

2022

GUIA SIGAA

para discentes de graduação

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

EQUIPE TÉCNICA

Reitor

Fernando Carvalho Silva

Vice-Reitor

Leonardo Silva Soares

Pró-Reitor de Ensino

Romildo Martins Sampaio

Diretora de Organização Acadêmica - DIOAC

Kátia Simone Teixeira da Silva de La Salles

EQUIPE DA DIOAC

Alessandra Karla Oliveira Amorim Muniz

Francisco das Chagas de Mesquita Costa

Izabella dos Santos Jansen Ferreira de Oliveira

Jorge Henrique Mariano Cavalcante

José Ribamar Aranha Filho

Keila Cristina Ribeiro Vale

Kellen Regina Moraes Coimbra

Mireya Susi Ribeiro Fernandes

Roberta Lillyan Rodrigues Reis

Willian Barbosa Filho

Apresentação

A Pró-Reitoria de Ensino, por meio da Diretoria de Organização Acadêmica, oferece à comunidade acadêmica este guia, com o objetivo de orientar os discentes da Universidade Federal do Maranhão na execução de procedimentos desenvolvidos no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA.

SUMÁRIO

1 PRIMEIRO ACESSO AO SIGAA	5
1.1 E-mail institucional.....	9
2 PORTAL DO DISCENTE	9
2.1 Discente com acesso a mais de um curso de graduação	10
3 ATUALIZAR DADOS PESSOAIS.....	11
4 NOME SOCIAL.....	14
5 EMISSÃO DE DOCUMENTOS DA GRADUAÇÃO.....	18
6 INSCRIÇÃO ON-LINE	19
6.1 Realizar inscrição em componente curricular.....	19
6.2 Realizar Inscrição em Turma de Férias.....	26
6.3 Ver Comprovante de Inscrição.....	27
6.4 Ver Resultado do Processamento	28
6.5 Meu Plano de Inscrição	29
7 Solicitar (oferta de) turma de Férias	30
8 CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO	33
8. 1 Cancelamento de Inscrição Regular	33
8.2 Exibir cancelamentos efetuados	36
9 AVALIAÇÃO DOCENTE	37
10 TRANCAMENTO DE CURSO	40
10.1 Solicitação de Trancamento Regular.....	40
10.2 Destrancamento de Curso.....	43
11 PLANO DE ESTUDOS	44
11.1 Solicitar Plano de Estudos	45
11.2 Acompanhar plano de estudos	49
11.2.1 Pagamento	50
12 CONSULTAS ACADÊMICAS.....	54
12.1 Consultar Curso	54
12.2 Consultar Componente Curricular	55

12.3 Consultar Estrutura Curricular	57
12.4 Unidades Acadêmicas	58
13 Desligamento voluntário	59
13.1 Desligamento de discente com duplo vínculo	62
14 Aproveitamento de estudos.....	63
14.1 Solicitar Aproveitamento de Estudos.....	64
14.1.1 Aproveitamento Automático	65
14.1.2 Aproveitamento Manual - Curso Anterior na UFMA	66
14.1.3 Aproveitamento Manual – Cursos em Outras Instituições	70
14.1.4 Incorporação de Estudos.....	74
14.2 Minhas solicitações de Aproveitamento.....	75
15 Atendimento ao aluno.....	78
16 Fórum do Curso	79
17 Página do Curso.....	81
18 Cartão de Identificação	82
18.1 Solicitar 1º via.....	82
18.2 Solicitar 2º via	87
18.3 Consultar requisições/ imprimir credencial	89
18.4 Bloquear/ desbloquear	90
19 DOCUMENTAÇÃO.....	93
19.1 Cadastrar Documentação.....	93
19.2 Listar documentações	95
20 Monitoria.....	96
20.1 Consultar Projetos.....	96
20.2 Meus Projetos de Monitoria	98
20.3 Meus Relatórios	99
20.4 Meus Certificados.....	99
20.5 Atividades do Mês/ Frequência	100
20.6 Inscrever-se em seleção de monitoria	101
20.7 Visualizar resultados da seleção	102

GUIA SIGAA 2024: perfil do discente de graduação

1 PRIMEIRO ACESSO AO SIGAA

No Portal da UFMA, na página inicial, se direcione aos links de acesso direto e selecione *Sistemas Institucionais*.



Fonte: SIGAA, 2023.

Na próxima página, selecione *Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA*.



Fonte: SIGAA, 2023.

Ao visualizar a página inicial do SIGAA, acesse a opção *Entrar no Sistema*.

Fonte: SIGAA, 2023.

Por se tratar de um usuário, que nunca teve um cadastro no SIGAA da UFMA, deverá se direcionar à opção *Aluno* para o primeiro cadastro.

Fonte: SIGAA, 2023.

Na página seguinte, clique em *Localizar matrícula*. Selecione a caixa esquerda do critério de busca a ser utilizado (CPF ou nome) e informe-o. Em seguida, clique em *Buscar*.

ACADÊMICO > CONSULTAR MATRÍCULA

LEIA COM ATENÇÃO A MENSAGEM.

- 1. Esta página permite que discente encontre sua matrícula.
- 2. A matrícula é necessária para criar usuário e senha de acesso ao SIGAA.
- 3. Encontre a matrícula informando CPF ou o nome.
- 4. Se o sistema não encontrar a matrícula, provavelmente, o registro ainda não deve ter sido realizado no SIGAA. A matrícula é feita inicialmente no SISU e posteriormente no SIGAA. Aguarde até o início do semestre letivo para obtê-la.
- 5. Se o semestre letivo tiver iniciado e sua matrícula não estiver disponível, entre em contato com a Divisão de Acesso à Graduação (DIAGRAD/PROEN), no CEB Velho, para obter informações a respeito.
- 6. **O discente que ingressa em um novo curso na UFMA, que tinha acesso ao SIGAA, NÃO precisa criar um novo usuário e senha.**

Mais orientações acesse [Dicas da STI para Discentes Ingressantes](#)

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

CPF:

Nome do Discente:

Buscar Cancelar

<< Voltar ao menu principal

Fonte: SIGAA, 2023.

Na mesma página, serão exibidos os dados do(a) discente, dentre esses a respectiva matrícula que será utilizada, posteriormente, para a realização do cadastro no sistema.

ACADÊMICO > CONSULTAR MATRÍCULA

LEIA COM ATENÇÃO A MENSAGEM.

- 1. Esta página permite que discente encontre sua matrícula.
- 2. A matrícula é necessária para criar usuário e senha de acesso ao SIGAA.
- 3. Encontre a matrícula informando CPF ou o nome.
- 4. Se o sistema não encontrar a matrícula, provavelmente, o registro ainda não deve ter sido realizado no SIGAA. A matrícula é feita inicialmente no SISU e posteriormente no SIGAA. Aguarde até o início do semestre letivo para obtê-la.
- 5. Se o semestre letivo tiver iniciado e sua matrícula não estiver disponível, entre em contato com a Divisão de Acesso à Graduação (DIAGRAD/PROEN), no CEB Velho, para obter informações a respeito.
- 6. **O discente que ingressa em um novo curso na UFMA, que tinha acesso ao SIGAA, NÃO precisa criar um novo usuário e senha.**

Mais orientações acesse [Dicas da STI para Discentes Ingressantes](#)

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

CPF:

Nome do Discente:

Buscar Cancelar

DISCENTES ENCONTRADOS PARA MATRÍCULA INFORMADA (1)

Discente	Matrícula	Curso
1 discente(s) encontrado(s).		
		CIÊNCIA E TECNOLOGIA

<< 1 >>

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.

[Cadastre-se](#)

<< Voltar ao menu principal

Fonte: SIGAA, 2023.

Em seguida, clique em *Cadastre-se* para prosseguir com o seu cadastro no SIGAA. Preencha os dados solicitados e selecione a opção *Continuar*.

CADASTRO DE DISCENTE

LEIA COM ATENÇÃO A MENSAGEM.

Para cadastrar-se no SIGAA é necessário preencher o formulário abaixo.
O cadastro só será validado se os dados digitados conferirem com os dados registrados.

Mais orientações acesse [Dicas da STI para Discentes Ingressantes](#)

DADOS DO DISCENTE

Matrícula: * [Localizar Matrícula](#) ?

Nível: * GRADUAÇÃO

A pessoa é estrangeira e não possui CPF

CPF: *

Nome: *

Data de Nascimento: *

E-Mail: *

Ano/Semestre Inicial * - (Ex.: 2006-2)

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Discente](#)

Fonte: SIGAA, 2023.

Na próxima tela, escolha o login e a senha que serão utilizados para acessar o SIGAA e clique em *Cadastrar*.

Ir para o Rodapé (3)

UFMA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

CADASTRO > FORMULÁRIO

Informe seus dados pessoais no formulário abaixo para realizar seu cadastro.
Este cadastro será validado pelo sistema e, caso os dados informados estejam corretos, será enviado um e-mail para confirmação.

DADOS DE ACESSO

Login: *

Senha: * ?

Repetir Senha: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação - UFMA - sigaa2.intranet.ufma.br/sigaa2 - v3.7.30-099

Fonte: SIGAA, 2023.

Para maiores orientações, o vídeo institucional poderá ser acessado:





[Vídeo Institucional - Tutorial de Cadastro SIGAA](#)

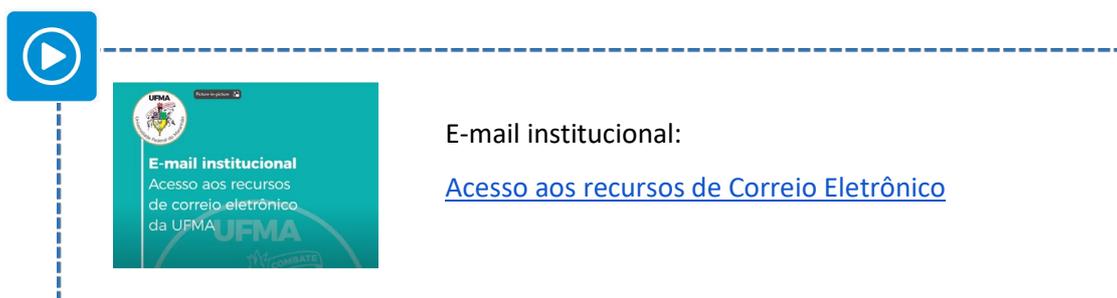
[Núcleo de Produção Audiovisual - UFMA](#)

1.1 E-mail institucional

O e-mail institucional deve ser utilizado para tratar de assuntos relacionados à atividade acadêmica. Discentes ativos têm acesso ao e-mail institucional na plataforma Gmail da Google e aos recursos oferecidos por esse para a universidade, tais como, drive, webconferência (meet), docs, google sala.

Para que o(a) discente acesse o e-mail institucional, utilizará o mesmo login e senha do SIGAA. Lembramos que, após o login, o(a) discente sempre deverá utilizar como terminação do e-mail **@discente.ufma.br**.

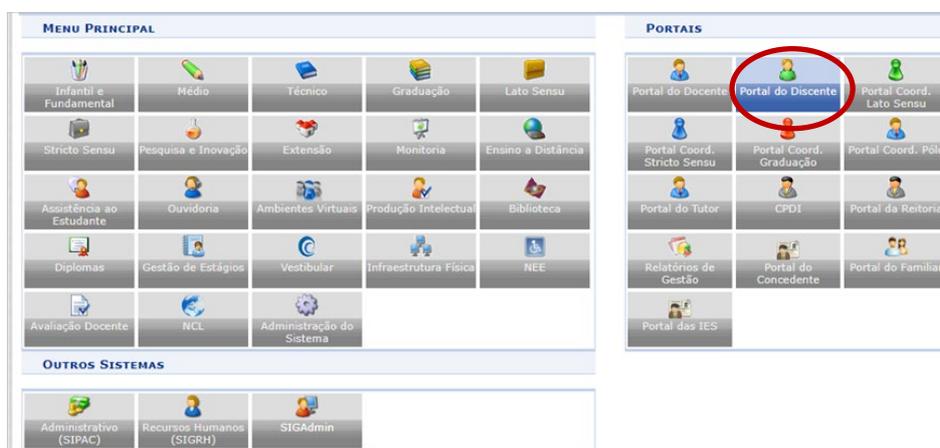
Para maiores orientações, o vídeo institucional poderá ser acessado:



2 PORTAL DO DISCENTE

O Portal do Discente é a página que permite o acesso às informações e documentos acadêmicos, bem como a realização de procedimentos relacionados ao percurso acadêmico.

Para acessá-lo, basta selecionar a opção *Portal do Discente*.



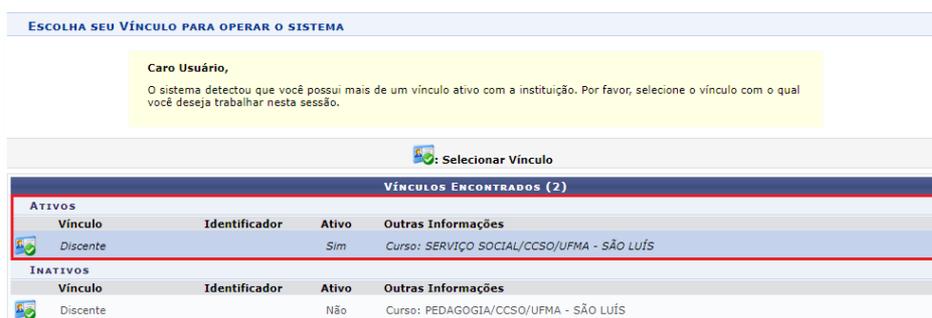
Fonte: SIGAA, 2023.



Ao longo deste manual, quando for citada a opção *Portal do Discente*, lembre-se que ela poderá ser selecionada conforme ilustrado acima. Para gerenciar as ações no SIGAA, o primeiro passo que o(a) discente deverá realizar é acessar o *Portal do Discente*.

2.1 Discente com acesso a mais de um curso de graduação

Para o usuário que possui outros vínculos com a UFMA, seja em cursos de graduação, pós-graduação, ou como servidor, é necessário a seleção do vínculo em que deseja executar as operações no portal, conforme exemplificado na imagem.



Fonte: SIGAA, 2023.

3 ATUALIZAR DADOS PESSOAIS

Essa funcionalidade possibilita que o(a) discente verifique seus dados pessoais cadastrados no sistema e, caso necessário, modifique-os a fim de atualizá-los. Em casos de dados que estejam incorretos e cuja edição esteja bloqueada pelo sistema, o(a) discente deverá se direcionar à coordenação de curso, por meio do **Atendimento ao aluno** (item 15).

Acesse o Portal do Discente. Clique em *Meus Dados Pessoais*.

The screenshot shows the student portal interface. At the top, there is a navigation bar with options like 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Discente', 'Alterar senha', and 'Ajuda'. Below this, there are icons for 'Ensino', 'Pesquisa/Inovação', 'Extensão', 'Monitoria', 'Biblioteca', 'Bolsas/Voluntariado', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. A sidebar on the right contains 'Mensagens', 'Atualizar Foto e Perfil', and 'Meus Dados Pessoais' (highlighted with a red box). The main content area includes a table of current semester courses and a section for virtual communities.

Componente Curricular	Local	Horário	Chat
FÍSICA EXPERIMENTAL I	Laboratório	3T6 3N1	0
FÍSICA II	Sala de aula	24T45	0
RELAÇÕES HUMANAS	CCET	5T6 5N12	0

Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, poderão ser atualizados, caso necessário, os seguintes dados discentes:

PORTAL DO DISCENTE > ATUALIZAR DADOS PESSOAIS DE DISCENTE

Caro Discente,

No caso de algum dos dados pessoais bloqueados para edição estiver incorreto, será necessário procurar a coordenação do seu curso para corrigi-los.

É importante que o seu nome esteja grafado corretamente e sem abreviações, assim como o nome do seu pai e de sua mãe. Verifique também a correteza na **naturalidade e documentos**, principalmente CPF e RG. Tais informações constarão no seu diploma de graduação.

DADOS DO DISCENTE

Matrícula: _____

Nome: * _____

Curso: _____

Sexo: * Masculino Feminino

Data de Nascimento: _____

Estado Civil: * _____

Cor/Raça: * _____

Tipo Sanguíneo: _____

País: * _____ ?

Nacionalidade: BRASILEIRA

UF: * _____ ?

Município/Cidade onde nasceu: * _____ ?

Escola de Conclusão do Ensino Médio: * _____

Ano de Conclusão do Ensino Médio: _____

País Escola do Ensino Médio: * _____ ?

Tipo de Escola: * _____

UF Escola do Ensino Médio: * _____ ?

Município Escola do Ensino Médio: * _____ ?

Tipo de deficiência: * -- Nenhuma --

Nome do Pai: _____
Conteúdo protegido
*Este campo é de preenchimento obrigatório para emissão da carteira do SET (Alunos da região metropolitana de São Luís) se constar em seus documentos de identificação.

Nome da Mãe: * _____
Conteúdo protegido

Nome do Responsável Legal: _____
*Este campo é de preenchimento obrigatório para alunos menores de idade não emancipados.

CPF do Responsável: _____
*Este campo é de preenchimento obrigatório para alunos menores de idade não emancipados.

Email do Responsável Legal: _____

DOCUMENTOS

CPF: Estrangeiro sem CPF? (neste caso, obrigatório passaporte)

Passaporte: _____

RG: * _____ Órgão de Expedição: * _____ UF: * _____ Data de Expedição: * _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____ UF: * _____

Cert. Militar: _____ Data de Expedição: _____ Série: _____ Categoria: _____ Órgão: _____

Fonte: SIGAA, 2023.

ENDEREÇO

CEP: (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)

Logradouro:

Número: Complemento:

Bairro:

UF: Município:

CONTATOS

Telefone: Celular:

E-Mail:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:

"Caro usuário, coloque o DV (Digito Verificador) da conta corrente e da agência bancária".
Ex: N° Agência: 9999-9 e N° Conta Corrente: 9999-9

N° Agência: N° Conta Corrente:

N° Operação Bancária: ?

SITUAÇÃO SÓCIO-ECONÔMICA

A distribuição de bolsas da UFMA é para alunos que se enquadram na condição sócio-econômica carente. Diante disso, é necessário que você informe sua renda familiar para registro no sistema.
Alertamos que o lançamento de dados falsos, constatados em ato da comprovação a ser realizado pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PROAES, poderá implicar em restrições administrativas à concessão de bolsa.

Renda Familiar (mensal): R\$ Quantidade de membros do grupo familiar:

REENVIAR INFORMAÇÃO AO SET

Caro discente,
Se as alterações realizadas no seu cadastro foram para fins da emissão ou renovação da carteira do SET, marque a opção abaixo para que seus dados atualizados sejam reenviados na próxima remessa.
Antes de retornar ao SET, acompanhe se os dados foram reenviados acessando o Portal do Discente, opção **Consultar Situação do Cartão de Meia Passagem - SET**.

ATENÇÃO!!!
Reiteramos que a opção só deverá ser marcada para reenvio de dados ao SET.

Deseja que seus dados sejam reenviados ao SET?

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

Caso queira que seus dados atualizados sejam reenviados ao SET (Sindicato das Empresas de Transporte de Passageiros de São Luís), selecione a caixa à esquerda no final da página. Para concluir a atualização de dados realizada, clique em *Confirmar*.

Além dos dados pessoais, o(a) discente poderá realizar a alteração da foto e informações do seu perfil. Para isso, acesse o Portal do Discente. Clique em *Atualizar Foto e Perfil*.

CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLOGIA - CCET (42.00) Semestre atual: 2024.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Discente Alterar senha Ajuda

Ensino Pesquisa/Inovação Extensão Monitoria Biblioteca Bolsas/Voluntariado Ambientes Virtuais Outros
Estágios

Conteúdo protegido Conteúdo protegido
Conteúdo protegido para ambiente de treinamento Conteúdo pro...

TURMAS DO SEMESTRE
Nenhuma turma neste semestre [Ver turmas anteriores](#)

COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE
Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.

Mensagens
Atualizar Foto e Perfil
Meus Dados Pessoais

Conteúdo protegido

Fórum de CURSO
Comunidade Virtual
UFMA SUSTENTÁVEL
UFMA noite

Enquete/Questionário

Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, para adicionar ou alterar a foto, selecione *Escolher arquivo*. Para editar as demais informações do seu perfil, preencha os campos necessários e clique em *Gravar Perfil*.

EDITAR PERFIL

Caro discente,

A foto adicionada ao seu perfil será utilizada no Portal da Turma como parte de sua identificação para os outros alunos e professores. Sugerimos discrição ao selecioná-la.

DADOS DO PERFIL

Alterar foto:
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Descrição Pessoal:
Conteúdo protegido

Áreas de Interesse: (Áreas de interesse de ensino e pesquisa)
Conteúdo protegido

Currículo Lattes:

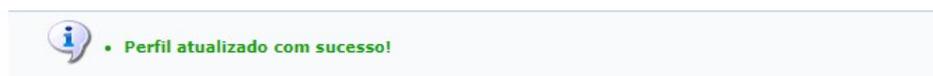
Assinatura (Utilizada nas mensagens da caixa postal)

Gravar Perfil Cancelar

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação.



Fonte: SIGAA, 2023.

4 NOME SOCIAL

O nome do uso social na UFMA é regulamentado pela Resolução N° 242 CONSUN, de 10 de setembro de 2015, como um direito garantido exclusivamente a servidores, discentes e usuários no âmbito da Universidade Federal do Maranhão, cujo nome de registro civil não corresponda a sua identidade de gênero.

Para solicitar, acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Nome Social*. Clique em *Solicitar nome social*.



Fonte: SIGAA, 2023.

Na página seguinte, confira os dados e preencha o que for necessário. Observe que é obrigatório informar o nome social e a forma de tratamento. Selecione a declaração de ciência e clique em *Avançar*.

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAR NOME SOCIAL

Informações Importantes sobre Nome Social

- O uso do Nome Social segundo a Resolução Nº 242, de 10 de setembro de 2015, em seu Artigo 1º garante o uso do Nome Social nos registros oficiais e acadêmicos a qualquer membro da Comunidade Acadêmica, cujo nome de registro civil não corresponda a sua Identidade de Gênero.
- O formato do nome social deve obedecer o Art. 2º, §1º, da Resolução 242/2015 CONSUN: "Nome social, nome utilizado socialmente diferentemente do nome civil. Configura a adequação do nome e/ou agnome como expressão da identidade de gênero, **seguido dos sobrenomes familiares**".
- Esclarecemos que a solicitação de inclusão do Nome Social de forma indevida poderá incorrer em falta disciplinar segundo prevê a Resolução 238, de 1º de julho de 2015, Art. 5º, Inciso VII.

PREENCHA OS DADOS DA SOLICITAÇÃO

Nº de Matrícula:

Nome Civil:

Documento Identidade:

Passaporte:

CPF:

Email:

DDD:

Telefone:

Nome Social: *

Forma de Tratamento * Sr Sra

Estou ciente dos termos da Resolução 242/2015 CONSUN, que trata da inclusão de nome social e das possíveis faltas disciplinares incorridas de solicitações indevidas, como prevê a Resolução 238, de 1º de julho de 2015, Art. 5º, Inciso VII.

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

A seguir, é possível cadastrar alguma observação que julgue necessária para o atendimento do pedido. Clique em *Solicitar*, para encaminhar a solicitação à coordenação de curso.

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAR NOME SOCIAL

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Nº de Matrícula:

Nome Civil: JOAO

Nome Social Solicitado: MARIA

Documento Identidade:

Passaporte:

CPF:

Email:

DDD:

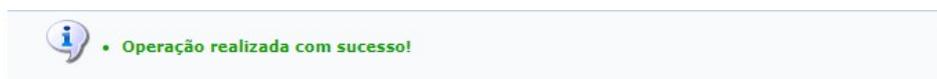
Telefone:

Observação:

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação.

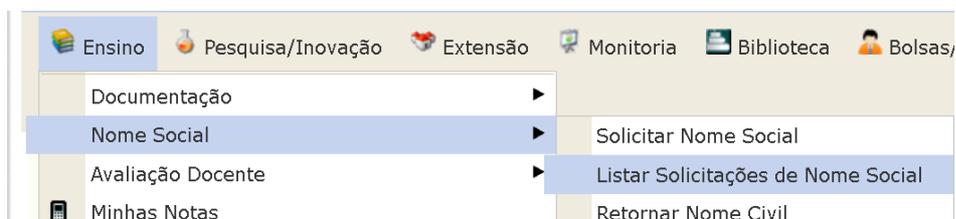


Fonte: SIGAA, 2023.



O nome social só passará a constar em seus registros após a homologação pela Coordenação de curso. Assim, é importante que acompanhe a solicitação enviada.

Para verificar o *status* da solicitação realizada, acesse Portal Discente, acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Nome Social*. Clique em *Listar Solicitações de Nome Social*.



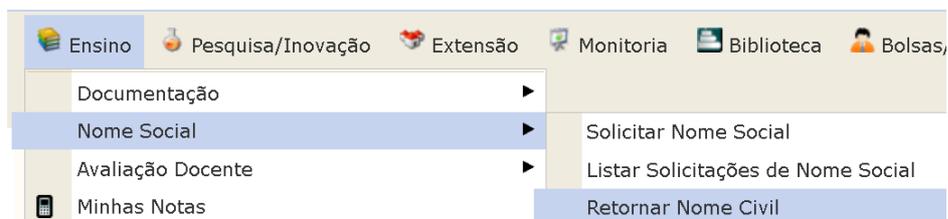
Fonte: SIGAA, 2023.

Após a homologação pela Coordenação de Curso, o status constará como *HOMOLOGADO*.



