



Gerenciar Solicitações Cadastradas

Sistema	SIGAA
Módulo	Stricto Sensu
Usuários	Gestores de Pós-Graduação
Perfil	PPG
Última Atualização	11/10/2016 13:46

Esta funcionalidade permite que o usuário, gestor de Pós-Graduação, gerencie as solicitações de bolsas REUNI de assistência ao ensino. O REUNI é o Programa do Governo Federal de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais Brasileiras. Foi instituído pelo Decreto Presidencial 6.096, de 24 de abril de 2007, com o objetivo de dar às Instituições condições de expandir o acesso e garantir condições de permanência no Ensino Superior.

Para Gerenciar Solicitações Cadastradas, acesse o SIGAA → Módulos → Stricto Sensu → Bolsas Docencia Assistida → Solicitações de Bolsa → Gerenciar Solicitações Cadastradas.

O sistema exibirá a seguinte tela:

DADOS DA BUSCA

Edital: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

Stricto Sensu

Caso desista da ação clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Essa operação é válida em todas as telas que apresentem essa função.

Para retornar ao menu inicial do módulo clique no link [Stricto Sensu](#). Esta opção é válida sempre que a função estiver disponível.

Na tela acima, o usuário deverá selecionar o *Edital* das bolsas cadastradas que deseja buscar. Exemplificaremos com *Edital* Edital 01/2009 - BOLSAS REUNI. Para prosseguir com a busca, clique em **Consultar**. O sistema exibirá a lista das *Solicitações Cadastradas*, conforme visualizado abaixo:

Visualizar solicitação / Liberar/Submeter Solicitação	
SOLICITAÇÕES CADASTRADAS	
Programa	Nº de Bolsas Solicitadas Status
CB - PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOBIOLOGIA (17.19)	1 SUBMETIDA
EAJ - PÓS-GRADUAÇÃO EM PRODUÇÃO ANIMAL (11.22.16)	4 SUBMETIDA
CB-PÓS-GRADUAÇÃO EM ECOLOGIA (17.90)	4 SUBMETIDA
CCET - PÓS-GRADUAÇÃO EM ENSINO DE CIÊNCIAS NATURAIS E MATEMÁTICA (12.14)	1 CADASTRADA

As solicitações que apresentam o ícone e status *SUBMETIDA*, significa que ela já foi cadastrada e submetida pelo usuário. Para retornar a proposta ao programa para alteração, clique neste ícone. Seu

status será automaticamente alterado pelo sistema para **CADASTRADA**, e seu ícone será substituído pelo ícone , conforme exemplificado em uma das solicitações listadas na tela anterior. A ação contrária, que permite a submissão de propostas com o status **CADASTRADA**, poderá ser efetuada seguindo a mesma dinâmica do processo reverso.

Clique no ícone  para visualizar os detalhes de determinada solicitação. Exemplificaremos com a solicitação referente ao **Programa CB - PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOBIOLOGIA (17.19)**. A tela com os **Dados da Solicitação** será exibida no seguinte formato:

 Visualizar Plano de Trabalho  /  Aprovar/Reprovar Plano de Trabalho  Alterar Plano de Trabalho
 Indicar Bolsista  Alterar Indicação  Visualizar Indicações

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Edital: EDITAL 01/2009 - BOLSAS REUNI
Programa de Pós-Graduação: CB - PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOBIOLOGIA (17.19)
Status da Solicitação: SUBMETIDA

PLANOS DE TRABALHO

Categoria	Nível	Detalhes	Alunos beneficiados	Status
LINHA DE AÇÃO 1	MESTRADO	<i>Componente Curricular:</i> <i>Docente(s):</i>	DFS0101 - FISILOGIA ANIMAL II NOME DO DOCENTE - DFIS/CB	100 APROVADO     

[!\[\]\(9cba998fdd1cc0761b8dd3baf591b561_img.jpg\) Voltar](#)

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**. Essa operação é válida para todas as telas que a contenha.

As funções encontradas na tela acima serão descritas em tópicos abaixo.

