

## [como fazer] Como gerenciar orientações do Stricto Sensu?

22/07/2024 17:46:12

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	SIGAA::Stricto Sensu	<b>Votos:</b>	0
<b>Estado:</b>	público (todos)	<b>Resultado:</b>	0.00 %
		<b>Última atualização:</b>	Qui 02 Set 08:46:45 2021

### Palavras-chave

orientações, stricto-sensu

### Artigo (público)

#### Procedimentos

Esta operação permite ao usuário gerenciar orientações do Stricto Sensu.

#### Pré-Requisitos:

- Discente regular cadastrado;
- Docente cadastrado cujo número de orientandos(as) não exceda máximo permitido pelo sistema.

#### Perfis de Acesso:

- Coordenador ou vice de Programa e Pós-Graduação Stricto Sensu;
- Secretário(a) de Programa e Pós-Graduação Stricto Sensu;
- Gestor Stricto Sensu.

#### Caminho:

- Para Coordenador, vice ou secretário(a): SIGAA -> Módulos -> Portal do Coordenador Stricto Sensu -> Aluno -> Gerenciar Orientações.
- Para Gestor Stricto: SIGAA -> Módulos -> Stricto Sensu -> Aluno -> Orientações -> Gerenciar Orientações.

#### Passo a Passo (como Coordenador, vice ou secretário):

- Portal do Coordenador Stricto Sensu: Ao entrar no SIGAA, selecione o módulo Portal do Coordenador Stricto Sensu

- Gerenciar orientações: Selecione o menu Aluno e a função Gerenciar Orientações

- Buscar discente: Localize o discente utilizando alguma opção dentre os filtros existentes.

- Cadastrar orientação: Verifique se o discente possui alguma orientação, caso negativo clique na opção Cadastrar Nova orientação.

- Selecionar docente: Selecione o docente, indique se é Orientador ou Có-Orientador e informe a data de início. Clique em Cadastrar ao final.