Fonte: SIGAA, 2023.

A qualquer tempo, é facultado o retorno ao nome civil, o qual só poderá ser realizado pelo(a) discente. No Portal do Discente, menu Ensino, opção *Nome Social*, clique em *Retornar Nome Civil*.



Fonte: SIGAA, 2023.

Na página seguinte, confirme os dados da solicitação e selecione *Retornar Nome Civil*.

A imagem mostra a página 'SOLICITAR NOME SOCIAL' do Portal do Discente. O cabeçalho indica 'PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAR NOME SOCIAL'. O formulário 'DADOS DA SOLICITAÇÃO' contém os seguintes campos:

- Nº de Matrícula:
- Nome Civil: JOAO
- Nome Social Solicitado: MARIA
- Documento Identidade:
- Passaporte:
- CPF:
- Email:
- DDD:
- Telefone:
- Observação: (campo de texto)

Na base do formulário, há dois botões: 'Retornar Nome Civil' e '<< Voltar'. O rodapé da página indica 'Portal do Discente'.

Fonte: SIGAA, 2023.

5 EMISSÃO DE DOCUMENTOS DA GRADUAÇÃO

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino.

Local	Horário	Chat
Laboratório	3T6 3N1	0
Sala de aula	24T45	0
CCET	5T6 5N12	0

Autor	Respostas	Data
george.luis	1	18/08/2022 16:25:11
leonardo.boares	2	05/08/2022 09:52:48
leonardo.boares	5	05/08/2022 09:51:16
jaciane.cardoso	16	09/06/2021 08:24:56
casalia.clovis	1	02/06/2021 09:53:37
casalia.clovis	1	01/04/2021 09:36:21

Fonte: SIGAA, 2023.

As seguintes opções estão disponíveis:

- Minhas Notas - o relatório de notas do(a) discente, quando gerado, aparecerá em uma nova tela. As notas serão exibidas a cada período letivo, com a respectiva situação (matriculado/ aprovado/ reprovado) e o número de faltas registradas.
- Atestado de Matrícula - o atestado de matrícula informa todas as disciplinas nas quais o(a) discente está inscrito(a) no semestre vigente.
- Consultar Histórico Completo - esse histórico tem dados de toda a trajetória acadêmica do(a) discente, tais como: status do(a) discente (formando, graduando, desligado, cancelado, ativo, trancado, concluído), dados do curso (ex.: prazos de integralização, trancamentos, prorrogações, coeficiente de rendimento), componentes curriculares cursados/cursando, componentes curriculares obrigatórios pendentes.

- d) Consultar Histórico de Conclusão - essa opção serve para emitir o histórico de discentes com status de concluído. Nesse documento não aparecem as eventuais reprovações.
- e) Certidão de Conclusão do Curso - essa opção serve para emitir a certidão de curso de discentes com status de concluído. Apresenta validade de 90 dias a partir da data de expedição.
- f) Consultar Índices Acadêmicos - documento que apresenta o coeficiente de rendimento do(a) discente (média ponderada das disciplinas cursadas com aproveitamento ou não, sendo os pesos representados pelos créditos das respectivas disciplinas, e como divisor a soma dos respectivos créditos).
- g) Declaração de Vínculo - informa os dados de vínculo do(a) discente (matrícula e curso).
- h) Declaração de Desvínculo - comprova que o(a) discente não tem vínculo com a instituição.

O atestado de matrícula e o relatório dos índices acadêmicos do(a) discente, quando gerados, aparecerão em uma nova tela. Os demais documentos (histórico completo, histórico de conclusão, certidão de conclusão, declaração de vínculo, declaração de desvínculo) serão gerados em um arquivo em pdf. De acordo com o seu navegador, fique atento(a) aos downloads. A verificação de autenticidade pode ser realizada no site da UFMA, utilizando o código que aparece no rodapé do documento.

6 INSCRIÇÃO ON-LINE

6.1 Realizar inscrição em componente curricular

Conforme estabelecido na Resolução CONSEPE Nº 1892/2019, os estudantes ingressantes serão automaticamente inscritos em componentes curriculares ofertados para o primeiro período. Em caso de dúvidas, o(a) discente deverá se dirigir à coordenação de curso, por meio do **Atendimento ao aluno** (item 15). Por sua vez, o(a) estudante veterano(a) deve solicitar a inscrição em turmas do período regular ou especial, por intermédio do SIGAA.

A inscrição é o ato no qual o(a) estudante regularmente matriculado(a) nesta Universidade manifesta interesse em cursar componente curricular no período letivo regular vigente ou no período letivo especial (art.113, Resolução CONSEPE Nº 1892/2019). A inscrição on-line em componentes

curriculares deverá ser realizada a cada período letivo, conforme os **prazos estabelecidos no calendário acadêmico vigente**.

A inscrição ocorrerá em três etapas: I- inscrição on-line; II- ajuste de inscrição on-line; III- segundo ajuste de inscrição on-line. Na etapa I, será realizada a **inscrição em componentes curriculares pertencentes à estrutura curricular** a que o(a) discente está vinculado(a). Por sua vez, nas etapas II e III, o(a) discente poderá fazer ajustes nas inscrições já deferidas (exclusão de uma inscrição deferida e submissão de novas inscrições) e também realizar a inscrição em componentes curriculares de outros cursos.



O(a) estudante tem o dever de verificar a sua situação de inscrição após o processamento eletrônico, para que não entre em CANCELAMENTO TEMPORÁRIO por ausência de inscrição em componentes curriculares oferecidos no semestre letivo regular vigente. Destaca-se que:

- A inscrição em atividades acadêmicas como TCC deve ser efetivada em cada período letivo vigente;
- O aproveitamento de componente curricular não é considerado inscrição em componente curricular.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção Inscrição On-line. Clique em *Realizar Inscrição*.

Local	Horário	Chat
Laboratório	3T6 3N1	0
Sala de aula	24T45	0
CCET	5T6 5N12	0

Autor	Respostas	Data
Jorge, Luis	1	18/08/2022 16:25:11
leonardo.boaes	2	05/08/2022 09:52:48
leonardo.boaes	5	05/08/2022 09:51:16
Jaciane,cardoso	16	09/06/2021 08:24:56
cassia.clovie	1	02/06/2021 09:53:37
cassia.clovie	1	01/04/2021 09:36:21

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema solicita que a cada período letivo, o(a) discente atualize seus dados pessoais. Para tal fim, antes de realizar a inscrição, o(a) discente será encaminhado(a) para uma tela de atualização de dados pessoais, onde deverá verificá-los e corrigi-los, caso necessário.

Atualize seus dados pessoais antes de efetuar a matrícula.

PORTAL DO DISCENTE > ATUALIZAR DADOS PESSOAIS DE DISCENTE

Caro Discente,

No caso de algum dos dados pessoais bloqueados para edição estiver incorreto, será necessário procurar a coordenação do seu curso para corrigi-los.

É importante que o seu nome esteja grafado corretamente e sem abreviações, assim como o nome do seu pai e de sua mãe. Verifique também a corretude na naturalidade e documentos, principalmente CPF e RG. Tais informações constarão no seu diploma de graduação.

DADOS DO DISCENTE

Fonte: SIGAA, 2023.

Após a atualização dos dados, clique em *Confirmar Alteração e retornar para matrícula on line*. Na tela seguinte, o sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação e as instruções para inscrição. Clique em *Iniciar Seleção de Turmas* para dar início ao processo de seleção dos componentes curriculares.

Atualização dos dados do discente realizada com sucesso!

Portal do Discente > INSCRIÇÃO DE DISCENTE >

Caro(a) Aluno(a),

O período de matrícula on-line estende-se de desejados, de acordo com a oferta de turmas. Durante esse período você poderá efetuar a matrícula nos componentes curriculares

Vale ressaltar ainda que essa operação permite somente a matrícula em componentes curriculares do tipo DISCIPLINA ou MÓDULO, que possuem turmas abertas no ano-semester de 2023.2.

Para realizar a consulta e seleção das turmas disponíveis você terá a opção "Turmas da Estr. Curricular", onde serão listadas todas as turmas abertas para componentes do seu currículo.

Após a data final desse período você será automaticamente matriculado "EM ESPERA" em todas as turmas escolhidas e submetidas. Até a data final do período de matrícula on-line, é permitida a alteração das turmas selecionadas, adicionando outras turmas ou removendo aquelas previamente escolhidas. O deferimento das suas matrículas está sujeito ao processamento de matrícula, que classificará os alunos em cada turma com base nos critérios definidos no regulamento dos cursos de graduação da UFMA.

Iniciar Seleção de Turmas >>

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

Em seguida, para seleção das turmas, será exibida a tela:

Portal do Discente > INSCRIÇÃO ON-LINE 2023.2 > TURMAS SELECIONADAS

Caro(a) Aluno(a),
Para efetivar sua solicitação de matrícula é necessário pressionar o botão CONFIRMAR MATRÍCULAS. Após este procedimento será possível imprimir o comprovante da sua solicitação, que deverá ser armazenado.

Ajuda para inscrição On-line | Ver as turmas da Estr. Curricular | Ver equivalentes a Est. Curricular | Outras turmas com reserva | Confirmar Matrículas | Sair sem salvar

Discente: (Ver histórico)
Matriz Curricular:
Currículo:

Turmas Selecionadas...			Horários das Turmas Selecionadas...						
Turma	Comp. Curricular	CR/CH	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	
01	DEE10293 RELAÇÕES HUMANAS	3 / 45	...	...	...	...	...	...
Docente(s):			Total: 3 créditos / 45 horas						
T1			...	...	...	...	...	...
T2			...	...	...	...	...	...
T3			...	...	...	...	...	...
T4			...	...	...	...	...	...
T5			...	...	...	...	...	...
T6			...	...	...	DEE10293	...	...
N1			...	...	...	DEE10293	...	...
N2			...	...	...	DEE10293	...	...
N3			...	...	...	...	...	...
N4			...	...	...	...	...	...

Fonte: SIGAA, 2023.

Para visualizar as turmas ofertadas no semestre vigente, é importante conhecer as funções dos ícones explicados abaixo:

Ver as turmas da Estr. Curricular

Nessa opção são exibidas todas as turmas abertas dos **componentes curriculares da sua estrutura curricular.**

	<p>Nessa opção são exibidas todas as turmas abertas dos componentes curriculares equivalentes àqueles presentes na sua estrutura curricular.</p>
	<p>Essa opção permite pesquisar turmas abertas de outros cursos, sendo útil para inscrição em disciplinas isoladas.</p>
	<p>Nessa opção são exibidas todas as turmas abertas que têm reservas para o seu curso, mas fazem parte de currículos de outros cursos.</p>

Orienta-se que o(a) discente inicie pela opção *Ver as turmas da Estr. Curricular* para escolha dos componentes curriculares nos quais deseja se inscrever, clicando na caixa de seleção à esquerda da respectiva turma. Caso não identifique os componentes curriculares que necessita para se inscrever, acesse as demais opções (*Ver equivalentes a Est. Curricular*, *Buscar Turmas Abertas* ou *Outras turmas com reserva*) e siga os passos subsequentes.

PORTAL DO DISCENTE > INSCRIÇÃO ON-LINE 2023.2 > TURMAS ABERTAS DO CURRÍCULO DO ALUNO

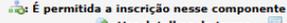
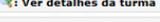
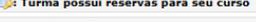
Selecione uma ou mais turmas da lista abaixo e confirme a seleção através do botão **Adicionar Turmas**, localizado no final desta página. Dúvidas sobre as disciplinas do seu currículo? [Clique Aqui](#) para ver os detalhes de sua estrutura curricular.

 Ajuda para inscrição On-line
  Ver equivalentes a Est. Curricular
  Outras turmas com reserva
  Ver as turmas selecionadas

Discente: [\(Ver histórico \)](#)

Matriz Curricular:

Currículo:

 É permitida a inscrição nesse componente
  Não é permitida a inscrição nesse componente
 Ver detalhes da turma
 Turma possui reservas para seu curso

Selecione um currículo pertencente ao seu curso (o padrão é o currículo que pertence à sua inscrição e que está indicado nas informações acima): GRADUAÇÃO - 2016.1 - 25 ▼

TURMAS ABERTAS PARA OS COMPONENTES DO SEU CURRÍCULO				
Turma	Docente(s)	Horário	Forma Ensino	Local
1º Nível				
<input type="checkbox"/>	DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS (Obrig. Currículo) [+]			
4º Nível				
<input type="checkbox"/>	DETE0168 - QUÍMICA ANALÍTICA QUANTITATIVA (Obrig. Currículo) [+]			[Pré-requisitos]
5º Nível				
<input checked="" type="checkbox"/>	* DETE0078 - CIÊNCIA E TECNOLOGIA DOS MATERIAIS (Q1) (Obrig. Currículo)			[Equivalentes]
<input type="checkbox"/>	Turma 01 <i>solicitações</i> (Totais de	5T123	-	CCET
6º Nível				
<input checked="" type="checkbox"/>	* DETE0082 - INTRODUÇÃO AOS FENÔMENOS DE TRANSPORTE (Q1) (Obrig. Currículo)			
<input type="checkbox"/>	Turma 01 <i>solicitações</i> (Totais de	24T45	-	CCET
<input checked="" type="checkbox"/>	* DETE0174 - PROCESSOS INDUSTRIAIS INORGÂNICOS (Obrig. Currículo)			[Equivalentes]
<input type="checkbox"/>	Turma 01 <i>solicitações</i> (Totais de	35T6 35N1	-	CCET
7º Nível				
<input checked="" type="checkbox"/>	* DETE0180 - CORROSÃO (Obrig. Currículo)			[Equivalentes]
<input type="checkbox"/>	Turma 01 <i>solicitações</i> (Totais de	6T234	-	CCET
<input checked="" type="checkbox"/>	* DETE0181 - OPERAÇÕES DE SEPARAÇÃO I (Obrig. Currículo)			[Equivalentes]
<input type="checkbox"/>	Turma 01 <i>solicitações</i> (Totais de	23T23	-	CCET

 Adicionar Turmas

Fonte: SIGAA, 2023.

Ao selecionar os componentes que deseja cursar, tenha atenção aos pré-requisitos e horários, pois nesses casos a operação não será efetuada, conforme é possível visualizar no exemplo abaixo:

 • Ocorreram choque de horários com as turmas:
 DEQU0163 - Turma 02 (4T45) e DEFI0248 - Turma 01 (24T45)
 • O Discente não pode cursar o componente DEFI0249 -
 DEFI0247) pois não possui os pré-requisitos necessários: (

 • Atenção! A turma selecionada para o componente DEQU0163 já teve sua capacidade de 15 alunos atingida. Apesar de ser permitido solicitar matrícula para ela é necessário lembrar que a possibilidade da matrícula ser deferida depende da desistência de algum dos discente já matriculados.

(x) fechar mensagens

Fonte: SIGAA, 2023.

Em seguida, para realizar a solicitação de matrícula dos componentes selecionados, clique no final da página em . Na tela seguinte, o sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação:

 • As seguintes turmas foram selecionadas com sucesso: DETE0078 - Turma 01.

(x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > INSCRIÇÃO ON-LINE 2023.2 > TURMAS SELECIONADAS

Caro(a) Aluno(a),
 Para efetivar sua solicitação de matrícula é necessário pressionar o botão CONFIRMAR MATRÍCULAS. Após este procedimento será possível imprimir o comprovante da sua solicitação, que deverá ser armazenado.








Discente: _____ (Ver histórico)

Matriz Curricular: _____

Currículo: _____

Turmas Selecionadas...			Horários das Turmas Selecionadas...						
Turma	Comp. Curricular	CR/CH	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	
01	DEE10293 - RELAÇÕES HUMANAS	3 / 45	...	...	...	...	...	...
01	DETE0078 - CIÊNCIA E TECNOLOGIA DOS MATERIAIS (Q1)	3 / 45	...	...	...	...	...	...
Total: 6 créditos / 90 horas			M1	...	...	...	...	...
			M2	...	...	...	...	...
			M3	...	...	...	...	...
			M4	...	...	...	...	...
			M5	...	...	...	...	...
			M6	...	...	...	...	...
			T1	...	...	DETE0078	...	...
			T2	...	...	DETE0078	...	...
			T3	...	...	DETE0078	...	...
			T4	...	...	...	...	...
			T5	...	...	...	...	...
			T6	...	...	DEE10293	...	...
			N1	...	...	DEE10293	...	...
			N2	...	...	DEE10293	...	...
			N3	...	...	...	...	...
			N4	...	...	...	...	...

Fonte: SIGAA, 2023.

Até a data final do período de inscrição on-line, é permitida a alteração das turmas selecionadas, adicionando outras turmas ou removendo aquelas previamente escolhidas. Caso queira excluir um componente, clique em sua respectiva “Lixeira”  e confirme a operação. Clique em *Cancelar* caso desista da remoção. Caso opte por confirmar, o sistema apresentará uma mensagem de

confirmação da operação no topo da página e o componente curricular será removido da lista de turmas selecionadas.

Tem certeza que não deseja mais se matricular nessa turma?

OK

Cancelar

Fonte: SIGAA, 2023.

Para concluir a solicitação de inscrição dos componentes curriculares nos quais deseja se matricular, clique em  .

 As seguintes turmas foram selecionadas com sucesso: DETE0078 - Turma 01. (x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > INSCRIÇÃO ON-LINE 2023.2 > TURMAS SELECIONADAS

Caro(a) Aluno(a),
Para efetivar sua solicitação de matrícula é necessário pressionar o botão CONFIRMAR MATRÍCULAS. Após este procedimento será possível imprimir o comprovante da sua solicitação, que deverá ser armazenado.








Discente: (Ver histórico)
 Matriz Curricular:
 Currículo:

Turmas Selecionadas			Horários das Turmas Selecionadas						
Turma	Comp. Curricular	CR/CH	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	
01	DEEI0293 RELAÇÕES HUMANAS	3 / 45	...	...	...	...	...	...
Docente(s):									
01	DETE0078 CIÊNCIA E TECNOLOGIA DOS MATERIAIS (QT)	3 / 45	...	...	...	DETE0078	...	...
Docente(s):									
Total: 6 créditos / 90 horas									
T1	DETE0078	...	...
T2	DETE0078	...	...
T3	DETE0078	...	...
T4	
T5	
T6	DEEI0293	...	...	...
N1	DEEI0293	...	...	...
N2	DEEI0293	...	...	...
N3	
N4	

Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, será exibido o número de Solicitação de Matrícula. Para comprovar a solicitação realizada, lembre-se de guardar este número ou imprimir o comprovante, acessando a opção *Imprimir Comprovante*.

 • Matrículas submetidas com sucesso! (x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > INSCRIÇÃO ON-LINE 2023.2 > TURMAS SELECIONADAS

SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA Nº 349872

 [Imprimir Comprovante](#)  [Voltar ao Portal Discente](#)

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

 **Atenção!** O período de matrícula on-line é de 08/01/2024 a 08/01/2024. Após a data final desse período o discente será automaticamente matriculado "EM ESPERA" em todas as turmas escolhidas e exibidas abaixo. Até a data final, é permitido ao discente escolher outras turmas ou remover as já selecionadas. O deferimento das suas matrículas está sujeito ao processamento de matrícula que classificará os alunos em cada turma com base nos critérios definidos no regulamento dos cursos de graduação da UFMA.

TURMAS SELECIONADAS			
Turma	Componente Curricular	Local	Horário
01	DEE10293 - RELAÇÕES HUMANAS (3 crs.)	CCET	5T6 5N12
01	DETE0078 - CIÊNCIA E TECNOLOGIA DOS MATERIAIS (Q1) (3 crs.)	CCET	5T123

Fonte: SIGAA, 2023.

É importante destacar que o deferimento da inscrição está sujeito ao processamento, que classificará os discentes em cada turma com base nos critérios definidos nas normas de graduação vigentes (Resolução CONSEPE Nº 1892/2019). Portanto, a realização de inscrição não vincula definitivamente o(a) discente aos componentes curriculares para os quais realizou a solicitação de matrícula.

6.2 Realizar Inscrição em Turma de Férias

O(a) discente regularmente matriculado(a) na universidade poderá realizar, no prazo estabelecido no calendário acadêmico, a inscrição em componentes curriculares do período especial, considerando-se o cumprimento dos pré-requisitos e correquisitos, quando houver; a carga horária máxima (cento e vinte horas) de componentes a serem cursados em um período letivo especial; dentre outros fatores estabelecidos na Resolução CONSEPE Nº 1892/2019.



Ressalta-se que não é possível cancelar a inscrição em turmas do período especial após o processamento.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção Inscrição On-line. Clique em *Inscrição em Turma de Férias*.

Local	Horário	Chat
Laboratório	3T6 3N1	0
Sala de aula	24T45	0
CCET	5T6 5N12	0

Autor	Respostas	Data
jorge,luis	1	18/08/2022 16:25:11
leonardo.boaes	2	05/08/2022 09:52:48
leonardo.boaes	5	05/08/2022 09:51:16
jaciane.sardoso	16	09/06/2021 08:24:56
cassia.clovie	1	02/06/2021 09:53:37
cassia.clovie	1	01/04/2021 09:36:21

Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, aparecerão as turmas abertas para os componentes do seu currículo, além disso, é possível buscar turmas abertas de outras unidades. A realização de inscrição em turma de férias seguirá os procedimentos semelhantes ao de **Inscrição em componente curricular regular** (item 6.1).

6.3 Ver Comprovante de Inscrição

Esse documento é gerado após o(a) discente concluir a inscrição em componentes curriculares. O comprovante apresentará os dados referentes às turmas selecionadas: identificação dos componentes, local em que as aulas serão ministradas, respectivos horários e situação.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Inscrição On-line*. Clique em *Ver Comprovante de Inscrição*. O documento aparecerá em uma nova tela.

The screenshot displays the SIGAA 2023 web interface. On the left, a navigation menu is open, highlighting 'Inscrição On-Line'. The main content area shows a forum post with a table of responses. The table has columns for 'Autor', 'Respostas', and 'Data'. The right sidebar contains user profile information, a 'Fórum de CURSO' logo, and an 'Enquete/Questionário' section.

Autor	Respostas	Data
jorge.luis	1	18/08/2022 16:25:11
leonardo.boaes	2	05/08/2022 09:52:48
leonardo.boaes	5	05/08/2022 09:51:16
jaciene.cardoso	16	09/06/2021 08:24:56
cassia.clovie	1	02/06/2021 09:53:37
cassia.clovie	1	01/04/2021 09:36:21

Fonte: SIGAA, 2023.

6.4 Ver Resultado do Processamento

Mediante a finalização do período de inscrição em componentes curriculares, estabelecido no calendário acadêmico, o(a) discente poderá ter acesso ao resultado do processamento de inscrição.

Para visualizar o resultado do processamento, acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Inscrição On-line*. Clique em *Ver Resultado do Processamento*. Aparecerá em uma nova tela o Comprovante de Inscrição, contendo as informações referentes às solicitações realizadas.

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Ver Resultado do Processamento' option highlighted in the 'Inscrição On-Line' menu. The forum post content is partially visible, showing the same table of responses.

Autor	Respostas	Data
jorge.luis	1	18/08/2022 16:25:11
leonardo.boaes	2	05/08/2022 09:52:48
leonardo.boaes	5	05/08/2022 09:51:16
jaciene.cardoso	16	09/06/2021 08:24:56
cassia.clovie	1	02/06/2021 09:53:37
cassia.clovie	1	01/04/2021 09:36:21

Fonte: SIGAA, 2023.

6.5 Meu Plano de Inscrição

O plano de inscrição informa qual usuário, data e horário em que a solicitação de inscrição no componente curricular foi realizada.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Inscrição On-line*. Clique em *Meu Plano de Inscrição*.

The screenshot displays the SIGAA portal interface. The top navigation bar includes links for Ensino, Pesquisa/Inovação, Extensão, Monitoria, Biblioteca, Bolsas/Voluntariado, Ambientes Virtuais, and Outros. A left sidebar menu lists various options, with 'Inscrição On-Line' expanded to show sub-options: Realizar Inscrição, Realizar Inscrição em Turma de Férias, Ver Comprovante de Inscrição, Ver Orientações de Inscrição, Ver Resultado do Processamento, and Meu Plano de Inscrição (highlighted). Below the menu, a table lists course components with columns for Local, Horário, and Chat. The table contains three rows: Laboratório (3T6 3N1, 0 chats), Sala de aula (24T45, 0 chats), and CCET (5T6 5N12, 0 chats). The right sidebar contains sections for Mensagens, Fórum de CURSO, UFMA SUSTENTAVEL, UFMA mobile, and a calendar for 2023.2.

Local	Horário	Chat
Laboratório	3T6 3N1	0
Sala de aula	24T45	0
CCET	5T6 5N12	0

Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, aparecerá o plano de matrícula com as informações referentes às solicitações realizadas: identificação dos componentes curriculares, dados de cadastro (data e horário) e situação.

