

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

PRÓ REITORIA DE RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS
Coordenadoria de Internacionalização

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS GRADUAÇÃO
Coordenadoria de Ensino de Pós-Graduação



REGISTRO DE COTUTELA, DOUTORADO SANDUÍCHE
E MOBILIDADE ACADEMICA

Manual da Coordenação de Programa de Pós-Graduação *Stricto-Sensu*

Fortaleza
2024

SUMÁRIO

I. INTRODUÇÃO	3
1.1. Público Alvo	3
1.2. Objetivo	3
2. MOBILIDADE ACADÊMICA DE SAÍDA	3
2.1. Cadastro	3
2.2. Listar Mobilidades / Cotutelas	6
2.2.1. Detalhes	7
2.2.2. Alteração	8
2.3. Consultas	8
2.3.1. Consulta por Período de Duração	9
2.3.2. Consulta por Ano-Período de Início	10
3. MOBILIDADE ACADÊMICA DE CHEGADA	10
3.1. Cadastro de Mobilidade Acadêmica (Mobilidade Livre) e Doutorado Sanduíche	12
3.1.1. Mobilidade Acadêmica (Mobilidade Livre)	13
3.1.2. Doutorado Sanduíche	13
3.2. Cadastro de Cotutela de Entrada	13
3.3. Matrícula	14
3.3.1. Mobilidade Acadêmica (Mobilidade Livre) e Doutorado Sanduíche	14
3.3.2. Convênio de Cotutela	15

I INTRODUÇÃO

Os dados de mobilidade acadêmica internacional da instituição constituem um conjunto de informações sensíveis, que permitem realizar estimativas sobre o nível de inserção internacional da UFC.

Visando efetivar o processo de registro de informações de mobilidade acadêmica internacional, através de uma parceria entre PROINTER e PRPPG.

I.1 Público Alvo

Esse manual é destinado a coordenadores e secretários de programas de pós-graduação stricto-sensu.

I.2 Objetivo

O presente documento tem como finalidade apresentar um conjunto de funcionalidades que tem como objetivo possibilitar às coordenações de programas de pós-graduação realizar o registro e gerenciamento das informações de mobilidade acadêmica, doutorado sanduíche e cotutela de seus discentes.

2 MOBILIDADE ACADÊMICA DE SAÍDA

Esse tipo de mobilidade acadêmica consiste quando um discente originário da UFC solicita um afastamento para a realizar uma mobilidade por um período de tempo, em uma outra instituição.

Para o registro da mobilidade acadêmica de saída, serão considerados aptos apenas discentes devidamente aprovados em processo seletivo, e que estejam com status ativo no SIGAA, no momento do registro.

2.1 Cadastro

Para registrar uma mobilidade acadêmica de saída, seja de qualquer tipo, o usuário deverá navegar no menu superior, através do caminho *Aluno > Mobilidade Acadêmica > Registrar Mobilidade/Cotutela*, como ilustrado na Figura I.

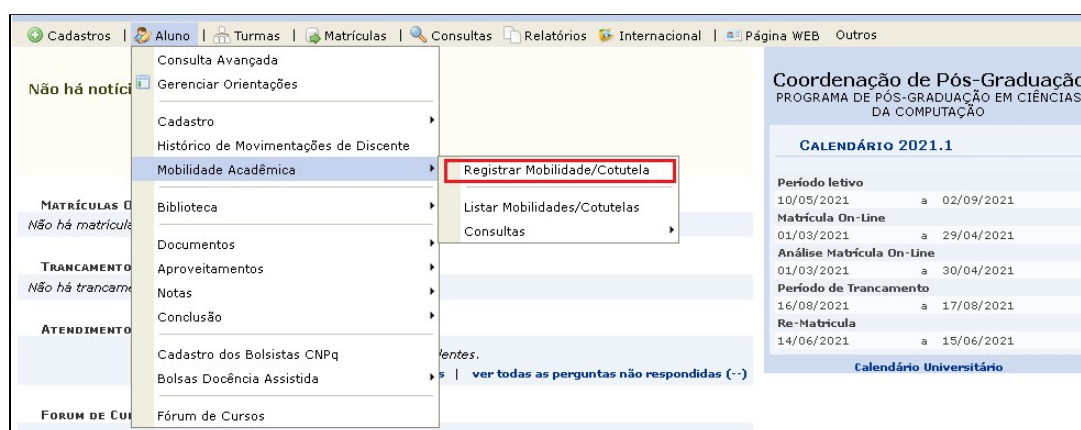


Figura I - Caminho para funcionalidade *Registrar Mobilidade/Cotutela*

Após clicar no menu *Registrar Mobilidade/Cotutela*, o sistema o direciona para o formulário de seleção de discente, onde deve ser escolhido o discente, e por fim, deve-se clicar no botão *Selecionar Discente*, como ilustrado na Figura 2.

