquer período em vigência da oferta. Este status poderá ser indicado em qualquer período em vigência da oferta.
MATRÍCULA TRANCADA	TRC	Manual	Aluno que solicita durante determinado período o trancamento do curso. Cabe esclarecer que a instituição deverá deliberar sobre o aceite de trancamento de matrícula de alunos, haja vista que não há garantias de reofertas de cursos no âmbito da UAB, impedindo o retorno do aluno no âmbito da UAB. Seria necessário prever de que forma o aluno poderia retornar para finalizar o curso em caso de falta de ofertas ativas do curso. Este status deverá ser informado entre o 3º e o último período da oferta. Este status deverá ser informado entre o 3º e o último período da oferta.



5. Situação acadêmica do aluno no SisUAB (continuação)

SITUAÇÃO ACADEMICA	CÓDIGO NO ARQUIVO	TIPO	DESCRIÇÃO
TRANSFERIDO	TRA	Manual	Aluno que solicita transferência interna ou externa da instituição. No caso de transferência entre ofertas da mesma instituição, a instituição deverá indicá-lo na oferta de origem como transferido e incluí-lo na oferta atual. Caso seja transferência entre ofertas UAB de instituições diferentes, deverá ser feita o mesmo procedimento anterior, sendo que a instituição que recebe o aluno é a responsável por incluí-lo na nova oferta. A aluno passa a ter dois registros no SisUAB, sendo "Transferido" na oferta original e "Cursando" na oferta nova. Casos de transferência de alunos de cursos não UAB para cursos UAB, o status deverá ser "Cursando". Este status deverá ser informado entre o 3º e o último período da oferta. Este status deverá ser informado entre o 3º e o último período da oferta
RETIDO TCC	TCC	Manual	Alunos impossibilitado de concluir o curso por não ter cumprido com o requisito de entrega do Trabalho de Conclusão de Curso. Este status deverá ser informado após a finalização do último período do curso e no 1º semestre do repercurso (caso das graduações). Em caso de conclusão do curso, o status deverá ser atualizado para formado, desde que seja ao final do repercurso. Este status deverá ser informado após a finalização do último período do curso e no 1º semestre do repercurso (caso das graduações). Em caso de conclusão do curso, o status deverá ser atualizado para formado, desde que seja ao final do repercurso.
FORMADO	FDO	Manual	Aluno concluinte do curso e apto a diplomação do curso. Este status deverá ser indicado após a finalização do último período do curso, durante o repercurso e ao final do repercurso (caso das graduações). Este status deverá ser indicado após a finalização do último período do curso, durante o repercurso e ao final do repercurso
NÃO CONCLUINTE	NÃO TEM	Automático	Status e aluno indicado pelo próprio sistema após conclusão do prazo regular da oferta ou do repercurso para os alunos que estavam indicados como "Cursando". Este status deverá ser alterado (manualmente) somente para indicação de alunos "Formado" imediatamente após o prazo regular ou após repercurso, permanecendo com o status os alunos que não concluíram o curso no prazo regular ou imediatamente após o repercurso. Este status deverá ser alterado (manualmente) somente para indicação de alunos "Formado" imediatamente após o prazo regular ou após repercurso, permanecendo com o status os alunos que não concluíram o curso no prazo regular ou imediatamente após o repercurso
DESISTENTE	DTT	Manual	Estudantes que já tiveram presença efetiva em algum semestre do curso, porém, já não possuem frequência efetiva no AVA institucional há mais de seis meses, caracterizando desistência do curso por parte dos estudante

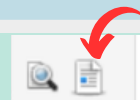


5.1 Atualização da situação acadêmica do aluno

Na aba consulta programas e cursos>oferta>consulta>informar no campo IES a sigla -Ufal

No campo curso, informar o nome do curso

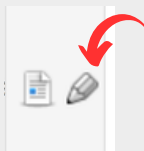
Na aba <oferta>selecione a oferta e clique no icone visualizar



Na aba <detalhes da oferta>clique em alunos

Em <Consultar Alunos> selecione
<situação do aluno> <cursando>
filtrar

Na tabela clique no lápis
correspondente a situação do
aluno a ser atualizada



Em seguida clique no
símbolo que aparece no lado
direito



A situação academica do aluno
deve ser atualizado de acordo
com a descrição <Situação do
aluno no SisUAB> exposta na
tabela da página seguinte (pág.
39).