PORTAL DO DISCENTE > PLANO DE MATRÍCULA 2023.2

Matrícula:
Discente:
Curso:
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

PLANO DE MATRÍCULA					
Turma	Componente Curricular	Cadastrada em	Situação	Analisada em	Analisada por
SOLICITAÇÕES DE MATRÍCULA					
Turma 01	DEE10293 - RELAÇÕES HUMANAS	05/08/2023 23:31	SUBMETIDA DEFERIDA		
Turma 01	DEF10247 - FÍSICA EXPERIMENTAL I	05/08/2023 23:31	SUBMETIDA DEFERIDA		
Turma 01	DEF10248 - FÍSICA II	05/08/2023 23:31	SUBMETIDA DEFERIDA		
Turma 01	DEQU0166 - FÍSICO-QUÍMICA I	05/08/2023 23:31	SUBMETIDA MATRÍCULA CANCELADO		
Turma 01	DETE0234 - TECNOLOGIA DE CARNES E DERIVADOS	05/08/2023 23:31	SUBMETIDA MATRÍCULA CANCELADO		
Turma 01	DETE0186 - TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	05/08/2023 23:31	SUBMETIDA MATRÍCULA CANCELADO		
Turma 01	DETE0078 - CIÊNCIA E TECNOLOGIA DOS MATERIAIS (Q1)	08/01/2024 12:02	SUBMETIDA AGUARDANDO PROCESSAMENTO		

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

7 Solicitar (oferta de) turma de Férias

Permite solicitar a oferta de turma a ser ministrada no período especial, conforme prazos definidos no calendário acadêmico.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Solicitações de Turma de Férias*. Clique em *Solicitar turma de férias*.

The screenshot shows the SIGAA portal interface. The 'Ensino' menu is open, displaying various options. The 'Solicitações de Turma de Férias' option is highlighted, and a sub-menu is visible with the following items:

- Solicitar Turma de Férias
- Visualizar Solicitações Enviadas
- Emitir Comprovante de Solicitações

The main content area shows a forum post with the following details:

Local	Horário	Chat
CCET	5T6 5N12	0

Below the forum post, there is a table with the following data:

Autor	Respostas	Data
cassia.sclovie	2	13/12/2023 11:33:18
jorge.luis	1	18/08/2022 16:25:11
leonardo.boaes	2	05/08/2022 09:52:48
leonardo.boaes	5	05/08/2022 09:51:16
jaciene.cardoso	16	09/06/2021 08:24:56
cassia.sclovie	1	02/06/2021 09:53:37

The right sidebar contains various navigation and information links, including 'Mensagens', 'Atualizar Foto e Perfil', 'Meus Dados Pessoais', 'Fórum de CURSO', 'UFMA SUSTENTAVEL', 'UFMA PROVA', 'Enquete/Questionário', 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Acadêmico de Graduação', and 'Consultar Situação do Cartão de Meia Passagem - SET'.

Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, preencha o código ou nome do componente que deseja solicitar e clique em *buscar*.

O(a) discente também poderá consultar o nome e códigos dos componentes vinculados a estrutura curricular do seu curso, conforme descrito no item **12.3 Consultar Estrutura curricular**.

Logo abaixo, clique em *Submeter solicitação*, ao lado do componente pretendido.

Código	Nome	Ativo
DEEQ0129	CÁLCULO DE REATORES QUÍMICOS - 60h	Sim
COEQ0047	CÁLCULO DE REATORES QUÍMICOS - 60h	Sim
DETE0119	CÁLCULO DE REATORES QUÍMICOS (EQ) - 60h	Sim

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação. Caso deseje, clique em *Emitir comprovante*.

Fonte: SIGAA, 2023.

A solicitação será apreciada pela Coordenação de Curso, com base em critérios diversos, como disponibilidade de docente para ministrar o componente, possibilidade e regularidade de oferta no período regular, dentre outros.

No caso de confirmação de abertura de turma para o componente solicitado, o(a) discente poderá submeter inscrição, no período indicado no calendário acadêmico.

No caso de indeferimento, o componente deverá ser cursado em período regular, conforme obrigatoriedade definida na estrutura curricular.

Ainda na opção *Solicitações de turma de férias* é possível *Visualizar solicitações enviadas* e *Emitir comprovante de Solicitações*, clicando no item correspondente.

The screenshot shows the SIGAA 2023 interface. On the left, a navigation menu is open, highlighting 'Solicitações de Turma de Férias'. A sub-menu is visible with options: 'Solicitar Turma de Férias', 'Visualizar Solicitações Enviadas', and 'Emitir Comprovante de Solicitações'. The main content area shows a forum titled 'Visualizar todos os tópicos para este fórum' with a table of posts:

Autor	Respostas	Data
casaria.clovis@ufma.br	2	13/12/2023 11:33:18
jozeph.luis@ufma.br	1	18/08/2022 16:25:11
leonardo.boares@ufma.br	2	05/08/2022 09:52:48
leonardo.boares@ufma.br	5	05/08/2022 09:51:16
jacilene.cardoso@ufma.br	16	09/06/2021 08:24:56
casaria.clovis@ufma.br	1	02/06/2021 09:53:37

Other interface elements include a top navigation bar with icons for 'Ensino', 'Pesquisa/Inovação', 'Extensão', 'Monitoria', 'Biblioteca', 'Bolsas/Voluntariado', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. A right sidebar contains 'Mensagens', 'Atualizar Foto e Perfil', 'Meus Dados Pessoais', and a 'Calendário Acadêmico de Graduação' section for 2023.2, listing periods like 'Período Letivo Atual' (21/08/2023 a 24/12/2023) and 'Período de Matrícula em Turmas de Férias' (04/12/2023 a 21/12/2023).

Fonte: SIGAA, 2023.

Para o acompanhamento da situação da solicitação, considere a seguinte legenda:

- **Pendente:** Você realizou a solicitação e ela ainda está aguardando a análise da coordenação do curso.
- **Cancelada:** Você desistiu da solicitação de férias e a cancelou.
- **Solicitação Negada:** A solicitação de férias não poderá ser atendida e foi negada pela coordenação de curso.
- **Turma Solicitada:** A solicitação de turma foi realizada pela coordenação de curso e está aguardando a criação da turma pela chefia de departamento.
- **Atendida - Turma criada:** A solicitação de férias foi atendida e a turma foi criada.
- **Turma Negada:** A solicitação de turma foi realizada pela coordenação de curso porém a criação da turma foi negada pela chefia do departamento.

Fonte: SIGAA, 2023.

8 CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO

Permite cancelar definitivamente uma ou mais inscrições deferidas em componentes curriculares. A solicitação poderá ser realizada pelo(a) discente, desde que não ultrapasse 1/3 (um terço) do período letivo, conforme o prazo do calendário acadêmico vigente.



Não será permitido:

- **Ao estudante ingressante**, o cancelamento de inscrição em componente curricular do seu semestre de ingresso.
- **Ao estudante veterano**, o cancelamento de todos os componentes, devendo respeitar o limite mínimo de 12 créditos por semestre.
- **Cancelar a inscrição em turmas do período especial**, após o processamento, salvo solicitação fundamentada do Colegiado de Curso à Pró- Reitoria de Ensino (PROEN).

Resolução CONSEPE Nº 1892/2019

8.1 Cancelamento de Inscrição Regular

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Cancelamento de Inscrição Regular*.
Selecione *Cancelar*.

Fonte: SIGAA, 2023.

A lista com as turmas com inscrições deferidas ficará disponível e o(a) discente deverá assinalar aquela(s) que deseja cancelar.

Ano-Período	Componente Curricular	Turma	Status	Período Letivo
<input type="checkbox"/>	2023.2 DEE10293 RELAÇÕES HUMANAS	01	MATRICULADO	21/08/2023 - 24/12/2023
<input type="checkbox"/>	2023.2 DEF10248 FÍSICA II	01	MATRICULADO	21/08/2023 - 24/12/2023
<input type="checkbox"/>	2023.2 DEF10247 FÍSICA EXPERIMENTAL I	01	MATRICULADO	21/08/2023 - 24/12/2023

Fonte: SIGAA, 2023.

Após selecionar o(s) componente(s) curricular(es), na caixa de seleção à esquerda, o(a) discente deverá selecionar o motivo do cancelamento:

CANCELAMENTO DE MATRÍCULAS

Matricula:
Discente:
Curso:
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

SELECIONE AS MATRÍCULAS QUE DESEJA CANCELAR

Ano-Período	Componente Curricular	Turma	Status	Período Letivo
<input checked="" type="checkbox"/>	2023.2 DEEI0293 RELAÇÕES HUMANAS	01	MATRICULADO	21/08/2023 - 24/12/2023
<input type="checkbox"/>	2023.2 DEFI0248 FÍSICA II	01	MATRICULADO	21/08/2023 - 24/12/2023
<input type="checkbox"/>	2023.2 DEFI0247 FÍSICA EXPERIMENTAL I	01	MATRICULADO	21/08/2023 - 24/12/2023

Informe o motivo do seu cancelamento para fins de avaliação da instituição:

DIFICULDADES DE ACOMPANHAMENTO DA DISCIPLINA
 SEMESTRE COM CARGA HORÁRIA EXCESSIVA
 NÃO GOSTOU DA METODOLOGIA DO PROFESSOR
 INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO COM TRABALHO, ESTÁGIO OU BOLSA
 PERDEU O INTERESSE PELA DISCIPLINA
 OUTROS

Cancelar Seleccionadas >> Voltar

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

Em seguida, selecione *Cancelar Seleccionadas*. Na página seguinte, o(a) discente deverá confirmar o dado pessoal solicitado (RG ou data de nascimento), inserir a senha e selecionar *Confirmar Solicitação*.

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Caro Aluno,

Confirme as disciplinas que deseja cancelar. Muita atenção! Após confirmado o cancelamento é **irreversível**.

Matricula:
Discente:
Curso:
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

DISCIPLINAS SELECIONADAS PARA CANCELAMENTO

Componente	Turma
DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h	01

Motivo:

Atenção: O cancelamento será realizado imediatamente após a confirmação e portanto não há possibilidade de reversão da operação.

CONFIRME SEUS DADOS

Documento de Identidade (RG):

Senha:

Confirmar Solicitação << Voltar Cancelar

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação. Caso deseje, clique em *Imprimir Comprovante do(s) Cancelamento(s)*.

 **Cancelamento(s) realizado(s) com sucesso!** (x) fechar mensagens

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Matricula:
Discente:
Curso:
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR


 Imprimir Comprovante do(s) Cancelamento(s)

DISCIPLINAS SELECIONADAS PARA CANCELAMENTO	
Componente	Turma
DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h	01
Motivo:	

[Voltar ao Menu Principal](#)

Fonte: SIGAA, 2023.

O comprovante de cancelamento será exibido em nova tela. Para realizar a impressão, clique no ícone  **Imprimir**.

 **UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

Portal do Discente EMITIDO EM 24/11/2023 10:31

COMPROVANTE DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Matricula:
Discente:
Curso:
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

DISCIPLINAS CANCELADAS		
Componente	Turma	Horário
DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h	01	5T6 5N12
Motivo do Cancelamento:		

[Voltar](#) SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação - (98) 3272-8081 - UFMA - a633372e94ab [Imprimir](#) 

Fonte: SIGAA, 2023.

8.2 Exibir cancelamentos efetuados

Permite visualizar o histórico de cancelamentos efetuados pelo(a) discente.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Cancelamento de Inscrição Regular*. Selecione *Exibir Cancelamentos Efetuados*.

The screenshot shows the SIGAA system interface. On the left, a navigation menu lists various options, with 'Cancelamento de Inscrição Regular' highlighted. The main content area displays a table with columns for 'Local', 'Horário', and 'Chat'. The table lists three courses: 'Laboratório' (3T6 3N1), 'Sala de aula' (24T45), and 'CCET' (5T6 5N12). Below the table, there are buttons for 'Cancelar' and 'Exibir Cancelamentos Efetuados'. The right sidebar contains sections for 'Mensagens', 'Atualizar Foto e Perfil', 'Meus Dados Pessoais', 'Fórum de CURSO', 'UFMA SUSTENTÁVEL', 'UFMA modA', 'Enquete/Questionário', 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Acadêmico de Graduação', and 'Calendário 2023.2'.

Fonte: SIGAA, 2023.

Na próxima tela, todas as solicitações de cancelamento efetivadas no período atual poderão ser visualizadas.

The screenshot shows the 'CANCELAMENTO DE MATRÍCULA' screen. It includes a message to the student: 'Caro Aluno, Nesta operação você pode visualizar os cancelamentos de matrículas realizadas no período atual.' Below the message is a table titled 'CANCELAMENTOS REALIZADOS' with the following data:

Ano.Período	Componente	Turma	Data do Cancelamento
2023.2	DEQU0166 - FÍSICO-QUÍMICA I	01	16/09/2023
Motivo do Cancelamento:	INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO COM TRABALHO, ESTÁGIO OU BOLSA		
2023.2	DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS	01	24/11/2023
Motivo do Cancelamento:	INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO COM TRABALHO, ESTÁGIO OU BOLSA		
2023.2	DETE0234 - TECNOLOGIA DE CARNES E DERIVADOS	01	08/09/2023
Motivo do Cancelamento:	INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO COM TRABALHO, ESTÁGIO OU BOLSA		
2023.2	DETE0186 - TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	01	08/09/2023
Motivo do Cancelamento:	INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO COM TRABALHO, ESTÁGIO OU BOLSA		

At the bottom of the table, there is a button labeled 'Retornar ao menu principal'.

Fonte: SIGAA, 2023.

9 AVALIAÇÃO DOCENTE

Permite avaliar o docente das disciplinas cursadas, sendo condição obrigatória para submissão de inscrição on-line em componentes curriculares.

No período de avaliação docente, conforme calendário acadêmico, após o login do(a) discente no SIGAA, aparecerá a seguinte mensagem:

AVALIAÇÃO DOCENTE

Avaliação Institucional

A avaliação da docência agora é On-line!

Contribua para uma UFMA de maior qualidade!

Caro Aluno,

Para que você realize sua matrícula, é necessário que avalie o desempenho didático dos docentes que ministraram componentes curriculares no período letivo anterior.

A avaliação do desempenho didático do docente, a ser realizada pelo discente, está em consonância com as diretrizes gerais instituídas pelo Ministério da Educação, em cumprimento ao § 4º do art. 12 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, e à Portaria MEC nº 554, de 20 de junho de 2013. Internamente, o assunto foi regulado pelo art. 152 da Resolução nº 1.892 CONSEPE, de 28 de junho de 2019, e pelo art. 12 da Resolução nº 204 CONSAD, de 03 de outubro de 2017.

Além disso, a avaliação pelo discente é também uma forma de valorizar a opinião do estudante sobre a qualidade do ensino oferecido pela instituição.

Apesar de você estar identificado no sistema, a avaliação é sigilosa. O sistema não relaciona as respostas ao usuário. Dessa forma, sinta-se à vontade para avaliar.

A Universidade conta com a fidedignidade da sua avaliação.

Atenciosamente, Pró-Reitoria de Ensino

Você só poderá acessar o seu portal, após finalizar a Avaliação Docente.

 **Preencher Avaliação**

Fonte: SIGAA, 2023.

A avaliação também pode ser acessada no Menu Ensino, opção *Avaliação Docente*. Selecione *Preencher a Avaliação docente*.

Ensino Pesquisa/Inovação Extensão Monitoria Biblioteca Bolsas/Voluntariado

Documentação

Nome Social

Avaliação Docente

Minhas Notas

Atestado de Matrícula

Consultar Histórico Completo

Consultar Histórico de Conclusão

Certidão de Conclusão do Curso

Consultar Índices Acadêmicos

Preencher a Avaliação Docente

estagiários: Prezados, bom dia! Caros representantes da
gas de estágios aos estudantes dessa Instituição de Ensino,

<< || >> Todas

<< Parar >>

Fonte: SIGAA, 2023.

Em seguida, o formulário com instruções para realização da avaliação será disponibilizado.

PORTAL DISCENTE > QUESTIONÁRIO DA AVALIAÇÃO DA DOCÊNCIA PELO ALUNO

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:

1. Para ver detalhes da turma que você está avaliando, basta clicar no código ou nome da disciplina.
2. A qualquer momento você pode gravar as informações digitadas na avaliação clicando no botão **Salvar**. Se você desejar, poderá salvar os dados e continuar a avaliação em um outro momento.
3. A sua avaliação só será realmente enviada no momento em que você clicar no botão **Finalizar**.

Fonte: SIGAA, 2023.

No formulário, serão disponibilizadas questões avaliativas, nas quais o(a) discente deverá atribuir notas a cada docente. Caso a disciplina tenha mais de um docente, devem ser atribuídas notas para cada um deles.

Ao final do formulário, se desejar fazer comentários, selecione a disciplina a que se refere.

CÓDIGO – NOME DO COMPONENTE

FREQUÊNCIA

	JOÃO	GERALDO	ANA	CARLOS
1. Comparece regularmente e pontualmente às aulas, cumprindo a carga horária do componente curricular	▼	▼	▼	▼
PLANEJAMENTO				
2. Planeja, apresenta e cumpre os objetivos propostos no Plano de Curso do componente curricular	▼	▼	▼	▼
3. Planeja e incorpora o uso de tecnologias da informação e comunicação para apoiar os processos de ensino/aprendizagem e avaliação	▼	▼	▼	▼
4. Organiza e distribui equitativamente os conteúdos durante o semestre letivo	▼	▼	▼	▼
ENSINO				
5. Estimula o raciocínio e o senso crítico dos discentes, mostrando-se tolerante com opiniões divergentes	▼	▼	▼	▼
6. Estimula a interação, oportunizando a troca de conhecimentos e experiências	▼	▼	▼	▼
7. Utiliza metodologias de ensino diversificadas e enriquecedoras	▼	▼	▼	▼
8. Demonstra domínio dos conteúdos abordados e os expõe didaticamente	▼	▼	▼	▼
AVALIAÇÃO				
9. Informa e esclarece antecipadamente os critérios de avaliação	▼	▼	▼	▼
10. É coerente ao avaliar e devolve as avaliações corrigidas no prazo acordado	▼	▼	▼	▼
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL				
11. Demonstra interesse pelo aprendizado do discente	▼	▼	▼	▼
12. Estabelece estratégias alternativas para apoiar aos discentes de acordo com suas dificuldades ou necessidades de formação, disponibilizando tempo extraclasse presencial ou não-presencial	▼	▼	▼	▼

Comentários Adicionais

ESPAÇO DESTINADO PARA COMENTÁRIOS OPCIONAIS

Deseja comentar sobre quais disciplinas/professores?

CÓDIGO - JOÃO, GERALDO, CARLOS, ANA

CÓDIGO - MARIA

Comentários gerais

Você pode digitar 600 caracteres.

Cancelar
 Salvar
 Finalizar

Fonte: SIGAA, 2023.

Clique em *Finalizar* para concluir a avaliação. O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação e o(a) discente será direcionado(a) para a página inicial do SIGAA ou para o link de inscrição em disciplina regular, se o período de inscrição estiver aberto.



Fonte: SIGAA, 2023.

10 TRANCAMENTO DE CURSO

10.1 Solicitação de Trancamento Regular

Conforme previsto no Art.125 da Resolução CONSEPE Nº 1892/2019, o trancamento de curso é a suspensão oficial das atividades acadêmicas do estudante, garantindo a manutenção do vínculo ao curso de graduação. O limite máximo para trancamentos de curso é de 04 (quatro) períodos letivos regulares, consecutivos ou não.

O trancamento de curso deverá ser solicitado pelo(a) discente via SIGAA dentro do prazo fixado no Calendário Acadêmico. Caso o(a) discente já esteja inscrito (a) em componentes curriculares, a solicitação de trancamento de curso acarreta o cancelamento da matrícula desses componentes.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Trancamento de Curso*. Clique em *Iniciar Trancamento Regular*.

Local	Horário	Chat
Laboratório	3T6 3N1	0
Sala de aula	24T45	0
CCET	5T6 5N12	0

Autor	Respostas	Data
Jorge.Luis	1	18/08/2022 16:25:11
leonardo.boaes	2	05/08/2022 09:52:48
leonardo.boaes	5	05/08/2022 09:51:16
Jaciene.Cardoso	16	09/06/2021 08:24:56
Cassia.Clovis	1	02/06/2021 09:53:37

Fonte: SIGAA, 2023.

Em seguida, as condicionalidades para realização do trancamento serão exibidas. Para prosseguir, assinale a declaração de ciência, no canto esquerdo e clique em *Continuar*.

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO DE CURSO

Caro Aluno(a),

Nesta operação você irá solicitar o trancamento do seu curso atual. Informe o motivo, e caso o motivo não esteja listado, entre com uma justificativa textual. O trancamento valerá apenas para o período letivo atual, e caso haja necessidade, deverá ser renovado a cada novo período.

O trancamento de curso só poderá ser efetivado quando todas as seguintes condições forem satisfeitas:

I - Limite máximo de 4 períodos letivos regulares consecutivos ou não;
 II - Solicitado dentro do período de trancamento regular determinado no Calendário Acadêmico definido pela instituição;
 III - Caso o discente tenha alguma pendência na biblioteca, será necessário também sua quitação antes da confirmação do trancamento.

ATENÇÃO!
 O Trancamento de curso para o período 2023.2 será confirmado ao final desta operação.

Estou ciente das condições acima e desejo prosseguir com a solicitação de trancamento de curso para o período 2023.2.

[Continuar >>](#)

[Portal do Discente](#)

Fonte: SIGAA, 2023.

Caso a solicitação tenha sido realizada dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, será exibida uma tela em que deverão ser informados: motivo do trancamento, dado pessoal e senha. Em seguida, clique em *Confirmar solicitação*.

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO DE CURSO

Matrícula:
 Discente:
 Curso:
 Status: ATIVO
 Tipo: REGULAR

INFORME O MOTIVO DO TRANCAMENTO

Ano-Período: 2023.2
 Motivo: * -- Seleccione um Motivo --

CONFIRME SEUS DADOS

Documento de Identidade (RG): *
 Senha: *

[Confirmar Solicitação >>](#) [Cancelar](#)

* Campos de preenchimento obrigatório.

HISTÓRICO DE SOLICITAÇÕES

Matrícula	Nome	Curso	Ano-Período	Status
Nenhuma Solicitação de Trancamento de Curso Cadastrada.				

[Portal do Discente](#)

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação.

Trancamento realizado com sucesso para o(a) aluno(a)

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÕES DE TRANCAMENTO DE CURSO

Matrícula:
Discente:
Curso:
Status: TRANCADO
Tipo: REGULAR

SOLICITAÇÕES CADASTRADAS		
Data de Cadastro	Motivo	Ano-Período Status

HISTÓRICO DE MOVIMENTAÇÕES DO DISCENTE			
Tipo	Ano-Período	Data de Cadastro	Data de Retorno

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

Para acompanhar a efetivação do seu pedido, acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Trancamento de Curso*. Clique em *Exibir Solicitações de Trancamento*.

Ensino Pesquisa/Inovação Extensão Monitoria Biblioteca Bolsas/Voluntariado Ambientes Virtuais Outros

- Documentação
- Nome Social
- Avaliação Docente
- Minhas Notas
- Atestado de Matrícula
- Consultar Histórico Completo
- Consultar Histórico de Conclusão
- Certidão de Conclusão do Curso
- Consultar Índices Acadêmicos
- Declaração de Vínculo
- Declaração de Desvínculo
- Destrançar Curso
- Seleção de Cursos para Segundo Ciclo
- Inscrição On-Line
- Solicitações de Ensino Individual
- Solicitações de Turma de Férias
- Cancelamento de Inscrição Regular
- Trancamento de Curso**
 - Iniciar Trancamento Regular
 - Exibir Solicitações de Trancamento**
- Programas e Seletivos Especiais da Graduação
- Consultar Curso
- Consultar Componente Curricular
- Consultar Estrutura Curricular
- Consultar Turma
- Consultar Turmas Solicitadas
- Unidades Acadêmicas
- Consultar Calendário Acadêmico
- Solicitar Plano de Estudos
- Acompanhar Plano de Estudos
- Desligamento Voluntário

Local	Horário	Chat
Laboratório	3T6 3N1	0
Sala de aula	24T45	0
CCET	5T6 5N12	0

Ver turmas anteriores

Calendário Acadêmico de Graduação

Período Letivo Atual	Período de Trancamento de Curso	Período de Consolidação de Turma	Período de Matrícula on-line	Período de Matrícula em Turmas de Férias
21/08/2023 a 24/12/2023	02/08/2023 a 16/09/2023	14/11/2023 a 06/01/2024	02/08/2023 a 05/08/2023	

Fonte: SIGAA, 2023.

Em seguida, serão exibidas informações das solicitações cadastradas e o histórico de movimentações do(a) discente.

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÕES DE TRANCAMENTO DE CURSO

Matricula:
Discente:
Curso:
Status: TRANCADO
Tipo: REGULAR

SOLICITAÇÕES CADASTRADAS			
Data de Cadastro	Motivo	Ano-Período	Status

HISTÓRICO DE MOVIMENTAÇÕES DO DISCENTE

Tipo	Ano-Período	Data de Cadastro	Data de Retorno

Fonte: SIGAA, 2023.

10.2 Destrancamento de Curso

Permite o retorno do(a) discente com o status TRANCADO e cujo trancamento não foi realizado no ano/período atual. Esta solicitação deverá ser realizada no período estabelecido pelo calendário acadêmico.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Destrancar Curso*.

The screenshot shows the SIGAA portal interface. On the left, a navigation menu is open under the 'Ensino' (Teaching) category. The 'Destrancar Curso' (Unblock Course) option is highlighted. Other options in the menu include 'Seleção de Cursos para Segundo Ciclo', 'Inscrição On-Line', 'Solicitações de Ensino Individual', 'Solicitações de Turma de Férias', 'Cancelamento de Inscrição Regular', 'Trancamento de Curso', 'Programas e Seletivos Especiais da Graduação', 'Consultar Curso', 'Consultar Componente Curricular', 'Consultar Estrutura Curricular', 'Consultar Turma', 'Consultar Turmas Solicitadas', 'Unidades Acadêmicas', 'Consultar Calendário Acadêmico', 'Solicitar Plano de Estudos', 'Acompanhar Plano de Estudos', and 'Desligamento Voluntário'. The main content area shows a forum post with a table of localities and times, and a list of responses.

