



ORIENTAÇÃO TÉCNICA- 001/2024 – PROEG

Orienta as Faculdades e as Coordenações de curso sobre o gerenciamento e envio do Plano de Curso para as secretarias acadêmicas.

O plano de ensino, além de ter como função nos ajudar a planejar, organizar e dar visibilidade ao nosso fazer pedagógico ao longo do semestre letivo, constitui-se como: um espaço de formação, em constante construção; um convite a ser lançado aos(às) acadêmicos(as) para que conheçam os temas sobre os quais se debruçarão, os objetivos e justificativas de suas abordagens, a metodologia de trabalho e o modo como serão periodicamente acompanhados e avaliados; uma diretriz estratégica para que todos os atores dos múltiplos processos de ensino-aprendizagem se encontrem e firmem os seus primeiros laços com as disciplinas em que estarão envolvidos.

O Plano de Ensino, igualmente, no cenário acadêmico das universidades brasileiras, converte-se, dentre outros, por suposto, em um alicerce de nossas práticas institucionais tanto no campo pedagógico quanto administrativo, uma vez que a sua elaboração, publicização, registro e o seu devido arquivamento nos permitem garantir para os nossos cursos de graduação: (a) credibilidade e a validade nacional; (b) qualidade do ensino; (c) avaliação e aprimoramento; (d) acesso a benefícios e recursos; (e) garantia de direitos e orientação dos deveres dos estudantes.

1. Organização e procedimentos:

I – Os Planos de Curso – depois de preenchidos pelos docentes no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e apreciados pelo Colegiado de Curso e deverão ser enviados à respectiva Faculdade de vinculação do Curso, no início do período letivo, conforme estabelecido em Calendário Acadêmico, para ciência e acompanhamento.





Apreciação do Colegiado de curso

Faculdade

Secretaria Acadêmica

Após o registro de recebimento do plano pela Faculdade, o processo deverá ser tramitado, via SIPAC, à respectiva Supervisão de Apoio Acadêmico do **Campus**, para arquivamento e disponibilização aos acadêmicos, quando solicitado.

2. Sistema Administrativo e Padronização na Universidade do Estado de Mato Grosso

Autenticidade e Rastreabilidade:

O SIPAC é um sistema centralizado que permite o arquivamento seguro e organizado de documentos relacionados aos cursos. Isso inclui planos de cursos, ementas, históricos escolares, entre outros.

Através do SIPAC, as universidades podem rastrear a evolução curricular ao longo do tempo. Isso é importante para garantir a autenticidade dos registros acadêmicos.

Transparência e Padronização:

O sistema SIPAC estabelece padrões de documentação. Isso significa que todos os cursos devem seguir um formato específico para seus planos, ementas e outros documentos.

Essa padronização promove a transparência e facilita a compreensão dos conteúdos pelos estudantes, professores e demais envolvidos.

Facilidade de Acesso e Consulta:

Com o SIPAC, os documentos estão disponíveis de forma online e centralizada. Isso significa que estudantes, docentes e gestores podem acessar os planos de cursos a qualquer momento.

Essa facilidade de acesso agiliza processos como matrícula, revisão curricular e planejamento acadêmico.

Apoio à Avaliação Institucional:





O SIPAC contribui para a coleta de dados relacionados aos cursos. Essas informações são essenciais para a avaliação institucional e para a busca contínua de melhoria da qualidade do ensino.

DAS RESPONSABILIDADES

DOCENTE: Baixar o arquivo do Plano de Curso e encaminhar para a coordenação do curso.

COORDENAÇÃO DO CURSO: Gerenciar os Planos de curso encaminhados pelos docentes.

COLEGIADO DE CURSO: Apreciar os Planos de Cursos.

FACULDADE: Gerenciar os planos de cursos. Em caso de não encaminhamento do plano de curso notificar a coordenação do curso.

SECRETARIA ACADÊMICA: Arquivar os Planos de Curso no sistema SIPAC, disponibilizar quando requisitado.