Visualizar Detalhes do Plano de Trabalho

Para visualizar os detalhes do plano de trabalho, clique no ícone . O relatório com o *Plano de Trabalho de Bolsista REUNI* será exibido da seguinte forma:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS



EMITIDO EM 20/09/2012 16:59

PLANO DE TRABALHO DE BOLSISTA REUNI

DADOS GERAIS

Edital:	EDITAL 01/2009 - BOLSAS REUNI
Programa de pós-graduação:	CB - PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOBIOLOGIA (17.19)
Status da solicitação:	SUBMETIDA
Linha de ação:	1
Nº de alunos beneficiados:	100
Nível:	MESTRADO
Componente Curricular:	DFS0101 - FISILOGIA ANIMAL II

OBJETIVOS

A participação do bolsista envolvido neste projeto visa diminuir a taxa de retenção da disciplina de "Fisiologia Animal II", disciplina do próprio Departamento do Programa de Pós-Graduação requerente. Desta forma o aluno bolsista já estará familiarizado com o programa da referida disciplina. O Bolsista deverá discutir, junto com o professor responsável da disciplina, as possíveis causas da retenção e tentar em conjunto com o Departamento de Fisiologia e a Coordenação do Curso de Ciências Biológicas, elaborar propostas de melhoria da didática e dinâmica das aulas, bem como acompanhar o rendimento do aluno.

CURSOS

CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CB

DOCENTES

1234567 - NOME DO DOCENTE

FORMAS DE ATUAÇÃO REUNI

Avaliação dos componentes curriculares
Grupo de estudo
Observação e registro das atividades em sala de aula
Planejamento de atividade didático-pedagógica
Seleção de material bibliográfico

AValiação

Critério	Peso	Nota	Pontuação
A Atendimento aos objetivos do edital, de acordo com as linhas de ação do item 2	2		
B Qualidade do plano quanto ao seu potencial de desenvolver novas metodologias de ensino-aprendizagem e de contribuir para a melhoria do ensino de graduação	3		
C Contribuição na consolidação do programa de pós-graduação	3		
D Número previsto de alunos de graduação beneficiados com a proposta	2		

INDICAÇÃO

2010000000 - NOME DO DISCENTE



SIGAA | Superintendência de Informática - (84) 3215-3148 | Copyright ©
2006-2012 - UFRN - sigaa.ufrn.br



Para retornar à página inicial do *Módulo Stricto Sensu*, clique em **Stricto Sensu**. Essa operação é válida em todas as telas que a contenha.

Caso deseje imprimir o *Plano de Trabalho*, clique em **Imprimir** . Essa ação é válida em todas as telas que apresentem essa função.

Aprovar/Reprovar Plano de Trabalho

O usuário terá a opção de aprovar ou reprová-lo o Plano de Trabalho, conforme desejado. Caso o Plano de Trabalho tenha sido aprovado, clique em  para reprová-lo. Para aprovar um plano de trabalho que foi reprovado, clique em . A tela *Dados da Solicitação* será exibida, desta vez com status *Aprovado*.

Alterar Plano de Trabalho

Para realizar uma modificação no Plano de Trabalho, clique em . A tela abaixo será exibida:

DADOS DO PLANO DE TRABALHO

Edital: EDITAL 01/2009 - BOLSAS REUNI

Programa de Pós-Graduação: CB - PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOBIOLOGIA (17.19)

Nível do Discente do Plano:

Número de Alunos de Graduação Beneficiados: (número estimado)

LINHA DE AÇÃO 1 LINHA DE AÇÃO 2

Componente Curricular:

DOCENTES RESPONSÁVEIS PELO COMPONENTE CURRICULAR

Docente:

: **Remover Docente**

Docente	Unidade
NOME DO DOCENTE	DFIS/CB 

CURSO(S) DE GRADUAÇÃO ENVOLVIDO(S)

Curso:

: **Remover Curso**

Cursos selecionados
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CB - NATAL 

OBJETIVOS *

A participação do bolsista envolvido neste projeto visa diminuir a taxa de retenção da disciplina de "Fisiologia Animal II", disciplina do próprio Departamento do Programa de Pós-Graduação requerente. Desta forma o aluno bolsista já estará familiarizado com o programa da referida disciplina. O Bolsista deverá discutir, junto com o professor responsável da disciplina, as possíveis causas da retenção e tentar em conjunto com o Departamento de Fisiologia e a Coordenação do Curso de Ciências Biológicas, elaborar propostas de melhoria da didática e dinâmica das aulas, bem como acompanhar o rendimento do aluno.