Preencha os dados solicitados
e clique em <enviar>

The screenshot displays the SisUAB interface. The top section, 'Consultar Alunos', includes filters for 'Situação' (set to 'Cursando') and 'Período' (set to '1º'). Below the filters is a table of students. The second section, 'Alterar Situação Aluno', shows the details for a selected student, ADRIENE ACISA DE ALCANTARA NECO, with fields for 'Período de Ingresso' (1º), 'Gênero' (Feminino), and 'Data de Nascimento' (08/05/2001). The 'Histórico de Situações' table shows a single entry for 'Cursando' on 27/05/2023. The bottom section, 'Alterar Situação Aluno no Período', contains dropdown menus for 'Período*' and 'Situação*', an 'Observação*' text area, and 'Enviar' and 'Cancelar' buttons.

Período	Situação	Observação	Data de Atualização	Ações
1	Cursando		27/05/2023 11:56:57	

(1 de 1)

Alterar Situação Aluno no Período

Período*: Seleccione

Situação*: Seleccione

Observação*: 4000 caracteres restantes.

Enviar Cancelar



6. Matriz Curricular

Cadastro	Na tela inicial do sistema, após login, selecione a opção [Programas e Cursos] e selecione a opção [Curso Convencional] e depois, [Consulta]. Uma matriz é cadastrada no momento em que se cadastra um curso nas opções de Curso Convencional ou Curso Nacional. Na tela que aparece chamado Curso Convencional, clique no botão [Inserir] para incluir uma nova matriz curricular.
Substituição	A atual Matriz Curricular de um curso poderá ser alterada ou substituída acessando o menu "Programas e Cursos/Oferta". Inicialmente a Oferta deverá ser consultada; em seguida acessar o ícone de visualizar e selecionar a aba "Matrizes Curriculares". Uma nova matriz poderá ser incluída ou a atual alterada.
Alterar ou incluir	Para acessar uma determinada funcionalidade no sistema, o usuário deverá verificar se o grupo de perfil, ao qual está cadastrado, permite o acesso a funcionalidade desejada

6.1 Implantação da Matriz Curricular

6.1.2 Documentos necessários

Arquivo importado com sucesso.

Documentos da Matriz Curricular				
	Tipo	Nome do Arquivo	Descrição	Ações
✓	Projeto Político Pedagógico (PPP)	2- PPP- GESTÃO EM MANEJO INTEGRADO - 2025.pdf		 
✓	Componentes Curriculares	7- PPP- Componentes curriculares - 2025 GIMPPP.pdf		 
✓	Documento de aprovação do PPP	8 - Rector ad referendum- documento de aprovação2025OCMPPP.pdf		 

1º Período - Componentes Curriculares

Número	Categoria	Componente Curricular (Disciplina/Módulo)	Natureza	Carga Horária			Pré-requisito	Ações
				Teoria	Prática	Total		
D1	Selecione		Selecione	☐	☐	0	-	

Carga Horária Total do Período:

2º Período - Componentes Curriculares

Número	Categoria	Componente Curricular (Disciplina/Módulo)	Natureza	Carga Horária			Pré-requisito	Ações
				Teoria	Prática	Total		
Nenhum registro encontrado.								

Carga Horária Total do Período:

3º Período - Componentes Curriculares

Número	Categoria	Componente Curricular (Disciplina/Módulo)	Natureza	Carga Horária			Pré-requisito	Ações
				Teoria	Prática	Total		
Nenhum registro encontrado.								

Carga Horária Total do Período:

7. Curso



Reedição

- Clicar na aba “Articulações”;
- Buscar pelo curso a ser reeditado;
- Na lista com as ofertas, clicar em “ofertas (n)” da linha do polo onde se deseja reeditar o curso;
- Clicar o botão “Nova Oferta”, localizado acima do quadro, à direita;
- Preencher dados solicitados; • Salvar.

Articulações

- Clicar na aba “Articulações”;
- Clicar no botão “Nova Articulação”, localizado na parte superior direita da tela, logo abaixo do menu principal;
- Preencher os dados solicitados;
- Clicar em salvar;
- Abrirá a tela com a confirmação da ação: “Articulação cadastrada com sucesso!”;
- Para adicionar os dados da oferta, clicar no botão “Nova oferta” na mesma tela;
- Preencher os dados solicitados; • Salvar.

