

Portal Coordenação Stricto

- [Introdução](#)
- [Perfis Envolvidos](#)
- [Visão Geral](#)
- [Funcionalidades](#)
 - [Gerenciar Orientações](#)
 - [Cadastrar Bancas](#)
 - [Trancar Vínculo](#)
 - [Cancelar Vínculo](#)
 - [Retornar Aluno Trancado](#)
 - [Alterar Dados de Contato da Coordenação](#)
 - [Equipe Docente do Programa](#)
 - [Página WEB - Apresentação do Programa](#)
 - [Página WEB - Configurar Cores do Programa](#)
 - [Página WEB - Documentos/Arquivos do Programa](#)
 - [Página WEB - Notícias do Portal Público do Programa](#)
 - [Página WEB - Notícias do Portal dos Discentes](#)
 - [Página WEB - Outras Opções do Programa](#)
- [Perguntas frequentes](#)

Introdução

O Portal do Coordenador de Stricto Sensu concentra todas as funções atribuídas aos Coordenadores de Pós-Graduação, como o controle da oferta de vagas nos cursos, gerenciamento de processo seletivo, criação de turmas, matrícula em atividade, análise de matrícula e a submissão de proposta de bolsas, assim como o cadastro da equipe de docentes que são vinculados aos programas Strictu, manutenção do calendário acadêmicos e emissão de relatórios gerenciais.

Cada Coordenador poderá visualizar informações e realizar alterações apenas aos seus programas de Pós-graduação.

Perfis Envolvidos

Lista dos perfis envolvidos disponíveis no sistema SIGAA para as operações de Portal Coordenação Stricto:

Papel(is):

- **Coordenador de Pós-Graduação:** Responsável por todo o gerenciamento de seu programa de Pós-Graduação. Tem permissão de criar novas turmas, gerenciar o processo seletivo, cadastrar o corpo docente, o calendário acadêmico e emissão de relatórios gerenciais. Para um usuário ter acesso ao sistema como Coordenador de Programa de Pós Graduação ele deve ser indicado pelo gestor stricto através do módulo stricto.
- **Secretário de Pós-Graduação:** Responsável por assessorar o coordenador do programa de pós graduação na administração do programa.

As atribuições dos perfis envolvidos fica a cargo da Pro-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG).

Visão Geral

Portal: Coordenação Stricto

Menu: Cadastros

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Ementas e Referências de Componentes Curriculares.	Busca de componentes curriculares.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastros → Ementas e Referências de Componentes Curriculares	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Oferta de Vagas nos Cursos	Cadastra vagas a serem ofertadas no curso.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastros → Oferta de Vagas nos Cursos	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Projetos de Pesquisa Vinculados ao Programa	Permite vincular projetos de pesquisa que serão desenvolvidos pelo programa. Os projetos selecionados irão aparecer automaticamente na página pública do programa.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastros → Projetos de Pesquisa Vinculados ao Programa	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Estrutura Curricular	Busca por estruturas curriculares.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastros → Estrutura Curricular	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Calendário do Programa	Permite a configuração do calendário acadêmico para o programa.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastros → Calendário do Programa	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Parâmetros do Programa	Permite a configuração dos parâmetros do programa de mestrado ou doutorado.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastros → Parâmetros do Programa	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Corpo Docente do Programa

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
<u>Equipe de Docentes do Programa</u>	Permite associar, editar detalhes da associação ou remover docentes do programa de pós-graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastros → Corpo Docente do Programa → Equipe de Docentes do Programa	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Limite de Orientandos por Docente	Define/altera o número máximo de orientandos por docente do programa de pós-graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastros → Corpo Docente do Programa → Limite de Orientandos por Docente	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
-----------------------------------	--	---	---

Submenu: Docente Externo à UFPB

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
<u>Cadastrar</u>	Permite cadastrar um docente externo à UFPB para atuar no programa de pós-graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastros → Corpo Docente do Programa → Docente Externo à UFPB → Cadastrar	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Alterar/Remover	Permite alterar cadastro, dados pessoais ou remover o docente externo.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastros → Corpo Docente do Programa → Docente Externo à UFPB → Alterar/Remover	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Cadastrar Usuário Para Docente Externo à UFPB	Permite cadastrar usuário de acesso ao sistema para o docente externo.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastros → Corpo Docente do Programa → Docente Externo à UFPB → Cadastrar Usuário Para Docente Externo à UFPB	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Processos Seletivos

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Gerenciar	--	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastros → Processos Seletivos → Gerenciar	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Gerenciar Processos Seletivos	Acompanhar e modificar os processos seletivos de Stricto Sensu.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastros → Processos Seletivos → Gerenciar Processos Seletivos	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Questionários Para Processos Seletivos	Cadastrar, alterar ou excluir questionários para processos seletivos.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastros → Processos Seletivos → Questionários Para Processos Seletivos	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Menu: Aluno

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Consulta Avançada	Permite buscar por alunos cadastrados nos cursos de pós-graduação stricto sensu.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Consulta Avançada	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

<u>Gerenciar</u> <u>Orientações</u>	Cadastrar, alterar, finalizar e/ou cancelar a orientação de um professor orientador ou co-orientador a um determinado discente.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Gerenciar Orientações	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Fórum de Cursos	Fórum destinado a discussões relacionadas ao curso: todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Fórum de Cursos	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Cadastro

