



## Gerenciar Orientações

<b>Sistema</b>	SIGAA
<b>Módulo</b>	Stricto Sensu
<b>Usuários</b>	Coordenadores da Pró-Reitoria de Pós-Graduação
<b>Perfil</b>	Stricto Sensu
<b>Última Atualização</b>	11/10/2016 13:46

Esta funcionalidade permitirá ao usuário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação gerenciar todas as orientações do discente, seja cadastrando novas, removendo ou alterando as já cadastradas.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o *SIGAA* → *Módulos* → *Stricto Sensu* → *Alunos* → *Orientações* → *Gerenciar Orientações*.

O sistema exibirá a seguinte tela:

**INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

[Stricto Sensu](#)

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. O sistema exibirá uma janela para confirmação. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função.

Para voltar para o menu principal do módulo Stricto Sensu, clique no link [Stricto Sensu](#).

Na tela exibida acima, o usuário poderá buscar um discente fornecendo os seguintes parâmetros:

- *Matrícula*: Informe o número da matrícula do discente a ser buscado;
- *CPF*: Forneça o número do Cadastro de Pessoa Física do discente;
- *Nome do Discente*: Informe o nome do aluno;
- *Curso*: Informe o curso que o aluno frequenta.

Para confirmar a operação, clique em **Buscar**. Exemplificaremos a operação fornecendo o *Nome do Discente*. O sistema recarregará a tela da seguinte maneira:

**INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA**

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
 Curso:

**Visualizar Detalhes**    **Selecionar Discente**

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Status
<b>MESTRADO EM FÍSICA - NATAL</b>		
2011000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO

**1 discente(s) encontrado(s)**

Clique no ícone para visualizar detalhes do discente. O sistema recarregará a tela da seguinte maneira:

**INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA**

Matrícula:   
 CPF:   
 Nome do Discente:   
 Curso:

**Visualizar Detalhes**    **Selecionar Discente**

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Status
<b>MESTRADO EM FÍSICA - NATAL</b>		
2011000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO

**Ano/Mês de Ingresso:** 2011/FEV

**Orientador:** NOME DO ORIENTADOR

**Área de Concentração:** ASTROFÍSICA E COSMOLOGIA (MESTRADO)

**CR:** 0,0

**CPF:** 000.000.000-00      **Tel/Cel:** 0000-0000 / 0000-0000

Índices Acadêmicos			
			CR
			3.5

<b>Créditos exigidos:</b>	0	<b>Créditos integralizados</b>	12	<b>Pendente</b>	0
---------------------------	---	--------------------------------	----	-----------------	---

**1 discente(s) encontrado(s)**

O usuário poderá selecionar o discente clicando no ícone . A seguinte tela será exibida:

**Matrícula:** 2011000000

**Discente:** NOME DO DISCENTE

**Programa:** PÓS-GRADUAÇÃO EM FÍSICA

**Curso:** MESTRADO EM FÍSICA - MESTRADO

**Status:** ATIVO

**Tipo:** REGULAR

**Cadastrar Nova Orientação**    **Alterar Dados da Orientação**    **Finalizar Orientação**    **Cancelar Orientação**


**ORIENTADOR(ES)**

Tipo de Orientação: Orientador	Docente	Início	Fim
	0000000 - NOME DO DOCENTE	12/03/2012	

Caso deseje retornar para a primeira tela deste manual e selecionar outro discente para gerenciar as orientações, clique em **Selecionar Outro Discente**.

Na tela exibida acima, o usuário poderá *Cadastrar Nova Orientação*, *Finalizar Orientação*, *Alterar Dados da Orientação* e *Cancelar Orientação*. Explicaremos estas operações nos tópicos a seguir.

## Cadastrar Nova Orientação

O usuário poderá cadastrar uma nova orientação para o discente clicando no ícone  **Cadastrar Nova Orientação**. A orientação de um discente é registrada automaticamente no módulo de registro de produções intelectuais e será contabilizada nos relatórios de produtividade do orientador. O sistema direcionará o usuário para a seguinte tela:

**Matrícula:** 2011000000  
**Discente:** NOME DO DISCENTE  
**Programa:** PÓS-GRADUAÇÃO EM FÍSICA  
**Curso:** MESTRADO EM FÍSICA - MESTRADO  
**Status:** ATIVO  
**Tipo:** REGULAR

**DADOS DA ORIENTAÇÃO**


**Docentes do Programa**

**Docentes Que Não Pertencem ao Programa**

Programa:

Docente: \*

Tipo de Orientação: \*  Orientador  
 Co-Orientador


Data de início: \*  

Cadastrar Orientação<< VoltarCancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Para voltar para a tela anterior, clique em **Voltar**. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função.

A aba *Docentes do Programa* apresentada acima, o usuário deverá selecionar os seguintes critérios:

- *Programa*: Selecione o programa referente ao cadastro;
- *Docente*: Escolha um docente referente ao programa selecionado;
- *Tipo de Orientação*: Escolha o tipo de orientação que o docente escolhido realizará, optando por *Orientador* ou *Co-Orientador*;
- *Data de Início*: Defina a data de início das atividades do docente escolhido. Clique no ícone  para selecionar a data no calendário. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função.