Portal do Coordenador Stricto > CADASTRO DE MOBILIDADE ACADÊMICA > BUSCAR DISCENTE

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

☐ Matrícula:

☐ CPF:

☒ Nome do Discente:

Programa: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
40	JUAREZ	ATIVO

1 discente(s) encontrado(s)

Portal do Coordenador Stricto

Figura 2 - Formulário de Seleção de Discente para Registrar Mobilidade/Cotutela

Após realizar a seleção do discente, o sistema o direciona para o formulário de dados de mobilidade, como ilustrado na Figura 3.

Matrícula: 40
Discente: JUAREZ
Programa: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO
Curso: DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

REGISTRO DE MOBILIDADE ACADÊMICA

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Tipo de Movimentação: COTUTELA

Ano-Período: 2021 - 1

Número Processo: 23067.000123/2021-99
 Formato SIPAC: 23067.000123/2021-99 ou 123/2021-99 ou 23067000123202199.
 Formato antigo: P123/21-99.

Observação:

DURAÇÃO DA MOBILIDADE

Data de Início: 17/05/2021

Data de Término: 17/05/2023

INSTITUIÇÃO E LOCAL DA MOBILIDADE

País: França

Cidade Estrangeira: Paris

Instituição: Escola Normal Superior Paris-Saclay / École Normale Supérieure Paris-Saclay (ENS Paris-Saclay)

CONFIRME SUA SENHA

Senha:

Figura 3 - Formulário de registro de mobilidade preenchido.

O formulário disponibilizado é mesmo para registro de saída por mobilidade acadêmica, doutorado sanduíche e cotutela, onde o tipo é determinado selecionado um valor no campo *Tipo de Movimentação*, como ilustrado na Figura 4.

Figura 4 - Tipos de mobilidade

A descrição detalhada sobre os campos, para preenchimento, que compõem o formulário de registro de mobilidade acadêmica, ilustrado anteriormente na Figura 3, encontra-se detalhada na Tabela I.

Tabela I - Descrição dos campos do formulário de registro de mobilidade

Campo	Descrição
Tipo de Movimentação	Cotutela, doutorado sanduíche ou mobilidade acadêmica.
Ano-Período	Ano-período de início da mobilidade.
Processo	Processo no SEI relacionado (Opcional)
Observação	Caso exista alguma observação a ser registrada. (Opcional)
Data de Início	Data de início da mobilidade. (Em conformidade com o contrato)
Data de Término	Data de término provável da mobilidade. (Em conformidade com o contrato)
País	País onde será realizada a mobilidade.
Instituição	Instituição onde será realizada a mobilidade.
Cidade Estrangeira	Cidade no exterior, onde a mobilidade será realizada. (Mobilidade internacional)
Município	Município no Brasil, onde a mobilidade será realizada. (Mobilidade nacional)
Unidade Federativa	UF no Brasil, onde a mobilidade será realizada. (Mobilidade nacional)

Após a finalização do preenchimento do formulário, ilustrado na Figura 3, o usuário deve confirmar o cadastro digitando sua senha e clicando no botão *Cadastrar*. Ao término desse processo, o discente passará para o status **EM MOBILIDADE ACADÊMICA**, que consiste na situação em que o discente se encontra afastado da instituição para realização de mobilidade acadêmica, doutorado sanduíche ou cotutela.

2.2 Listar Mobilidades / Cotutelas

Para buscar uma mobilidade acadêmica de saída, seja de qualquer tipo, o usuário deverá navegar no menu superior, através do caminho *Aluno > Mobilidade Acadêmica > Listar Mobilidades/Cotutelas*, como ilustrado na Figura 5.

