Universidade Federal do Rio Grande- FURG
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação- PROPESP
Diretoria de Pós-Graduação- DIPOSG
Coordenação de Acompanhamento à Pós-Graduação- CAPG
Coordenação de Administração de Programas - CAP

# Curso de Gestão da Pós-graduação Stricto

Rio Grande, dezembro de 2021

## Gestão acadêmica da pós-graduação na FURG

- 1. Editais de seleção e SIPOSG – Sist de Inscrições dos cursos de Pós-graduação
- 2. Cadastro de alunos novos
- 3. Oferta de disciplinas
- 4. Matricula de alunos
- 5. Alterações curriculares
  - 5.1. Inclusão de disciplinas novas no QSL do curso
  - 5.2. Exclusão de disciplinas no QSL do curso
- 6. Digitação de Conceitos
- 7. Plano de Ensino das Disciplinas
- 8. Histórico acadêmico
- 9. Titulação dos alunos

## 1. Editais de seleção e SIPOSG – Sist de Inscrições dos cursos de Pós-graduação

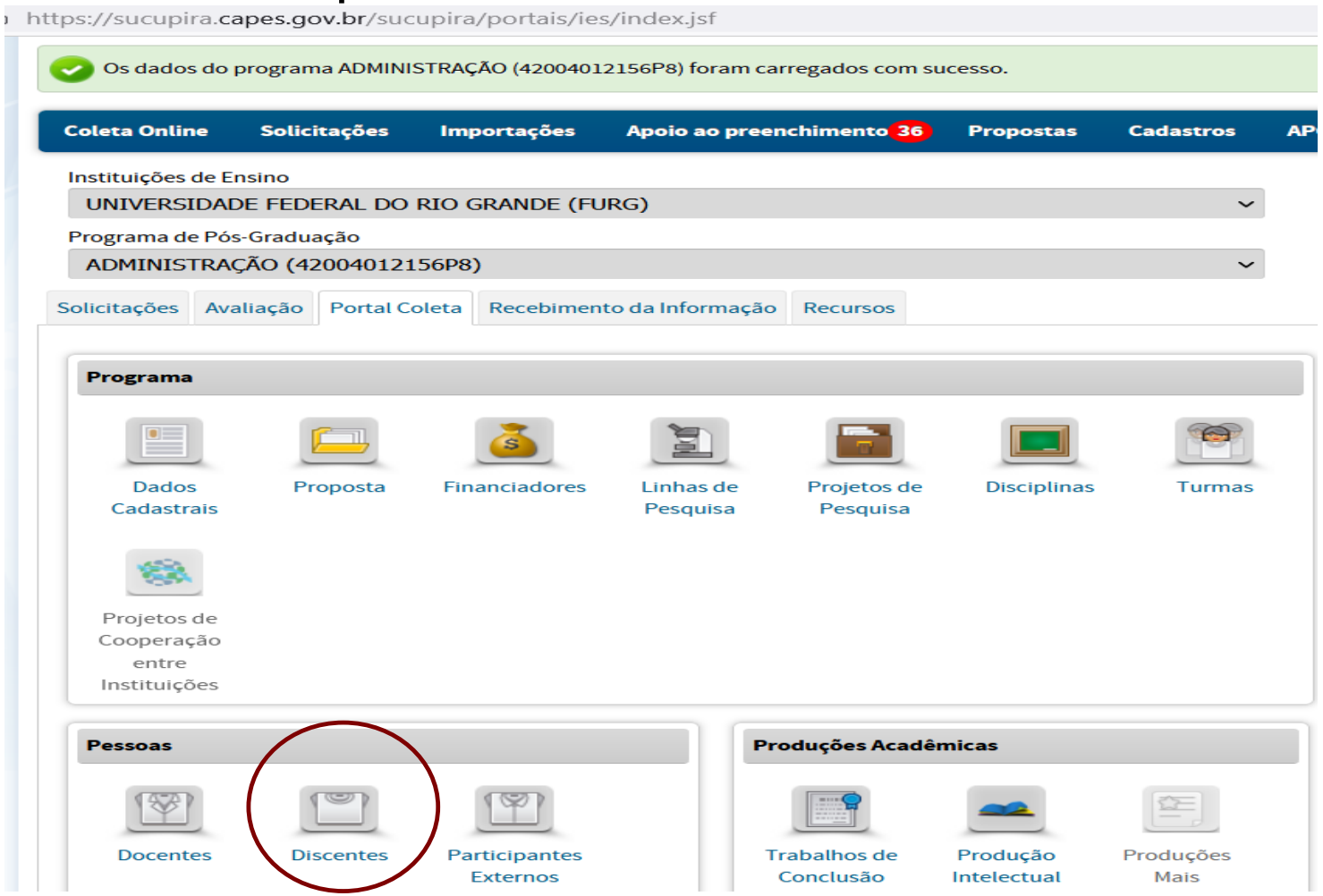
- Programa
  - Área de concentração
  - Linhas e pesquisa
- Público alvo
- Vagas (quantas são, se serão distribuídas por linha de pesquisa ou por orientador, Programa de Ações Afirmativas).
- Inscrições (Informar período, onde serão realizadas e valor - site www.siposg.furg.br, cronograma)
- Documentação para Inscrição
- Etapas do Processo Seletivo (homologação, seleção, divulgação, recursos, cronograma, matrícula).
- SIPOSG - Inserir no sistemas.furg.br em Pós-graduação => Seleções, o processo seletivo conforme Manual de uso do SIPOSG no sítio da https://propesp.furg.br/pt/

- **2. Cadastro de Alunos novos**

- 2.1. Aplicação Pós-graduação – Seleções: Aprovar, Liberar os alunos para matrícula, e Avisar DIPOSG, para a geração do número de matrícula dos alunos do Processo Seletivo.
- 2.2. Memorando de Cadastro discente: Enviar, por parte da CCPG, solicitando à DIPOSG, o cadastro de alunos novos, listando-os em ordem alfabética, e anexando a documentação exigida:
- Para BRASILEIROS: Fotocópia simples e legível da Certidão de Nascimento / Casamento, da Carteira de Identidade CPF. Obs. Se o aluno tiver a carteira de motorista, envie a fotocópia simples e legível, em substituição ao RG e CPF.
- Para ESTRANGEIROS: Fotocópia simples e legível da Certidão de Nascimento / Casamento, do passaporte, com os dados de identificação e do visto da Polícia Federal, e do RNM (Reg Nac de Migração) emitido pela PF.

# 2. Cadastro de Alunos novos

Cadastrar junto à Plataforma Sucupira, os alunos aprovados no Processo Seletivo.



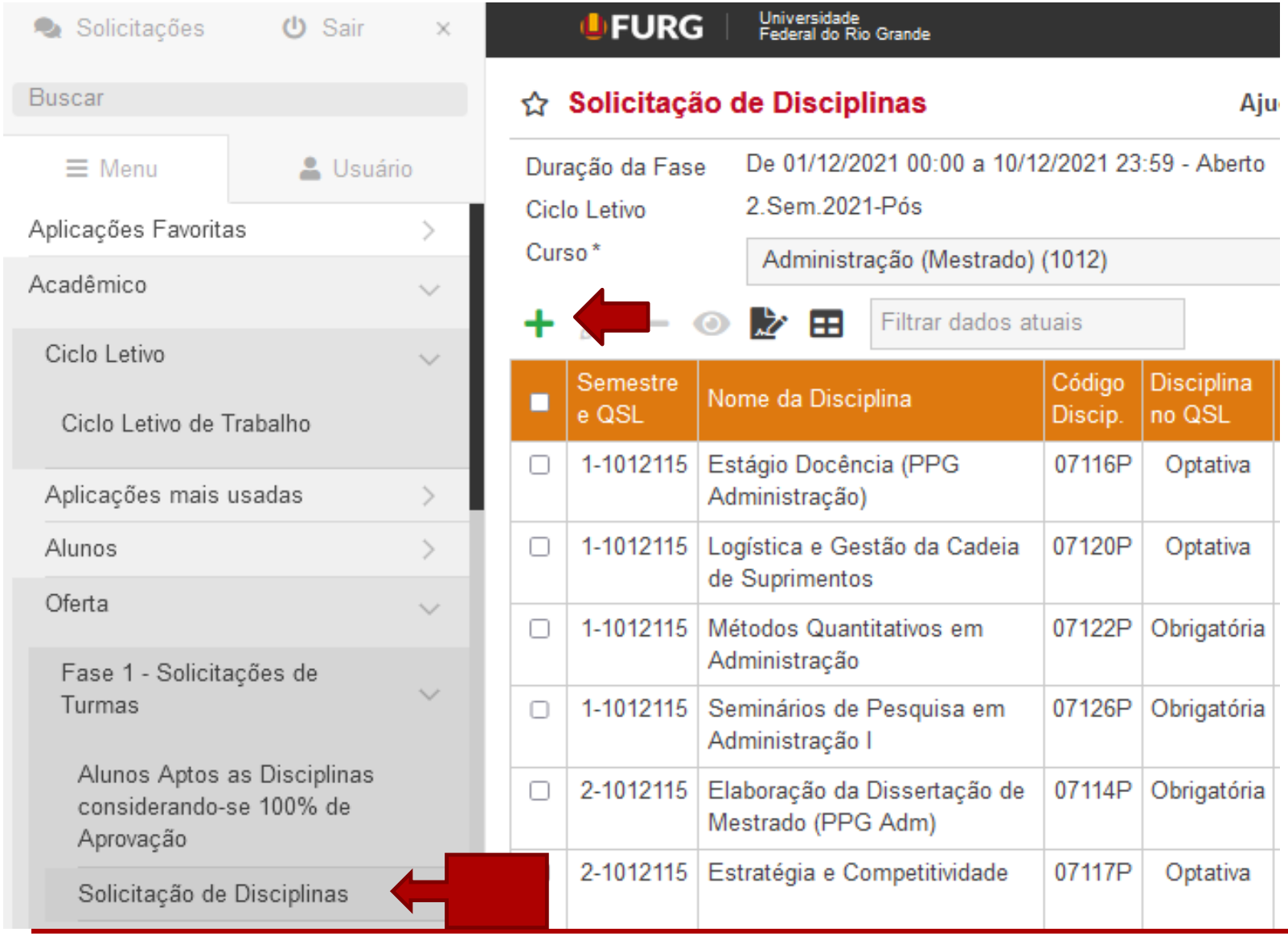
- **2. Cadastro de Alunos novos**

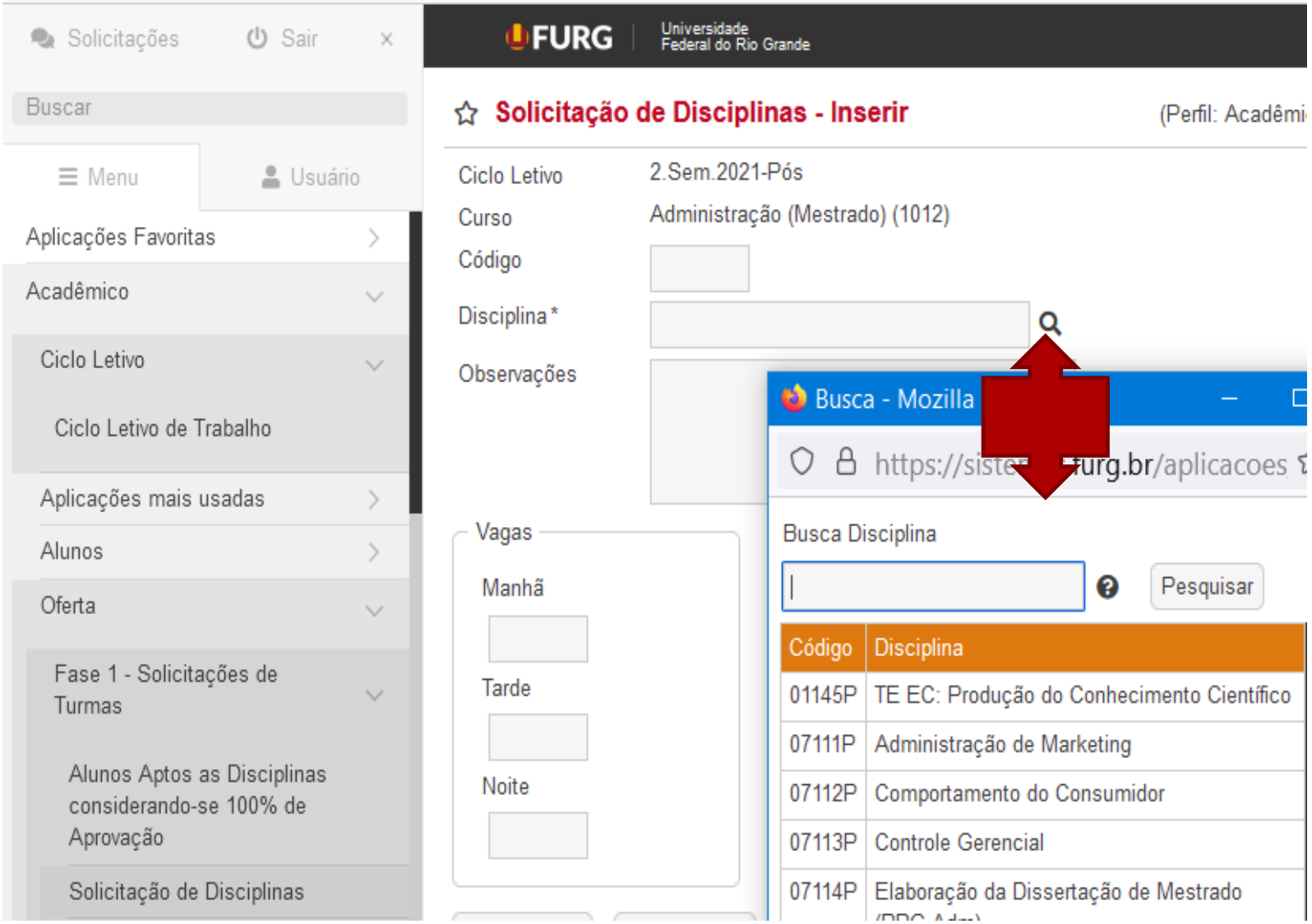
- 2.3. Após receber Memo. e a documentação, faremos o registro dos alunos no www.sistemas.furg.br, e enviaremos à CCPG um Memo. informando o número de cadastro, para posterior matricula destes alunos.

