



GUIA DE ACESSO AOS PORTAIS ACADÊMICOS

Tutorial discente

Janeiro /2017

Sumário

1.	Como acessar o Portal do Aluno (SGE).....	3
2.	Como acessar o Portal Comunidade Acadêmica.....	16
3.	Como acessar o Portal Educação a Distância	25
4.	Como acessar o Portal do Sistema Pergamum	28
5.	Como se inscrever nos cursos de curta duração.....	29
6.	Anexo 1 – Como direcionar as mensagens do Portal Comunidade Acadêmica para seu e-mail pessoal.....	31

1. Como acessar o Portal do Aluno (SGE)

PASSO

1

Acesse o endereço <http://www.cetiqt.senai.br>

Para melhor desempenho recomendamos a utilização do *Google Chrome* e o desbloqueio do *pop up*.

PASSO

2

Na página principal do site do SENAI CETIQT, clique no menu “PORTAL EDUCACIONAL”

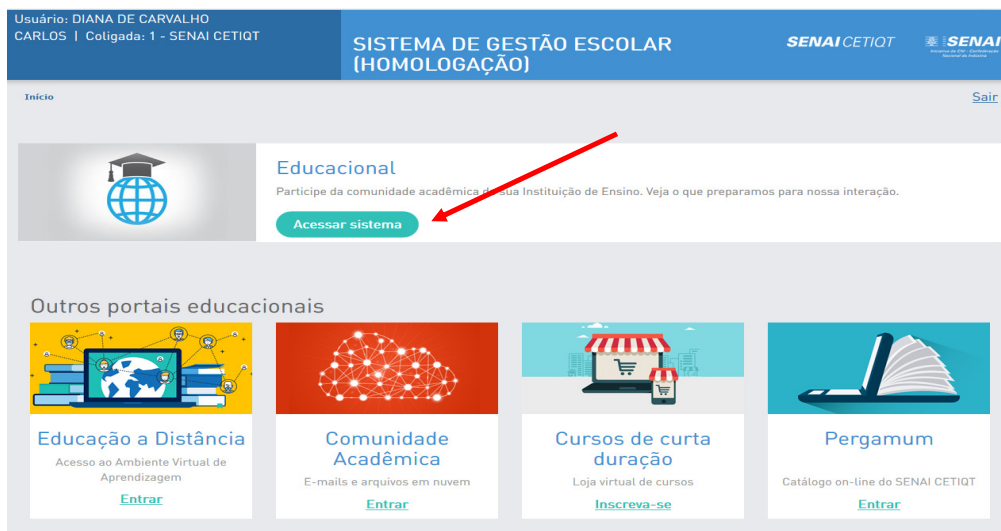
Obs.: o acesso ao Portal Educacional também pode ser feito através do link <http://sge.cetiqt.senai.br/corpore.net>



PASSO

3

O Sistema apresentará uma tela com todos os portais acadêmicos. Para ter acesso ao Portal Educacional, clique na opção “Acessar Sistema” conforme tela abaixo:



Para realizar o acesso ao Portal Educacional, utilize as seguintes credenciais.

Email: **seuRA**

Senha: “Ctq” + **5 últimos dígitos do seu RA**



PASSO

4

Pronto! Você agora poderá acessar o Portal do Aluno – SGE e aproveitar as opções e facilidades deste portal.

Abaixo segue as principais funcionalidades deste Portal:

- **Dados pessoais:**

No guia “Dados pessoais” você poderá verificar os seus dados, bem como, atualizar suas informações pessoais. Se seus dados não estiverem atualizados, procure a Secretaria de Cursos da sua Unidade.

[illegible]

- Histórico:**

No guia “Histórico” você poderá consultar todas as disciplinas cursadas, em curso, ou verificar as disciplinas que ainda faltam. Acompanhe seu histórico escolar, ele é um importante registro de sua vida acadêmica na Faculdade!

The screenshot shows the 'Histórico' page in the SENAI CETIQT Academic Portal. The page displays a table of courses and their status. A red box highlights the 'Situação aluno MEC' column, which shows the status of the discipline. A callout box labeled 'Status da disciplina' points to this column.

Cód. Disc.	Disciplina	Situação	P. Letivo	Conceito	Nota	Faltas	Crédito	C.H.
MAT40108	CÁLCULO I	Matriculado	2016-1				6,0000	72,0000
LET40063	COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA						3,0000	36,0000
MAT40236	GEOMETRIA ANALÍTICA E ÁLGEBRA LINEAR						6,0000	72,0000
INF40153	INFORMÁTICA						3,0000	36,0000
ENG40313	INTRODUÇÃO À ENGENHARIA QUÍMICA						3,0000	36,0000
PL40073	METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA						3,0000	36,0000
QUI40314	QUÍMICA GERAL I						6,0000	72,0000
MAT40216	CÁLCULO II						6,0000	72,0000
DES40203	DESENHO TÉCNICO						3,0000	36,0000
FIS40093	FÍSICA EXPERIMENTAL I						3,0000	36,0000
FIS40106	FÍSICA I						6,0000	72,0000
QUI40353	QUÍMICA GERAL EXPERIMENTAL						3,0000	36,0000
QUI40326	QUÍMICA GERAL II						6,0000	72,0000
QUI40356	QUÍMICA INORGÂNICA I						6,0000	72,0000
MAT40255	CÁLCULO III						6,0000	72,0000

A área indicada acima exibe o *status* da disciplina.

- Notas e faltas:**

Outro importante guia a ser acompanhado, é a opção “Notas e Faltas”. Verifique sempre os lançamentos realizados e fique atento aos limites estabelecidos para sua aprovação. As notas e faltas apresentadas estarão de acordo com os lançamentos realizados pelos professores.

The screenshot shows the 'Notas e Faltas' page in the SENAI CETIQT Academic Portal. The page displays a table of courses and their notes and absences. The table is divided into two sections: 'Notas' (Notes) and 'Faltas' (Absences).

Faltas	Cód.Turma	Cód.Disc.	Disciplina	Situação	1 - P1	2 - P2	3 - P3	4 - MÉDIA FINAL
R111Q	MAT40108	CÁLCULO I	Matriculado	7,0	5,0	7,0	7,0	

Faltas	Cód.Turma	Cód.Disc.	Disciplina	Situação	1 - JANEIRO	2 - FEVEREIRO	3 - MARÇO	4 - ABRIL	5 - MAIO	13 - TOTAL DE 14 FALTAS	FREQUÊNCIA
R111Q	MAT40108	CÁLCULO I	Matriculado	3	5	1	3	0	12	89	

- Frequência diária:**

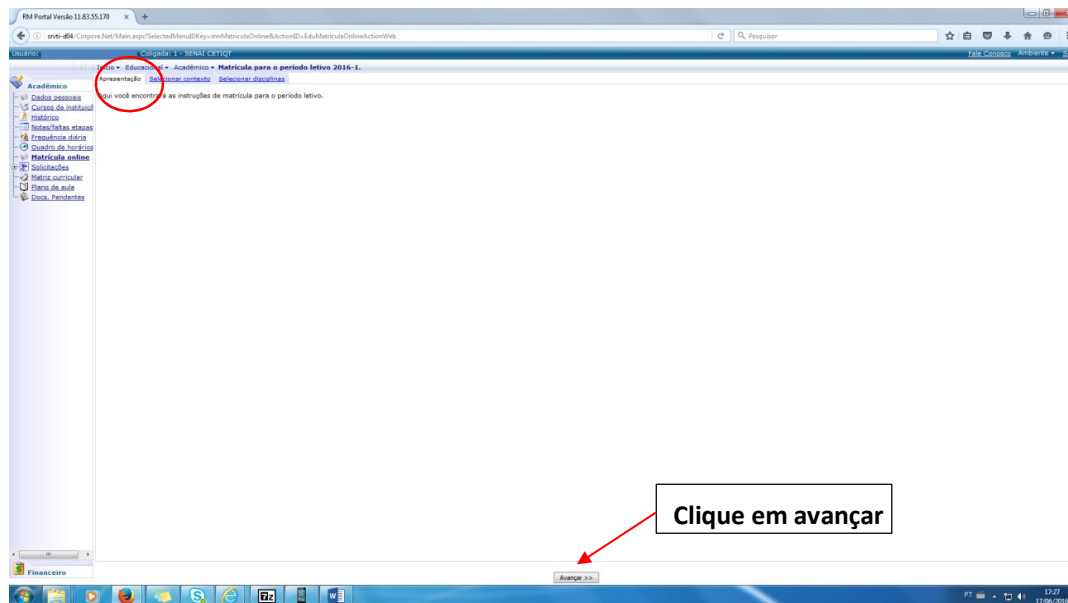
Além do guia “Notas e Faltas” o Sistema dispõe da opção “Frequência diária”. Para isso, selecione a disciplina, escolha o “status da presença” e digite o período inicial e final que deseja consultar os lançamentos. Clique na opção “consultar” e acompanhe sua frequência.

- Quadro de horários:**

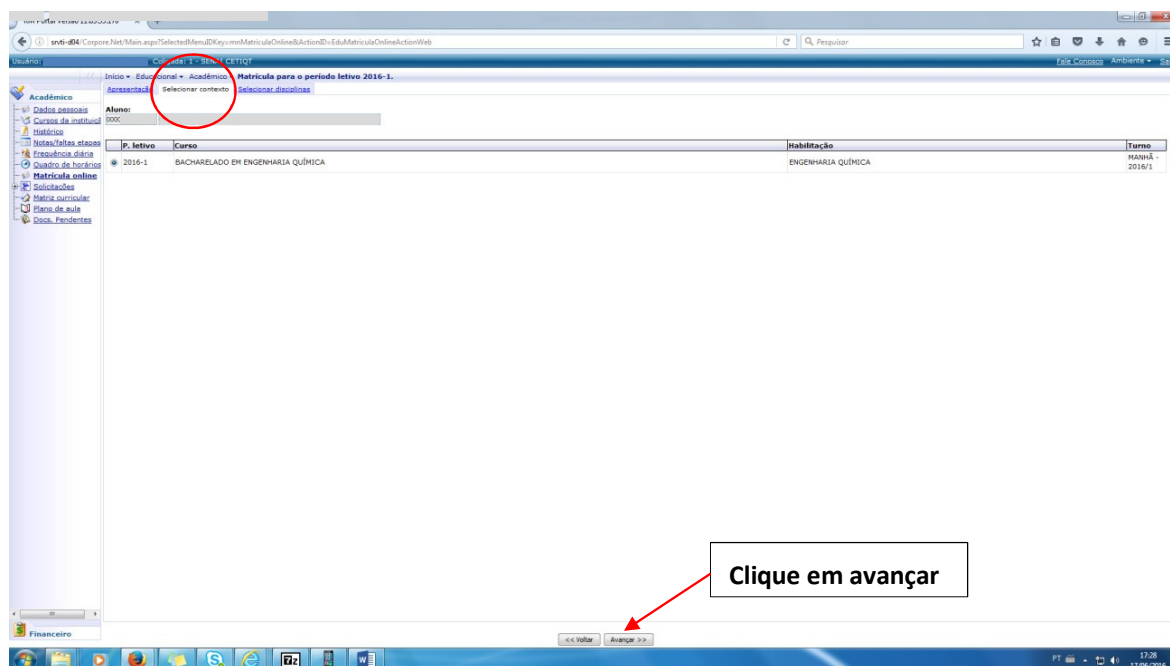
Nesta opção você poderá visualizar sua grade de horários: as disciplinas, os dias da semana, o horário e a sala em que as aulas serão ministradas.

