Gestão das assinaturas dos diplomas

No SIGAA há ferramentas que permitem à equipe da DRCA responsável pela emissão de diplomas gerenciar quais serão os nomes dos responsáveis pela emissão dos diplomas.

- Cadastrar novos padrões de assinatura.
- Alterar, ativar ou desativar os padrões de assinaturas já existentes.
- Emitir certificado/diploma que será assinado pelo reitor e pelo diretor da unidade acadêmica.
- Emitir certificado/diploma que será assinado pelo reitor e pelo pró-reitor de pós-graduação.

Papéis necessários:
Atenção: Antes de atribuir os papéis solicitar autorização do diretor da DRCA

- SIGAA
  - Registro de Diplomas
    - ADMINISTRADOR DIPLOMAS
    - GESTOR DIPLOMAS LATO
    - GESTOR DIPLOMAS STRICTO
    - GESTOR DIPLOMAS RESIDENCIA

Ferramenta para cadastro de novos padrões de assinaturas

Caminho:
SIGAA>Diplomas>Registro/Impressão>Assinaturas no Diploma>Cadastrar

Nessa tela todos os campos são obrigatórios.

O primeiro passo é informar qual será o nível para o qual o padrão de assinatura esta sendo cadastrado.
Na UFLA o SIGAA é utilizado para: STRICTO SENSU, LATO SENSU, RESIDÊNCIA MÉDICA/MULTI-PROFISSIONAL.

O segundo passo é informar os dados referente ao Reitor da Instituição.
No caso do vice-reitor ao final da descrição da função deve aparecer a expressão **em exercício.**

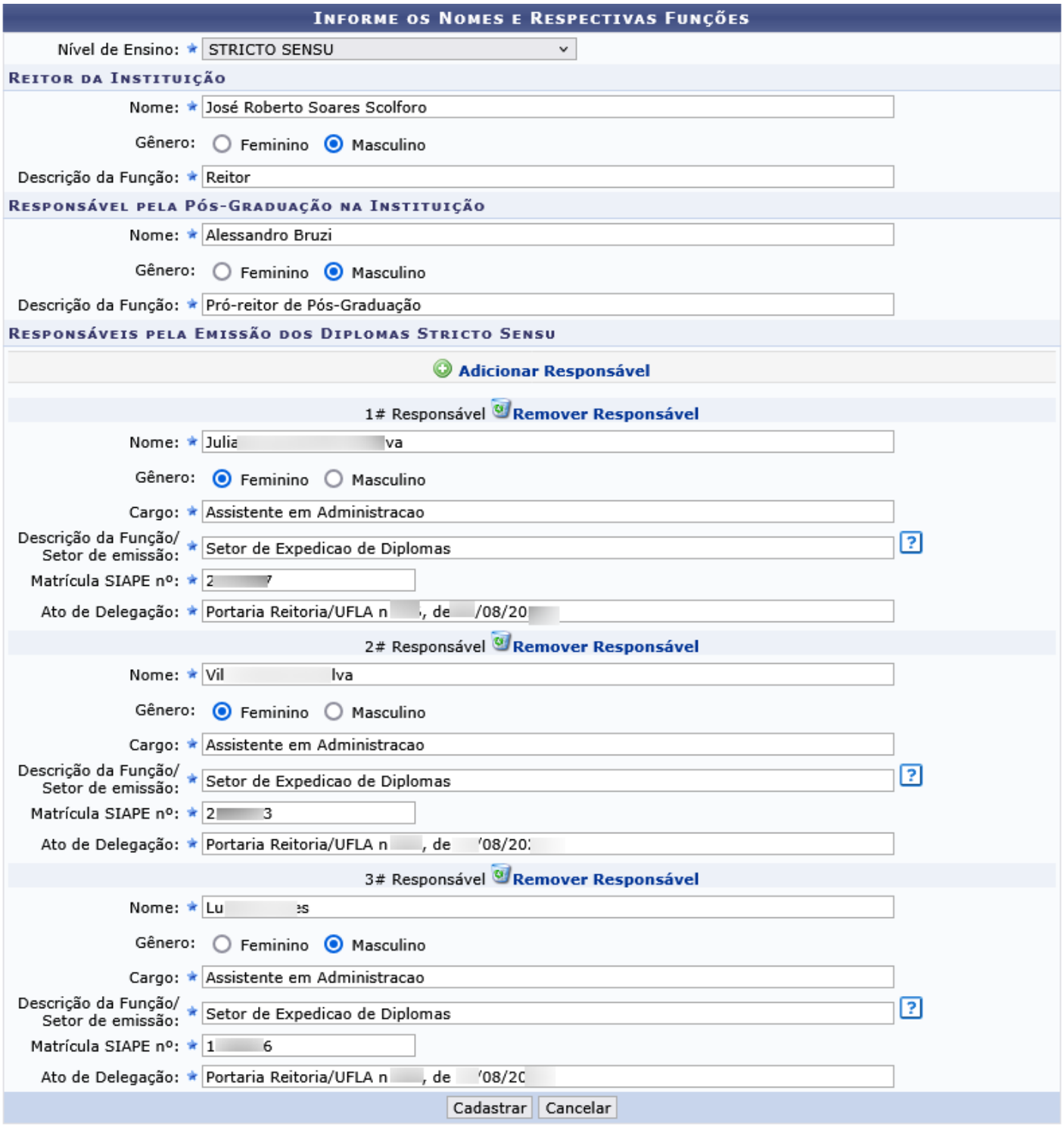
O terceiro passo é informar os dados do responsável pela Pós-Graduação na Instituição.
Atenção:
Esse campo será utilizado para emissão de certificados antigos, antes da alteração do fluxo de emissão.
Não inserir nomes de diretores de unidade acadêmica.
Os diretores da unidade acadêmica são resgatados automaticamente dos cadastros do SIGRH.