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Cadastrar Novo Discente	Cadastrar novos alunos, incluindo seus dados no sistema. Permite cadastrar aluno especial de pós-graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Cadastro → Cadastrar Novo Discente	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Atualizar Discente	Alterar os dados de um discente ativo do nível Stricto Sensu previamente cadastrado no sistema.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Cadastro → Atualizar Discente	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Atualizar Dados Pessoais	Altere os dados pessoais de um discente ativo do nível Stricto Sensu previamente cadastrado no sistema.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Cadastro → Atualizar Dados Pessoais	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Cadastrar Discente Antigo	Cadastrar os dados de Pós-Graduação para discentes que já possuem vínculo com a UFPB.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Cadastro → Cadastrar Discente Antigo	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Implantar Histórico	Cadastrar para um aluno (Regular ou Especial) uma série de matrículas de componente, para casos em que o aluno ainda não possui histórico no SIGAA.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Cadastro → Implantar Histórico	Coordenador de Pós-Graduação

Submenu: Documentos

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Emitir Atestado de Matrícula	Emitir o atestado de matrícula de um discente do nível Stricto Sensu.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Documentos → Emitir Atestado de Matrícula	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Emitir Histórico	Emitir o histórico de um discente pertencente a um programa de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Documentos → Emitir Histórico	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Ficha Cadastral	Imprime a ficha cadastral contendo dados pessoais e acadêmicos do aluno.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Documentos → Ficha Cadastral	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Aproveitamentos

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Aproveitar Disciplina	Registrar o aproveitamento de estudo de um determinado componente curricular para um discente.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Aproveitamentos → Aproveitar Disciplina	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Excluir Aproveitamento de Componente	Excluir o registro de aproveitamento de estudo de um determinado componente curricular previamente registrado no sistema.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Aproveitamentos → Excluir Aproveitamento de Componente	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma	Retificar o registro de aproveitamento de estudo de um determinado componente curricular previamente registrado no sistema.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Aproveitamentos → Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Aproveitamento de Crédito	Registrar o aproveitamento de crédito para um discente.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Aproveitamentos → Aproveitamento de Crédito	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Excluir Aproveitamento de Crédito	Excluir um aproveitamento cadastrado para um discente de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Aproveitamentos → Excluir Aproveitamento de Crédito	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Notas

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Consolidação Individual	Consolidar turmas individualmente para os discentes da Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Notas → Consolidação Individual	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma	Retificar as turmas consolidadas e os aproveitamentos de componentes para os discente da Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Notas → Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Vínculo

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Prorrogar Prazo de Conclusão	Prorrogar o prazo de conclusão do curso para os discente da Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Vínculo → Prorrogar Prazo de Conclusão	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Cancelar Prorrogação de Prazo de Conclusão	Cancelar a prorrogação do prazo de conclusão do curso para discentes da Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Vínculo → Cancelar Prorrogação de Prazo de Conclusão	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

<u>Trancar Vínculo</u>	Trancar o vínculo de um discente por um determinado período.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Vínculo → Trancar Vínculo	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
<u>Cancelar Vínculo</u>	Cancelar o vínculo de um discente por um determinado período.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Vínculo → Cancelar Vínculo	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
<u>Retornar Aluno Trancado</u>	Retornar discentes que tiveram sua matrícula trancada por um determinado período.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Vínculo → Retornar Aluno Trancado	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Mobilidade Estudantil

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Cadastrar	Cadastrar os dados do discente da UFPB para cursar disciplinas em outras instituições federais (IFES).	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Vínculo → Mobilidade Estudantil → Cadastrar	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Listar/Alterar	Listar ou Alterar os dados dos discentes da UFPB cadastrados.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Vínculo → Mobilidade Estudantil → Listar/Alterar	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Conclusão

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Comprovante de Solicitação de Expedição de Diploma	Imprimir o comprovante de solicitação de expedição do diploma.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Conclusão → Comprovante de Solicitação de Expedição de Diploma	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Visualizar Solicitações de expedição de Diploma Pendentes	Visualizar todas as solicitações de expedição de diploma pendentes.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Conclusão → Visualizar Solicitações de Expedição de Diploma Pendentes	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Acompanhar Procedimentos Após Defesa	Permite listar os procedimentos realizados a partir da defesa da Tese pelo discente até a homologação do seu diploma.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Conclusão → Acompanhar Procedimentos Após Defesa	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
<u>Revisar Tese/Dissertação com Ficha Catalográfica</u>	Exibe o formulário para o resultado da revisão da Tese do discente.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Conclusão → Revisar Tese/Dissertação com Ficha Catalográfica	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
<u>Confirmar Recebimento de Tese/Dissertação</u>	Exibe o formulário para avaliar o resultado da revisão da Tese do discente.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Conclusão → Confirmar Recebimento de Tese/Dissertação	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Cadastrar Bancas