- **Matrícula online**

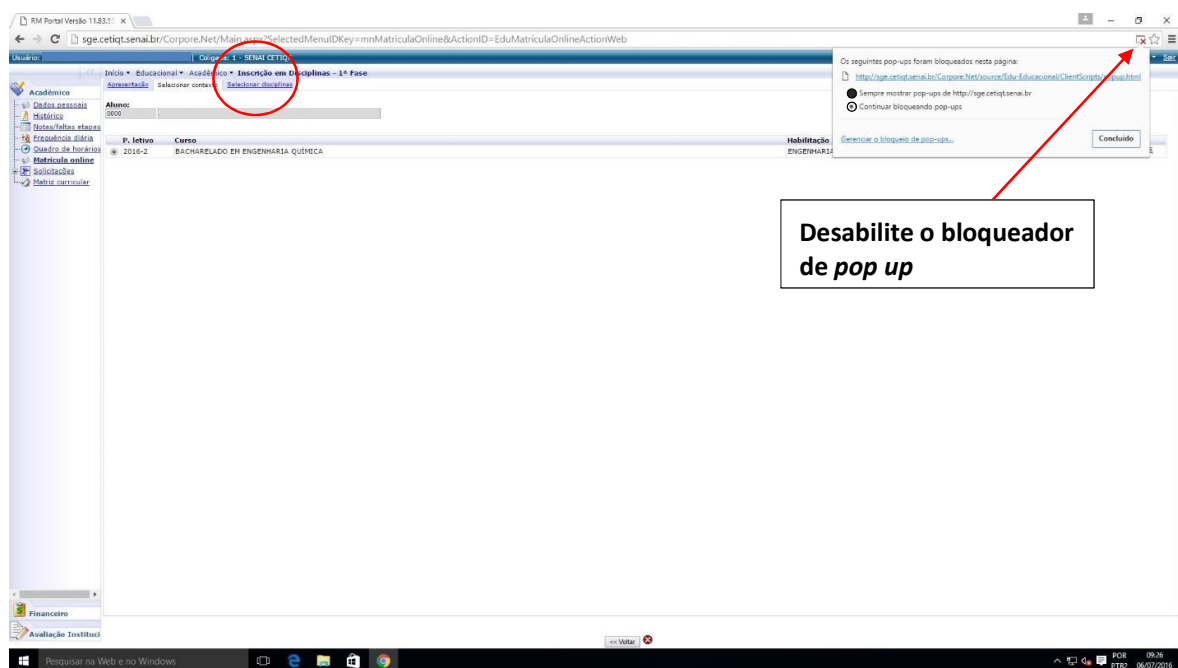
Esta opção estará disponível para o aluno de acordo com as datas estabelecidas no Calendário Acadêmico. Na aba “*Apresentação*” você encontrará as instruções detalhadas para a efetivação da matrícula.



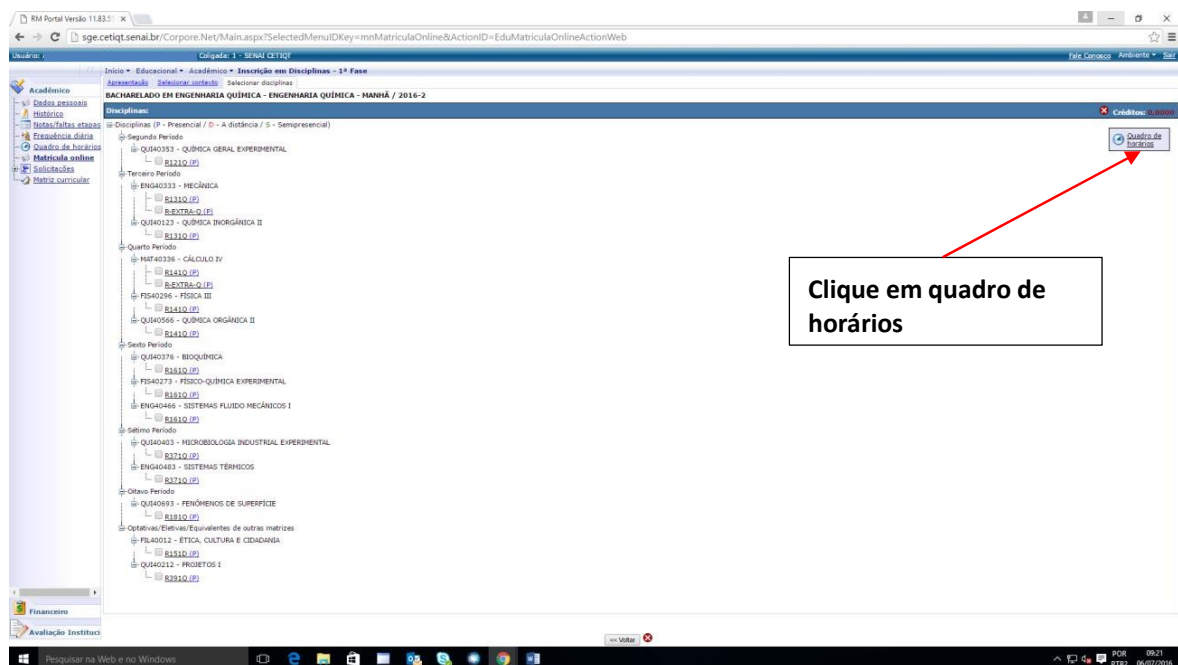
Na aba “*Selecionar contexto*” aparecerá o curso que você está matriculado.



Na aba “*Selecionar disciplinas*” escolha as disciplinas que deseja cursar. Lembre-se de desabilitar o bloqueador de *pop up*.



As disciplinas disponíveis serão apresentadas conforme as etapas do cronograma de matrícula.



Escolha as disciplinas e após a seleção clique em **Finalizar matrícula**.

The screenshot shows the 'RM Portal Versão 11.83.1' interface. The user is logged in as 'CARLOS HENRIQUE BRAGA'. The main menu on the left includes 'Acadêmico', 'Financeiro', and 'Avaliação Institucional'. The 'Acadêmico' menu is expanded, showing options like 'Definição pessoal', 'Cursos da instituição', 'Histórico', 'Notas/Notas etapas', 'Frequência/diário', 'Quadro de horários', 'Matrícula online', 'Solicitações', and 'Matriz curricular'. The 'Matrícula online' option is selected, leading to the 'BACHARELADO EM ENGENHARIA QUÍMICA - ENGENHARIA QUÍMICA - PAMPA / 2016-2' page. The page displays a list of disciplines and a 'Finalizar matrícula' button at the bottom right, which is highlighted by a red arrow and a text box.

- **Matriz curricular:**

No guia “Matriz curricular” o aluno visualizará as disciplinas que compõem seu curso.

The screenshot shows the 'RM Portal Versão 11.83.55.170' interface. The user is logged in as 'CARLOS HENRIQUE BRAGA'. The main menu on the left includes 'Acadêmico', 'Financeiro', and 'Avaliação Institucional'. The 'Acadêmico' menu is expanded, showing options like 'Definição pessoal', 'Cursos da instituição', 'Histórico', 'Notas/Notas etapas', 'Frequência/diário', 'Quadro de horários', 'Matrícula online', 'Solicitações', and 'Matriz curricular'. The 'Matriz curricular' option is selected, leading to the 'Contexto Educacional' page. The page displays the course 'BACHARELADO EM ENGENHARIA QUÍMICA' and the 'Matriz curricular' table. The table lists disciplines and their credits. A red arrow points to the '+' icon next to the first row, which is highlighted by a text box.

Clicar em “+” para expandir as informações sobre a disciplina

- **Emissão de boleto**

Clique no *Menu “Financeiro”* localizado no canto esquerdo inferior da tela para iniciar os procedimentos de emissão do boleto.

SENAI CETIQT | SENAI | RM Portal Versão 11.83.51

sgc.cetiqt.senai.br/Corpore.Net/Main.aspx?SelectedMenuIDKey=mnDadosPessoais&ActionID=EduDadosPessoaisActionWeb

Usuário: RAFAEL NOGUEIRA SALLES | Colégio: 1 - SENAI CETIQT

Perfil: RAFAEL NOGUEIRA SALLES

Inicio > Educacional > Acadêmico > Aluno: 00006518 - RAFAEL NOGUEIRA SALLES

Faça Login | Ambiente > Sair

Contexto Educacional

Curso: BACHARELADO EM ENGENHARIA QUÍMICA
Período Letivo: 2016-2

Habilitação: ENGENHARIA QUÍMICA
RA: [alterar contexto educacional](#)

Dados pessoais

Registro Acadêmico: Nome:
Data de nascimento: Naturalidade: Estado natal:
I:

Filiação

Pai:
Mãe:
I:

Endereço

Logradouro: Número:
Complemento: Bairro:
CEP: Cidade: Estado:
País: BRASIL
Email:
I:
Telefone residencial: Telefone celular: Telefone 3:

Financeiro

[Financeiro](#) [Relatório](#)

Consulte seus dados e em caso de dúvida entre em contato o setor de Registro Acadêmico.