Clicando na aba *Docentes que Não Pertencem ao Programa*, o usuário poderá cadastrar docentes que não fazem parte do programa para realizarem a orientação. A aba será exibida da seguinte maneira:

**Matrícula:** 2011000000  
**Discente:** NOME DO DISCENTE  
**Programa:** PÓS-GRADUAÇÃO EM FÍSICA  
**Curso:** MESTRADO EM FÍSICA - MESTRADO  
**Status:** ATIVO  
**Tipo:** REGULAR

**DADOS DA ORIENTAÇÃO**

Docentes do Programa | Docentes Que Não Pertencem ao Programa

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

NOME DO DOCENTE

Tipo de Orientação: \*  Orientador  Co-Orientador

Data de início: \* 28/08/2012

Cadastrar Orientação << Voltar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Para realizar a busca pelo *Docente* desejado, o usuário deverá selecionar se o mesmo está enquadrado nos seguintes grupos: *Todos da UFRN*, *Somente da minha unidade* ou *Somente externos*. Escolha o *Tipo de Orientação* que o docente realizará e defina a *Data de Início* das atividades.

O usuário poderá cadastrar apenas um orientador para cada discente, porém vários co-orientadores. Para confirmar as operações das abas exemplificadas acima, o usuário poderá clicar em **Cadastrar Orientação**. A seguinte mensagem de sucesso será exibida:



• Cadastro de orientação para o discente 2011000000 - NOME DO DISCENTE realizado com sucesso.

## Alterar Dados da Orientação

Para realizar alterações nos dados da orientação, o usuário deverá clicar no ícone . A seguinte tela será carregada:

**Matrícula:** 2011000000  
**Discente:** NOME DO DISCENTE  
**Programa:** PÓS-GRADUAÇÃO EM FÍSICA  
**Curso:** MESTRADO EM FÍSICA - MESTRADO  
**Status:** ATIVO  
**Tipo:** REGULAR

**DADOS DA ORIENTAÇÃO**

Docente: 0000000 - NOME DO DOCENTE

Tipo de Orientação: Orientador

Data de início: \* 12/03/2012

Alterar Orientação << Voltar Cancelar


\* Campos de preenchimento obrigatório.

O usuário poderá alterar a *Data de Início* da orientação. Clique em **Alterar Orientação** para confirmar a operação. A seguinte mensagem de sucesso será exibida:




• Cadastro de orientação do discente 2011000000 - NOME DO DISCENTE ATUALIZADA com sucesso.

## Finalizar Orientação

O usuário poderá finalizar a orientação clicando no ícone . Esta operação demarca o fim do período da orientação que será considerado para a contabilização do relatório de produtividade. O sistema exibirá a seguinte tela:

<b>Matrícula:</b> 2011000000
<b>Discente:</b> NOME DO DISCENTE
<b>Programa:</b> PÓS-GRADUAÇÃO EM FÍSICA
<b>Curso:</b> MESTRADO EM FÍSICA - MESTRADO
<b>Status:</b> ATIVO
<b>Tipo:</b> REGULAR

DADOS DA ORIENTAÇÃO	
Docente:	00000000 - NOME DO DOCENTE
Tipo de Orientação:	Orientador
Data de início:	12/03/2012
Data de finalização:	* 28/08/2012 
<input type="button" value="Finalizar Orientação"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	


\* Campos de preenchimento obrigatório.

O usuário deverá fornecer a *Data de Finalização* da orientação e clicar em **Finalizar Orientação** para dar prosseguimento a operação. O sistema exibirá a mensagem de sucesso em seguida:



• **Orientação do discente 2011000000 - NOME DO DISCENTE FINALIZADA com sucesso.**

## Cancelar Orientação

Clique no ícone , caso deseje cancelar a orientação e remover 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 também será cancelada. A seguinte tela será carregada:

<b>Matrícula:</b> 2011000000
<b>Discente:</b> NOME DO DISCENTE
<b>Programa:</b> PÓS-GRADUAÇÃO EM FÍSICA
<b>Curso:</b> MESTRADO EM FÍSICA - MESTRADO
<b>Status:</b> ATIVO
<b>Tipo:</b> REGULAR

DADOS DA ORIENTAÇÃO	
Docente:	00000000 - NOME DO DOCENTE
Tipo de Orientação:	Orientador
Data de início:	12/03/2012
<input type="button" value="Cancelar Orientação"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Para confirmar a operação, o usuário deverá clicar em **Cancelar Orientação**. O sistema exibirá a seguinte mensagem de sucesso:



• **Orientação do discente 2011000000 - NOME DO DISCENTE CANCELADA com sucesso.**

## Bom Trabalho!

### Manuais Relacionados

- [Aproveitar Disciplina/Atividade](#)

[<< Voltar - Manuais do SIGAA](#)

From:  
<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:  
[https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:stricto\\_sensu:alunos:orientacoes:gerenciar\\_orientacoes](https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:stricto_sensu:alunos:orientacoes:gerenciar_orientacoes)

Last update: **2016/10/11 13:46**