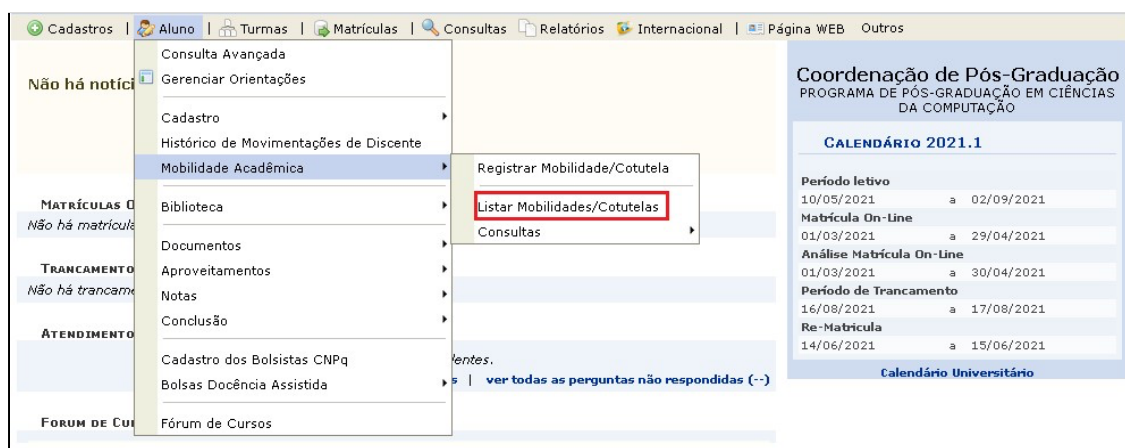


Figura 5 - Caminho para funcionalidade *Listar Mobilidades/Cotutelas*

Após clicar no menu *Listar Mobilidades/Cotutelas*, o sistema o direciona para o formulário de seleção de discente, onde o deve ser escolhido e por fim, deve-se clicar no botão *Selecionar Discente*, como ilustrado na Figura 6.

Matrícula	Aluno	Status
40	JUAREZ	EM MOBILIDADE ACADÊMICA
36	JUAREZ	CONCLUÍDO

Figura 6 - Formulário de Seleção de Discente para Listar Mobilidades/Cotutelas

Após selecionar o nome do discente, o sistema o direciona para uma tela onde são listados registros de mobilidade do selecionado, como mostra a Figura 7.

Cadastros Aluno Turmas Matriculas Consultas Relatórios Internacional Página WEB Outros						
PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > MOBILIDADE ACADÊMICA > REGISTROS DE MOBILIDADE						
Matrícula: 40 [REDACTED] Discente: JUAREZ [REDACTED] Programa: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO Curso: DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO Status: EM MOBILIDADE ACADÊMICA Tipo: REGULAR						
REGISTROS DE MOBILIDADE ACADÊMICA						
MOVIMENTAÇÕES DE MOBILIDADE DO DISCENTE (1)						
Ano-Período	Tipo	Data de Início	Data de Término	Data Retorno	Ativo	
2021.1	COTUTELA	17/05/2021	17/05/2023		Sim	 
<< Escolher Outro Discente Cancelar						
Portal do Coordenador Stricto						

Figura 7 - Lista de Registros de Mobilidades do discente selecionado

2.2.1 Detalhes

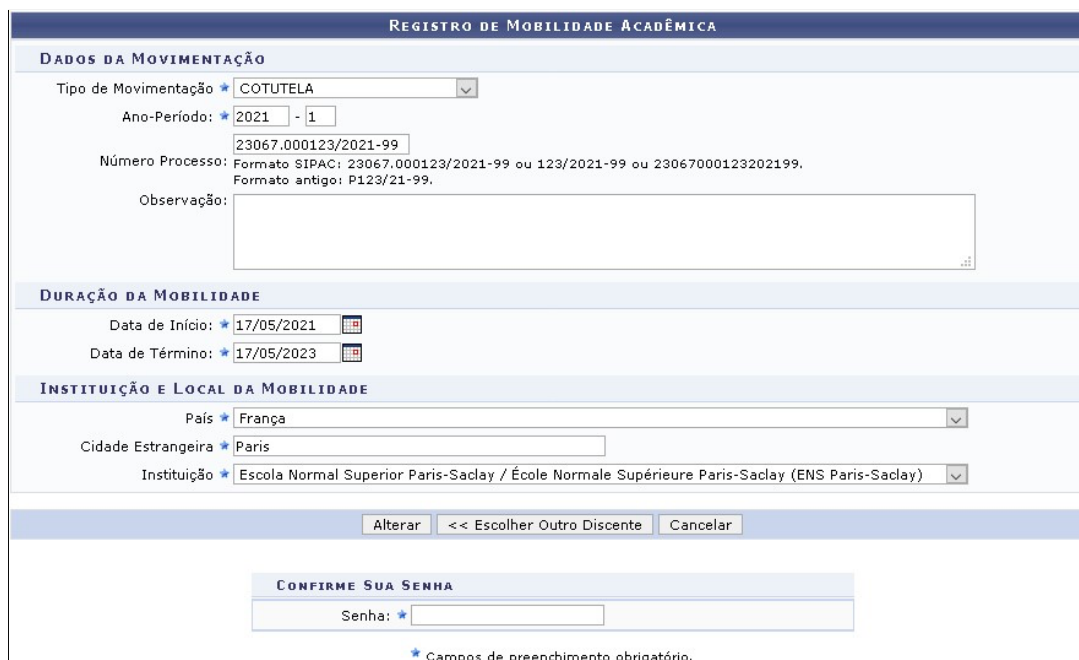
Para visualizar detalhes do registro de mobilidade, o usuário deve clicar no botão Detalhes, representado pelo ícone . O sistema o direciona para tela de detalhes, como mostrada na Figura 8.