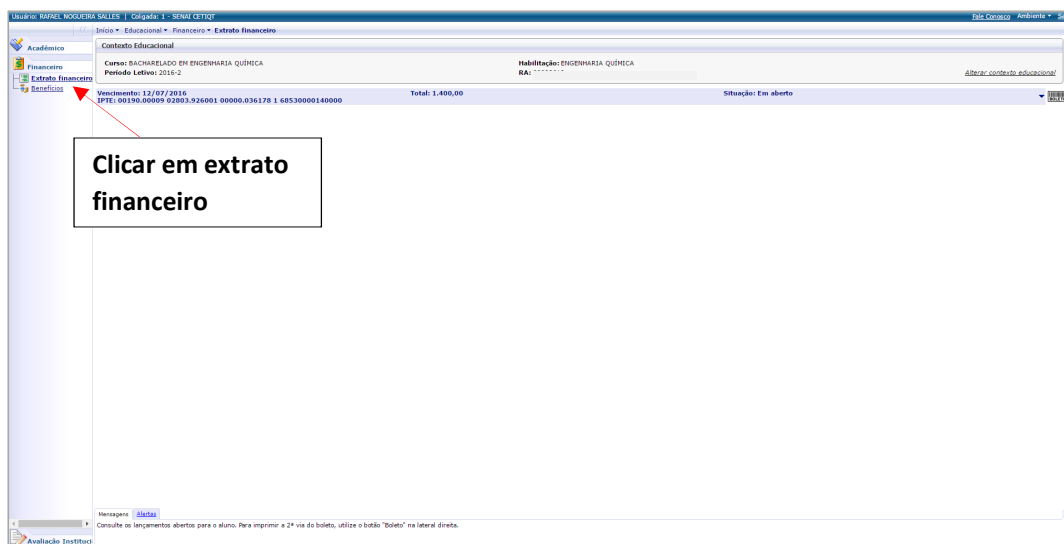
Avaliação Institutos

Resquisar na Web e no Windows

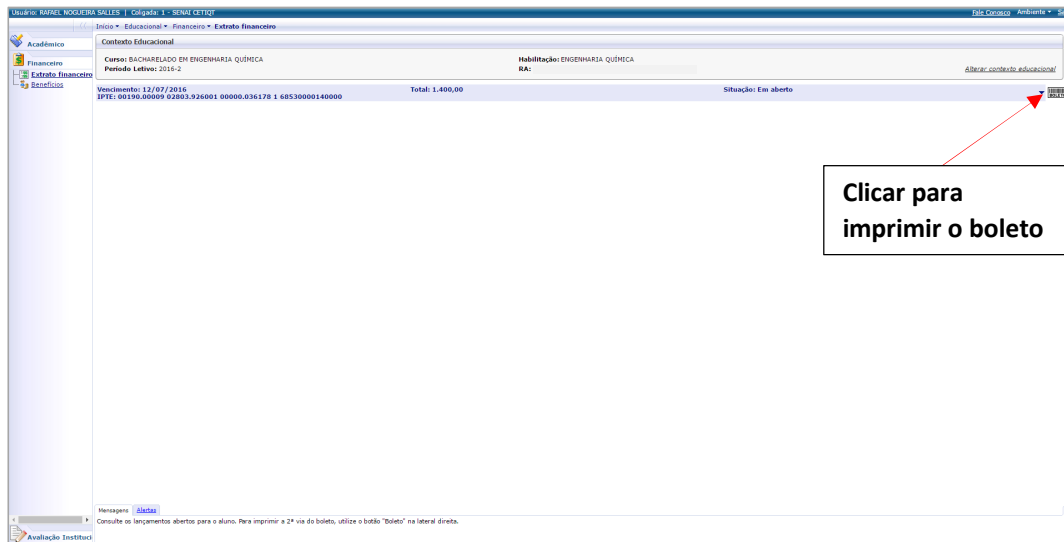
14:00
09/07/2016

Financeiro

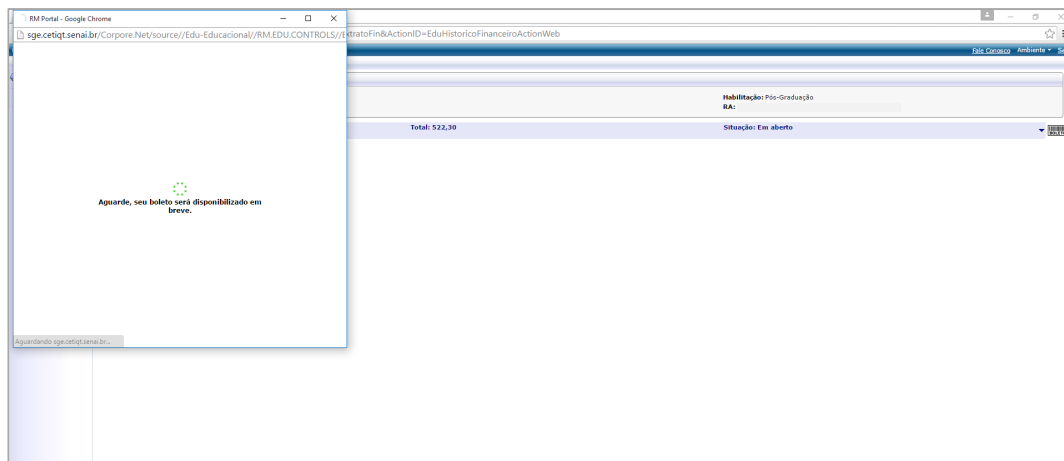
Na sequência, clique no item “Extrato financeiro” para exibir os boletos bancários.



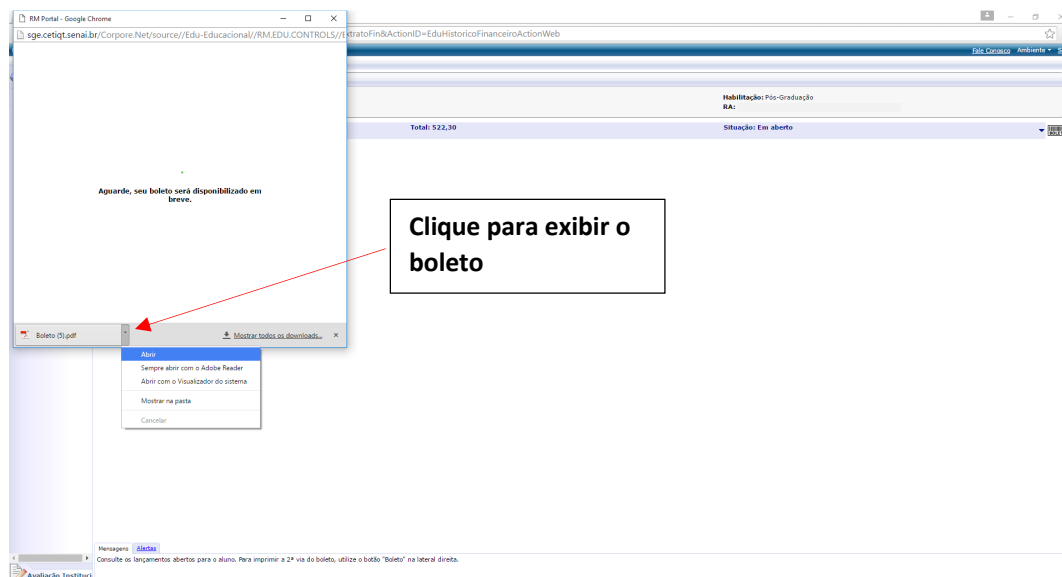
Para gerar ou emitir o boleto bancário basta clicar no código de barras, localizado no lado direito de sua tela.



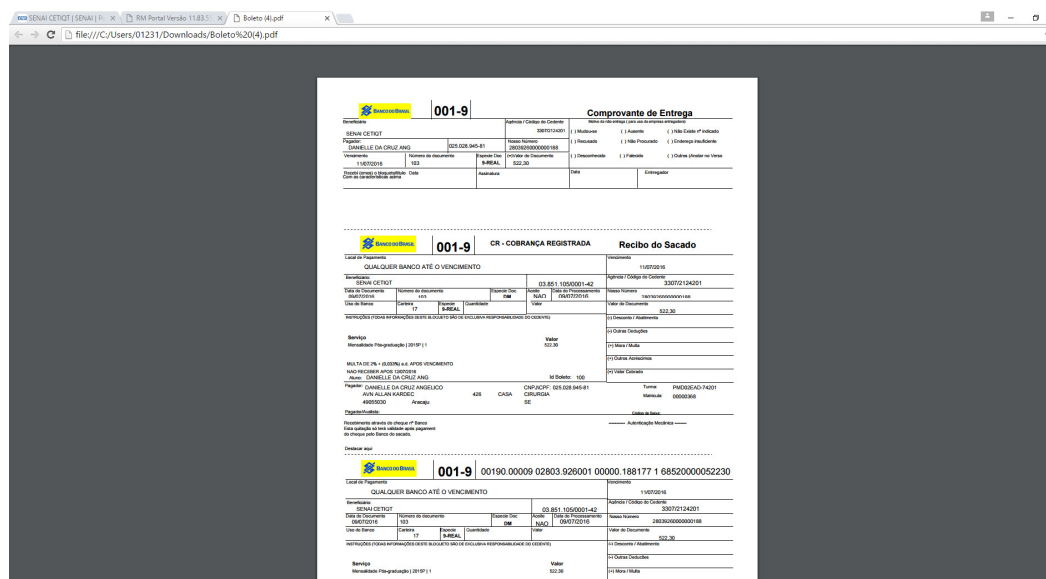
Pronto! Seu boleto será gerado no formato PDF.



Agora é só clicar na opção “abrir” e o boleto será exibido em outra tela.

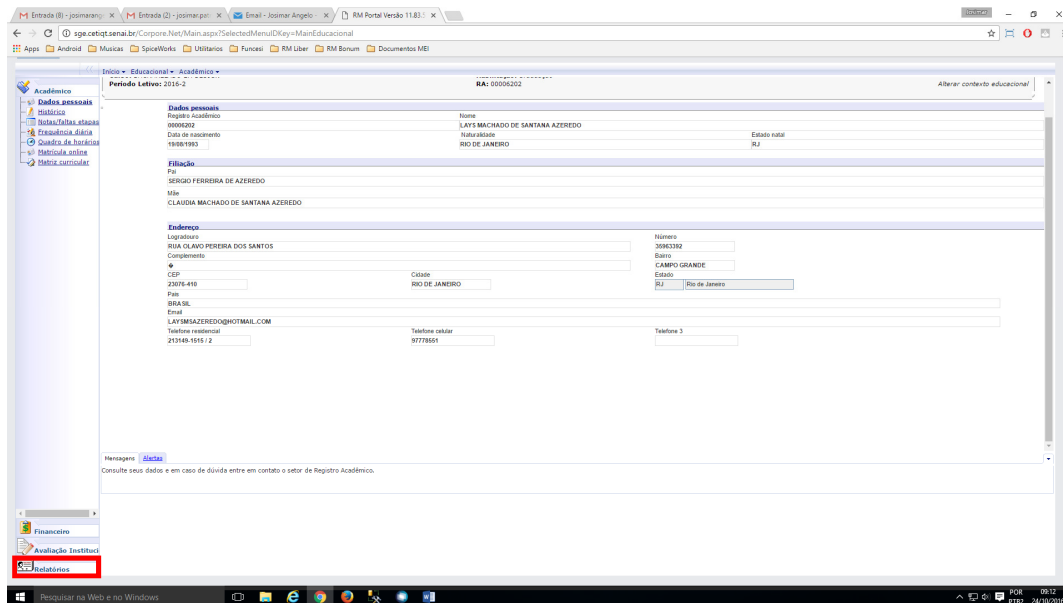


Após a geração do boleto realize a impressão.