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
<u>Banca de Qualificação</u>	Permite cadastrar a banca responsável pelo exame de qualificação de um discente de pós-graduação Stricto Sensu da Instituição.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Conclusão → Cadastrar Bancas → Banca de Qualificação	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
<u>Banca de Defesa</u>	Cadastrar a Banca de Defesa de tese/dissertação de um discente de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Conclusão → Cadastrar Bancas → Banca de Defesa	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Alterar Bancas	Visualizar e alterar as bancas já cadastradas para o discente.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Conclusão → Cadastrar Bancas → Alterar Bancas	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Declaração de Participação em Bancas	Gerar uma declaração de participação de um docente em banca de defesa de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Conclusão → Cadastrar Bancas → Declaração de Participação em Bancas	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Cadastrar Defesa de Aluno Concluído	Cadastrar a defesa de alunos que já concluíram o curso.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Conclusão → Cadastrar Bancas → Cadastrar Defesa de Aluno Concluído	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Validar Bancas Pendentes	Permite analisar e validar as bancas cadastradas por Orientadores de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Conclusão → Cadastrar Bancas → Validar Bancas Pendentes	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Expedição de Diploma

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
<u>Solicitar Expedição de Diploma</u>	Solicitar a expedição do diploma do discente que defendeu seu trabalho final de curso.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Conclusão → Expedição de Diploma → Solicitar Expedição de Diploma	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Gerar Documentos da Solicitação	Gerar o formulário para cadastro de dissertação e a requisição para confecção de diploma.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Conclusão → Expedição de Diploma → Gerar Documentos da Solicitação	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Alterar Data de Expedição de Diploma	Permite mudar a data para enviar o diploma.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Conclusão → Expedição de Diploma → Alterar Data de Expedição de Diploma	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Bolsas

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
----------------	------------	--------------------	------------

Gerenciar Bolsas	Implantar, alterar ou excluir informação de bolsa de aluno do programa dentro do sigaa.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Bolsas → Gerenciar Bolsas	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Relatório Quantitativo de Bolsas	Exibe a lista de alunos matriculados por ano, especificando quais possuem bolsa.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Bolsas → Relatório Quantitativo de Bolsas	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Relatório Discentes sem Bolsa	Emitir relatório de alunos do programa que estão sem bolsa no ano especificado.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Bolsas → Relatório Discentes sem Bolsa	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Discente com NEE

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Solicitações Enviadas Para CIA	Lista os alunos com solicitações de apoio enviadas para o CIA.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Discente com NEE → Solicitações Enviadas Para CIA	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Consultar Discentes com NEE	Emite um relatório com todos os discentes do programa portadores de necessidades especiais.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Discente com NEE → Consultar Discentes com NEE	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Menu: Turmas

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Criar Turma	Criar turmas de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Turmas → Criar Turma	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Consultar Turma	Consultar turmas cadastradas no portal Stricto Sensu.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Turmas → Consultar Turma	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Cadastrar Notas	Permitir lançar notas dos alunos no sistema para turmas abertas.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Turmas → Cadastrar Notas	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Visualizar Distribuição Horários	Exibe os horários de alocação de um ambiente para o período informado.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Turmas → Visualizar Distribuição Horários	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Menu: Matrículas

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
----------------	------------	--------------------	------------

Analisar Matrículas de Alunos do Seu Programa	Analisar as matrículas de alunos do seu programa.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Matrículas → Analisar Matrículas de Alunos do Seu Programa	Coordenador de Pós-Graduação
Analisar Matrículas de Alunos de Outros Programas	Analisar as matrículas de alunos de outros programas que solicitaram matrícula em seu programa.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Matrículas → Analisar Matrículas de Alunos de Outros Programas	Coordenador de Pós-Graduação
Matricular Aluno Especial	Realizar matrículas para alunos especiais.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Matrículas → Matricular Aluno Especial	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Matricular Aluno Regular	Permite Matricular Aluno Regular.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Matrículas → Matricular Aluno Regular	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Alterar Status de Matrículas	Altera o status de matrícula por disciplina.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Matrículas → Alterar Status de Matrículas	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Atividades

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Matricular	Matricular um determinado discente em uma atividade de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Matrículas → Atividades → Matricular	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Renovar Matrícula	Rematricular um discente de uma atividade de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Matrículas → Atividades → Renovar Matrícula	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
<u>Consolidar</u>	Consolidar a matrícula de um determinado discente em uma atividade.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Matrículas → Atividades → Consolidar	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Validar	Validar a matrícula de um discente em uma atividade acadêmica.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Matrículas → Atividades → Validar	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Excluir	Excluir a matrícula de um determinado discente em uma atividade acadêmica.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Matrículas → Atividades → Excluir	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Menu: Consultas

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
----------------	------------	--------------------	------------

Cursos de Pós-Graduação	Consultar os cursos de Pós-Graduação da Instituição e visualizar suas principais informações.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Consultas → Cursos de Pós-Graduação	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Disciplinas	Realizar uma consulta às disciplinas pertencentes aos programas de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Consultas → Disciplinas	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Estruturas Curriculares	Consulta e visualizar os dados das estruturas curriculares dos programas de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Consultas → Estruturas Curriculares	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Turmas	Consultar turmas dos cursos Stricto Sensu existentes na Instituição.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Consultas → Turmas	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Consultar Unidade Acadêmica	Consultar unidades acadêmicas, além de seu código, tipo e sigla.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Consultas → Consultar Unidade Acadêmica	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Projetos de Pesquisa	Consultar os projetos de pesquisa cadastrados no sistema.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Consultas → Projetos de Pesquisa	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Consultar Bancas	Consultar todas as defesas de Pós-Graduação cadastradas no sistema.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Consultas → Consultar Bancas	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Consulta de Calendários Acadêmicos	Consultar calendários acadêmicos.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Consultas → Consulta de Calendários Acadêmicos	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Menu: Relatórios

