

Processo de Submissão

- SISTEMA: SIGAA
- MÓDULO: Submissão de Documentos
- PERFIL: Gestor

Essa funcionalidade permite o Gestor gerenciar os processos de submissão. No Cadastro de um Processo de Submissão são atribuídos descrição para o processo, a configuração de processo a ser utilizada e são definidos os períodos de submissão e retificação.

Cadastrar Processo de Submissão

O cadastro do Processo de Submissão é dividido em duas partes: (1) cadastro das informações gerais do processo; (2) cadastro dos períodos de submissão.

Submissão de Documentos → Menu Lateral → Processos de Submissões → Cadastrar

Cadastro de informações gerais

Nessa primeira etapa são informados os dados gerais do Processo de Submissão e definida a configuração de processo que será utilizada.

- **Descrição:** Descrição para identificar o Processo de Submissão;
- **Período do Processo (Início e Fim):** Período geral do Processo de Submissão que engloba todos os períodos de submissão e retificação;
- **Configuração do Processo de Submissão:** Configuração de Processo a ser usada com as definições de e-mails e documentos para o Processo de Submissão;
- **Permite Múltiplas Retificações:** Define se, dentro do período de submissão e retificação, o candidato poderá re-submeter os documentos após ter submissão indeferida.

Cadastro de períodos de submissão/retificação

Nessa etapa são cadastrados e visualizados os períodos em que os candidatos poderão submeter os documentos. É apresentada a lista de períodos cadastrados (na medida que for sendo cadastrado) com um botão Cadastrar no topo.

Para cadastrar um novo período deve-se clicar no botão Cadastrar e preencher os campos apresentados:

- **Data Inicial:** Data de início do período de submissão;
- **Data Final:** Data de fim do período de submissão;

- **Retificação:** Define se o período sendo cadastrado é de submissão ou de retificação - *Período de Retificação não permite novas submissões, apenas alunos com submissão indeferida poderão submeter novos documentos para retificar a submissão que foi avaliada;*
- **Sem Restrição de Matriz:** O período permite os candidatos de todos os cursos realizarem submissão;
- **Matrizes Permitidas:** Caso a propriedade `Sem Restrição de Matriz` esteja desmarcada, é necessário informar quais Matrizes Curriculares são permitidas para o período sendo cadastrado:
 - **Centro:** Deve-se escolher o centro ao qual pertence a matriz desejada, apresentando a lista das suas matrizes;
 - **Matrizes Curriculares:** A lista de matrizes do centro escolhido para selecionar, e a opção de selecionar todas as matrizes do centro.
 - **Adicionar Matriz Curricular:** Adicionar a lista de matrizes permitidas as que foram selecionadas, permitindo escolher outro centro e selecionar mais matrizes;
 - **Listagem de Matrizes Permitidas:** Permite visualizar as matrizes escolhidas e remover matrizes da lista.

Após cadastrar um período será retornado para a tela de listagem de períodos, na qual poderá visualizar os períodos do processo, editá-los e removê-los.

Ao finalizar o cadastro de todos os períodos a operação pode ser encerrada selecionando o botão `Concluir`.

Listar Processos de Submissão

Página na qual são listados os Processos de Submissão cadastrados no sistema.

Submissão de Documentos → Menu Lateral → Processos de Submissões → Listar

Na listagem de processos é possível Visualizar, Editar, Remover e Finalizar os processos.

Revisão #4

Criado 3 novembro 2021 21:24:40 por Gurinhém

Atualizado: 16 dezembro 2021 20:24:22 por Mamanguape