

STIC

SUPERINTENDÊNCIA DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
E COMUNICAÇÃO



MANUAL

PORTAL DO COORDENADOR DE POLO


COORDENADOR

VERSÃO 1.0 – Fevereiro/2025

SUMÁRIO

- 1. Acesso ao Portal do Coordenador De Polo**
- 2. Página Inicial**
- 3. Guia Ensino**
 - 3.1. Consultas
 - 3.1.1. Consultar Cursos
 - 3.1.2. Consultar Disciplinas
 - 3.1.3. Estrutura Curricular de Graduação
 - 3.1.4. Calendário Acadêmico
 - 3.2. Editar Dados do Polo
 - 3.3. Enviar Mensagem para Todos os Alunos
 - 3.4. Declaração de Tutoria Presencial
- 4. Guia Tutores**

1. Acesso ao Portal do Coordenador de Polo





Para acessar o Portal do Coordenador de Polo, efetue o login no SIGAA e acesse o Portal do Coordenador de Polo clicando em , conforme mostrado a seguir. Caso não esteja conseguindo acessar o portal, verifique junto ao CESAD se o seu usuário já foi cadastrado como coordenador de polo.




2. Página Inicial

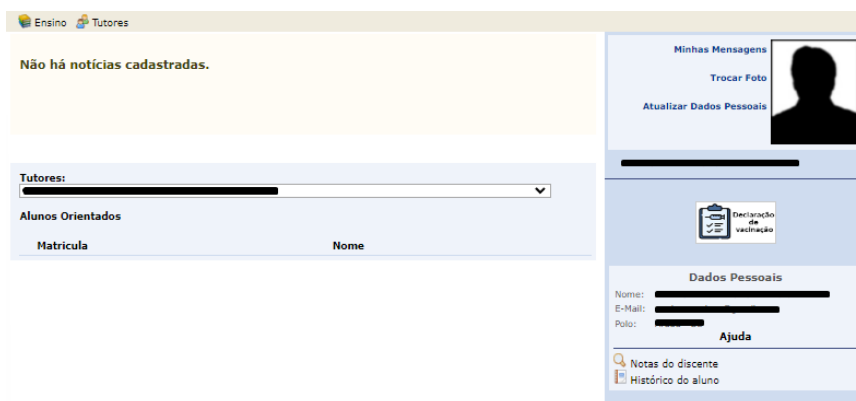
A página inicial do Portal do Coordenador de Polo possui um cabeçalho, um menu principal e o corpo da página. No cabeçalho da página, existem algumas opções no canto direito, conforme mostrado a seguir.



Na opção  **Módulos**, você é redirecionado à lista de módulos e portais do sistema. Caso você tenha permissão para acessar outro módulo ou portal (além do Portal do Coordenador de Polo), clique nessa opção para navegar. Na opção  **Caixa Postal**, você poderá enviar e receber mensagens de outros usuários do sistema. Na opção  **Alterar senha**, é possível alterar o e-mail cadastrado no SIGAA e/ou sua senha. Na opção  **Ajuda**, você é redirecionado à página de manuais dos sistemas, na qual poderá encontrar este e outros manuais úteis. Por fim, para sair do sistema, clique em **SAIR**.

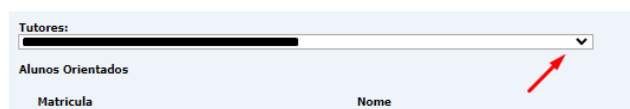
Obs.: A opção  **Abrir Chamado** costumava ser utilizada para acionamento das equipes de suporte ao sistema. Hoje, os chamados são centralizados na plataforma GLPI.

Abaixo do cabeçalho, existem ainda o menu principal e o corpo da página.



O menu principal contém diferentes guias com diferentes funcionalidades. Cada guia será detalhada de forma separada nos capítulos seguintes. Caso esteja procurando orientações acerca de uma funcionalidade específica, busque-a no capítulo da guia que a acessa.

No corpo da página inicial, é possível visualizar as últimas notícias cadastradas, os alunos orientados pelos tutores, além de dados pessoais e personalização do perfil. Para consultar tutores e alunos orientados, escolha um tutor utilizando o menu cascata e os alunos orientados, caso existam, serão listados abaixo.