- **3.Oferta de disciplinas**
- Há três etapas:
  - Solicitação de Disciplinas no Sistema Acadêmico
  - Solicitação de Disciplinas à Unidade Acadêmica
  - Registrar Horários de Disciplinas após sua Oferta pela Unidade Acadêmica

- **3.Oferta de disciplinas**

- 3.1. Solicitação de disciplinas para o próximo ciclo letivo da pós.
  - Acesse o www.sistemas.furg.br e digite seu login e senha
  - Mude seu perfil para Coordenador de Curso – Coordenador – Secretaria
  - Escolha o Ciclo Letivo :  Acadêmico => Ciclo Letivo => Ciclo de trabalho => Escolha ciclo escolhido da pós => Clique em Confirmar


Solicitações
Sair
Buscar
Menu
Usuário
Aplicações Favoritas
Acadêmico
Ciclo Letivo
Ciclo Letivo de Trabalho
Aplicações mais usadas
Alunos
Oferta
Fase 1 - Solicitações de Turmas
Alunos Aptos as Disciplinas considerando-se 100% de Aprovação
Solicitação de Disciplinas
FURG
Universidade Federal do Rio Grande
Solicitação de Disciplinas
Duração da Fase
De 01/12/2021 00:00 a 10/12/2021 23:59 - Aberto
Ciclo Letivo
2.Sem.2021-Pós
Curso *
Administração (Mestrado) (1012)
Filtrar dados atuais
Semestre e QSL
Nome da Disciplina
Código Discip.
Disciplina no QSL
1-1012115
Estágio Docência (PPG Administração)
07116P
Optativa
1-1012115
Logística e Gestão da Cadeia de Suprimentos
07120P
Optativa
1-1012115
Métodos Quantitativos em Administração
07122P
Obrigatória
1-1012115
Seminários de Pesquisa em Administração I
07126P
Obrigatória
2-1012115
Elaboração da Dissertação de Mestrado (PPG Adm)
07114P
Obrigatória
2-1012115
Estratégia e Competitividade
07117P
Optativa


Solicitações
Sair
Buscar
Menu
Usuário
Aplicações Favoritas
Acadêmico
Ciclo Letivo
Ciclo Letivo de Trabalho
Aplicações mais usadas
Alunos
Oferta
Fase 1 - Solicitações de Turmas
Alunos Aptos as Disciplinas considerando-se 100% de Aprovação
Solicitação de Disciplinas
FURG
Universidade Federal do Rio Grande
Solicitação de Disciplinas - Inserir
(Perfil: Acadêmi
Ciclo Letivo
2.Sem.2021-Pós
Curso
Administração (Mestrado) (1012)
Código
Disciplina*
Observações
Vagas
Manhã
Tarde
Noite
Busca - Mozilla
https://siste furg.br/aplicacoes
Busca Disciplina
Pesquisar
Código
Disciplina
01145P
TE EC: Produção do Conhecimento Científico
07111P
Administração de Marketing
07112P
Comportamento do Consumidor
07113P
Controle Gerencial
07114P
Elaboração da Dissertação de Mestrado

- **3.Oferta de disciplinas**

- 3.2. Solicitar à Unidade Acadêmica responsável pelas disciplinas, que faça a oferta das disciplinas que foram solicitadas no sistemas.furg.br para o ciclo escolhido da pós.

A Unidade Acadêmica fará sua rotina conforme a seguir:

Solicitações
Sair
Buscar
Menu
Usuário
Fase 1 - Solicitações de Turmas
Fase 2 - Oferta de Turmas
Bloqueios de Horários dos Prof.
Disciplinas Obrigatórias Não Ofertadas
Oferta de disciplinas
FURG
Universidade Federal do Rio Grande
Oferta de disciplinas - Quadro Geral
(Perfil: Acadêmico - Administrador)
Duração da Fase
De 01/12/2021 00:00 a 10/12/2021 23:59 - Aberto
Ciclo Letivo
2.Sem.2021-Pós
Unidade Acadêmica*
ICEAC - Instituto de Ciências Econômicas, Administrativa
Mostrar*
Solicitadas ou Ofertadas
7122P
Código
Disciplina
Duração
Vagas Solicitadas
Solicitaç Atendida
07122P
Métodos Quantitativos em Administração
Semestre
25
30

- **3.Oferta de disciplinas**
- 3.3. **horários das disciplinas :** Registrar no www.sistemas.furg.br os
- 1º : Acesse o www.sistemas.furg.br
- 2º : Mude seu perfil para Coordenação de Curso
- 3º : Escolha Ciclo Letivo => Ciclo de trabalho => Escolha ciclo escolhido da pós => Clique em Confirmar
- 4º : Clique na sequencia a seguir => Acadêmico => Oferta => Fase 3  horários das Turmas => Horário das Turmas => Clique no seu curso => Clique em Todas => Clique em uma disciplina no quadradinho à esquerda => Clique no Relógio que aparece no menu acima que diz *Definir horário* => selecione o horário da turma => clique em Gravar

Solicitações
Sair
Buscar
Menu
Usuário
Aplicações mais usadas
Alunos
Oferta
Fase 1 - Solicitações de Turmas
Fase 2 - Oferta de Turmas
Fase 3 - Horários das Turmas
Horários das Turmas
FURG
Universidade Federal do Rio Grande
Horários das Turmas
Ajuda (Perfil: Acadêmico - Administrador)
Duração da Fase De 01/12/2021 00:00 a 10/12/2021 23:59 - Aberto
Ciclo Letivo 2.Sem.2021-Pós
Curso* 1012 - Administração (Mestrado)
Mostrar* Todas Sem Horário Com Horário
07122P
Código Disciplina Turma Duração Turno Início Vagas p/o Curso Total de Vagas Horário
07122P Métodos Quantitativos em Administração U Semestral Noite 2021/2 30 30 Sim

Solicitações
Sair
x
Buscar
Menu
Usuário
Aplicações mais usadas
Alunos
Oferta
Fase 1 - Solicitações de Turmas
Fase 2 - Oferta de Turmas
Fase 3 - Horários das Turmas
Horários das Turmas
FURG
Universidade Federal do Rio Grande
Horários das Turmas - 07122P - Mét Quant em Admin - Turma U
(Perfil: Acadê
Ciclo Letivo 2.Sem.2021-Pós
Modo de Lecionar Colegiado
CH Semanal 3 horas
Horários Seg Ter Qua Qui Sex Sab
Manhã
07:45 - 08:35 Turma U 17 33 49 65 81
08:35 - 09:25 Turma U 18 34 50 66 82
09:45 - 10:35 Turma U 19 35 51 67 83
10:35 - 11:25 4 20 36 52 68 84

- **4. Matrícula de alunos**
- 1º : Acesse o www.sistemas.furg.br
- 2º : Mude seu perfil para Coordenação de Curso
- 3º : Escolha Ciclo Letivo => Ciclo de trabalho => Escolha ciclo escolhido da pós => Clique em Confirmar

- ATENÇÃO ⇔ Deve-se utilizar o Ciclo de Trabalho da “pós”, senão você não encontrará as disciplinas a matricular de seus alunos.

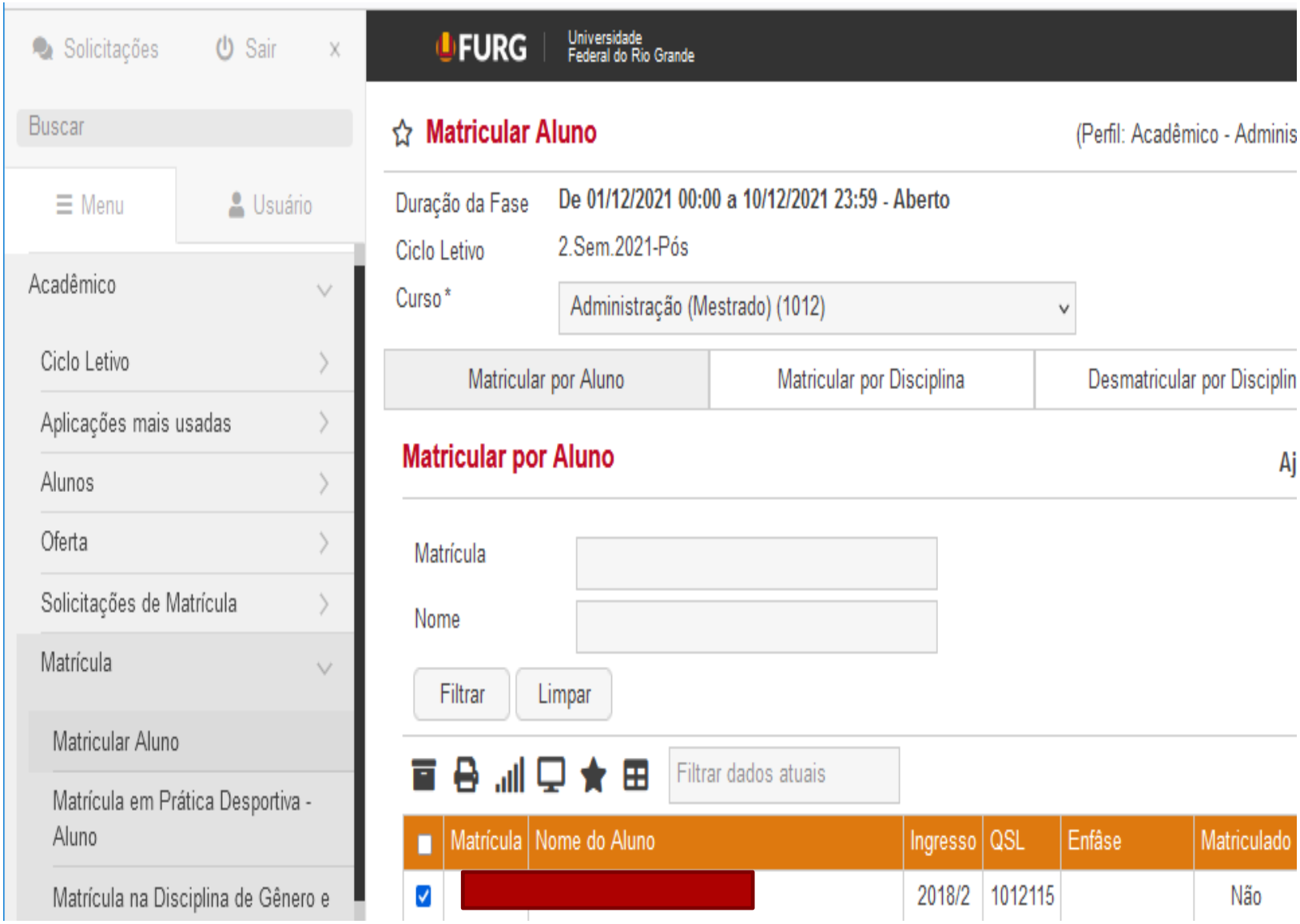
- A seguir aponte o mouse para a Guia “ACADÊMICO” e após para Matrícula => Matricular Aluno.