8. Polo



Cadastramento

Somente a CAPES pode cadastrar polos no Sistema UAB

Monitoramento

A fim de solicitar o monitoramento de um polo, deve-se enviar ofício à CAPES contendo a solicitação e justificativa para que a CAPES proceda com o agendamento da visita.

Repercurso

O repercurso é uma proposta de reedição das disciplinas nos cursos a distância do sistema UAB,

A coordenação do curso pode solicitar a cada semestre a reedição da(s) disciplina(s) em que o(s) estudante(s) não obtiver(am) aproveitamento

Para a solicitação da oferta de repercurso da(s) disciplina(s), a coordenação do curso deve encaminhar à Cied, por processo, um projeto contendo:

justificativa,

objetivos,

metodologia e

período de execução,

metas orçamentárias,

formas de avaliação,

conclusão,

lista dos estudantes e os respectivos polos a serem atendidos por essa proposta.

O Programa de Repercurso está previsto no Projeto Pedagógico do Curso de Pedagogia (Resolução n. 114/2015 CONEPE), e a sua efetivação será após a finalização do curso. A Turma 2014/1 dos Polos de Apoio Presencial de Cáceres, Campo Verde, Colíder, Comodoro, Juína, Nova Xavantina e Sapezal serão atendidos pelo Programa de Repercurso em 2018/1 e 2018/2. A Turma 2014/2 dos Polos de Apoio Presencial de Aripuanã, Colíder, Comodoro, Diamantino, Juína, Nova Xavantina e Sapezal serão atendidos pelo Programa de Repercurso em 2018/2 e 2019/1. O Repercurso é para aqueles alunos que no decorrer do curso, ficaram com disciplinas em dependência (reprovados), principalmente por não alcançar a média, que na UNEMAT/DEAD é 70,00 (setenta) pontos. Por isso, se faz necessário propiciar as condições, através do Repercurso, para que consigam integralizar o curso de Pedagogia. Dessa forma, reiteramos que os alunos que não integralizarem o cumprimento da matriz curricular, após o Repercurso, perderão o direito de Colar Grau. Porém, caso preste novo vestibular, poderão solicitar aproveitamento de estudos das disciplinas que foram aprovados. O número máximo de disciplinas distribuídas para a integralização do Repercurso é de 15 disciplinas por acadêmico. O Repercurso da Turma 2014/1 está organizado em dois semestres, a saber: ☐ 2018/1 (1º, 2º, 3º e 4º Semestres) e, ☐ 2018/2 (5º, 6º, 7º e 8º Semestres). O Repercurso da Turma 2014/2 está organizado em dois semestres, a saber: ☐ 2018/2 (1º, 2º, 3º e 4º Semestres) e, ☐ 2019/1 (5º, 6º, 7º e 8º Semestres).

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DIRETORIA DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA DIRETORIA DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA Av. Santos Dumont, s/n. Bairro: Santos Dumont. CEP: 78.200-000, Cáceres, MT Tel/PABX: (65) 3222- 1103 ou 3211-2843, <http://dead.unemat.br/portal/> 2 Nessa reoferta de disciplina (Repercurso) para as turmas 2014/1 e 2014/2, após a finalização do curso, as disciplinas são mantidas para o acesso dos alunos e se mantendo os materiais didáticos (vídeosaulas, slides e os livros digitais). Conforme o PPC de Pedagogia (Resolução n. 114/2015), no Repercurso haverá duas atividades avaliativas disponibilizadas no AVA e uma prova objetiva presencial e/ou AVA (Conforme Cronograma). Nessa atividade, o estudante deverá obter 70.00 de pontuação na média semestral. O período das atividades de cada semestre está disposto em Cronograma. E considerando que serão três avaliações, a presencial terá percentual de 60% do valor final da média da disciplina, enquanto que as duas



9. Rreferências

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR. CAPES, Plataforma SisUAB Tutorial para Coordenadores UAB. Brasília-DF, 27 de maio de 2009.

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR. CAPES. Plataforma SisUAB Tutorial para Coordenadores UAB. Brasília-DF, 27 de maio de 2011.