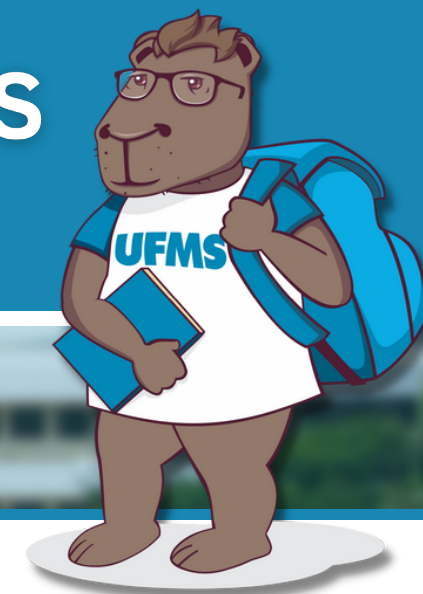


TUTORIAL

SICERT - Sistema de Certificados UFMS

EQUIPES DE COMPETIÇÃO



SECRETARIA DE PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS
SEPPE/DIPER/PROGRAD



FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE
FEDERAL DE
MATO GROSSO DO SUL



PROGRAD - UFMS

Pró-Reitoria de Graduação

Por: Lucca Mello - SEPPE/DIPER/PROGRAD

SITUAÇÕES DOS CERTIFICADOS

Após a análise do relatório final do Projeto de Ensino de Graduação no SIGProj, esta SEPPE/DIPER/PROGRAD irá criar uma ação no SICERT para que o professor possa inserir os estudantes que receberão o certificado.

O processo para certificação ocorre da seguinte maneira:

Ação	Tipo de Ação	Tipo de Certificado	Coordenador
Ação para apresentação de Ajuda	Capacitação	Certificado para monitor	Jefferson Xavier Nobrega

Em edição 45	Em Ajuste 2	Aguardando Aprovação 6	Aguardando Emissão 3	Reprovados 2	Emitidos 0
--------------	-------------	------------------------	----------------------	--------------	------------

Em edição: Significa que o coordenador da ação **ainda não enviou o certificado para aprovação**, podendo alterá-lo.

Ação	Tipo de Ação	Tipo de Certificado	Coordenador
⊕ Ação para apresentação de Ajuda	Capacitação	Certificado para monitor	Jefferson Xavier Nobrega

Em edição 45	Em Ajuste 2	Aguardando Aprovação 6	Aguardando Emissão 3	Reprovados 2	Emitidos 0
--------------	-------------	------------------------	----------------------	--------------	------------

Em Ajuste: Significa que o coordenador da ação, após enviar para aprovação, teve o certificado **devolvido para ajuste**. O motivo está descrito ao clicar no certificado.

Aguardando Aprovação: Significa que o certificado está **sob análise do Diretor da Unidade** para aprovação.

Aguardando Emissão: Significa que o certificado está **sob análise desta SEPPE/DIPER/PROGRAD**. Ocorre apenas após a aprovação pelo Diretor da Unidade.

Ação	Tipo de Ação	Tipo de Certificado	Coordenador
⊕ Ação para apresentação de Ajuda	Capacitação	Certificado para monitor	Jefferson Xavier Nobrega

Em edição 45	Em Ajuste 2	Aguardando Aprovação 6	Aguardando Emissão 3	Reprovados 2	Emitidos 0
--------------	-------------	------------------------	----------------------	--------------	------------

Reprovado: Significa que o certificado foi reprovado por conter alguma inconsistência. O motivo está descrito ao clicar no certificado.

Programa Monitoria	+ Adicionar Pessoa					
🕒 Período: 12/08/2022 até 30/11/2022						
Pessoas neste certificado, por situação:						
Em edição 0	Em Ajuste 0	Aguardando Aprovação 0	Aguardando Emissão 0	Reprovados 0	Emitidos 4	Inválidos 0

Emitido: Significa que o certificado foi aprovado por esta SEPPE/DIPER/PROGRAD e, finalmente, foi emitido.

COMO CONFECCIONAR UM CERTIFICADO

Após a criação da ação no SICERT por esta SEPPE/DIPER/PROGRAD, o professor da ação de ensino, receberá um e-mail automático do SICERT, notificando-o como coordenador responsável pela ação.

Prezado(a) [REDACTED]

O Sr(a) está recebendo este email para tomar ciência de que foi registrado como coordenador de uma ação no sistema de certificados/UFMS.

Dados da ação:

Ação: [REDACTED]
Modalidade: Programa
Tipo: Ensino
Data inicial: 01/09/2022
Data Final: 30/11/2022
Data limite para geração de certificados: 31/01/2023

Para cadastrar certificados de atividades acesse: <https://certificados.ufms.br>.

Atenção: Fique atento ao prazo limite para geração dos certificados.

Este email foi enviado automaticamente pelo sistema de certificados - SICERT/UFMS.

1. Para acessar a ação, primeiramente entre no site **certificados.ufms.br** e clique em "**Ações**", na barra lateral esquerda de sua tela.

Sistema de Certificados: Pages x +

certificados.ufms.br/home

Ramais Atividades - PIBID -... SEI - UFMS Data Studio Sicert - Nova Ação SIGProj Gestão SEPPE

Sistema de Certificados Lucca Gabriel Eder Mello

Início | Ajuda

Ações

Bem-vindo!

Prezado(a) Lucca Gabriel Eder Mello,
Seja bem-vindo ao Sistema de Gerenciamento de Certificados da UFMS.
Atualmente você está conectado com o(s) papel(is) **Gestor - Pro-Reitoria (Ações de Ensino) e Servidores da UFMS**.
A sua lotação é **SEPPE/DIPER/PROGRAD**.

👍 Gestão de Certificados

Principais Funcionalidades do Sistema:

- Cadastrar Ação
- Gerar certificado de atividades
- Emissão de certificados
- Validação de certificados

🔗 Suporte

Para esclarecer eventuais dúvidas sobre o funcionamento do sistema, ou sobre os procedimentos realizados, acesse o menu de "Ajuda" ou entre em contato com a **AGETIC** pelo e-mail suporte.agetico@ufms.br.

2. Para encontrar sua ação, **no campo "Coordenadores"**, escreva seu nome, ou apenas o primeiro, que o sistema já irá encontrar. Em seguida clique no nome e em **"Buscar"**:

The screenshot shows the 'Ações - Listagem' interface. The search filters are as follows:

- Nome da Ação:** Empty text input field.
- Protocolo da Ação:** Empty text input field.
- Período da Ação:** Two date pickers for 'Dt. de Início' and 'Dt. Final', both showing '___/___/___'.
- Tipo de Ação:** Dropdown menu with 'Todos' selected.
- Coordenadores:** Dropdown menu with a search bar and a list of redacted names. The first name is highlighted.
- Unidade de Aprovação:** Dropdown menu with 'Todos' selected.
- Modalidades:** Dropdown menu with 'Todos' selected.
- Certificados da Ação:** Dropdown menu with 'Todos' selected.

At the bottom right, there are two buttons: 'Buscar' (with a magnifying glass icon) and 'Limpar' (with a trash icon). A red arrow points to the 'Buscar' button, and a red underline is drawn under it.

3. Para editar a ação, confira pelo "**Título**" e, na ação correta clique no **ícone laranja do lápis**, conforme imagem abaixo:

Ações - Listagem

Início / Ações | Ajuda

Buscar

Novo

Título	Protocolo	Dt.Final	Tipo de Ação	Coordenador	Unidade de Aprovação	Ações
[REDACTED]		31/12/2020	Ensino	[REDACTED]	FAENG	[Edit] [Search] [Delete]

Página 1 de 1, exibindo 1 registro(s) de um total de 1

4. Em seguida, clique na aba "Certificados":

Ações - Editar Início / Ações / Editar | Ajuda

Ação Certificados

Informações da Ação

Título * [Redacted]

Tipo de Ação * Ensino

Protocolo da Ação [Empty]

Modalidade * Programa

Dt. de Início * 01/01/2020

Dt. Final * 31/12/2020

Dt. Limite para Geração de Certificados * 31/12/2021

Coordenador [Redacted]

[Trocar coordenador](#)

Enviar email notificando o coordenador

Unidade de Aprovação * FAENG - FACULDADE DE ENGENHARIAS, ARQUITETURA E URBANISMO E GEOGRAFIA

[Salvar](#) [Cancelar](#) [Apagar](#)


5. Feito isso, na aba "Certificados", clique em "+Certificado":

Ações - Editar Início / Ações / Ação / Certificados

Informações da Ação

Título: [REDACTED]
Coordenador: [REDACTED]
Período da Ação: 01/01/2020 até 31/12/2020

Ação **Certificados**

+ Certificado 

Equipe de Competição - Participante

Período: 01/01/2020 até 31/12/2020 Adicionar Pessoa Adicionar em Massa Ações

Pessoas neste certificado, por situação:

Em edição 0	Em Ajuste 0	Aguardando Aprovação 0	Aguardando Emissão 0	Reprovados 0	Emitidos 19	Inválidos 0
-------------	-------------	------------------------	----------------------	--------------	-------------	-------------

6.1. Nos Tipos de Certificados há **dois modelos** para Projeto de Ensino de Graduação, a saber:

Título

Equipe de Competição → para os envolvidos na execução (coordenador, colaborador, palestrante e afins)

Equipe de Competição - Participante → para os estudantes participantes (público alvo da ação)

7. Para finalizar a criação do certificado, clique em "Salvar":

Certificados - Novo Início / Ações / Certificados / + Novo Certificado / Ajuda


Informações da Ação

Título: [REDACTED]
Coordenador: [REDACTED]
Período da Ação: 08/02/2023 até 03/03/2023

Modelo Gráfico: Padrão Tipo de Certificado: Equipe de Competição - Participante

Carga Horária Padrão: Dt. de Início *: 08/02/2023 Dt. Final *: 03/03/2023

Conteúdo Programático (opcional) - ATENÇÃO: Preencha este campo somente se houver, de fato, conteúdo programático a ser disponibilizado automaticamente no verso de todos os certificados a serem emitidos neste lote

 Salvar Cancelar

8. Pronto, agora para adicionar o(a) Estudante ao certificado, basta clicar em "**Adicionar Pessoa**" e preencher os dados que forem solicitados:

Ações - Editar

Início / Ações / Ação / Certificados

Informações da Ação

Título: [REDACTED]

Coordenador: [REDACTED]

Período da Ação: 01/01/2020 até 31/12/2020

Ação Certificados

+ Certificado

Equipe de Competição - Participante

Período: 01/01/2020 até 31/12/2020

Adicionar Pessoa Adicionar em Massa Ações

Pessoas neste certificado, por situação:

Em edição (0) Em Ajuste (0) Aguardando Aprovação (0) Aguardando Emissão (0) Reprovados (0) Emitidos (19) Inválidos (0)

ATENÇÃO: As informações constantes no certificado devem estar condizentes com as apresentadas no relatório final, no SIGProj.

Caso ainda haja alguma dúvida, há um tutorial em nossa página que pode ser acessado através do link abaixo:

https://prograd.ufms.br/files/2021/03/Orientacao_Equipes_de_Competicao.pdf

PROGRAD
Pró-Reitoria
de Graduação



A NOSSA UNIVERSIDADE