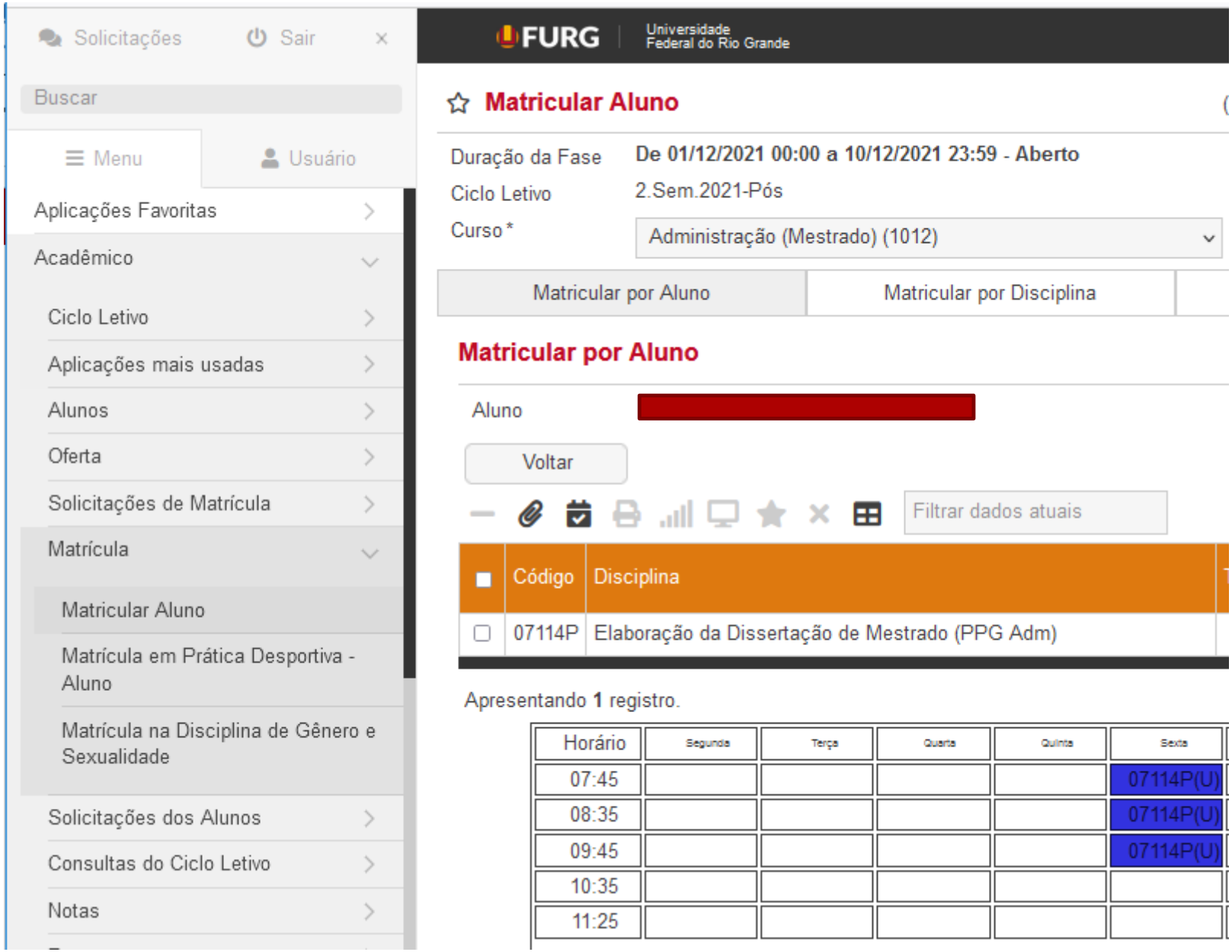
Há duas formas de Matricular os Alunos

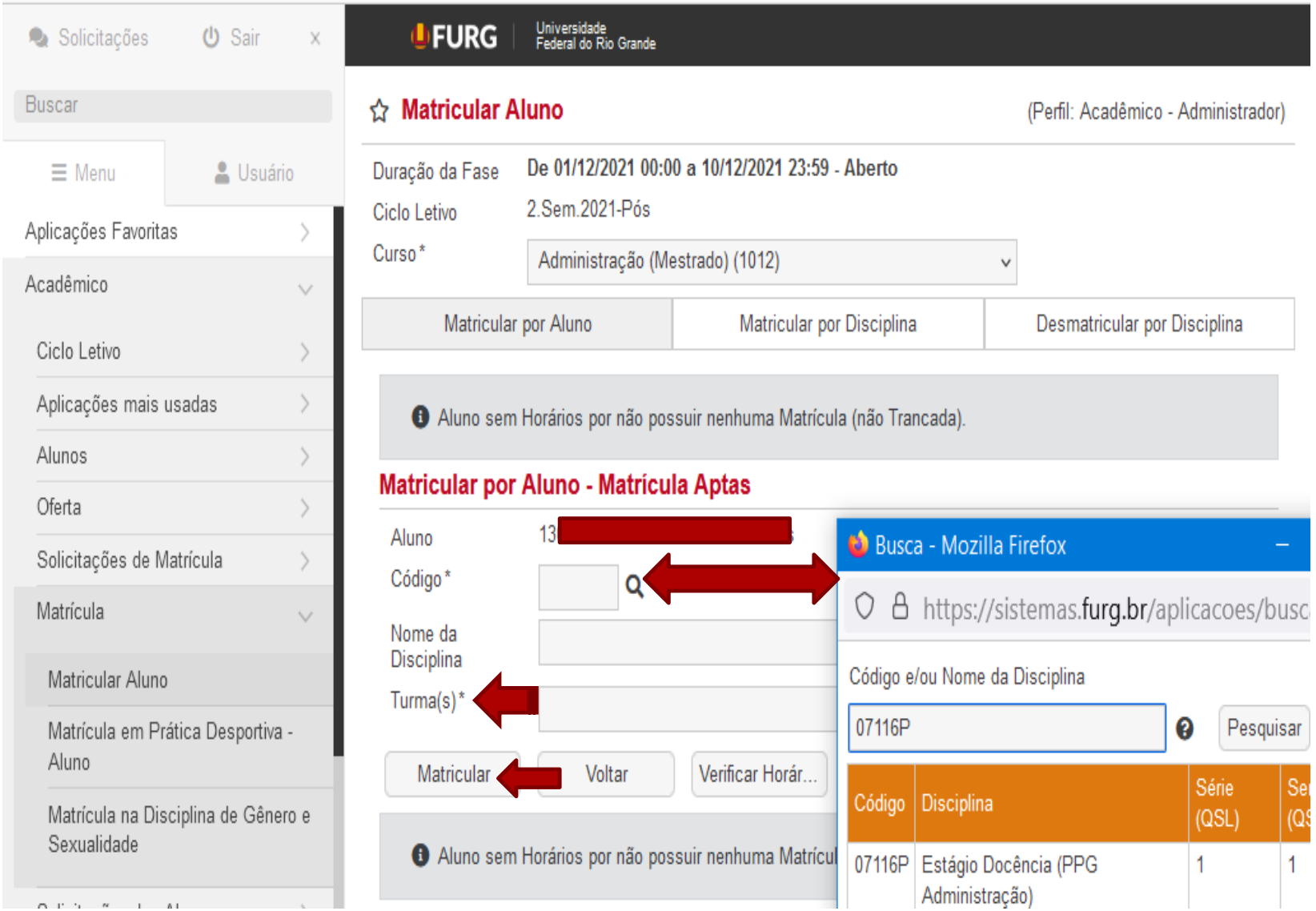
- **4.1. Matrícula por Aluno**
- **4.2. Matrícula por Disciplina**

- **4.1. Matrícula por Aluno**
- Em ACADÊMICO => Matrícula => Matricular Aluno.

- Procure no campo “**CURSO”,** o nome do curso de pós-graduação no qual você é o responsável, e dê um clique.
- Obs.: Se selecionar outro curso que não seja aquele sob sua responsabilidade, não será possível fazer matriculas.
- Clique no campo correspondente ao aluno que deseja fazer a matrícula.
- Clique no símbolo conforme abaixo, para “**MATRICULAR**”


Solicitações
Sair
Buscar
Menu
Usuário
Acadêmico
Ciclo Letivo
Aplicações mais usadas
Alunos
Oferta
Solicitações de Matrícula
Matrícula
Matricular Aluno
Matrícula em Prática Desportiva - Aluno
Matrícula na Disciplina de Gênero e
FURG
Universidade Federal do Rio Grande
Matricular Aluno
(Perfil: Acadêmico - Adminis
Duração da Fase
De 01/12/2021 00:00 a 10/12/2021 23:59 - Aberto
Ciclo Letivo
2.Sem.2021-Pós
Curso*
Administração (Mestrado) (1012)
Matricular por Aluno
Matricular por Disciplina
Desmatricular por Disciplin
Matricular por Aluno
Aj
Matrícula
Nome
Filtrar
Limpar
Filtrar dados atuais
Matrícula
Nome do Aluno
Ingresso
QSL
Enfâse
Matriculado
2018/2
1012115
Não


Solicitações
Sair
Buscar
Menu
Usuário
Aplicações Favoritas
Acadêmico
Ciclo Letivo
Aplicações mais usadas
Alunos
Oferta
Solicitações de Matrícula
Matrícula
Matricular Aluno
Matrícula em Prática Desportiva - Aluno
Matrícula na Disciplina de Gênero e Sexualidade
Solicitações dos Alunos
Consultas do Ciclo Letivo
Notas
FURG
Universidade Federal do Rio Grande
Matricular Aluno
Duração da Fase
De 01/12/2021 00:00 a 10/12/2021 23:59 - Aberto
Ciclo Letivo
2.Sem.2021-Pós
Curso *
Administração (Mestrado) (1012)
Matricular por Aluno
Matricular por Disciplina
Matricular por Aluno
Aluno
Voltar
Filtrar dados atuais
Código
Disciplina
07114P
Elaboração da Dissertação de Mestrado (PPG Adm)
Apresentando 1 registro.
Horário
Segunda
Terça
Quarta
Quinta
Sexta
07:45
07114P(U)
08:35
07114P(U)
09:45
07114P(U)
10:35
11:25


Solicitações
Sair
Buscar
Menu
Usuário
Aplicações Favoritas
Acadêmico
Ciclo Letivo
Aplicações mais usadas
Alunos
Oferta
Solicitações de Matrícula
Matrícula
Matricular Aluno
Matrícula em Prática Desportiva - Aluno
Matrícula na Disciplina de Gênero e Sexualidade
FURG
Universidade Federal do Rio Grande
Matricular Aluno
(Perfil: Acadêmico - Administrador)
Duração da Fase
De 01/12/2021 00:00 a 10/12/2021 23:59 - Aberto
Ciclo Letivo
2.Sem.2021-Pós
Curso*
Administração (Mestrado) (1012)
Matricular por Aluno
Matricular por Disciplina
Desmatricular por Disciplina
Aluno sem Horários por não possuir nenhuma Matrícula (não Trancada).
Matricular por Aluno - Matrícula Aptas
Aluno
Código*
Nome da Disciplina
Turma(s)*
Matricular
Voltar
Verificar Horár...
Busca - Mozilla Firefox
https://sistemas.furg.br/aplicacoes/busc
Código e/ou Nome da Disciplina
07116P
Pesquisar
Código
Disciplina
Série (QSL)
07116P
Estágio Docência (PPG Administração)
1

**4. Matrícula de alunos**

**4.2. Matrícula por Disciplina**

Este programa permite matricular vários alunos numa dada turma  em uma única operação dentro do ciclo letivo em que matrículas são permitidas;

-Confira no cabeçalho, em **'Duração da Fase'**, o período válido para matrícula.

- Se a presente data estiver fora do período reservado aos acertos de matrícula o ícone para matricular alunos não aparecerá entre os demais, e a CCPG deve solicitar a DIPOSG, por e-mail abertura do Sistema.

# Matricular Aluno

(Perfil: Acadêmico - Administrador

Duração da Fase: **De 01/12/2021 00:00 a 10/12/2021 23:59 - Aberto**

Ciclo Letivo: 2.Sem.2021-Pós

Curso*: Administração (Mestrado) (1012)

Matricular por Aluno | Matricular por Disciplina | Desmatricular por Disciplina

## Matricular por Disciplina

Ajuda

Turma a Selecionar*: 07116P / U - Estágio Docência (PPG Administração) ( Vagas: Regulares = 13 )

Selecione os alunos a matricular e depois clique no ícone ***Matricular Alunos***:

Filtrar dados atuais

| | Matrícula | Nome do Aluno | Ingresso | Apto à Disciplina | Matriculado | Aprovado | Coinci Horári |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | [redacted] | [redacted] | 1.Sem. de 2021 | Apto | | | |
| ☐ | [redacted] | [redacted] | | | | | |
| ☐ | [redacted] | [redacted] | | | | | |
| ☐ | [redacted] | [redacted] | | | | | |
| ☐ | [redacted] | [redacted] | | | | | |
| ☐ | [redacted] | [redacted] | | | | | |
| ☐ | [redacted] | [redacted] | | | | | |

Busca - Mozilla Firefox

https://sistemas.furg.br/aplicacoes/busca/in

Código e/ou Nome da Disciplina

07116P

Pesquisar

| Disciplina | Código | Turma | Vagas |
|---|---|---|---|
| Controle Gerencial | 07113P | U | Vagas Regulares = 4 |
| Econometria | 07089P | U | Vagas Regulares = 2 |

**4. Matrícula de alunos**

**4.3. Imprimir Caderno de Chamada para os Alunos**

Após as matrículas, a CCPG pode gerar o CADERNO DE CHAMADA

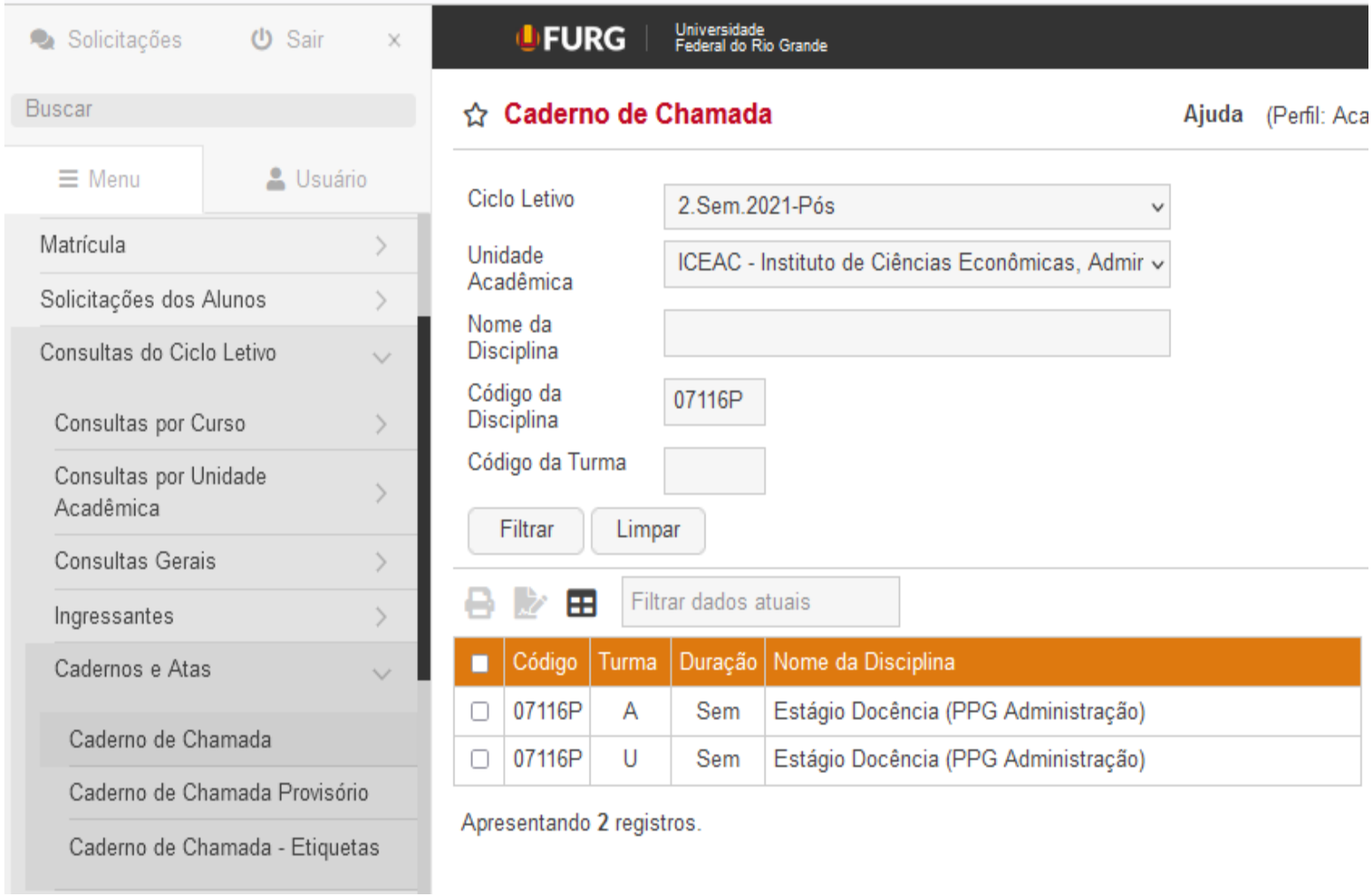
Acesse o "**CICLO LETIVO"** escolhido,
A seguir **"ACADÊMICO"** => **"CONSULTAS DO CICLO LETIVO"** => **"CADERNOS E ATAS " => "CADERNO DE CHAMADA".**

Procure a Unidade Acadêmica, selecione a disciplina que deseja imprimir o caderno de chamada.

