

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.

Cadastros Aluno Turmas Matrículas Consultas Relatórios Página WEB Outros

Corpo Docente do Programa

- Equipe de Docentes do Programa
- Limites de Orientandos por Docente
- Docente Externo à UFPB

Ementas e Referências de Componentes

Curriculares

Processos Seletivos

Oferta de Vagas nos Cursos

Projetos de pesquisa vinculados ao programa

Estrutura Curricular

Calendário do Programa

Parâmetros do Programa

Atendimento ao Aluno

ver todas as perguntas respondidas | ver todas as perguntas não respondidas (0)

Não há perguntas pendentes.

Bancas Pendentes de Aprovação

Não há bancas pendentes de aprovação

Fórum de Cursos

Listar tópicos | Cadastrar Novo Tópico

Nenhum item foi encontrado

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:

Portal Coordenação Stricto

Associar Docentes ao Programa de Pós-Graduação

Clique para associar um docente → Cadastrar Membro Visualizar Detalhes Alterar Dados da Associação Retirar Docente do Programa

EQUIPE DE DOCENTES DO PROGRAMA PPGENF - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

PESQUISADOR	Categoria	Nível	Mest.	Dout.
[nome]	Docente Externo	P75-DOC	Sim	Sim
PROFESSOR	Classe E - Titular	PERMANENTE	Sim	Sim
[nome]	Classe D - Associado	PERMANENTE	Sim	Sim
[nome]	Classe C - Adjunto	PERMANENTE	Sim	Sim
[nome]	Docente Externo	COLABORADOR	Sim	Não

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

Associar Docentes ao Programa de Pós-Graduação

DADOS DA ASSOCIAÇÃO

Programa: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM - João Pessoa

Docente: * ☐ Todos da UFPB ☐ Somente da minha unidade ☐ Somente externos ← 1

NOME DO DOCENTE ← 2

Área de Concentração Principal: -- SELECIONE -- ← 3

Linhas de Pesquisa: ← 4

Vínculo: * ☐ PESQUISADOR ☒ PROFESSOR ← 5

Categoria: * ☐ COLABORADOR ☒ PERMANENTE ☐ PÓS-DOC ☐ VISITANTE ← 6

Mestrado: ☐

Doutorado: ☐

← 7

Cadastrar
Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

👤: Cadastrar Membro
🔍: Visualizar Detalhes
✏️: Alterar Dados da Associação
🗑️: Retirar Docente do Programa

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"

A imagem é uma captura de tela da interface do sistema SIGAA. No topo, há o logo SIGAA e o texto "Portal Coordenação". À direita, há uma barra de usuário com o nome "Olá, [nome]" e o texto "PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM" e "Semestre atual: 2024.2". Abaixo, há uma barra de navegação com menus: "Cadastros", "Aluno", "Turmas", "Matrículas", "Consultas", "Relatórios", "Página WEB" e "Outros". O menu "Cadastros" está aberto, mostrando opções: "Corpo Docente do Programa", "Ementas e Referências de Componentes", "Curriculares", "Processos Seletivos", "Oferta de Vagas nos Cursos", "Projetos de pesquisa vinculados ao programa", "Estrutura Curricular", "Calendário do Programa" e "Parâmetros do Programa". O menu "Corpo Docente do Programa" está aberto, mostrando opções: "Equipe de Docentes do Programa", "Limites de Orientandos por Docente" e "Docente Externo à UFPB". O menu "Docente Externo à UFPB" está aberto, mostrando opções: "Cadastrar", "Alterar / Remover" e "Cadastrar Usuário para Docente Externo à UFPB". O botão "Cadastrar" está destacado com um retângulo vermelho. À direita, há um ícone de calendário com o texto "Calendário acadêmico". Abaixo, há uma seção "Bancas Pendentes de Aprovação" com o texto "Não há bancas pendentes de aprovação". Abaixo, há uma seção "Atendimento ao Aluno" com o texto "Não há perguntas pendentes." e "ver todas as perguntas respondidas | ver todas as perguntas não respondidas (0)". Abaixo, há uma seção "Fórum de Cursos" com o texto "Nenhum item foi encontrado" e "Listar tópicos | Cadastrar Novo Tópico".

