

Manual de uso do ProPGWeb: PERFIL SECRETARIA

1ª VERSÃO

**SÃO CARLOS - SP
2019**

01 - Acessar o ProPGWeb através do site www.propgweb.ufscar.br usando o CPF como usuário e senha, que pode ser alterada.

Usuário: <input type="text"/>
Senha: <input type="password"/>
<input type="button" value="Efetuar Login"/>
Esqueceu sua senha?

02 - Menus disponíveis na interface de Secretário de Pós-Graduação.

Cadastros ▾	Lançamentos ▾	Listagens	Relatórios	Sair
-------------	---------------	-----------	------------	------

03 - A opção “Cadastros → Aluno → Aluno Especial → Adicionar” permite que o secretário cadastre um novo aluno especial.

Cadastros ▾	Lançamentos ▾	Listagens	Relatórios	Sair
Aluno (5) ▾	Aluno Especial ▾	Adicionar		
Bolsa de Estudo (14) ▾	Aluno Regular ▾	Editar / Excluir		
Calendário Acadêmico (6) ▾	Aluno Visitante ▾			
CPG (9) ▾	<p>ordem de utilização das funcionalidades do sistema no início de cada explícita no número ao lado direito dos itens de menu (apenas os de rio foram enumerados). Isso significa que, por exemplo, ao iniciar os período, você não pode passar para o menu de número 2 (grupo de m antes terminar todo o trabalho do menu 1 (cadastro de credenciados e visitantes) e assim por diante. Tenha mais detalhes em de utilização das funcionalidades do sistema clicando no link e Utilização do ProPGWeb”, localizado no canto inferior direito da</p>			
Defesa (15) ▾				
Disciplina (4) ▾				
Evasão ▾				
Exame (13) ▾				
Grupo de Pesquisa (2) ▾				
Linha de Pesquisa ▾				
Oferta (7) ▾				
Professor (1) ▾				

04 - A opção “Cadastros → Aluno → Aluno Especial → Editar/Excluir” permite que o secretário altere os dados, exclua ou imprima a declaração de aluno especial.

Cadastros ▾	Lançamentos ▾	Listagens	Relatórios	Sair
Aluno (5) ▾	Aluno Especial ▾	Adicionar		
Bolsa de Estudo (14) ▾	Aluno Regular ▾	Editar / Excluir		
Calendário Acadêmico (6) ▾	Aluno Visitante ▾			
CPG (9) ▾	<p>ordem de utilização das funcionalidades do sistema no início de cada explícita no número ao lado direito dos itens de menu (apenas os de rio foram enumerados). Isso significa que, por exemplo, ao iniciar os período, você não pode passar para o menu de número 2 (grupo de m antes terminar todo o trabalho do menu 1 (cadastro de credenciados e visitantes) e assim por diante. Tenha mais detalhes em de utilização das funcionalidades do sistema clicando no link e Utilização do ProPGWeb”, localizado no canto inferior direito da</p>			
Defesa (15) ▾				
Disciplina (4) ▾				
Evasão ▾				
Exame (13) ▾				
Grupo de Pesquisa (2) ▾				
Linha de Pesquisa ▾				
Oferta (7) ▾				
Professor (1) ▾				

Listagem de Alunos Especiais

Xxxxx Xxxxx Xxxxx	
Yyyyy Yyyyy Yyyyy	
Zzzzz Zzzzz Zzzzz	

Menu Principal

Mostra os períodos cursados como aluno especial

Imprime a declaração de aluno especial desde que as disciplinas cursadas estejam consolidadas

Listagem de inscrições como aluno especial

Xxxxx Xxxxx Xxxxx

1º Semestre de 2017	
2º Semestre de 2017	

Menu Principal

Altera os dados do aluno

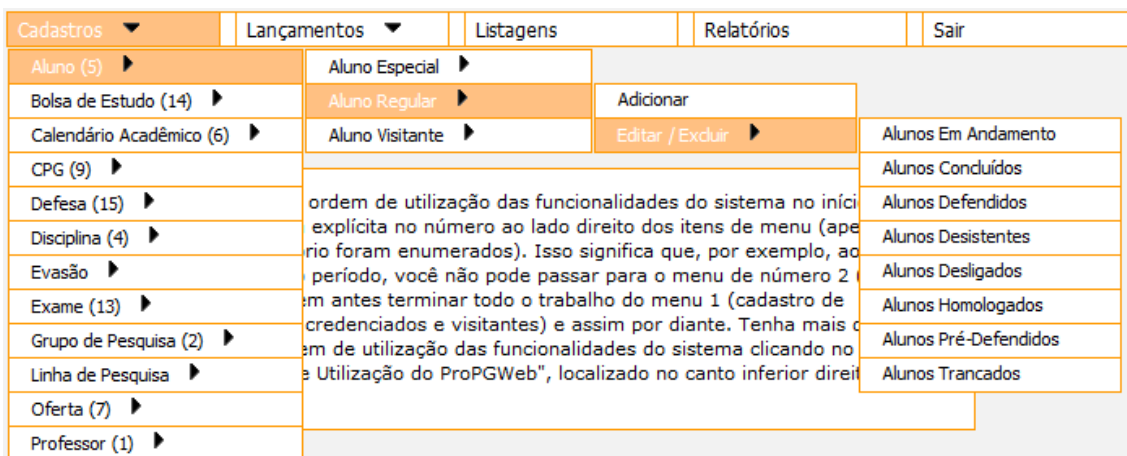
Exclui o aluno desde que as disciplinas cursadas não estejam consolidadas

05 - A opção “Cadastros → Aluno → Aluno Regular → Adicionar” permite que o secretário cadastre um novo aluno regular.

Cadastros ▾	Lançamentos ▾	Listagens	Relatórios	Sair
Aluno (5) ▸	Aluno Especial ▸			
Bolsa de Estudo (14) ▸	Aluno Regular ▸	Adicionar		
Calendário Acadêmico (6) ▸	Aluno Visitante ▸	Editar / Excluir ▸		
CPG (9) ▸				
Defesa (15) ▸	ordem de utilização das funcionalidades do sistema no início de cada explícita no número ao lado direito dos itens de menu (apenas os de rio foram enumerados). Isso significa que, por exemplo, ao iniciar os período, você não pode passar para o menu de número 2 (grupo de m antes terminar todo o trabalho do menu 1 (cadastro de credenciados e visitantes) e assim por diante. Tenha mais detalhes em de utilização das funcionalidades do sistema clicando no link e Utilização do ProPGWeb”, localizado no canto inferior direito da			
Disciplina (4) ▸				
Evasão ▸				
Exame (13) ▸				
Grupo de Pesquisa (2) ▸				
Linha de Pesquisa ▸				
Oferta (7) ▸				
Professor (1) ▸				

- **Alunos de Mestrado:** o RA começa com 1
- **Alunos de Doutorado:** o RA começa com 2
- **Alunos de Mestrado Profissional:** o RA começa com 5

06 - A opção “Cadastros → Aluno → Aluno Regular → Editar/Excluir” permite que o secretário altere os dados, exclua ou imprima o atestado de matrícula.



- **Em Andamento:** status do aluno até que ele defenda, tranque a matrícula, desista do curso ou seja desligado do programa
- **Pré-Defendido:** quando a defesa é cadastrada no sistema o aluno automaticamente muda para esse status
- **Defendido:** quando o secretário edita a defesa e coloca que ela já foi realizada, passando os conceitos ou resultados e o número e a data de homologação da defesa na CPG, o aluno automaticamente muda para esse status
- **Concluído:** quando o relatório de defesa é enviado para a ProPG para que a defesa seja homologada no CoPG o secretário deve editar o cadastro do aluno defendido e selecionar o status “concluído”
- **Homologado:** quando a defesa é homologada no Conselho de Pós-Graduação (CoPG)
- **Trancado:** quando o aluno possui um trancamento em aberto, ou seja, sem a data de término
- **Desistente:** quando secretário cadastra a evasão selecionando o status “desistente”
- **Desligado:** quando secretário cadastra a evasão selecionando o status “desligado”

Alunos

Alunos de Mestrado

11111111 - Xxxxx Xxxxx Xxxxx	
11111111 - Yyyyy Yyyyy Yyyyy	
11111111 - Zzzzz Zzzzz Zzzzz	

Alunos de Doutorado

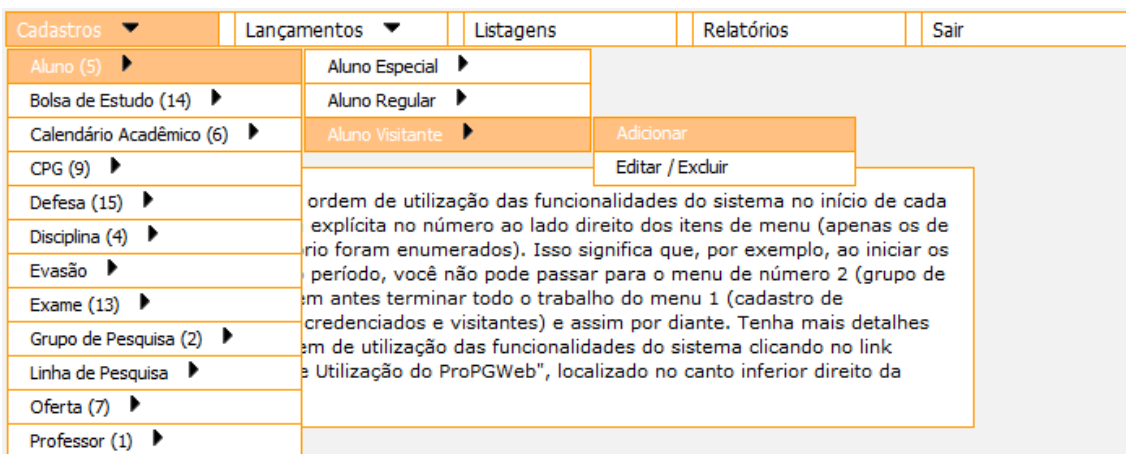
22222222 - Xxxxx Xxxxx Xxxxx	
22222222 - Yyyyy Yyyyy Yyyyy	
22222222 - Zzzzz Zzzzz Zzzzz	

Menu Principal

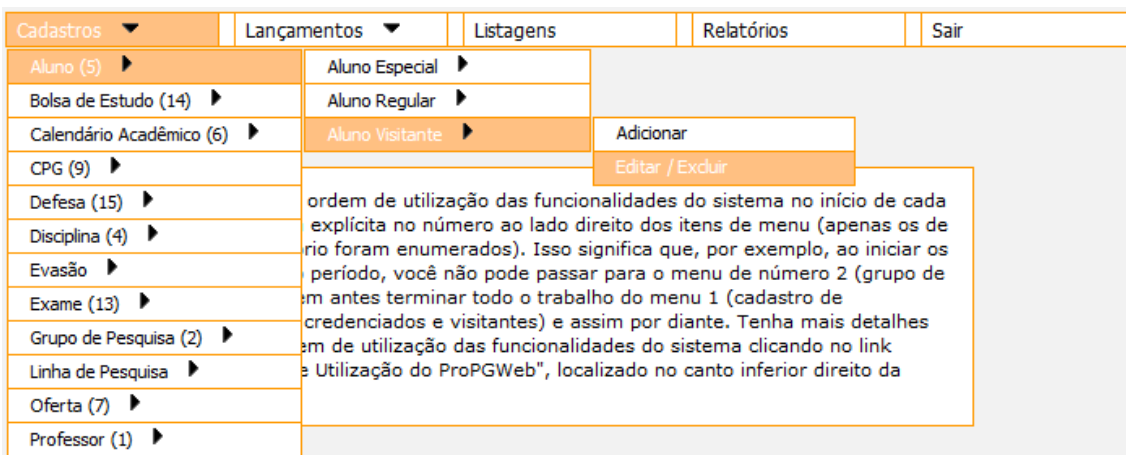
Disponível para os alunos em andamento, permite excluir desde que o aluno não tenha matrícula inicial

Disponível para os alunos em andamento, com a impressão do atestado de matrícula, e para os alunos homologados, com a impressão do certificado de conclusão

07 - A opção “Cadastros → Aluno → Aluno Visitante → Adicionar” permite que o secretário cadastre um novo aluno visitante.



08 - A opção “Cadastros → Aluno → Aluno Visitante → Editar/Excluir” permite que o secretário altere os dados, exclua ou imprima a declaração de aluno visitante.



Listagem de Alunos Visitantes

99999999 - Xxxxx Xxxxx Xxxxx	🔍 🖨️
99999999 - Yyyyy Yyyyy Yyyyy	🔍 🖨️
99999999 - Zzzzz Zzzzz Zzzzz	🔍 🖨️

Menu Principal

Mostra os períodos cursados como aluno visitante

Imprime a declaração de aluno visitante desde que as disciplinas cursadas estejam consolidadas

Listagem de inscrições como aluno visitante

Xxxxx Xxxxx Xxxxx	🔍 🗑️
1º Semestre de 2017	🔍 🗑️
2º Semestre de 2017	🔍 🗑️

Menu Principal

Altera os dados do aluno

Exclui o aluno desde que as disciplinas cursadas não estejam consolidadas

09 - A opção “Cadastros → Bolsas de Estudo → Adicionar” permite que o secretário cadastre uma bolsa de estudo para os alunos em andamento.

Cadastros ▾	Lançamentos ▾	Listagens	Relatórios	Sair
Aluno (5) ▾				
Bolsa de Estudo (14) ▾	Adicionar			
Calendário Acadêmico (6) ▾	Editar / Excluir ▾			
CPG (9) ▾				
Defesa (15) ▾	<p>ordem de utilização das funcionalidades do sistema no início de cada explícita no número ao lado direito dos itens de menu (apenas os de rio foram enumerados). Isso significa que, por exemplo, ao iniciar os período, você não pode passar para o menu de número 2 (grupo de m antes terminar todo o trabalho do menu 1 (cadastro de credenciados e visitantes) e assim por diante. Tenha mais detalhes em de utilização das funcionalidades do sistema clicando no link e Utilização do ProPGWeb”, localizado no canto inferior direito da</p>			
Disciplina (4) ▾				
Evasão ▾				
Exame (13) ▾				
Grupo de Pesquisa (2) ▾				
Linha de Pesquisa ▾				
Oferta (7) ▾				
Professor (1) ▾				

10 - A opção “Cadastros → Bolsa de Estudo → Editar/Excluir” permite que o secretário altere os dados ou exclua uma bolsa de estudo.