Selecione-a e clique no símbolo **"IMPRESSORA".**

Será gerado um arquivo em formato "**PDF"**.

Se precisar de Capas de Caderno de Chamada, a CCPG pode solicitar à DIPOSG, através de De/Para.


Solicitações
Sair
Buscar
Menu
Usuário
Matrícula
Solicitações dos Alunos
Consultas do Ciclo Letivo
Consultas por Curso
Consultas por Unidade Acadêmica
Consultas Gerais
Ingressantes
Cadernos e Atas
Caderno de Chamada
Caderno de Chamada Provisório
Caderno de Chamada - Etiquetas
FURG
Universidade Federal do Rio Grande
Caderno de Chamada
Ajuda
(Perfil: Aca
Ciclo Letivo
2.Sem.2021-Pós
Unidade Acadêmica
ICEAC - Instituto de Ciências Econômicas, Admir
Nome da Disciplina
Código da Disciplina
07116P
Código da Turma
Filtrar
Limpar
Filtrar dados atuais
Código
Turma
Duração
Nome da Disciplina
07116P
A
Sem
Estágio Docência (PPG Administração)
07116P
U
Sem
Estágio Docência (PPG Administração)
Apresentando 2 registros.

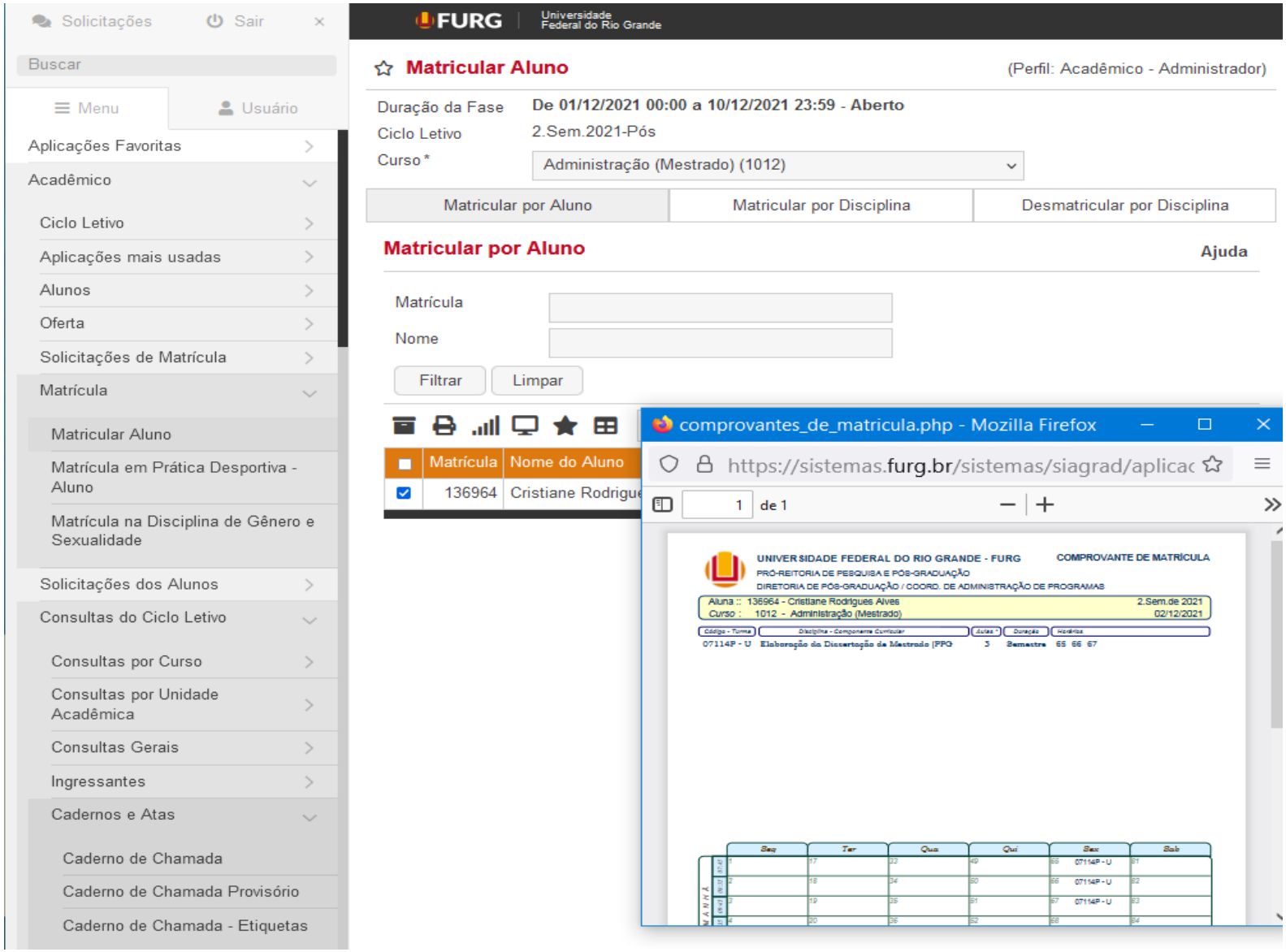
## 4. Matrícula de alunos

**4.4.** Imprimir comprovante de Matrícula para os Alunos

Estando no “**CICLO LETIVO”** escolhido,

- aponte o mouse para a Guia **“ACADÊMICO”** => **“MATRICULAS”** => **MATRÍCULA POR ALUNO.**

**-** escolha o curso e o aluno a assinalar, clique no ícone, 'Imprimir Comprovantes', para gerar na tela o comprovante de matrícula no formato PDF para os alunos


Solicitações
Sair
Buscar
Menu
Usuário
Aplicações Favoritas
Acadêmico
Ciclo Letivo
Aplicações mais usadas
Alunos
Oferta
Solicitações de Matrícula
Matrícula
Matricular Aluno
Matrícula em Prática Desportiva - Aluno
Matrícula na Disciplina de Gênero e Sexualidade
Solicitações dos Alunos
Consultas do Ciclo Letivo
Consultas por Curso
Consultas por Unidade Acadêmica
Consultas Gerais
Ingressantes
Cadernos e Atas
Caderno de Chamada
Caderno de Chamada Provisório
Caderno de Chamada - Etiquetas
FURG
Universidade Federal do Rio Grande
Matricular Aluno
(Perfil: Acadêmico - Administrador)
Duração da Fase
De 01/12/2021 00:00 a 10/12/2021 23:59 - Aberto
Ciclo Letivo
2.Sem.2021-Pós
Curso*
Administração (Mestrado) (1012)
Matricular por Aluno
Matricular por Disciplina
Desmatricular por Disciplina
Matricular por Aluno
Ajuda
Matrícula
Nome
Filtrar
Limpar
Matrícula
Nome do Aluno
136964
Cristiane Rodrigue
comprovantes_de_matricula.php - Mozilla Firefox
https://sistemas.furg.br/sistemas/siagrad/aplicac
1
de 1
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
COMPROVANTE DE MATRÍCULA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO / COORD. DE ADMINISTRAÇÃO DE PROGRAMAS
Aluna :: 136964 - Cristiane Rodrigues Alves
2.Sem.de 2021
Curso : 1012 - Administração (Mestrado)
02/12/2021
07114P - U
Elaboração da Dissertação de Mestrado (PPG
3
Semestre
65 66 67

## 5. Alteração curriculares

## 5.1 Inclusão de disciplinas novas no QSL do curso

## 5.2 Alteração de Características de disciplinas no QSL do curso

**Pré-requisitos:**

- Memorando da CCPG dirigido a DIPOSG com dados abaixo:
  - Nome da disciplina a ser criada no sistemas.furg.br
  - Caráter da disciplina: obrigatória, optativa, eletiva, tópico especial.
  - Carga Horária: Total e Semanal
  - Número de Créditos
  - Responsável (is) : Nome do ministrante
  - Lotação : Nome da Unidade Acadêmica
  - Período : Semestre e ano de início de vigência da criação
- Conteúdo Programático, bibliografia, ementa da disciplina
- Ata de aprovação da Unidade Acadêmica e
- Ata de aprovação da CCPG (se houver)

## 5. Alteração curriculares
## 5.3 Exclusão de disciplinas no QSL do curso

## Pré-requisitos:

- Memorando da CCPG dirigido a DIPOSG com dados abaixo:
  - Nome e Código da disciplina a ser excluída;
  - Caráter da disciplina: obrigatória, optativa, eletiva, tópico especial;
  - Nº de Créditos e Carga Horária total e semanal;
  - Responsável (is) : Nome do ministrante;
  - Lotação : Nome da Unidade Acadêmica;
  - Período : Semestre e ano de início de vigência da alteração;
- Ata de aprovação da Unidade Acadêmica;
- Ata de aprovação da CCPG (se houver).

## 5. Alteração curriculares

## 5.1 Inclusão de disciplinas novas no QSL do curso

## 5.2 Alteração de Características de disciplinas no QSL do curso

## 5.3 Exclusão de disciplinas no QSL do curso

**Procedimentos:**

❖ Se for disciplina Tópico Especial, eletiva (obrigatória),ou optativa, deve-se abrir processo junto ao Protocolo, munido dos documentos acima, e Memorando da CCPG dirigido a DIPOSG.

Ob.:Quando de Criação de TE, a CCPG pode optar por mencionar o período de vigência deste Tópico Especial, e desta forma a disciplina será excluída do QSL do Curso e ficará Inativa na Unidade Acadêmica.

.

## 5. Alteração curriculares

## 5.1 Inclusão de disciplinas novas no QSL do curso

## 5.2 Alteração de Características de disciplinas no QSL do curso

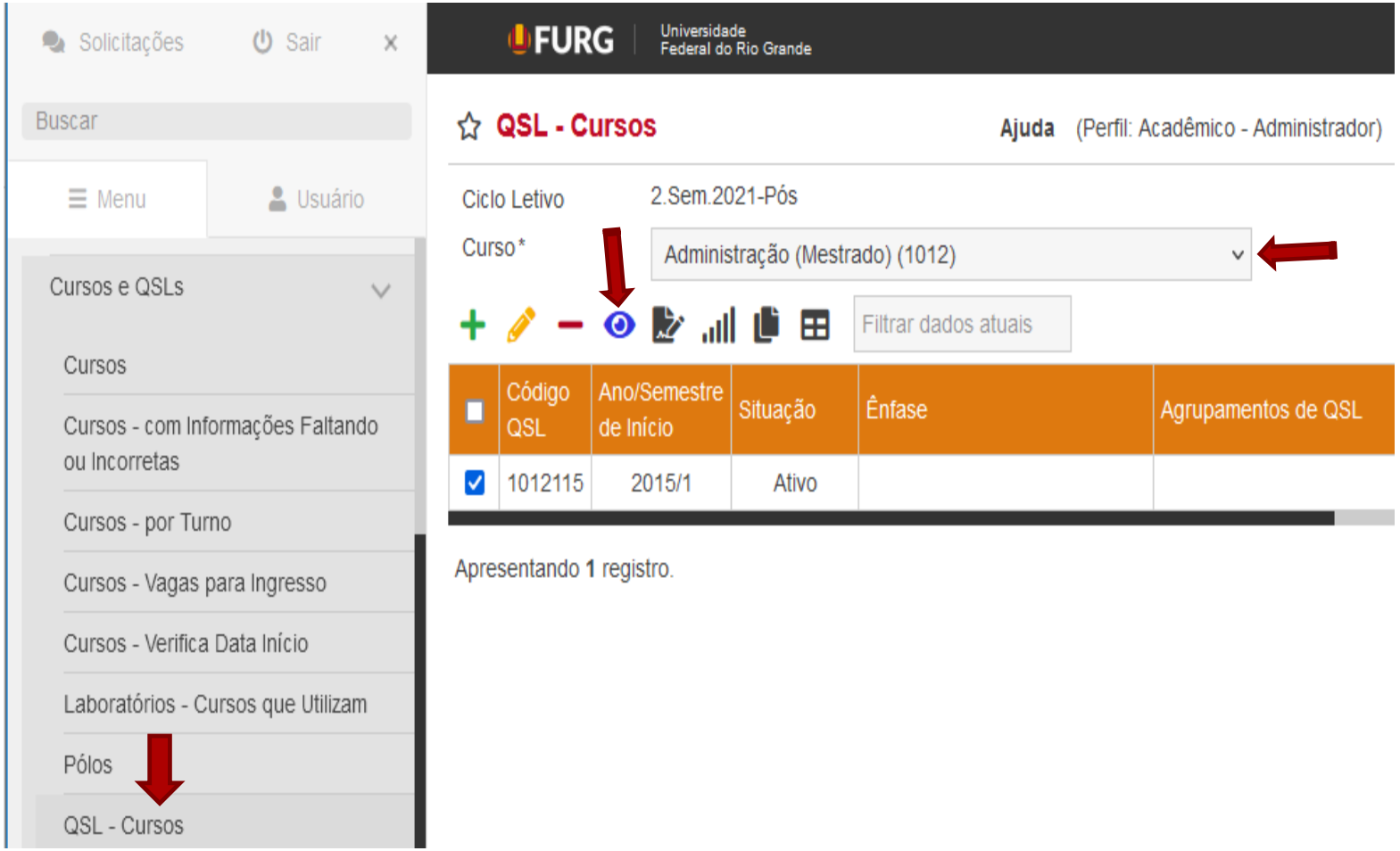
## 5.3 Exclusão de disciplinas no QSL do curso