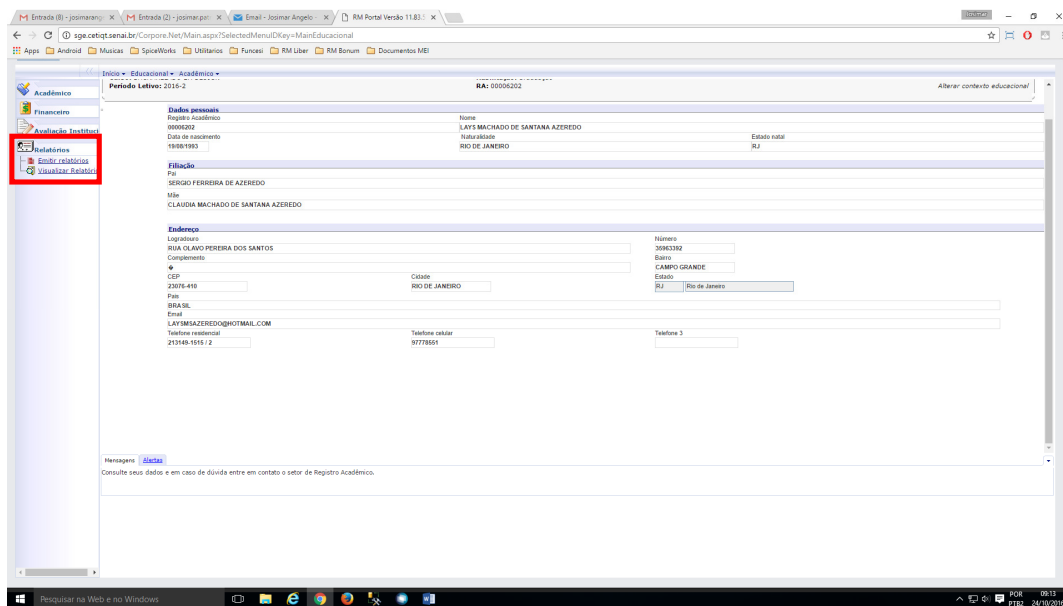


- **Emissão de Relatórios: Boletim e Declaração de Matrícula**

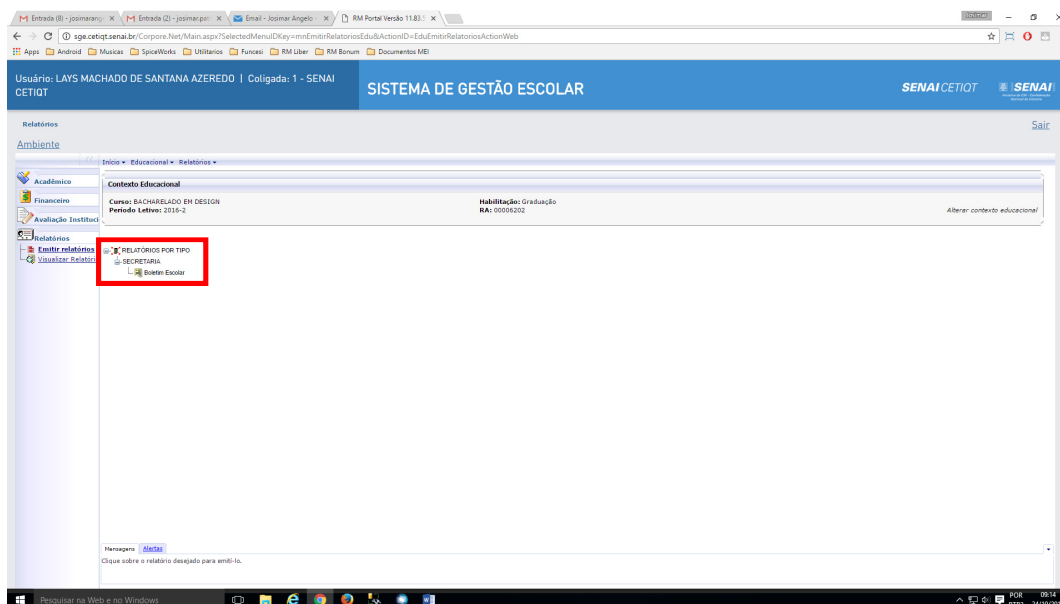
Na parte lateral esquerda, procurar o menu Relatórios na parte inferior



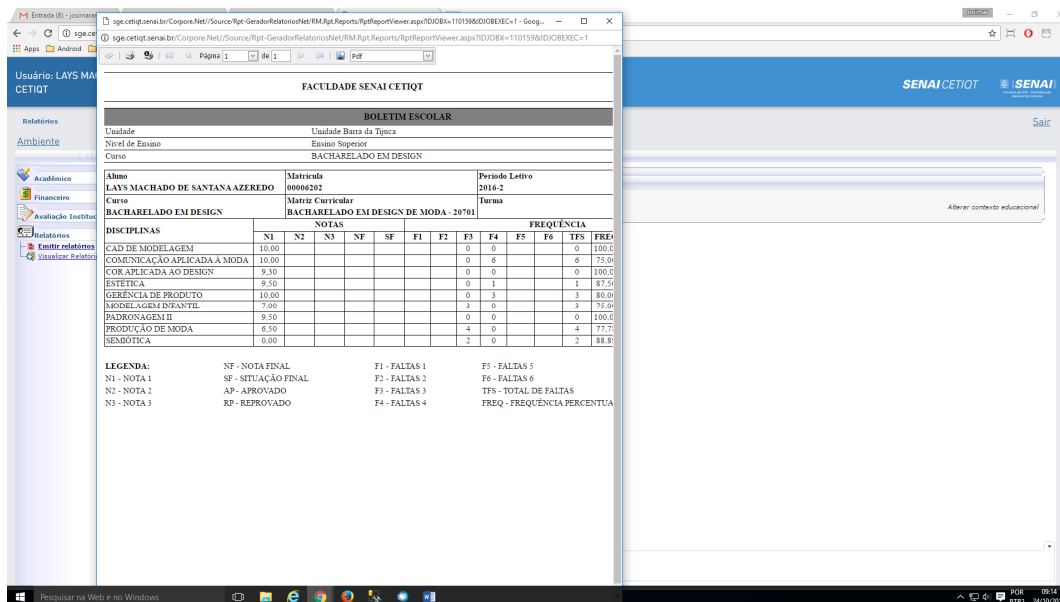
Acessar o menu Emitir relatórios



Selecione o relatório que deseja visualizar



Após a geração do relatório salvar o mesmo em PDF, clicando sobre o disquete na tela que se abriu.



Obs.: O mesmo fluxo deve ser seguido para fins de emissão da Declaração de Matrícula e dos futuros relatórios que serão implementados no Portal.

2. Como acessar a Comunidade Acadêmica

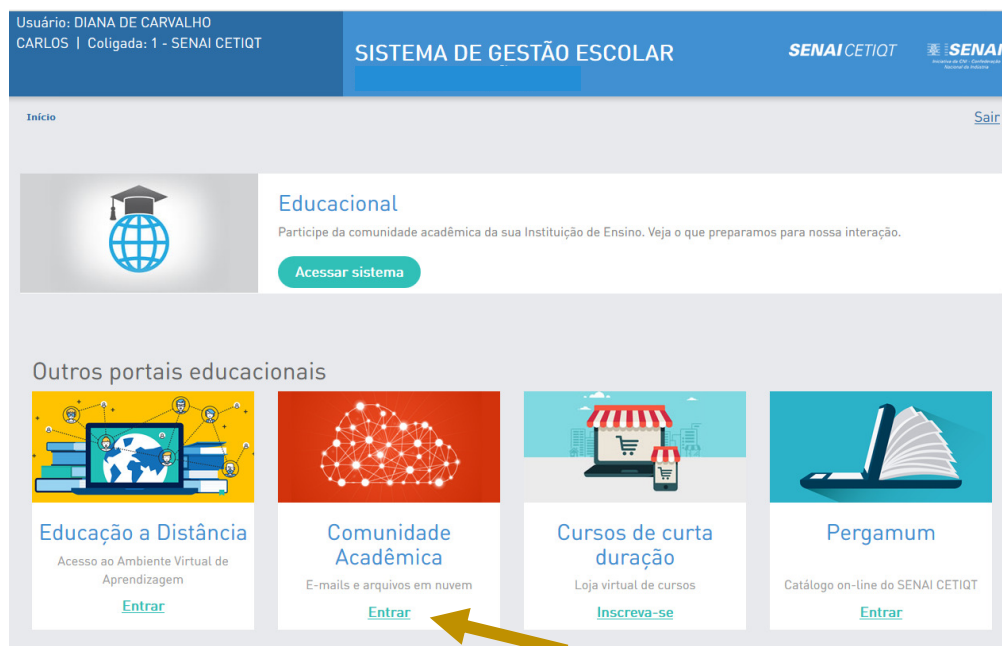
A “Comunidade Acadêmica” é o canal através do qual os professores e alunos poderão interagir virtualmente. O canal permite troca de *e-mails*, divulgações de avisos no mural virtual e consultas aos principais documentos institucionais da Faculdade, tais como: Regimento, Ordem de Serviços, Políticas de Descontos, Regulamentos, Editais, Manuais, entre outros.

É também um espaço no qual os professores poderão disponibilizar os materiais utilizados nas aulas. Você poderá acessar todos os recursos do *Office* na nuvem, incluindo o *Outlook*. Com o *Outlook* você receberá mensagens dos seus professores e também todas as mensagens de atualizações dos cursos ou disciplinas que estiver realizando. Veja abaixo como é fácil o acesso!

