

Processo de solicitação de emissão de documentos acadêmicos

Esse processo será disponibilizado para todos os alunos independente do nível de ensino (Mestrado e Doutorado) e Tipo de Vínculo (Curso Regular, Disciplina Isolada e Intercâmbio).

O objetivo é permitir que os alunos através do portal solicite a emissão de documentos acadêmicos, como por exemplo, histórico escolar, declaração de matrícula ou declaração de frequência. É importante destacar que documentos que comprovem a conclusão de curso ou de disciplinas cursadas serão tratados através de outros processos, pois somente alunos com situação de matrícula igual a “Formado” ou “Término de disciplina isolada” podem solicitar a emissão de documentos de conclusão.

O processo de emissão de documentos acadêmicos é composto pelas seguintes etapas:

1ª Etapa – Solicitação

- O aluno abrirá uma solicitação do tipo “Emissão de documentos acadêmicos” através do Portal do Aluno e, selecionará os tipos de documentos que deseja a emissão, que pode ser um ou mais. Por exemplo, só histórico escolar ou histórico escolar e declaração de matrícula. Os tipos de documentos que poderão ser solicitados serão de acordo com o tipo de vínculo, por exemplo:

Tipo de Vínculo	Tipo de Documento
Curso Regular	Declaração de Matrícula Histórico Escolar
Disciplina Isolada	Declaração de Matrícula Declaração de Frequência
Intercâmbio	Declaração de Matrícula Histórico Escolar

- Quando o aluno confirmar a solicitação será enviado e-mail para os programas comunicando a criação de nova solicitação e que está disponível para a realização do atendimento.

2ª Etapa – Atendimento

- O programa responsável inicializará o atendimento através da Central de Solicitações
- Emitirá os documentos solicitados e, anexará os documentos na solicitação, conforme fluxo de páginas previsto no comando “Realizar Atendimento”
- Ao realizar o parecer do atendimento igual a “Deferido” será enviada notificação para o aluno comunicando que o upload está disponível através do Portal Aluno / Minhas Solicitações / Solicitação / Consulta / Aba documentos.

A seguir segue o detalhamento das páginas previstas no processo e, organizadas pelos seguintes tópicos:

- PORTAL DO ALUNO – 1ª Etapa – Solicitação
- ADMINISTRATIVO / CENTRAL DE SOLICITAÇÕES – 2ª Etapa – Atendimento
- PORTAL DO ALUNO – Download dos documentos anexados
- ADMINISTRATIVO / CENTRAL DE SOLICITAÇÕES – Consulta da solicitação e dos documentos anexados durante o atendimento

PORTAL DO ALUNO – 1ª Etapa – Solicitação

A solicitação deverá ser criada com o tipo igual a “Emissão documentos acadêmicos”

A imagem mostra a interface do Portal do Aluno da PUC Minas. No topo, há uma barra de navegação com o logo SGA e o texto 'Ambiente: Homologação'. Abaixo, há uma barra de busca e uma barra de navegação com links para 'Serviços Acadêmicos', 'Documentos do Curso' e 'Financeiro'. O conteúdo principal é a tela 'Solicitações de Serviço'. No centro, há uma janela modal intitulada 'Nova Solicitação' com o texto 'Selecione abaixo qual tipo de solicitação deseja criar:'. Há duas seções de seleção: 'Tipo' com a opção 'Emissão documentos acadêmicos' selecionada, e 'Processo' com a opção 'Processo de emissão de documentos acadêmicos' selecionada. Há botões 'Próximo' e 'Fechar' na base da janela modal. No fundo, há uma tabela com as seguintes colunas: 'Protocolo', 'Solicitação', 'Situação' e 'Data da solicitação'. A tabela contém três linhas de dados.

O primeiro passo será identificar quais os tipos de documento que deseja a emissão. Será obrigatório selecionar pelo menos 1(um) tipo de documento.

A imagem mostra a interface do Portal do Aluno da PUC Minas, especificamente a tela 'Tipo do Documento'. No topo, há uma barra de navegação com o logo SGA e o texto 'Ambiente: Homologação'. Abaixo, há uma barra de busca e uma barra de navegação com links para 'Serviços Acadêmicos', 'Documentos do Curso' e 'Financeiro'. O conteúdo principal é a tela 'Tipo do Documento'. No topo, há uma barra de informações com os campos 'Protocolo' (2020.006583), 'Processo' (Processo de emissão de documentos acadêmicos) e 'Etapa' (1ª Etapa - Solicitação de Serviço). Abaixo, há uma barra de progresso com três etapas: '1 Tipo do Documento', '2 Confirmação' e '3 Instruções Finais'. O texto 'Selecione quais os tipos de documento deseja solicitar a emissão e, clique em Prosseguir página até a Confirmação da solicitação.' está abaixo da barra de progresso. No centro, há uma seção 'Tipo de documento' com um campo 'Descrição' e um botão 'Selecionar...'. Um cursor azul está sobre o botão 'Selecionar...'. Abaixo, há uma lista de opções: 'Selecionar...', 'Declaração de Matrícula' e 'Histórico Escolar'. No canto inferior direito, há botões 'Próxima página' e 'Sair'.