Local	Horário	Chat
Laboratório	3T6 3N1	0
Sala de aula	24T45	0
CCET	5T6 5N12	0

Autor	Respostas	Data
jorge.luis	1	18/08/2022 16:25:11
leonardo.boaes	2	05/08/2022 09:52:48
leonardo.boaes	5	05/08/2022 09:51:16
jaciane.cardoso	16	09/06/2021 08:24:56
cassia.clovie	1	02/06/2021 09:53:37

Fonte: SIGAA, 2023.

Em seguida, selecione a caixa à esquerda e clique em *Confirmar retorno*.

PORTAL DO DISCENTE > RETORNAR ALUNO TRANCADO

Caro Discente,

Atualmente você está com o status TRANCADO, selecione o seu nome para retornar para o status ATIVO.

DISCENTE TRANCADO (1)		
Matricula	Nome	Curso
<input checked="" type="checkbox"/>		

Cancelar Confirmar retorno

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação.

 Todos os alunos foram retornados com sucesso! (x) fechar mensagens

Ensin. Pesquisa/Inovação Extensão Monitoria Biblioteca Bolsas/Voluntariado Ambientes Virtuais Outros

Estágios

Conteúdo protegido Conteúdo protegido
 Conteúdo protegido para ambiente de treinamento Conteúdo pro...

Mensagens
 Atualizar Foto e Perfil
 Meus Dados Pessoais 

Fonte: SIGAA, 2023.

11 PLANO DE ESTUDOS

O Plano de estudos é condição indispensável para a readmissão, portanto, essa função somente será necessária se o seu vínculo for cancelado temporariamente, por descumprimento de algum item que possa comprometer a integralização curricular (art.127, Resolução CONSEPE Nº 1892/2019).



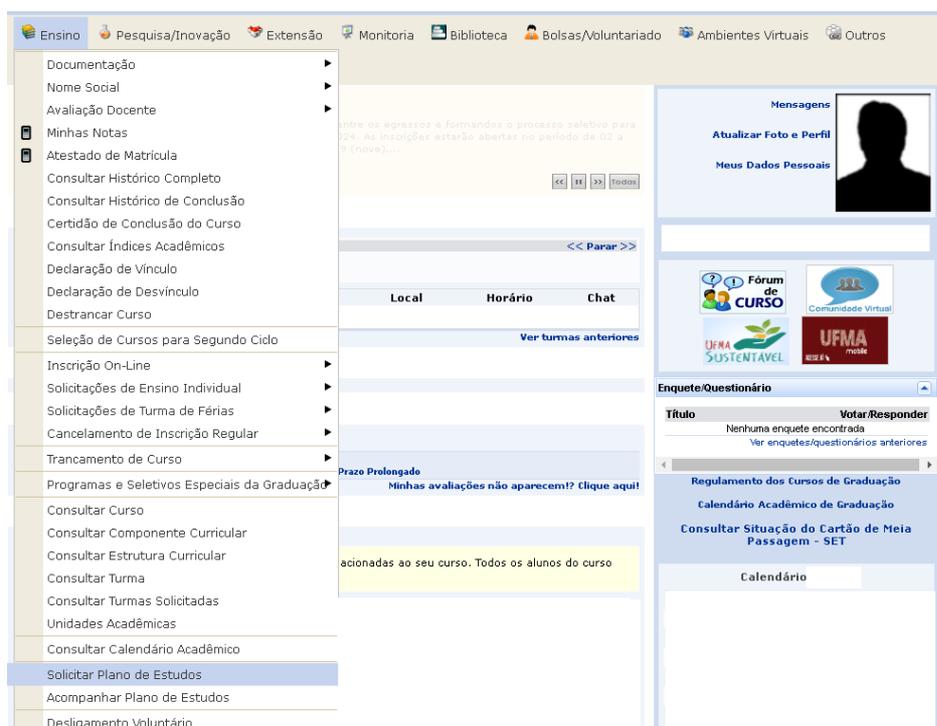
A Resolução Nº 1892-CONSEPE, de 28 de junho de 2019 define os termos e as normas do cancelamento e readmissão.

A readmissão será concedida ao estudante uma única vez.

O cadastro da proposta de plano de estudos deverá ser realizado exclusivamente pelo SIGAA e no prazo estabelecido para readmissão (calendário acadêmico vigente).

11.1 Solicitar Plano de Estudos

Após identificar que seu status consta como CANCELADO, acesse o portal do Discente, menu Ensino, opção *Solicitar Plano de Estudos*.



Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte serão exibidos os dados para solicitação do plano de estudos.

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE PLANO DE ESTUDOS > SOLICITAÇÃO DE PLANO DE ESTUDOS

Dados do Discente

Matrícula: _____
 Discente: _____
 Curso: HISTÓRIA
 Status: CANCELADO
 Tipo: REGULAR

Outros dados

Prazo máximo atual: 2027.2
 Tipo de Saída: CANCELAMENTO TEMPORÁRIO (NÃO EFETIVOU MATRICULA EM COMPONENTES NO PERÍODO REGULAR Art. 127-1)

Dados do Plano de Estudos

Atenção!
 Lembre-se de distribuir bem as disciplinas ao longo do prazo que você tem para cumprir o plano de estudos.

PRORROGAÇÃO DE PRAZO
 Número de Semestres: 0 semestres
 Prorrogar Prazo

SELECIONE O ANO-PERÍODO EM QUE OS COMPONENTES SELECIONADOS SERÃO CURSADOS
 Ano-Período Matriculada: Seleccione

POR FAVOR, SELECIONE OS COMPONENTES PENDENTES PARA SEREM ADICIONADOS NO PLANO DE ESTUDOS

Número	Componentes Curriculares	Tipo de Disciplina	Carga Horária
1º NÍVEL			➔
2º NÍVEL			➔
3º NÍVEL			➔
4º NÍVEL			➔
5º NÍVEL			➔
6º NÍVEL			➔
7º NÍVEL			➔
8º NÍVEL			➔

Adicionar Disciplinas

OUTRAS INFORMAÇÕES DO PLANO DE ESTUDOS

Observações: _____

Cancelar Próximo Passo

Fonte: SIGAA, 2023.

No primeiro campo, selecione o tempo de prorrogação de prazo. Caso não apareça opções para prorrogação, significa que não há mais prazo para prorrogar, pois o sistema calcula de acordo com o ano-período de ingresso e o que já foi integralizado pelo(a) discente.

Dados do Plano de Estudos

Atenção!
 Lembre-se de distribuir bem as disciplinas ao longo do prazo que você tem para cumprir o plano de estudos.

PRORROGAÇÃO DE PRAZO
 Número de Semestres: 0 semestres
 Prorrogar Prazo

SELECIONE O ANO-PERÍODO EM QUE OS COMPONENTES SELECIONADOS SERÃO CURSADOS
 Ano-Período Matriculada: Seleccione

Fonte: SIGAA, 2023.

Na mesma tela, mais abaixo, será possível incluir os componentes que serão cursados em cada

nível , seguindo os passos:

- Selecione o *Ano-período matrícula*;
- Clique no ícone  à direita do respectivo nível desejado e, em seguida, selecione os componentes;
- Clique em *Adicionar Disciplinas*.

SELECIONE O ANO-PERÍODO EM QUE OS COMPONENTES SELECIONADOS SERÃO CURSADOS

Ano-Período Matrícula:

POR FAVOR, SELECIONE OS COMPONENTES PENDENTES PARA SEREM ADICIONADOS NO PLANO DE ESTUDOS

Número	Componentes Curriculares	Tipo de Disciplina	Carga Horária	
2º NÍVEL				↓
3º NÍVEL				↓
4º NÍVEL				↓
5º NÍVEL				↓
6º NÍVEL				↓
7º NÍVEL				↓
8º NÍVEL				↓

PLANO DE ESTUDOS

Número	Componentes Curriculares	Tipo Disciplina	Ações
2024.1			
1	DEHI0235 - HISTÓRIA MEDIEVAL	Obrig. Currículo	
2	DEHI0234 - HISTÓRIA ANTIGA	Obrig. Currículo	
3	DEHI0128 - TEORIA DA HISTÓRIA: FUNDAMENTOS E CONCEITOS	Obrig. Currículo	
4	DEHI0305 - TÓPICOS ESPECIAIS DE HISTÓRIA: ENSINAR E APRENDER HISTÓRIA: PERCURSOS E POSSIBILIDADES	Optativa	
5	DLER0417 - LIBRAS	Obrig. Currículo	
6	DEHI0236 - HISTÓRIA DA ÁFRICA ANTIGA	Obrig. Currículo	

Esse plano possui 6 componente(s) curriculare(s)
 CH Pendente: 180
 CH Cumprida Seleccionada: 60

OUTRAS INFORMAÇÕES DO PLANO DE ESTUDOS

Observações:

Fonte: SIGAA, 2023.

Os passos anteriormente mencionados deverão ser realizados para todos os semestres (*Ano-período matrícula*) disponíveis, até que o(a) discente tenha incluído todas as disciplinas e atividades obrigatórias e optativas pendentes de integralização. Após esta inclusão, na mesma tela poderão ser cadastradas observações, item que poderá ajudar na avaliação do plano de estudos solicitado. Em seguida, clique em *Próximo passo*.

2027.1		
32	DEHI0304 - TÓPICOS ESPECIAIS DE HISTÓRIA: HISTÓRIA DO TEMPO PRESENTE	Optativa
33	DEHI0294 - TÓPICOS ESPECIAIS DE HISTÓRIA: FORMAÇÕES SOCIAIS ATLÂNTICAS MODERNAS: NOVAS PERSPECTIVAS TEÓRICO-METODOLÓGICAS DE INVESTIGAÇÃO	Optativa
34	DEHI0303 - TÓPICOS ESPECIAIS DE HISTÓRIA: SÃO LUÍS DO SÉCULO XIX: UMA CIDADE POR SUA TOPONÍMIA	Optativa
35	DEHI0157 - ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO II	Obrig. Currículo
36	DEHI0158 - SEMINÁRIO DE PESQUISA	Obrig. Currículo
37	DEII0278 - EDUCAÇÃO ESPECIAL	Obrig. Currículo
38	DEHI0160 - ATIVIDADES ACADÊMICO - CIENTÍFICO - CULTURAIS/AACC	Obrig. Currículo
39	DEHI0164 - CIÊNCIAS HUMANAS III	Optativa
40	DEHI0165 - CIÊNCIAS SOCIAIS I	Optativa
2027.2		
41	DEHI0159 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO III	Obrig. Currículo
Esse plano possui 41 componente(s) curriculare(s)		
CH Pendente: 180		
CH Cumprida Selecionada: 360		
OUTRAS INFORMAÇÕES DO PLANO DE ESTUDOS		
Observações:	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Próximo Passo"/>		

Fonte: SIGAA, 2023.

Será exibido um resumo do plano cadastrado. Caso seja necessário fazer alterações, clique em *Alterar dados*. Se estiver tudo correto, clique em *Cadastrar*.

39	DEHI0160 - ATIVIDADES ACADÊMICO - CIENTÍFICO - CULTURAIS/AACC	Obrig. Currículo
40	DEHI0164 - CIÊNCIAS HUMANAS III	Optativa
41	DEHI0165 - CIÊNCIAS SOCIAIS I	Optativa
2027.2		
42	DEHI0159 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO III	Obrig. Currículo
43	DEHI0161 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	Obrig. Currículo
Esse plano possui 43 componente(s) curriculare(s)		
DADOS DO PLANO DE ESTUDOS		
CH Pendente: 180		
CH Cumprida Selecionada: 420		
Obs:	<input type="text"/>	
DADOS DO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO		
Ano: 2027		
Período: 2		
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Alterar Dados"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

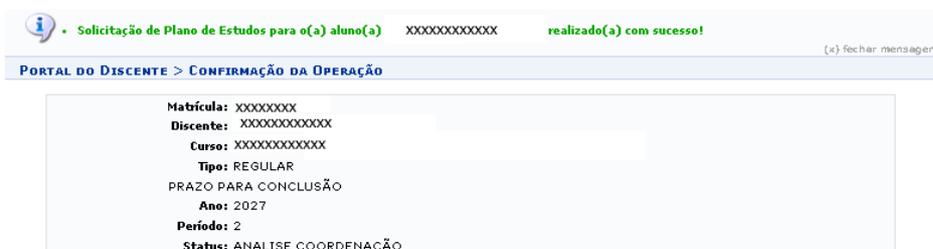
Fonte: SIGAA, 2023.

Para confirmar o cadastro do plano, clique em OK.

Deseja mesmo confirmar o cadastro do plano?

Fonte: SIGAA, 2023.

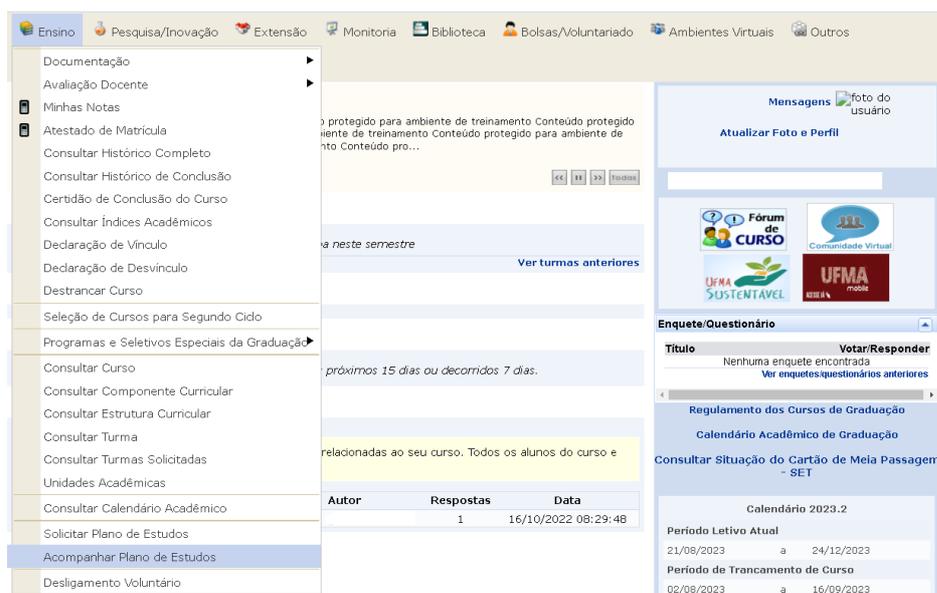
Em seguida, o sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação, conforme a imagem abaixo. O seu plano de estudos será analisado pela Coordenação/ Colegiado de Curso.



Fonte: SIGAA, 2023.

11.2 Acompanhar plano de estudos

O acompanhamento do plano submetido é de responsabilidade do(a) discente. Para tanto, acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Acompanhar Plano de Estudos*.



Fonte: SIGAA, 2023.

Na página seguinte, o(a) discente poderá, por meio da seleção do respectivo ícone, *Ver o resultado do atendimento, Confirmar Pagamento/Isenção de GRU e Termo do Plano de Estudos ou Baixar GRU*. As opções disponibilizadas dependerão do status da sua solicitação (em execução, aguardando pagamento, análise coordenação).

PORTAL DO DISCENTE > ACOMPANHAMENTO DE PLANO DE ESTUDOS > SELEÇÃO DO PLANO DE ESTUDOS

Ver resultado do atendimento Confirmar Pagamento/Isenção de GRU e Termo do Plano de Estudos Baixar GRU

SELECIONE UM DOS PLANOS ABAIXO (1)

Ano	Período	Matrícula	Discente	Curso	Status	Ações
2026	1			QUIMICA INDUSTRIAL	EM EXECUÇÃO	

1 plano(s) encontrado(s)

Fonte: SIGAA, 2023.

11.2.1 Pagamento

A readmissão é condicionada ao pagamento pelo(a) discente da taxa de readmissão por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Acesse o portal do Discente, menu Ensino, opção *Acompanhar Plano de Estudos*. Quando o status constar como *Aguard.pagamento*, o(a) discente poderá realizar as seguintes operações, mediante a seleção do respectivo ícone:

- Imprimir a Guia de Recolhimento da União - GRU (pular essa etapa se tiver direito à isenção de pagamento);
- Inserir o comprovante de pagamento (ou isenção).

PORTAL DO DISCENTE > ACOMPANHAMENTO DE PLANO DE ESTUDOS > SELEÇÃO DO PLANO DE ESTUDOS

Ver resultado do atendimento Confirmar Pagamento/Isenção de GRU e Termo do Plano de Estudos Baixar GRU

SELECIONE UM DOS PLANOS ABAIXO (1)

Ano	Período	Matrícula	Discente	Curso	Status	Ações
2023	2	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	AGUARD. PAGAMENTO	

1 plano(s) encontrado(s)

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

Para impressão da GRU, clique no ícone indicado para fazer o download. O pagamento deve ser feito no Banco do Brasil (agência, caixa eletrônico ou aplicativo). O valor definido poderá ser reajustado anualmente por meio de ato do Reitor da Universidade Federal do Maranhão, conforme estabelecido na Resolução CONSAD N° 217/ 2019.



O comprovante de pagamento ou isenção deve ser anexado em até 07 (sete) dias corridos da submissão do plano - readmissão;
No comprovante de pagamento deve constar o CPF do(a) discente.

Para fazer o pagamento, atente-se ao preenchimento correto dos campos referentes ao CPF e valores principal e total, que deverão constar no comprovante como condição para deferimento pela Coordenação.

Gerado a partir de cópia do aplicativo GRU

 <p>MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL Guia de Recolhimento da União - GRU</p>	Código de Recolhimento	28832-2
	Número de Referência	032
	Competência	
	Vencimento	
Nome do Contribuinte / Recolhedor	CNPJ ou CPF do Contribuinte	CPF do discente: OBRIGATÓRIO INFORMAR
Nome da Unidade Favorecida FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO MARANHÃO	UG / Gestão	154041/ 15258
Instruções SR. CAIXA/CONTRIBUINTE: E OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DOS CAMPOS CPF E NOME DO CONTRIBUINTE.	(-) Valor do Principal	
	(-) Desconto/Abatimento	
	(-) Outras deduções	
	(+) Mora / Multa	
GRU SIMPLES Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A. [STN13FB2EDB4D2B4C690D916C2106251CBB]	(+) Juros / Encargos	
	(+) Outros Acréscimos	
	(-) Valor Total	

Fonte: SIGAA, 2024.

Para inserir o comprovante, seja de pagamento ou isenção, após clicar no ícone correspondente, abrirá a tela abaixo.

PORTAL DO DISCENTE > ACOMPANHAMENTO DE PLANO DE ESTUDOS > CONFIRMA PAGAMENTO/ISENÇÃO E TERMO DO PLANO DE ESTUDOS

Matrícula: xxxxxxxx
 Discente: xxxxxxxx
 Curso: xxxxxxxx - SÃO LUÍS - Presencial - N - LICENCIATURA - 2015
 Status: CANCELADO
 Tipo: REGULAR

PLANO DE ESTUDOS		
Número	Componentes curriculares	Tipo Disciplina
2023.2		
1	DEH0160 - ATIVIDADES ACADÊMICO - CIENTÍFICO - CULTURAIS/AACC	Obrig. Currículo

Esse plano possui 1 componente(s) curricular(e)s

Atenção aluno,

Para a efetivação do plano de estudos, o estudante concorda com os seguintes termos, previstos na Resolução nº 1892-CONSEPE de 28 de junho de 2019, art. 132, parágrafo único:

- I - não ultrapassar o tempo máximo fixado no Plano de Estudos;
- II - não deixar de se matricular semestralmente;
- III - não trancar matrícula;
- IV - não ficar reprovado por falta e/ou nota em todos os componentes em que estiver inscrito em um semestre letivo;
- V - não reprovar mais de 2 (duas) vezes por falta ou nota durante a execução do Plano de Estudos.

Se concordar, por favor informe o comprovante de isenção ou pagamento abaixo.

DADOS DO PLANO DE ESTUDOS	
Carga Horária Optativa Pendente:	0
Carga Horária Optativa Cadastrada:	0
PRAZO PARA CONCLUSÃO REQUERIDO	
Ano:	2024
Período:	2
Observação:	
RESULTADO DO ATENDIMENTO	
Status:	AGUARD. PAGAMENTO
Possui isenção?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Comprovante de Pagamento	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
<input type="button" value="Próximo Passo"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Fonte: SIGAA, 2023.

Leia com atenção os termos para efetivação do plano de estudos, os quais indicam seu compromisso para viabilizar a integralização do curso. Selecione sim ou não para a questão *Possui isenção?*

Discentes que necessitam de isenção deverão selecionar *Sim* e anexar um dos seguintes documentos:

- Comprovante de Cadastramento no CadÚnico; ou
- Declaração de vulnerabilidade socioeconômica fornecida pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil - PROAES (somente para bolsistas da PROAES).

RESULTADO DO ATENDIMENTO	
Status:	AGUARD. PAGAMENTO
Possui isenção?	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Comprovante de Isenção	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Sem titulo2.png
<input type="button" value="Próximo Passo"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Fonte: SIGAA, 2023.

Demais estudantes deverão assinalar *Não* e anexar o comprovante de pagamento. Em seguida, clicar em *Próximo Passo*.

RESULTADO DO ATENDIMENTO	
Status:	AGUARD. PAGAMENTO
Possui isenção?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Comprovante de Pagamento	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido
<input type="button" value="Próximo Passo"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Fonte: SIGAA, 2023.

Na próxima tela, selecione *Confirmar*.

ATENÇÃO ALUNO,	
Para a efetivação do plano de estudos, o estudante concorda com os seguintes termos, previstos na Resolução nº 1892-CONSEPE de 28 de junho de 2019, art. 132, parágrafo único:	
<ul style="list-style-type: none"> I - não ultrapassar o tempo máximo fixado no Plano de Estudos; II - não deixar de se matricular semestralmente; III - não trancar matrícula; IV - não ficar reprovado por falta e/ou nota em todos os componentes em que estiver inscrito em um semestre letivo; V - não reprovar mais de 2 (duas) vezes por falta ou nota durante a execução do Plano de Estudos. 	
DADOS DO PLANO DE ESTUDOS	
CH Pendente:	0
CH Cumprida Selecionada:	0
Observação:	
DADOS DO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO	
Ano:	2024
Período:	2
Comprovante de Isenção:	Sem titulo2.png
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Alterar Dados"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação, conforme a imagem abaixo. O comprovante anexado ficará disponível para apreciação pela Coordenação de Curso.

PORTAL DO DISCENTE > CONFIRMAÇÃO DA OPERAÇÃO	
<input type="button" value="i"/> Acompanhamento de Plano de Estudos para o(a) aluno(a) <input type="text"/> realizado(a) com sucesso! <input type="button" value="(x) fechar mensagens"/>	
<p>Matricula: xxxxxxxxxxxxxxxx Discente: xxxxxxxxxxxxxxxx Curso: xxxxxxxxxxxxxxxx Tipo: REGULAR PRAZO PARA CONCLUSÃO Ano: 2023 Período: 2 Status: HOMOLOGAÇÃO PAGAMENTO</p>	
<input type="button" value="Seletor"/> << Selecionar Outro Discente	
Portal do Discente	

Fonte: SIGAA, 2023.

Continue acompanhando até seu comprovante ser homologado, quando seu status retornará à ATIVO.

Se em qualquer passo da readmissão houver indeferimento, seja do plano proposto, seja do comprovante de pagamento (ou isenção), poderá haver o desligamento do curso. Uma vez descumprido algum item do termo de compromisso, a consequência é o **desligamento do curso de forma irreversível**.



NOS SEGUINTE CASOS O ESTUDANTE COM STATUS CANCELADO SERÁ DESLIGADO (Art. 138 da Resolução 1892/2019):

1. Não houve solicitação de readmissão por dois períodos consecutivos;
2. Indeferimento do plano de estudos.

12 CONSULTAS ACADÊMICAS

12.1 Consultar Curso

Essa funcionalidade possibilita realizar uma consulta geral dos cursos, de um determinado nível de ensino, encontrados na instituição ou realizar a busca de um curso específico do nível de ensino selecionado.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Consultar Curso*.

The screenshot shows the 'Ensino' menu with 'Consultar Curso' selected. The main content area displays a table of course locations and chat counts:

Local	Horário	Chat
Laboratório	3T6 3N1	0
Sala de aula	24T45	0
CCET	5T6 5N12	0

Below the table, there is a section for 'Ver turmas anteriores' and a table of forum responses:

Autor	Respostas	Data
jorge.luis	1	18/08/2022 16:25:11
leonardo.boaes	2	05/08/2022 09:52:48
leonardo.boaes	5	05/08/2022 09:51:16
jaciene.cardoso	16	09/06/2021 08:24:56
cassia.clowie	1	02/06/2021 09:53:37
cassia.clowie	1	01/04/2021 09:36:21

The right sidebar contains various navigation and information links, including 'Mensagens', 'Atualizar Foto e Perfil', 'Meus Dados Pessoais', 'Fórum de CURSO', 'UFMA SUSTENTAVEL', and 'Regulamento dos Cursos de Graduação'.

Fonte: SIGAA, 2023.

Na próxima tela, informe os critérios de consulta e clique em *Buscar*.

PORTAL DO DISCENTE > CONSULTA GERAL DE CURSOS

INFORME OS CRITÉRIOS DE CONSULTA

Nível: GRADUAÇÃO

Nome do curso:

Todos

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

Em seguida, na mesma tela, aparecerá a lista de cursos encontrados, especificando o nome do curso, nível e respectivo coordenador (a).