PASSO

1

Na página principal, clique no *menu* “Comunidade Acadêmica”.



Ou acesse através do endereço <http://www.cetiqt.senai.br>, menu “área do aluno” opção “Comunidade Acadêmica”.



Ou ainda acesse pelo **link**: <http://cetiqt.sharepoint.com/sites/educacao>

PASSO

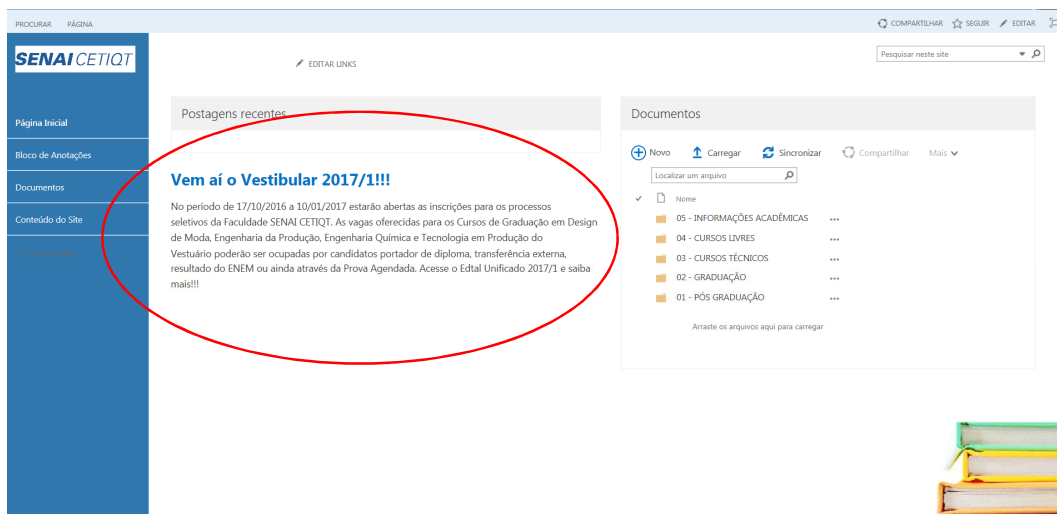
2

Para realizar o acesso utilize as seguintes credenciais.

Email: **seuRA@educacao.cetiqt.senai.br**

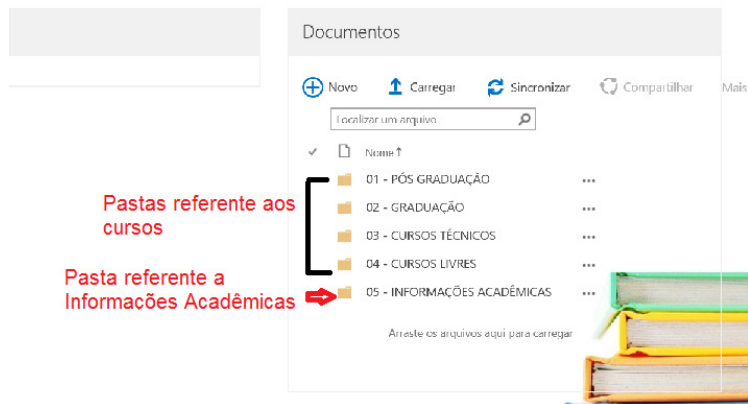
Senha: “Ctq” + **5 últimos dígitos do seu RA**

O Portal Comunidade Acadêmica possui um espaço destinado ao “mural virtual”, no qual os alunos e professores poderão em tempo real acompanhar através das postagens os comunicados acadêmicos.



Agora você será orientado a **visualizar os documentos disponibilizados no Portal**. As pastas estão estruturadas da seguinte forma:

- Pastas dos cursos por modalidade (Cursos Livres, Técnicos, Graduação e Pós-Graduação);
- Pasta com informações acadêmicas diversas.

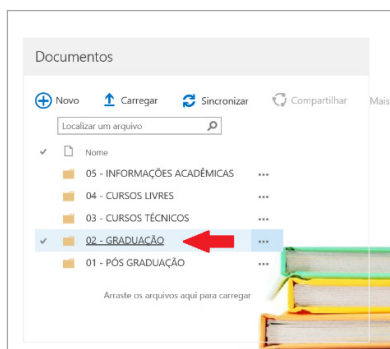


A seguir, observe o exemplo de como você poderá acessar as pastas referentes aos cursos e as informações contidas nelas, **lembrando que esse procedimento será igual para o acesso as demais pastas**.

PASSO

1

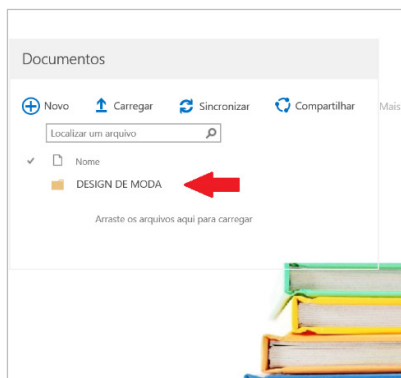
Clique sobre o ícone da pasta que você deseja acessar



PASSO

2

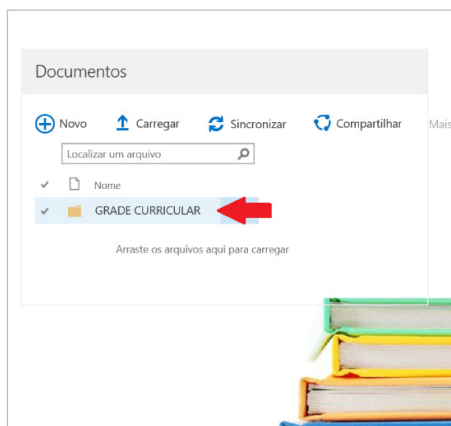
Clique sobre o curso que você deseja acessar



PASSO

3

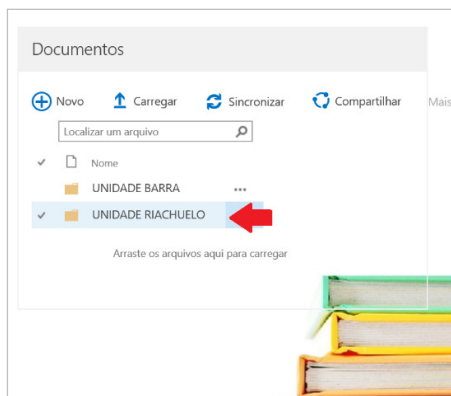
Clique sobre a grade curricular que deseja acessar



PASSO

4

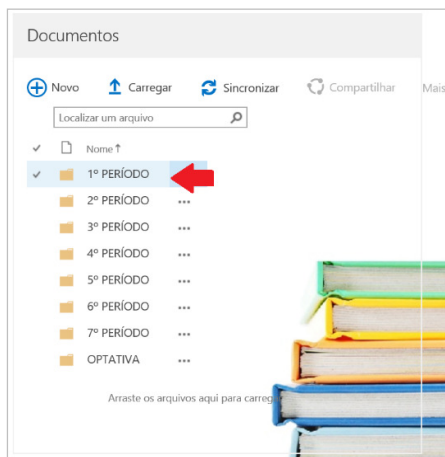
Clique sobre a unidade que você deseja acessar



PASSO

5

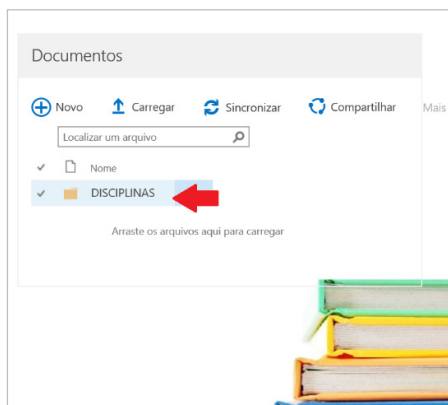
Clique sobre o período que você deseja acessar



PASSO

6

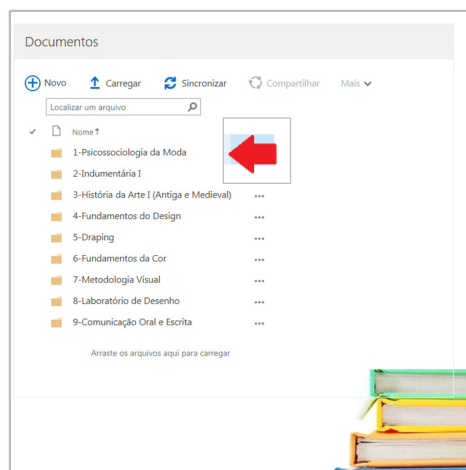
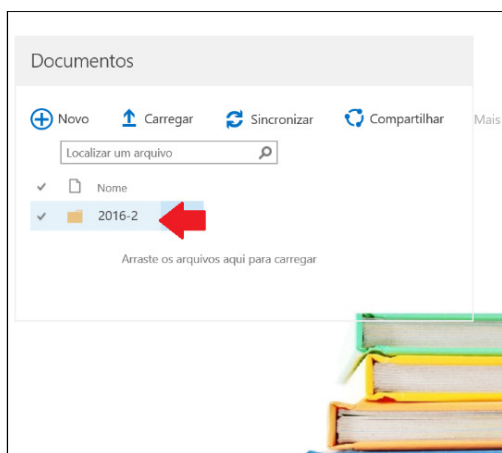
Clique sobre o ícone “disciplina”



PASSO

7

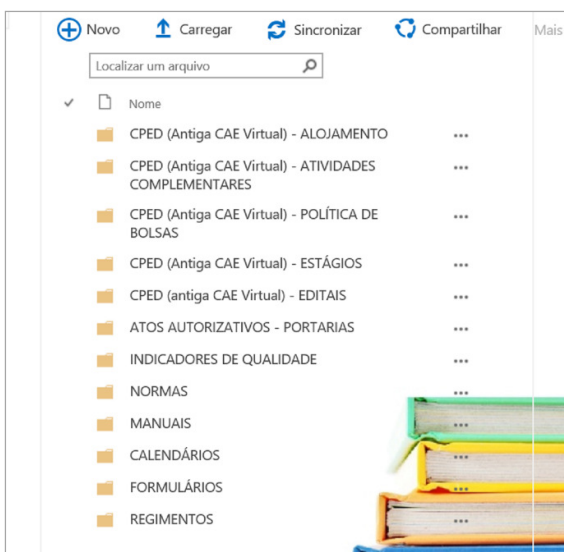
Clique sobre o semestre e acesse o material utilizado nas aulas por disciplina.