**Procedimentos:**

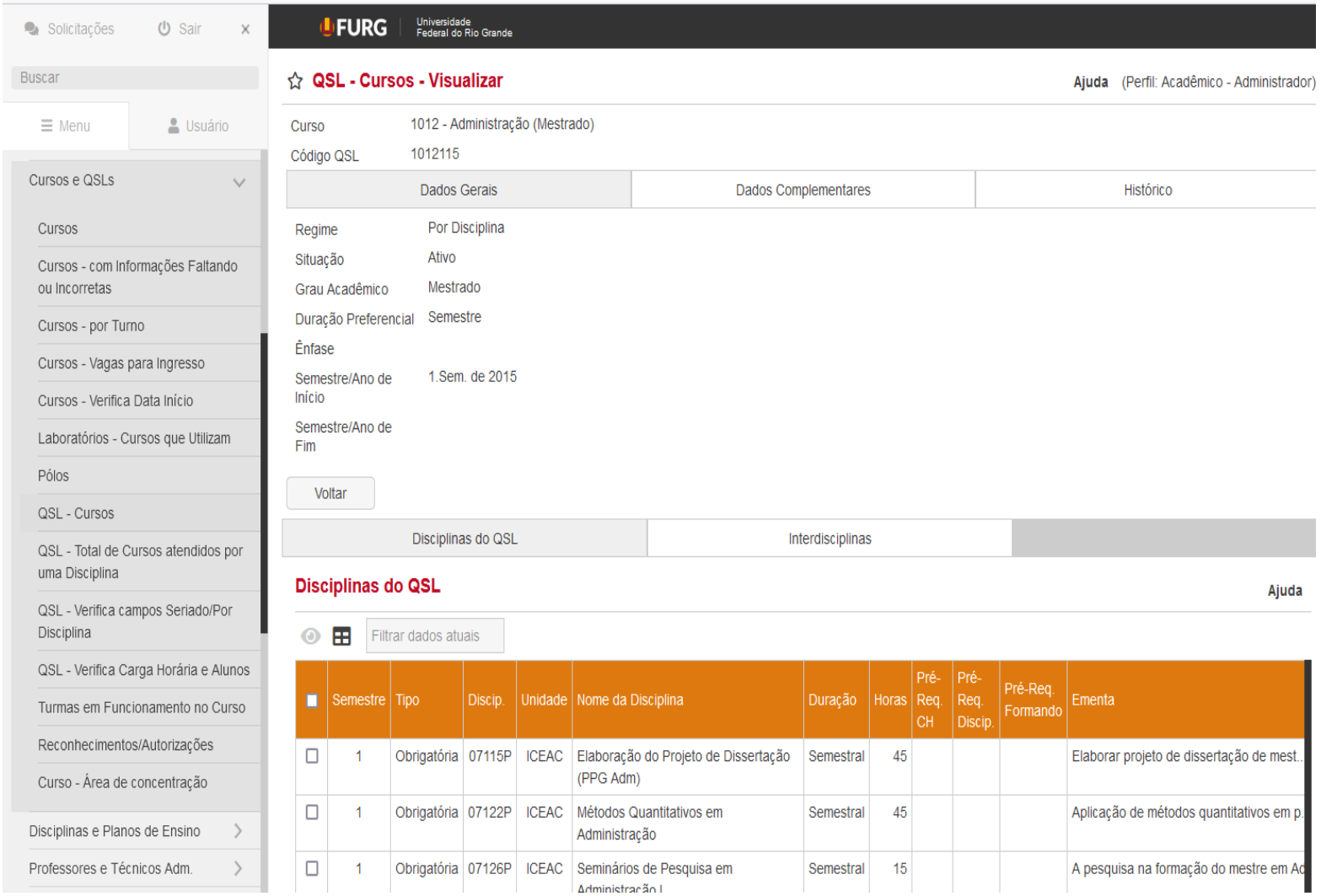
- O processo segue para a Diretoria de Pós-graduação, que analisa e encaminha para uma Câmara do COEPEA, mas, se necessário o encaminha para o CPG (Comitê de Pós-Graduação), para apreciação, aprovação e após o encaminha para uma Câmara do COEPEA.

- Após, o processo retorna do COEPEA, para a DIPOSG, onde a Coord. de Adm. Programas executa o constante em Deliberação, e comunica formalmente a Unidade Acadêmica e a CCPG.

# Visualizando QSL do Curso no sistemas.furg.br
# Em Acadêmico => Cursos e QSL's => QSL - Cursos



# Visualizando QSL do Curso no sistemas.furg.br



## 6. Digitação de Conceitos / Notas dos alunos

- Estas Instruções são viáveis para etapa ainda não fechada pelo(a) docente.

- Para **Etapa já fechada pelo(a) docente,** a alteração de nota / frequência, é um procedimento reservado aos responsáveis pela disciplina, onde devem solicitar à DIPOSG a reabertura da etapa "*digitação de notas"* no *sistemas.furg.br*, para as alterações.

## 6. Digitação de Conceitos / Notas dos alunos

### Procedimentos da Digitação

- O(a) Professor(a) responsável pela disciplina, deve selecionar o ciclo letivo desejado;
- Em seguida, clicar em “Acadêmico / Notas / Digitação de Notas”;
- Aparecerá a lista das turmas atribuídas pela Unidade Acadêmica ao(à) Docente e em funcionamento no ciclo;
- Escolher a turma que deseja digitar marcando-a com um clique no campo de seleção, o quadrado em branco mais a esquerda na linha correspondente à turma desejada;
- Clicar no ícone ( Digita / Altera Notas );
- Aparecerá a lista completa dos alunos da turma selecionada com espaço para a nota e a frequência de cada aluno;
- Digitar as notas e frequências dos alunos, bem como o total de aulas lecionadas na etapa em questão;

## 6. Digitação de Conceitos / Notas dos alunos

**Procedimentos da Digitação**

- Clicar nos botões existentes abaixo da lista de alunos, conforme o desejado:

**SALVAR**- salva as notas e frequências digitadas, mas não fecha a etapa;

**FECHAR** - salva as notas e frequências digitadas, e fecha a etapa;

**VOLTAR** - volta à tela anterior sem salvar o que foi digitado, e nem fechar a etapa;

**Ob.:** nas três situações o programa retorna à lista de turmas do(a) Professor(a), sendo necessário fechar uma etapa para se ter acesso à próxima turma.

## 6. Digitação de Conceitos / Notas dos alunos

### Procedimentos da Digitação

- IMPORTANTE ⇔ diferença entre **SALVAR e FECHAR**:

  **SALVAR -** salva as notas e frequências digitadas, mas não dá por encerrado o trabalho de digitação naquela etapa, de modo que o(a) Professor(a), ao escolher novamente esta turma na opção "Digitar Notas", voltará a ter a mesma etapa na tela, agora com as notas anteriormente digitadas.

  **FECHAR -** além de salvar o que foi digitado, dá por encerrada a digitação da etapa em questão; onde além de permitir digitar a próxima etapa, exporta estas menções no respectivo histórico de cada aluno.

## 7. Plano de Ensino de Disciplinas

A Aplicação tem por finalidade prover ferramentas ao Professor para Criar ou Alterar os Planos de Ensino das Turmas que leciona.

## Informações do Plano de Ensino:

O Plano de Ensino é um documento, contendo diversas informações sobre a Disciplina e o planejamento do seu desenvolvimento, as informações que o compõem são:

**Ementa:** definida pela Deliberação que criou/alterou a Disciplina. Responsabilidade do preenchimento da DIPOSG, com base na Deliberação do COEPEA, e da Unidade Acadêmica.

**Informações Básicas:** definem como a Disciplina irá funcionar. Responsabilidade do(s) Professor(es) da Disciplina/Turma e da Unidade Acadêmica. As informações a preencher são: Objetivos; Metodologia; Avaliação; Conteúdos; Conteúdos Adicionais

## 7. Plano de Ensino de Disciplinas

**Informações do Plano de Ensino:**

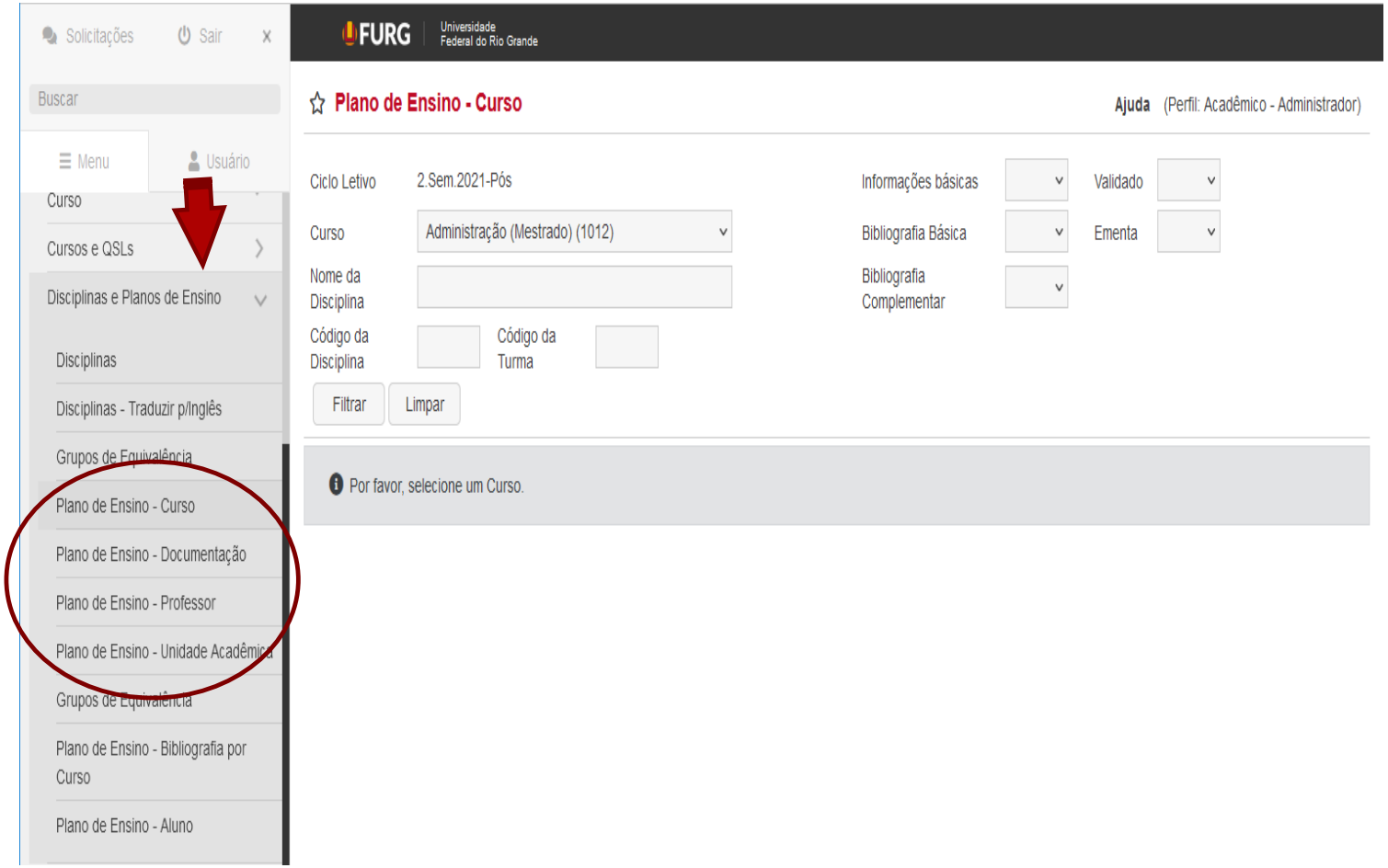
**Bibliografia:** é a Bibliografia recomendada para a Disciplina, Responsabilidade do(s) Professor(es) de cada Turma da Disciplina.