DOS PROCEDIMENTOS

Download do Plano de Curso

Para baixar o arquivo do Plano de Curso, no formato pdf, os docentes deverão:

- a) Acessar o SIGAA com seu login e senha;
- b) Acessar o Portal Docente:







c) Na área Componente Curricular, selecione o componente desejado:

· · · · · ·		-,			//	Area Ad	min. 🎽 🧖 Altera	r senha
Não há notícias cadastradas.							Minhas	i Mensager
								Trocar Fot
						1	Editar Dados do Site	e Pessoal d Docent
MINHAS TUDMAS NO SEMESTRE							Ver Agenda	das Turma
Componente Curricular		Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**	Chat		Sua págir http://docen	na pessoal te.unema
GRADUAÇÃO							Acorro Ext	
FACISA-CAC-202 - HISTÓRIA DO E	DIREITO - TO1 (ABERTA))					Periódico	os i
2023.2 Local: Campus de Cáceres		60 / 60	3M1234	42 / 48	୍ଶ୍ୱ 🖓 o		CAP	ES 👗
🕎 FACISA-CAC-202 - HISTÓRIA DO E	DIREITO - TO1 (ABERTA))					Regulamento	dos Cursos
2024.1 Local: BLOCO I		60 / 60	35M12	18 / 48	🗐 🖓 o		Calend	lário Unive
	Ver Agenda d	as Turmas	Grade de Ho	rários Ver tur	rmas anterio	res	Resolu	uções Acad
** Total de Chi Total da Disciplina / Sua cargi ** Total de alunos matriculados / Capacida *** A turma possui horário flexível e o hora	a noraria dedicada na tui de da turma ário exibido é da semana	rma ou subtur 1 atual.	ma				Dad	dos Pess
							Matrícula: Categoria:	253410001 Professor d
COMUNIDADES VIRTUAIS		1.10.1.1				- 1	Titulação:	DOUTORAD
	Buscar Comunida	de Virtual des Virtuais	5				Regime Trabalho: E-mail Institucional:	0h menacho@
Editais Publicados								
Edital			Per	íodo de Subm	issões			
EXTENSÃO CHAMADA DE PROPOSTAS DE INST	ITUCIONALIZAÇÃO	DE AÇÕES	06/0 DE EXTENS	1/2024 a 31/12 ÃO - FLUXO C	2/2025 🤤	(
				vert	todos os edit	tais		
			Turma V	/irtual				
SIGAA Tecnologia da Informação da	Upemat - TILL Convrigh	+ @ 2006-202	4 - LINEMAT -	sig-application-	03.application	s.sia.ora	cleven.com.srv3inst1	- v3 29 54







Subir o Plano de Curso para o SIPAC

 Na página de entrada do SIGAA, acessar SIPAC-Módulo Protocolo, ou acessar o endereço sipac.unemat.br e faça o *login* com seu usuário e senha (os mesmos do SIGAA), conforme a figura a seguir:





UNEMAT - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e C	ontratos
ATEN O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS n no cac	<mark>ÇÃO!</mark> a senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que fastro.
SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)
SIGEventos (Gestão de Eventos)	UnematAdmin (Administração e Comunicação)
Perdeu o e-mail de confirmação de cad Esqueceu o login? Clique Esqueceu o senha? Clique Entrar no Sistema Usuário: [Ja]C	sstro? Clique aqui para recuperá-lo. aqui para recuperá-lo. aqui para recuperá-la. Qunemat.br
Senha:	rar
caso ainda não posu ciso ainda não posu cique no Cadas	ider, a cadastro no SIPAC, ni abixo. trese

Para acessar o módulo Protocolo:

a) Clique na opção Módulos:



-	~ /	Onque e n			×			~
				Módulos do SIPAC			5	<
5	MÓDULOS					I.	ORTAIS	l
ē	Acesso à Informação	Atendimento de Requisições	Almoxarifado	Q Auditoria e Controle Interno	Biblioteca	Boletim de Serviços	Portal Administrativo	
i	Bolsas	Catálogo de Materiais	Compra de Mat. Informacionais	Editora	Compras Compartilhadas	Compras	Portal da Direção Centro/Hospital	
	200 Licitação	Compras - Registros de Preços	Contratos	Projetos/Convênios	Faturas	2 Infraestrutura	Portal da Fundação	
	Liquidação de Despesas	Orçamento	€ DDO	Pagamento Online	Patrimônio Móvel	Patrimônio Imóvel	Portal da Reitoria	
	Processos com Código de Barras	Protocolo	Restaurante	Segurança do Trabalho	Transportes	Planejamento de Obras		
	OUTROS SIST	EMAS						
	Sistema Acadêmico (SIGAA)	UnematAdmin						

b) Clique o módulo Protocolo:





c) Clique em **Mesa Virtual**

🔮 DIRETORIA ADI	MINISTR	ATIVA DE DESENVOLVIMEN (11.01.07.03)		嘴 Portal Admin.	🚊 Alterar Senha	Mesa Virtual
MÓDULO DE	SIST.	DE PROTOCOLOS				
	P	Mesa Virtual Trabalhe com seus processos e documentos organizados em gavetas e pastas.	Menu Menu de funciona	protocolo com acesso lidades disponíveis no	a lista de módulo.	

d) Na Mesa virtual, clique na aba "Documentos" – em seguida "Cadastrar documentos":