Cadastros ▾	Lançamentos ▾	Listagens	Relatórios	Sair
Aluno (5) ▾				
Bolsa de Estudo (14) ▾	Adicionar			
Calendário Acadêmico (6) ▾	Editar / Excluir ▾			
CPG (9) ▾				
Defesa (15) ▾	<p>ordem de utilização das funcio explicita no número ao lado di rio foram enumerados). Isso si período, você não pode passa m antes terminar todo o trabal credenciados e visitantes) e as em de utilização das funcionalid e Utilização do ProPGWeb”, loca</p>			
Disciplina (4) ▾				
Evasão ▾				
Exame (13) ▾				
Grupo de Pesquisa (2) ▾				
Linha de Pesquisa ▾				
Oferta (7) ▾				
Professor (1) ▾				

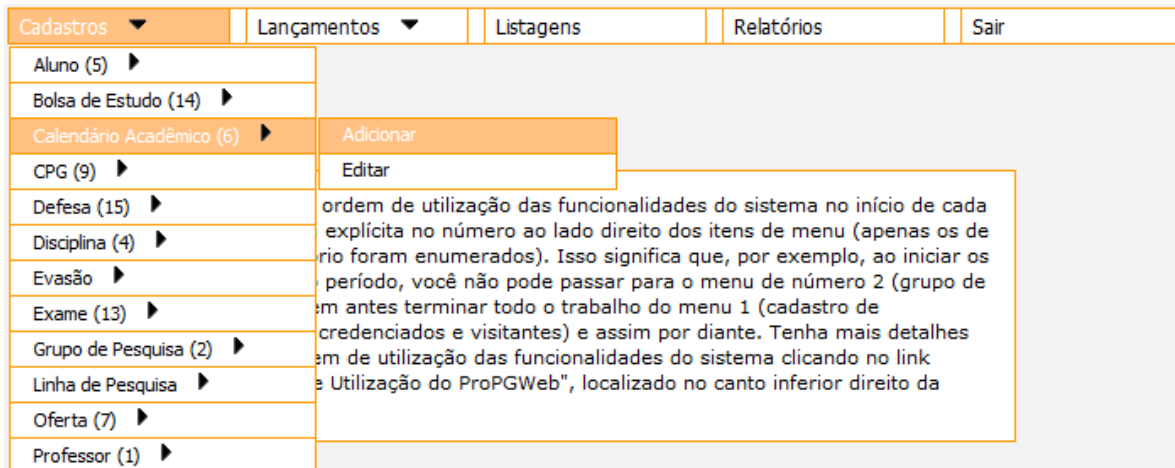
Alunos Em Andamento
Alunos Concluídos
Alunos Defendidos
Alunos Desistentes
Alunos Desligados
Alunos Homologados
Alunos Pré-Defendidos
Alunos Trancados

Bolsas de Estudo

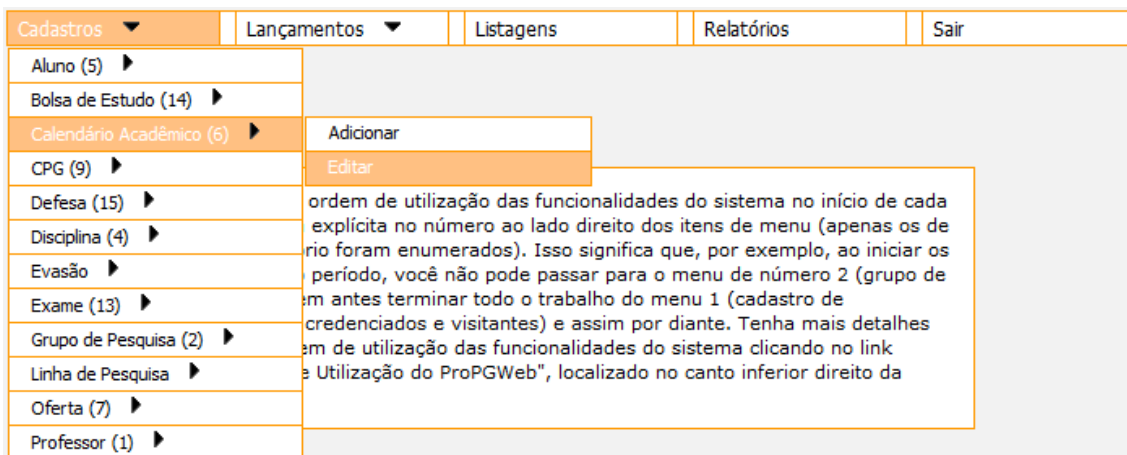
11111111 - Xxxx Xxxx Xxxx (Data de Início: 01/01/2017) a Data de Término (31/12/2018) - CAPES	
22222222 - Yyyy Yyyy Yyyy (Data de Início: 01/01/2017 a Data de Término: 31/12/2020) - CnPq	

[Menu Principal](#)

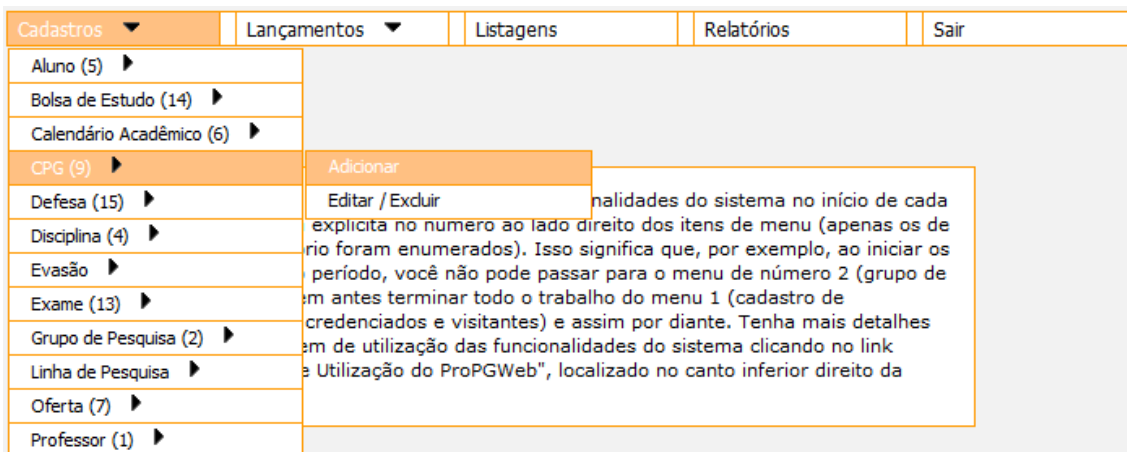
11 - A opção “Cadastros → Calendário Acadêmico → Adicionar” permite que o secretário cadastre um novo calendário acadêmico.



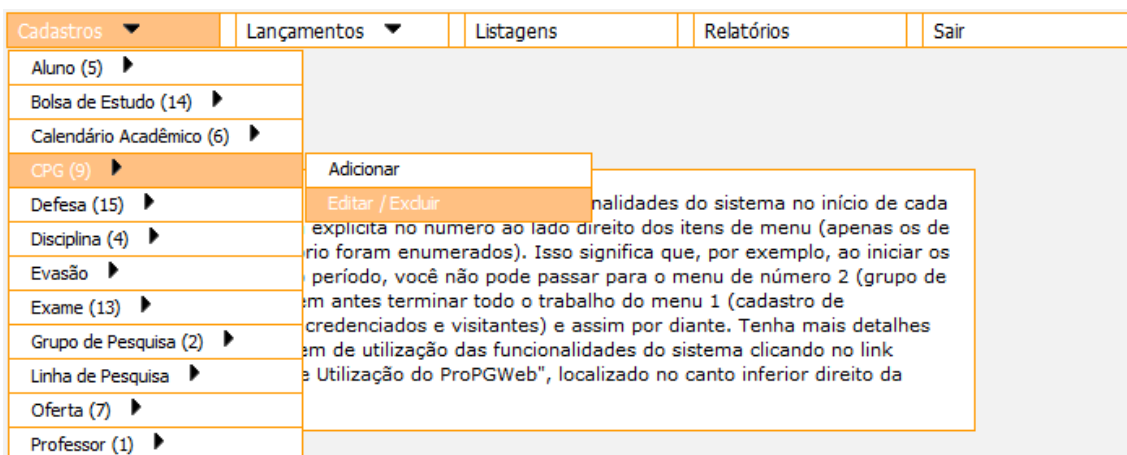
12 - A opção “Cadastros → Calendário Acadêmico → Editar” permite que o secretário altere os prazos de um calendário acadêmico, ficando disponíveis para alteração apenas as datas que ainda não ocorreram.










13 - A opção “Cadastros → CPG → Adicionar” permite que o secretário cadastre uma nova CPG, onde é selecionado o coordenador e o vice-coordenador do programa.



14 - A opção “Cadastros → CPG → Editar/Excluir” permite que o secretário altere os dados ou exclua a CPG vigente.

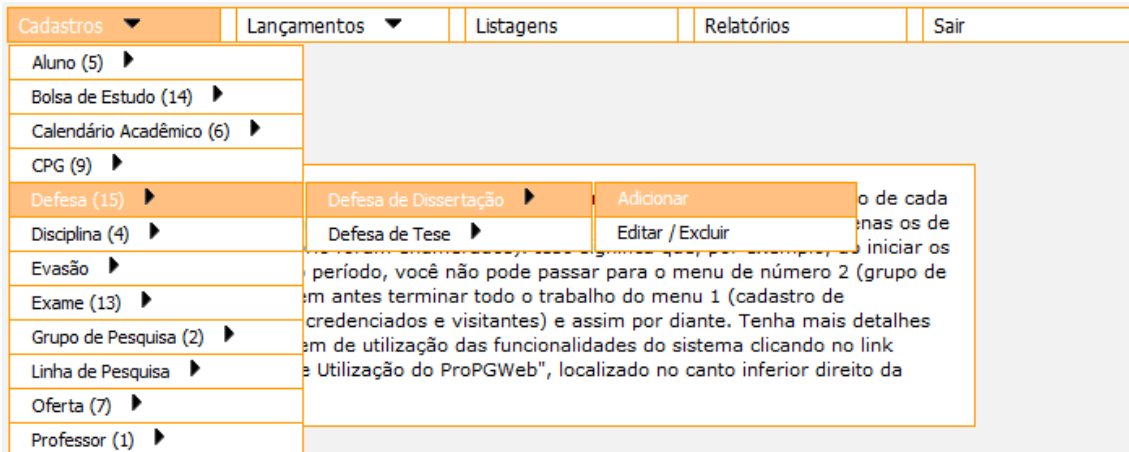


Listagem de CPGs

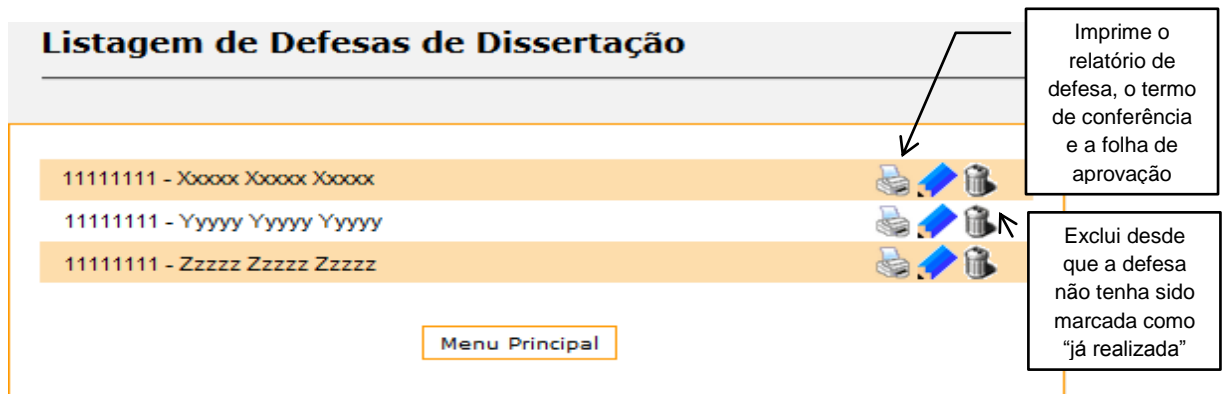
Coordenador	Data de Início do Mandato	
Xxxxx Xxxxx Xxxxx	01/01/2014	 
Yyyyy Yyyyy Yyyyy	01/01/2016	 
Zzzzz Zzzzz Zzzzz	01/01/2018	  

[Menu Principal](#)

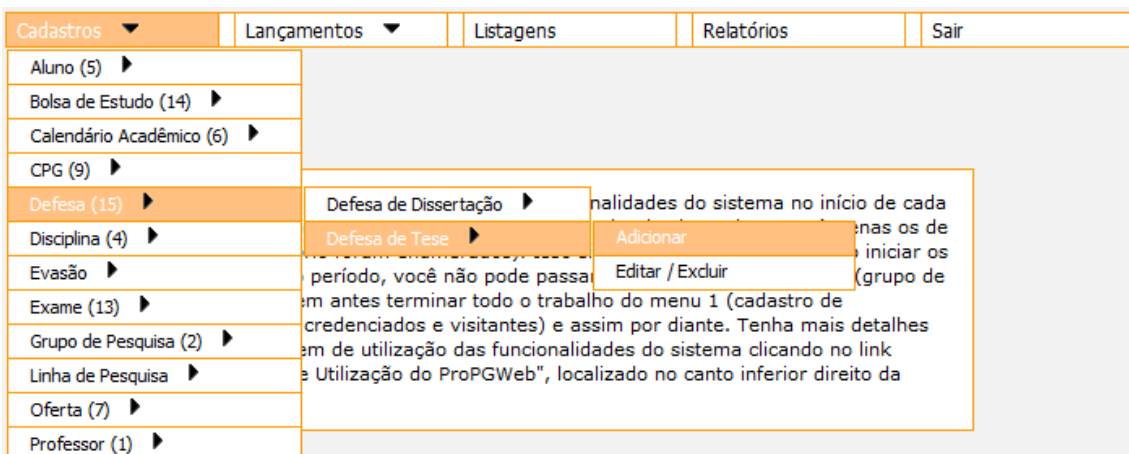
15 - A opção “Cadastros → Defesa → Defesa de Dissertação → Adicionar” permite que o secretário cadastre uma nova defesa de dissertação para os alunos em andamento. Verificar antes se o aluno possui matrícula no semestre que ocorrerá a defesa (1º Semestre: 01/01 a 30/06 e 2º Semestre: 01/07 a 31/12).



16 - A opção “Cadastros → Defesa → Defesa de Dissertação → Editar/Excluir” permite que o secretário imprima os documentos que serão levados no dia da defesa, edite para alterar alguma informação e colocar os conceitos ou resultados e os dados referente à homologação na CPG ou exclua a defesa.



17 - A opção “Cadastros → Defesa → Defesa de Tese → Adicionar” permite que o secretário cadastre uma nova defesa de tese para os alunos em andamento. Verificar antes se o aluno possui matrícula no semestre que ocorrerá a defesa (1º Semestre: 01/01 a 30/06 e 2º Semestre: 01/07 a 31/12).



18 - A opção “Cadastros → Defesa → Defesa de Tese → Editar/Excluir” permite que o secretário imprima os documentos que serão levados no dia da defesa, edite para alterar alguma informação e colocar os conceitos ou resultados e os dados referente à homologação na CPG ou exclua a defesa.

Listagem de Defesas de Tese

22222222 - Xxxxx Xxxxx Xxxxx	[Print] [Edit] [Delete]
22222222 - Yyyyy Yyyyy Yyyyy	[Print] [Edit] [Delete]
22222222 - Zzzzz Zzzzz Zzzzz	[Print] [Edit] [Delete]

Menu Principal

Imprime o relatório de defesa, o termo de conferência e a folha de aprovação

Exclui desde que a defesa não tenha sido marcada como “já realizada”

19 - A opção “Cadastros → Disciplina → Solicitar Criação” permite que o secretário cadastre uma nova disciplina.




Cadastros	Lançamentos	Listagens	Relatórios	Sair
Aluno (5)				
Bolsa de Estudo (14)				
Calendário Acadêmico (6)				
CPG (9)				
Defesa (15)				
Disciplina (4)	Solicitar Criação			
Evasão	Solicitar Evolução			
Exame (13)	Status das Solicitações			
Grupo de Pesquisa (2)	Histórico			
Linha de Pesquisa				
Oferta (7)				
Professor (1)				

20 - A opção “Cadastros → Disciplina → Solicitar Evolução” permite que o secretário cadastre uma nova disciplina baseada em uma disciplina já existente, que será substituída e não poderá mais ser ofertada.

Cadastros	Lançamentos	Listagens	Relatórios	Sair
Aluno (5)				
Bolsa de Estudo (14)				
Calendário Acadêmico (6)				
CPG (9)				
Defesa (15)				
Disciplina (4)	Solicitar Criação			
Evasão	Solicitar Evolução			
Exame (13)	Status das Solicitações			
Grupo de Pesquisa (2)	Histórico			
Linha de Pesquisa				
Oferta (7)				
Professor (1)				

Listar Disciplinas

Disciplinas Atuais


XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX	
YYYYYYYYY YYYYYYYYYY YYYYYYYYYY	
ZZZZZZZZZ ZZZZZZZZZZ ZZZZZZZZZZ	

[Menu Principal](#)

21 - A opção “Cadastros → Disciplina → Status das Solicitações” permite que o secretário visualize as disciplinas que ainda não foram aprovadas no CoPG ou corrija dados de disciplinas enviadas de volta para o programa pela ProPG por causa de dados incorretos.