PORTAL DO DISCENTE > CONSULTA GERAL DE CURSOS

INFORME OS CRITÉRIOS DE CONSULTA

Nível: GRADUAÇÃO

Nome do curso:

Todos

LISTA DE CURSOS ENCONTRADOS

Curso	Nível	Coordenador
ADMINISTRAÇÃO/CCSO/UFMA	GRADUAÇÃO	
ADMINISTRAÇÃO/DTE	GRADUAÇÃO	
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/DTE	GRADUAÇÃO	
AGRONOMIA/CCCH/UFMA	GRADUAÇÃO	
ARTES VISUAIS/CCCH/UFMA	GRADUAÇÃO	

Fonte: SIGAA, 2023.

12.2 Consultar Componente Curricular

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Consultar Componente Curricular*.

The screenshot displays the SIGAA 2023 interface. On the left, the 'Ensino' menu is expanded, listing various options such as 'Documentação', 'Nome Social', 'Avaliação Docente', 'Minhas Notas', 'Atestado de Matrícula', 'Consultar Histórico Completo', 'Consultar Histórico de Conclusão', 'Certidão de Conclusão do Curso', 'Consultar Índices Acadêmicos', 'Declaração de Vínculo', 'Declaração de Desvínculo', 'Destrançar Curso', 'Seleção de Cursos para Segundo Ciclo', 'Inscrição On-Line', 'Solicitações de Ensino Individual', 'Solicitações de Turma de Férias', 'Cancelamento de Inscrição Regular', 'Trancamento de Curso', 'Programas e Seletivos Especiais da Graduação', 'Consultar Curso', 'Consultar Componente Curricular', 'Consultar Estrutura Curricular', 'Consultar Turma', 'Consultar Turmas Solicitadas', 'Unidades Acadêmicas', 'Consultar Calendário Acadêmico', 'Solicitar Plano de Estudos', 'Acompanhar Plano de Estudos', and 'Desligamento Voluntário'. The 'Consultar Componente Curricular' option is highlighted.

The main content area shows a forum post with a table of responses:

Autor	Respostas	Data
Jorge Luis	1	18/08/2022 16:25:11
leonardo.boaes	2	05/08/2022 09:52:48
leonardo.boaes	5	05/08/2022 09:51:16
Jaciane Cardoso	16	09/06/2021 08:24:56
Cassia Clovrie	1	02/06/2021 09:53:37
Cassia Clovrie	1	01/04/2021 09:36:21

On the right side of the interface, there are sections for 'Mensagens', 'Atualizar Foto e Perfil', 'Meus Dados Pessoais', 'Fórum de CURSO', 'UFMA SUSTENTAVEL', 'UFMA mobile', 'Enquete/Questionário', 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Acadêmico de Graduação', 'Consultar Situação do Cartão de Meia Passagem - SET', and 'Calendário 2023.2'.

Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, é possível escolher um ou mais critérios de consulta, dentre os diversos filtros disponíveis. Assim, mediante a escolha de quais filtros utilizará, o(a) discente poderá buscar por um componente curricular em específico ou por diversos componentes, atendendo, desse modo, aos filtros que estarão configurados. Desta maneira, após informar os critérios, clique em *Buscar*.

The screenshot shows the 'Portal do Discente' interface with the 'CONSULTA GERAL DE COMPONENTES CURRICULARES' form. The form is titled 'INFORME OS CRITÉRIOS DE CONSULTA' and includes the following fields:

- Nível: GRADUAÇÃO (dropdown menu)
- Código: (text input)
- Nome da Disciplina: (text input)
- Pré-Requisito: (text input)
- Co-Requisito: (text input)
- Equivalência: (text input)
- Unidade Responsável: --> SELECIONE <-- (dropdown menu)
- Tipo do componente: --> SELECIONE <-- (dropdown menu)
- Exibir resultado da consulta em formato de relatório

At the bottom of the form, there are 'Buscar' and 'Cancelar' buttons.

Fonte: SIGAA, 2023.

Os componentes curriculares encontrados poderão ser visualizados em uma lista contendo o código, nome, nível de ensino, carga horária e tipo. Ainda é possível, mediante a seleção do respectivo ícone, visualizar dados gerais do componente, imprimir relatório ou consultar o programa atual do componente desejado.

Visualizar Componente Curricular		Relatório Para Impressão		Programa Atual do Componente	
COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (51)					
Código	Nome	Nível de Ensino	CR Total	CH Total	Tipo
CCDT0012	ATIV. ACAD. COMPLEMENTARES: ENS/PESQ/EXT	GRADUAÇÃO	0	180	ATIVIDADE
CCDT0015	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	GRADUAÇÃO	0	180	ATIVIDADE

Fonte: SIGAA, 2023.

12.3 Consultar Estrutura Curricular

Essa funcionalidade possibilita consultar a estrutura curricular, que consiste na “disposição ordenada de componentes curriculares que definem a formação pretendida pelo Projeto Pedagógico do Curso” (Resolução CONSEPE Nº 1892/2019).

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Consultar Estrutura Curricular*.

The screenshot displays the student portal interface. On the left, a navigation menu is open under the 'Ensino' (Teaching) tab. The 'Consultar Estrutura Curricular' (Consult Course Structure) option is highlighted in blue. Other menu items include 'Documentação', 'Nome Social', 'Avaliação Docente', 'Minhas Notas', 'Atestado de Matrícula', 'Consultar Histórico Completo', 'Consultar Histórico de Conclusão', 'Certidão de Conclusão do Curso', 'Consultar Índices Acadêmicos', 'Declaração de Vínculo', 'Declaração de Desvínculo', 'Destrançar Curso', 'Seleção de Cursos para Segundo Ciclo', 'Inscrição On-Line', 'Solicitações de Ensino Individual', 'Solicitações de Turma de Férias', 'Cancelamento de Inscrição Regular', 'Trancamento de Curso', 'Programas e Seletivos Especiais da Graduação', 'Consultar Curso', 'Consultar Componente Curricular', 'Consultar Turma', 'Consultar Turmas Solicitadas', 'Unidades Acadêmicas', 'Consultar Calendário Acadêmico', 'Solicitar Plano de Estudos', 'Acompanhar Plano de Estudos', and 'Desligamento Voluntário'. The main content area shows a forum post with a table of activities and a list of responses.

Local	Horário	Chat
Laboratório	3T6 3N1	0
Sala de aula	24T45	0
CCET	5T6 5N12	0

Autor	Respostas	Data
Jorge Luis	1	18/08/2022 16:25:11
leonardo.boaes	2	05/08/2022 09:52:48
leonardo.boaes	5	05/08/2022 09:51:16
Jaciane Cardoso	16	09/06/2021 08:24:56
cassia.clovie	1	02/06/2021 09:53:37
cassia.clovie	1	01/04/2021 09:36:21

Fonte: SIGAA, 2023.

Em seguida, selecione os critérios, clique em *Buscar* para realizar a consulta da estrutura curricular.

PORTAL DO DISCENTE > CONSULTA DE ESTRUTURA CURRICULAR DE GRADUAÇÃO

BUSCAR ESTRUTURA CURRICULAR

Curso: --> SELECIONE <--

Matriz Curricular: --> SELECIONE <--

Código:

Buscar Cancelar

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

Na mesma tela, será exibida a lista de estruturas curriculares encontradas, contendo informações referentes a identificação da matriz curricular, ano-período, código. Ainda é possível, mediante a seleção do respectivo ícone, visualizar o Relatório da Estrutura Curricular e a Declaração de Prazo Máximo.

PORTAL DO DISCENTE > CONSULTA DE ESTRUTURA CURRICULAR DE GRADUAÇÃO

BUSCA POR ESTRUTURAS CURRICULARES

Curso: ADMINISTRAÇÃO/CCSO/UFMA - SÃO LUÍS

Matriz Curricular: -- SELECIONE --

Código:

Buscar Cancelar

Relatório da Estrutura Curricular Declaração de Prazo Máximo

LISTA DE ESTRUTURAS CURRICULARES ENCONTRADAS (1)

Cód	Ano-Período	Matriz Curricular
10	2007.1	ADMINISTRAÇÃO - Presencial - M - BACHARELADO

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

12.4 Unidades Acadêmicas

Essa funcionalidade possibilita realizar uma consulta geral das unidades acadêmicas encontradas na instituição. A Resolução CONSEPE Nº 1892/2019 estabelece que essas unidades congregam o ensino, a pesquisa e a extensão, segundo as áreas do conhecimento por elas abrangidas, devendo manter a cooperação com outras entidades.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Unidades Acadêmicas*.

The screenshot displays the SIGAA 2023 interface. On the left, a navigation menu lists various options under 'Unidades Acadêmicas', including 'Consultar Calendário Acadêmico', 'Solicitar Plano de Estudos', and 'Desligamento Voluntário'. The main content area shows a forum post with a table of responses:

autor	Respostas	Data
orge.luis	1	18/08/2022 16:25:11
onardo.boaes	2	05/08/2022 09:52:48
onardo.boaes	5	05/08/2022 09:51:16
islene.cardoso	16	09/06/2021 08:24:56
assia.clovie	1	02/06/2021 09:53:37

Below the table, there is a button labeled 'Atualizar todos os tópicos para este fórum'. The right sidebar contains sections for 'Mensagens', 'Fórum de CURSO', 'UFMA SUSTENTAVEL', 'Enquete/Questionário', and 'Regulamento dos Cursos de Graduação'.

Fonte: SIGAA, 2023.

Em seguida, informe os critérios para consulta da unidade acadêmica, clique em *Buscar*.

The screenshot shows the 'Portal do Discente' search interface for 'CONSULTA GERAL DE UNIDADES ACADÊMICAS'. It features a search form with the following fields and options:

- Nome: * (text input)
- Tipo: * FILTRAR POR TIPO (dropdown menu)
- Ativa: Sim Não
- Formato Relatório:

Buttons for 'Buscar' and 'Cancelar' are located at the bottom of the form. A note below the form states: '* Campos de preenchimento obrigatório.'

Fonte: SIGAA, 2023.

13 Desligamento voluntário



O desligamento voluntário é o **cancelamento permanente do vínculo** do(a) discente com a Universidade.

Para solicitar o desligamento voluntário, o(a) discente deverá estar em situação regular com a Biblioteca e com o Núcleo de Acessibilidade, quando couber.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Desligamento Voluntário*.

The screenshot shows the SIGAA student portal interface. The top navigation bar includes 'Ensino', 'Pesquisa/Inovação', 'Extensão', 'Monitoria', 'Biblioteca', 'Bolsas/Voluntariado', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Ensino' menu is open, listing various options such as 'Documentação', 'Nome Social', 'Avaliação Docente', 'Minhas Notas', 'Atestado de Matrícula', 'Consultar Histórico Completo', 'Consultar Histórico de Conclusão', 'Certidão de Conclusão do Curso', 'Consultar Índices Acadêmicos', 'Declaração de Vínculo', 'Declaração de Desvinculo', 'Destrançar Curso', 'Seleção de Cursos para Segundo Ciclo', 'Inscrição On-Line', 'Solicitações de Ensino Individual', 'Solicitações de Turma de Férias', 'Cancelamento de Inscrição Regular', 'Trancamento de Curso', 'Programas e Seletivos Especiais da Graduação', 'Consultar Curso', 'Consultar Componente Curricular', 'Consultar Estrutura Curricular', 'Consultar Turma', 'Consultar Turmas Solicitadas', 'Unidades Acadêmicas', 'Consultar Calendário Acadêmico', 'Solicitar Plano de Estudos', 'Acompanhar Plano de Estudos', and 'Desligamento Voluntário' (highlighted).

The main content area shows a forum post with a table of classes:

Local	Horário	Chat
Laboratório	3T6 3N1	0
Sala de aula	24T45	0
CCET	5T6 5N12	0

Below the table, there is a section for 'Ver turmas anteriores' and a forum post titled 'Atualizar todos os tópicos para este fórum' with a table of responses:

Autor	Respostas	Data
jorge.luis	1	18/08/2022 16:25:11
leonardo.boaes	2	05/08/2022 09:52:48
leonardo.boaes	5	05/08/2022 09:51:16
jaciene.cardoso	16	09/06/2021 08:24:56
casalia.clovie	1	02/06/2021 09:53:37
casalia.clovie	1	01/04/2021 09:36:21

The right sidebar contains 'Mensagens', 'Atualizar Foto e Perfil', 'Meus Dados Pessoais', 'Fórum de CURSO', 'UFMA SUSTENTAVEL', 'UFMA mobile', 'Enquete/Questionário', and 'Calendário Acadêmico de Graduação'.

Fonte: SIGAA, 2023.

Na página seguinte, o(a) discente deverá inserir os dados solicitados no formulário e selecionar *Próximo passo*.

PORTAL DO DISCENTE > DESLIGAMENTO VOLUNTÁRIO > CADASTRO

Matrícula:
Discente:
Curso:
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

INFORME OS DADOS PARA DESLIGAMENTO VOLUNTÁRIO

Tipo: * DESLIGAMENTO VOLUNTÁRIO (RES.1892/CONSEPE Art.138,III) ▼

Ano-Período de Referência: * 2023 - 2

TERMO DE DESLIGAMENTO VOLUNTÁRIO 2023

1. DOCUMENTO DE IDENTIDADE: * (Número máximo de Caracteres: 20)

2. CPF: * (Número máximo de Caracteres: 15)

3. Solicito o meu DESLIGAMENTO formal do curso de: * (Número máximo de Caracteres: 250)

Fonte: SIGAA, 2023.

4. E-mail: (Número máximo de Caracteres: 100)

5. Telefone com DDD: (Número máximo de Caracteres: 50)

6. Quais razões motivaram sua decisão de solicitar o desligamento de seu curso? (pode assinalar mais de uma opção)

Dificuldade para acompanhar o curso;

Problemas particulares, familiares ou de saúde;

Mudança de endereço/cidade;

Dificuldade em acompanhar o horário da oferta do curso;

Falta de motivação;

Expectativa em relação ao curso não atendida;

Mudança para outro curso da UFMA, no mesmo Campi;

Mudança para outro curso da UFMA, em outro campi;

Mudança para o mesmo curso da UFMA em outro Campi;

Mudança para o mesmo curso, de outra instituição privada, pelo Prouni;

Mudança para um curso distinto, de outra instituição privada, pelo Prouni;

Mudança para o mesmo curso, de outra instituição privada, pelo FIES;

Mudança para um curso distinto, de outra instituição privada, pelo FIES;

Mudança para o mesmo curso, de outra instituição pública;

Mudança para um curso distinto, de outra instituição pública;

Mudança para outra instituição em sua cidade de origem;

Outros

7. Em caso de ter assinalado "Outros" para a questão anterior, favor justificar: (Número máximo de Caracteres: 250)

8. Se a instituição/curso tivesse oferecido algum tipo de ação ou política específica, sua decisão de desligamento se manteria?

Sim, estou decidido a me desligar do curso.

Não, minha decisão seria outra.

9. Se você respondeu "NÃO" para a questão anterior, qual política ou ação de permanência poderia contribuir para sua manutenção como estudante no curso/instituição? (pode assinalar mais de uma opção)

Apoio psicológico ao aluno;

Apoio didático e pedagógico ao aluno;

Contato do aluno com o coordenador do curso;

Oferta de monitoria;

Oferta de cursos de nivelamento para o estudante no início do curso;

Mudança no processo de ensino e aprendizagem das disciplinas;

Utilização de mais recursos digitais e tecnológicos na sala de aula;

Outros.

Cancelar Próximo Passo >>

Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, verifique os dados informados para desligamento voluntário, digite a sua senha para confirmar a solicitação realizada e clique em *Confirmar*.

Declaro estar ciente de que ao finalizar esta ação estarei definitivamente desligado do curso mencionado no item 3, ao qual não mais poderei retornar, exceto por novo ingresso.

CONFIRME SUA SENHA

Senha: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação.

The screenshot shows the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface for UFMA (Universidade Federal do Maranhão). The header includes the UFMA logo, the text 'Universidade Federal do Maranhão', the date 'São Luís, 14 de Novembro de 2023', and a 'ENTRAR NO SISTEMA' button. The main content area displays a message box titled 'RESULTADO DO DESLIGAMENTO' with the text: 'Desligamento realizado com sucesso. Realize o login novamente.' The footer contains technical information: 'SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação - UFMA - a633372e94ab v3.7.30-581 14/11/2023 15:36'.

Fonte: SIGAA, 2023.

13.1 Desligamento de discente com duplo vínculo

Em cumprimento à Lei 12.089 de 11 de novembro de 2009, uma mesma pessoa não pode ocupar 2 (duas) vagas simultaneamente em instituições públicas de ensino superior.

Dessa forma, para o(a) discente que se matricula em um novo curso na UFMA e já possui um vínculo em um outro curso de graduação, a UFMA procederá a notificação sobre o duplo vínculo. A partir do momento em que uma nova matrícula é codificada pelo sistema para um(a) discente que já possui um outro vínculo com a instituição, o seu status ficará como *Pendente de Cadastro* e a notificação sobre a necessidade de optar por uma das vagas será enviada ao seu e-mail, devendo o(a) discente fazer essa opção no SIGAA - em um prazo de 5 dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à comunicação.

Para fazer a opção no SIGAA, acesse o Portal do Discente e na tela inicial aparecerá a mensagem sobre a necessidade de optar por uma vaga. **O discente deverá selecionar a opção que deseja MANTER, clicando no ícone** .

(x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > LISTA DE VÍNCULOS DO DISCENTE

Caro discente,

De acordo com a Lei 12.089 de 2009, o estudante não pode ocupar duas vagas simultaneamente em uma instituição pública. Deve-se, portanto, realizar-se **OBRIGATORIAMENTE** a escolha de um dos vínculos para ser mantido, os demais vínculos serão desligados espontaneamente.

A seguir serão listadas as matrículas encontradas que representam vínculos ativos com a Universidade.

 Emitir Histórico
  Selecionar Vínculo a ser Mantido

MATRÍCULAS ENCONTRADAS (2)				
Matricula	Curso	Semestre de Ingresso	Status	Movimentação
			CANCELADO	ABANDONO DE CURSO (NÃO EFETIVOU MATRÍCULA EM COMPONENTES NO PERÍODO REGULAR - RES. 1.175/2014/CONSEPE Art 155. I)  
			PENDENTE CADASTRO	 

[Portal do Discente](#)

Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, confirme as informações sobre o vínculo que será mantido na **parte superior** e as informações sobre a matrícula a ser cancelada, na **parte inferior**. Se todos os dados estiverem corretos, insira a senha e selecione *Confirmar*. Caso contrário, selecione *Cancelar* e refaça a operação.

(x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > ESCOLHA DO VÍNCULO

Caro discente,

Nesta tela você confirmará a escolha do vínculo a ser **MANTIDO**, os demais vínculos serão **DESLIGADOS**.

DETALHES DO VÍNCULO A SER MANTIDO	
Nome:	
Matricula:	
Curso:	
Semestre de Ingresso:	2023.2
Status:	PENDENTE CADASTRO

MATRÍCULAS A SEREM CANCELADAS (1)				
Matricula	Curso	Semestre de Ingresso	Status	Movimentação
			CANCELADO	ABANDONO DE CURSO (NÃO EFETIVOU MATRÍCULA EM COMPONENTES NO PERÍODO REGULAR - RES. 1.175/2014/CONSEPE Art 155. I)

Caro discente,

Antes de Confirmar, **VERIFIQUE** se o vínculo escolhido, é realmente, o que deseja manter.

CONFIRME SUA SENHA

Senha: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Discente](#)

Fonte: SIGAA, 2023.

14 Aproveitamento de estudos

Permite a solicitação de aproveitamento de componente curricular cursado em instituições de ensino superior, em cursos de graduação ou pós-graduação stricto sensu, quando este corresponder

a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo e da carga horária registrados na ementa do componente curricular que o estudante deveria cumprir. As orientações acerca das atualizações dessa funcionalidade, realizadas a partir de 2024, encontram-se disponíveis neste Guia.

14.1 Solicitar Aproveitamento de Estudos

Essa funcionalidade possibilita 4 opções de aproveitamento ao(a) discente. **Para iniciar a solicitação de aproveitamento de estudos**, acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Solicitar Aproveitamento/Incorporação de Estudos*.

The screenshot displays the SIGAA 2023 student portal. The 'Ensino' menu is expanded, listing various services. The option 'Solicitar Aproveitamento/Incorporação de Estudos' is highlighted. The main content area shows a table of responses and a calendar for 2023.

Respostas	Data
1	18/08/2022 16:25:11
2	05/08/2022 09:52:48
5	05/08/2022 09:51:16
16	09/06/2021 08:24:56
1	02/06/2021 09:53:37
1	01/04/2021 09:36:21

The calendar for 2023 shows the following periods:

- Período Letivo Atual: 20/03/2023 a 22/07/2023
- Período de Trancamento de Curso: 14/03/2023 a 23/08/2023
- Período de Consolidação de Turma: 08/07/2023 a 29/07/2023
- Período de Matrícula on-line

Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, o(a) discente deverá selecionar a opção de aproveitamento desejada, com base nas especificações apresentadas:

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAR APROVEITAMENTO/INCORPORAÇÃO DE ESTUDOS

Caro usuário,

Nesta tela são exibidas as opções para solicitar aproveitamento ou incorporação de estudos.

SOLICITAR APROVEITAMENTO/INCORPORAÇÃO DE ESTUDOS

<p>Aproveitamento Automático</p> <p>Esta funcionalidade é responsável por realizar o aproveitamento automático no histórico escolar dos componentes curriculares cursados em vínculos anteriores do discente. Dada a existência desses componentes integralizados (ou seus equivalentes) na estrutura curricular relacionada ao vínculo atual do discente, não se faz necessária a análise por nenhuma entidade (Coordenação de Curso ou Pró-reitoria de Graduação).</p>	<p>Aproveitamento Manual - Curso Anterior na UFMA</p> <p>Esta funcionalidade é responsável por realizar a solicitação da inclusão no histórico escolar de componentes curriculares cursados (na UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO) em períodos anteriores ao ingresso do discente.</p>	<p>Aproveitamento Manual - Cursos em Outras Instituições</p> <p>Esta funcionalidade é responsável por realizar a solicitação da inclusão no histórico escolar de componentes curriculares cursados em instituições externas em períodos anteriores ao ingresso do vínculo atual do discente.</p>	<p>Incorporação de Estudos</p> <p>Esta funcionalidade é responsável por realizar a solicitação da inclusão dos componentes curriculares cursados em mobilidade estudantil devidamente permitida pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO no histórico escolar.</p>
---	--	---	--

Fonte: SIGAA, 2023.

14.1.1 Aproveitamento Automático

Permite o aproveitamento automático de componentes cursados pelo(a) discente em vínculos anteriores de graduação. Nesta opção, componentes com mesmo código ou equivalentes ao componente curricular do curso atual podem ser aproveitadas.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Solicitar Aproveitamento/Incorporação de Estudos*, selecione *Aproveitamento Automático*.

Na tela seguinte, o(a) discente deverá selecionar o vínculo, clicando no ícone .

PORTAL DO DISCENTE > APROVEITAMENTO AUTOMÁTICO DE ESTUDOS

Estes são os vínculos anteriores. Selecione um deles para que os componentes pagos possam ser aproveitados.

Discente:
Matriz Curricular: ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - SÃO LUÍS - Presencial - MT - BACHARELADO
Status: ATIVO

LEGENDA
👉: Selecionar o Vínculo

REGISTROS DE DISCENTES COM MESMO CPF				
Discente	Status	Tipo	Curso	Currículo
	CONCLUÍDO	REGULAR	CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SÃO LUÍS - Presencial - M - BACHARELADO - 2013	15 

<< Voltar Cancelar

Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, confirme as informações do curso de origem e de destino e selecione a opção *Avançar*.

PORTAL DO DISCENTE > APROVEITAMENTO AUTOMÁTICO DE ESTUDOS

DISCENTES

DADOS DO DISCENTE DE ORIGEM

Matricula:
 Nome:
 Data de Nascimento:
 CPF:
 Curso: CIÊNCIA E TECNOLOGIA/CCET/UFMA
 Matriz: CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SÃO LUÍS - Presencial - M - BACHARELADO - 2013
 Status: CONCLUÍDO

DADOS DO DISCENTE DE DESTINO

Matricula:
 Nome:
 Data de Nascimento:
 CPF:
 Curso: ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA/CCET/UFMA
 Matriz: ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - SÃO LUÍS - Presencial - MT - BACHARELADO
 Status: ATIVO

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

Fonte: SIGAA, 2023.

Na próxima tela, o(a) discente deverá selecionar o componente curricular a ser aproveitado na caixa à direita e clicar em *Gravar Aproveitamento*.

PORTAL DO DISCENTE > APROVEITAMENTO AUTOMÁTICO DE ESTUDOS

SELECIONE OS COMPONENTES CURRICULARES QUE SERÃO APROVEITADOS (1)

<input type="checkbox"/> Selecionar Todos	Componente	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	EQUIV. OBRIG. CCCT0099 - EQUAÇÕES DIFERENCIAIS ORDINÁRIAS I - 60h	APROVADO

Gravar Aproveitamento | Cancelar | << Voltar

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

14.1.2 Aproveitamento Manual - Curso Anterior na UFMA

Permite o aproveitamento de componentes cursados pelo(a) discente em vínculos anteriores de graduação. Nessa opção, componentes com código diferentes e sem equivalências registradas no sistema podem ser solicitados manualmente.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Solicitar Aproveitamento/Incorporação de Estudos*, selecione *Aproveitamento Manual - Curso Anterior na UFMA*.