Submenu: Turmas

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Relatório de Turmas	Gerar um relatório contendo informações sobre turmas de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Turmas → Relatório de Turmas	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Relatório de Turmas por Departamento	Gerar um relatório contendo a lista de turmas de Pós-Graduação por docente para um determinado departamento.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Turmas → Relatório de Turmas por Departamento	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Relatório de Ocupação de Vagas de Turmas	Gerar um relatório contendo o resumo da ocupação de vagas de turmas do programa de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Turmas → Relatório de Ocupação de Vagas de Turmas	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
--	---	--	---

Submenu: Alunos

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Lista de Alunos por CRA	Lista os alunos em ordem decrescente de CRA para o nível (mestrado ou doutorado) especificado do programa.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Lista de Alunos por CRA	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Alunos Matriculados em Atividades	Visualizar um relatório contendo o nome dos alunos matriculados em uma determinada atividade de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Alunos Matriculados em Atividades	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Alunos Matriculados em Atividades Não Renovadas	Gera relatório com todos os alunos com matrículas ativas em atividades do período anterior, mas que não foram renovadas para o período atual.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Alunos Matriculados em Atividades Não Renovadas	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Alunos com Trancamento em Componentes do Programa	Visualizar um relatório contendo o nome dos alunos que trancaram um determinado componente curricular no período informado.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Alunos com Trancamento em Componentes do Programa	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Declaração de Qualificação/Defesa do Aluno	Emitir uma declaração de qualificação ou defesa de um aluno de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Declaração de Qualificação/Defesa do Aluno	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Discentes por Linha de Pesquisa	Emitir um relatório contendo as informações de alunos por linha de pesquisa.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Discentes por Linha de Pesquisa	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Lista de Alunos Para Eleição	Emitir uma lista contendo os nomes dos discentes de um determinado programa de Pós-Graduação e um campo destinado às suas assinaturas, para casos de realização de eleições.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Lista de Alunos Para Eleição	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Lista de Contatos de Alunos	Emitir uma lista contendo o nome dos discentes e seus dados para contato.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Lista de Contatos de Alunos	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Lista de Alunos Reprovados	Emitir uma lista com os discentes que foram reprovados em um curso de Pós-Graduação em um determinado período.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Lista de Alunos Reprovados	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Quantitativos de Alunos Ativos	Visualizar um relatório quantitativo de discentes ativos em um programa de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Quantitativos de Alunos Ativos	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Quantitativos de Alunos Ativos / Matriculados	Visualizar um relatório quantitativo de discentes ativos em um programa de Pós-Graduação, detalhando quantos estão matriculados no ano e período informados.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Quantitativos de Alunos Ativos / Matriculados	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Relatório de Alunos Ativos Não Matriculados	Gerar relatório com os discentes que estão ativos e que não realizaram a matrícula em um determinado período e ano.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Relatório de Alunos Ativos Não Matriculados	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Relatório de Alunos Especiais e Disciplinas	Gerar relatório de alunos especiais e disciplinas para o ano-período informado.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Relatório de Alunos Especiais e Disciplinas	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Relatório de Bolsistas por Período	Emitir um relatório contendo o nome e os dados da bolsa de discentes em um determinado período.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Relatório de Bolsistas por Período	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Relatório de Discentes Ativos e Prazo Máximo de Conclusão	Emitir um relatório contendo a lista dos alunos ativos e seus respectivos prazos de conclusão de curso.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Relatório de Discentes Ativos e Prazo Máximo de Conclusão	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Relatório de Alunos e Matrículas	Emitir um relatório contendo a lista dos alunos matriculados no ano desejado.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Relatório de Alunos e Matrículas	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Relatório de Bolsistas Cadastrados no SIPAC	Emitir um relatório de alunos de Pós-Graduação com bolsas cadastradas no SIPAC.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Relatório de Bolsistas Cadastrados no SIPAC	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Relatório de Tempo Médio de titulação por Discente	Este relatório mostra a quantidade de meses que os Discentes levaram para concluir seu programa.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Relatório de Tempo Médio de titulação por Discente	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Relatório de Tempo Médio de titulação por Orientador	Este relatório mostra o tempo médio em meses que os orientandos de cada orientador levaram para concluir o programa.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Relatório de Tempo Médio de titulação por Orientador	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Relatório de Taxa de Sucesso	Este relatório lista o total de ingressantes e de defesas por programa e a média de sucesso.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Relatório de Taxa de Sucesso	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Relatório de Créditos Integralizados	Exibe a lista de discentes e o total de créditos integralizados e pendentes no programa.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Alunos → Relatório de Créditos Integralizados	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
--------------------------------------	--	--	---

Submenu: Docentes

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Declaração de Participação em Banca	Emitir uma declaração de participação de docente em banca de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Docentes → Declaração de Participação em Banca	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Docentes por Turma	Visualizar um relatório contendo os docentes por turma de Pós-Graduação, em um determinado período.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Docentes → Docentes por Turma	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Outros