Listar Disciplinas

Disciplinas Criadas

COD-001 - XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX	Aguardando Modificação(ões) 
---	--

Disciplinas Alteradas




Não existem disciplinas para aprovar!

[Menu Principal](#)

22 - A opção “Cadastros → Disciplina → Histórico” permite que o secretário visualize e imprima todas as disciplinas do programa.

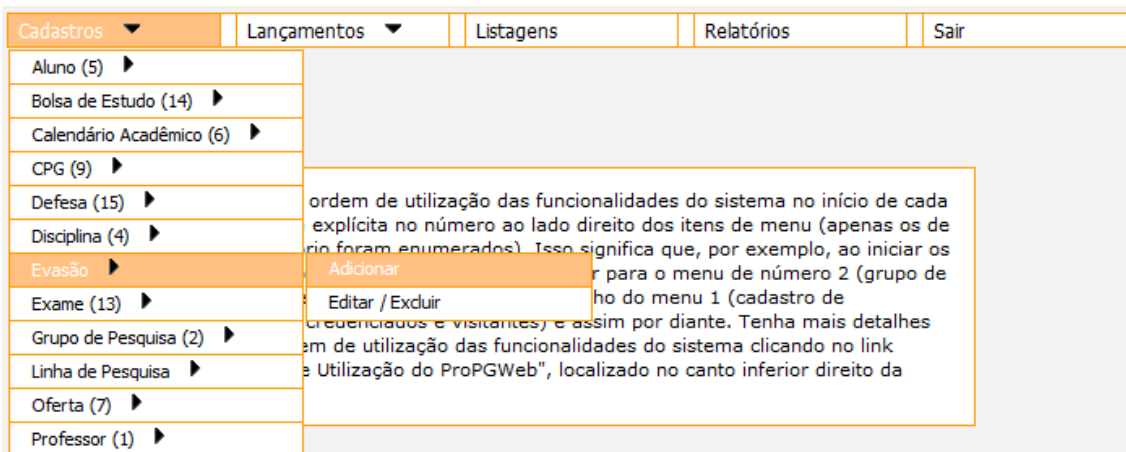
Listar Disciplinas para Histórico

Disciplinas Atuais

COD-001 - XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX	
COD-002 - YYYYYYYYYY YYYYYYYYYY YYYYYYYYYY	
COD-003 - ZZZZZZZZZZ ZZZZZZZZZZ ZZZZZZZZZZ	

[Menu Principal](#)

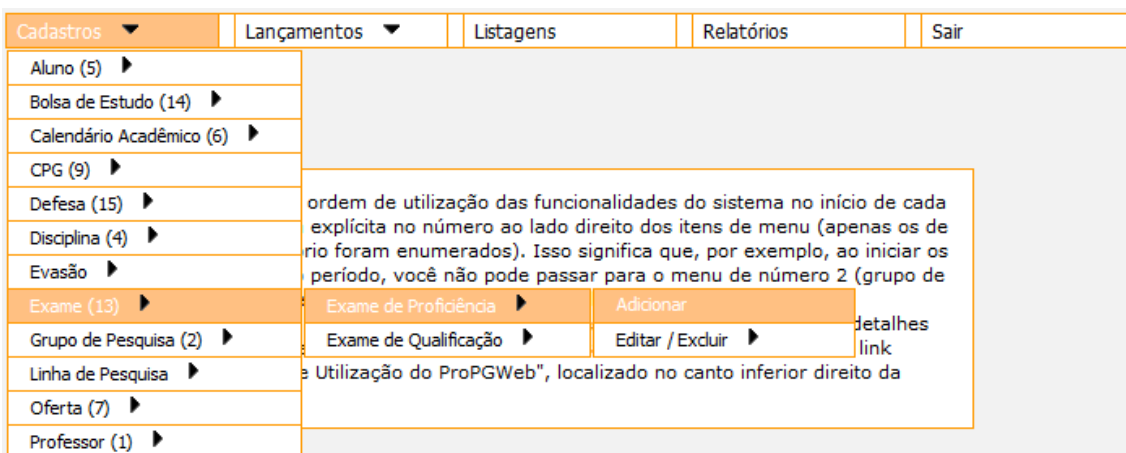
23 - A opção “Cadastros → Evasão → Adicionar” permite que o secretário cadastre uma nova evasão para os alunos em andamento, pré-defendidos ou defendidos.



24 - A opção “Cadastros → Evasão → Editar/Excluir” permite que o secretário altere ou exclua uma evasão.



25 - A opção “Cadastros → Exame → Exame de Proficiência → Adicionar” permite que o secretário cadastre um novo exame de proficiência para os alunos em andamento.



26 - A opção “Cadastros → Exame → Exame de Proficiência → Editar/Excluir” permite que o secretário altere os dados ou exclua um exame de proficiência.

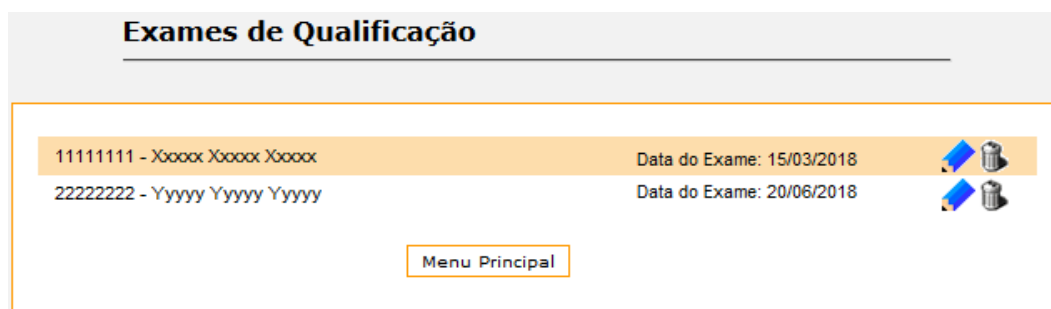
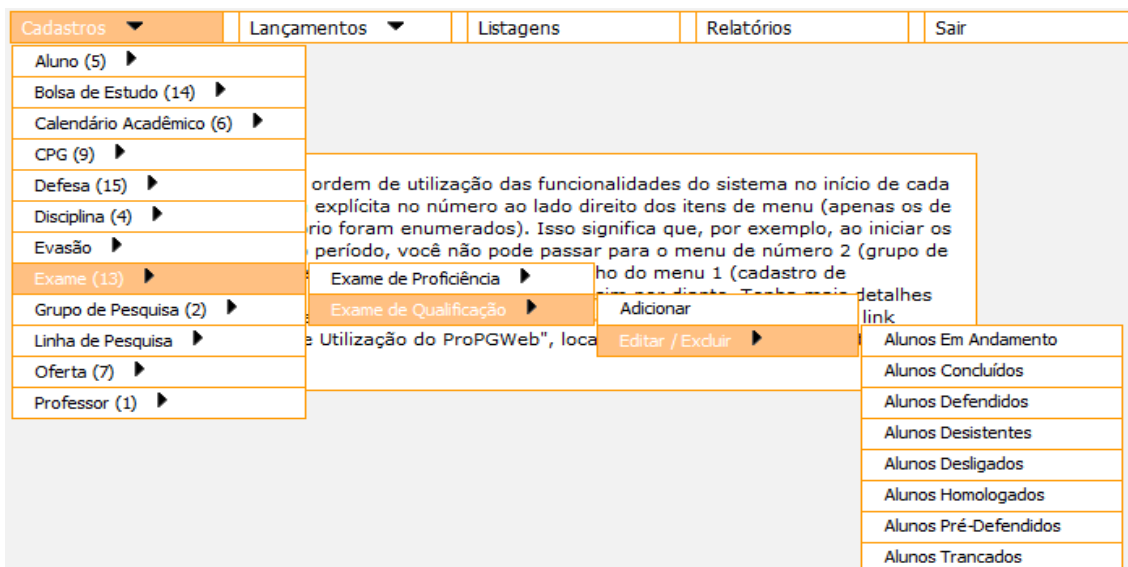
The screenshot shows the main navigation menu of the ProPGWeb system. The 'Cadastros' menu is expanded, showing various options. The 'Exame' option (13) is selected, and its sub-menu is open. Within the 'Exame' sub-menu, 'Exame de Proficiência' is selected, and its further sub-menu is open, highlighting the 'Editar / Excluir' option. A secondary menu on the right side of the screen lists various student status categories, such as 'Alunos Em Andamento', 'Alunos Concluídos', and 'Alunos Desistentes'.

The screenshot displays the 'Exames de Proficiência' page. It features a table with two rows of exam data. The first row shows an exam ID '11111111 - Xxxxx Xxxxx Xxxxx' with a date of '15/03/2018'. The second row shows an exam ID '22222222 - Yyyyy Yyyyy Yyyyy' with a date of '20/06/2018'. To the right of each row are icons representing a folder and a trash can. At the bottom center of the page, there is a button labeled 'Menu Principal'.

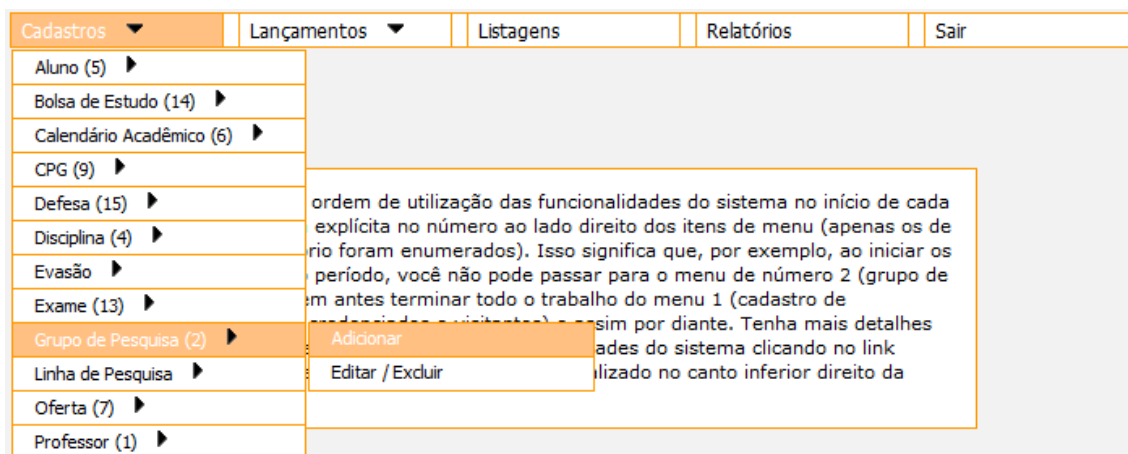
27 - A opção “Cadastros → Exame → Exame de Qualificação → Adicionar” permite que o secretário cadastre um novo exame de qualificação para os alunos em andamento.

The screenshot shows the main navigation menu of the ProPGWeb system. The 'Cadastros' menu is expanded, and the 'Exame' option (13) is selected. The 'Exame de Qualificação' sub-menu is open, and the 'Adicionar' option is highlighted. A secondary menu on the right side of the screen is partially visible, showing options like 'Adicionar', 'Editar / Excluir', and 'Detalhes'.

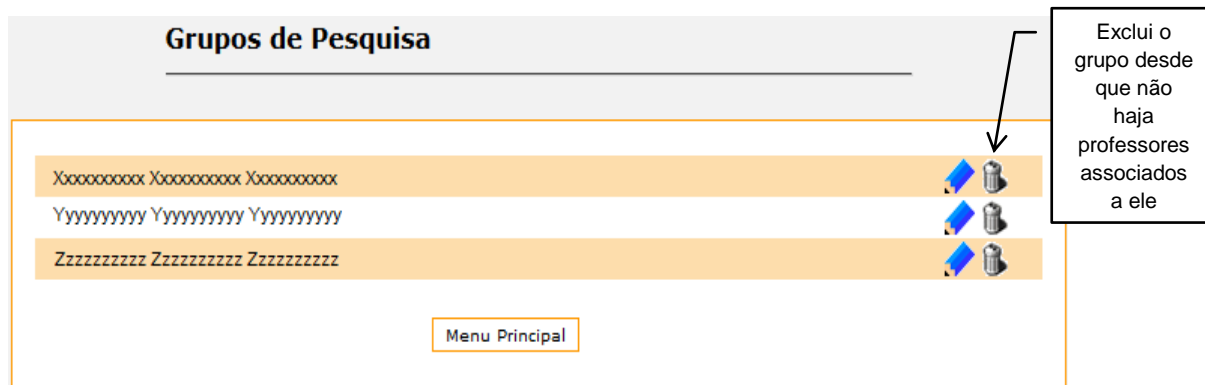
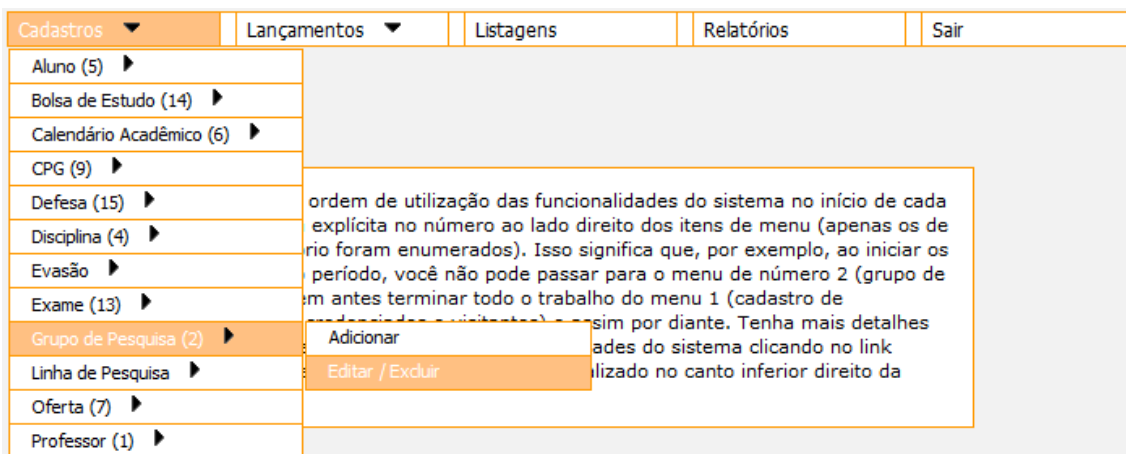
28 - A opção “Cadastros → Exame → Exame de Qualificação → Editar/Excluir” permite que o secretário altere os dados ou exclua um exame de qualificação.



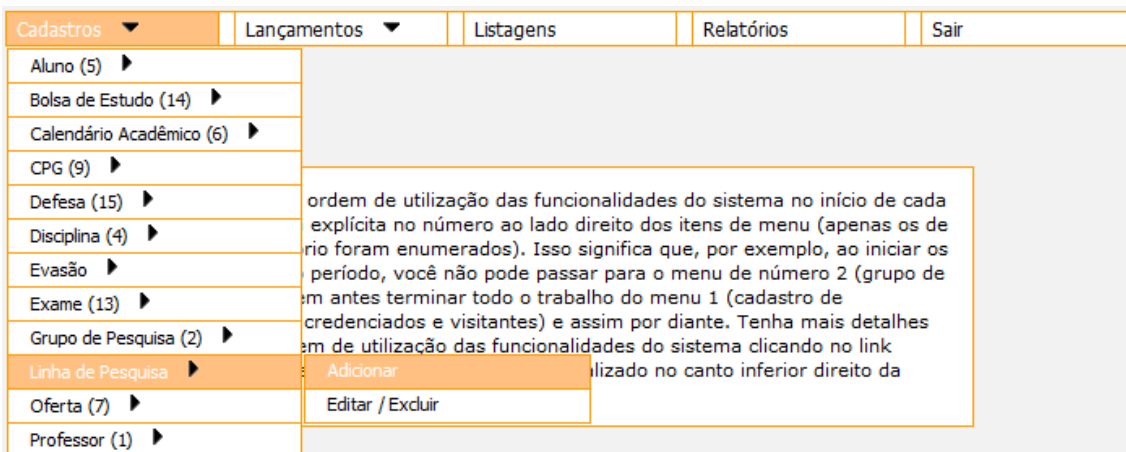
29 - A opção “Cadastros → Grupo de Pesquisa → Adicionar” permite que o secretário cadastre um novo grupo de pesquisa, utilizado no credenciamento do professor.