Ao confirmar, a solicitação estará disponível para início do atendimento.

SGA

PORTAL DO ALUNO

Buscar funcionalidade...

Meestrado em Relações Internacionais - Praça da Liberdade - Prédio Dom Cabral - Livre - 2/2019

Serviços AcadêmicosDocuments do CursoFinanceiro

Confirmação

Protocolo 2020.006583	Processo Processo de emissão de documentos acadêmicos	Etapa 1ª Etapa - Solicitação de Serviço
--------------------------	--	--

1

2

3

Tipo do DocumentoConfirmaçãoInstruções Finais

Ao confirmar a solicitação a mesma estará disponível para o início da realização do atendimento.

Documentos solicitados:

- Declaração de Matrícula
- Histórico Escolar

← Página anterior

→ Confirmar solicitação

✕ Sair

SGA

PORTAL DO ALUNO

Buscar funcionalidade...

Meestrado em Relações Internacionais - Praça da Liberdade - Prédio Dom Cabral - Livre - 2/2019

Serviços AcadêmicosDocuments do CursoFinanceiro

Instruções Finais

Protocolo 2020.006583	Processo Processo de emissão de documentos acadêmicos	Etapa 1ª Etapa - Solicitação de Serviço
--------------------------	--	--

1

2

3

Tipo do DocumentoConfirmaçãoInstruções Finais

A solicitação foi encaminhada para os responsáveis para a realização do atendimento.

Solicitação

Situação

Em andamento - Aguardando atendimento

Descrição original

Documentos solicitados:

- Declaração de Matrícula
- Histórico Escolar

Imprimir

Sair

ADMINISTRATIVO / CENTRAL DE SOLICITAÇÕES – 2º Etapa - Atendimento

Central de Solicitações

Protocolo Solicitante Serviço Processo

Etapa Categoria da situação Situação Filtro por

Entidade responsável Usuário responsável Disponível para atendimento? Possui bloqueios

Situação da documentação Etapa atual possui bloqueios?

Protocolo	Solicitante	Processo	Data de criação	Etapa	Situação	
2020.006583	Elisa Lobo Pereira	Processo de emissão de documentos acadêmicos	23/10/20	2ª Etapa	Em andamento - Atendimento em andamento	   

Realizar atendimento

A primeira página exibirá a descrição dos tipos de documento solicitados pelo aluno.

Dados da Solicitação e Anexos

Protocolo 2020.006583	Processo Processo de emissão de documentos acadêmicos	Nome Elisa Lobo Pereira	 Dados de contato
Vínculo Curso Regular	Dados do vínculo Mestrado em Relações Internacionais - Praça da Liberdade - Prédio Dom Cabral - Livre - 2/2019	Formações específicas [Área de Concentração] POLÍTICA INTERNACIONAL: INSTITUIÇÕES, CONFLITOS E DESIGUALDADES [Linha de Pesquisa] INTELIGÊNCIA, ESTRATÉGIA E CONTRATERRORISMO	

1 2 3

Dados da Solicitação e Anexos Upload de Arquivos Parecer do Atendimento

Para mais detalhes dos dados da solicitação acesse a opção Consultar Solicitação, disponível na Central de Solicitações.

Descrição da solicitação

Documentos solicitados:

- Declaração de Matrícula
- Histórico Escolar

Imprimir

Os documentos deverão ser emitidos e anexados na solicitação através do comando **Registrar documentos**.

Upload de Arquivos

Protocolo 2020.006583	Processo Processo de emissão de documentos acadêmicos	Nome Elisa Lobo Pereira	Dados de contato
Vínculo Curso Regular	Dados do vínculo Mestrado em Relações Internacionais - Praça da Liberdade - Prédio Dom Cabral - Livre - 2/2019	Formações específicas [Área de Concentração] POLÍTICA INTERNACIONAL: INSTITUIÇÕES, CONFLITOS E DESIGUALDADES [Linha de Pesquisa] INTELIGÊNCIA, ESTRATÉGIA E CONTRATERRORISMO	

1 Dados da Solicitação e Anexos 2 Upload de Arquivos 3 Receber do Atendimento

⌚ Documento pendente ✓ Documento entregue

Documentos opcionais

✓ Documento Acadêmico

[Registrar documentos](#)

[← Página anterior](#) [→ Próxima página](#) [✖ Sair](#)

Registrar Documentos

Documento Acadêmico

Arquivo anexado

Declaração de Matrícula	Anexar ✓1	✖
Histórico Escolar	Anexar ✓1	✖

[Salvar](#) [Fechar](#)

No campo Observação descreva o tipo do documento que foi anexado.