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > MOBILIDADE ACADÊMICA > DETALHES	
Matrícula: 40 [REDACTED] Discente: JUAREZ [REDACTED] Programa: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO Curso: DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO Status: EM MOBILIDADE ACADÊMICA Tipo: REGULAR	
DADOS DA MOVIMENTAÇÃO	
Id: 71038927 Código: 472 Descrição: COTUTELA Status Destino: EM MOBILIDADE ACADÊMICA Ano-Período Referência: 2021.1 Data de Referência: 17/05/2021 Ativo: Sim	
DADOS DA MOBILIDADE	
Instituição: Escola Normal Superior Paris-Saclay / École Normale Supérieure Paris-Saclay (ENS Paris-Saclay) País: França Cidade: Paris / França Programa de Mobilidade: ---	
DADOS DO AFASTAMENTO	
Motivo do Afastamento: --- Início do Afastamento: 17/05/2021 Fim do Afastamento: 17/05/2023 Número de meses: 25	

Figura 8 - Detalhes do Registro de Mobilidade

2.2.2 Alteração

Para visualizar detalhes do registro de mobilidade, o usuário deve clicar no botão Detalhes, representado pelo ícone . O sistema o direcionará para o formulário de alteração, como mostrado na Figura 9.



O formulário, intitulado "REGISTRO DE MOBILIDADE ACADÊMICA", é dividido em seções para a coleta de dados de uma movimentação acadêmica. A primeira seção, "DADOS DA MOVIMENTAÇÃO", contém campos para o tipo de movimentação (COTUTELA), o ano-período (2021-1) e o número do processo (23067.000123/2021-99), com explicações sobre os formatos SIPAC e antigo. Há também um campo de observação. A segunda seção, "DURAÇÃO DA MOBILIDADE", define as datas de início (17/05/2021) e término (17/05/2023). A terceira seção, "INSTITUIÇÃO E LOCAL DA MOBILIDADE", especifica o país (França), a cidade estrangeira (Paris) e a instituição (Escola Normal Superior Paris-Saclay / École Normale Supérieure Paris-Saclay (ENS Paris-Saclay)). Na base do formulário, há botões para "Alterar", "<< Escolher Outro Discente" e "Cancelar". Abaixo, uma seção "CONFIRME SUA SENHA" solicita a confirmação da senha. Uma legenda indica que os campos com uma estrela (*) são obrigatórios.

Figura 9 - Formulário de Alteração de Registro de Mobilidade

Após a finalização do preenchimento, o usuário deve confirmar a alteração digitando sua senha e clicando no botão *Alterar*.

2.3 Consultas

Para realizar consultas gerais sobre os dados de mobilidade acadêmica de saída, seja de qualquer tipo, referentes à discentes de seu programa de pós-graduação, o usuário deverá navegar no menu superior, através do caminho *Aluno > Mobilidade Acadêmica > Consultas*, como ilustrado na Figura 10.

Essas mesmas funcionalidades de consultas, referentes aos dados de mobilidade, também se encontram disponibilizadas para o perfil gestor do stricto-sensu, através do caminho *Vínculo / Matrículas > Mobilidade Estudantil > Consultas*.

Para os coordenadores de programas de pós-graduação, as consultas são restritas apenas aos dados que estejam associados aos discentes de seu programa, enquanto que para o perfil gestor, as consultas acessam dados de todos os discentes vinculados à pós-graduação stricto-sensu.