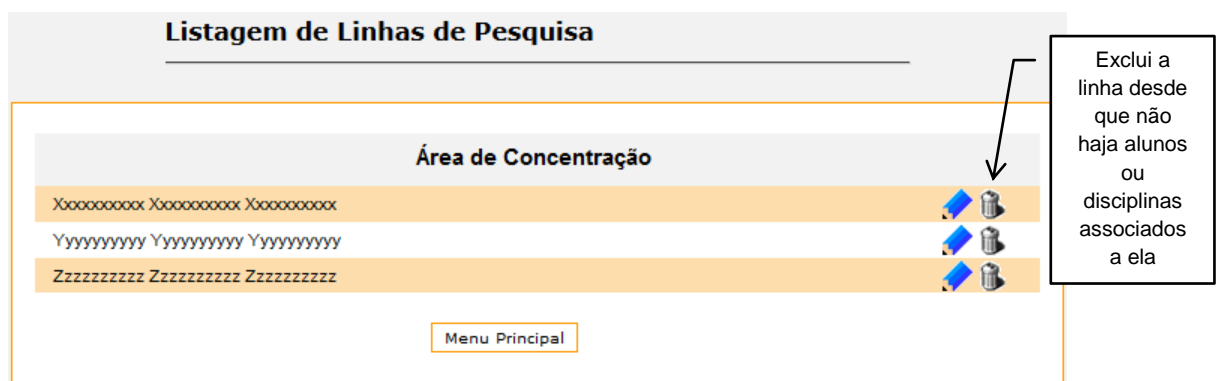
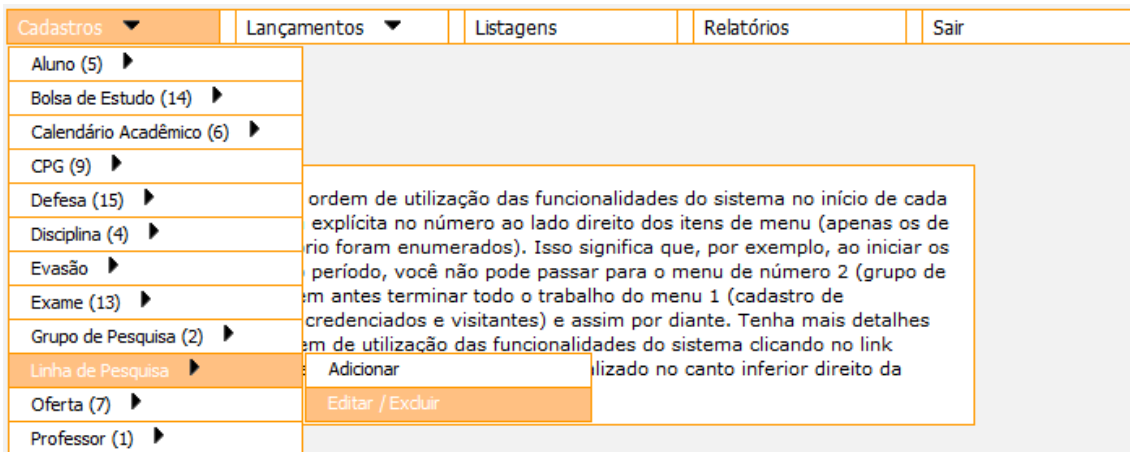
30 - A opção “Cadastros → Grupo de Pesquisa → Editar/Excluir” permite que o secretário altere os dados ou exclua um grupo de pesquisa.



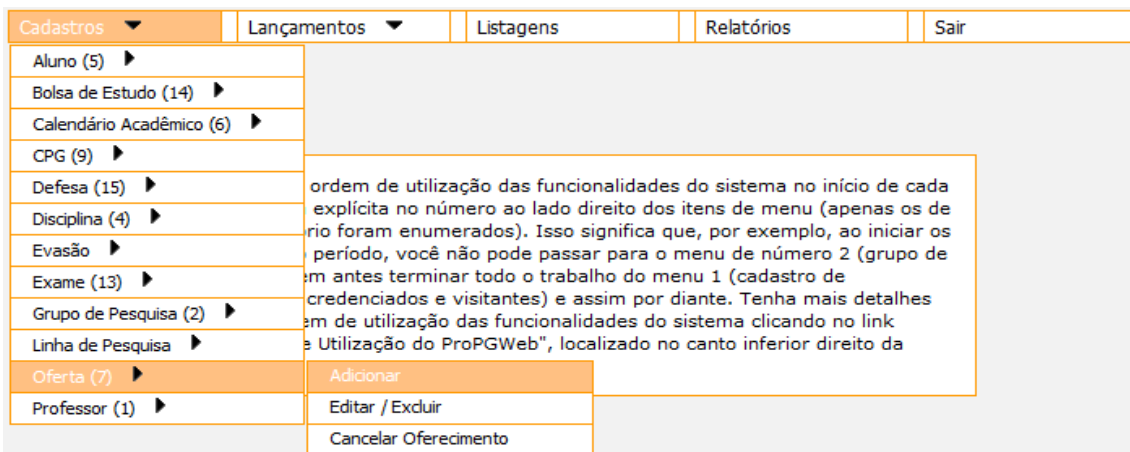
31 - A opção “Cadastros → Linha de Pesquisa → Adicionar” permite que o secretário cadastre uma nova linha de pesquisa, podendo ser utilizada para os alunos e para as disciplinas.



32 - A opção “Cadastros → Linha de Pesquisa → Editar/Excluir” permite que o secretário altere os dados ou exclua uma linha de pesquisa.



33 - A opção “Cadastros → Oferta → Adicionar” permite que o secretário cadastre uma nova oferta.



34 - A opção “Cadastros → Oferta → Editar/Excluir” permite que o secretário altere os dados, exclua uma oferta, imprima a lista de presença de uma disciplina não-consolidada ou a lista de conceitos e frequências de uma disciplina consolidada.

Cadastros ▾	Lançamentos ▾	Listagens	Relatórios	Sair
Aluno (5) ▾	<p>ordem de utilização das funcionalidades do sistema no início de cada período, você não pode passar para o menu de número 2 (grupo de pesquisa) antes terminar todo o trabalho do menu 1 (cadastro de credenciados e visitantes) e assim por diante. Tenha mais detalhes em de utilização das funcionalidades do sistema clicando no link de Utilização do ProPGWeb”, localizado no canto inferior direito da</p>			
Bolsa de Estudo (14) ▾				
Calendário Acadêmico (6) ▾				
CPG (9) ▾				
Defesa (15) ▾				
Disciplina (4) ▾				
Evasão ▾				
Exame (13) ▾				
Grupo de Pesquisa (2) ▾				
Linha de Pesquisa ▾				
Oferta (7) ▾	Adicionar			
Professor (1) ▾	Editar / Excluir			
	Cancelar Oferecimento			

Listagem de Ofertas

2o. Semestre de 2018

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX (Código da Oferta: A)		Imprimir Lista de Presença
YYYYYYYYYY YYYYYYYYYY YYYYYYYYYY (Código da Oferta: A)		Imprimir Lista de Presença
ZZZZZZZZZZ ZZZZZZZZZZ ZZZZZZZZZZ (Código da Oferta: A)		Imprimir Lista de Presença

1o. Semestre de 2018

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX (Código da Oferta: A)		Imprimir Conceitos e Frequência
YYYYYYYYYY YYYYYYYYYY YYYYYYYYYY (Código da Oferta: A)		Imprimir Conceitos e Frequência
ZZZZZZZZZZ ZZZZZZZZZZ ZZZZZZZZZZ (Código da Oferta: A)		Imprimir Conceitos e Frequência

[Menu Principal](#)

35 - A opção “Cadastros → Oferta → Cancelar Oferecimento” permite que o secretário cancele uma oferta não-consolidada.

Cadastros ▾	Lançamentos ▾	Listagens	Relatórios	Sair
Aluno (5) ▾	<p>ordem de utilização das funcionalidades do sistema no início de cada período, você não pode passar para o menu de número 2 (grupo de pesquisa) antes terminar todo o trabalho do menu 1 (cadastro de credenciados e visitantes) e assim por diante. Tenha mais detalhes em de utilização das funcionalidades do sistema clicando no link de Utilização do ProPGWeb”, localizado no canto inferior direito da</p>			
Bolsa de Estudo (14) ▾				
Calendário Acadêmico (6) ▾				
CPG (9) ▾				
Defesa (15) ▾				
Disciplina (4) ▾				
Evasão ▾				
Exame (13) ▾				
Grupo de Pesquisa (2) ▾				
Linha de Pesquisa ▾				
Oferta (7) ▾	Adicionar			
Professor (1) ▾	Editar / Excluir			
	Cancelar Oferecimento			

Listagem de Ofertas

2o. Semestre de 2018

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX (Código da Oferta: A) 🔍
YYYYYYYYYY YYYYYYYYYY YYYYYYYYYY (Código da Oferta: A) 🔍
ZZZZZZZZZZ ZZZZZZZZZZ ZZZZZZZZZZ (Código da Oferta: A) 🔍

Menu Principal

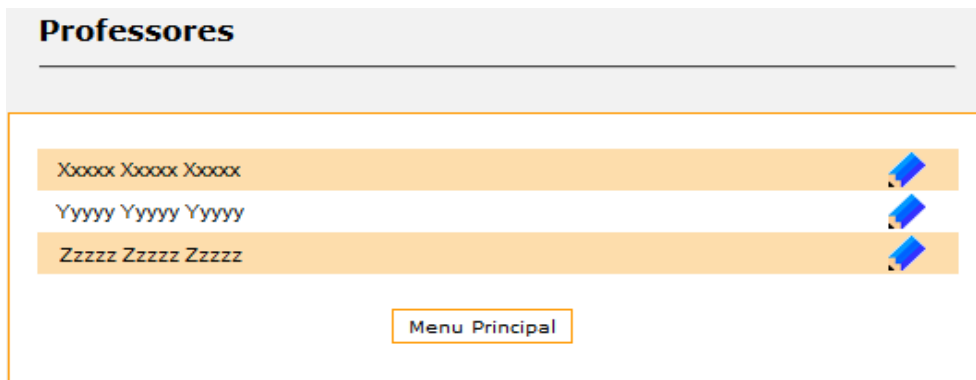
36 - A opção “Cadastros → Professor → Professor Credenciado → Adicionar” permite que o secretário cadastre um novo professor credenciado.

Cadastros	Lançamentos	Listagens	Relatórios	Sair				
<ul style="list-style-type: none"> Aluno (5) ▶ Bolsa de Estudo (14) ▶ Calendário Acadêmico (6) ▶ CPG (9) ▶ Defesa (15) ▶ Disciplina (4) ▶ Evasão ▶ Exame (13) ▶ Grupo de Pesquisa (2) ▶ Linha de Pesquisa ▶ Oferta (7) ▶ <li style="background-color: #fff9c4;">Professor (1) ▶ 	<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>ordem de utilização das funcionalidades do sistema no início de cada explícita no número ao lado direito dos itens de menu (apenas os de rio foram enumerados). Isso significa que, por exemplo, ao iniciar os período, você não pode passar para o menu de número 2 (grupo de m antes terminar todo o trabalho do menu 1 (cadastro de credenciados e visitantes) e assim por diante. Tenha mais detalhes em de utilização das funcionalidades do sistema clicando no link e Utilização do ProPGWeb”, localizado no canto inferior direito da</p> </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid orange; padding: 2px;">Professor Credenciado ▶</td> <td style="width: 50%; border: 1px solid orange; padding: 2px;">Adicionar</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">Professor Não-Credenciado ▶</td> <td style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">Editar ▶</td> </tr> </table>				Professor Credenciado ▶	Adicionar	Professor Não-Credenciado ▶	Editar ▶
Professor Credenciado ▶	Adicionar							
Professor Não-Credenciado ▶	Editar ▶							

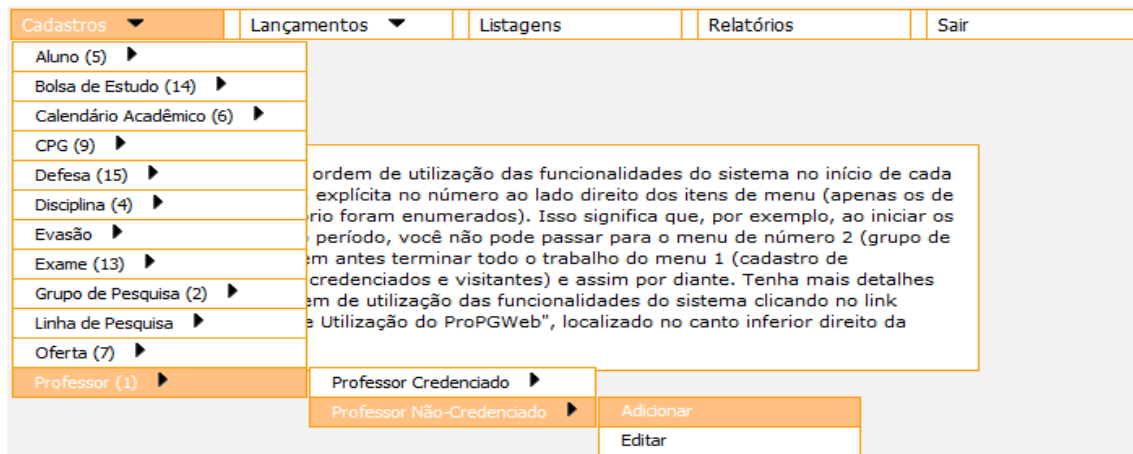
- **Professor Credenciado:** pode ser selecionado como responsável pela criação e pela oferta de uma disciplina, como orientador e como coorientador para os alunos e como participante de banca de defesa

37 - A opção “Cadastros → Professor → Professor Credenciado → Editar” permite que o secretário altere os dados de um professor credenciado.