Processos	Documentos	Despachos	Memorandos	Arquivo	Administração	Procuradoria	Consultas	Relatórios	
	Cadastra	r Documento							
MES/	Alterar D	ocumentos							
Brocossos:	Solicitar	Novo Tipo de Do	ocumento						
processos.	Docume	ntos Sigilosos		•					
Filtros: E	Modelo d	le Documento							
Mastern	Movimer	ntação		•					0 Itens Calasianados
Mostrar	Registra	r Dados do Docu	imento						U Itens Selecionados
Proces	Cadastra	r/Alterar Grupo	Assinantes		Enviado	por			
	Cadastra	r/Alterar Assess	ores						Nenhum Processo Encontrado

MODELO DE TELA A SER PREENCHIDA PARA A PRODUÇÃO DO TIPO DE DOCUMENTO – PLANO DE CURSO





🛄: Listar Classific	ações CONARQ 🛛 😣: Remover Classificação CONARQ
	DADOS DO DOCUMENTO
Tipo do Documento: * PLANO DE CURSO	
Classificação CONARQ:	
Natureza do Documento: * OSTENSIVO 🛛 🗸	
Ostensivo: docume Consulta na área pút Documentos que con cadastrados como R	nto cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para vlica do sistema. titverem inf ormações pessoais (CPF, RG, dados bancários, endereço) devem ser <mark>ESTRITO.</mark>
Assunto Detalhado: * PLANO DE CURSO DA D	ISCIPLINA XXXXX - DOCENTE XXXXXX - TURMA XXXXXX - PERÍODO LETIVO
(1000 caracteres/121	digitados)
Observações: (700 caracteres/0 dig	itados)
Forma do Documento: \star 🔘 Documento Físico	Escrever Documento Anexar Documento Digital
DADOS DO DOCUMENTO DIGITAL	
Origem do Documento: * 💿 Documento Interno	
Identificador:	?
Ano: 0	
Data do Documento: * 15/09/2023	
Data do Recebimento: 🖈 15/09/2023 📰 ?	
Responsável pelo Recebimento:	
Tipo de Conferência: * DOCUMENTO ORIGINA	✓
Arquivo Digital: Documento Teste.pdf	Remover Arquivo
Número de Folhas: 🖈 1	
🔔 Para arquivos digitais será necessári	o informar pelo menos um Assinante do Documento que realizou a conferência deste.

Assunto Detalhado: *PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA XXXXX – DOCENTE XXXX – TURMA XXXX – PERÍODO LETIVO 202X/X – CURSO XXXXX – CÂMPUS XXXXX*

e) Inserido o Plano de Curso, selecione o campo "adicionar assinante" > "minha assinatura", conforme a figura abaixo:

DADOS DO DOCUMENTO DIGITAL				
Origem do Documento: * 🔘 Documento Inter	no 🔿 Documento Externo ?			
Identificador:		?		
Ano: 0				Adicionar Assinante
Data do Documento: * 15/09/2023				Minha Assinatura
Data do Recebimento: 🛪 15/09/2023 🔲 ?)		2	Willing Assingture
Responsável pelo Recebimento:			2	Servidor da Unidade
Tipo de Conferência: * DOCUMENTO ORIGIN	AL 🗸		2	Servidor de Outra Unidade
Arquivo Digital: Documento Teste.po	f Remover Arquivo			Terceirizado
Número de Folhas: 🖈 1			2	Externo
🔔 Para arquivos digitais será necessa	rio informar pelo menos um Assinan t	te do Documento que realizou a conferência deste.	9	Discente
🗙: Remover Assinante	e: Pend. de Autenticação	e: Assinado pelo Autenticador		Solicitar Indicação de Assinantes
Assinantes do Documento		Assinar	Adicionar A:	Grupo de Assinantes
	le i le c			

f) Para assinar o documento, clique em "assinar". Ao clicar, será aberta a caixa de diálogo a seguir:





0					
Dados Ger	ais Documentos Anexados	Interessados Assinatura	Movimentação Inicial		Comprovante
Esta funcion documento,		Koomatara			idastrar um
Os documen como base a	Abaixo, confirme sua assinatura informa	ando para qual função deseja assi	nar o documento e, posteriormente, si	ua senha do sistema.	os têm
A seguir, seg	🚨 : Servidor 🛛 🔊	ः Adicionar Funç : Responsável Unidade 🛛 🏭 १	ăo	Indicação em Unidade	
Class		Minhas A	SSINATURAS		
Atividades-	Assinaturas				
Códi Tabe	Função Não Informada				
Para docume Eletrônico.		Senha: * Confirma	r Cancelar		no
			×		
_					

g) Na sequência, clique no ícone 💿 e será aberta uma nova caixa de diálogo:

			Assinatura de Documento		X
	Abai	ixo, confirme sua assinatur	a informando para qual função deseia assinar o documento e, posteriormente, sua senha do sistema.		
a					
			Escolher Função de Assinaturas	×	
5-	1000				
53		Abaixo, escolha a fu	nção para qual deseja assinar os documento selecionados.		
5-	Assin				
lie.			Selecionar Função		
e			Minhas Funções de Assinatura		
пe		Tipo da Função	Denominação		
-		CARGO	NÃO INFORMADO	\bigcirc	
		USUÁRIO	DIRETORA ADMINISTRATIVA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL	\bigcirc	

 h) Selecione a função com a qual deseja assinar o documento, clicando na seta verde (que fica na frente da função desejada). O sistema habilitará o campo de assinatura. Assine com a sua senha e confirme.





i)	Função selecionada	com sucesso.		
Abaixo, c	confirme sua assinatura in	'ormando para qual função deseja assinar o	documento e, posteriormente, sua senh	a do sistema.
	🚨 : Servidor	😳 : Adicionar Função 🎥 : Responsável Unidade 🛛 🏭 : Tercei	⊖: Remover Função irizado: Discente: Indicaçã	ão em Unidade
		Minhas Assi	NATURAS	
Assinatura	S			0
	NAO INFORMADO			
		Senha: *		
		Confirmar	valci	
			©	
			G Usar senhas salvas na sua Cor	nta do Google
			Gerenciar senhas	0

i) Para se certificar que o documento foi assinado, passe o cursor do mouse sobre o campo "assinantes do documento":

			Disconto
	Para arquivos digitais será necessário informar pelo menos um Assinante do Documento que realizou a conferência deste.	<u> </u>	Discente
	🗙: Remover Assinante 🛛 😑: Pend. de Autenticação 🛛 🔵: Assinado pelo Autenticador		Solicitar Indica
	-	33	Grupo de Assi
ASSINANTES DO	DOCUMENTO	Adicionar	Assinante
	Cancelar Continuar >>		
	* Campos de preenchimento obrigatório.		
	Protocolo		
	formação da Unemat - TIU - (65) 3221-0000 Copyright © 2005-2023 - UFRN - sig-application-02.applications.sig.oracleycn.com.srv2inst	1 - v5.14.7 s	5.15 15/09/2023
Login: valci	10:58		
VALCI APARECIDA BARBOSA			
DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL - PRAD			

 j) Assinado o documento, clique em "continuar". Na tela seguinte – não insira nenhuma informação – apenas clique novamente em "continuar":





Dados Gerais	Documentos Anexados	Interessados	Movimentação Inicial	Confirmação	Comprovante						
Neste passo poderão se sessão de cadastramen	Neste passo poderão ser anexados arquivos ao documento que está sendo cadastrado. Na parte inferior da página serão mostrados os arquivos incluídos durante sua sessão de cadastramento de documento.										
		DADOS DO ARQUIN	O A SER ANEXADO								
	Nome do Arquivo: *										
	Descrição: 🖈										
	(4000	caracteres/0 digitados)									
	Arquivo: * Escol	ner arquivo Nenhum arquivo	escolhido (Formatos de /	Arquivos Permitidos)							
		An	xar								
		🔍: Visualizar Arquivo	🞯 : Excluir Documento								
		ARQUIVOS ANEXAD	OS AO DOCUMENTO								
Nome do Arquivo		Descri	ão	Arquivo							
		Nenhum Arq	iivo Anexado.								
		<< Voltar Cance	lar Continuar >>								
		🖈 Campos de preenchimente	obrigatório.								
		Prot	ocolo								

k) No campo "interessados", assinale o "*campo servidor*", insira seu nome como interessado e clique em "inserir".

0		2		٢	\bigcirc
Dados Gera	is Documentos Anexados	Interessados	Movimentação Inicial	Confirmação	Comprovante
Neste passo por Servido Aluno: A Credor: Unidade Outros: Após inserir tod	dem ser informados os interessados ne r: Servidores da Universidade, onde se Alunos que serão identificados pela mal Pessoas físicas ou Jurídicas que são in a: Uma unidade da instituição; Público Externo, órgãos internacionais los os interessados desejados, prossiga	ste documento. Os interessa rão identificados pela matríc trícula; teressados no documento; ou qualquer outro interessac o cadastro do documento se	dos podem ser das seguintes ula SIAPE (Sem o dígito veril do que não se adeque aos cit elecionando a opcão "Contin	s categorias: ficador); ados acima. uar >> "	
	·····				
		DADOS DO INTERESS	ADO A SER INSERIDO		
	Categoria: 🔘 g	ervidor 🔿 Aluno 🔿	Credor O Unidade	O Outros	
	SERVIDOR				
	Servidor: 🖈 VALCI APAR	ECIDA BARBOSA (80432005	i)		
	Notificar Interessado: * 🖲 Sim 🤇) Não			
	E-mail: 🖈 valci@unem	at.br			
		Ins	erir		
		🖈 Campos de preenchimento	o obrigatório.		
		🞯 : Excluir	Interessado		

 Nessa mesma tela, clique no campo "unidade", insira o nome da Faculdade para onde o documento será enviado e clique em "inserir". Posteriormente, clique em "continuar".





Neste passo podem ser	informados os interessados neste documento. Os interessados podem ser das seguintes catego	rias:		
 Servidor: Serv Aluno: Alunos Credor: Pessoa Unidade: Uma Outros: Público 	idores da Universidade, onde serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador); jue serão identificados pela matrícula; físicas ou Jurídicas que são interessados no documento; unidade da instituição; Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adeque aos citados ac	; ima.		
Após inserir todos os ir	teressados desejados, prossiga o cadastro do documento selecionando a opção "Continuar >>			
	Dados do Interessado a Ser Inserido			
	Categoria: 🔿 Servidor 🛛 Aluno 🔷 Credor 🔎 Unidade 🔷 O	utros		
UNI	DADE			
	Unidade: *			
Notifi	car Interessado: \star 🔿 Sim 🖲 Não			
	Inserir			
	* Campos de preenchimento obrigatório.			
	🗃 . Factoria Federacia da			
Identificador N	ome	E-mail	Тіро	
80432005 V	ALCI APARECIDA BARBOSA	valci@unemat.br	Servidor	0
1101230102 F	ACULDADE DE ARQUITETURA E ENGENHARIA - BBG		Unidade	0
	<< Voltar Cancelar Continuar >>			
	Protocolo			

 m) Na tela "Movimentação inicial", preencha o campo "Unidade de destino" com o nome da Faculdade para onde o documento será enviado, selecione o nome da Faculdade no rol de opções exibido e clique em "continuar":

0	L [®]		20 4	•		\bigcirc
Dados Gerais	Documentos Anexado	os Inte	eressados	Movimentação Inicial	Confirmação	Comprovante
Nesse passo devem ser i	informados os dados da r	novimentação in	icial do documen	to.		
			MOVIMENTA	ção Inicial		
	0	rigem Interna: 🕯	O Outra Unid	ade 💿 Própria Unidade		
Dados da Movime	NTAÇÃO					
	Unidade de Origem:	DIRETORIA ADM	INISTRATIVA DE	DESENVOLVIMENTO ORGAN	IZACIONAL - PRAD-DADO (11.	.01.07.03)
	Unidade de Destino: *	F	ACULDADE DE			
		i	FACULDADE I FACULDADE I FACULDAD FACULD/ FACULD/ FACULD/ FACULD/ F/	DADE DE ARQUITETURA E ENC DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, BIOLÓ (11.01.25 E DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, BIO (11.01.24. ADE DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E ADE DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E ADE DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS ACULDADE DE CIÊNCIAS DA S/ ACULDADE DE CIÊNCIAS DA S/	SENHARIA - BBG (11.01.23.01.02) GICAS, ENGENHARIA E DA SAÚD .01) .ÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS - 11.01) BIOLÓGICAS - CAC (11.01.03.01.0 E AGRÁRIAS - AFL (11.01.12.01.0 AÚDE - CAC (11.01.03.01.04) AÚDE - CAC (11.01.22.01.02)	E - TGA NVX 13) 11)
		4	FL CIU BI	DE DE OFILOLIO EVITIO E TEO	101000000 000 04 04 05 04 0	•
Tempo Esperado n	a Unidade de Destino:	(Em (Dias)			
	Urgente:	🔿 Sim 🖲 Nâ	io			
INFORMAR DESP	PACHO					
		<	< Voltar Cance	elar Continuar >>		

n) Será exibida a tela de confirmação de dados. Caso esteja tudo correto, clique em "confirmar":





