

GERENCIAR PROCESSO SELETIVO

Perfil responsável: **Coordenador de curso**

Caminho: **Portal Coordenador Lato Sensu > Cadastro > Processos Seletivos > Gerenciar Processos Seletivos**

Tela 01: Visão geral do Portal Coordenador Lato Sensu.

Portal da Coordenação Lato Sensu
NOME DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO

CALENDÁRIO DO CURSO

Inscrições para Seleção		
19/12/2016	a	31/12/2016
Período do Curso		
21/03/2017	a	27/07/2018
Limite para submissão do relatório final		até 10/09/2018

Memorandos Eletrônicos

Tela 02: Lista de Processos Seletivos.

Selecionar o processo seletivo desejado e clicar em seguida em “Gerenciar Inscrições”.

PORTAL DO COORDENADOR LATO SENSU > GERENCIAR PROCESSOS SELETIVOS

Caro Usuário,
Na listagem inicial abaixo são exibidos todos processos seletivos ativos

LISTA DE PROCESSOS SELETIVOS

Curso	Nível	Período de Inscrições	Vagas	Aprovados
TESTE PROCESSO SELETIVO				
DC - NOME DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO - Presencial -	LATO SENSU	19/12/2016 a 31/12/2016	20	0

Portal do Coordenador Lato Sensu

SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI/UFPI - (86) 3215-1124 | © UFRN | sig-espelho-app.ufpi.br.srv4inst1 - v3.11.149 19/12/2016 17:19

Tela 03: Lista de Inscritos.

Surgirá uma lista de candidatos inscritos no processo seletivo organizados em ordem alfabética.

PORTAL DO COORDENADOR LATO SENSU > PROCESSOS SELETIVOS > LISTA DE INSCRITOS

DADOS DO PROCESSO SELETIVO

Curso: DC - NOME DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO - Presencial -
Nível: LATO SENSU
Período de Inscrições: 19/12/2016 a 31/12/2016
Número de Inscritos: 2
Número de Aprovados: 0

LISTA DE INSCRITOS

Inscrição	Nome	CPF	Status
			Inscrição Submetida
			Inscrição Submetida

<< Voltar

Portal do Coordenador Lato Sensu

SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI/UFPI - (86) 3215-1124 | © UFRN | sig-espelho-app.ufpi.br.srv4inst1 - v3.11.149 19/12/2016 17:20

É possível realizar a alteração do status de acordo com a fase em que se encontra o processo seletivo. O ideal é que a coordenação do curso receba a documentação durante o processo de forma que possa fazer verificações relacionados a esta. As opções disponíveis para o status são:

- Candidato Aprovado ▾
- Inscrição Submetida
- Candidato Aprovado
- Inscrição Cancelada
- Inscrição Deferida
- Inscrição Indeferida
- Candidato Eliminado
- Candidato Suplente

Caso o candidato seja aprovado, aparecerá um popup para confirmar a operação:

The screenshot shows a confirmation popup window with the text: "10.42.90.33:8080 says: O status do inscrito foi alterado com sucesso!". The popup has an "OK" button highlighted with a red box. In the background, the web application interface is visible, showing a table titled "LISTA DE INSCRITOS" with columns for "Inscrição", "Nome", "CPF", and "Status". The status dropdown menu is set to "Candidato Aprovado".

Inscrição	Nome	CPF	Status
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Candidato Aprovado
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Inscrição Submetida

Em seguida ficará disponível a opção de realizar a matrícula institucional do discente por meio do botão "Cadastrar Discente". Essa etapa (matrícula institucional) está descrita em um manual específico.

This screenshot shows the same "LISTA DE INSCRITOS" table as the previous image. The "Cadastrar discente" button, located below the table, is highlighted with a red box. The status dropdown menu remains set to "Candidato Aprovado".