Cadastros	Lançamentos	Listagens	Relatórios	Sair										
<ul style="list-style-type: none"> Aluno (5) ▶ Bolsa de Estudo (14) ▶ Calendário Acadêmico (6) ▶ CPG (9) ▶ Defesa (15) ▶ Disciplina (4) ▶ Evasão ▶ Exame (13) ▶ Grupo de Pesquisa (2) ▶ Linha de Pesquisa ▶ Oferta (7) ▶ <li style="background-color: #fff9c4;">Professor (1) ▶ 	<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>ordem de utilização das funcionalidades do sistema no início de cada explícita no número ao lado direito dos itens de menu (apenas os de rio foram enumerados). Isso significa que, por exemplo, ao iniciar os período, você não pode passar para o menu de número 2 (grupo de m antes terminar todo o trabalho do menu 1 (cadastro de credenciados e visitantes) e assim por diante. Tenha mais detalhes em de utilização das funcionalidades do sistema clicando no link e Utilização do ProPGWeb”, localizado no canto inferior direito da</p> </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid orange; padding: 2px;">Professor Credenciado ▶</td> <td style="width: 50%; border: 1px solid orange; padding: 2px;">Adicionar</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">Professor Não-Credenciado ▶</td> <td style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">Editar ▶</td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">Professores Permanentes</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">Professores Visitantes</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">Professores Colaboradores</td> </tr> </table>				Professor Credenciado ▶	Adicionar	Professor Não-Credenciado ▶	Editar ▶		Professores Permanentes		Professores Visitantes		Professores Colaboradores
Professor Credenciado ▶	Adicionar													
Professor Não-Credenciado ▶	Editar ▶													
	Professores Permanentes													
	Professores Visitantes													
	Professores Colaboradores													

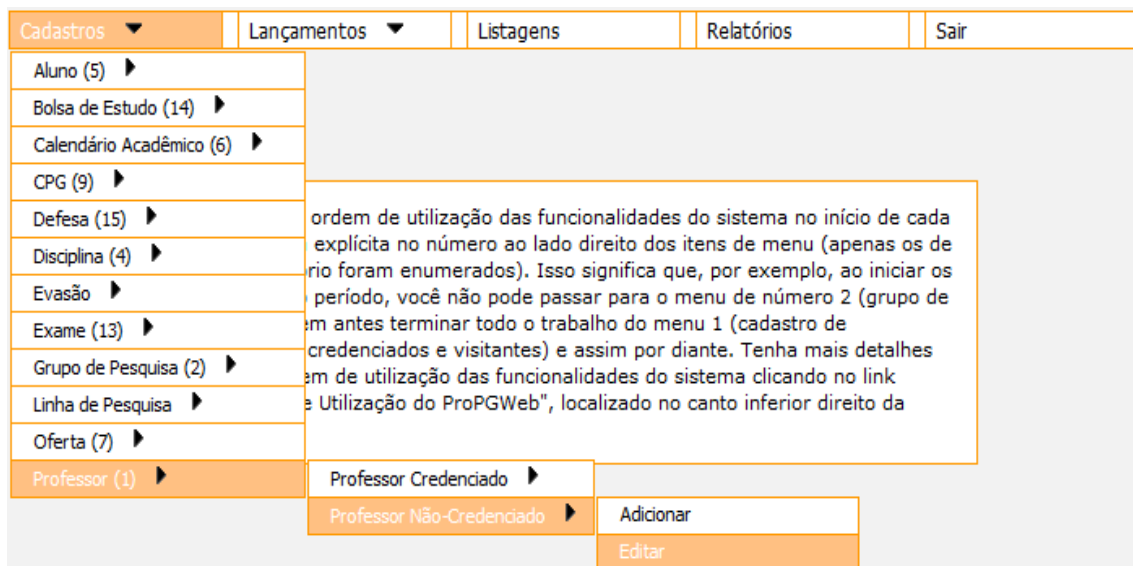


38 - A opção “Cadastros → Professor → Professor Não-Credenciado → Adicionar” permite que o secretário cadastre um novo professor não-credenciado.






- **Professor Não-Credenciado:** pode ser selecionado como convidado na oferta de uma disciplina, como coorientador para os alunos e como participante de banca de defesa

39 - A opção “Cadastros → Professor → Professor Não-Credenciado → Editar” permite que o secretário altere os dados de um professor não-credenciado.



Listagem de Professores Não-Credenciados







Xxxxx Xxxxx Xxxxx	
Yyyyy Yyyyy Yyyyy	
Zzzzz Zzzzz Zzzzz	

[Menu Principal](#)

40 - A opção “Lançamentos → Aluno → Canc. de Insc. em Disc. → Aluno Regular” permite que o secretário cancele a inscrição de um aluno regular em uma disciplina, desde que a disciplina não esteja consolidada.




Cadastros ▾	Lançamentos ▾	Listagens	Relatórios	Sair
	Aluno ▾	Canc. de Insc. em Disc. (10) ▾	Aluno Regular	
	Área Administrativa ▾	Matrícula ▾	Aluno Especial	
	Liberação de Matrícula (8) ▾	Prorrogação de Prazo CPG ▾		
	Credenciamento (3) ▾	Pedido de Prorrogação ao CoPG		
Aten	Recado ▾	Reconhec. de Créditos (11) ▾	início de cada	
perío	Relatório de Atividades	Status dos Alunos	(apenas os de	
uso d		Tranc. de Matrícula (12) ▾	, ao iniciar os	
trabalhos do período, você não pode		Transferência ▾	o 2 (grupo de	
pesquisa) sem antes terminar todo o		Histórico Escolar ▾	de	
professores credenciados e visitantes			ais detalhes	
sobre a ordem de utilização das func			, no link	
"Processo de Utilização do ProPGWeb", localizado no canto inferior direito da			interface.	

Alunos Regulares com Inscrições em Andamento

11111111 - Xxxxx Xxxxx Xxxxx	
11111111 - Yyyyy Yyyyy Yyyyy	
11111111 - Zzzzz Zzzzz Zzzzz	
22222222 - Xxxxx Xxxxx Xxxxx	
22222222 - Yyyyy Yyyyy Yyyyy	
22222222 - Zzzzz Zzzzz Zzzzz	

[Menu Principal](#)

Inscrições em Andamento

COD-001	Xxxxxxxxxx Xxxxxxxxxx Xxxxxxxxxx	Oferta A	2/2018	
COD-002	Yyyyyyyyyy Yyyyyyyyyy Yyyyyyyyyy	Oferta A	2/2018	
COD-003	Zzzzzzzzzz Zzzzzzzzzz Zzzzzzzzzz	Oferta A	2/2018	

[Menu Principal](#)

41 - A opção “Lançamentos → Aluno → Canc. de Insc. em Disc. → Aluno Especial” permite que o secretário cancele a inscrição de um aluno especial em uma disciplina, desde que a disciplina não esteja consolidada.

Cadastros ▾	Lançamentos ▾	Listagens	Relatórios	Sair
	Aluno ▾	Canc. de Insc. em Disc. (10) ▾	Aluno Regular	
	Área Administrativa ▾	Matrícula ▾	Aluno Especial	
	Liberação de Matrícula (8) ▾	Prorrogação de Prazo CPG ▾		
	Credenciamento (3) ▾	Pedido de Prorrogação ao CoPG		
	Recado ▾	Reconhec. de Créditos (11) ▾		
	Relatório de Atividades	Status dos Alunos		
		Tranc. de Matrícula (12) ▾		
		Transferência ▾		
		Histórico Escolar ▾		

Atenção: Durante o período de uso de trabalhos do período, você não pode pesquisar (apenas os de pesquisa) sem antes terminar todo o grupo de professores credenciados e visitantes (o 2 (grupo de de detalhes sobre a ordem de utilização das func no link "Processo de Utilização do ProPGWeb", localizado no canto inferior direito da interface.

Alunos Especiais com Inscrições em Andamento

Xxxxx XXXXX XXXXX	
Yyyyy Yyyyy Yyyyy	
Zzzzz Zzzzz Zzzzz	

[Menu Principal](#)

Inscrições em Andamento

COD-001	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	Oferta A	2/2018	
---------	--------------------------------------	----------	--------	--

[Menu Principal](#)

42 - A opção “Lançamentos → Aluno → Matrícula → Visualizar” permite que o secretário visualize as matrículas dos alunos em andamento.

Cadastros ▾	Lançamentos ▾	Listagens	Relatórios	Sair
	Aluno ▾	Canc. de Insc. em Disc. (10) ▾		
	Área Administrativa ▾	Matrícula ▾	Visualizar	
	Liberação de Matrícula (8) ▾	Prorrogação de Prazo CPG ▾		
	Credenciamento (3) ▾	Pedido de Prorrogação ao CoPG		
	Recado ▾	Reconhec. de Créditos (11) ▾		
	Relatório de Atividades	Status dos Alunos		
		Tranc. de Matrícula (12) ▾		
		Transferência ▾		
		Histórico Escolar ▾		

Atenção: Durante o período de uso de trabalhos do período, você não pode pesquisar (apenas os de pesquisa) sem antes terminar todo o grupo de professores credenciados e visitantes (o 2 (grupo de de detalhes sobre a ordem de utilização das func no link "Processo de Utilização do ProPGWeb", localizado no canto inferior direito da interface.

Visualização de Matrícula

Alunos de Mestrado			
11111111 - Xxxxx Xxxxx Xxxxx	Segundo	Semestre de	2018
11111111 - Yyyyy Yyyyy Yyyyy	Segundo	Semestre de	2018
11111111 - Zzzzz Zzzzz Zzzzz	Segundo	Semestre de	2018
Alunos de Doutorado			
22222222 - Xxxxx Xxxxx Xxxxx	Segundo	Semestre de	2018
22222222 - Yyyyy Yyyyy Yyyyy	Segundo	Semestre de	2018
22222222 - Zzzzz Zzzzz Zzzzz	Segundo	Semestre de	2018

43 - A opção “Lançamentos → Aluno → Prorrogação de Prazo CPG → Prorrogar Prazo” permite que o secretário cadastre uma nova prorrogação de prazo para a CPG para os alunos em andamento.

Cadastros	Lançamentos	Listagens	Relatórios	Sair
	Aluno	Canc. de Insc. em Disc. (10)		
	Área Administrativa	Matrícula		
	Liberação de Matrícula (8)	Prorrogação de Prazo CPG	Prorrogar Prazo	
	Credenciamento (3)	Pedido de Prorrogação ao CoPG	Editar / Excluir	
	Recado	Reconhec. de Créditos (11)	início de cada	
	Relatório de Atividades	Status dos Alunos	(apenas os de	
		Tranc. de Matrícula (12)	, ao iniciar os	
		Transferência	o 2 (grupo de	
		Histórico Escolar	de	
			ais detalhes	
			no link	
			"Processo de Utilização do ProPGWeb", localizado no canto inferior direito da interface.	

44 - A opção “Lançamentos → Aluno → Prorrogação de Prazo CPG → Editar/Excluir” permite que o secretário altere ou exclua uma prorrogação de prazo para a CPG.

Cadastros	Lançamentos	Listagens	Relatórios	Sair
	Aluno	Canc. de Insc. em Disc. (10)		
	Área Administrativa	Matrícula		
	Liberação de Matrícula (8)	Prorrogação de Prazo CPG	Prorrogar Prazo	
	Credenciamento (3)	Pedido de Prorrogação ao CoPG	Editar / Excluir	
	Recado	Reconhec. de Créditos (11)	início de cada	
	Relatório de Atividades	Status dos Alunos	(apenas os de	
		Tranc. de Matrícula (12)	, ao iniciar os	
		Transferência	o 2 (grupo de	
		Histórico Escolar	de	
			ais detalhes	
			no link	
			"Processo de Utilização do ProPGWeb", localizado no canto inferior direito da interface.	

Prorrogações de Prazo

11111111 - Xxxxx Xxxxx Xxxxx	Defesa de Tese/Dissertação	
22222222 - Yyyyy Yyyyy Yyyyy	Exame de Qualificação	
11111111 - Zzzzz Zzzzz Zzzzz	Integralização de Créditos	

[Menu Principal](#)

45 - A opção “Lançamentos → Aluno → Pedido de Prorrogação ao CoPG → Efetuar Pedido” permite que o secretário cadastre uma nova prorrogação de prazo para o CoPG para os alunos em andamento.

Cadastros ▼	Lançamentos ▼	Listagens	Relatórios	Sair
	<ul style="list-style-type: none"> Aluno ▶ Área Administrativa ▶ Liberação de Matrícula (8) ▶ Credenciamento (3) ▶ Recado ▶ Relatório de Atividades 	<ul style="list-style-type: none"> Canc. de Insc. em Disc. (10) ▶ Matrícula ▶ Prorrogação de Prazo CPG ▶ Pedido de Prorrogação ao CoPG Reconhec. de Créditos (11) ▶ Status dos Alunos Tranc. de Matrícula (12) ▶ Transferência ▶ Histórico Escolar ▶ 	<ul style="list-style-type: none"> Efetuar Pedido Editar / Excluir 	

Atenção: Durante o período de uso do sistema, você não pode realizar trabalhos do período, você não pode pesquisar sem antes terminar todo o processo de credenciamento e visitantes sobre a ordem de utilização das funções. Para mais detalhes, consulte o link "Processo de Utilização do ProPGWeb", localizado no canto inferior direito da interface.

46 - A opção “Lançamentos → Aluno → Pedido de Prorrogação ao CoPG → Editar/Excluir” permite que o secretário visualize uma prorrogação de prazo para o CoPG já cadastrada.

Cadastros ▼	Lançamentos ▼	Listagens	Relatórios	Sair
	<ul style="list-style-type: none"> Aluno ▶ Área Administrativa ▶ Liberação de Matrícula (8) ▶ Credenciamento (3) ▶ Recado ▶ Relatório de Atividades 	<ul style="list-style-type: none"> Canc. de Insc. em Disc. (10) ▶ Matrícula ▶ Prorrogação de Prazo CPG ▶ Pedido de Prorrogação ao CoPG Reconhec. de Créditos (11) ▶ Status dos Alunos Tranc. de Matrícula (12) ▶ Transferência ▶ Histórico Escolar ▶ 	<ul style="list-style-type: none"> Efetuar Pedido Editar / Excluir 	

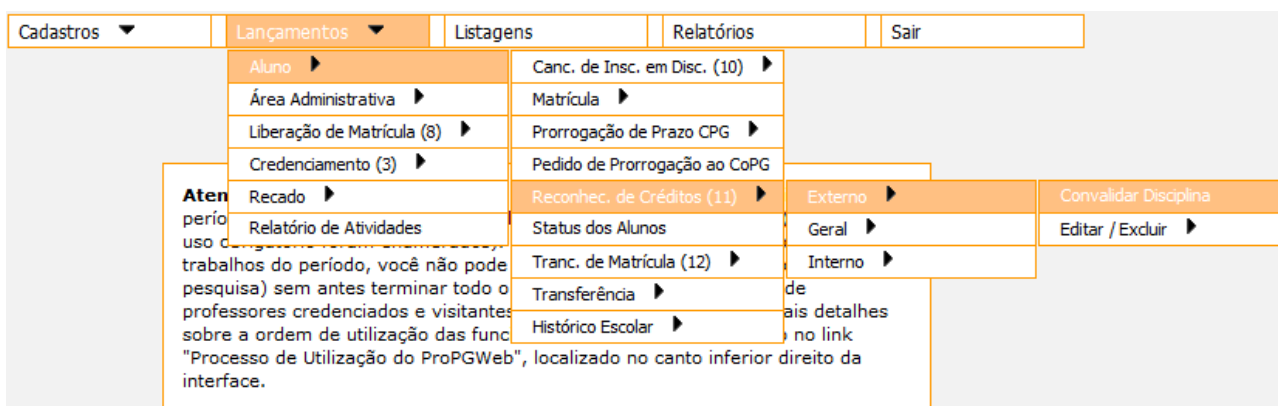
Atenção: Durante o período de uso do sistema, você não pode realizar trabalhos do período, você não pode pesquisar sem antes terminar todo o processo de credenciamento e visitantes sobre a ordem de utilização das funções. Para mais detalhes, consulte o link "Processo de Utilização do ProPGWeb", localizado no canto inferior direito da interface.