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Orientações	Visualizar um relatório contendo os orientadores do programa e seus respectivos orientandos.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Outros → Orientações	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Participantes das Bancas	Visualizar um relatório contendo os participantes cadastrados nas bancas de defesa de um programa de Pós-Graduação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Outros → Participantes das Bancas	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Relatório de Processos Seletivos (Demandas X Vagas)	Visualizar um relatório contendo os processos seletivos vigentes que estejam publicados e suas principais informações.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Relatórios → Outros → Relatório de Processos Seletivos (Demandas X Vagas)	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Menu: Página WEB

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Apresentação do Programa	Modificar a apresentação de um programa.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Página WEB → Apresentação do Programa	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Configurar Cores do Programa	Personalizar as cores de alguns elementos da página de seus programas.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Página WEB → Configurar Cores do Programa	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Documentos/Arquivos do Programa

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
----------------	------------	--------------------	------------

Cadastrar	Cadastrar os documento dos portais públicos.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Página WEB → Documentos/Arquivos do Programa → Cadastrar	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Alterar / Remover	Listar, alterar e/ou remover os documentos dos portais públicos.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Página WEB → Documentos/Arquivos do Programa → Alterar / Remover	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Notícias do Portal Público do Programa

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Cadastrar	Permite cadastrar uma nova notícia sobre o programa de pós-graduação no portal público da Instituição.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Página WEB → Notícias do Portal Público do Programa → Cadastrar	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Alterar / Remover	Permite visualizar a lista de notícias sobre o programa de pós-graduação, bem como alterar uma determinada notícia e/ou removê-la, conforme desejado.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Página WEB → Notícias do Portal Público do Programa → Alterar / Remover	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Notícias do Portal dos Discentes do Programa

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Cadastrar	Permite Cadastrar Notícias do Portal dos Discentes do Programa.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Página WEB → Notícias do Portal dos Discentes do Programa → Cadastrar	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Alterar / Remover	Permite Alterar/Remover Notícias do Portal dos Discentes do Programa.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Página WEB → Notícias do Portal dos Discentes do Programa → Alterar / Remover	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Outras Opções do Programa

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Cadastrar Menu ou Submenu	Cadastrar uma seção extra (página) contendo informações relativas a um programa de Pós-Graduação para o Portal Público da Instituição.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Página WEB → Outras Opções do Programa → Cadastrar Menu ou Submenu	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Alterar / Remover	Visualizar, alterar os dados e/ou remover as seções extras (páginas) previamente cadastradas, publicadas ou não no Portal Público.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Página WEB → Outras Opções do Programa → Alterar / Remover	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Menu: Outros

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
<u>Alterar Dados de Contato da Coordenação</u>	Alterar as informações de contatos da Coordenação.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Outros → Alterar Dados de Contato da Coordenação	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Submenu: Internacionalização

Funcionalidade	Finalidade	Caminho no Sistema	Perfil(is)
Cadastrar Tradução Componente Curricular	Permite realizar o cadastro da internacionalização dos componentes curriculares para idiomas como o inglês e o francês por exemplo.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Outros → Internacionalização → Cadastrar Tradução Componente Curricular	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Cadastrar Tradução Área de Concentração	Permite cadastrar a internacionalização de áreas de concentração para idiomas como o francês e o inglês por exemplo.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Outros → Internacionalização → Cadastrar Tradução Área de Concentração	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação
Cadastrar Tradução Curso	Permite cadastrar a internacionalização de curso para idiomas como o francês e o inglês por exemplo.	SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Outros → Internacionalização → Cadastrar Tradução Curso	Coordenador de Pós-Graduação, Secretário de Pós-Graduação

Funcionalidades

Gerenciar Orientações

Essa funcionalidade permite ao Coordenador de Stricto Sensu, cadastrar, finalizar, alterar e cancelar a orientação de alunos do programa.

Caminho: "SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Gerenciar Orientações

Para buscar um discente do programa e gerenciar as suas orientações entre no **menu Aluno**, em seguida clique em **Gerenciar Orientações**, como indicado na figura abaixo:

Gerenciar orientações 01.png

Informe os dados de busca. Você pode procurar por matrícula, CPF ou nome do discente, preenchendo um ou mais campos e clicando no botão **Buscar**, como demonstrado a seguir:

Gerenciar orientações 02.png

Todos os alunos do programa que preencham os requisitos de busca serão listados. Na tela seguinte será possível tanto visualizar os detalhes da orientação quanto selecionar o discente para gerenciamento.

Gerenciar orientações 03.png

Clicando em **Visualizar detalhes** a seguinte tela será exibida, constando os dados do discente e o nome do orientador:

Gerenciar orientações 04.png

Ao clicar em **Selecionar Discente** a tela abaixo será exibida. Nessa tela o coordenador pode cadastrar uma nova orientação, alterar, finalizar ou cancelar(excluir) uma orientação já cadastrada.

- A operação **Finalizar Orientação** demarca o fim do período da orientação que será considerado para a contabilização do relatório de produtividade.
- A operação **Cancelar Orientação** remove todos os registros da orientação, incluindo aqueles registrados no relatório de produtividade. Esta operação deverá ser utilizada **SOMENTE** nos casos da orientação ter sido cadastrada errada. A produtividade lançada no relatório do módulo de produção intelectual será **CANCELADA**.