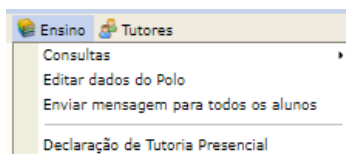
Do lado direito, atualize sua foto e dados pessoais.



3. Guia Ensino

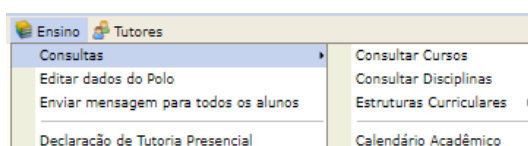
Na guia Ensino, consulte o detalhamento de cursos, disciplinas, estruturas curriculares e calendário acadêmico. Também é possível editar dados do polo do qual você é coordenador, enviar uma mensagem para todos os discentes e emitir

uma declaração de tutoria presencial para um tutor. Todas essas funcionalidades são detalhadas nos subtópicos seguintes.



3.1. Consultas

No submenu Consultas, é possível consultar listas de cursos, disciplinas, estruturas curriculares e calendário acadêmico. Clique na opção desejada e confira nos subtópicos a seguir como efetuar a busca.



3.1.1. Consultar Cursos

Após acessar a opção, informe o nível ou o nome do curso para filtrar a busca, ou clique em “Todos” para ver toda a lista e clique em **Buscar**.

INFORME OS CRITÉRIOS DE CONSULTA

Nível: MÉDIO

Nome do curso:

Todos

Buscar Cancelar

O resultado da busca será exibido em uma lista abaixo do filtro para consulta.

3.1.2. Consultar Disciplinas

Após acessar a opção, informe os dados da disciplina procurada para filtrar a busca e clique em **Buscar**.

INFORME OS CRITÉRIOS DE CONSULTA

Nível: MÉDIO

Código:

Nome da Disciplina:

Pré-Requisito:

Pré-Requisito Recomendativo:




Equivalência:

Unidade Responsável: --> SELECCIONE <--


Tipo do componente: --> SELECCIONE <--

Exibir resultado da consulta em formato de relatório


Buscar Cancelar

O resultado da busca será exibido em uma lista abaixo do filtro. Localize a disciplina desejada e clique em  para visualizar detalhes do componente curricular, em  para gerar um relatório para impressão apenas desse componente e em  para visualizar o programa do componente.

COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (2000)						
Código	Nome	Nível de Ensino	CR Total	CH Total	Tipo	Ativo
415031 - NGCR0002	ABORDAGENS FENOMENO RELIGIOSO CIENCIAS SOCIAIS I	GRADUAÇÃO	4	60	DISCIPLINA	Sim   
415032 - NGCR0008	ABORDAGENS FENOMENO RELIGIOSO CIENCIAS SOCIAIS II	GRADUAÇÃO	4	60	DISCIPLINA	Sim   
EDSAU0015.3	ABRANGÊNCIA DAS AÇÕES EM SAÚDE	GRADUAÇÃO	0	90	MODULO	Sim   
SOCIA0166	AÇÃO COMPLEMENTAR DE EXTENSÃO - ACEX	GRADUAÇÃO	0	60	ATIVIDADES	Sim   
EPET0059	AÇÃO COMPLEMENTAR DE EXTENSÃO - ACEX	GRADUAÇÃO	0	60	ATIVIDADES	Sim   




Obs.: Caso deseje obter um relatório do resultado da busca, clique em “Exibir resultado da consulta em formato de relatório” no filtro e clique novamente em .



3.1.3. Estrutura Curricular de Graduação

Após acessar a opção, informe o curso, a matriz curricular ou o código da estrutura procurada e clique em .


BUSCAR ESTRUTURA CURRICULAR

Curso: --> SELECIONE <-- ▼
 Matriz Curricular: --> SELECIONE <-- ▼
 Código:

O resultado da busca será exibido em uma lista abaixo do filtro. Localize a estrutura curricular desejada e clique em  para visualizar detalhes da estrutura, em  para gerar um relatório para impressão apenas dessa estrutura e em  para emitir uma declaração de prazo máximo para conclusão.