Pedidos de Prorrogação ao CoPG

11111111 - Xxxxx Xxxxx Xxxxx	Defesa de Tese/Dissertação	15/12/2018	(aprovado)	
22222222 - Yyyyy Yyyyy Yyyyy	Integralização de Créditos	31/12/2018	(aprovado)	

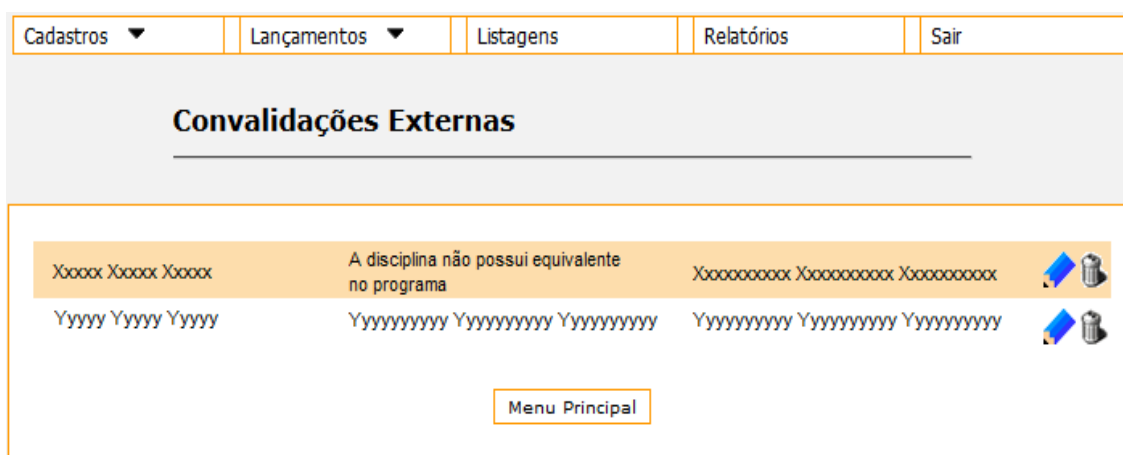
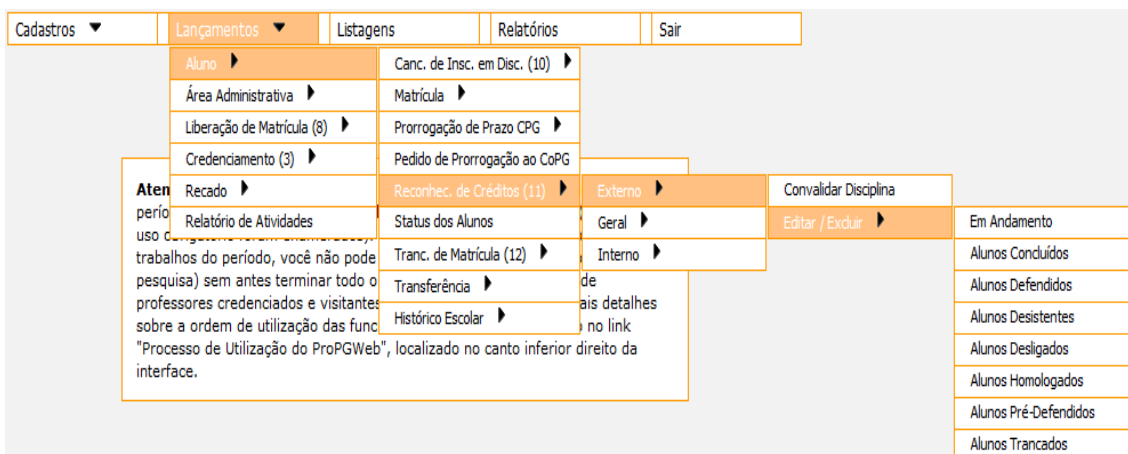
[Menu Principal](#)

47 - A opção “Lançamentos → Aluno → Reconhec. de Créditos → Externo → Convalidar Disciplina” permite que o secretário cadastre uma nova convalidação de créditos externa para os alunos em andamento.

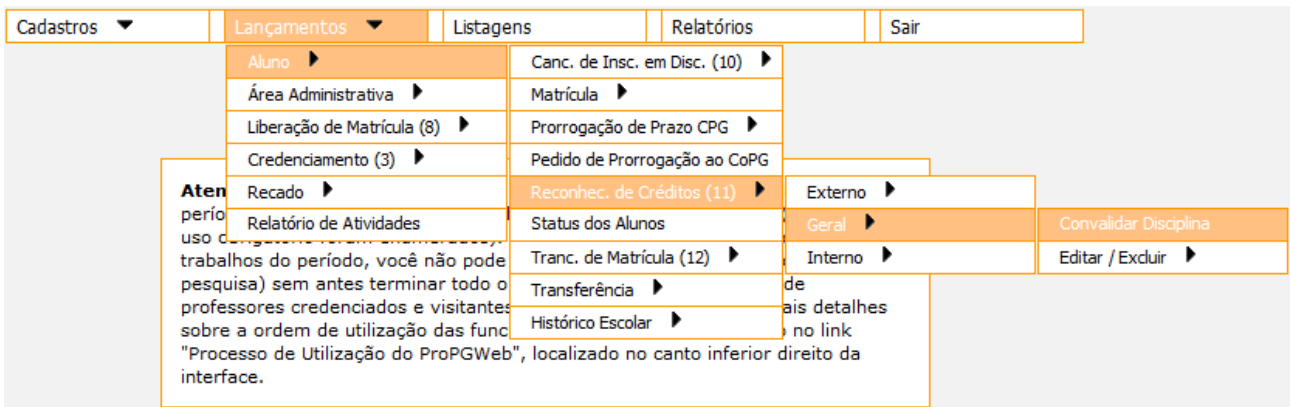


- **Reconhecimento de Créditos Externo:** utilizado quando o aluno cursou a disciplina em outra instituição

48 - A opção “Lançamentos → Aluno → Reconhec. de Créditos → Externo → Editar/Excluir” permite que o secretário altere ou exclua uma convalidação de créditos externa.

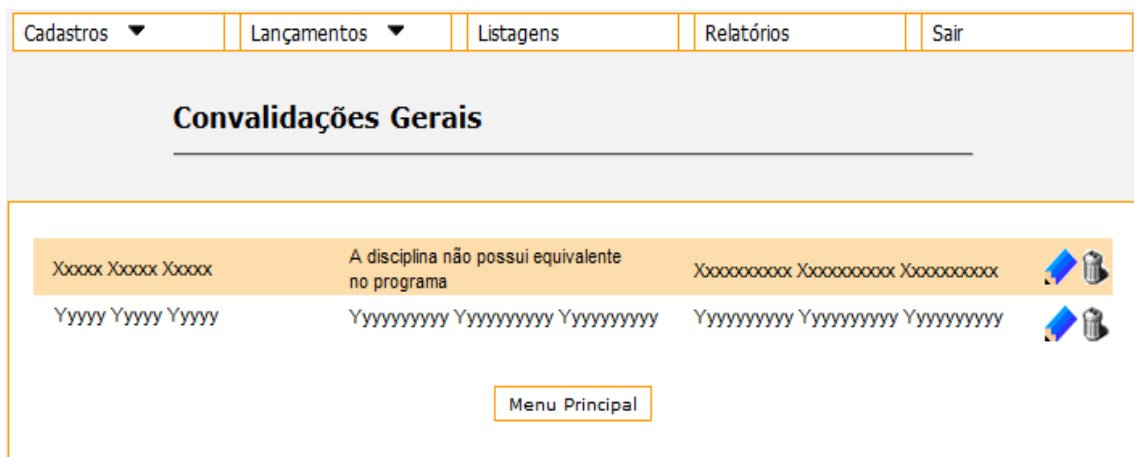
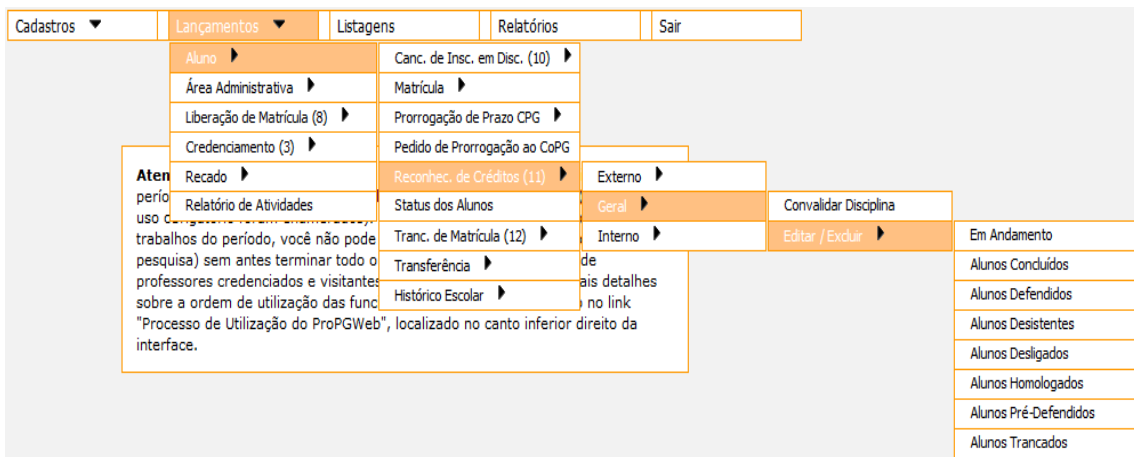


49 - A opção “Lançamentos → Aluno → Reconhec. de Créditos → Geral → Convalidar Disciplina” permite que o secretário cadastre uma nova convalidação de créditos geral para os alunos em andamento.

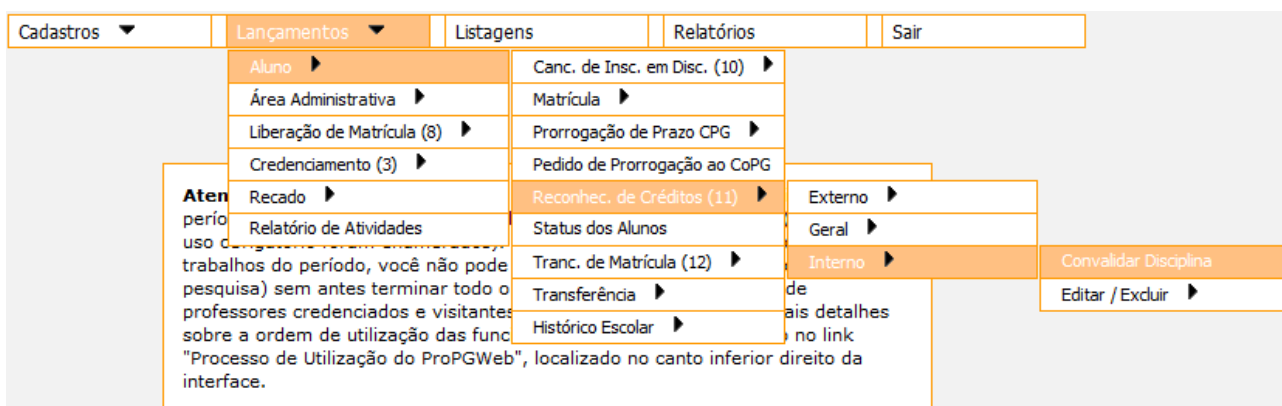


- **Reconhecimento de Créditos Geral:** utilizado quando o aluno cursou a disciplina como aluno regular, especial ou visitante em algum programa de pós-graduação da UFSCar que não o cadastrou ou antes de 2007 ou quando o conceito, a frequência ou o número de créditos reconhecidos pelo programa atual for diferente do programa de origem

50 - A opção “Lançamentos → Aluno → Reconhec. de Créditos → Geral → Editar/Excluir” permite que o secretário altere ou exclua uma convalidação de créditos geral.

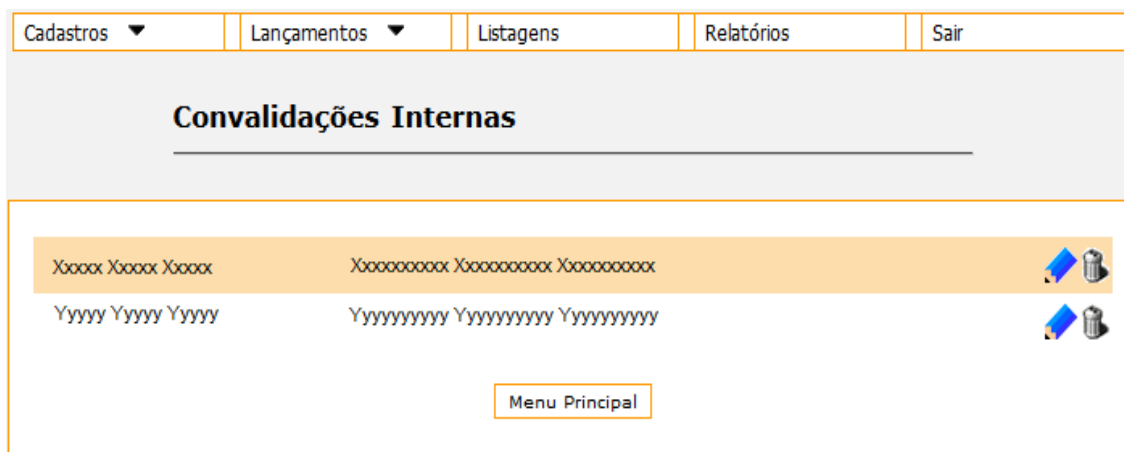
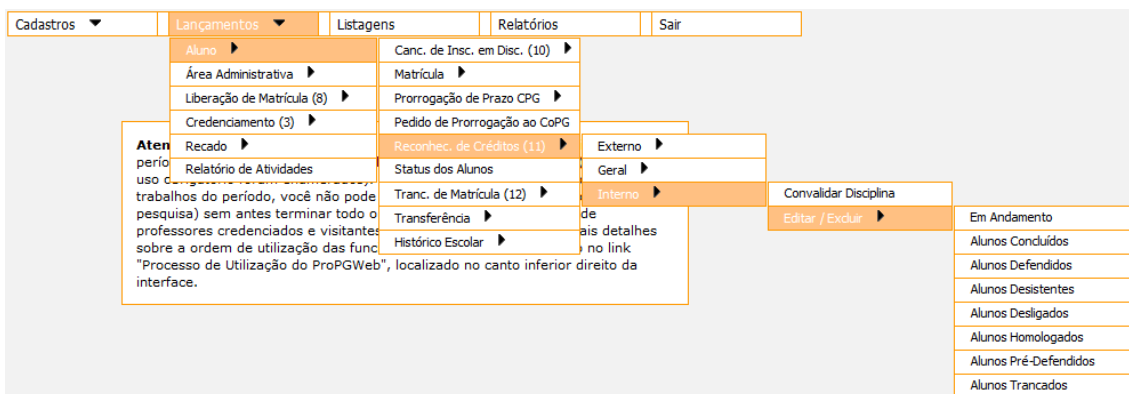


51 - A opção “Lançamentos → Aluno → Reconhec. de Créditos → Interno → Convalidar Disciplina” permite que o secretário cadastre uma nova convalidação de créditos interna para os alunos em andamento.

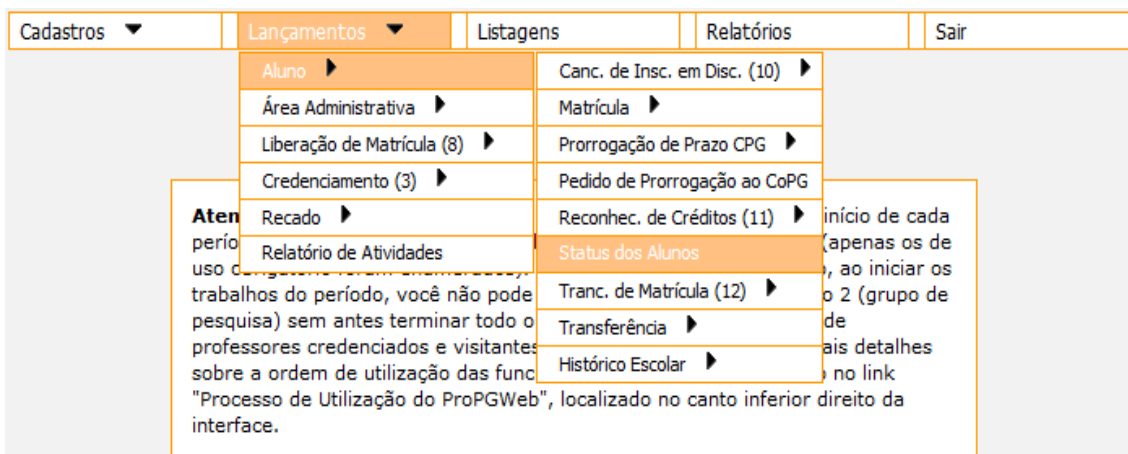


- **Reconhecimento de Créditos Interno:** utilizado quando o aluno cursou a disciplina como aluno regular, especial ou visitante em algum programa de pós-graduação da UFSCar e a disciplina está consolidada

52 - A opção “Lançamentos → Aluno → Reconhec. de Créditos → Interno → Editar/Excluir” permite que o secretário altere ou exclua uma convalidação de créditos interna.