Na tela seguinte, o(a) discente deverá selecionar o vínculo anterior em que deseja solicitar o aproveitamento.

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO MANUAL - CURSO ANTERIOR NA UFMA

Matricula:
Nome:
CPF:
Curso: DIREITO - SÃO LUÍS - PRESENCIAL - CCSO/UFMA

Selecione o vínculo anterior em que deseja solicitar o aproveitamento.

VÍNCULOS ANTERIORES		
Matricula	Curso	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	TURISMO - SÃO LUÍS	CONCLUÍDO

COMPONENTES CURRICULARES INTEGRALIZADOS EM OUTROS VÍNCULOS

Nenhum vínculo selecionado.

<< Voltar Cancelar Adicionar

Fonte: SIGAA, 2023.

Após seleção do vínculo, a lista de componentes curriculares integralizados no vínculo anterior ficará disponível:

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO MANUAL - CURSO ANTERIOR NA UFMA

Matricula:
Nome:
CPF:
Curso: DIREITO - SÃO LUÍS - PRESENCIAL - CCSO/UFMA

Selecione o vínculo anterior em que deseja solicitar o aproveitamento.

VÍNCULOS ANTERIORES		
Matricula	Curso	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	TURISMO - SÃO LUÍS	CONCLUÍDO

Selecione o(s) componente(s) necessário(s) para satisfazer o aproveitamento de um componente curricular do vínculo atual.

COMPONENTES CURRICULARES INTEGRALIZADOS EM OUTROS VÍNCULOS		
Matricula	Curso	Situação
	TURISMO - SÃO LUÍS	CONCLUÍDO
Componente Curricular		
<input type="checkbox"/>	DART0110 - HISTORIA DA ARTE (TU) - 60h	
<input type="checkbox"/>	DCON0130 - ECONOMIA DO TURISMO (TU) - 60h	
<input type="checkbox"/>	DDIR0127 - DIREITO E LEGISLAÇÃO TURÍSTICA (TU) - 60h	
<input type="checkbox"/>	DECC0035 - INTRODUCAO A ADMINISTRACAO (TU) - 60h	
<input type="checkbox"/>	DECC0109 - GESTÃO CONTÁBIL-FINANCEIRA (TU) - 45h	
<input type="checkbox"/>	DEHI0086 - HISTÓRIA DO MARANHÃO (TU) - 60h	
<input type="checkbox"/>	DEMA0157 - ESTATÍSTICA BÁSICA (TU) - 60h	

Fonte: SIGAA, 2023.

Após a seleção do(s) componente(s) para aproveitamento, clique na opção *Adicionar*.

<input checked="" type="checkbox"/>	DSOC0160 - ANTRPOLOGIA CULTURAL (TU) - 45h
<input type="checkbox"/>	DSOC0161 - CULTURA POPULAR MARANHENSE (TU) - 60h
<input type="checkbox"/>	DSOC0162 - SOCIOLOGIA CONTEMPORÂNEA (TU) - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0009 - TÉCNICAS DE RECREAÇÃO (TU) - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0010 - TURISMO E MEIO AMBIENTE (TU) - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0011 - EMPREENDIM. TURÍSTICOS II - TRANSPORTES - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0012 - HISTÓRIA E CIDADES (TU) - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0013 - EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS I - EVENTOS - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0014 - FUNDAMENTOS DO LAZER (TU) - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0015 - EMPREEND. TURIST. IV - ALIMEN. E BEBIDAS - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0016 - EMPREENDIMENT. TURÍSTICOS III - AGÊNCIAS - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0017 - TEORIA GERAL DO TURISMO (TU) - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0018 - ANÁLISE SISTÊMICA DO TURISMO (TU) - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0019 - PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL (TU) - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0020 - EMPREENDIMENT. TURÍSTICOS V - HOSPEDAGEM - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0021 - MARKETING TURÍSTICO (TU) - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0022 - PLANEJAMENTO TURÍSTICO I (TU) - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0023 - TÓPICOS ESPECIAIS (TU) - 30h
<input type="checkbox"/>	DTUH0024 - MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUI. EM TURISMO - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0025 - EMPREEND. TURÍSTICOS VI - ENTRETENIMENTO - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0026 - PESQUISA DE MERCADO APLICADA AO TURISMO - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0027 - QUALIDADE EM TURISMO (TU) - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0028 - PLANEJAMENTO TURÍSTICO II (TU) - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0029 - CONSULTORIA EMPRESARIAL E TURISMO (TU) - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0030 - CERIMONIAL E PROTOCOLO (TU) - 45h
<input type="checkbox"/>	DTUH0031 - PROJETOS TURÍSTICOS (TU) - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0032 - EMPREENDEDORISMO E TURISMO (TU) - 60h
<input type="checkbox"/>	DTUH0033 - GESTÃO PÚBLICA E TURISMO (TU) - 60h

Fonte: SIGAA, 2023.

Na próxima tela, o(a) discente deverá selecionar o(s) componente(s) pendente(s) de integralização no vínculo atual, para o qual solicita aproveitamento.

PORTAL DO DISCENTE > APROVEITAMENTO MANUAL - CURSO ANTERIOR NA UFMA

SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS		
Matrícula:		
Nome:		
CPF:		
Curso: DIREITO - SÃO LUÍS - PRESENCIAL - CCSO/UFMA		
Na listagem a seguir, selecione o(s) componente(s) que deseja solicitar aproveitamento com base no(s) componente(s) selecionado(s) do vínculo anterior.		
COMPONENTES CURRICULARES PENDENTES DE INTEGRALIZAÇÃO		
COMPONENTES OPTATIVOS		
Nenhum Componente Pendente de Integralização		
COMPONENTES COMPLEMENTARES		
Nenhum Componente Pendente de Integralização		
COMPONENTES OBRIGATÓRIOS		
1º Nível		
Componente Curricular	Tipo	Natureza
<input type="checkbox"/> DDIR0146 - HISTÓRIA DO DIREITO - 30h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DPSI0263 - PSICOLOGIA JURÍDICA - 30h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input checked="" type="checkbox"/> DSOC0355 - ANTROPOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 30h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
2º Nível		
Componente Curricular	Tipo	Natureza
<input type="checkbox"/> DDIR0099 - CIÊNCIAS POLÍTICA E ESTADO - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DDIR0151 - HERMENÊUTICA JURÍDICA - 30h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DDIR0152 - METODOLOGIA DA PESQUISA JURÍDICA - 30h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DDIR0153 - FILOSOFIA GERAL E JURÍDICA - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DDIR0154 - SOCIOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DDIR0159 - DIREITO CIVIL I - TEORIA GERAL - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DDIR0160 - DIREITO PENAL I - TEORIA DO CRIME - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
3º Nível		
Componente Curricular	Tipo	Natureza
<input type="checkbox"/> DDIR0155 - TEORIA GERAL DO PROCESSO CIVIL - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DDIR0156 - DIREITOS HUMANOS - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DDIR0157 - TEORIA DO DIREITO - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DDIR0161 - DIREITO CIVIL II - OBRIGAÇÕES - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DDIR0162 - DIREITO CONSTITUCIONAL I - TEORIA GERAL - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DDIR0163 - DIREITO PENAL II - TEORIA DA PENA - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO

Fonte: SIGAA, 2023.

Selecione o componente na caixa à direita e clique em *Adicionar*.

PORTAL DO DISCENTE > APROVEITAMENTO MANUAL - CURSO ANTERIOR NA UFMA

SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS		
Matrícula:		
Nome:		
CPF:		
Curso: DIREITO - SÃO LUÍS - PRESENCIAL - CCSO/UFMA		
Na listagem a seguir, selecione o(s) componente(s) que deseja solicitar aproveitamento com base no(s) componente(s) selecionado(s) do vínculo anterior.		
COMPONENTES CURRICULARES PENDENTES DE INTEGRALIZAÇÃO		
COMPONENTES OPTATIVOS		
Nenhum Componente Pendente de Integralização		
COMPONENTES COMPLEMENTARES		
Nenhum Componente Pendente de Integralização		
COMPONENTES OBRIGATÓRIOS		
1º Nível		
Componente Curricular	Tipo	Natureza
<input type="checkbox"/> DDIR0146 - HISTÓRIA DO DIREITO - 30h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DPSI0263 - PSICOLOGIA JURÍDICA - 30h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input checked="" type="checkbox"/> DSOC0355 - ANTROPOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 30h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO

Fonte: SIGAA, 2023.

10º Nível		
Componente Curricular	Tipo	Natureza
<input type="checkbox"/> DDIR0192 - DIREITO PROCESSUAL COLETIVO - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DDIR0193 - DIREITO DAS RELAÇÕES DE CONSUMO - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DDIR0194 - DIREITO URBANÍSTICO - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DDIR0195 - DIREITO PROCESSUAL DE EXECUÇÃO RECURSO TRABALHISTA - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
COMPONENTES ELETIVOS		
Componente Curricular: <input type="text"/>		
<input data-bbox="730 1951 794 1971" type="button" value=" << Voltar "/> <input data-bbox="810 1951 874 1971" type="button" value=" Cancelar "/> <input data-bbox="874 1951 943 1971" type="button" value=" Adicionar "/>		

Fonte: SIGAA, 2023.

Na próxima tela, informe a senha e clique em *Submeter*.

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO MANUAL - CURSO ANTERIOR NA UFMA

SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Matricula:
 Nome:
 CPF:
 Curso: DIREITO - SÃO LUÍS - PRESENCIAL - CCSO/UFMA

Caso deseje submeter a(s) solicitação(ões) já selecionadas, clique no botão "Submeter". Para incluir novos componentes na solicitação, clique no botão "Incluir nova solicitação".

COMPONENTES CURRICULARES SOLICITADOS

Componente do curso atual	Componente do curso anterior
DSOC0355 - ANTRPOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 30h	DSOC0160 - ANTRPOLOGIA CULTURAL (TU) - 45h

CONFIRME SUA SENHA

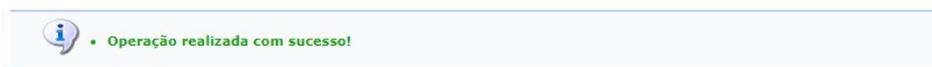
Senha: *

Submeter Incluir nova solicitação << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação.



Fonte: SIGAA, 2023.

14.1.3 Aproveitamento Manual – Cursos em Outras Instituições

Permite o aproveitamento manual de componentes pagos em outras instituições de ensino, ao mesmo tempo em que possibilita o aproveitamento de componentes cursados em outros vínculos.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Solicitar Aproveitamento/Incorporação de Estudos*, selecione *Aproveitamento Manual - Cursos em outras instituições*.

Na tela seguinte, o(a) discente deverá obrigatoriamente inserir o arquivo referente ao Histórico escolar da instituição de origem, assim como poderá incluir o documento de reconhecimento do curso.

PORTAL DO DISCENTE > APROVEITAMENTO MANUAL - CURSOS EM OUTRAS INSTITUIÇÕES

SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS			
Matrícula:			
Nome:			
CPF:			
Curso:			
+ Adicionar histórico - Remover histórico			
HISTÓRICOS			
Histórico Escolar da Instituição Externa: * <input type="text" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado			
DOCUMENTOS			
Reconhecimento do Curso: <input type="text" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado			
COMPONENTES CURRICULARES PENDENTES DE INTEGRALIZAÇÃO			
COMPONENTES OPTATIVOS			
Nenhum Componente Pendente de Integralização			
COMPONENTES COMPLEMENTARES			
Nenhum Componente Pendente de Integralização			
COMPONENTES OBRIGATÓRIOS			
1º Nível			
Componente Curricular			
<input type="checkbox"/>	DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h	Tipo	Natureza
		DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
2º Nível			
Componente Curricular			
<input type="checkbox"/>	DEFI0247 - FÍSICA EXPERIMENTAL I - 30h	Tipo	Natureza
		DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/>	DEQU0163 - QUÍMICA INORGÂNICA EXPERIMENTAL - 30h	Tipo	Natureza
		DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
3º Nível			
Componente Curricular			
<input type="checkbox"/>	DEFI0248 - FÍSICA II - 60h	Tipo	Natureza
		DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/>	DEFI0249 - FÍSICA EXPERIMENTAL II - 30h	Tipo	Natureza
		DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/>	DEQU0166 - FÍSICO-QUÍMICA I - 60h	Tipo	Natureza
		DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/>	DETE0166 - QUÍMICA ANALÍTICA QUALITATIVA - 60h	Tipo	Natureza
		DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
4º Nível			
Componente Curricular			
<input type="checkbox"/>	DEQU0167 - FÍSICO-QUÍMICA EXPERIMENTAL - 60h	Tipo	Natureza
		DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/>	DEQU0168 - QUÍMICA ORGÂNICA EXPERIMENTAL - 60h	Tipo	Natureza
		DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/>	DEQU0169 - ANÁLISE ORGÂNICA INSTRUMENTAL - 60h	Tipo	Natureza
		DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/>	DEQU0170 - FÍSICO-QUÍMICA II - 60h	Tipo	Natureza
		DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/>	DETE0168 - QUÍMICA ANALÍTICA QUANTITATIVA - 60h	Tipo	Natureza
		DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/>	DETE0169 - QUÍMICA ANALÍTICA QUANTITATIVA EXPERIMENTAL - 30h	Tipo	Natureza
		DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO

Fonte: SIGAA, 2023.

Após anexar o histórico, nesta mesma tela, o(a) discente deve selecionar o componente curricular, que deseja solicitar aproveitamento e clicar em *Adicionar*.

PORTAL DO DISCENTE > APROVEITAMENTO MANUAL - CURSOS EM OUTRAS INSTITUIÇÕES

SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS			
Matrícula:			
Nome:			
CPF:			
Curso:			
+ Adicionar histórico - Remover histórico			
HISTÓRICOS			
Histórico Escolar da Instituição Externa: * historico_2017008302.pdf Alterar Arquivo			
DOCUMENTOS			
Reconhecimento do Curso: <input type="text" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado			
COMPONENTES CURRICULARES PENDENTES DE INTEGRALIZAÇÃO			
COMPONENTES OPTATIVOS			
Nenhum Componente Pendente de Integralização			
COMPONENTES COMPLEMENTARES			
Nenhum Componente Pendente de Integralização			
COMPONENTES OBRIGATÓRIOS			
1º Nível			
Componente Curricular			
<input checked="" type="checkbox"/>	DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h	Tipo	Natureza
		DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
2º Nível			

8º Nível		
Componente Curricular	Tipo	Natureza
<input type="checkbox"/> DETE0182 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DETE0183 - LABORATÓRIO DE QUÍMICA INDUSTRIAL - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DETE0184 - OPERAÇÕES DE SEPARAÇÃO II - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
COMPONENTES ELETIVOS		
Componente Curricular: <input type="text"/>		
<input style="border: 1px solid black;" type="button" value=" << Voltar "/> <input style="border: 1px solid black;" type="button" value=" Cancelar "/> <input style="border: 1px solid black;" type="button" value=" Adicionar "/>		

Fonte: SIGAA, 2023.

Na próxima tela, o(a) discente deverá informar o nome do componente cursado na instituição externa, anexar o documento referente ao programa da disciplina e clicar em *Adicionar*.

PORTAL DO DISCENTE > APROVEITAMENTO MANUAL - CURSOS EM OUTRAS INSTITUIÇÕES

Caro usuário,
Nesta tela deve ser adicionado o programa de todos os componentes da instituição externa que serão utilizados no aproveitamento.

SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	
Matrícula:	
Nome:	
CPF:	
Curso:	
DADOS DO APROVEITAMENTO	
Componente a ser aproveitado na UFMA:	DEE10293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h
<input style="border: 1px solid green;" type="button" value=" Adicionar componente "/> <input style="border: 1px solid blue;" type="button" value=" Remover componente "/>	
COMPONENTES CURSADOS NA INSTITUIÇÃO EXTERNA	
DADOS DO COMPONENTE	
Componente cursado na instituição externa:	<input type="text"/>
PROGRAMA	
Arquivo:	<input type="text" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado
TRADUÇÃO DO PROGRAMA	
Arquivo:	<input type="text" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado
<input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" Adicionar "/>	
<input style="border: 1px solid black;" type="button" value=" << Voltar "/> <input style="border: 1px solid black;" type="button" value=" Cancelar "/> <input style="border: 1px solid black;" type="button" value=" Avançar >> "/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Fonte: SIGAA, 2023.

O(a) discente deverá confirmar os dados e anexo(s) incluído(s) e clicar em *Avançar*.

PORTAL DO DISCENTE > APROVEITAMENTO MANUAL - CURSOS EM OUTRAS INSTITUIÇÕES

Caro usuário,
Nesta tela deve ser adicionado o programa de todos os componentes da instituição externa que serão utilizados no aproveitamento.

SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Matrícula:
Nome:
CPF:
Curso:

DADOS DO APROVEITAMENTO
Componente a ser aproveitado na UFMA: * -- SELECIONE --

Adicionar componente : Remover componente

COMPONENTES CURSADOS NA INSTITUIÇÃO EXTERNA

DADOS DO COMPONENTE
Componente cursado na instituição externa: *
PROGRAMA
Arquivo: * Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado
TRADUÇÃO DO PROGRAMA
Arquivo: Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Adicionar

Visualizar Programa Excluir Aproveitamento da Lista Visualizar Documento

COMPONENTES CURRICULARES SOLICITADOS

Componente a ser incorporado na UFMA	Componente Cursado na instituição externa	Período Letivo
DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS	Relações humanas e sociedade	

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

Na próxima tela, informe a senha e clique em *Submeter*.

PORTAL DO DISCENTE > APROVEITAMENTO MANUAL - CURSOS EM OUTRAS INSTITUIÇÕES

SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Matrícula:
Nome:
CPF:
Curso:

Visualizar

DOCUMENTOS
Documento Arquivo
Histórico Escolar da Instituição Externa

Visualizar Programa Visualizar Documento

COMPONENTES CURRICULARES SOLICITADOS

Componente a ser incorporado na UFMA	Componente Cursado na instituição externa	Período Letivo
DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS	Relações humanas e sociedade	

CONFIRME SUA SENHA
Senha: *

Submeter << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação.



Fonte: SIGAA, 2023.

14.1.4 Incorporação de Estudos

Permite que o(a) discente solicite a inclusão de componentes curriculares cursados em processo de mobilidade, autorizado pela UFMA.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Solicitar Aproveitamento/Incorporação de Estudos*, selecione *Incorporação de Estudos*.

Na tela seguinte, o(a) discente deverá obrigatoriamente inserir o arquivo referente ao Histórico escolar da instituição externa, o nome do componente a ser incorporado na UFMA e os dados referentes ao(s) componente(s) cursado(s) na instituição de mobilidade acadêmica, conforme imagem abaixo:

PORTAL DO DISCENTE > INCORPORAÇÃO DE ESTUDOS

SOLICITAÇÃO DE INCORPORAÇÃO DE ESTUDOS

Matrícula:
 Nome:
 CPF:
 Curso: .

REGISTROS DE MOBILIDADE ESTUDANTIL

Ano-Período	Tipo	Instituição
HISTÓRICO		
Histórico Escolar da Instituição Externa: * Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado		

DADOS DO APROVEITAMENTO

Componente a ser incorporado na UFMA: *

Adicionar componente : Remover componente

COMPONENTES CURSADOS NA INSTITUIÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA

DADOS DO COMPONENTE

Componente cursado na instituição de Mobilidade Acadêmica: *

Período Letivo: * .

PROGRAMA

Arquivo: * Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

TRADUÇÃO DO PROGRAMA

Arquivo: Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Adicionar

CONFIRME SUA SENHA

Senha: *

Submeter << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Fonte: SIGAA, 2023.

Após preencher os dados, informe a senha e clique em *Submeter*.

PORTAL DO DISCENTE > INCORPORAÇÃO DE ESTUDOS

SOLICITAÇÃO DE INCORPORAÇÃO DE ESTUDOS

Matricula:
Nome:
CPF:
Curso:

REGISTROS DE MOBILIDADE ESTUDANTIL

Ano-Período	Tipo	Instituição
HISTÓRICO		
Histórico Escolar da Instituição Externa: *historico_2017008302.pdf		

DADOS DO APROVEITAMENTO

Componente a ser incorporado na UFMA: *

:

COMPONENTES CURSADOS NA INSTITUIÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA

DADOS DO COMPONENTE

Componente cursado na instituição de Mobilidade Acadêmica: *

Período Letivo: * .

PROGRAMA

Arquivo: * Nenhum ficheiro selecionado

TRADUÇÃO DO PROGRAMA

Arquivo: Nenhum ficheiro selecionado

: :

COMPONENTES CURRICULARES SOLICITADOS

Componente a ser incorporado na UFMA	Componente Cursado na instituição de Mobilidade Acadêmica	Período Letivo
CCAPD0043 - RELAÇÕES INTERNACIONAIS	RELAÇÕES INTERNACIONAIS I	2023.1

CONFIRME SUA SENHA

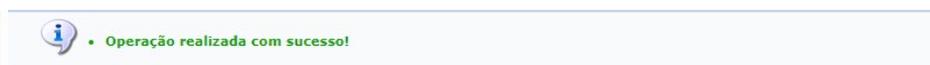
Senha: *

<< Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação.



Fonte: SIGAA, 2023.

14.2 Minhas solicitações de Aproveitamento

Permite que o(a) discente consulte as solicitações de aproveitamento enviadas.

Acesse o Portal do Discente, menu Outros, opção Ensino, clique em *Minhas solicitações de Aproveitamento*.

The screenshot shows the SIGAA 2023 interface with a navigation menu on the left. The 'Minhas Solicitações de Aproveitamento' option is highlighted. The main content area displays a table of responses:

Respostas	Data
1	18/08/2022 16:25:11
2	05/08/2022 09:52:48
5	05/08/2022 09:51:16
16	09/06/2021 08:24:56
1	02/06/2021 09:53:37
1	01/04/2021 09:36:21

On the right side, there are sections for 'Mensagens', 'Meus Dados Pessoais', 'Fórum de CURSO', 'UFMA SUSTENTÁVEL', and 'Enquete/Questionário'.

Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, mediante a seleção do respectivo ícone, o(a) discente poderá: realizar ajustes, solicitar recurso, visualizar e cancelar solicitação.

PORTAL DO DISCENTE > MINHAS SOLICITAÇÕES DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

🔍: Visualizar 🛠: Realizar Ajustes 📄: Solicitar Recurso ✖: Cancelar

Tipo	Situação	Data da Solicitação
APROVEITAMENTO MANUAL EXTERNO	ENCAMINHADO PARA SUBUNIDADE	15/12/2023
APROVEITAMENTO MANUAL EXTERNO	ENCAMINHADO PARA SUBUNIDADE	19/12/2023
APROVEITAMENTO MANUAL EXTERNO	ENCAMINHADO PARA PARECERISTA	20/12/2023
APROVEITAMENTO MANUAL EXTERNO	SOLICITAÇÃO INDEFERIDA	20/12/2023
APROVEITAMENTO MANUAL EXTERNO	PENDENTE ANÁLISE COORDENAÇÃO	14/12/2023
INCORPORACÃO DE ESTUDOS	PENDENTE ANÁLISE COORDENAÇÃO	14/12/2023
APROVEITAMENTO MANUAL EXTERNO	CANCELADA	12/12/2023
APROVEITAMENTO MANUAL EXTERNO	CANCELADA	15/12/2023
APROVEITAMENTO MANUAL EXTERNO	CANCELADA	12/12/2023

Fonte: SIGAA, 2023.

Em caso de indeferimento, o(a) discente poderá utilizar a funcionalidade : **Solicitar Recurso**.

Logo após a seleção do ícone, na próxima página o(a) discente deverá confirmar os dados e clicar em *Adicionar*.

PARECER COORDENAÇÃO

Parecer Favorável: **NÃO**
Justificativa Coordenador: Teste

+ : Adicionar histórico - : Remover histórico

HISTÓRICOS

Histórico Escolar da Instituição Externa: * Alterar Arquivo

DOCUMENTOS

Reconhecimento do Curso: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

COMPONENTES CURRICULARES PENDENTES DE INTEGRALIZAÇÃO

COMPONENTES OPTATIVOS

Nenhum Componente Pendente de Integralização

COMPONENTES COMPLEMENTARES

Nenhum Componente Pendente de Integralização

COMPONENTES OBRIGATORIOS

1º Nível

Componente Curricular	Tipo	Natureza
<input checked="" type="checkbox"/> DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO

8º Nível

Componente Curricular	Tipo	Natureza
<input type="checkbox"/> DETE0182 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DETE0183 - LABORATÓRIO DE QUÍMICA INDUSTRIAL - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<input type="checkbox"/> DETE0184 - OPERAÇÕES DE SEPARAÇÃO II - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO

COMPONENTES ELETIVOS

Componente Curricular:

Fonte: SIGAA, 2023.

Na página seguinte, o(a) discente deverá selecionar *Avançar*.

PORTAL DO DISCENTE > APROVEITAMENTO MANUAL - CURSOS EM OUTRAS INSTITUIÇÕES

Caro usuário,

Nesta tela deve ser adicionado o programa de todos os componentes da instituição externa que serão utilizados no aproveitamento.

SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Matricula:
Nome:
CPF:
Curso:

DADOS DO APROVEITAMENTO

Componente a ser aproveitado na UFMA: * -- SELECIONE --

+ : Adicionar componente - : Remover componente

COMPONENTES CURSADOS NA INSTITUIÇÃO EXTERNA

DADOS DO COMPONENTE

Componente cursado na instituição externa: *

PROGRAMA

Arquivo: * Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

TRADUÇÃO DO PROGRAMA

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Visualizar Programa Excluir Aproveitamento da Lista Visualizar Documento

COMPONENTES CURRICULARES SOLICITADOS

Componente a ser incorporado na UFMA	Componente Cursado na instituição externa	Período Letivo
DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS	Human rel	

Fonte: SIGAA, 2023.

Para finalizar, informe a senha e clique em *Submeter*.

PORTAL DO DISCENTE > APROVEITAMENTO MANUAL - CURSOS EM OUTRAS INSTITUIÇÕES

SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Matricula:
Nome:
CPF:
Curso:

Visualizar

DOCUMENTOS

Documento Arquivo

Histórico Escolar da Instituição Externa

Visualizar Programa Visualizar Documento

COMPONENTES CURRICULARES SOLICITADOS

Componente a ser incorporado na UFMA	Componente Cursado na instituição externa	Período Letivo
DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS	Human rel	

CONFIRME SUA SENHA

Senha: *

Submeter << Voltar Cancelar

Fonte: SIGAA, 2023.

15 Atendimento ao aluno

Essa funcionalidade consiste em um canal de comunicação que possibilita ao (à) discente entrar em contato com a Coordenação de Curso. No que tange a mensagem de resposta, o(a) discente poderá visualizá-la na parte inferior da página de atendimento do aluno. Além disso, a mensagem de resposta também será enviada para o e-mail do(a) discente cadastrado no SIGAA.

Acesse o Portal do Discente, menu Outros, opção Coordenação de Curso, clique em *Atendimento ao Aluno*. Preencha os dados referentes à solicitação e, caso necessário, adicione o arquivo. Em seguida, clique em *Enviar*.

PORTAL DO DISCENTE > ATENDIMENTO AO ALUNO

Atendimento ao Aluno é um canal de comunicação entre o estudante e a coordenação. Este canal de relacionamento foi desenvolvido para que você possa entrar em contato com a Coordenação e tirar todas as dúvidas.
A mensagem de resposta será enviada para seu email cadastrado no SIGAA. Você também poderá acompanhar o andamento da sua solicitação por meio desta página. Para ler a resposta basta clicar no ícone de abrir solicitação.

SUA SOLICITAÇÃO SERÁ ENVIADA PARA

COORDENACAO

Informe um título *

Elabore sua solicitação *

SUBMETER ARQUIVO

Descrição: *

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Adicionar Arquivo

ARQUIVOS

Descrição	Data Cadastro
Nenhum Documento Encontrado	

Enviar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

VER RESPOSTA OCULTAR RESPOSTA

Solicitação	Status
Conteúdo protegido	Atendente Respondeu

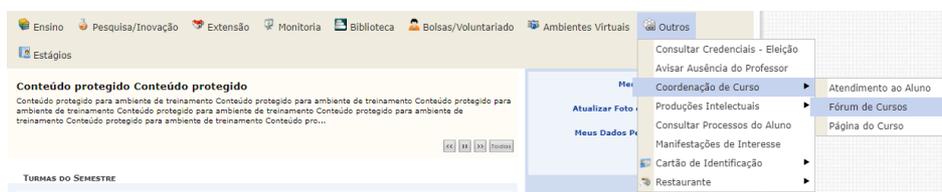
Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

16 Fórum do Curso

Essa funcionalidade possibilita visualizar comunicados de diversos assuntos relacionados ao curso, que são cadastrados por coordenadores e docentes. Assim como, o(a) discente poderá interagir, respondendo os tópicos já existentes.

Acesse o Portal do Discente, menu Outros, opção Coordenação de Curso, clique em *Fórum de Curso*.



Fonte: SIGAA, 2023.

Na próxima tela, serão exibidos os tópicos cadastrados anteriormente.

PORTAL DO DISCENTE > FÓRUM DO CURSO DE QUÍMICA INDUSTRIAL

Caro Usuário,
Este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso: todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.

[Cadastrar Novo Tópico](#) [Remover Tópico](#)

Título	Autor	Respostas	Última Postagem
Matrícula online		1	18/08/2022 16:25
Tecnologia de grãos e cereais		2	05/08/2022 09:52
Disciplina Higiene e Seg. Industrial		5	05/08/2022 09:51
Semestre 2020.1 - Dúvidas		16	09/06/2021 08:24
Matricula		1	02/06/2021 09:53
Email institucional		1	01/04/2021 09:36
Readmissão de curso		1	30/01/2018 10:36
DISCIPLINA DE FÉRIAS		0	20/01/2017 09:02

Fonte: SIGAA, 2023.

Para responder a um tópico já existente, clique no título do respectivo tópico. Na janela, em seguida, digite a mensagem e selecione *Postar Mensagem*.

RESPONDER TÓPICO

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

Caso necessite de um novo tópico no fórum, clique em *Cadastrar novo tópico*. Na próxima tela, preencha o título e o conteúdo. Clique em *Cadastrar Tópico*.

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema apresentará uma mensagem de confirmação da operação.

Fonte: SIGAA, 2023.

Para excluir um tópico, clique na lixeira ao lado direito e clique em *Ok* para confirmar a operação.

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação.

Fonte: SIGAA, 2023.

17 Página do Curso

Acesse o Portal do Discente, menu Outros, opção Coordenação de Curso, clique em *Página do Curso*.



Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema encaminhará para a página do curso no Portal da UFMA, contendo menus relacionados ao curso, ensino, documentos, além de notícias, apresentação, informações sobre o curso, coordenação e calendário acadêmico.



Informações sobre o Curso

Título do Profissional: Nenhum conteúdo disponível
Área de Conhecimento CNPQ: Nenhum conteúdo disponível
Modalidade de Curso: Presencial
URL: https://sigaa.ufma.br/sigaa/public/curso/portal.jsf?ic=pt_br&id=85830

Coordenação do Curso

Coordenador:
Telefone: Nenhum conteúdo disponível
Fone 2: Nenhum conteúdo disponível
E-mail: Nenhum conteúdo disponível

Coordenador:
Telefone: Nenhum conteúdo disponível
Fone 2: Nenhum conteúdo disponível
E-mail: leonardo.boaes@ufma.br

Calendário

Fique por dentro dos eventos relacionados aos nossos Cursos.

Matrícula para o período 2023.2
 02/08/2023 - 05/08/2023

Início do período letivo 2023.2.
 21/08/2023

Fonte: SIGAA, 2023.

18 Cartão de Identificação

O cartão de acesso único (CAU) foi projetado para permitir a identificação de discentes e acesso a serviços como, por exemplo, ao restaurante universitário. Para mais informações sobre o CAU, bem como, consultar as perguntas frequentes feitas sobre o seu uso, acesse o site da UFMA:



18.1 Solicitar 1º via

Acesse o Portal do Discente, menu Outros, opção Cartão de Identificação, clique em *Solicitar 1º ou 2º via*.



Fonte: SIGAA, 2023.

Para selecionar a credencial, clique no ícone .

PORTAL DO ALUNO > SOLICITAR CREDENCIAL > SELECIONAR CREDENCIAL

Caro usuário,
Neste formulário, é possível solicitar um novo cartão de identificação ou a segunda via de um cartão ativo.
Para continuar, selecione o vínculo correspondente ao cartão desejado.
OBS.: Se você deseja somente reimprimir uma credencial provisória ou a GRU de pagamento de segunda via clique aqui.

Solicitar credencial

DADOS DA SOLICITAÇÃO

CPF:
Nome:

SOLICITAR NOVA CREDENCIAL (1)

Vínculo	Matrícula/Siape	Setor/Curso/Empresa	Data do Pré-Cadastro
DISCENTE			18/09/2023

[<< Voltar para o SIGAA](#)
Portal do Aluno

Fonte: SIGAA, 2023.

Na próxima página, estarão disponibilizadas as orientações, por meio de uma *apresentação de como fazer o upload de foto* e uma lista de *recomendações*. Destaca-se que solicitações realizadas com fotos fora das recomendações não serão aceitas.

Neste formulário, é possível customizar o cartão de identificação, por exemplo, escolhendo a foto e o nome que serão impressos no cartão.
A foto que será adicionada no cartão deve seguir as seguintes recomendações
Requisições de credenciais com fotos fora das recomendações não serão aceitas e poderão ocasionar o bloqueio do seu cartão de identificação.
Um exemplo de foto dentro das recomendações e alguns exemplos de fotos fora das recomendações podem ser visualizadas abaixo. Para informação do que está incorreto na foto, basta colocar o cursor do mouse sobre a foto.







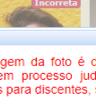
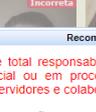
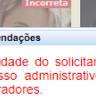
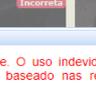
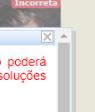


Reveja a apresentação de como fazer upload da foto
Vídeo tutorial para tirar fotos de documento usando o celular.
Obs: imagem do cartão meramente ilustrativa. Adequações no *layout* podem ocorrer.
Atenção: em caso de segunda via, a credencial anterior (provisória ou definitiva) correspondente ao mesmo vínculo será inativada.

Fonte: SIGAA, 2023.

Um exemplo de foto dentro das recomendações e alguns exemplos de fotos fora das recomendações podem ser visualizadas abaixo. Para informação do que está incorreto na foto, basta colocar o cursor do mouse sobre a foto.



Recomendações

A postagem da foto é de total responsabilidade do solicitante. O uso indevido poderá incidir em processo judicial ou em processo administrativo baseado nas resoluções vigentes para discentes, servidores e colaboradores.

Para tal, seguem as recomendações de uso:

- Utilize uma fotografia recente;
- Você deverá estar de frente, seu rosto deve estar em primeiro plano, sem obstruções ou expressões exageradas e seus ombros devem estar visíveis;
- O fundo da imagem deve ser unicolor, preferivelmente branco, e não deve conter outros objetos/pessoas;
- Certifique-se de não ter sombras no rosto ou no fundo;
- Não utilize fotografia sem camisa;
- Não utilize fotos com baixa qualidade;
- Não utilize fotos em que você está de chapéu, boné ou algum acessório na cabeça que possa dificultar o reconhecimento;
- Não utilize óculos escuros ou com lentes coloridas;
- A foto não poderá estar invertida (deitada ou de cabeça para baixo);
- A extensão do arquivo deve ser JPEG, JPG ou PNG.

Fonte: SIGAA, 2023.

Para prosseguir, clique em *Selecionar foto*, conforme a imagem abaixo.

PORTAL DO ALUNO > SOLICITAR CREDENCIAL > MONTAR CREDENCIAL

Neste formulário, é possível customizar o cartão de identificação, por exemplo, escolhendo a foto e o nome que serão impressos no cartão.

A foto que será adicionada no cartão deve seguir as seguintes recomendações.

Requisições de credenciais com fotos fora das recomendações não serão aceitas e poderão ocasionar o bloqueio do seu cartão de identificação.

Um exemplo de foto dentro das recomendações e alguns exemplos de fotos fora das recomendações podem ser visualizadas abaixo. Para informação do que está incorreto na foto, basta colocar o cursor do mouse sobre a foto.



Reveja a apresentação de como fazer upload da foto.

Vídeo tutorial para tirar fotos de documento usando o celular.

Obs: imagem do cartão meramente ilustrativa. Adequações no layout podem ocorrer.

Atenção: em caso de segunda via, a credencial anterior (provisória ou definitiva) correspondente ao mesmo vínculo será inativada.

DADOS CREDENCIAL
Foto: [Selecionar foto](#)



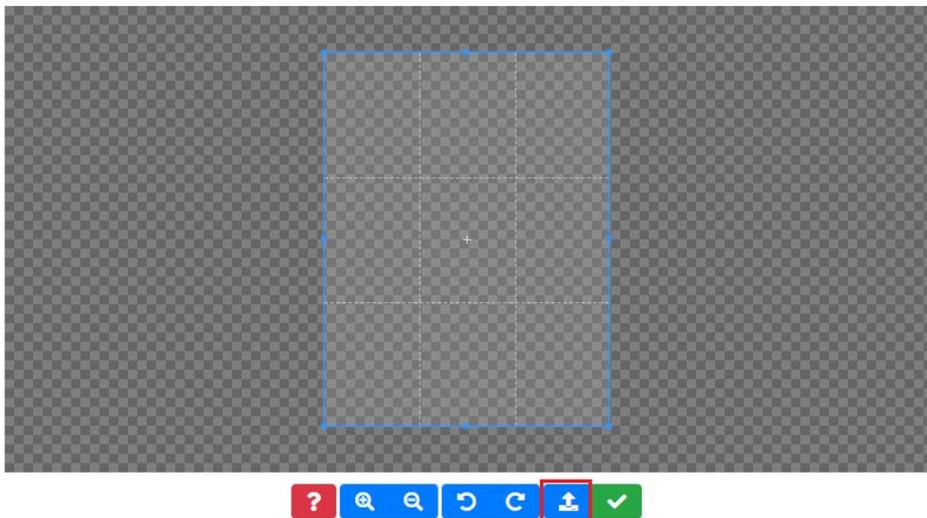
Salvar << Voltar Cancelar

<< Voltar para o SIGAA
Portal do Aluno

Fonte: SIGAA, 2023.

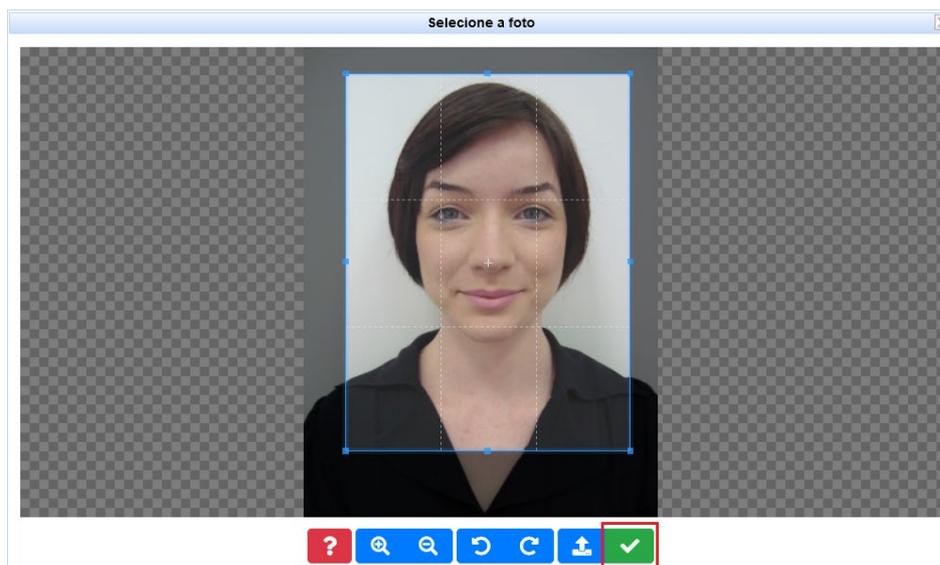
Para selecionar a imagem a ser importada do seu computador, clique no ícone .

Selecione a foto



Fonte: SIGAA, 2023.

Podem ser utilizadas as opções de botões para aumentar ou diminuir o zoom da imagem, girar a imagem para direita ou esquerda. Após os ajustes que forem necessários, para confirmar a região de corte da imagem, clique no ícone .



Fonte: SIGAA, 2023.

Fonte: GONÇALVES, V. Fotografia. São Paulo: G1, 2012. Disponível em: <<https://g1.globo.com/sao-paulo/sorocaba-jundiai/noticia/2012/04/confira-dicas-para-que-fotos-3x4-tenham-um-otimo-resultado.html>>.

Na próxima página, é possível ver uma demonstração de como será seu cartão. Confira as informações e selecione *Salvar*.

Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, será disponibilizado um resumo da solicitação realizada, bem como, a possibilidade de imprimir uma credencial provisória que poderá ser utilizada enquanto aguarda a confecção do cartão definitivo.

PORTAL DO ALUNO > SOLICITAR CREDENCIAL > RESUMO

 Requisição de credencial número 18/2024 cadastrada com sucesso.

Caro usuário,

Esta página apresenta um resumo da solicitação do cartão de identificação, possibilita a impressão da credencial provisória e a impressão da Guia de Recolhimento da União (GRU) para solicitações de segunda via.

A credencial provisória permitirá o acesso aos serviços enquanto o cartão definitivo está sendo confeccionado. Após a entrega do cartão definitivo, a credencial provisória será bloqueada.

A credencial provisória e a GRU podem também ser emitidas através da funcionalidade Consulta de Requisições.

ATENÇÃO:

- No caso de solicitação de segunda via, a comprovação do pagamento deve ser realizada **em até 3 dias úteis**, para que a credencial provisória não seja bloqueada. **A comprovação do pagamento deve ser realizada mediante apresentação do comprovante de pagamento da GRU no mesmo local onde ocorre a entrega do cartão de identificação (Prédio CEB Velho - sala da PROAES próxima ao Banco do Brasil).**

 Emitir Provisória

REQUISIÇÃO 18/2024

DADOS PESSOAIS

CPF:

Nome:

DADOS DA CREDENCIAL

Nome:

Nome Civil:

Vínculo:

Setor/Curso/Empresa:

Data de Cadastro: 18/09/2023

[<< Voltar para o SIGAA](#)

 Emitir Provisória

Portal do Aluno

Fonte: SIGAA, 2023.

Para acesso à credencial provisória, clique em *Emitir Provisória*. Será possível realizar a impressão, ao selecionar o ícone .



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
EMITIDO EM 04/01/2024 04:05

IMPRESSÃO DE CREDENCIAL PROVISÓRIA

Imprima a página em *layout 'Paisagem'* e recorte a credencial nas linhas pontilhadas.
Dê preferência a impressoras de boa qualidade e desabilite o modo econômico.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CREDENCIAL PROVISÓRIA




Nome:

Vínculo: QUÍMICA

[< Voltar](#) SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação - (98) 3272-8081 | Copyright © 2005-2024 - UFMA - dsialinger [Imprimir](#) 

Fonte: SIGAA, 2023.

18.2 Solicitar 2º via

Para solicitação de segunda via, acesse o Portal do Discente, menu Outros, opção Cartão de Identificação, clique em *Solicitar 1º ou 2º via*. Em seguida, selecione a credencial no ícone 

PORTAL DO ALUNO > SOLICITAR CREDENCIAL > SELECIONAR CREDENCIAL

Caro usuário,
Neste formulário, é possível solicitar um novo cartão de identificação ou a segunda via de um cartão ativo.
Para continuar, selecione o vínculo correspondente ao cartão desejado.
OBS.: Se você deseja somente reimprimir uma credencial provisória ou a GRU de pagamento de segunda via clique aqui.

 Solicitar credencial

DADOS DA SOLICITAÇÃO

CPF:
Nome:

SOLICITAR SEGUNDA VIA (1)

Vínculo	Matrícula/Siape	Setor/Curso/Empresa	Data de Criação
DISCENTE			

[<< Voltar para o SIGAA](#)
Portal do Aluno

Fonte: SIGAA, 2024.

Na tela seguinte, informe o motivo da solicitação e clique em *Continuar*. Mediante a requisição da segunda via, a credencial anterior será bloqueada, portanto, não poderá ser utilizada.

PORTAL DO ALUNO > SOLICITAR CREDENCIAL > BLOQUEIO DE CREDENCIAL ANTERIOR

ATENÇÃO :
Esta solicitação refere-se a uma requisição de segunda via.
Ao realizá-la, a credencial anterior (cartão de identificação ou credencial provisória), do mesmo vínculo, SERÁ BLOQUEADA.
O bloqueio consiste na suspensão temporária dos serviços associados ao cartão. Portanto, o cartão não poderá ser utilizado enquanto estiver bloqueado.
Informe o motivo da solicitação/bloqueio, caso solicitado.

DADOS GERAIS

CPF:
Nome:
Vínculo:
Situação:
Motivo: *

Observação:

[<< Voltar para o SIGAA](#)
Portal do Aluno

Fonte: SIGAA, 2024.

Os procedimentos seguintes, para montar a credencial, serão semelhantes aos de **solicitação de 1º via**. Após selecionar a foto e conferir os dados da sua credencial, clique em *Salvar*.

DADOS CREDENCIAL

Foto: [Selecionar foto](#)



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO MARANHÃO**

DISCENTE



Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de Nasc.: _____ Matrícula: _____

Filiação: _____

Cartão não é transferível. Em caso de perda, furto ou extravio,
utilize os sistemas institucionais para bloqueio e/ou segunda via.



[Salvar](#) << [Voltar](#) [Cancelar](#)

<< [Voltar para o SIGAA](#)
 Portal do Aluno

Fonte: SIGAA, 2024.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação. Na mesma tela, serão disponibilizados os dados da requisição. Em caso de solicitação de 2º via, o(a) discente deverá emitir uma GRU. Para isso, clique em  [Imprimir GRU](#). Para acesso à credencial provisória, clique em *Emitir Provisória*. Essa credencial, bem como o GRU, também poderão ser emitidos utilizando a funcionalidade **Consultar requisições/ imprimir credencial**.

PORTAL DO ALUNO > SOLICITAR CREDENCIAL > RESUMO


 • Requisição de credencial número 198/2024 cadastrada com sucesso. Clique sobre o ícone da impressora para emitir a GRU.

Caro usuário,

Esta página apresenta um resumo da solicitação do cartão de identificação, possibilita a impressão da credencial provisória e a impressão da Guia de Recolhimento da União (GRU) para solicitações de segunda via.

A credencial provisória permitirá o acesso aos serviços enquanto o cartão definitivo está sendo confeccionado. Após a entrega do cartão definitivo, a credencial provisória será bloqueada.

A credencial provisória e a GRU podem também ser emitidas através da funcionalidade Consulta de Requisições.

ATENÇÃO:

- No caso de solicitação de segunda via, a comprovação do pagamento deve ser realizada **em até 3 dias úteis**, para que a credencial provisória não seja bloqueada. **A comprovação do pagamento deve ser realizada mediante apresentação do comprovante de pagamento da GRU no mesmo local onde ocorre a entrega do cartão de identificação (Prédio CEB Velho - sala da PROAES próxima ao Banco do Brasil).**

 [Emitir GRU](#)
 [Emitir Provisória](#)

REQUISIÇÃO 198/2024

DADOS PESSOAIS

CPF: _____

Nome: _____

DADOS DA CREDENCIAL

Nome: _____

Nome Civil: _____

Vínculo: _____

Setor/Curso/Empresa: _____

Data de Cadastro: _____

<< [Voltar para o SIGAA](#)

 [Imprimir GRU](#)
 [Emitir Provisória](#)

Portal do Aluno

Fonte: SIGAA, 2024.

O comprovante de pagamento deverá ser apresentado quando ocorrer o recebimento do cartão de identificação. É importante que o pagamento da GRU seja realizado no prazo estipulado de até 3(três) dias úteis, para que a credencial provisória não seja bloqueada.

18.3 Consultar requisições/ imprimir credencial

Após a solicitação do CAU, uma credencial provisória poderá ser gerada para utilização, enquanto o cartão físico é produzido e entregue. Portanto, a credencial provisória será válida até o recebimento do cartão.

O(a) discente poderá consultar o status de sua solicitação pelo sistema, verificando assim, quando o cartão estiver disponível. Neste momento, a situação da solicitação constará como “PENDENTE DE ENTREGA”.

Acesse o Portal do Discente, menu Outros, opção Cartão de Identificação, clique em *Consultar Requisições/Imprimir credencial*.



Fonte: SIGAA, 2023.

Na próxima tela, o(a) discente poderá verificar a situação da requisição realizada.

PORTAL DO ALUNO > ACOMPANHAR SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAL > VISUALIZAR

Caro usuário,

Você poderá acompanhar o andamento das solicitações dos cartões de identificação, imprimir Guias de Recolhimento da União (GRUs) para solicitações de segunda via, bem como realizar a reimpressão de credenciais provisórias quando estiverem disponíveis.

ATENÇÃO:

- A credencial provisória tem validade até o recebimento do cartão de identificação;
- **A carteira estará disponível para recebimento apenas quando a situação da solicitação estiver igual a "PENDENTE ENTREGA". O local para recebimento do cartão será enviado por e-mail.**
- No caso de solicitação de segunda via, a comprovação do pagamento deve ser realizada **em até 3 dias úteis**, para que a credencial provisória não seja bloqueada. **A comprovação do pagamento deve ser realizada mediante apresentação do comprovante de pagamento da GRU no mesmo local onde ocorre a entrega do cartão de identificação.**

[Exibir requisições](#)
[Ocultar requisições](#)
[Emitir GRU](#)
[Emitir Provisória](#)
[Alterar foto](#)

DADOS DO USUÁRIO

CPF:
Nome:

CREDCIAIS (1)

Vínculo	Matrícula/Siape	Setor/Curso/Empresa
DISCENTE		QUÍMICA

Requisições (2)

Número/Ano	Data	Tipo	Última alteração	Situação
22/2024	05/01/2024	CREDCIAL FÍSICA	05/01/2024 18:12:46	AGUARDANDO VALIDAÇÃO DE FOTO
21/2024	05/01/2024	CREDCIAL PROVISÓRIA	05/01/2024 18:12:46	FINALIZADA

Cancelar

[<< Voltar para o SIGAA](#)

Portal do Aluno

Fonte: SIGAA, 2023.

Para acesso à credencial provisória, clique em [Emitir Provisória](#). Caso deseje realizar a impressão, selecione o ícone [Imprimir](#).


UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
 SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
 EMITIDO EM 05/01/2024 06:21

IMPRESSÃO DE CREDENCIAL PROVISÓRIA

Imprima a página em *layout* 'Paisagem' e recorte a credencial nas linhas pontilhadas.
Dê preferência a impressoras de boa qualidade e desabilite o modo econômico.


UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CREDCIAL PROVISÓRIA



Nome:
Vínculo: QUÍMICA

[Voltar](#)
 SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação - (98) 3272-8081 | Copyright © 2005-2024 - UFMA - dsi-allinger
 [Imprimir](#)

Fonte: SIGAA, 2023.

18.4 Bloquear/ desbloquear

Acesse o Portal do Discente, menu Outros, opção Cartão de Identificação, clique em *Bloquear/ Desbloquear*.



Fonte: SIGAA, 2023.

Para seleccionar a credencial para a qual deseja realizar a operação, clique no ícone .

Lembre-se que enquanto o cartão de identificação estiver bloqueado, os serviços associados a esse não poderão ser utilizados.

PORTAL DO ALUNO > BLOQUEAR/DESBLOQUEAR CREDENCIAL > SELECIONAR CREDENCIAL

Caro usuário,

Esta funcionalidade permite o bloqueio/desbloqueio de seus cartões de identificação.
Lembre-se que os serviços associados ao cartão não poderão ser utilizados enquanto o mesmo estiver bloqueado.

Para iniciar o processo, selecione o vínculo correspondente ao cartão a ser bloqueado/desbloqueado.

ATENÇÃO:

- existem restrições que não são passíveis de desbloqueio por autoatendimento;
- caso existam outras restrições além daquela cadastrada por esta funcionalidade, o cartão não será desbloqueado.

Selecionar credencial

IDENTIFICAÇÃO

CPF:
Nome:

CRENCIAIS (1)

Vínculo	Matricula/Siape	Setor/Curso/Empresa	Situação
DISCENTE			ATIVA 

[<< Voltar para o SIGAA](#)

[Portal do Aluno](#)

Fonte: SIGAA, 2023.

Na próxima tela, selecione o motivo, clique em *Bloquear*.

PORTAL DO ALUNO > BLOQUEAR/DESBLOQUEAR CREDENCIAL > BLOQUEAR

Neste formulário deve-se confirmar o bloqueio/desbloqueio.
 Na operação de bloqueio, faz-se necessário informar o motivo pelo qual o cartão de identificação deve ser bloqueado.

ATENÇÃO:

- existem restrições que não são passíveis de desbloqueio por autoatendimento;
- caso existam outras restrições além daquela cadastrada por esta funcionalidade, o cartão não será desbloqueado.

DADOS GERAIS

CPF:
Nome:
Vínculo:
Situação: ATIVA

Motivo: *

Observação:

[<< Voltar para o SIGAA](#)

[Portal do Aluno](#)

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação.

PORTAL DO ALUNO > BLOQUEAR/DESBLOQUEAR CREDENCIAL > SELECIONAR CREDENCIAL

 Credencial bloqueada com sucesso.

Caro usuário,
Esta funcionalidade permite o bloqueio/desbloqueio de seus cartões de identificação.
Lembre-se que os serviços associados ao cartão não poderão ser utilizados enquanto o mesmo estiver bloqueado.
Para iniciar o processo, selecione o vínculo correspondente ao cartão a ser bloqueado/desbloqueado.

ATENÇÃO:

- existem restrições que não são passíveis de desbloqueio por autoatendimento;
- caso existam outras restrições além daquela cadastrada por esta funcionalidade, o cartão não será desbloqueado.

 Selecionar credencial

IDENTIFICAÇÃO

CPF:
Nome:

CRENCIAIS (1)

Vínculo	Matrícula/Siape	Setor/Curso/Empresa	Situação
DISCENTE			BLOQUEADA 

[<< Voltar para o SIGAA](#)
Portal do Aluno

Fonte: SIGAA, 2023.

Caso deseje realizar o desbloqueio, clique no ícone . Na tela seguinte, selecione a opção *Desbloquear*.

PORTAL DO ALUNO > BLOQUEAR/DESBLOQUEAR CREDENCIAL > DESBLOQUEAR

Neste formulário deve-se confirmar o bloqueio/desbloqueio.
Na operação de bloqueio, faz-se necessário informar o motivo pelo qual o cartão de identificação deve ser bloqueado.

ATENÇÃO:

- existem restrições que não são passíveis de desbloqueio por autoatendimento;
- caso existam outras restrições além daquela cadastrada por esta funcionalidade, o cartão não será desbloqueado.

DADOS GERAIS

CPF:
Nome:
Vínculo:
Situação:

BLOQUEIOS ATIVOS (1)

Motivo	Observação
DEFEITO/DESGASTE	

[<< Voltar para o SIGAA](#)
Portal do Aluno

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação.

PORTAL DO ALUNO > BLOQUEAR/DESBLOQUEAR CREDENCIAL > SELECIONAR CREDENCIAL

Credencial desbloqueada com sucesso.

Caro usuário,
Esta funcionalidade permite o bloqueio/desbloqueio de seus cartões de identificação.
Lembre-se que os serviços associados ao cartão não poderão ser utilizados enquanto o mesmo estiver bloqueado.
Para iniciar o processo, selecione o vínculo correspondente ao cartão a ser bloqueado/desbloqueado.

ATENÇÃO:
i. existem restrições que não são passíveis de desbloqueio por autoatendimento;
ii. caso existam outras restrições além daquela cadastrada por esta funcionalidade, o cartão não será desbloqueado.

Selecionar credencial

IDENTIFICAÇÃO

CPF:
Nome:

CREDECIAIS (1)

Vínculo	Matricula/Siape	Setor/Curso/Empresa	Situação
DISCENTE			ATIVA

Cancelar

<< Voltar para o SIGAA
Portal do Aluno

Fonte: SIGAA, 2023.

19 DOCUMENTAÇÃO

19.1 Cadastrar Documentação

Na fase final de conclusão de curso, quando solicitado pela coordenação, o(a) discente deverá cadastrar sua documentação.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção Documentação. Clique em *Cadastrar Documentação*.

Ensin

Documentação

- Cadastrar Documentação
- Listar Documentações

Nome Social

Avaliação Docente

Minhas Notas

Atestado de Matrícula

Consultar Histórico Completo

Consultar Histórico de Conclusão

Certidão de Conclusão do Curso

Consultar Índices Acadêmicos

Declaração de Vínculo

Declaração de Desvínculo

Destrancar Curso

Seleção de Cursos para Segundo Ciclo

Ver Fichas de Avaliação

Ver Fichas de Avaliação

Trancamento de Curso

Programas e Seletivos Especiais da Graduação

Consultar Curso

Consultar Componente Curricular

Consultar Estrutura Curricular

Consultar Turma

Consultar Turmas Solicitadas

Unidades Acadêmicas

Consultar Calendário Acadêmico

Solicitar Plano de Estudos

Acompanhar Plano de Estudos

Desligamento Voluntário

Nome Social

Avaliação Docente

Minhas Notas

Atestado de Matrícula

Consultar Histórico Completo

Consultar Histórico de Conclusão

Certidão de Conclusão do Curso

Consultar Índices Acadêmicos

Declaração de Vínculo

Declaração de Desvínculo

Destrancar Curso

Seleção de Cursos para Segundo Ciclo

Ver Fichas de Avaliação

Ver Fichas de Avaliação

Trancamento de Curso

Programas e Seletivos Especiais da Graduação

Consultar Curso

Consultar Componente Curricular

Consultar Estrutura Curricular

Consultar Turma

Consultar Turmas Solicitadas

Unidades Acadêmicas

Consultar Calendário Acadêmico

Solicitar Plano de Estudos

Acompanhar Plano de Estudos

Desligamento Voluntário

Nome Social

Avaliação Docente

Minhas Notas

Atestado de Matrícula

Consultar Histórico Completo

Consultar Histórico de Conclusão

Certidão de Conclusão do Curso

Consultar Índices Acadêmicos

Declaração de Vínculo

Declaração de Desvínculo

Destrancar Curso

Seleção de Cursos para Segundo Ciclo

Ver Fichas de Avaliação

Ver Fichas de Avaliação

Trancamento de Curso

Programas e Seletivos Especiais da Graduação

Consultar Curso

Consultar Componente Curricular

Consultar Estrutura Curricular

Consultar Turma

Consultar Turmas Solicitadas

Unidades Acadêmicas

Consultar Calendário Acadêmico

Solicitar Plano de Estudos

Acompanhar Plano de Estudos

Desligamento Voluntário

Mensagens

Atualizar Foto e Perfil

Meus Dados Pessoais

Fórum de CURSO

UFMA SUSTENTAVEL

UFMA

Enquete/Questionário

Título

Vote/Responder

Nenhuma enquete encontrada

Ver enquetes/questionários anteriores

Regulamento dos Cursos de Graduação

Calendário Acadêmico de Graduação EAD Bacharelado

Calendário Acadêmico de Graduação EAD Licenciatura

Consultar Situação do Cartão de Meia Passagem - SET

Calendário 2023.2

Período Letivo Atual

07/08/2023 a 10/01/2024

Período de Trancamento de Curso

a

Período de Consolidação de Turma

02/10/2023 a 12/12/2023

Atualizar todos os tópicos para este fórum

Autor	Respostas	Data
maria.leitao	0	17/11/2023 10:59:55
marly.fs	1	16/11/2023 08:52:12
ayanne.marize	3	24/10/2023 18:40:25
maria.ssp	0	21/10/2023 17:34:18
ayanne.marize	0	18/10/2023 15:03:33
jordana.maria	3	18/10/2023 14:34:43

Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, escolha o tipo de documento e anexe-o em formato PDF-A. Selecione a declaração de ciência e confirmação de veracidade das informações. Em seguida, clique em *Cadastro*.

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO DE REGISTRO DE DOCUMENTOS

O documento a ser inserido precisa estar no formato PDF-A.
O PDF/A é um formato de arquivo definido pela norma ISO 19005 para arquivamento de longo prazo de documentos eletrônicos.
Clique aqui para acessar o manual para auxiliá-lo na conversão de documentos em formato PDF-A

Dados do Discente

Matricula:
Discente:
Curso:
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

DADOS DO REGISTRO DE DOCUMENTO

Tipo de Documento: * -- SELECIONE --

Arquivo do Documento Digitalizado (PDF/A): * Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Observação:

Declaro, para os devidos fins, que as informações acima prestadas são verdadeiras. Estou ciente de que a apresentação de documentos falsos ensejam a apuração de responsabilidade. (Declaração feita em observância aos artigos 297-299 do Código Penal Brasileiro)

Cadastro Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

19.2 Listar documentações

Essa opção possibilita visualizar, alterar ou cancelar o registro do documento cadastrado (documento de identidade, prova de conclusão de curso ou equivalente), assim como, saber a situação do cadastro de acordo com a avaliação realizada pela coordenação de curso.

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino, opção Documentação. Clique em *Listar Documentações*.

The screenshot shows the SIGAA portal interface. The 'Ensino' menu is expanded, and 'Listar Documentações' is highlighted. The main content area shows a table with columns for 'Local', 'Horário', and 'Chat'. Below the table, there is a section for 'Atualizar todos os tópicos para este fórum' and a table of forum posts with columns for 'Autor', 'Respostas', and 'Data'.

Local	Horário	Chat
Laboratório	3T6 3N1	0
Sala de aula	24T45	0
CCET	5T6 5N12	0

Autor	Respostas	Data
Jorge, Luis	1	18/08/2022 16:25:11
leonardo.boaes	2	05/08/2022 09:52:48
leonardo.boaes	5	05/08/2022 09:51:16
jaciene.cardoso	16	09/06/2021 08:24:56
cassia.clovie	1	02/06/2021 09:53:37
cassia.clovie	1	01/04/2021 09:36:21

Fonte: SIGAA, 2023.

Selecione o tipo de documento (Documento de Identidade, Prova de Conclusão do Ensino Médio ou Equivalente). Clique em *Buscar*.

The screenshot shows the 'PORTAL DO DISCENTE > LISTAR REGISTROS DE DOCUMENTOS' page. The 'DADOS DE BUSCA' form is visible, with the 'Tipo de Documento' dropdown menu open, showing options: 'Documento de Identidade', 'Prova de Conclusão do Ensino Médio ou Equivalente', and 'Documento de Identidade'. The 'Buscar' button is highlighted.

Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, haverá a lista de registro do documento encontrado, sendo possível consultar a data de cadastro, a situação e realizar as seguintes ações: visualizar, alterar e cancelar o registro do documento cadastrado.

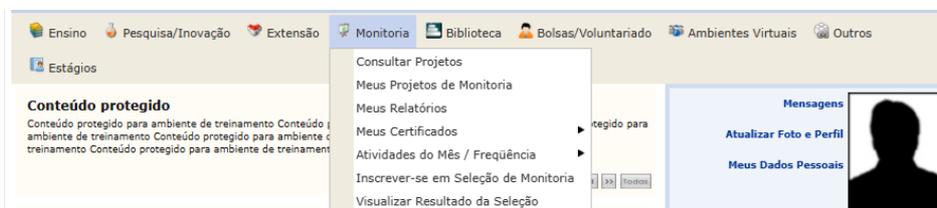


Fonte: SIGAA, 2023.

20 Monitoria

Conforme estabelecido na Resolução CONSEPE Nº 1892/2019, o Programa de Monitoria consiste em: “uma atividade acadêmica complementar que tem por finalidade promover a aproximação do estudante de graduação com a prática docente no ensino superior”. Ademais, é regulada pela Resolução CONSEPE Nº 1875/2019 e Resolução CONSEPE Nº 2133/2021.

Acesse o Portal do Discente, menu *Monitoria*. Neste, estão disponíveis as opções abaixo:

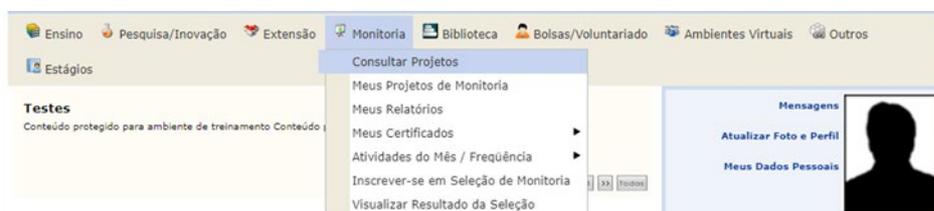


Fonte: SIGAA, 2023.

20.1 Consultar Projetos

Essa funcionalidade possibilita que o(a) discente consulte a situação dos projetos de ensino: título, edital, ano do projeto, a Unidade Acadêmica, o proponente e componente Curricular ao qual o projeto está vinculado.

Acesse o Portal do Discente, menu Monitoria, opção *Consultar Projetos*.



Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, é possível escolher um ou mais critérios de consulta, dentre os diversos filtros disponíveis. Assim, após informar os critérios, clique em *Buscar*.

 A imagem mostra a tela de consulta de projetos de ensino. O título da página é 'PORTAL DO DISCENTE > CONSULTAR SITUAÇÃO DOS PROJETOS DE ENSINO'. Abaixo, há uma seção 'BUSCA POR PROJETOS' com vários campos de filtro:

- Título do Projeto: [campo de texto]
- Tipo de Projeto: [menu suspenso com '-- SELECIONE --']
- Servidor Envolvido: [campo de texto]
- Edital do Projeto: [menu suspenso com '-- SELECIONE --']
- Ano do Projeto: [campo de texto com '2023']
- Situação do Projeto: [menu suspenso com '-- SELECIONE --']
- Centro do Projeto: [menu suspenso com '-- SELECIONE --']
- Componente Curricular: [campo de texto]
- Código do Componente: [campo de texto]
- Nome do Componente: [campo de texto]

 Abaixo dos campos, há botões 'Buscar' e 'Cancelar'. Na base da tela, há o texto 'Nenhum Projeto localizado' e o link 'Portal do Discente'.

Fonte: SIGAA, 2023.

Em seguida, na mesma tela, aparecerá a lista dos projetos encontrados, especificando o ano, título, respectivo coordenador (a), tipo, dimensão e situação. Ainda é possível, mediante a seleção do respectivo ícone, visualizar o projeto de ensino.

PORTAL DO DISCENTE > CONSULTAR SITUAÇÃO DOS PROJETOS DE ENSINO

BUSCA POR PROJETOS

Título do Projeto:

Tipo de Projeto: **PROJETO DE MONITORIA** ▼

Servidor Envolvido:

Edital do Projeto: **-- SELECIONE --** ▼

Ano do Projeto: **2023**

Situação do Projeto: **-- SELECIONE --** ▼

Centro do Projeto: **-- SELECIONE --** ▼

Componente Curricular:
 Código do Componente:
 Nome do Componente:

🔍 Visualizar Projeto de Ensino 📄 Visualizar Arquivo

PROJETOS DE MONITORIA ENCONTRADOS (254)

Ano	Título	Tipo	Dimensão	Situação
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - CCBS / CCBS/UFMA				
2023	ABC Microbiologia - Ensinar para aprender Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO 🔍
2023	AÇÕES DE ENSINO/APRENDIZAGEM DE RESTAURAÇÕES INDIRETAS Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	CONCLUÍDO 🔍 📄
2023	Ações de Ensino e Aprendizagem da Dentística no Âmbito da Monitoria da Disciplina Clínica III Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	AGUARDANDO AVALIAÇÃO 🔍
2023	ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM NOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA DENTÍSTICA Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO 🔍
2023	Anatomia Bucodental e Topográfica de Cabeça Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO 🔍
2023	Anatomia Humana: órgãos e sistemas Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO 🔍
2023	Aplicabilidade Prática de Avaliação Nutricional. Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO 🔍
2023	Aprendendo e ensinando Micologia e Imunologia Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO 🔍 📄

Fonte: SIGAA, 2023.

20.2 Meus Projetos de Monitoria

Essa funcionalidade possibilita que o(a) discente visualize a lista de projetos ao qual está vinculado.

Acesse o Portal do Discente, menu Monitoria, opção *Meus Projetos de Monitoria*.



Fonte: SIGAA, 2023.

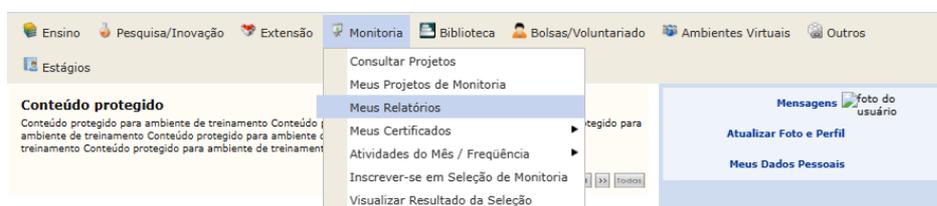
Na tela seguinte, serão exibidos os projetos de monitorias encontrados, especificando o título, vínculo e situação.

Título	Vínculo	Situação
2023 - Monitoria na área de processos químicos: Contribuindo para uma aprendizagem significativa	NÃO REMUNERADO	ASSUMIU MONITORIA

Fonte: SIGAA, 2023.

20.3 Meus Relatórios

Essa funcionalidade possibilita que o(a) discente visualize os relatórios de monitoria. Acesse o Portal do Discente, menu Monitoria, opção *Meus Relatórios*.



Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, serão exibidos os relatórios de monitorias encontrados, especificando o tipo de relatório, data do cadastro, data do envio e situação.

Tipo de Relatório	Data do Cadastro	Data do Envio	Situação
2023 - Monitoria na área de processos químicos: Contribuindo para uma aprendizagem significativa Processo seletivo - Balanço de Massa aplicado aos processos químicos (ASSUMIU MONITORIA)			

Fonte: SIGAA, 2023.

20.4 Meus Certificados

Essa funcionalidade possibilita que o (a) discente imprima o certificado de participação em projetos de monitoria. Entretanto, somente discentes que enviaram o Relatório Final ou de

Desligamento e tiveram os relatórios validados pela Coordenação do projeto e pela PROEN tem o certificado de participação disponível para impressão.

Acesse o Portal do Discente, menu Monitoria, opção Meus Certificados. Clique em *Certificados de Projetos*.



Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, será exibida a lista de participação em projetos de monitoria, especificando o título, ano, orientador e período de vínculo. Mediante a seleção do respectivo ícone, será possível emitir declaração ou certificado.

PORTAL DO DISCENTE > DOCUMENTOS AUTENTICADOS DE MONITORIA

Atenção: Somente discentes que enviaram o Relatório Final ou de Desligamento e tiveram os relatórios validados pela Coordenação do projeto e pela PROGRAD tem o certificado de participação disponível para impressão.

Visualizar Emitir Declaração Emitir Certificado

LISTA DE PARTICIPAÇÕES DO DISCENTE EM PROJETOS DE MONITORIA

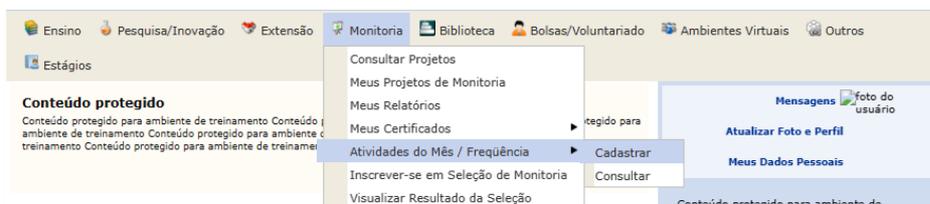
Projeto de Monitoria	Vínculo	Início	Fim
2022 - Monitoria na área de processos químicos: Contribuindo para uma aprendizagem significativa	NÃO REMUNERADO	20/03/2023	14/08/2023
ORIENTAÇÕES			
Orientador		Início	Fim
		20/03/2023	22/07/2023
2023 - Monitoria na área de processos químicos: Contribuindo para uma aprendizagem significativa	NÃO REMUNERADO	24/08/2023	22/12/2023
ORIENTAÇÕES			
Orientador		Início	Fim
		24/08/2023	22/12/2023

Fonte: SIGAA, 2023.

20.5 Atividades do Mês/ Frequência

Essa funcionalidade possibilita que o (a) discente realize diferentes ações: cadastrar e consultar projetos, atualizar os dados bancários, cadastrar nova frequência, aceitar ou recusar monitoria, etc.

Acesse o Portal do Discente, menu Monitoria, opção Atividades do Mês/Frequência. Clique em *Cadastrar*.



Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, será exibida a lista de projetos de monitoria encontrados. Para cadastrar uma nova frequência, clique no respectivo ícone.

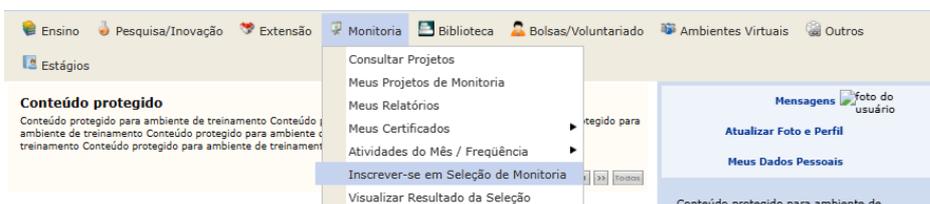


Fonte: SIGAA, 2023.

20.6 Inscrever-se em seleção de monitoria

Essa funcionalidade possibilita que o(a) discente encontre oportunidades de forma fácil e centralizada, buscando por vagas nas mais diversas áreas. Esta busca abrange as oportunidades de bolsa em: *Extensão, Pesquisa, Monitoria, Ações Associadas e Apoio Técnico*.

Acesse o Portal do Discente, menu Monitoria, opção *Inscrever-se em Seleção de Monitoria*.



Fonte: SIGAA, 2023.

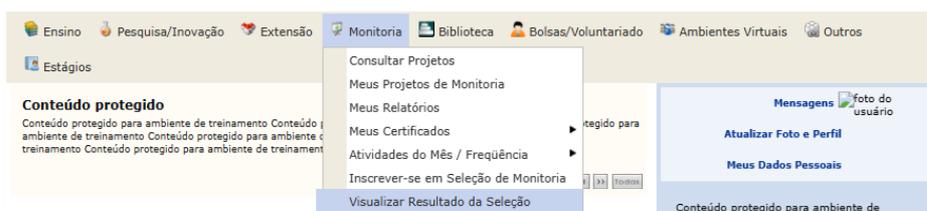
Na tela seguinte, selecione o tipo de bolsa de interesse e clique em *Buscar*.

Fonte: SIGAA, 2023.

20.7 Visualizar resultados da seleção

Essa funcionalidade possibilita que o(a) discente participante visualize o resultado do processo de seleção de monitoria.

Acesse o Portal do Discente, menu Monitoria, opção *Visualizar Resultado da Seleção*.



Fonte: SIGAA, 2023.

Na tela seguinte, será possível visualizar os resultados de seleção dos projetos de monitoria encontrados.

Data da Prova	Título da prova	Projeto	Unidade
17/03/2023	Processo seletivo - Balanço de massa e energia	2022 - Monitoria na área de processos químicos: Contribuindo para uma aprendizagem significativa	CCET/UFMA
24/08/2023	Processo seletivo - Balanço de Massa aplicado aos processos químicos	2023 - Monitoria na área de processos químicos: Contribuindo para uma aprendizagem significativa	CCET/UFMA

Fonte: SIGAA, 2023.



SEMPRE+ QUALIDADE
INOVAÇÃO
INCLUSÃO

Pró-Reitoria de Ensino
Diretoria de Organização Acadêmica
Av. dos Portugueses, 1966
Bacanga • São Luís • Maranhão