Gerenciar orientações 05.png

Clicando em **Cadastrar Orientação** a seguinte tela será exibida para cadastramento de uma nova orientação:

Gerenciar orientaões 06.png

- Cada discente pode ter um orientador, um segundo orientador(a depender do programa) e, de acordo com a natureza do programa, um coorientador.
- A orientação de um discente é registrada automaticamente no módulo de registro de produções intelectuais e será contabilizada nos relatórios de produtividade do orientador. Para tal, é considerado o período entre o início e o fim da orientação.

O orientador deverá ser escolhido dentre os membros do corpo docente credenciados no programa.

O segundo orientador será um docente ou pesquisador doutor interno ou externo à UFPB, com produção científica complementar à temática interdisciplinar da pesquisa, com a mesma responsabilidade do orientador.

Quanto ao coorientador, este deverá ser portador(a) do título de doutorado, com vínculo efetivo com a UFPB, ou com outra Instituição de Ensino Superior (IES), ou profissional de qualificação e experiência em campo pertinente à proposta do curso, indicado(a) pelo(a) orientador(a), em comum acordo com o(a) discente, para auxiliá-lo(a) na orientação, com a aprovação do colegiado do programa, de acordo com o **artigo 34** do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Federal da Paraíba.

Cadastrar Bancas

Esta funcionalidade permite que o usuário cadastre a banca de qualificação ou de defesa de um discente de pós-graduação *Stricto Sensu* da Instituição.

Antes de defender a tese/dissertação, o discente deve passar por um exame preliminar de qualificação/pré-banca, que visa avaliar os conhecimentos gerais e específicos do aluno na sua área de pesquisa e afins. Para cadastrar a banca de qualificação ou pré-banca é necessário que o discente esteja matriculado em uma atividade do tipo “Qualificação”, para alunos de doutorado, ou “Pré-banca”, para alunos de mestrado. Além disso, não será permitido cadastrar mais de uma banca para uma mesma matrícula de atividade de qualificação ou pré-banca. Dentro do SIGAA o cadastro de pré-bancas segue o fluxo como banca de qualificação.

Caminho: "SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Cadastrar Bancas → Banca de Qualificação"

Já a defesa da Tese/Dissertação consiste na apresentação de seu trabalho final perante uma Banca Examinadora. Para cadastrar a Banca de Defesa, será necessário que o discente esteja matriculado em uma atividade do tipo “Dissertação/Tese”. Além disso, não será permitido cadastrar mais de uma banca para uma mesma matrícula de atividade de Dissertação/Tese.

Caminho: "SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Cadastrar Bancas → Banca de defesa"

A figura abaixo mostra o caminho que deve ser percorrido para cadastro de banca:

Banca de defesa e qualificação 01.png

Uma vez selecionado o tipo de banca, a tela de busca será exibida. Entre com os dados do discente para localizá-lo e em seguida clique no botão "Buscar".

Busca 01.png

A lista de alunos que atendam aos critérios de busca será exibida. Nesse momento clique em "Selecionar Discente" para prosseguir ou em "Visualizar Detalhes" para confirmar os dados do aluno. Ambas opções estão indicadas na figura a seguir:

Busca 02.png

Clicando em "Visualizar Detalhes" será exibida a tela a seguir, com os dados do aluno:

Busca 03.png

Ao clicar em "Selecionar Discente" tem início o cadastramento propriamente dito. A tela a seguir será exibida e o usuário deverá informar os dados do trabalho. Caso o discente seja aluno de mestrado, o cadastro da pré-banca deve seguir o fluxo de banca de qualificação e em "Atividade Matriculada" deve ser informada a atividade de pré-banca na qual o discente esteja matriculado. O título, o resumo e as palavras chave do trabalho devem ser informados em pelo menos uma língua estrangeira, além do original em português.

O fluxo de cadastro é análogo para bancas de qualificação/pré-banca e de defesa, apresentando a mesma sequência de telas e de passos.

A formação da banca de defesa é regulamentada pelo artigo 85º do Regulamento Geral dos Programas de PósGraduação Stricto Sensu da Universidade Federal da Paraíba, onde se determina o número de componentes e a função dentro da banca, a titularidade e o vínculo dos mesmos com a instituição.

Entretanto, alguns programas podem optar pela realização de "exame de qualificação" ao invés de banca. Neste caso, a opção "**Banca equivale a um exame de qualificação**" deve ser selecionada. Ao marcar essa opção, os campos que seriam preenchidos exclusivamente no caso de realização de banca de qualificação serão desabilitados. Uma vez aprovado no exame, o aluno segue no programa da mesma forma como se houvesse sido aprovado em banca.

Preenchidos todos os campos, clique em "Próximo Passo" para prosseguir.

Qualificação 01.png

O próximo passo será cadastrar os membros componentes da banca. Para banca de defesa, o presidente e o examinador interno devem ser selecionados a partir do corpo de docentes do programa, sendo a presidência da banca exercida pelo orientador do trabalho, conforme disposto no parágrafo 1º do artigo 85º do Regulamento Geral dos Programas de PósGraduação Stricto Sensu da Universidade Federal da Paraíba.