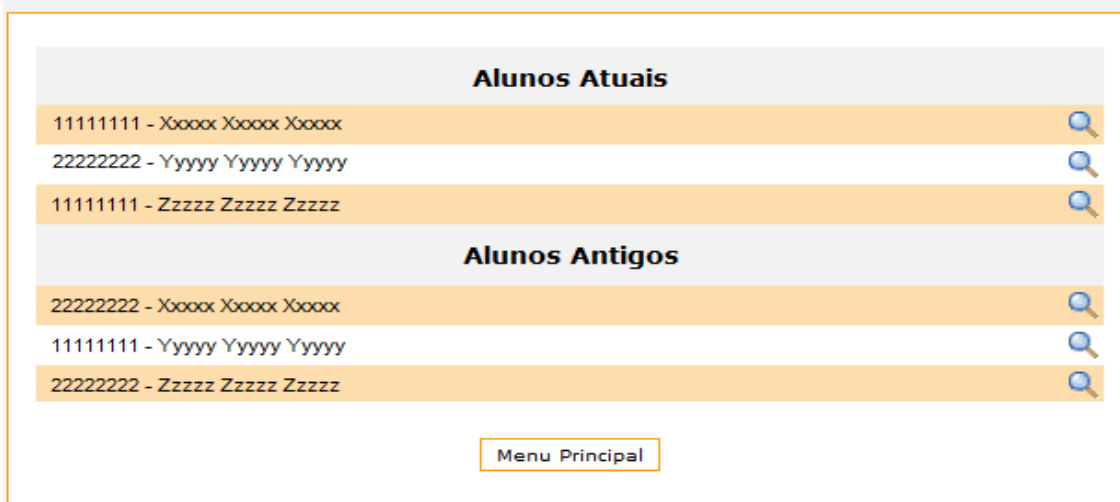


53 - A opção “Lançamentos → Aluno → Status dos Orientandos” permite que o secretário visualize algumas informações dos alunos baseadas em itens do regimento interno.



Atenção: Durante o período de uso do sistema, trabalhos do período, você não pode pesquisar) sem antes terminar todo o processo de professores credenciados e visitantes sobre a ordem de utilização das funções. "Processo de Utilização do ProPGWeb", localizado no canto inferior direito da interface.

Listagem de Alunos para Exibição de Status Acadêmico



Alunos Atuais

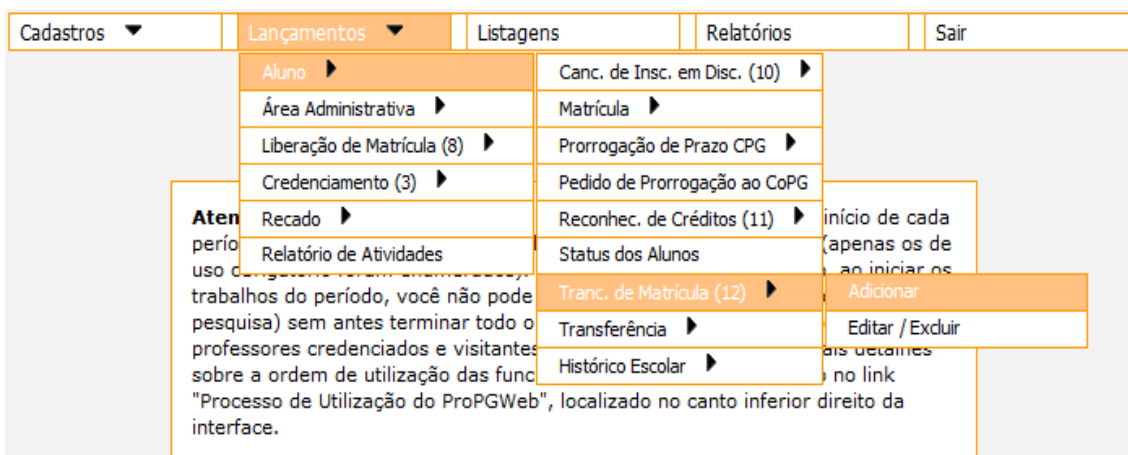
- 11111111 - Xxxxx Xxxxx Xxxxx
- 22222222 - Yyyyy Yyyyy Yyyyy
- 11111111 - Zzzzz Zzzzz Zzzzz

Alunos Antigos

- 22222222 - Xxxxx Xxxxx Xxxxx
- 11111111 - Yyyyy Yyyyy Yyyyy
- 22222222 - Zzzzz Zzzzz Zzzzz

Menu Principal

54 - A opção “Lançamentos → Aluno → Tranc. de Matrícula → Adicionar” permite que o secretário cadastre um novo trancamento para os alunos em andamento.



Atenção: Durante o período de uso do sistema, trabalhos do período, você não pode pesquisar) sem antes terminar todo o processo de professores credenciados e visitantes sobre a ordem de utilização das funções. "Processo de Utilização do ProPGWeb", localizado no canto inferior direito da interface.

55 - A opção “Lançamentos → Aluno → Tranc. de Matrícula → Editar/Excluir” permite que o secretário altere ou exclua um trancamento que esteja aberto.

Listagem de Trancamentos de Matrícula

Trancamentos em Aberto

11111111 - Xxxxx Xxxxx Xxxxx		
22222222 - Yyyyy Yyyyy Yyyyy		
11111111 - Zzzzz Zzzzz Zzzzz		

Trancamentos Encerrados

22222222 - Xxxxx Xxxxx Xxxxx	01/03/2017	01/07/2017
11111111 - Yyyyy Yyyyy Yyyyy	10/08/2017	10/12/2017
22222222 - Zzzzz Zzzzz Zzzzz	20/02/2018	20/06/2018

Menu Principal

Editar o trancamento para colocar a data de término, voltando o aluno para o status “em andamento”

56 - A opção “Lançamentos → Aluno → Transferência → Entre Cursos” permite que o secretário transfira um aluno em andamento do mestrado para o doutorado.

Cadastros ▾	Lançamentos ▾	Listagens	Relatórios	Sair
	Aluno ▾	Canc. de Insc. em Disc. (10) ▾		
	Área Administrativa ▾	Matrícula ▾		
	Liberação de Matrícula (8) ▾	Prorrogação de Prazo CPG ▾		
	Credenciamento (3) ▾	Pedido de Prorrogação ao CoPG		
	Recado ▾	Reconhec. de Créditos (11) ▾	início de cada	
	Relatório de Atividades	Status dos Alunos	apenas os de	
		Tranc. de Matrícula (12) ▾	, ao iniciar os	
		Transferência ▾	o 2 (grupo de	Entre Cursos
		Histórico Escolar ▾		Entre Programas

Aten

perío

uso c

trabalhos do período, você não pode

pesquisa) sem antes terminar todo o

professores credenciados e visitantes

sobre a ordem de utilização das func

"Processo de Utilização do ProPGWeb", localizado no canto inferior direito da interface.

- **Transferência entre Cursos:** cadastrar o aluno no doutorado e depois fazer a transferência

57 - A opção “Lançamentos → Aluno → Transferência → Entre Programas” permite que o secretário transfira um aluno de outro programa.

Cadastros ▾	Lançamentos ▾	Listagens	Relatórios	Sair
	Aluno ▾	Canc. de Insc. em Disc. (10) ▾		
	Área Administrativa ▾	Matrícula ▾		
	Liberação de Matrícula (8) ▾	Prorrogação de Prazo CPG ▾		
	Credenciamento (3) ▾	Pedido de Prorrogação ao CoPG		
	Recado ▾	Reconhec. de Créditos (11) ▾	início de cada	
	Relatório de Atividades	Status dos Alunos	apenas os de	
		Tranc. de Matrícula (12) ▾	, ao iniciar os	
		Transferência ▾	o 2 (grupo de	Entre Cursos
		Histórico Escolar ▾		Entre Programas

Aten

perío

uso c

trabalhos do período, você não pode

pesquisa) sem antes terminar todo o

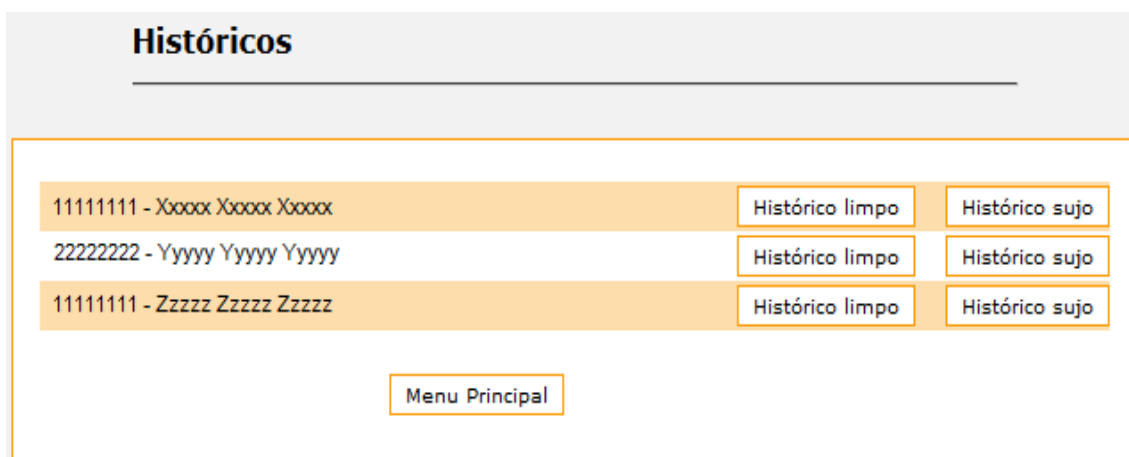
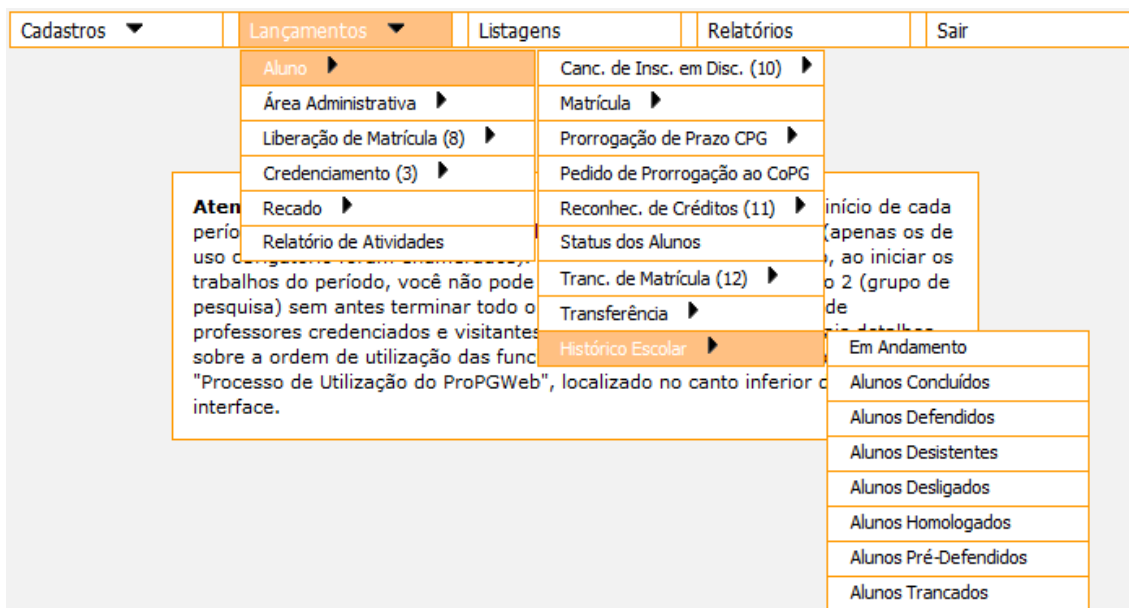
professores credenciados e visitantes

sobre a ordem de utilização das func

"Processo de Utilização do ProPGWeb", localizado no canto inferior direito da interface.

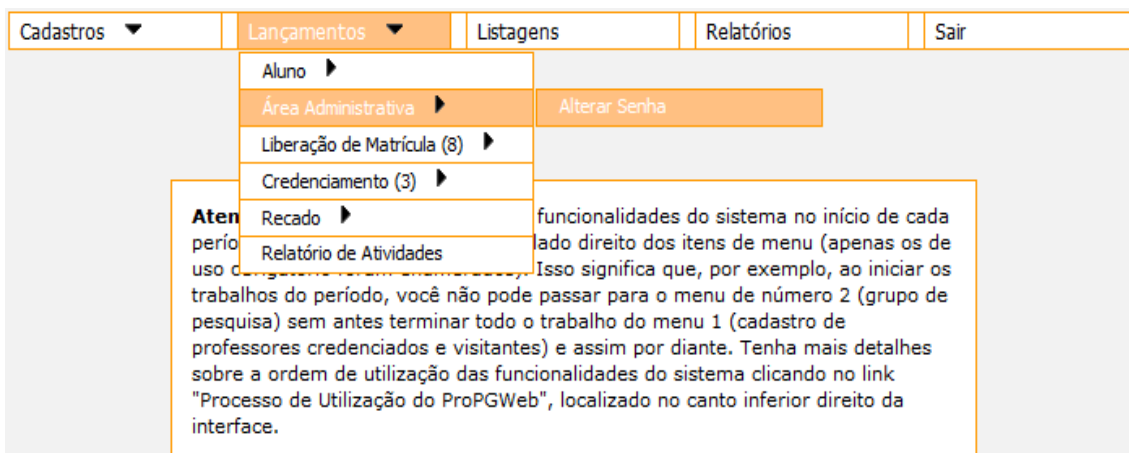
- **Transferência entre Programas:** cadastrar o aluno no programa para o qual ele será transferido, fazer a matrícula inicial e depois fazer a transferência

58 - A opção “Lançamentos → Aluno → Histórico Escolar” permite que o secretário visualize e imprima o histórico limpo ou dos alunos.

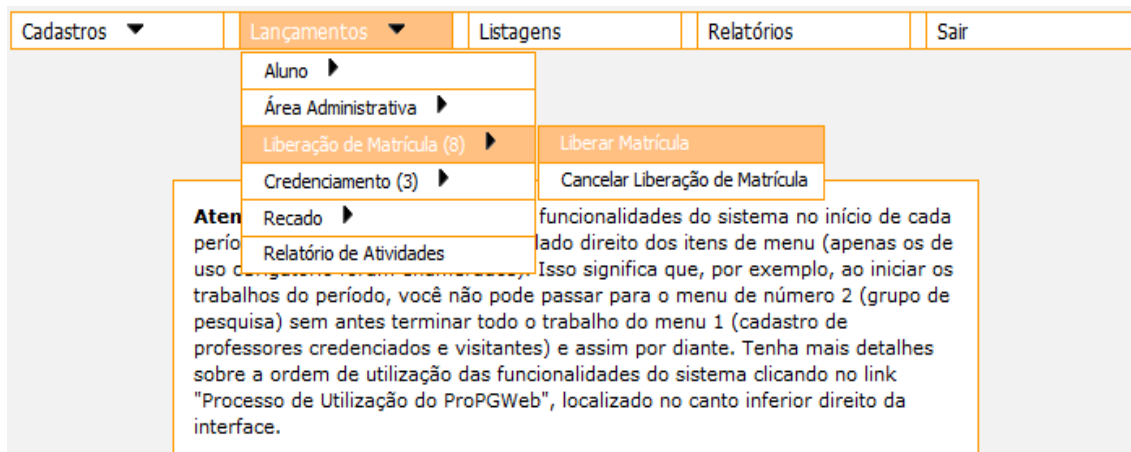


- **Histórico Limpo:** exibe somente as disciplinas que estejam consolidadas onde o aluno obteve conceito satisfatório e frequência igual ou superior a 75% e caso o aluno tenha cursado duas vezes a mesma disciplina será exibida somente a mais recente
- **Histórico Sujo:** exibe todas as disciplinas nas quais o aluno tem matrícula, independente de estarem consolidadas, terem conceito ou frequência satisfatórios ou serem cursadas mais de uma vez

59 - A opção “Lançamentos → Área Administrativa → Alterar Senha” permite que o secretário altere a senha inicial gerada pelo sistema.