Confira todos os dados do documento abaixo antes de confirmar o cad	astro.					
D	ADOS DO DOCU	MENTO				
Origem do Documento: Interno Tipo do Documento: PLANO DE CURSO Subtipo: Assunto do Documento: Assunto Detalhado: TESTE - Plano de ensino da Di XXXXXXXXXX - Câmpus de XX Natureza do Documento: OSTENSIVO Unidade Origem: PRAD-DADO (11.01.07.03) Data do Documento: 15/09/2023 Número de Folhas: 1 Data do Recebimento: 15/09/2023 Tipo de Conferência: DOCUMENTO ORIGINAL Observações:	sciplina XXXXXX - d XXXXXXXX	ocente XXX	XXX - turma XXXXX	(X - Período	etivo XXXXXXXX	- Curso de
Assinantes do Documento						
# Assinante	Unidade				Situa	sção
1 VALCI APARECIDA BARBOSA Matrícula: 80432005	PRAD-DADO (11.01	.07.03)			NÃO AS:	SINADO
	Pré-Visualizar Docu	mento				
INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (2)						
Identificador Nome				E-mail		Тіро
80432005 VALCI APARECIDA BARBOSA				valci@unemat	t.br	Servidor
1101230102 FACULDADE DE ARQUITETURA E ENGENHARIA - BI	BG					Unidade
Dados da Movimentação						
Urgente: Não Unidade de Origem: DIRETORIA ADMINISTRATIVA Unidade de Destino: FACABS - TANGARÁ DA SERRA	DE DESENVOLVIME A (11.01.25.01)	NTO ORGAN	IZACIONAL - PRAD-	DADO (11.0	1.07.03)	
Confi * Campos de s	rmar << Voltar preenchimento obrigat	Cancelar ório.				

 o) O procedimento será finalizado e será exibido o número de protocolo, com o resumo dos dados cadastrados. É possível, ainda, imprimir o documento, visualizá-lo ou cadastrar um novo:

Document	to Eletrônico cadastrado(a) con	n sucesso!			
6		***	•		
Dados Gerais	Documentos Anexados	Interessados	Movimentação Inicial	Confirmação	Comprovante
		DADOS DO	DOCUMENTO		
	Número: 9/2023				
	Protocolo: 23065.004988/	2023-21			
Origem	do Documento: Interno				
	Ano: 2023				
Tipo	do Documento: PLANO DE CURS	50			
Assunto	do Documento:	le ensino de Discipline XX	(VVV - decente VVVVVV - turm	a XXXXXX - Periodo I	ativo XXXXXXX - Curro da
Ass	unto Detalhado: XXXXXXXXXX -	Câmpus de XXXXXXXXX		a AAAAAA - Fellouv i	euro ananana - curao de
Natureza	do Documento: OSTENSIVO				
	Jnidade Origem: PRAD-DADO (11	1.01.07.03)			
Data	Jnidade Origem: PRAD-DADO (1) do Documento: 15/09/2023	1.01.07.03)			
U Data Nú	Jnidade Origem: PRAD-DADO (1) do Documento: 15/09/2023 mero de Folhas: 1	1.01.07.03)			
U Data Nú Data c	Jnidade Origem: PRAD-DADO (1) a do Documento: 15/09/2023 mero de Folhas: 1 lo Recebimento: 15/09/2023	1.01.07.03)			
U Data Nú Data c Tipo	Jnidade Origem: PRAD-DADO (1) do Documento: 15/09/2023 mero de Folhas: 1 lo Recebimento: 15/09/2023 de Conferência: DOCUMENTO OF	1.01.07.03) RIGINAL			
U Data Nú Data c Tipo	Jnidade Origem: PRAD-DADO (1) do Documento: 15/09/2023 mero de Folhas: 1 lo Recebimento: 15/09/2023 de Conferência: DOCUMENTO 04 Observações:	1.01.07.03) RIGINAL			
U Data Data c Tipo SSINANTES DO	Jnidade Origem: PRAD-DADO (1) do Documento: 15/09/2023 mero de Folhas: 1 Jo Recebimento: 15/09/2023 de Conferência: DOCUMENTO OF Observações: DOCUMENTO	1.01.07.03) RIGINAL			
U Data Nú Data Tipo SSINANTES DO Assinante	Jnidade Origem: PRAD-DADO (1: do Documento: 15/09/2023 mero de Folhas: 1 lo Recebimento: 15/09/2023 de Conferência: DOCUMENTO OF Observações: D OCUMENTO	1.01.07.03) RIGINAL Unidade			Situação
Assinante Valci apaRecipa Matricuis: 8043200	Jnidade Origem: PRAD-DADO (1) do Documento: 15/09/2023 mero de Folhas: 1 lo Recebimento: 15/09/2023 de Conferência: DOCUMENTO OF Observações: DOCUMENTO BARBOSA 5	1.01.07.03) RIGINAL Unidade PRAD-C	ADO (11.01.07.03)		Situação ASSINADO EM 15/09/2023 11:0
Assinante Mú Assinante Assinante Matricula: 8043200 NTERESSADOS I	Jnidade Origem: PRAD-DADO (1) do Documento: 15/09/2023 mero de Folhas: 1 de Recebimento: 15/09/2023 de Conferência: DOCUMENTO O Observações: Documento Documento BARBOSA S	1.01.07.03) RIGINAL Unidade PRAD-C (2)	ADO (11.01.07.03)		Situação Assinado em 15:09/2023 11:0
Assinante VALCI APARECIDA Matricula: 8043200 NTERESSADOS I Identificador	Jnidade Origem: PRAD-DADO (1) de Documente 15/09/2023 mero de Folhas: 1 lo Recebinento: 15/09/2023 de Conferência: DOCUMENTO OI Observações: - DOCUMENTO DASTROSA SASERIDOS AO DOCUMENTO I Nome	1.01.07.03) RIGINAL PRAD-C (2.)	ADO (11.01.07.03)	E-mail	Situação ASSINADO EM 15/09/2023 11:0 Tipo
Nuclear Contract Cont	Inidade Origem: PRAD-DADO (1) do Documento: 15/09/2033 mero de rolhas: 1 lo Recchimento: 15/09/2033 de Conferência: DOCUMENTO 01 Observações:	RIGINAL PRAD.C (2)	ADO (11.01.07.03)	E-mail vatci@unemat	Situsção ASSINADO EM 15/09/2023 11:0 Tipo br Servidor
SSINANTES DO Assinante MALCIAPARECIDA MALCIAPARECIDA MATCUIA: 8043200 NTERESSADOS I Identificador 80432005 1101230102	Jnidade Origem: PRAD-DADO (1) de Documente 15/09/2023 mero de Folhas: 1 lo Recebinento: 15/09/2023 de Conferência: DOCUMENTO OI Observações: - DO CUMENTO DO CUMENTO DO CUMENTO DO CUMENTO DO CUMENTO NORM NORM NORM	1.01.07.03) RIGINAL PRAD.C (2) NOENHARIA - BBG	ADO (11 01 07 03)	E-mail valci@unemat	Situsĝo ASSINADO EM 15/09/2023 11.0 Tupo br Servidor Unidade
Assinante Vidualitation Assinante VALCIAPARECIDA Matricular Sod3200 NTERESSADOS I VIDUALITATION SOD32005 1101230102	Inidade Origem: PRAD-DADO (1) de Documento: 15/09/2033 mero de folhas: 1 lo Recebinento: 15/09/2033 de Conferência: DOCUMENTO OF Documento Documento Initiation de los de los de los de los de los de Initiation de los de los de los de los de los de Nome Vacci anarcecida BARBOSA FACULDADE DE ARGUITETURA E EL LINTA CÃO	Unidad PRAD:C (2) NGENHARIA - BBG	ADO (11.01.07.03)	E-mail vatci@unemat 	Situação ASSINADO EM 15:092023 11:0 Tipo Ibr Servidor Unidade