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:

PORTAL COORDENAÇÃO STRICTO > DADOS PESSOAIS

DADOS PESSOAIS

CPF: *

Nome: *

Nome Oficial: *

E-Mail: *

Filiação 1: *

Filiação 2: *

Sexo: *

Estado Civil: *

Escola de Conclusão do Ensino Médio: *

Cidade: *

UF: *

Tipo Sanguíneo: *

Data de Nascimento: *

Raça: *

Ano de Conclusão: *

Identificação da Pessoa

POR FAVOR, INFORME O CPF

CPF: *

☐ A pessoa é estrangeira e não possui CPF

Enviar **Cancelar**

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

PORTAL COORDENAÇÃO STRICTO > DADOS PESSOAIS

DADOS PESSOAIS

CPF: *

☐ A pessoa é estrangeira e não possui CPF

Nome: *

Nome Oficial: *

E-Mail: *

Filiação 1: *

Filiação 2: *

Sexo: ☒ Masculino ☐ Feminino

Data de Nascimento: *

Estado Civil: --> SELECIONE <--

Raça: --> SELECIONE <--

Escola de Conclusão do Ensino Médio: *

Cidade: *

UF: *

Ano de Conclusão: *

Tipo Sanguíneo: -- SELECIONE --

TIPO DE NECESSIDADE ESPECIAL:

<input type="checkbox"/> 00 - PENDÊNCIAS NA DOCUMENTAÇÃO	<input type="checkbox"/> 00 - REAVALIAR
<input type="checkbox"/> COD01 - MÚLTIPLAS (Não esquecer de também marcar as NEE's individualmente)	<input type="checkbox"/> COD02 - OUTRAS NECESSIDADES (Doenças Crônicas e/ou Comorbidades)
<input type="checkbox"/> COD03 - Altas Habilidades/Superdotação	<input type="checkbox"/> COD04 - Deficiência Intelectual
<input type="checkbox"/> COD05 - Espectro da Esquizofrenia e Outros Transtornos Psicóticos	<input type="checkbox"/> COD06 - Transtorno Bipolar e Transtornos Relacionados
<input type="checkbox"/> COD07 - Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade	<input type="checkbox"/> COD08 - Transtorno do Espectro Autista
<input type="checkbox"/> COD09 - Transtorno Específico da Aprendizagem	<input type="checkbox"/> COD10 - Transtorno Obsessivo-compulsivo e Transtornos Relacionados
<input type="checkbox"/> COD11 - Transtornos da Personalidade	<input type="checkbox"/> COD12 - Transtornos de Ansiedade
<input type="checkbox"/> COD13 - Transtornos Depressivos	<input type="checkbox"/> COD14 - Transtornos do Sono-Vigília
<input type="checkbox"/> COD15 - Transtornos Relacionados a Trauma e a Estressores	<input type="checkbox"/> COD16 - Auditiva - Perda Unilateral Total
<input type="checkbox"/> COD17 - Auditiva - Perda Bilateral Parcial	<input type="checkbox"/> COD18 - Auditiva - Perda Bilateral Total
<input type="checkbox"/> COD19 - Auditiva - Usuário de Libras(surdo)	<input type="checkbox"/> COD20 - Visual - Cegueira
<input type="checkbox"/> COD21 - Visual - Monocular	<input type="checkbox"/> COD22 - Visual - sub-normal ou baixa visão
<input type="checkbox"/> COD23 - Visual (usuário de Braille)	<input type="checkbox"/> COD24 - Física - amputação ou ausência de membro
<input type="checkbox"/> COD25 - Física - hemiparesia	<input type="checkbox"/> COD26 - Física - hemiplegia
<input type="checkbox"/> COD27 - Física - membros com deformidade congênita ou adquirida	<input type="checkbox"/> COD28 - Física - monoplegia
<input type="checkbox"/> COD29 - Física - monoplegia	<input type="checkbox"/> COD30 - Física - nanismo
<input type="checkbox"/> COD31 - Física - ostomia	<input type="checkbox"/> COD32 - Física - Paralisia Cerebral
<input type="checkbox"/> COD33 - Física - paraparesia	<input type="checkbox"/> COD34 - Física - paraplegia
<input type="checkbox"/> COD35 - Física - tetraparesia	<input type="checkbox"/> COD36 - Física - tetraplegia
<input type="checkbox"/> COD37 - Física - triparisia	<input type="checkbox"/> COD38 - Física - triplegia
<input type="checkbox"/> S/NEE	