60 - A opção “Lançamentos → Liberação de Matrícula → Liberar Matrícula” permite que o secretário libere a matrícula a cada semestre.

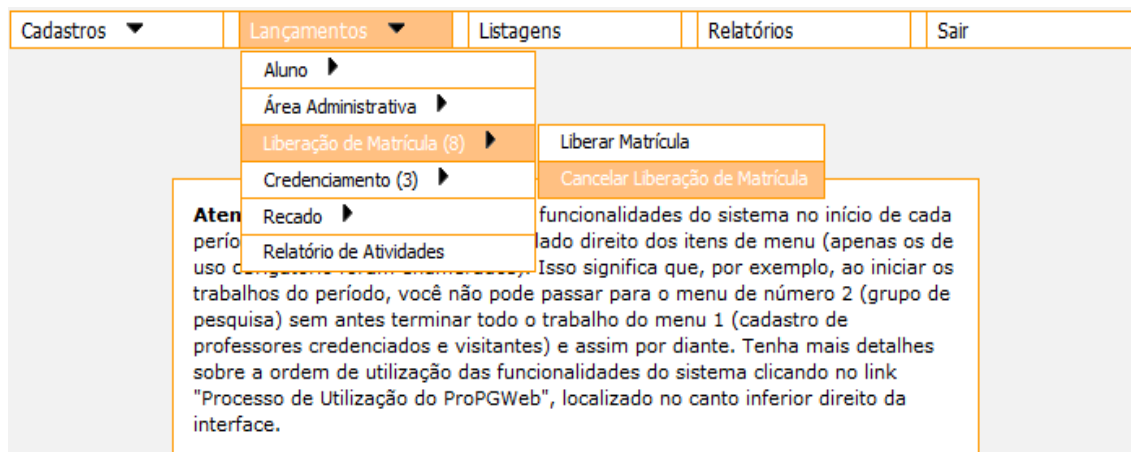


Liberar matrícula

Período*: 2º Semestre de 2018 ▼

Liberar matrícula Cancelar

61 - A opção “Lançamentos → Liberação de Matrícula → Cancelar Liberação de Matrícula” permite que o secretário cancele uma matrícula já liberada.

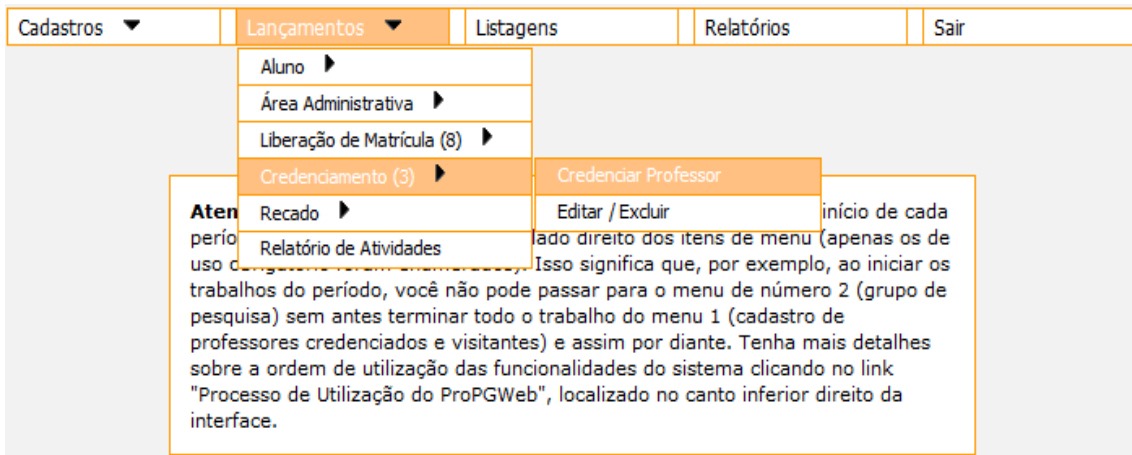


Cancelar Liberação de Matrícula

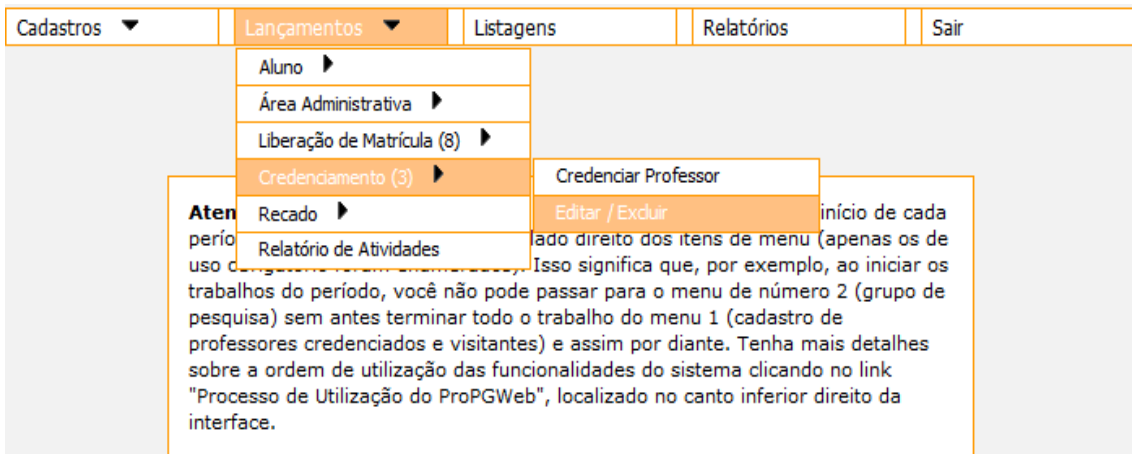
Período*: 2º Semestre de 2018 ▼

Cancelar liberação Cancelar













62 - A opção “Lançamentos → Credenciamento → Credenciar Professor” permite que o secretário credencie um professor já cadastrado.



63 - A opção “Lançamentos → Credenciamento → Editar/Excluir” permite que o secretário altere ou exclua um credenciamento.



Listagem de Credenciamentos

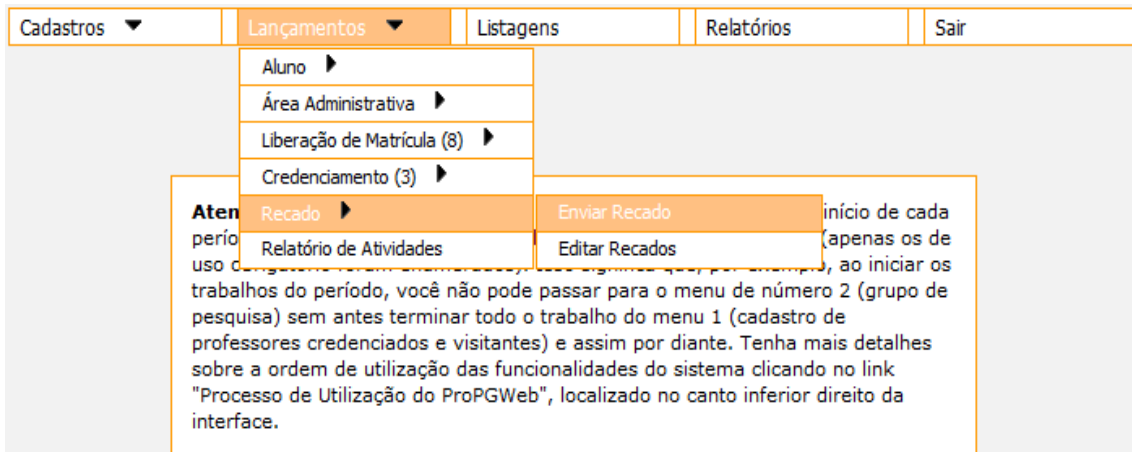
Ativos			
Xxxxx Xxxxx Xxxxx	10/01/2017	Aprovado	  
Yyyyy Yyyyy Yyyyy	25/09/2017	Aprovado	  
Zzzzz Zzzzz Zzzzz	01/06/2017	Aprovado	  
Inativos			
Xxxxx Xxxxx Xxxxx			
Yyyyy Yyyyy Yyyyy			
Zzzzz Zzzzz Zzzzz			

Menu Principal

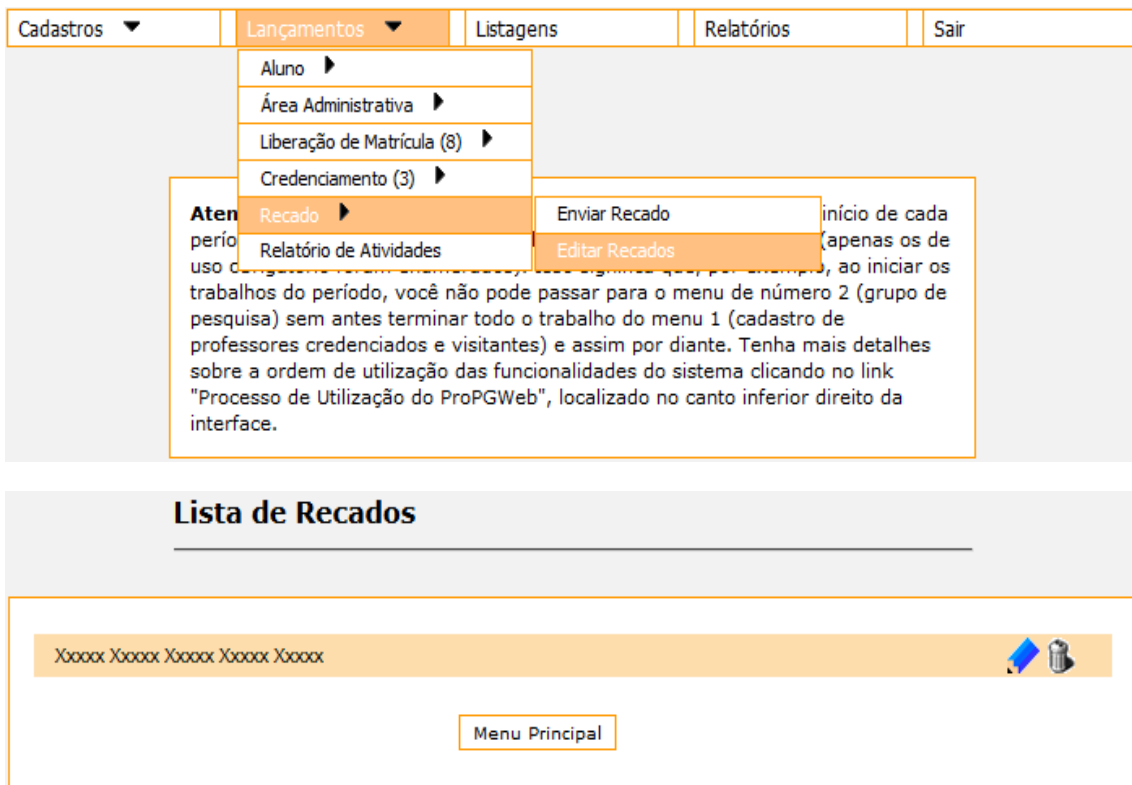
Usar essa opção para descredenciar o professor, colocando a reunião e a data do descredenciamento

Exclui o credenciamento desde que não haja alunos ou disciplinas associados ao professor

64 - A opção “Lançamentos → Recado → Enviar Recado” permite que o secretário mande uma mensagem para os diversos tipos de usuário do sistema.



65 - A opção “Lançamentos → Recado → Editar Recado” permite que o secretário altere ou exclua um recado.






66 - A opção “Lançamentos → Relatório de Atividades” permite que o secretário visualize os relatórios de atividades dos alunos em andamento que estejam aprovados.

Cadastros ▾	Lançamentos ▾	Listagens	Relatórios	Sair
-------------	----------------------	-----------	------------	------

- Aluno ▶
- Área Administrativa ▶
- Liberação de Matrícula (8) ▶
- Credenciamento (3) ▶
- Aten** Recado ▶
- Relatório de Atividades**

funcionalidades do sistema no início de cada período. Isso significa que, por exemplo, ao iniciar os trabalhos do período, você não pode passar para o menu de número 2 (grupo de pesquisa) sem antes terminar todo o trabalho do menu 1 (cadastro de professores credenciados e visitantes) e assim por diante. Tenha mais detalhes sobre a ordem de utilização das funcionalidades do sistema clicando no link "Processo de Utilização do ProPGWeb", localizado no canto inferior direito da interface.



Relatórios de Atividades Aprovados dos Alunos em Andamento

11111111 - Xxxxx Xxxxx Xxxxx	
22222222 - Yyyyy Yyyyy Yyyyy	
11111111 - Zzzzz Zzzzz Zzzzz	

[Menu Principal](#)

Períodos cursados pelo aluno

Períodos para os quais o aluno elaborou o relatório de atividades

1º Semestre de 2017	
2º Semestre de 2017	

[Menu Principal](#)

67 - A opção “Listagens” permite que o secretário visualize e imprima diversas listagens.

Cadastros ▼	Lançamentos ▼	Listagens	Relatórios	Sair
-------------	---------------	-----------	------------	------

Listagens

- [Alunos Especiais em Andamento](#)
- [Alunos Regulares Com Trancamento em Aberto](#)
- [Alunos Regulares em Andamento](#)
- [Alunos Estrangeiros em Andamento](#)
- [Alunos Regulares por Curso e Area de Concentração](#)
- [Alunos Regulares sem Matrícula Inicial](#)
- [Alunos Visitantes em Andamento](#)
- [Áreas de Concentração por Programa](#)
- [Avaliações CAPES por Programa](#)
- [Coordenadores por Programa](#)
- [Vice-Cordenadores por Programa](#)
- [Cursos por Programa](#)
- [Observações Referentes às Homoloqações de Defesas](#)
- [Orientandos Ativos Por Programa e Por Professor](#)
- [Professores Credenciados Colaboradores](#)
- [Professores Credenciados Permanentes](#)
- [Professores Credenciados Por Programa](#)
- [Professores Credenciados Visitantes](#)
- [Programas por Centro](#)
- [Secretários de Pós-Graduação por Programa](#)

[Menu Principal](#)

68 - A opção “Relatórios” permite que o secretário visualize e imprima diversos relatórios.

Cadastros ▼	Lançamentos ▼	Listagens	Relatórios	Sair
-------------	---------------	-----------	-------------------	------

Relatórios

Alunos Estrangeiros Ingressantes para o Ano de	2018 ▼
Alunos Estrangeiros Matriculados para o Ano de	2018 ▼
Alunos Regulares Matriculados para o	Segundo ▼ Semestre/Trimestre de 2018 ▼
Alunos com Matrículas Pendentes	Segundo ▼ Semestre/Trimestre de 2018 ▼
Alunos Regulares sem Re-matrícula	Segundo ▼ Semestre/Trimestre de 2018 ▼
Auditação da ProPG para o Ano de	2018 ▼
Auditação da ProPG para o	Segundo ▼ Semestre de 2018 ▼
Defesas de Alunos Estrangeiros para o Ano de	2018 ▼
Defesas para o Ano de	2018 ▼
Evasões para o Ano de	2018 ▼
Informações de Início de Período para o Ano de	2018 ▼
Informações de Início de Período para o	Segundo ▼ Semestre de 2018 ▼
Matrículas Iniciais para o Ano de	2018 ▼
Matrículas Iniciais para o	Segundo ▼ Semestre/Trimestre de 2018 ▼
Professores Visitantes Participantes de Banca de Defesa para o Ano de	2018 ▼

[Menu Principal](#)

69 - A opção “Sair” faz com que o secretário finalize o ProPGWeb.

Cadastros ▼	Lançamentos ▼	Listagens	Relatórios	Sair
-------------	---------------	-----------	------------	-------------