O último passo é o cadastro dos dados do responsável pela emissão dos certificados para o nível.

Observações:

- As informações aqui cadastradas aparecem no verso do Diploma/Certificado
- Certifique-se que o nome cadastrado consta no **Ato de Delegação**, caso contrário os documentos gerados por essa pessoa serão considerados inválidos.
- Para cadastrar a próxima pessoa da equipe que trabalha com a emissão de certificados clique em:
  **Adicionar Responsável**

Finalizado o preenchimento clique o botão **[Cadastrar]**.



Ferramenta para alteração, ativação de padrões de assinaturas já cadastrados

Caminho:
SIGAA>Diplomas>Registro/Impressão>Assinaturas no Diploma>Listar/Alterar Nomes

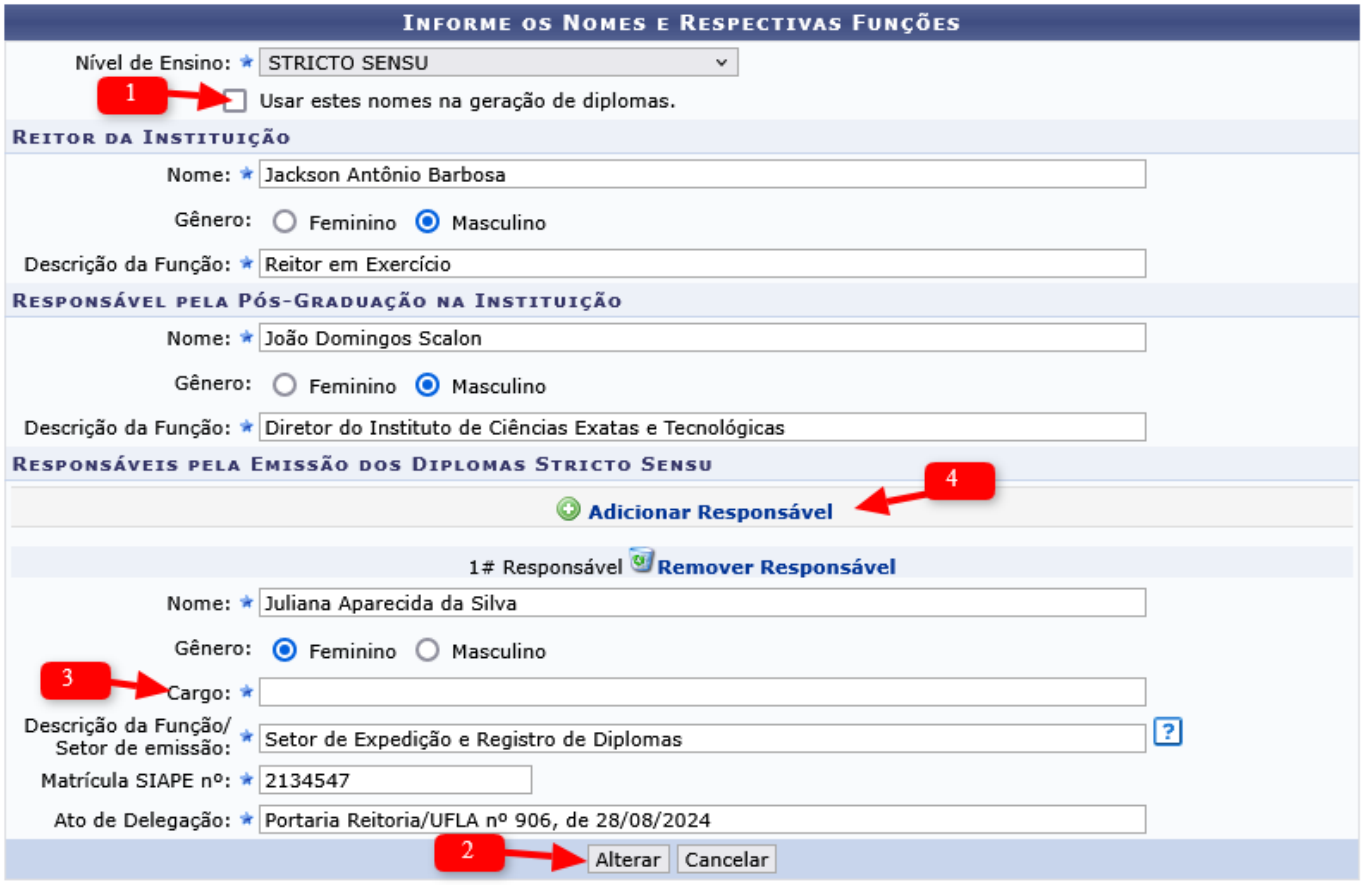
Ao entrar na ferramenta o usuário poderá visualizar todos os padrões de assinatura previamente cadastrados.
As três primeiras assinaturas, marcadas com o ícone , correspondem as assinaturas atualmente ativas para cada um do níveis utilizados no SIGAA: LATO SENSU, RESIDÊNCIA MÉDICA/MULTI-PROFISSIONAL, STRICTO SENSU.
As assinaturas **ativas** serão utilizadas nas ferramentas de impressão dos diplomas/certificados.

Caso seja necessário ativar ou corrigir um padrão de assinatura já cadastrado:

- Clique no ícone ao final da linha com a descrição da assinatura desejada.
- Na tela que lista os dados da assinatura marque a caixa de seleção: **Usar estes nomes na geração de diplomas[1].**
- Confira se todos os demais campos estão preenchidos e corretos.
- Para finalizar clique no botão **[Alterar][2].**

Observações:

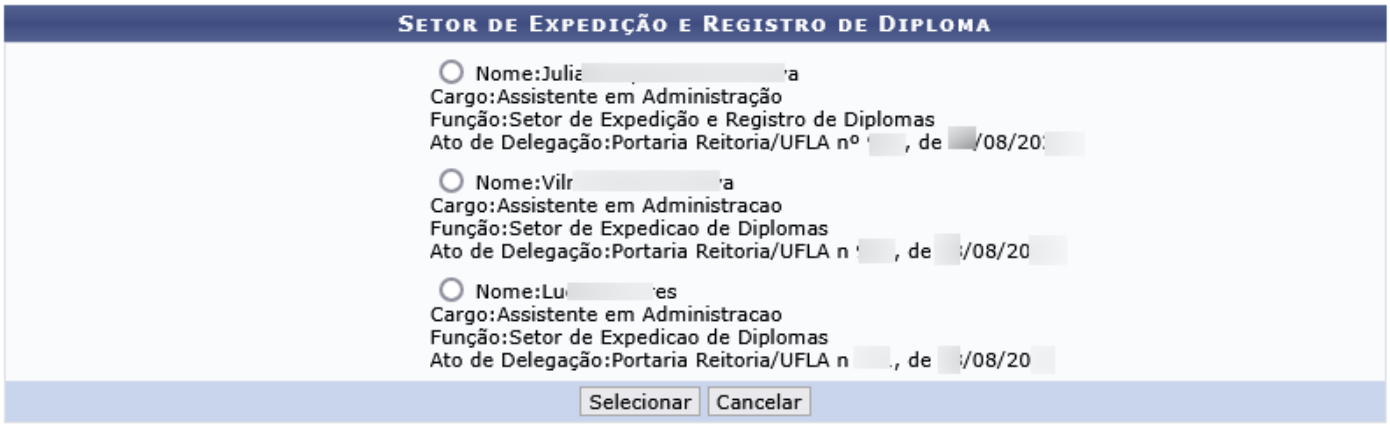
- O campo **cargo[3]** foi adicionado na versão 4.0.295.59 do SIGAA se o padrão de assinatura foi cadastrado antes da liberação dessa versão o campo estará em branco e será necessário preenche-lo para salvar a alteração.
- Para cadastrar a próxima pessoa da equipe que trabalha com a emissão dos certificados clique em: **Adicionar Responsável[4]**
- É necessário ter pelo menos um responsável cadastrado.



Ferramenta para impressão de diplomas que serão assinados pelo reitor e pelo diretor da unidade acadêmica

Caminho:
SIGAA>Diplomas>Registro/Impressão>Impressão de Diplomas>Impressão de Diplomas (Diretorias de Unidades Acadêmicas)

Ao entrar na ferramenta o usuário deve procurar pelo discente para o qual esta emitindo o diploma, informando o nível.
Ao selecionar o discente clicando no botão será exibida a tela para a seleção do responsável pela emissão do certificado/diploma, previamente cadastrado.



Para selecionar o responsável o usuário deve:

- Clicar no círculo a frente do nome do responsável pela emissão
- Clicar no botão **[Selecionar]**

Será exibida a tela com as informações da assinatura ativa e as opções de diretores responsáveis pela unidade acadêmica.



- Selecione o diretor que efetivamente irá assinar o diploma clicando no círculo a frente do nome dele.
- Clicar no botão **[Selecionar]**

A tela para seleção do registro do certificado/diploma será exibida, clique no botão para selecionar o registro desejado.

O arquivo do diploma será disponibilizado.

Atenção:

Esse arquivo é armazenado para validação, logo não deve ser acrescentado ou retirado qualquer texto. É permitido apenas alguma adequação para permitir a impressão no espaço do papel timbrado.

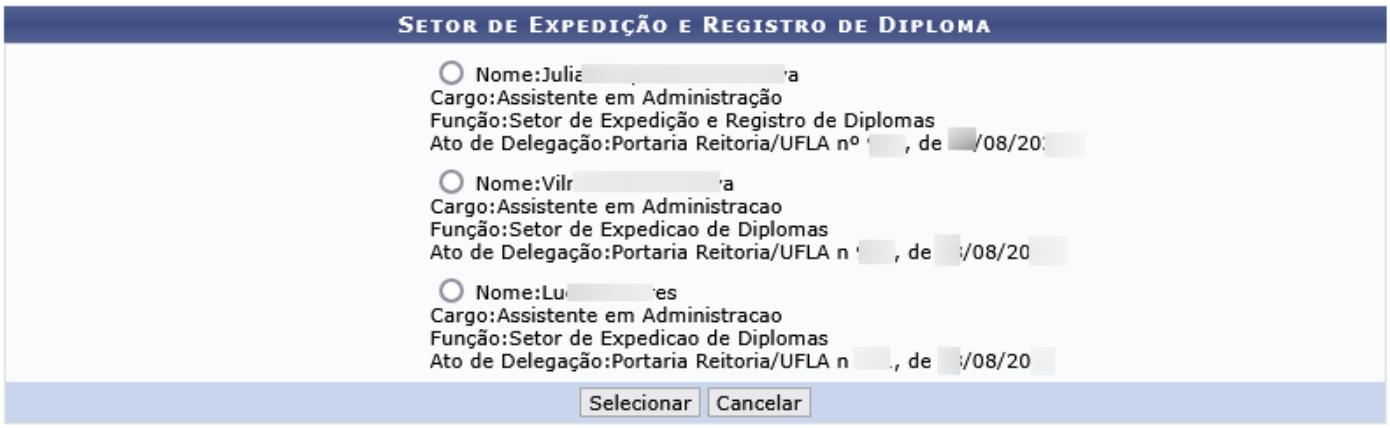
Ferramenta para impressão de diplomas que serão assinados pelo reitor e pelo pró-reitor de pós-graduação

Caminho:

SIGAA>Diplomas>Registro/Impressão>Impressão de Diplomas>Impressão de Diplomas (Assinaturas no Diploma)

Ao entrar na ferramenta o usuário deve procurar pelo discente para o qual esta emitindo o diploma, informando o nível.

Ao selecionar o discente clicando no botão será exibida a tela para a seleção do responsável pela emissão do certificado/diploma previamente cadastrado.



Para selecionar o responsável o usuário deve:

- Clicar no círculo a frente do nome do responsável pela emissão
- Clicar no botão **[Selecionar]**

A tela para seleção do registro do certificado/diploma será exibida, clique no botão para selecionar o registro desejado.

O arquivo do diploma será disponibilizado.

Atenção:

Esse arquivo é armazenado para validação, logo não deve ser acrescentado ou retirado qualquer texto. É permitido apenas alguma adequação para permitir a impressão no espaço do papel timbrado.

Revisão #2
Criado 2025-02-07 09:17:47 UTC por BRUNO ARRIEL REZENDE
Atualizado: 2025-02-13 13:05:12 UTC por BRUNO ARRIEL REZENDE