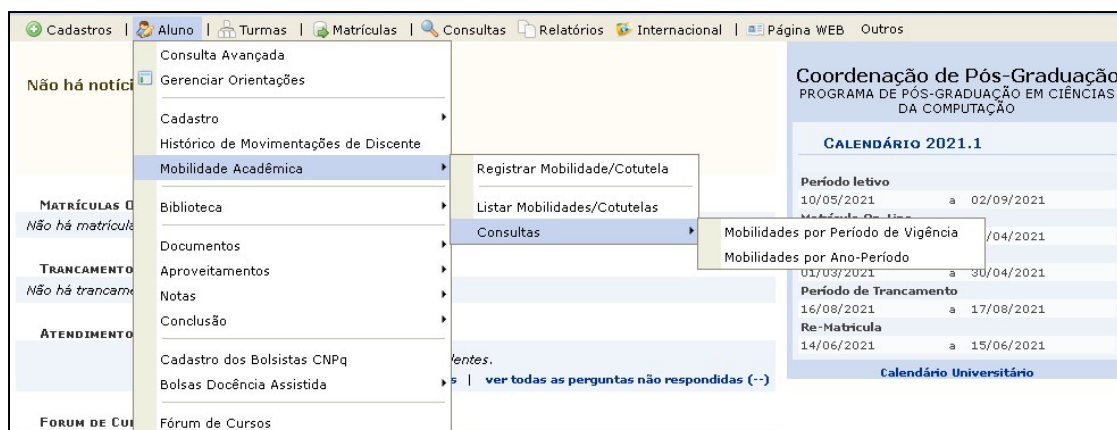


Figura 10 - Caminho para as funcionalidades de Consultas

2.3.1 Consulta por Período de Duração

Essa consulta permite buscar registros de mobilidades que ocorreram ou que estão ocorrendo e tem interseção com um determinado período de tempo, especificado através de uma data início e uma data final.

Através dessa funcionalidade é possível construir variedades de consultas como:

- Quais foram os discentes que estiveram em mobilidade durante 2021?
- Quais discentes estiveram em cotutela nos últimos 5 anos?

A Figura 11 representa uma ilustração do formulário de consulta desta funcionalidade, o qual foi aplicado um filtro para identificar quais discentes estiveram ou estão em mobilidade em 2021.

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > MOBILIDADE ESTUDANTIL > MOBILIDADES POR PERÍODO DE VIGÊNCIA

CONSULTA DE MOBILIDADES POR PERÍODO DE VIGÊNCIA

País: SELECIONE
 Instituição: SELECIONE
 Nível de Ensino: SELECIONE
 Tipo de Movimentação: SELECIONE

PROGRAMA

Programa de Mobilidade: SELECIONE
 Edital do Programa de Mobilidade: SELECIONE

ENTRE

Início do Período: 01/01/2021
 Fim do Período: 31/12/2021

OUTROS PARÂMETROS

Situação de Retorno: Todos os Discentes

Buscar

LISTA DE MOBILIDADES NO PERÍODO (3)

Matrícula	Discente	Curso	Instituição	País	Programa de Mobilidade	Período Inicial	Tipo de Movimentação	Início	Provável Término	Retorno
40	FABIANO	DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	Universidade Livre de Bruxelas	Bélgica	---	2021.1	MOBILIDADE ACADÊMICA	17/05/2021	17/12/2021	
40	ARMANDO	DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	Universidade de Sydney	Austrália	---	2021.1	DOUTORADO SANDUÍCHE	17/05/2021	17/05/2022	
40	JUAREZ	DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	Escola Normal Superior Paris-Saclay	França	---	2021.1	COTUTELA	17/05/2021	17/05/2023	

Figura 11 - Formulário de Consulta de Mobilidades por Período

2.3.2 Consulta por Ano-Período de Início

Essa consulta, bem mais simples que a anterior, permite buscar registros de mobilidades que iniciaram em um determinado ano-período.

3 MOBILIDADE ACADÊMICA DE CHEGADA

Esse tipo de mobilidade acadêmica consiste quando um discente originário de outra instituição, ingressa na UFC para realizar uma mobilidade por um determinado período de tempo.

3.1 Cadastro de Mobilidade Acadêmica (Mobilidade Livre) e Doutorado Sanduíche

Para registrar uma mobilidade acadêmica de chegada, seja de qualquer tipo, o usuário deverá navegar no menu superior, através do caminho *Aluno >*

Cadastro > Cadastrar Novo Discente Especial, como ilustrado na Figura 12.

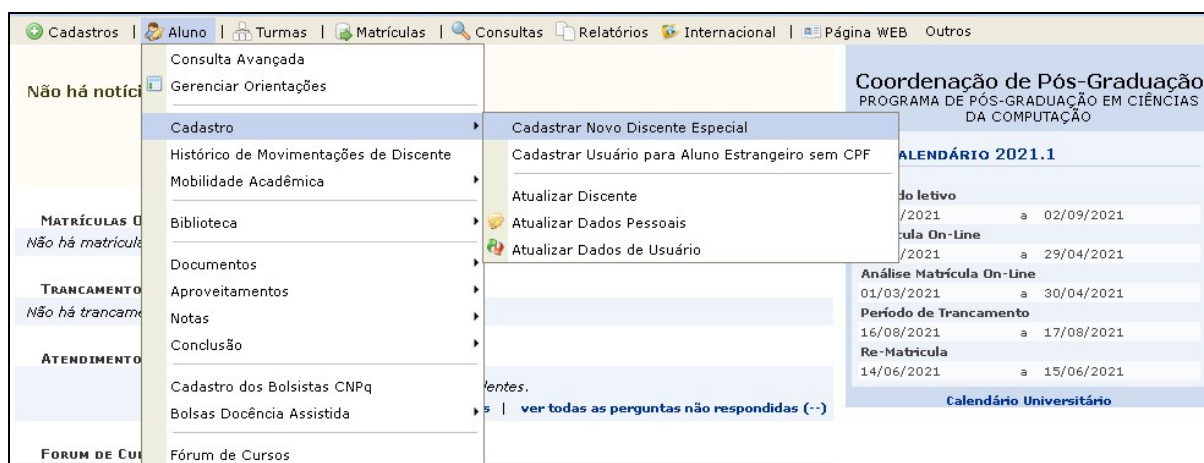


Figura 12 - Caminho para funcionalidade *Cadastrar Novo Discente*

Após clicar no menu *Cadastrar Novo Discente Especial*, o sistema o direciona para o formulário de cadastro de dados pessoais, onde deve-se preencher todas informações solicitadas e por fim clicar no botão *Próximo Passo*, como ilustrado na Figura 13.

[Cadastros](#) | [Aluno](#) | [Turmas](#) | [Matriculas](#) | [Consultas](#) | [Relatórios](#) | [Internacional](#) | [Página WEB](#) | [Outros](#)

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > DADOS PESSOAIS

DADOS PESSOAIS

☐ **Estrangeiro**
 CPF: * [REDACTED]
 Nome: * THALES [REDACTED]
 E-Mail: [REDACTED]
 Nome da Mãe: * [REDACTED]
 Nome do Pai: [REDACTED]
 Sexo: ☒ Masculino ☐ Feminino
 Data de Nascimento: * [REDACTED] [Calendar Icon]
 Estado Civil: [REDACTED] [v]
 Raça: * Branca [v]
 Escola de Conclusão do Ensino Médio: * Escola Teste
 Ano de Conclusão: * 2010
 Tipo de Escola: [Privada] [v]
 Tipo de Necessidade Especial: * Nenhuma [v]
 Tipo Sanguíneo: -- SELECIONE -- [v]

NATURALIDADE

País: * Brasil [v]
 UF: * Ceará [v]
 Município: * FORTALEZA [v]
 Tipo de Nacionalidade: * Brasileiro Nato [v]
 Nacionalidade: * BRASILEIRA (Brasil) [v]

DOCUMENTAÇÃO

RG: [REDACTED]
 Órgão de Expedição: [REDACTED]
 UF: --> SELECIONE <-- [v]
 Data de Expedição: [REDACTED] [Calendar Icon]
 Título de Eleitor: [REDACTED] Zona: [REDACTED]
 Seção: [REDACTED] UF: --> SELECIONE <-- [v]
 Passaporte: [REDACTED]

INFORMAÇÕES PARA CONTATO

CEP: [REDACTED] (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)
 Logradouro: [REDACTED]
 Bairro: [REDACTED]
 UF: Ceará [v]
 Tel. Fixo: (85) 9999-9999
 N.º: [REDACTED]
 Complemento: [REDACTED]
 Município: FORTALEZA [v]
 Tel. Celular: (85) [REDACTED]

DADOS BANCÁRIOS

Banco: Não Registrada [v]

[Cancelar](#) [Próximo Passo >>](#)

Figura 13 - Formulário de Dados Pessoais do Cadastro de Novo Discente

Em seguida, o sistema o direciona para o formulário de cadastro de dados de discente e curso, onde deve-se preencher todas as informações solicitadas e por fim clicar no botão *Cadastrar*, como ilustrado na Figura 14.