PASSO

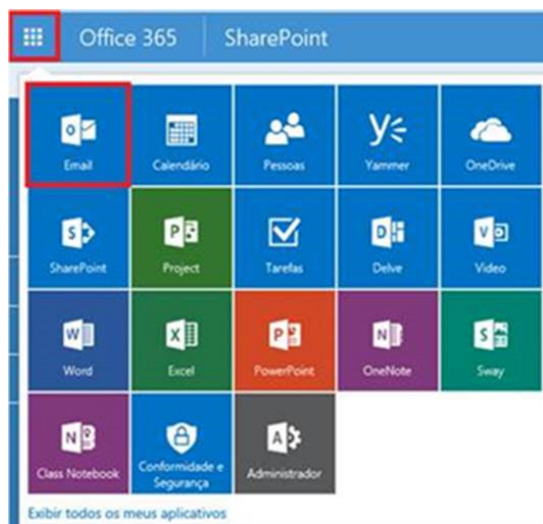
8

Para acessar os documentos institucionais, basta clicar na pasta “Informações Acadêmicas”, nela você terá acesso aos documentos institucionais, tais como: Editais, atividades complementares, política de bolsa, estágios, portarias, calendário acadêmico, regimento, normas, entre outros.

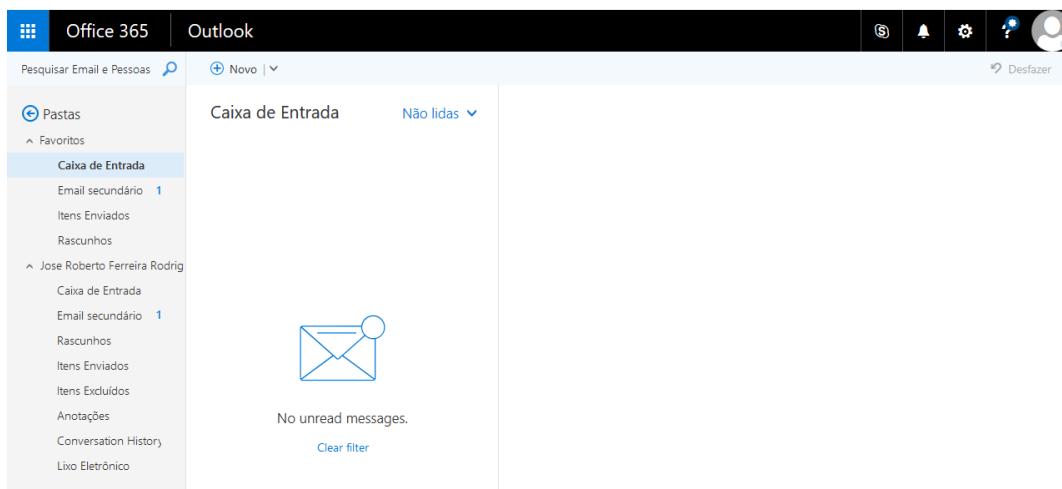


Para explorar o conteúdo de cada pasta, basta clicar no arquivo desejado.

Além destas funcionalidades o Portal Comunidade Acadêmica, possibilita o envio e recebimento de e-mails institucionais. Para isso, clique no canto superior esquerdo e escolha a opção “e-mail” indicada na imagem abaixo:



Agora você já pode enviar e receber *e-mails*.



Atenção: Você poderá também criar uma cópia de suas mensagens em seu *e-mail* particular, para isso basta seguir as orientações descritas no anexo deste tutorial.

A seguir conheça as funcionalidades do Portal Educação a Distância.

3. Como acessar o Portal Educação a Distância

O Portal da Educação a Distância é o seu Ambiente Virtual de Aprendizagem.

PASSO 1

Na tela principal, clique no *Menu: Educação a Distância*.



Ou acesse através do site institucional do SENAI: <http://www.cetiqt.senai.br>, menu “área do aluno” opção “EAD”.



Ou acesse ainda através do link <http://ead.cetiqt.senai.br/>

PASSO

2

Para ter acesso ao “Ava – Ambiente Virtual de Aprendizagem”, utilize o mesmo usuário e senha de acesso do Portal do Aluno – SGE.

Usuário: **seuRA**

Senha: “Ctq” + **5 últimos dígitos do seu RA**

PASSO

3

Para acessar o ambiente virtual de suas disciplinas, clique no botão “entrar” disponível em cada disciplina.

Para obter mais informações de como navegar no ambiente virtual, clique no *menu* “Tutoriais” e saiba como utilizar o AVA de forma adequada.

Se já estiver inscrito em um curso ou disciplina a distância fique atento, pois as mensagens enviadas pelo professor e as confirmações de envio de suas atividades serão enviadas para o *e-mail* cadastrado no sistema. Caso não tenha alterado para seu *e-mail* pessoal, como indicado no item de acesso à Comunidade Acadêmica, estas notificações irão para seu *e-mail* institucional.

4. Como acessar o Portal do Sistema Pergamum

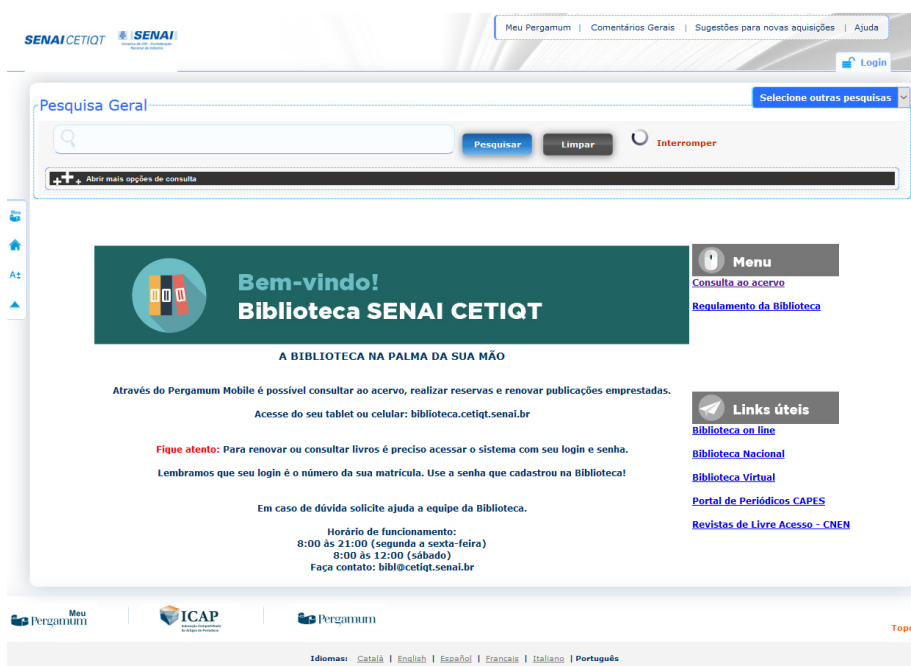
PASSO

1

No Portal, clique em Pergamum, ou, acesse direto pelo [link http://biblioteca.cetiqt.senai.br/](http://biblioteca.cetiqt.senai.br/)



Na tela abaixo, você poderá navegar no Portal do Sistema Pergamum e consultar o acervo da Biblioteca, realizar reservas e renovar publicações emprestadas.



Aproveite as funcionalidades que o Sistema Pergamum lhe proporciona e bons estudos!

5. Como se inscrever nos cursos de curta duração

A Faculdade SENAI CETIQT visando oferecer maior praticidade e comodidade, coloca a sua disposição um *hot site* para a realização de inscrição e informação sobre os cursos de curta duração oferecidos pela Faculdade.

No portal, clique no *menu* “Cursos de curta duração” ou acesse direto através do *link* <http://senaicetiqt.com/>



Você será direcionado para um ambiente no qual poderá realizar sua pré-matrícula para os cursos presenciais e a distância oferecidos pela Faculdade.



Cursos Técnicos EaD

Curso	Início	Terminar
Técnico Têxtil - EaD	Out/2016	
Técnico em Vestuário - EaD	Out/2016	

Cursos de curta duração

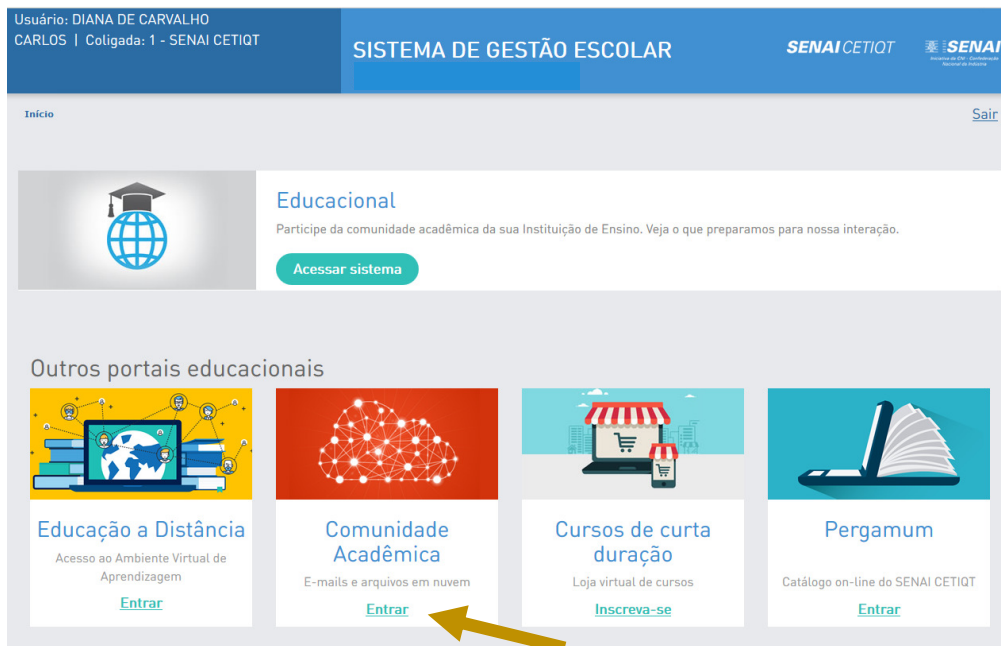
Educação a Distância - EAD	
Química	
Têxtil	

Não perca essa facilidade, acesse, navegue e se inscreva!