LISTA DE ESTRUTURAS CURRICULARES ENCONTRADAS			
Cód	Ano-Período	Matriz Curricular	
01	2024.2	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Arauá - A Distância - Bacharelado	  


3.1.4. Calendário Acadêmico






Após acessar a opção, informe a modalidade de ensino, o convênio acadêmico ou o curso e clique em .

ESCOLHA OS PARÂMETROS


Unidade Responsável: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
Nível de Ensino: GRADUAÇÃO

Modalidade de Ensino: --> SELECIONE <-- ▼ ?
 Convênio Acadêmico: --> SELECIONE <-- ▼ ?
 Curso: --> SELECIONE <-- ▼ ?

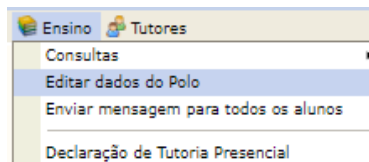
O resultado da busca será exibido em uma lista abaixo do filtro. Localize o calendário desejado e clique em  para visualizá-lo.

LISTA DE CALENDÁRIOS	
Calendário 2025.2	
CALENDÁRIO GERAL	
Calendário 2025.1	
CALENDÁRIO GERAL	
Calendário 2024.2	
CALENDÁRIO GERAL	
Calendário 2024.1	
CALENDÁRIO GERAL	
ENSINO A DISTÂNCIA	

3.2. Editar Dados do Polo

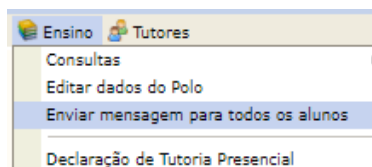
Em Editar Dados do Polo, é possível atualizar as informações de local e horário de funcionamento do polo. Altere os dados no formulário e clique em  para finalizar.

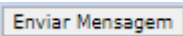
Obs.: Demais dados não estão disponíveis para edição.

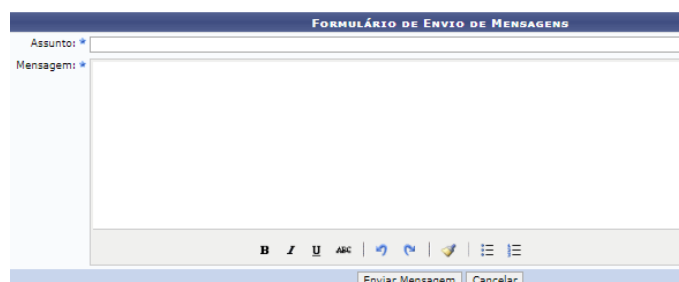


3.3. Enviar Mensagem para Todos os Alunos

Em Enviar Mensagem para Todos os Alunos, é possível enviar uma mensagem para a caixa postal de todos os discentes.

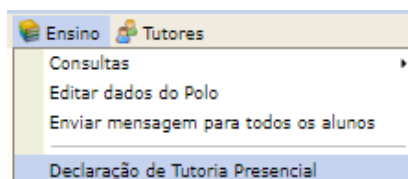


Preencha o assunto e a mensagem a ser enviada e clique em  para concluir.

A imagem mostra o formulário 'FORMULÁRIO DE ENVIO DE MENSAGENS'. Ele possui dois campos de texto: 'Assunto:' e 'Mensagem:'. Abaixo dos campos, há uma barra de ferramentas com ícones para formatação (negrito, itálica, sublinhado, cor de texto) e uma barra de rolagem. Na base do formulário, há dois botões: 'Enviar Mensagem' e 'Cancelar'.

3.4. Declaração de Tutoria Presencial

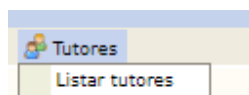
Em Declaração de Tutoria Presencial, é possível emitir uma declaração de que um tutor presencial exerce ou exerceu uma tutoria.



Para emitir a declaração, informe o nome do tutor e clique em **Emitir Declaração**. A declaração será exibida em página e ficará disponível para impressão.

4. Guia Tutores

Na guia Tutores, consulte a lista de tutores cadastrados.



Acesse a opção Listar Tutores e informe o nome de um tutor, um curso ou um polo e clique em **Buscar**. O resultado da busca será exibido em uma lista abaixo do filtro.