DADOS DO DISCENTE

Nome: JAMILLY [REDACTED]
 Ano-Semestre Inicial: * 2021 - 1
 Mês de Entrada: * Maio [v]
 Origem do discente: * IFES no Exterior [v]
 Tipo: * ESPECIAL [v]
 Nível: * MESTRADO [v]
 Forma de Ingresso: * MOBILIDADE LIVRE / INTERNACIONAL [v]

INSTITUIÇÃO DE ORIGEM

País: * Alemanha [v]
 Instituição: * Instituto Alemão DID / DID Deutsch-Institut [v]

PROGRAMA

Processo Seletivo: -- SELECIONE -- [v]
 Programa: * PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO
 Curso: * MESTRADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - MEST [v]

Figura 14 - Formulário de Dados de Discente e Curso do Cadastro de Novo Discente

O formulário para cadastro de discentes com as formas de ingresso Mobilidade Acadêmica/Livre e Doutorado Sanduíche, é o mesmo, porém há algumas particularidades para cada um dos casos. As subseções a seguir detalham cada um desses casos.

Após a finalização do preenchimento, o usuário deve confirmar o cadastro clicando no botão *Confirmar*. Ao término desse processo, em caso de sucesso, o sistema emitirá uma mensagem informando a conclusão do cadastro com sucesso, como ilustrado na Figura 15.

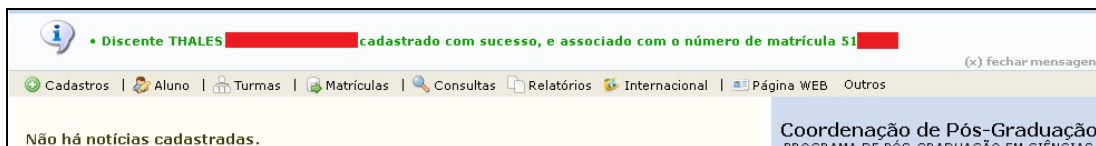


Figura 15 - Notificação de conclusão de cadastro de novo discente com sucesso.

3.1.1 Mobilidade Acadêmica (Mobilidade Livre)

Para registrar discentes que chegaram para realizar **Mobilidade Acadêmica**, deve se seguir os seguintes passos:

1. Selecionar o *Nível* de ensino. (Mestrado ou Doutorado)
2. Selecionar o campo *Tipo*, como **ESPECIAL**.
 - a. A partir disso, o formulário carregará as informações das *Formas de Ingresso* do tipo especial.
3. Selecionar a *Forma de Ingresso*, como **MOBILIDADE LIVRE**
4. Selecionar a *Instituição* e *País* de origem.
5. Selecionar o *Curso*.

Ao término do preenchimento das informações solicitadas, o formulário deve estar preenchido como ilustrado na Figura 16.

Figura 16 - Formulário de Dados de Discente e Curso do Cadastro de Novo Discente de Mobilidade Acadêmica/Livre.

3.1.2 Doutorado Sanduíche

Para registrar discentes que chegaram para fazer **Doutorado Sanduíche**, deve-se seguir os seguintes passos:

1. Selecionar o *Nível* de ensino, como **DOUTORADO**.
2. Selecionar o campo *Tipo*, como **ESPECIAL**.
 - a. A partir disso, o formulário carregará as informações das *Formas de Ingresso* do tipo especial.
3. Selecionar a *Forma de Ingresso*, como **DOUTORADO SANDUÍCHE**.
4. Selecionar a *Instituição* e *País* de origem.
5. Selecionar o *Curso*.

Ao término do preenchimento das informações solicitadas, o formulário deve estar preenchido como ilustrado na Figura 17.

A imagem mostra a interface de um formulário web intitulado "DADOS DO DISCENTE". O formulário está dividido em seções com cabeçalhos em azul claro. Os campos e seus valores são os seguintes:

- Nome:** JAMILLY
- Ano-Semestre Inicial:** 2021 - 1
- Mês de Entrada:** Maio
- Origem do discente:** IFES no Exterior
- Tipo:** ESPECIAL
- Nível:** DOUTORADO
- Forma de Ingresso:** DOUTORADO SANDUÍCHE

Abaixo, há uma seção intitulada "INSTITUIÇÃO DE ORIGEM" com os seguintes campos:

- País:** Argentina
- Instituição:** Universidade Nacional de Córdoba / Universidad Nacional de Córdoba (UNC)

Em seguida, há uma seção intitulada "PROGRAMA" com os seguintes campos:

- Processo Seletivo:** -- SELECIONE --
- Programa:** PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO
- Curso:** DOUTORADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - DC

Figura 17 - Formulário de Dados de Discente e Curso do Cadastro de Novo Discente de Doutorado Sanduíche.