ANEXO

6. Anexo 1 – Como direcionar as mensagens do Portal Comunidade Acadêmica para seu e-mail pessoal

Na página principal, clique no *menu* “Comunidade Acadêmica”:



Ou acesse através do endereço <http://www.cetiqt.senai.br>, *menu* “área do aluno” opção “Comunidade Acadêmica”.



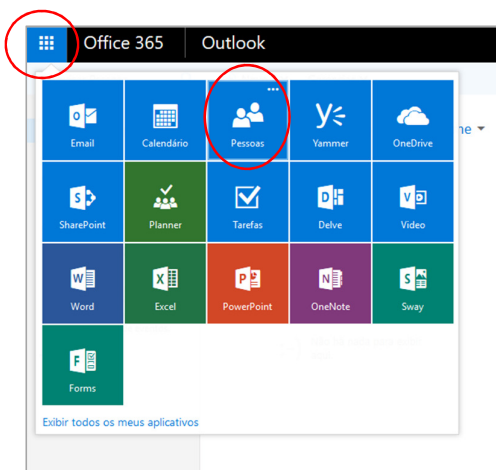
Ou ainda acesse pelo **link**: <http://cetiqt.sharepoint.com/sites/educacao>

Para realizar o acesso utilize as seguintes credenciais.

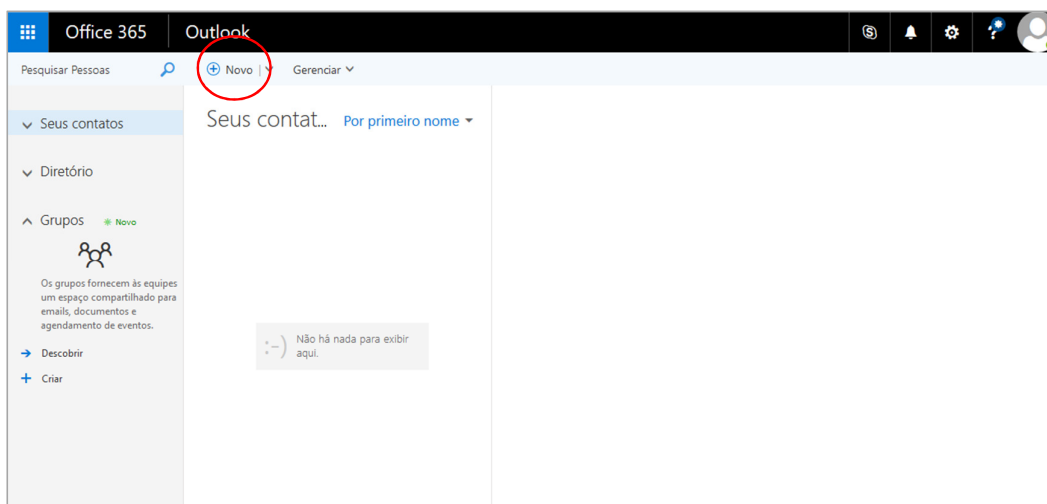
Email: **seuRA@educacao.cetiqt.senai.br**

Senha: “Ctq” + **5 últimos dígitos do seu RA**

Na tela principal acesse o *menu* de aplicativos e escolha “Pessoas”

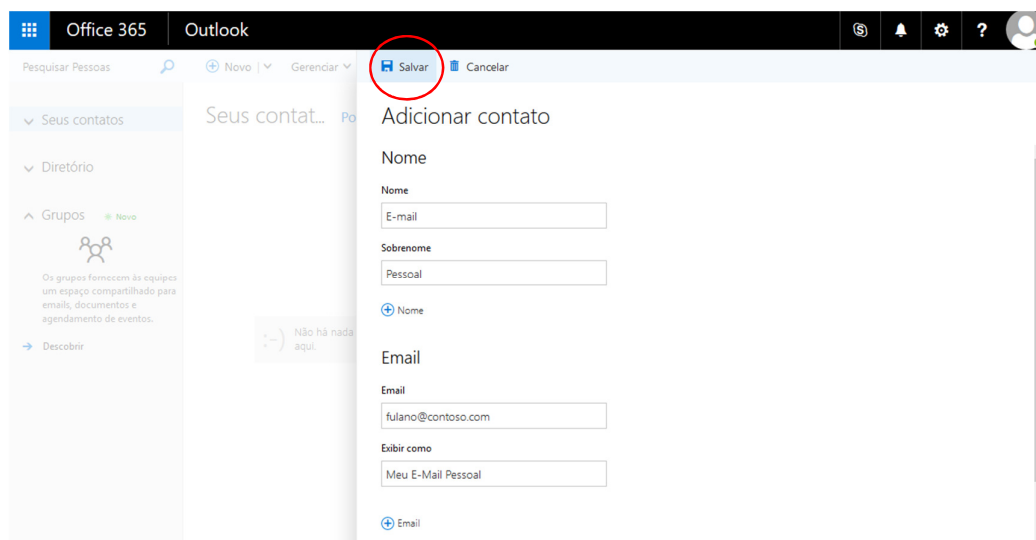


Na tela abaixo, clique na opção “Novo”:

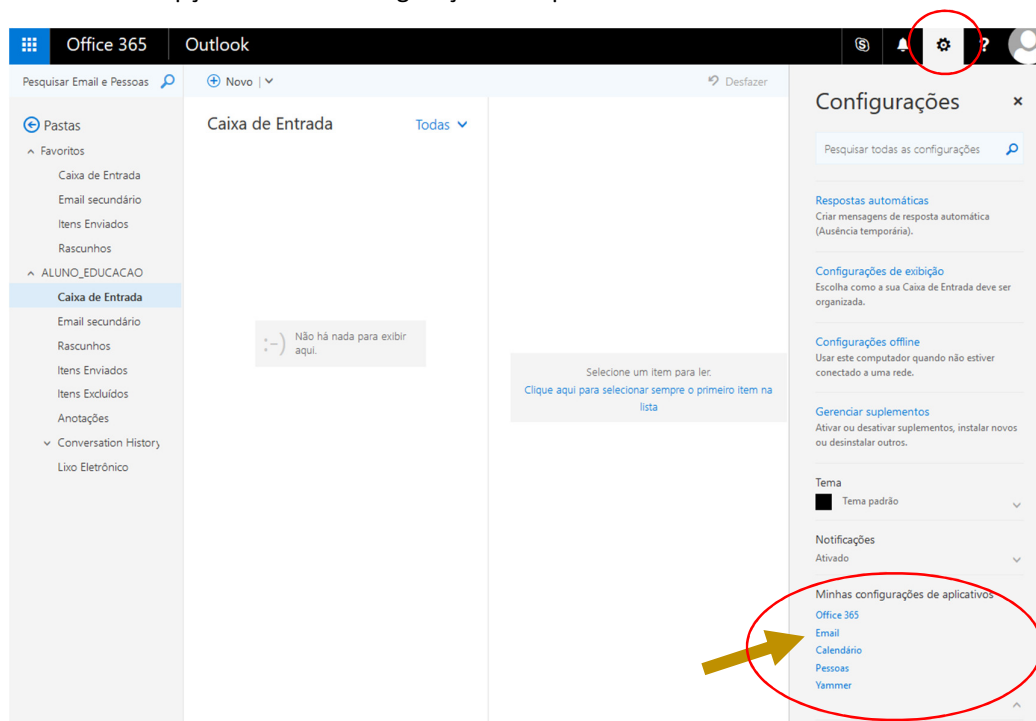


Preencha os campos com suas informações pessoais e informe o endereço de *e-mail* pessoal. Clique em “Salvar”.

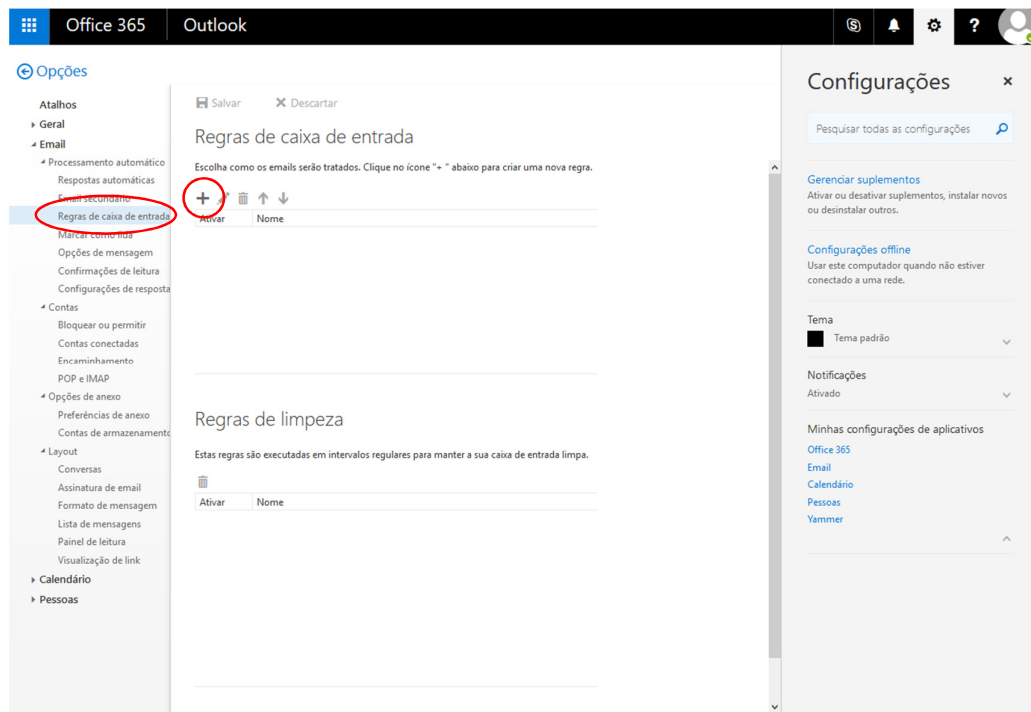
Fique atento, pois você deve cadastrar aqui, o mesmo *e-mail* pessoal informado no Sistema de Gestão Escolar.