Para adicionar mais arquivos clique na opção “Mais”

Após anexar todos os documentos solicitados pelo aluno, o atendimento deverá ser finalizado. Na página **Parecer do Atendimento**, deverá ser selecionada a opção “Deferido” e em seguida “Confirmar” o atendimento.

Buscar funcionalidade...  

Parecer do Atendimento

Protocolo 2020.006583	Processo Processo de emissão de documentos acadêmicos	Nome Elisa Lobo Pereira	
Vínculo Curso Regular	Dados do vínculo Mestrado em Relações Internacionais - Praça da Liberdade - Prédio Dom Cabral - Livre - 2/2019	Formações específicas [Área de Concentração] POLÍTICA INTERNACIONAL: INSTITUIÇÕES, CONFLITOS E DESIGUALDADES [Linha de Pesquisa] INTELIGÊNCIA, ESTRATÉGIA E CONTRATERRORISMO	

1

Dados da Solicitação e Anexos

2

Upload de Arquivos

3

Parecer do Atendimento

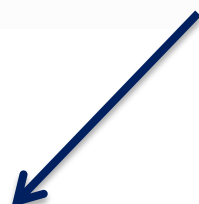
Ao deferir o atendimento da solicitação, serão executados os procedimentos conforme previsto no tipo da solicitação.

Parecer do atendimento

• Situação
Deferido

• Parecer
Documentos anexados na solicitação



Confirmação do parecer

Dados do parecer

Protocolo
2020.006583

Processo
Processo de emissão de documentos acadêmicos

Solicitante
Elisa Lobo Pereira

Orientações quando realizado o deferimento da solicitação
Ao deferir a solicitação será enviado e-mail para o aluno instruindo a realização do download através do Portal do Aluno / Minhas Solicitações / Consulta Solicitação.

Confirma o DEFERIMENTO da solicitação?

Após a confirmação do atendimento será enviada uma notificação para o aluno com as instruções para download dos documentos anexados na solicitação.

Prezado(a) Elisa Lobo Pereira,

O atendimento da solicitação 2020.006583 referente ao Processo de emissão de documentos acadêmicos foi realizado. Sua solicitação foi deferida e os documentos solicitados estão disponíveis no Portal do Aluno.

Para a realização do download, proceda da seguinte forma:

1. Acesse o Portal do Aluno pelo link: <http://web.sistemas.pucminas.br/SGA.Aluno>
2. Efetue o seu login, usando o seu e-mail e senha. Caso tenha esquecido os dados para o login ou este seja o seu primeiro acesso, selecione a opção de redefinição de senha.
3. Acesse a área de Minhas Solicitações e localize a solicitação de número: 2020.006583 - Processo de emissão de documentos acadêmicos.
4. Na engrenagem disponível por Solicitação clique em Visualizar.
5. Na aba Documentos clique no respectivo arquivo para Download.

NÃO RESPONDA A ESSE EMAIL. ELE FOI GERADO AUTOMATICAMENTE.

Atenciosamente,
Sistema de Gestão Acadêmica

PORTAL DO ALUNO – Download dos documentos anexados

O aluno deverá localizar a solicitação de emissão de documentos acadêmicos. E clicar na opção **Visualizar** disponível na engrenagem da respectiva Solicitação de Serviço.

Solicitações de Serviço

Protocolo: Tipo de serviço: Emissão documentos acadêmico Serviço: Emissão documentos acadêmicos Situação: Selecionar... Data:

Protocolo	Solicitação	Situação	Data da solicitação
2020.006583	Processo de emissão de documentos acadêmicos	Encerrado Solicitação deferida	23/10/2020

Itens p/ página: 10

Visualizando 1 a

Consultar Dados da Solicitação

Solicitação

Protocolo	Processo	Situação da documentação
2020.006583	Processo de emissão de documentos acadêmicos	Entregue

Situação atual

Descrição	Data	Usuário responsável
Encerrado Solicitação deferida	26/10/2020	173015/ELLEN SOUZA

Observação

Documentos anexados na solicitação.