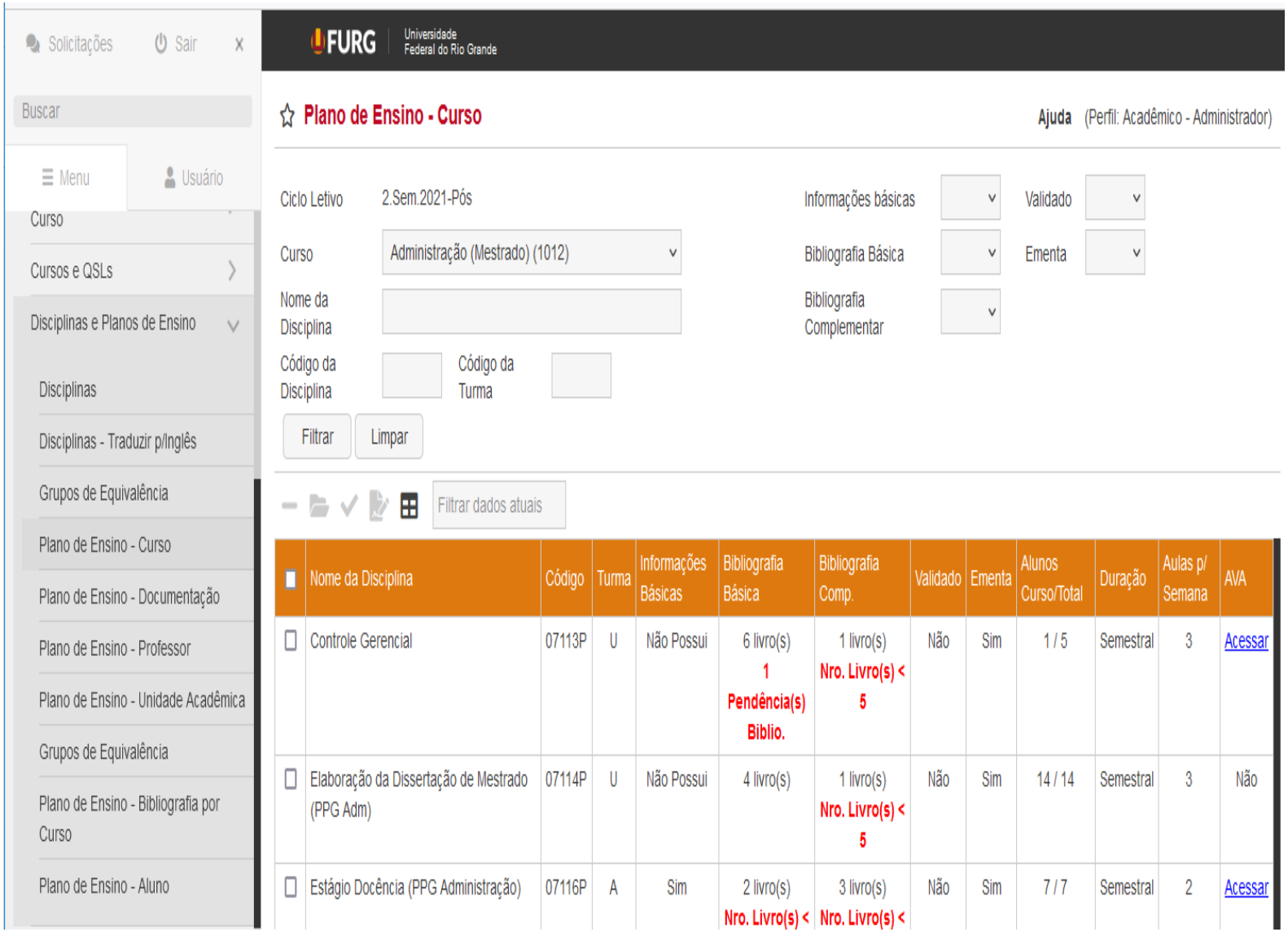
Está dividida em **Bibliografia Básica** e **Complementar**.
As informações a preencher são:
Autor; Título; Sub-Título; Imprensa (Local, Editora e Ano de Publicação); ISBN; Ciclo Letivo em que foi Afastado.

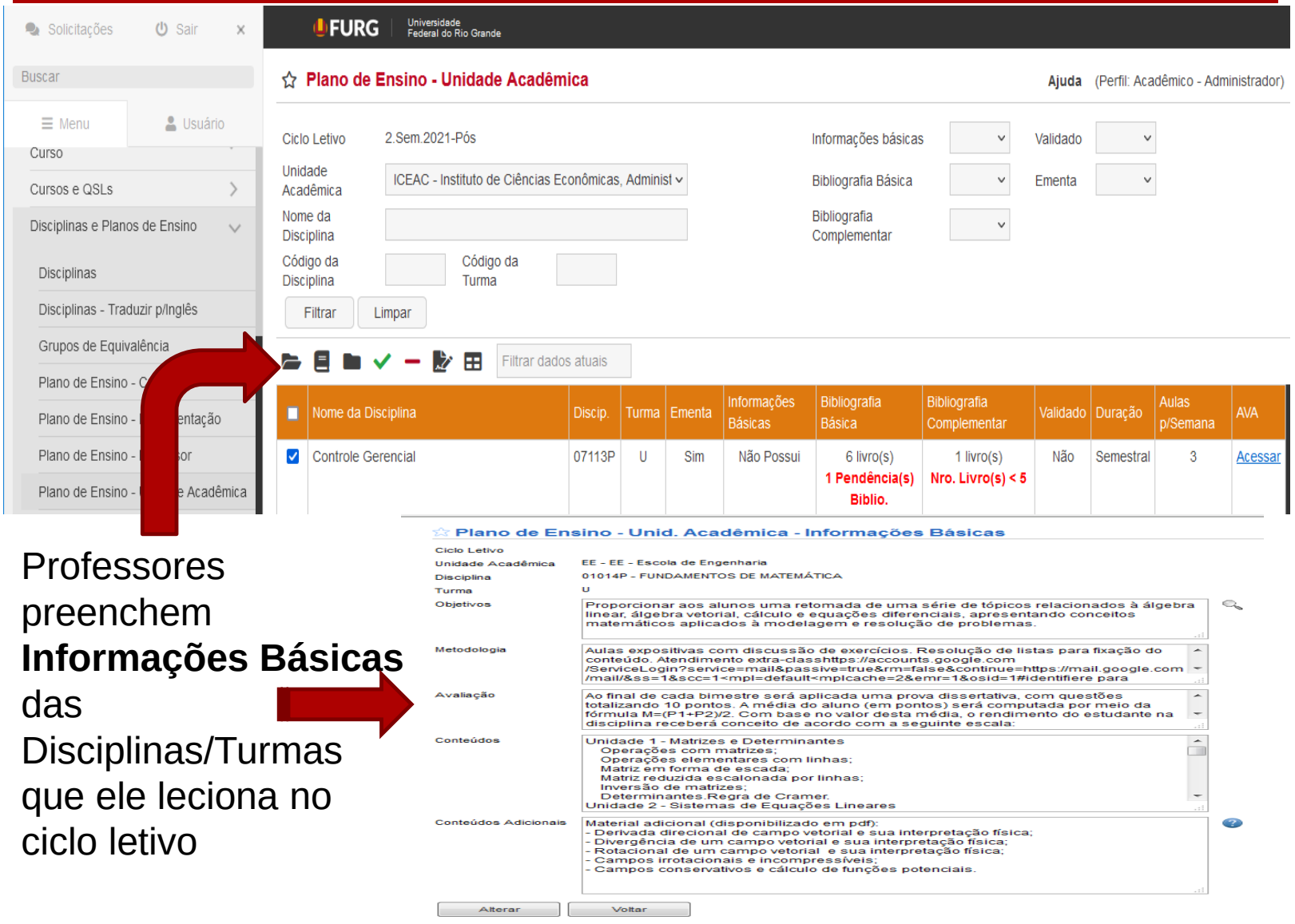
É recomendado um número em torno de:
cinco Bibliografias Básicas e
cinco Bibliografias Complementares para cada Disciplina.

# 7. Plano de Ensino de Disciplinas

## Informações do Plano de Ensino no sistemas.furg.br:




Solicitações
Sair
Buscar
Menu
Usuário
Curso
Cursos e QSLs
Disciplinas e Planos de Ensino
Disciplinas
Disciplinas - Traduzir p/Inglês
Grupos de Equivalência
Plano de Ensino - Curso
Plano de Ensino - Documentação
Plano de Ensino - Professor
Plano de Ensino - Unidade Acadêmica
Grupos de Equivalência
Plano de Ensino - Bibliografia por Curso
Plano de Ensino - Aluno
FURG
Universidade Federal do Rio Grande
Plano de Ensino - Curso
Ajuda (Perfil: Acadêmico - Administrador)
Ciclo Letivo 2.Sem.2021-Pós
Curso Administração (Mestrado) (1012)
Nome da Disciplina
Código da Disciplina
Código da Turma
Informações básicas
Bibliografia Básica
Bibliografia Complementar
Validado
Ementa
Filtrar
Limpar
Filtrar dados atuais
Nome da Disciplina | Código | Turma | Informações Básicas | Bibliografia Básica | Bibliografia Comp. | Validado | Ementa | Alunos Curso/Total | Duração | Aulas p/ Semana | AVA
Controle Gerencial | 07113P | U | Não Possui | 6 livro(s) 1 Pendência(s) Biblio. | 1 livro(s) Nro. Livro(s) < 5 | Não | Sim | 1 / 5 | Semestral | 3 | Acessar
Elaboração da Dissertação de Mestrado (PPG Adm) | 07114P | U | Não Possui | 4 livro(s) | 1 livro(s) Nro. Livro(s) < 5 | Não | Sim | 14 / 14 | Semestral | 3 | Não
Estágio Docência (PPG Administração) | 07116P | A | Sim | 2 livro(s) Nro. Livro(s) < | 3 livro(s) Nro. Livro(s) < | Não | Sim | 7 / 7 | Semestral | 2 | Acessar




Professores preenchem **Informações Básicas** das Disciplinas/Turmas que ele leciona no ciclo letivo

FURG | Universidade Federal do Rio Grande

## Plano de Ensino - Unidade Acadêmica

Ajuda (Perfil: Acadêmico - Administrador)

Ciclo Letivo: 2.Sem.2021-Pós

Unidade Acadêmic: ICEAC - Instituto de Ciências Econômicas, Administ

Nome da Disciplina:

Código da Disciplina: 07089P

Código da Turma:

Informações básicas | Validado

Bibliografia Básica | Ementa

Bibliografia Complementar

Bibliografia

Filtrar | Limpar

Filtrar dados atuais

| Nome da Disciplina | Discip. | Turma | Ementa | Informações Básicas | Bibliografia Básica | Bibliografia Complementar | Validado | Duração | Aulas p/Semana | AV |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Econometria | 07089P | U | Sim | Sim | 4 livro(s) | 5 livro(s) | Não | Semestral | 3 | Ac |

...ando **1** registro.

Inserir

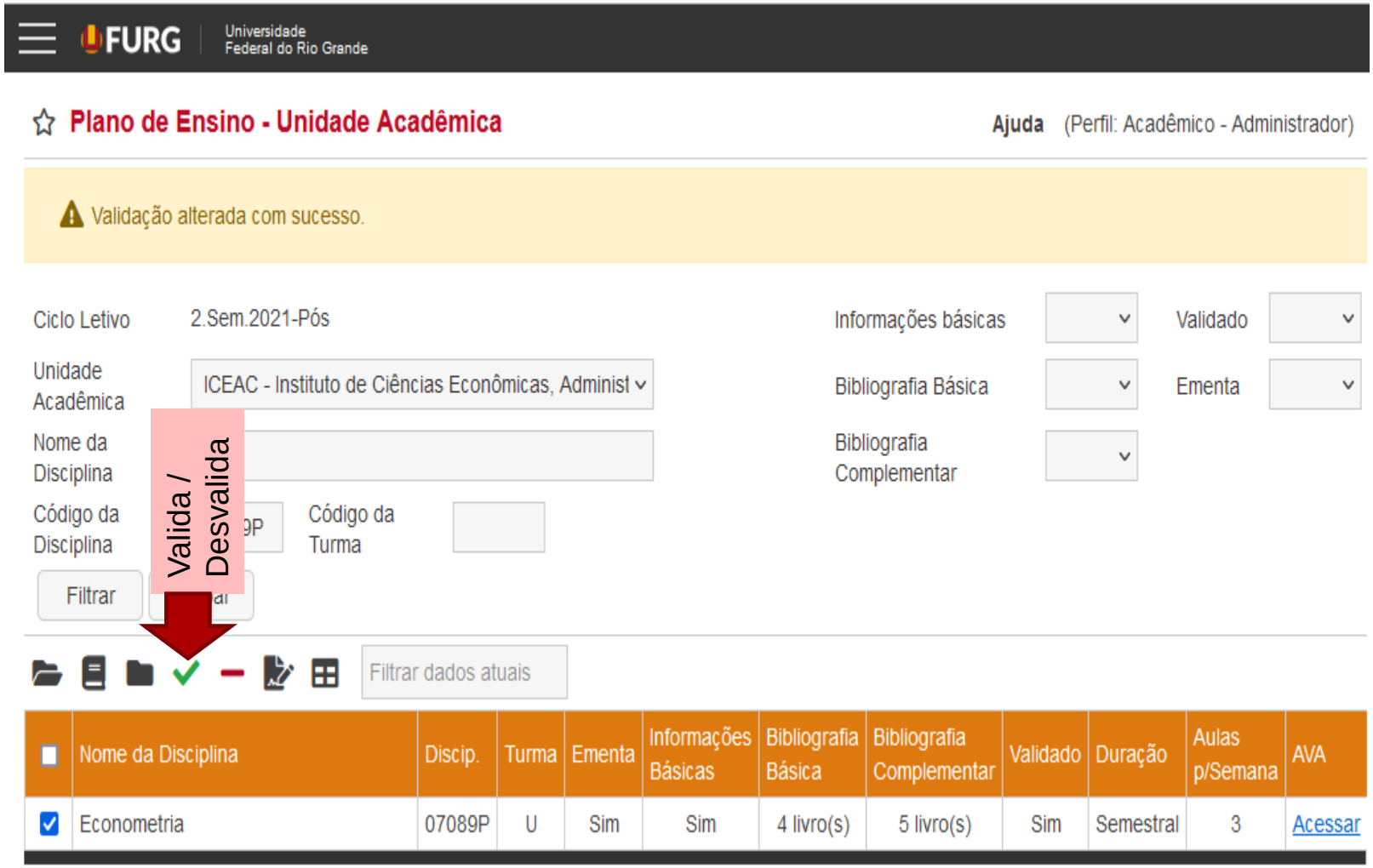
Filtrar dados atuais

| Ciclo Letivo Cadastramento | Nr Obra (Biblioteca) | Capa | Título | Autor(es) | Volumes | Tipo de Bibliografia |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.Sem.2015-Pós | RG001381763 | | Mostly harmless econometrics : an empiricist's campanion | Joshua Angrist | | Básica |