Qualificação 02.png

Já o examinador externo ao programa poderá ser escolhido entre os servidores técnico-administrativos ou professores da instituição que não pertençam ao programa de pós graduação, devendo ser portador do título de doutor ou livre docente, tendo o tema do trabalho em questão como área de interesse. Veja abaixo os passos:

Qualificação 03.png

Para as bancas de defesa de doutorado é necessário, também, cadastrar um examinador externo à instituição, seguindo as mesmas exigências de qualificação determinadas no artigo 85º do Regulamento Geral dos Programas de PósGraduação Stricto Sensu da Universidade Federal da Paraíba. Todavia, observe-se que, de acordo com esse regulamento, não há exigência de um examinador externo à instituição quando se tratar de banca de defesa de mestrado. Porém, cabe

observar o que preconiza o regulamento próprio de cada programa a respeito dessa questão na formação das bancas de defesa. Para dar prosseguimento clique em "Próximo passo".

Qualificação 05.png

Qualificação 04.png

Para finalizar, uma vez cadastrados todos os participantes da banca, verifique se todas as informações estão corretas e, estando tudo de acordo, clique em "Confirmar" para concluir o cadastramento da banca.

Qualificação 05.png

Trancar Vínculo

Será permitido, ao(à) discente regularmente matriculado(a), o trancamento de matrícula em um ou mais componentes curriculares, individualizados, desde que ainda não se tenha integralizado 30% (trinta por cento) das atividades previstas para o componente, salvo caso especial, a critério do colegiado do programa.

O trancamento de matrícula segue o disposto no Título IV / Capítulo III / Seção III do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Federal da Paraíba.

Caminho: SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Vínculo → Trancar Vínculo

Para proceder com o trancamento de componentes acesse o portal "Coordenação Stricto" e no menu "Aluno" siga o caminho "Vínculo → Trancar Vínculo", como indicado na figura abaixo:

Trancar vínculo 01.png

Em seguida, informe os dados de busca. Você pode procurar por matrícula, CPF ou nome do discente, preenchendo um ou mais campos e clicando no botão Buscar, como demonstrado a seguir:

Busca 01.png

Todos os alunos do programa que preencham os requisitos de busca serão listados. Na tela seguinte será possível tanto visualizar os detalhes da orientação quanto selecionar o discente para gerenciamento.

Busca 02.png

Clicando em "Visualizar Detalhes" a tela a seguir será exibida, constando os dados do discente e o nome do orientador:

Busca 03.png

Ao clicar em "Selecionar Discente" a tela abaixo será exibida:

Trancar vínculo 05.png

Informe o período de referência, a data de início e o regime para trancamento, que pode ser trimestral, quadrimestral, semestral ou anual. O campo "Observação" não é de preenchimento obrigatório. Porém, as informações adicionadas a esse campo serão exibidas no histórico do discente.

Clique em "Próximo Passo" para avançar.

Verifique os dados do aluno e os dados para trancamento. Estando tudo correto entre com sua senha no campo indicado e clique no botão "Confirmar" para concluir.

Trancar vínculo 06.png

Cancelar Vínculo

Caminho: SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Vínculo → Cancelar Vínculo

Art. 61. Admitir-se-á o cancelamento de matrícula, em qualquer tempo, por solicitação do(a) aluno(a), correspondendo à sua desvinculação do programa (Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Federal da Paraíba).

Para proceder com o cancelamento de vínculo acesse o portal "Coordenação Stricto" e no menu "Aluno" siga o caminho "Vínculo → Cancelar Vínculo", como indicado na figura abaixo:

Cancelar vínculo 01.png

Em seguida, informe os dados de busca. Você pode procurar por matrícula, CPF ou nome do discente, preenchendo um ou mais campos e clicando no botão "Buscar", como demonstrado a seguir:

Busca 01.png

Todos os alunos do programa que preencham os requisitos de busca serão listados. Na tela seguinte será possível tanto visualizar os detalhes da orientação quanto selecionar o discente para gerenciamento.

Busca 02.png

Clicando em "Visualizar Detalhes" a tela a seguir será exibida, constando os dados do discente e o nome do orientador:

Busca 03.png

Ao clicar em "Selecionar Discente" a tela abaixo será exibida:

Cancelar vínculo 05.png

Informe o tipo de cancelamento e o ano-período de referência. O campo "Observação" não é de preenchimento obrigatório. Porém, as informações adicionadas a esse campo serão exibidas no histórico do discente.

Clique em "Próximo Passo" para avançar.

Verifique os dados do aluno e estando tudo correto entre com sua senha no campo indicado e clique no botão "Confirmar" para concluir. Cancelar vínculo 06.png

Retornar Aluno Trancado

Aluno trancado é o discente que realizou a suspensão temporária do programa. Para retornar um aluno com status "Trancado" siga as orientações a seguir:

Caminho: SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Aluno → Vínculo → Retornar Aluno Trancado

Para proceder com retorno do aluno trancado acesse o portal "Coordenação Stricto" e no menu "Aluno" siga o caminho "Vínculo → Retornar Aluno Trancado", como indicado na figura abaixo:

Retornar trancado 01.png

Em seguida, informe os dados de busca. Você pode procurar por matrícula, CPF ou nome do discente, preenchendo um ou mais campos e clicando no botão "Buscar", como demonstrado a seguir:

Será exibida a tela a seguir, com os dados do aluno e informações sobre o trancamento:

Clique no botão "Confirme o Retorno de Afastamento" para finalizar o procedimento. O sistema retornará para a tela inicial do Portal Stricto e uma mensagem de confirmação "Retorno Cadastrado com Sucesso" deverá ser exibida, indicando o sucesso da operação.