Na aba Documentos, os documentos anexados estarão disponíveis para download.

Consultar Dados da Solicitação

Identificação

Histórico de Situação e Observações

Documentos

Documentos

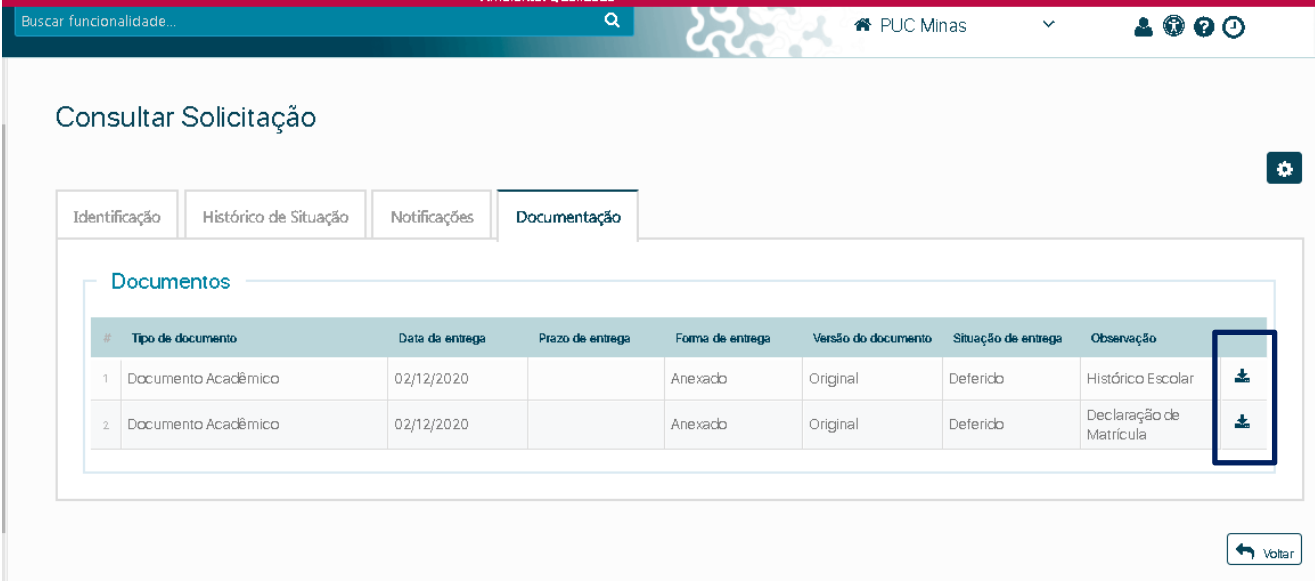
#	Tipo de documento	Data da entrega	Prazo de entrega	Forma de entrega	Versão	Situação	Observação	
1	Documento Acadêmico	30/10/2020		Anexado	Original	Deferido	Declaração de Matrícula	
2	Documento Acadêmico	30/10/2020		Anexado	Original	Deferido	Histórico Escolar	

 Imprimir

 Voltar

ADMINISTRATIVO / CENTRAL DE SOLICITAÇÕES – Consulta da solicitação e dos documentos anexados durante o atendimento

Para consultar os documentos que foram anexados durante o atendimento, utilize a consulta da solicitação e aba Documentos.



The screenshot displays the 'Consultar Solicitação' (Consult Request) interface. At the top, there is a search bar labeled 'Buscar funcionalidade...' and a navigation bar with 'PUC Minas' and user icons. The main section has four tabs: 'Identificação', 'Histórico de Situação', 'Notificações', and 'Documentação'. The 'Documentação' tab is selected, showing a sub-section titled 'Documentos'. Below this is a table with the following columns: '#', 'Tipo de documento', 'Data de entrega', 'Prazo de entrega', 'Forma de entrega', 'Versão do documento', 'Situação de entrega', and 'Observação'. Two documents are listed, both as 'Documento Acadêmico' delivered on '02/12/2020'. The first document is 'Histórico Escolar' and the second is 'Declaração de Matrícula'. Both are in 'Deferido' (Deferred) status. To the right of each row is a download icon. A blue box highlights these download icons. At the bottom right, there is a 'Voltar' (Back) button.

#	Tipo de documento	Data de entrega	Prazo de entrega	Forma de entrega	Versão do documento	Situação de entrega	Observação
1	Documento Acadêmico	02/12/2020		Anexado	Original	Deferido	Histórico Escolar
2	Documento Acadêmico	02/12/2020		Anexado	Original	Deferido	Declaração de Matrícula