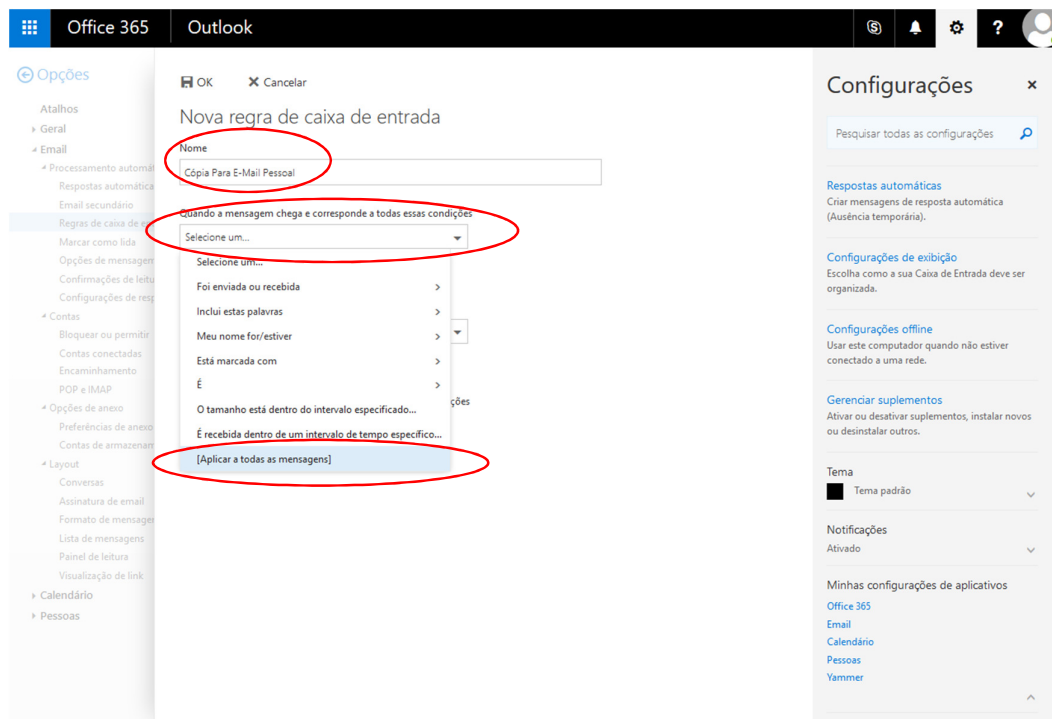
Na sequência, clique no símbolo a seguir  engrenagem localizado no lado superior à direita e selecione a opção “Minhas configurações de aplicativos” -> “Email”



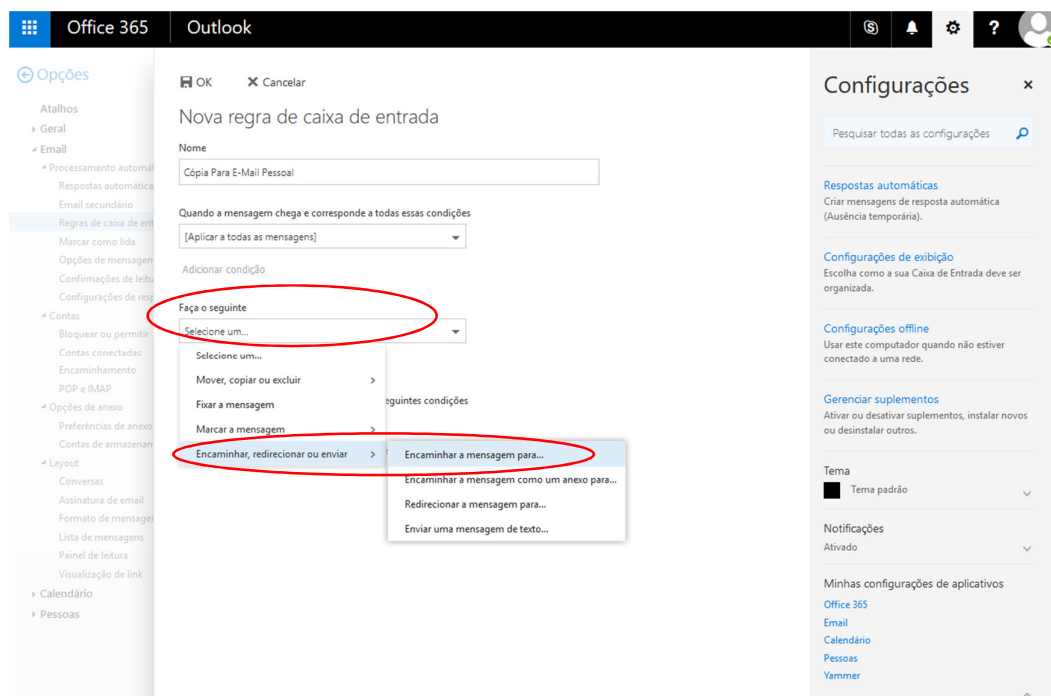
A seguir clique na opção “Regras de caixa de entrada” e clique no símbolo de “+” para criar nova regra:



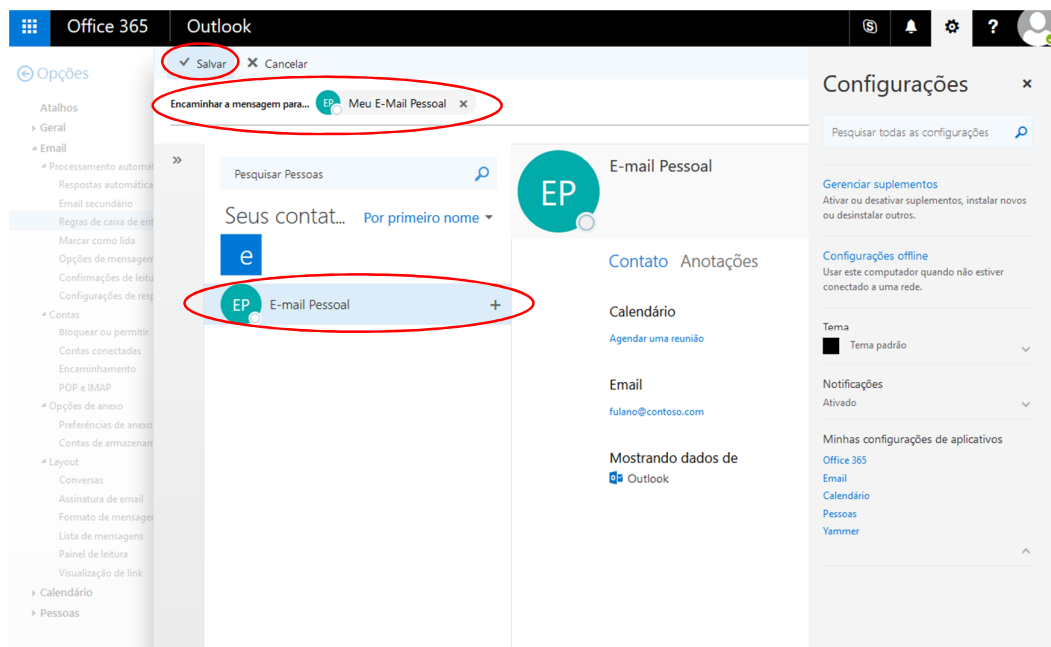
No campo “Nome” identifique com a seguinte regra: “Cópia para e-mail pessoal”. Log abaixo, clique no menu “Quando a mensagem chega e corresponde a todas as condições” e selecione a opção “Aplicar a todas as mensagens”



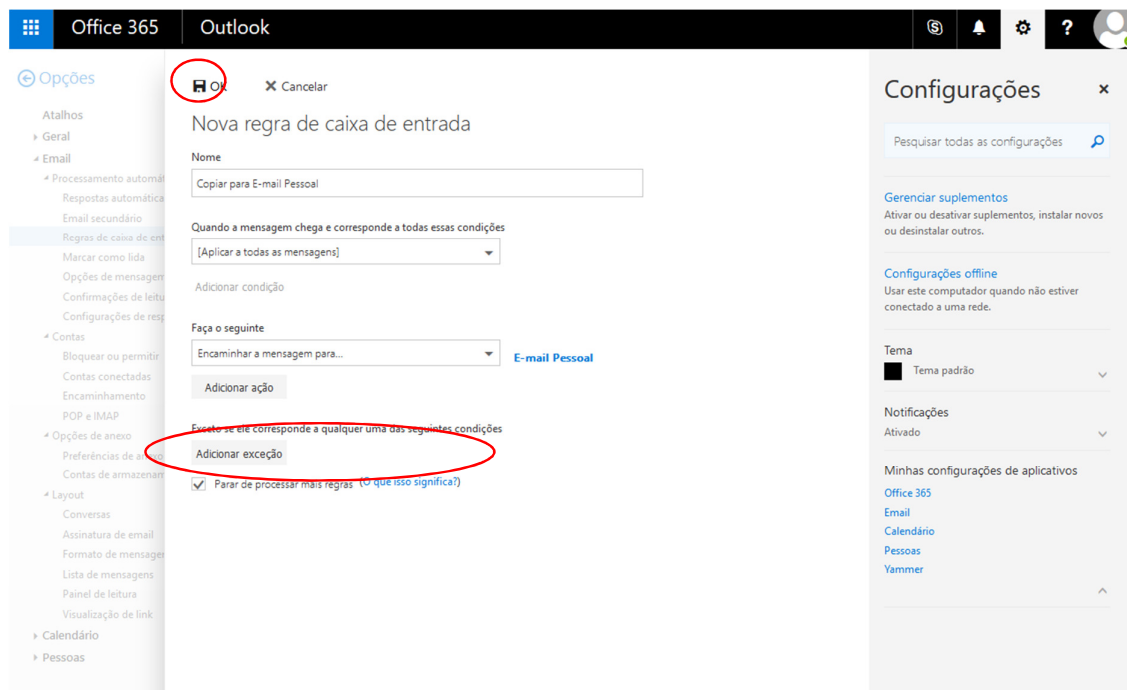
Logo após clique no campo “Faça o seguinte” e selecione a opção “Encaminhar, Redirecionar ou Enviar” -> “Encaminhar mensagem para...”



Dê um duplo clique no contato que foi criado no passo (4) e certifique que o seu e-mail aparecerá ao lado do menu “Encaminhar a mensagem para...”. Para finalizar clique em “Salvar”.



Caso você pretenda adicionar novas regras, como por exemplo: separar mensagens em pastas por disciplina, desmarque a opção “Parar de processar mais regras” e na sequência clique em “OK” no lado superior esquerdo.



Pronto! Você agora já pode enviar e receber *e-mails* e ter as mensagens copiadas para o seu *e-mail* pessoal. Para isso, retorne ao *menu* de aplicativos e clique na opção “Email”:

