

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

01/23/2025 04:53:05

[FAQ Article Print](#)

<b>Category:</b>	SIGAA::Stricto Sensu	<b>Votes:</b>	0
<b>State:</b>	public (all)	<b>Result:</b>	0.00 %
		<b>Last update:</b>	08:46:45 - 09/02/2021

### Keywords

orientações, stricto-sensu

### Artigo (public)

#### 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 Cô-Orientador e informe a data de início. Clique em Cadastrar ao final.