NATURALIDADE	
País: ★ <input type="text" value="Brasil"/>	UF: <input type="text" value="Paraíba"/>
Município: <input type="text" value="João Pessoa"/>	
Nacionalidade: ★ <input type="text" value="BRASILEIRA"/>	
DOCUMENTAÇÃO	
RG: <input type="text"/>	Órgão de Expedição: <input type="text"/>
UF: <input type="text" value="#Não Informado"/>	Data de Expedição (RG): <input type="text"/>
Título de Eleitor: <input type="text"/> Zona: <input type="text"/>	Seção: <input type="text"/> UF: <input type="text" value="Paraíba"/>
Data de Expedição (Título): <input type="text"/>	
Certificado Militar: <input type="text"/>	Data de Expedição (C. Militar): <input type="text"/>
Série: <input type="text"/>	Categoria: <input type="text"/> Órgão: <input type="text"/>
Passaporte: <input type="text"/>	
INFORMAÇÕES PARA CONTATO	
CEP: <input type="text" value="58"/>  (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)	
Logradouro: <input type="text" value="Rua"/>	N.º: <input type="text"/>
Bairro: <input type="text"/>	Complemento: <input type="text"/>
UF: <input type="text" value="Paraíba"/>	Município: <input type="text" value="João Pessoa"/>
Tel. Fixo: <input type="text" value="(83)"/>	Tel. Celular: <input type="text" value="(83)"/>
DADOS BANCÁRIOS	
Banco: <input type="text" value="Não Registrada"/>	UF do Banco: <input type="text" value="#Ignorado/Exterior"/>
<input type="button" value="Próximo Passo >>"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Coordenação Stricto

SIGAA | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2024 | sigaa-5845b674c4-dd2gq.sigaa-5845b674c4-dd2gq | - v24.12.4

Após o preenchimento dos campos clique em "Próximo Passo" para avançar para a próxima tela. Observe que os dados só serão salvos no final do cadastro, ou seja, caso a tela seja perdida ou fechada acidentalmente será necessário reiniciar todo o processo. A próxima etapa será informar os dados acadêmicos do docente/pesquisador externo. Veja a imagem:

PORTAL COORDENAÇÃO STRICTO > DOCENTE EXTERNO	
CPF: <input type="text"/>	
Nome: NOME DO DOCENTE	
DADOS DO DOCENTE EXTERNO	
Formação: ★ <input type="text" value="--> SELECIONE <--"/>	
Instituição de Ensino: ★ <input type="text" value="--> SELECIONE <--"/>	
Tipo: ★ <input type="text" value="--> SELECIONE <--"/>	
Válido Até: ★ <input type="text"/>	
Programa: ★ PROGRAMA DE PÓS-GRAD. EM ENFERMAGEM- CAMPUS I (11.01.37.14)	
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value=" << Novo Cadastro de Pessoa"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
★ Campos de preenchimento obrigatório.	
Portal Coordenação Stricto	
SIGAA STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2024 sigaa-5845b674c4-dd2gq.sigaa-5845b674c4-dd2gq - v24.12.4	

No campo "Formação" deve-se selecionar o nível de formação do docente/pesquisador lembrando que para os PPG's Stricto Sensu serão aceitos apenas doutorado ou livre docência.

No campo "Insituição de Ensino" deve-se selecionar a instituição de origem do docente/pequisador. Caso a instituição não figure na lista entre em contato com a PRPG para que seja realizada a inclusão.

No campo "*Tipo*" informe o tipo de vínculo do docente/pesquisador com o PPG.

Ao término do cadastro clique no botão "*Cadastrar*" para finalizar e salvar os dados. Um vez concluído o cadastro o docente/pesquisador externo já poderá ser adicionado à equipe de Docentes do PPG.

Para solução de outras dúvidas ou informações extra entre em contato com a PRPG.

Revisão #28

Criado 16 dezembro 2024 12:44:45 por Sumé

Atualizado: 31 janeiro 2025 18:54:26 por Sumé