Asinante Asi	Inidade Origem: PRAD-DADO (1) ind Documento: 15/09/2023 mero de Folhas: 1 Do Recebinento: 15/09/2023 de Conferência: 10/09/2023 de Conferência: DOCUMENTO OL Observações: - Do CUMENTO Da RADBODA SARBODA Nome VIALCI APARECIDA BARBODA FACULDADE DE ARQUITETURA E EI GENCURADE REARQUITETURA E EI GENCURADE DE ARQUITETURA E EI GENCURADE DE ARQ	I.01.07.03) RIGINAL PRAD.C (2) NGENHARIA - BBG	ADO (11.01.07.03)	E-mail valci@unemat 	Situsĝo ASSINADO EM 15/09/2023 11:0 Tipo Distributo Unidade
A Constraints and a constraints and a constraint and a constraint a constraint and a constraint	Inidade Origem: PRAD-DADO (1) ido Documento: 15/09/2033 mero de Folhas: 1 Is Recebinento: 15/09/2033 de Conferência: DOCUMENTO OL Observação: Do CUMENTO Discuencia: DOCUMENTO OL Observação: NORE VALCIARROSA SEREIDOS AO DOCUMENTO IN VALCIARRECIDA BARBOSA IACLIDADE DE ARQUITETURA E EI VALCIARRECIDA BARBOSA FACULDADE DE ARQUITETURA E EI VALCIARRECIDE DEFIDISA DO DE OCUMENTA NÃO OL ORIGONO DEFIDISA DO	Unidad PRADC (2) MINISTRATIA - BBG	ADO (11 01 07.05) /// VIMENTO DEGANITACIONAL	E-mail vaki@unemat 	Situação ASSINADO EM 15/09/2023 11.0 Ibr Tipo Unidade
A CALL AND	Jnidade Origem: PRAD-DADO (1) ind Documento: 15/09/2023 mero de Folhas: 1 Do Recebinento: 15/09/2023 de Conferência: 15/09/2023 de Conferência: DOCUMENTO OL Dascude: - Do CUMENTO BARBOSA Sexectiones: Ao DOCUMENTO OL Nome VIALCIARAPECIDA BARBOSA Faculdade De ARQUITETURA E EI VIALGUARAPECIDA BARBOSA Faculdade De ARQUITETURA E EI Vanciarante: Não de de Orgem: DIRETORIA ADI Bade de Orgem: DRATORIA ADI	RIGINAL Unidad PRAD-C (2) NIGENHARIA - BBG MINISTRATIVA DE DESEN MINISTRATIVA DE DESEN	ADO (11.01.07.03) ADO (11.01.07.03) ADUVIMENTO ORGANIZACIONAL .01)	Email vaki@unemat 	Situação ASSINADO EM 15/09/2023 11:0 International de la servideor Unidade 1.07.03)
A TIPE Data Niŭ Data - Tipo Assinante Matricul: 643200 NTERESSADOS I Matricul: 643200 101230102 IADOS DA MOVIN	Inidade Origem: PRAC-DADO (1) (4) Obcumento: 15/09/2033 mero de Folhas: 1 lo Becebinento: 15/09/2033 de Conferência: DOCUMENTO OL Dhesrvações: ~ DO CUMENTO DO CUMENTO	I.01.07.03) RIGINAL Unidad PRADC (2) NGENHARIA - BEG MINISTRATIVA DE DESEN ARÁ DA SERRA (11.01.21	ADO (11 01 07 05) /OLVIMENTO ORGANIZACIONAL .01)	E-mail Valciguremat 	Situação ASSINADO EM 15/9/2/023 11:0 Tipo Br Tipo Unidade 1.07.03)
A Data Niù Data e Niù SSINANTES DO Assinante Matricute 5643200 NTERESSADOS I I 101230102 ADOS DA MOVII ADOS DA MOVII	Inidade Origem: PRAD-DADO (1) di do Documento: 15/09/2033 mero de Folhas: 1 lo Becebinento: 15/09/2033 de Conferência: 10/02/2034 de Conferência: 10/02/2034 de Conferência: 10/02/2034 de Conferência: 10/02/2034 de Conferência: 10/02/2034 de Conferência: 10/02/2034 Do CUMENTO Do CUME	I.01.07.03) RIGINAL Unidad PRAD:C (2) NGENHARIA - 8BO MINISTRATIVA DE DESEN ARÁ DA SERRA (11.01.21	ADO (11.01.07.03) /OLVIMENTO ORGANIZACIONAL .01) ir Comprovante	E-mail vaid@unemat 	Situação ASSINADO EM 15/09/2023 11:0 Ebr Tipo Servidor Umidade
A Data Niù Data e Niù SSINANTES DO Assinante Matricut: 6043200 INTERESSA DO SI Illo 1230102 ADOS DA MOVII ADOS DA MOVII	Jnidade Origem: PRAD-DADO (1) de Documente 15/09/2033 mero de Folhas: 1 lo Brecebinento: 15/09/2033 de Conferência: DOCUMENTO OL Observações: - DOCUMENTO DOCUMENTO DOCUMENTO DOCUMENTO DOCUMENTO DOCUMENTO DOCUMENTO DOCUMENTO DOCUMENTO DOCUMENTO DOCUMENTO DOCUMENTO NOME VILCIAPACEICA BARDOSA VILCIAPACEICA BARDOSA VILCIAPACE	I.01.07.03) RIGINAL Unidad PRAD:C (2) NGENHARIA - 880 MINISTRATIVA DE DESEN ARÁ DA SERRA (11.01.21 Winistrativa DE DESEN ARÁ DA SERRA (11.01.21)	ADO (11.01.07.03) /OLVIMENTO ORGANIZACIONAL .01) ir Comprovante ar Documento	E-mail vaki@unemat 	Situação ASSINADO EM 15/09/2023 11:0 Ebr Tipo Umdade 1.07.03)



FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 09/02/2024

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2024-PROEG/2024 - PROEG (11.01.04) (Nº do Documento: 1)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 09/02/2024 13:13) NILCE MARIA DA SILVA PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO CAC-LETRAS (11.01.03.01.02.01) Matrícula: 83191001

Visualize o documento original em <u>https://sipac.unemat.br/documentos/</u> informando seu número: 1, ano: 2024, tipo: ORIENTAÇÃO TÉCNICA, data de emissão: 09/02/2024 e o código de verificação: 26bba468c7