## 7. Plano de Ensino de Disciplinas

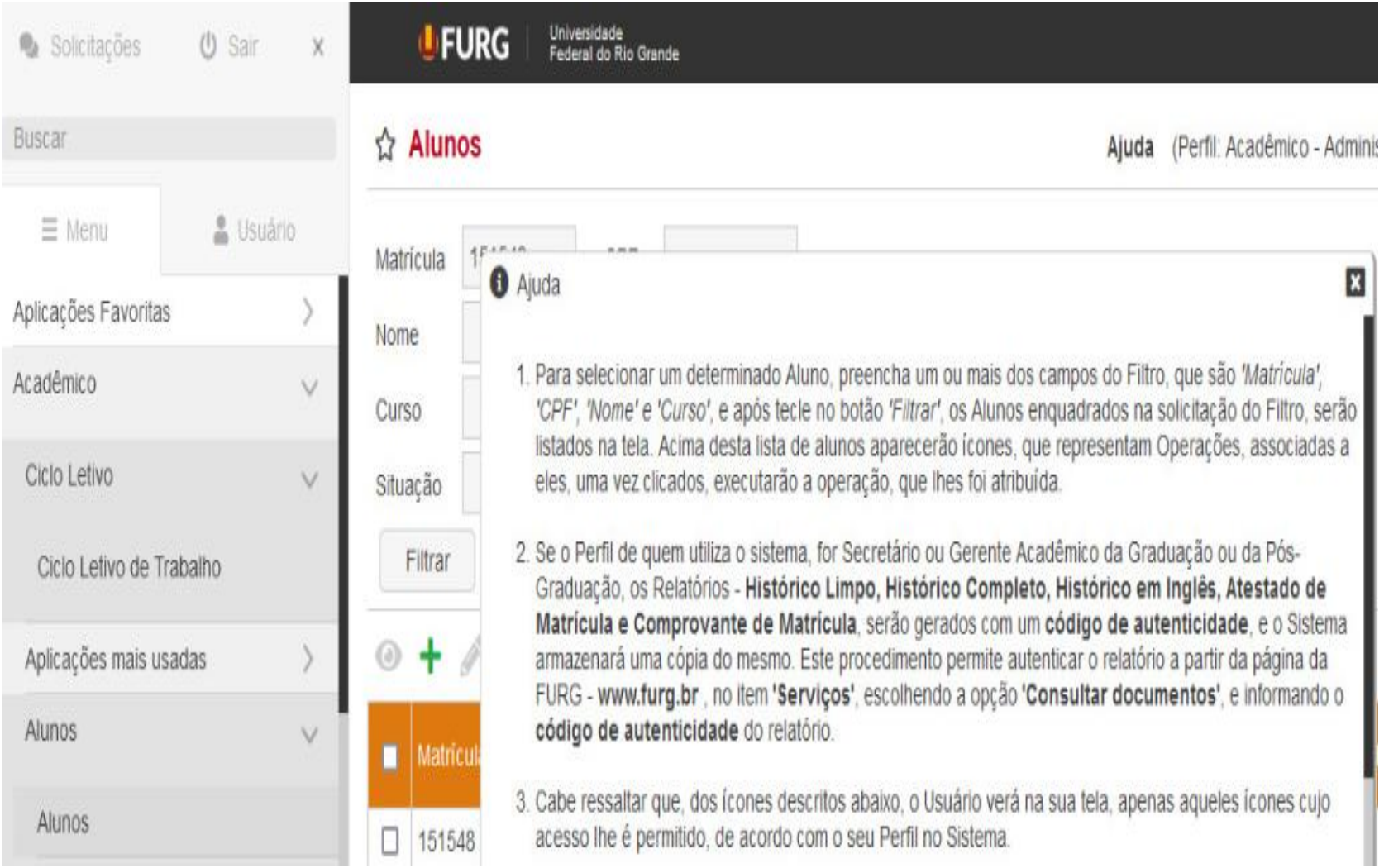
**Validação :** após preencher o Plano de Ensino, deve-se Validá-lo. Responsabilidade é da(s) Coordenação(ões) de Curso, que possuem Alunos matriculados na Turma.;

Com o Plano de Ensino validado, a informação da disciplina fica acessível ao AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) FURG, e à consultas dos discentes que solicitam estes Planos, para aproveitamento e/ou revalida de seus Estudos em outras Instituições do Brasil e exterior.

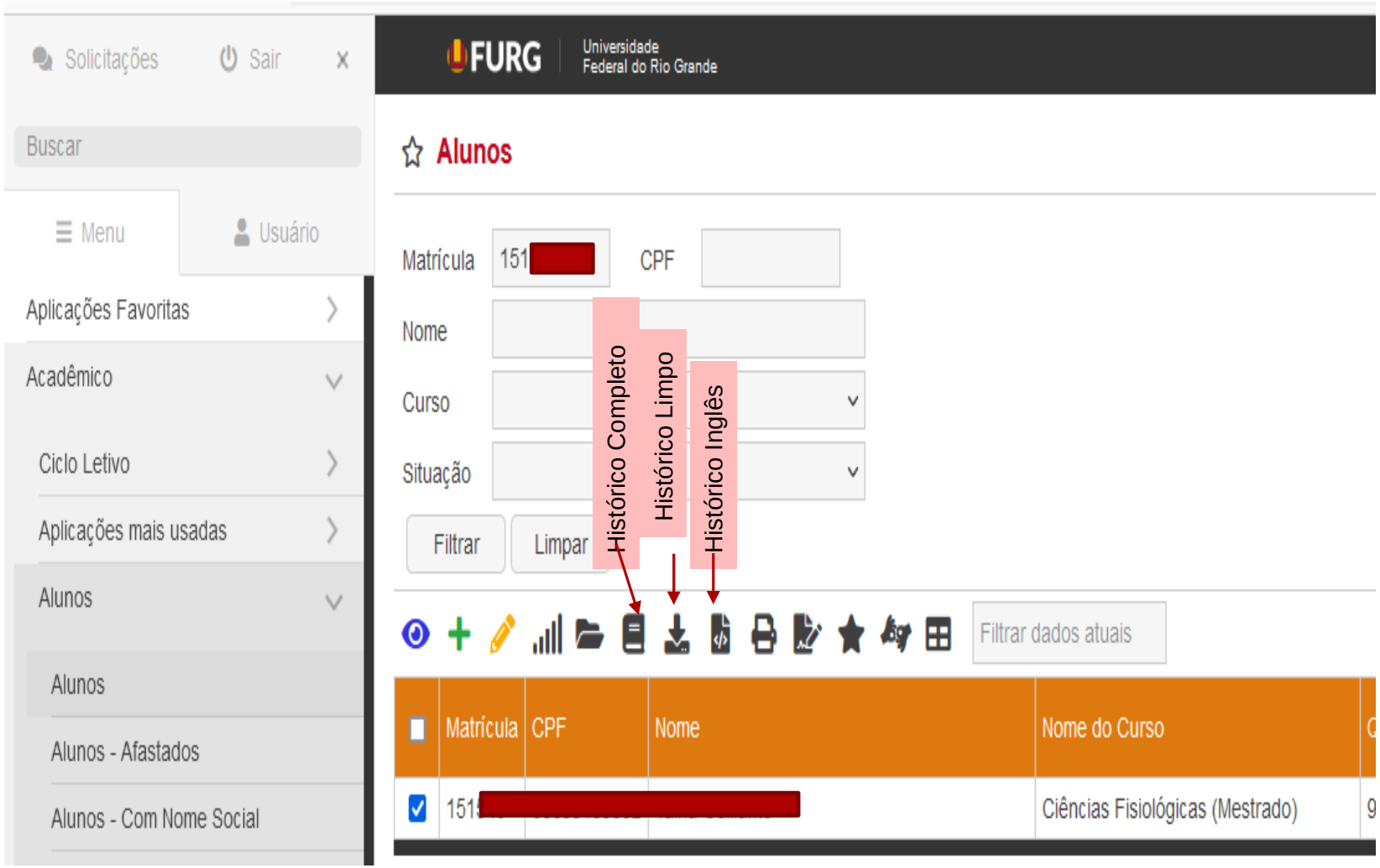



Coordenação de Curso valida os **Planos de Ensino** de cada uma de sua Disciplinas/Turmas do seu Curso.

## 8. Histórico acadêmico




A Emissão de **'Histórico limpo**' só é possível para Aluno **Formado**


Solicitações
Sair
Buscar
Menu
Usuário
Aplicações Favoritas
Acadêmico
Ciclo Letivo
Aplicações mais usadas
Alunos
Alunos
Alunos - Afastados
Alunos - Com Nome Social
FURG
Universidade Federal do Rio Grande
Alunos
Matrícula
CPF
Nome
Curso
Situação
Filtrar
Limpar
Histórico Completo
Histórico Limpo
Histórico Inglês
Filtrar dados atuais
Matrícula
CPF
Nome
Nome do Curso
Ciências Fisiológicas (Mestrado)

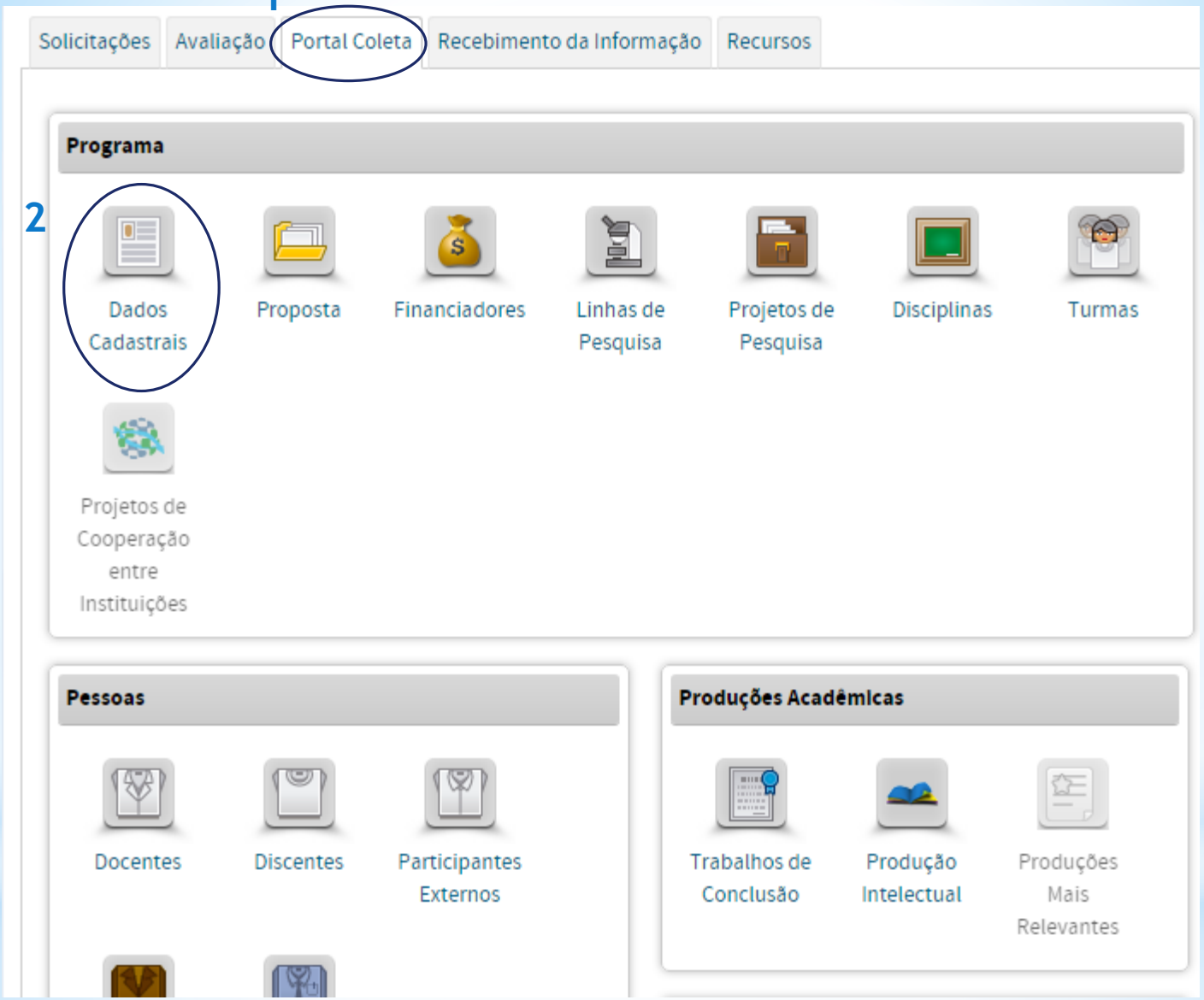
# 9. Processo de Emissão de Diplomas de Pós-Graduação

**Rodrigo Acosta de Azambuja**
Assistente em Administração
Diretoria de Pós-graduação / PROPESP

# Etapas para solicitação do diploma

- Verificar total de créditos e nota na disciplina de Trabalho de Conclusão (Sistemas)
- Titular na Plataforma Sucupira;
- Envio de Trabalho de Conclusão para Biblioteca
- Enviar memorando de solicitação de diploma e ata de defesa;

# Consulta / Alteração de nº créditos (Sucupira)


1
Solicitações
Avaliação
Portal Coleta
Recebimento da Informação
Recursos
Programa
2
Dados Cadastrais
Proposta
Financiadores
Linhas de Pesquisa
Projetos de Pesquisa
Disciplinas
Turmas
Projetos de Cooperação entre Instituições
Pessoas
Docentes
Discentes
Participantes Externos
Produções Acadêmicas
Trabalhos de Conclusão
Produção Intelectual
Produções Mais Relevantes

PLATAFORMA Sucupira
Tempo Restante de Sessão: 00:30
EDUARDO RESENDE SECCHI
FURG
EDUCAÇÃO (42004012021P5)
Painel de Módulos » Portal da Instituição de Ensino » Manutenção de Programas » Alterar
1
(1)Dados Básicos
(2)Endereço do Programa na Instituição
(3)Cursos
Legenda: : Visualizar : Alterar
Cursos do Programa
Nome
Nível
Data de Início
Situação
EDUCAÇÂO
Mestrado
01/01/2012
EM FUNCIONAMENTO
2
<< Voltar
Cancelar
Concluir