3.2 Cadastro de Cotutela de Entrada

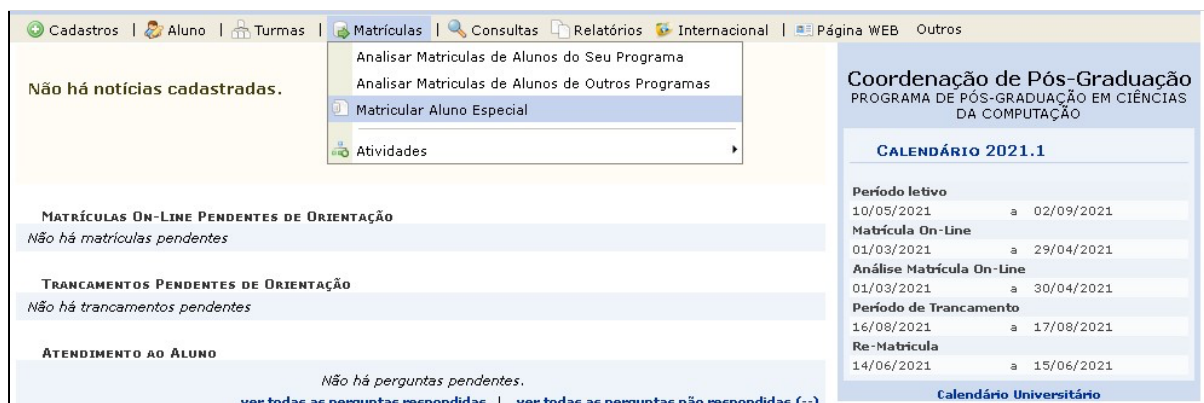
No caso de alunos oriundos de uma instituição estrangeira parceira^{*} a Coordenação do Programa de Pós-Graduação na UFC, necessita matriculá-lo convocando-o por meio de edital específico publicado no SIGAA incluindo como forma de ingresso a opção COTUTELA.

Para cadastro do edital do processo seletivo, o usuário deverá navegar no menu superior, através do caminho Cadastros > Processos Seletivos > Gerenciar > Cadastrar Novo Processo Seletivo.

^{*} O Programa de Pós-graduação na UFC deverá estar ciente que, ao receber um estudante e havendo componentes obrigatórios na estrutura curricular sem o devido aproveitamento, o estudante deverá cumprir a obrigatoriedade.

3.3.2 Convênio de Cotutela

O discente cadastrado por meio de cotutela de entrada é considerado aluno REGULAR (não é considerado aluno ESPECIAL) da UFC. Desse modo, o próprio aluno deve acessar o sistema e solicitar matrícula nos componentes desejados, tal como os demais discentes que ingressam por meio de editais convencionais.



The screenshot displays the UFC system interface. The top navigation bar includes links for Cadastros, Aluno, Turmas, Matriculas, Consultas, Relatórios, Internacional, Página WEB, and Outros. The 'Matriculas' menu is open, showing options: Analisar Matrículas de Alunos do Seu Programa, Analisar Matrículas de Alunos de Outros Programas, Matricular Aluno Especial (highlighted), and Atividades. The main content area shows 'Não há notícias cadastradas.' and sections for 'MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO', 'TRANCAMENTOS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO', and 'ATENDIMENTO AO ALUNO', all indicating no pending items. The right sidebar, titled 'Coordenação de Pós-Graduação', contains a 'CALENDÁRIO 2021.1' table and a 'Calendário Universitário' link.

CALENDÁRIO 2021.1	
Período letivo	
10/05/2021	a 02/09/2021
Matrícula On-Line	
01/03/2021	a 29/04/2021
Análise Matrícula On-Line	
01/03/2021	a 30/04/2021
Período de Trancamento	
16/08/2021	a 17/08/2021
Re-Matrícula	
14/06/2021	a 15/06/2021

Figura 19 - Caminho para funcionalidade *Matricular Discente Especial*