FORMA(S) DE ATUAÇÃO DO BOLSISTA *

<input type="checkbox"/> Atendimento individualizado	<input type="checkbox"/> Atuação em aula teórica e/ou prática
<input checked="" type="checkbox"/> Avaliação dos componentes curriculares	<input type="checkbox"/> Discussão de artigos e/ou textos teóricos
<input checked="" type="checkbox"/> Grupo de estudo	<input checked="" type="checkbox"/> Observação e registro das atividades em sala de aula
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento de atividade didático-pedagógica	<input type="checkbox"/> Plantão de dúvidas
<input type="checkbox"/> Produção de material didático	<input checked="" type="checkbox"/> Seleção de material bibliográfico
<input type="checkbox"/> Outras Formas de Atuação: <input type="text"/>	

* Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Acima será disponibilizado o formulário para edição de um plano de trabalho de bolsista, com seus campos definidos de acordo com o edital de concessão publicado. O usuário poderá modificar o *Nível do Discente do Plano* entre as opções *MESTRADO* e *DOCTORADO*, bem como definir o *Número de Alunos de Graduação Beneficiados*.

Para cada plano de trabalho é necessário selecionar uma das duas linhas de ação disponíveis. A *Linha de Ação 1* visa à melhoria da qualidade de ensino de graduação através da atuação de pós-graduandos, prioritariamente, em componentes curriculares com elevado índice de retenção;

enquanto que a *Linha de Ação 2* visa à implantação de novas metodologias de ensino-aprendizagem no Bacharelado em Ciências e Tecnologia (BC&T) através da atuação de pós-graduandos nas áreas relacionadas no edital.

Exemplificaremos esta ação com a *Linha de Ação 1*. Selecione o *Componente Curricular* desejado e, na seção *Docentes Responsáveis Pelo Componente Curricular*, o usuário poderá adicionar um novo *Docente* selecionando-o através da lista fornecida pelo sistema ao inserir as iniciais referentes ao seu nome. O mesmo passará a ser exibido na lista de docentes já cadastrados. Para excluir um docente já existente, clique no ícone . O sistema removerá prontamente o docente, deixando de listá-lo na tela. Este mesmo comportamento deverá ser adotado na seção *Curso(s) de Graduação Envolvido(s)* para adicionar/remover cursos envolvidos.

Por fim, descreva os *Objetivos* do plano de trabalho e selecione as *Forma(s) de atuação do bolsista* dentre as opções fornecidas, conforme exemplificado na imagem anterior. Caso não localize a forma de atuação desejada, clique na opção *Outras Formas de Atuação* e descreva-a no espaço determinado.

Após finalizar todas as modificações necessárias nesta etapa, clique em **Confirmar alteração** para efetivá-las. A seguinte mensagem de sucesso será apresentada no topo da tela:



Indicar Bolsista para Plano de Trabalho

Para indicar um bolsista para um plano de trabalho, clique no ícone . O sistema exibirá uma tela solicitando que o usuário *Informe os Critérios de Busca* do discente que será indicado para bolsista:

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA	
<input type="checkbox"/> Matrícula:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> CPF:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Nome do Discente:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Curso:	PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Para realizar a busca, o usuário deverá informar um ou mais dos critérios abaixo:

- *Matrícula*: Informe o número de matrícula do discente o qual deseja buscar;
- *CPF*: Informe o número de CPF do discente;
- *Nome do Discente*: Digite o nome do discente desejado;
- *Curso*: Referente ao curso que o discente frequenta.

Após informar o(s) critério(s) acima, clique em **Buscar** para prosseguir com a pesquisa. Exemplificaremos com *Curso*: PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO. A lista dos discentes encontrados será exibida pelo sistema:

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

Visualizar Detalhes **Selecionar Discente**

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (6)

Matrícula	Aluno	Status
PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO - NATAL - MESTRADO ACADEMICO		
 0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO 
 0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO 
 0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO 
 0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO 
 0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO 
 0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO 

6 discente(s) encontrado(s)

Para selecionar um discente, clique em . A tela *Dados do Plano de Trabalho* será exibida, contendo as informações do plano de trabalho e o período da bolsa:

DADOS DO PLANO DE TRABALHO

Edital: Edital - Sistemas e Computação
Programa de Pós-Graduação: CCET - PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO (12.13)
Área de Atuação: ECT1201 - ALGEBRA LINEAR
Discente: 0000000000 - NOME DO DISCENTE

PERÍODO DA BOLSA

Ano/Período: 

 **Remover Período**

2009.2	
2010.1	

Para adicionar um período de bolsa, o usuário deverá informar o *Ano/Período*. Exemplificaremos com *Ano/Período: 2010.2*. Para confirmar a operação, clique em **Adicionar Período**. O período adicionado será exibido na lista de períodos, abaixo dos períodos previamente cadastrados.

O usuário poderá remover um período informado, se desejar, clicando em . A seguinte caixa de diálogo será exibida pelo sistema:

 Confirma a remoção desta informação?

Clique em **OK** para confirmar a remoção ou em **Cancelar** para retornar à operação.

Caso deseje indicar outro bolsista, clique em **Selecionar outro Discente**. O sistema retornará para a página anterior com a lista de discentes encontrados.

Para confirmar a indicação, clique em **Cadastrar**. O sistema exibirá a seguinte mensagem de confirmação da operação no topo da tela *Dados da Solicitação*:



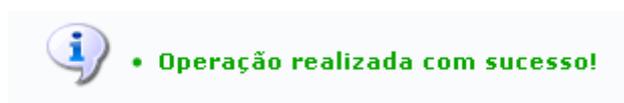
Alterar Indicação de Bolsista

O usuário poderá alterar a indicação de um bolsista para o plano de trabalho clicando em . A tela *Dados do Plano de Trabalho* será exibida, contendo as informações do plano de trabalho e o período da bolsa:

DADOS DO PLANO DE TRABALHO	
Edital: Edital - Sistemas e Computação	
Programa de Pós-Graduação: CCET - PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS E COMPUTAÇÃO (12.13)	
Componente Curricular: ECT1201 - ALGEBRA LINEAR	
Discente: 0000000000 - NOME DO DISCENTE	
PERÍODO DA BOLSA	
Ano/Período: 2010.2	<input type="button" value="Adicionar Período"/>
: Remover Período	
2009.2	<input type="button" value="Remover"/>
2010.1	<input type="button" value="Remover"/>
<input type="button" value=" << Selecionar outro Discente"/> <input type="button" value=" Alterar"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value=" Cancelar"/>	

Como o usuário poderá notar, a tela é semelhante à contida na operação Indicar um Bolsista para um Plano de Trabalho. Portanto, as ações contidas nelas foram explicadas anteriormente.

Feitas as modificações necessárias, finalize-as clicando em **Alterar**. A mensagem de sucesso abaixo será apresentada:



Visualizar Lista de Indicações de Bolsistas

Para visualizar a lista das indicações de bolsistas, clique em . O sistema exibirá a lista dos discentes indicados e o status de cada indicação:

 : Alterar Plano de Docência Assistida  : Visualizar Plano de Docência Assistida  : Visualizar Relatório Semestral
 : Analisar Plano de Docência Assistida  : Download do Arquivo Anexado  : Visualizar Histórico de Movimentações

LISTA DE INDICAÇÕES					
Plano de Trabalho		Discente	Nível	Ano/Período	Status
Edital:	EDITAL 01/2009 - BOLSAS REUNI				
Componente Curricular:	QUI0311 - QUIMICA BASICA	NOME DO DISCENTE	DOUTORADO	2010.2	APROVADO    
Edital:	EDITAL 01/2009 - BOLSAS REUNI				
Componente Curricular:	QUI0311 - QUIMICA BASICA	NOME DO DISCENTE	DOUTORADO	2010.1	CONCLUÍDO   

[← Voltar](#)

As opções que são disponibilizadas a partir da tela acima encontram-se descritas no manual Gerenciar Planos De Docência Assistida, listado em *Manuais Relacionados*, no final da página.

Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- [Editais de Bolsas REUNI](#)
- [Formas de Atuação de Bolsistas](#)
- [Gerenciar Planos De Docência Assistida](#)

[<< 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:bolsas_docencia_assistida:solicitacoes_de_bolsa:gerenciar_solicitacoes_cadastradas

Last update: 2016/10/11 13:46