PLATAFORMA Sucupira

*Tempo Restante de Sessão:* 00:30

EDUARDO RESENDE SECCHI
*FURG*
*EDUCAÇÃO (42004012021P5)*

**Painel de Módulos** » **Portal da Instituição de Ensino** » **Manutenção de Programas** » **Alterar**

**(1)Dados Básicos** | **(2)Endereço do Programa na Instituição** | **(3)Cursos**

## Dados Básicos do Curso

**Nome:** EDUCAÇÃO

**Nível:** Mestrado

**Situação:** EM FUNCIONAMENTO

**Nota do Curso:** 4

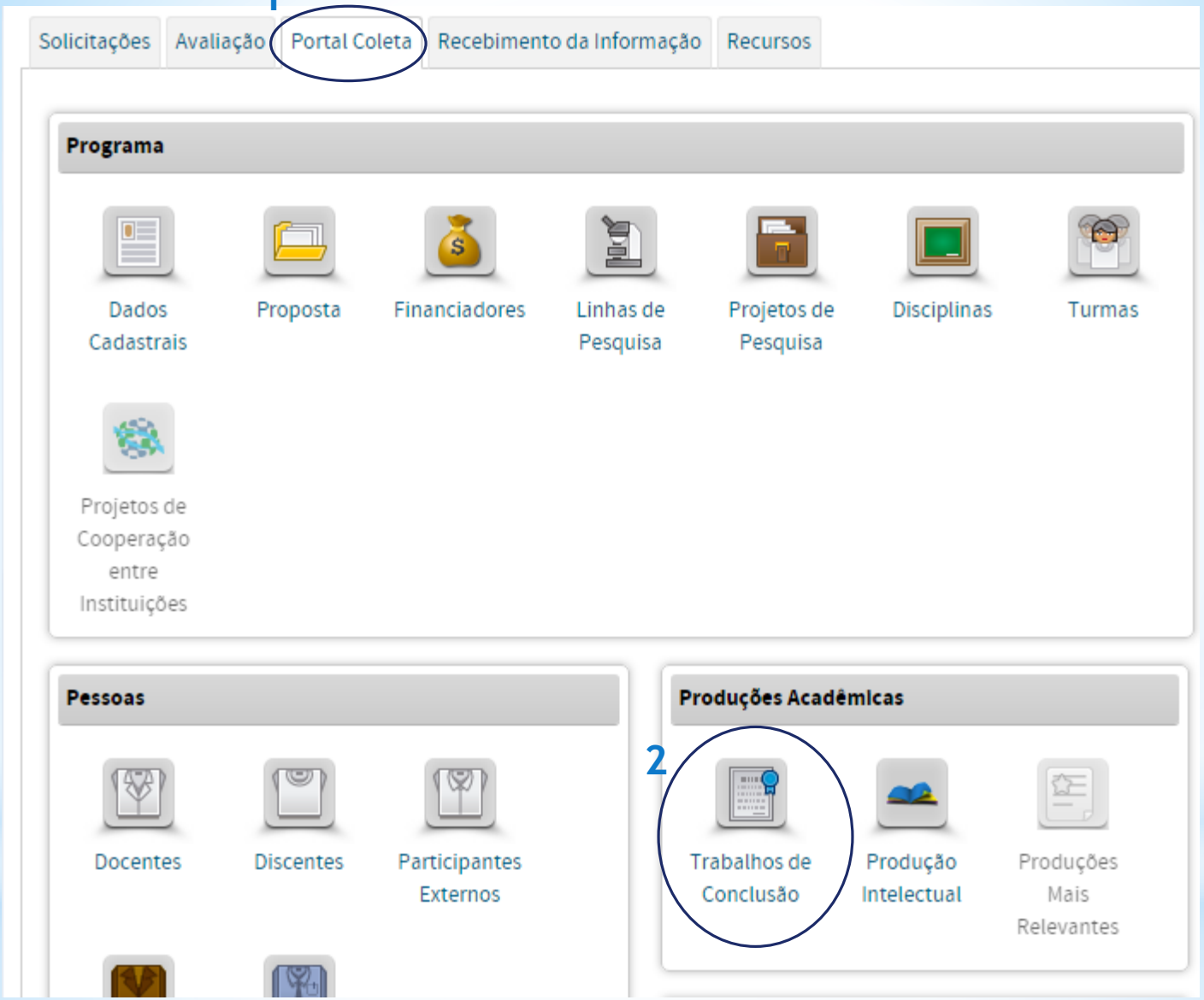
*Créditos em Disciplinas para Titulação
18

*Créditos em Trabalhos de Conclusão para Titulação
6

*Outros Créditos para Titulação
0

*Equivalência Hora-Aula/Crédito
15

# Cadastro de Trabalho de Conclusão (Sucupira)


1
Solicitações
Avaliação
Portal Coleta
Recebimento da Informação
Recursos
Programa
Dados Cadastrais
Proposta
Financiadores
Linhas de Pesquisa
Projetos de Pesquisa
Disciplinas
Turmas
Projetos de Cooperação entre Instituições
Pessoas
Docentes
Discentes
Participantes Externos
Produções Acadêmicas
2
Trabalhos de Conclusão
Produção Intelectual
Produções Mais Relevantes

PLATAFORMA Sucupira
Tempo Restante de Sessão: 00:30
EDUARDO RESENDE SECCHI
FURG
EDUCAÇÃO (42004012021P5)
Painel de Módulos » Portal da Instituição de Ensino » Trabalho de Conclusão » Listar/Alterar
Cadastrar Trabalho de Conclusão
Dados para consulta
Título:
Autor:
Orientador:
Tipo de Trabalho de Conclusão:
--SELECIONE--
Área de Concentração:
--SELECIONE--
Linha de Pesquisa:
--SELECIONE--

PLATAFORMA Sucupira
Tempo Restante de Sessão: 00:30
EDUARDO RESENDE SECCHI
FURG
EDUCAÇÃO (42004012021P5)
Painel de Módulos » Portal da Instituição de Ensino » Trabalho de Conclusão de Curso » Cadastrar
Listar Trabalho de Conclusão de Curso
(1)Dados Gerais
(2)Detalhamento
(3)Contexto
(4)Banca Examinadora
(5)Financiador
(6)Documento
(7)Atividade Futura
*Título
Autor
*Discente
*Abreviatura
*Data de defesa
*Nova Situação
-- SELECIONE --
-- SELECIONE --
TITULADO
Cancelar
Salvar e Avançar >>

# *Memorando de Solicitação de Diploma e Ata de Defesa

MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG
**N O M E  UNIDADE ACADEMICA**
**N O M E  PROGRAMA DE POS-GRADUAÇÃO**

FURG

Coloque aqui o Endereço - RIO GRANDE /RS - 96201-900 - FONE COLOQUE AQUI OS DADOS DO PROGRAMA DE POS-GRADUAÇAO como e-mail e telefone e site eletronico

MEMO Nº / ANO  Em data.

**Para**: André Costa Noble
Coordenador de Administração de Programas

**Assunto**: Emissão de Diploma

Solicitamos a emissão de diploma de conclusão do curso de Mestrado em Nome do Curso, em nome da aluna: 91234 - Fulano de Tal, cuja defesa ocorreu em. Data da Defesa

Título : *"Digite o Titulo da Dissertação ou Tese"*

As versões finais foram entregues na Secretaria da Coordenação do curso, e homologadas pela coordenação.

O(a) aluno(a) cumpriu todas as exigências previstas nas normas do PPG em Data da homologação.

Atenciosamente.

"ASSINADO"
***Profº Nome do Coordenador***
Cargo do Coordenador

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
ESCOLA DE QUÍMICA E ALIMENTOS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA E CIÊNCIA DE ALIMENTOS

ATA DO EXAME DE DISSERTAÇÃO Nº 07/2021

Às 08:30 horas do dia 29 de setembro de 2021 reuniu-se remotamente a Comissão Examinadora de Dissertação de Mestrado constituída para o exame da dissertação **"UTILIZAÇÃO DE DIFERENTES FONTES DE LUZ E APLICAÇÃO DE CAMPOS MAGNÉTICOS PARA PRODUÇÃO DE PIGMENTOS POR *Chlorella fusca*"** da Engenheira de Alimentos Taiele Blumberg Machado, matrícula número 136040, tendo como orientadora a Profª. Drª Lucielen Oliveira dos Santos. As argumentações apresentadas demonstraram que a discente tem domínio do conhecimento utilizado na sua dissertação. Portanto, a Comissão a considera APROVADA e APTA para receber o Título de MESTRE em ENGENHARIA E CIÊNCIA DE ALIMENTOS e recomenda que esta ata acompanhe os documentos necessários para a emissão do título. A discente tem o prazo de 30 dias para a entrega da versão final da dissertação (cópias impressas e versão digitalizada) que passará pela avaliação de uma comissão do PPGECA e, após aprovação, será solicitada a expedição do seu diploma.

Houve alteração do título ( ) sim ( ) não. Se sim informar o título modificado:

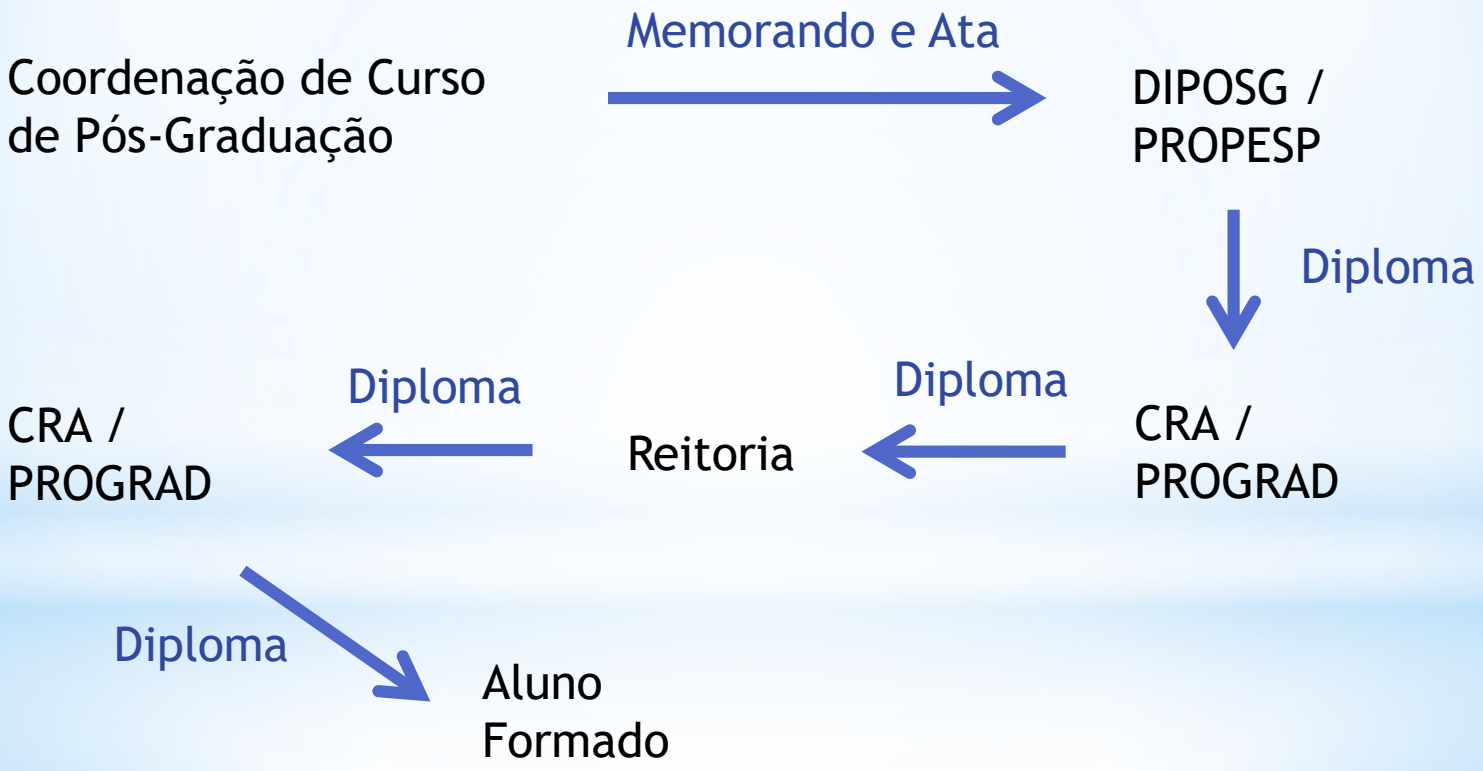
Profª. Drª. Lucielen Oliveira dos Santos – FURG

Profª. Drª.. Ana Priscila Centeno da Rosa – FURG

Profª. Drª. Susana Juliano Kalil – FURG

Prof. Dr. Marcus Bruno Soares Forte - UNICAMP

# Processo de Emissão de Diploma



# Processo na PROPESP

1) Cadastro da Solicitação (Controle);

2) Verificação dos Créditos e Titulação Sucupira;

3) Verificação de documentos do aluno;

4) Inserção de Observação no Histórico Acadêmico;

5) Coleta de dados da Dissertação / Tese;

6) Emissão de Diploma pelo Sistemas e Verificação de pendência na Biblioteca;

7) Anexar Histórico Acadêmico na pasta física do aluno

8) Colocar marca d'água no diploma

9) Emitir Memorando para o CRA

10) Arquivar documentos do aluno com os devidos carimbos e anotações;

**Equipe da Diretoria de Pós-graduação – DIPOSG**

Andrea von Groll - Diretora de Pós-Graduação
Contato: diposg.direcao@furg.br

Fabiana Schneck - Coordenadora de Acompanhamento à Pós-Graduação
Contato: propesp.capg@furg.br

André Costa Noble – Coordenação de Administração de Programas
José Ronaldo dos Santos - Coordenação de Administração de Programas
Rodrigo Acosta Azambuja - Coordenação de Administração de Programas
Contato: diposg@furg.br

Visite o sítio : https://propesp.furg.br/pt

Este documento está publicado no link
https://propesp.furg.br/pt/pos-graduacao/documentos-ppg em
Outros Documentos => Rotinas do Sistemas FURG