Alterar Dados de Contato da Coordenação

Essa funcionalidade permite ao Coordenador de Stricto Sensu alterar os dados de contato da coordenação do programa.

Caminho: SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Outros → Alterar Dados de Contato da Coordenação

Ao acessar essa opção, a tela abaixo será exibida. Nessa tela o coordenador pode cadastrar o endereço da *Página oficial da coordenação*, o *E-mail* e o *Telefone* de contato. A operação é efetivada ao clicar em **Confirmar** ou é descartada ao clicar em **Cancelar**.

As informações de contato da coordenação cadastradas são exibidas no portal público do programa no SIGAA.

Equipe Docente do Programa

Esta funcionalidade permite associar, editar detalhes da associação ou remover docentes do programa de pós-graduação.

Caminho: "SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastro → Corpo Docente do Programa → Equipe Docente do Programa"

O corpo docente dos programas de pós-graduação será constituído por docentes portadores do título de doutorado, ou livre docente, nas seguintes categorias (Art. 27º - Resolução CONSEPE nº 54/2024):

I - Docentes permanentes;

II - Docentes colaboradores;

III - Docentes visitantes.

Será permitida a participação de professor(a) voluntário(a) na pós-graduação, que deverá efetivar o seu vínculo por meio de procedimento previsto em resolução específica do Consepe. Consulte a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG) para maiores informações e orientações.

Para cadastro da equipe docente do programa de pós-graduação siga os passos descritos e demonstrados a seguir:

Passo 1: acessar o portal "Coordenação Stricto", menu Cadastro, submenu "Corpo Docente do Programa" e clicar na opção "Equipe Docente do Programa", como demonstrado na figura abaixo.

Passo 2: A lista de docentes permanentes, colaboradores e visitantes será exibida. Clique em "Cadastrar Membro" para associar um novo docente ao programa. Veja na figura abaixo:

Passo 3: Entre com as informações do docente a ser cadastrado. Observe os campos a serem preenchidos/marcados:

1 - Informe a área de abrangência da busca. Você poderá buscar por um docente pertencente apenas à unidade à qual o programa seja vinculado, poderá buscar entre docentes de toda UFPB, ou adicionar um docente externo à UFPB. No caso do docente não pertencer ao quadro de servidores da UFPB, o mesmo deverá ser previamente cadastrado em "*SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastro → Corpo Docente do Programa → Docente Externo à UFPB → Cadastrar*".

2 - Informe o nome do docente. A busca acontecerá automaticamente caso o docente pertença ao quadro de servidores da UFPB ou seja um docente externo que já tenha sido previamente cadastrado, de acordo com a opção marcada.

3 - Selecione a área de concentração principal do programa de acordo com o nível de atuação (mestrado ou doutorado).

4 - Selecione a linha de pesquisa. A lista será apresentada após selecionar a área de concentração no passo anterior.

5 - Selecione o tipo de vínculo. Servidores técnico-administrativos que atendam as exigências de formação acadêmica podem participar como Pesquisadores, dentro do estabelecido na PORTARIA CAPES Nº 81, DE 02 DE JUNHO DE 2016 e no Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Federal da Paraíba (Resolução CONSEPE nº 54/2024).

6 - A categoria PÓS-DOC é referente a bolsistas de pós-doutorado que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa vinculados ao PPG, independentemente de possuírem vínculo ou não com a instituição.

7 - As caixas *Mestrado* e *Doutorado* são referentes ao nível de atuação do docente dentro do programa.

Ao final do preenchimento de todos os campos clique em *Cadastrar* para conclusão do processo. O docente será adicionado e o nome aparecerá na lista de participantes do programa.

CADASTRANDO UM DOCENTE OU PESQUISADOR EXTERNO

Professores e pesquisadores que não façam parte do quadro funcional da Universidade Federal da Paraíba devem ser cadastrados no sistema SIGAA antes de serem associados a um PPG. Este processo de cadastramento é comum a todos os níveis de ensino oferecidos nesta instituição e compartilham do mesmo formulário dentro do SIGAA. Portanto, os campos solicitados devem ser preenchidos corretamente, como demonstrado nos passos a seguir:

Acesse a funcionalidade "*Cadastrar*" no caminho a seguir: "*SIGAA → Portais → Coordenação Stricto → Cadastro → Corpo Docente do Programa → Docente Externo à UFPB → Cadastrar*".

Em seguida informe o CPF do Docente/Pesquisador a ser cadastrado. Caso o mesmo seja estrangeiro e não possua o documento, marque a opção "*A pessoa é estrangeira e não possui CPF*".

. A seguir clique em "*Enviar*". Veja a figura abaixo:

Ao clicar em "*Enviar*" será exibido o formulário para cadastro. Itens marcados com asterisco são obrigatórios. Veja a seguir: