

# GUIA SIGAA

para discentes de graduação

2027

SEMPRE + QUALIDADE  
INovação INCLUSÃO



**proen**

PRÓ-REITORIA DE ENSINO

# **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 dirigir 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*.

**ACADÉMICO > 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](#)*

<b>INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA</b>
<input type="checkbox"/> CPF: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Nome do Discente: <input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="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.

**ACADÉMICO > 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](#)*

<b>INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA</b>
<input checked="" type="checkbox"/> CPF: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Nome do Discente: <input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="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.

[Cadastrar-se](#)

<< Voltar ao menu principal

Fonte: SIGAA, 2023.

Em seguida, clique em *Cadastrar-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: *	<input type="text"/>	Localizar Matrícula <a href="#">?</a>
Nível: *	<b>GRADUAÇÃO</b>	
<input type="checkbox"/> A pessoa é estrangeira e não possui CPF		
CPF: *	<input type="text"/>	
Nome: *	<input type="text"/>	
Data de Nascimento: *	<input type="text"/> <a href="#">?</a>	
E-Mail: *	<input type="text"/>	
Ano/Semestre Inicial *	<input type="text"/> - <input type="text"/>	(Ex.: 2006-2)
<input type="button" value="Continuar &gt;"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

\* 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**

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Senha: *	<input type="text"/> <a href="#">?</a>
Login: * <input type="text"/> Repetir Senha: * <input type="text"/>					
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>					

\*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:

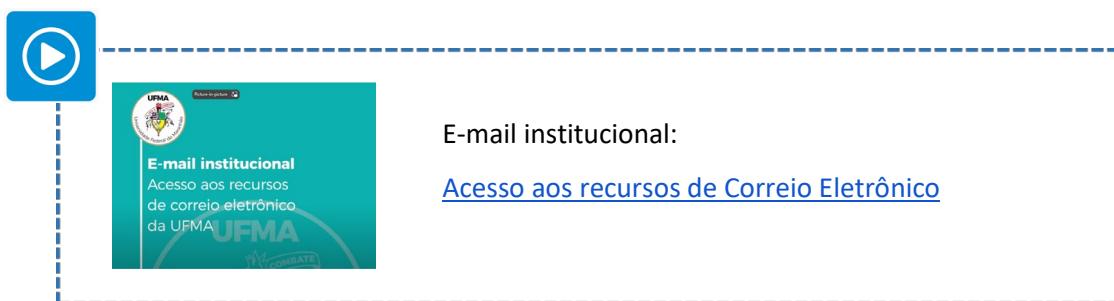


## 1.1 E-mail institucional

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**.

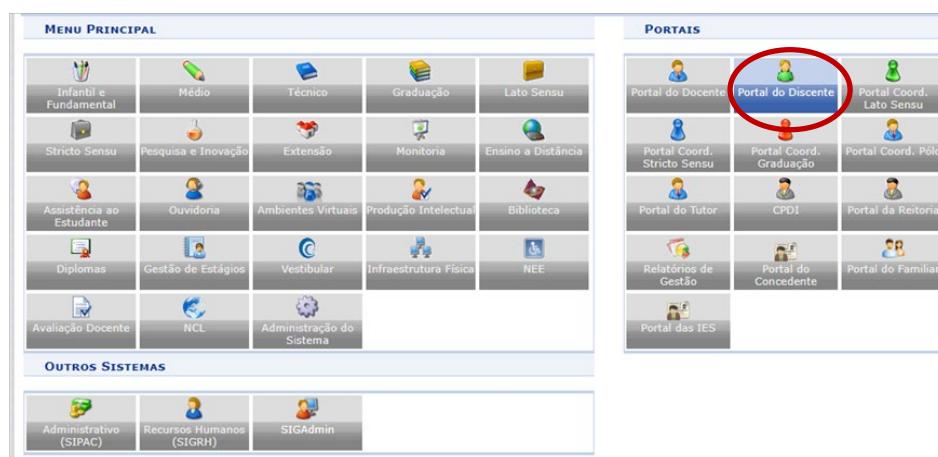
Para maiores orientações, o vídeo institucional poderá ser acessado:



## 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*.**



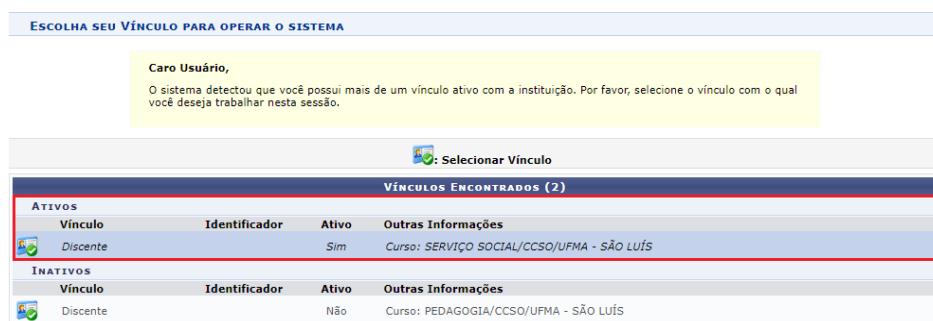
Fonte: SIGAA, 2023.



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 dirigir 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 UFMA Student Portal interface. At the top, there's a navigation bar with links for Ensino, Pesquisa/Inovação, Extensão, Monitoria, Biblioteca, Bolsas/Voluntariado, Ambientes Virtuais, Outros, Estágios, Módulos, Caixa Postal, Abrir Chamado, Menu Discente, Alterar senha, and Ajuda. Below the navigation bar, there's a banner for 'Conteúdo protegido' and a section titled 'TURMAS DO SEMESTRE' listing courses like FÍSICA EXPERIMENTAL I, FÍSICA II, and RELAÇÕES HUMANAS with their respective details. On the right side, there's a sidebar for 'Mensagens' with a placeholder for 'Meus Dados Pessoais' (highlighted with a red box), a 'Fórum de CURSO' link, and a 'UFMA SUSTENTAVEL' logo. At the bottom, there's a 'Enquete/Questionário' section.

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 corrigí-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**

<b>Matrícula:</b>	<b>Estado Civil:</b> *
<b>Nome:</b> *	<b>Tipo Sanguíneo:</b>
<b>Curso:</b>	<b>Nacionalidade:</b> BRASILEIRA
<b>Sexo:</b> * <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Feminino	<b>Município/Cidade:</b> * onde mora <input type="button" value=""/>
<b>Data de Nascimento:</b> *	<b>Ano de Conclusão:</b> *
<b>Cor/Raça:</b> *	<b>Ensino Médio:</b> *
<b>País:</b> *	<b>Município Escola:</b> *
<b>UF:</b> *	<b>Ensino Médio:</b> *
<b>Escola de Conclusão do Ensino Médio:</b> *	<b>Município Escola:</b> *
<b>País Escola do Ensino Médio:</b> *	<b>UF:</b> *
<b>UF Escola do Ensino Médio:</b> *	<b>Nome do Responsável Legal:</b> <small>Este campo é de preenchimento obrigatório para alunos menores de idade não emancipados.</small>
<b>Nome da Mãe:</b> *	<b>CPF do Responsável:</b> <small>Este campo é de preenchimento obrigatório para alunos menores de idade não emancipados.</small>
<b>Email do Responsável Legal:</b>	<b>Nome do Responsável:</b> <small>Este campo é de preenchimento obrigatório para alunos menores de idade não emancipados.</small>
<b>DOCUMENTOS</b>	
<b>CPF:</b> <input type="checkbox"/> Estrangeiro sem CPF? (neste caso, obrigatório passaporte) <b>Passaporte:</b> *	
<b>RG:</b> *	<b>Órgão de Expedição:</b> *
<b>Título de Eleitor:</b> *	<b>Zona:</b> *
<b>Cert. Militar:</b> *	<b>Data de Expedição:</b> *
	<b>UF:</b> *
	<b>Seção:</b> *
	<b>Série:</b> *
	<b>Categoria:</b> *
	<b>Órgão:</b> *

Fonte: SIGAA, 2023.

<b>ENDERECO</b>	
CEP: <input type="text"/>  (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)	
Logradouro: * <input type="text"/>	
Número: * <input type="text"/>	Complemento: <input type="text"/>
Bairro: * <input type="text"/>	
UF: * <input type="text"/>	Município: * <input type="text"/>
<b>CONTATOS</b>	
Telefone: <input type="text"/>	Celular: <input type="text"/>
E-Mail: * <input type="text"/>	
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>	
Banco: <input type="text"/>	
<p>"Caro usuário, coloque o DV (Digito Verificador) da conta corrente e da agência bancária".</p> <p>Ex: Nº Agência: 9999-9 e Nº Conta Corrente: 9999-9</p>	
Nº Agência: <input type="text"/>	Nº Conta Corrente: <input type="text"/>
Nº Operação Bancária: <input type="text"/>	
<b>SITUAÇÃO SÓCIO-ECONÔMICA</b>	
A distribuição de bolsas da UFMA é para alunos que se enquadrem 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 R\$ <input type="text"/> (mensal): *	Quantidade de membros do grupo familiar: <input type="text"/>
<b>REENVIAR INFORMAÇÃO AO SET</b>	
<p>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.</p>	
<p><b>ATENÇÃO!!</b> Reiteramos que a opção só deverá ser marcada para reenvio de dados ao SET.</p>	
<input type="checkbox"/> Deseja que seus dados sejam reenviados ao SET?	
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
* Campos de preenchimento obrigatório.	

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 CIÉNCIAS EXATAS E TECNOLOGIA - CCET (42,00) Semestre atual: 2024.1

Módulos  
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 protegido pro...

[ 6 ] [ 11 ] [ 22 ] [ TODOS ]

**Mensagens**  
**Atualizar Foto e Perfil**

**Meus Dados Pessoais**

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.

Enquete/Questionário

Fórum de CURSO

UFMA SUSTENTAVEL

UFMA mobile

Comunidade Virtual

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 descrição 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

**Curriculum Lattes:**

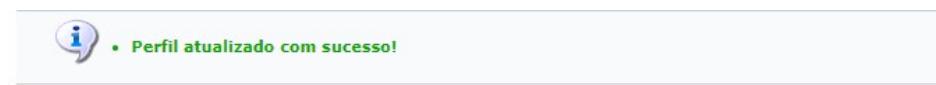
**Assinatura** (Utilizada nas mensagens da caixa postal)

**Botões:** 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*.

The form has a header 'PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAR NOME SOCIAL'. It includes a section titled 'Informações Importantes sobre Nome Social' with the following bullet points:

- 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 CONSUP: "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.

The main form area is titled 'PREENCHA OS DADOS DA SOLICITAÇÃO' and contains fields for: Nº de Matrícula, Nome Civil, Documento Identidade, Passaporte, CPF, Email, DDD, Telefone, and Nome Social. There is also a radio button for 'Forma de Tratamento' (Sr or Sra). A checkbox at the bottom accepts terms from a resolution. At the bottom right are 'Avançar >>' and 'Cancelar' buttons.

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.

The form has a header 'PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAR NOME SOCIAL' and a section titled 'DADOS DA SOLICITAÇÃO'. It displays the following information:

Nº de Matrícula:	Nome Civil: JOAO
Nome Social	Solicitado: MARIA
Documento Identidade:	
Passaporte:	
CPF:	
Email:	
DDD:	
Telefone:	
Observação:	<input type="text"/>

At the bottom are 'Solicitar' and '<< Voltar' buttons.

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação.

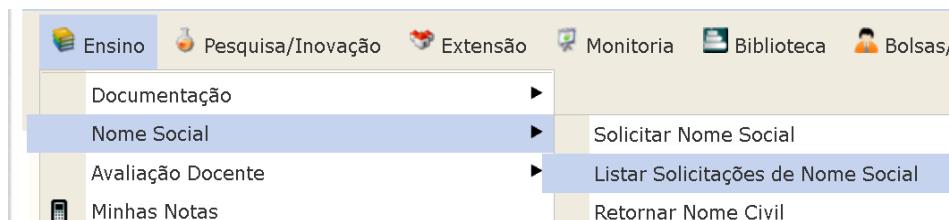


Fonte: SIGAA, 2023.



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*.



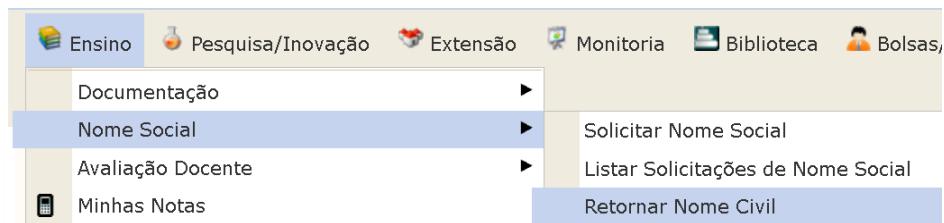
Fonte: SIGAA, 2023.

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

PORTAL DO DISCENTE > LISTAR SOLICITAÇÕES DE NOME SOCIAL				
DADOS PARA BUSCA				
Status:	-- TODOS --	Buscar	Cancelar	
	-- TODOS --			
	CADASTRADO			
	<b>HOMOLOGADO</b>			
	CANCELADO			
	INDEFERIDO			
<b>LISTA DE SOLICITAÇÕES DE NOME SOCIAL</b>				
Nome Civil	Nome Social	Dt. Solicitação	Status	Ações
JOAO	MARIA	22/11/2023 11:52	HOMOLOGADO	
<< Voltar				

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*.

The screenshot shows a form titled 'PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAR NOME SOCIAL'. It has a header 'DADOS DA SOLICITAÇÃO'. Under this, it lists 'Nº de Matrícula: JOAO', 'Nome Social: MARIA', and 'Solicitado:'. Below these are fields for 'Documento', 'Identidade', 'Passaporte', 'CPF', 'Email', 'DDD', and 'Telefone'. A large text area labeled 'Observação:' is empty. At the bottom, there are buttons for 'Retornar Nome Civil' and '<< Voltar'.

Fonte: SIGAA, 2023.

## 5 EMISSÃO DE DOCUMENTOS DA GRADUAÇÃO

Acesse o Portal do Discente, menu Ensino.

The screenshot shows the UFMA SIGAA student portal interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Ensino', 'Pesquisa/Inovação', 'Extensão', 'Monitoria', 'Biblioteca', 'Bolsas/Voluntariado', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. Below the navigation bar, the 'Ensino' menu is open, displaying various options such as 'Documentação', 'Nome Social', 'Avaliação Docente', 'Minhas Notas' (which is highlighted with a red box), 'Atestado de Matrícula', 'Consultar Histórico Completo', 'Consultar Histórico de Conclusão', 'Certidão de Conclusão do Curso', 'Consultar Índices Acadêmicos', 'Declaração de Vínculo', 'Declaração de Desvinculo', 'Desatrancar 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'. To the right of the menu, there are sections for 'Mensagens' (with a placeholder profile picture), 'Ativar Foto e Perfil', 'Meus Dados Pessoais', 'Conteúdo protegido', 'Fórum do CURSO', 'Comunidade Virtual', 'UFMA SUSTENTAVEL', and 'UFMA mobile'. Below the menu, there's a table for 'Local', 'Horário', and 'Chat' for different rooms like Laboratório, Sala de aula, and CCET. Further down, there's a section for 'Enquete/Questionário' and 'Regulamento dos Cursos de Graduação'.

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**.

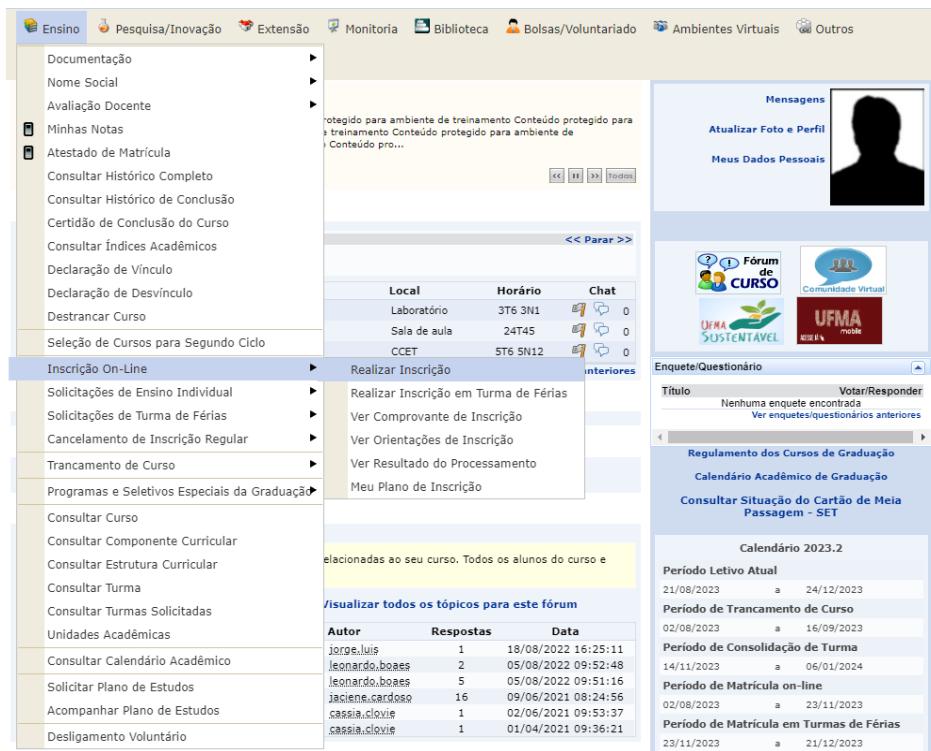
A inscrição ocorrerá em três etapas: I- inscrição on-line; II- ajuste de inscrição on-line; III- segundo ajuste de inscrição on-line. Na etapa I, será realizada a **inscrição em componentes curriculares pertencentes à estrutura curricular** a que o(a) discente está vinculado(a). Por sua vez, nas etapas 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:

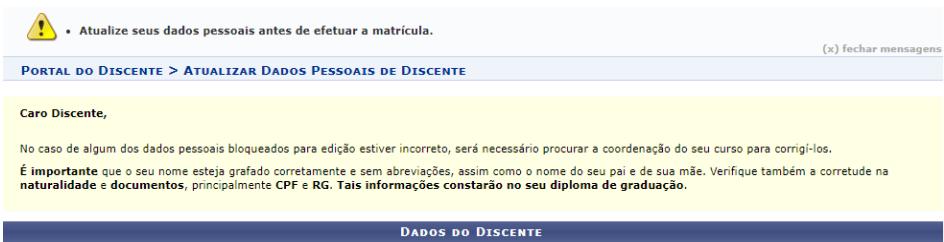
- A inscrição em atividades acadêmicas como TCC deve ser efetivada em cada período letivo vigente;
- O aproveitamento de componente curricular não é considerado inscrição em componente curricular.

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



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.



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!**

(x) fechar mensagens

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

**PORTAL DO DISCENTE > INSCRIÇÃO DE DISCENTE >**

**Caro(a) Aluno(a),**

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

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:

Curículo:

Turmas Selecionad...

: Remover Turma

Turma	Comp. Curricular	CR/CH
01 DEEI0293	RELAÇÕES HUMANAS	3 / 45
Docente(s):		

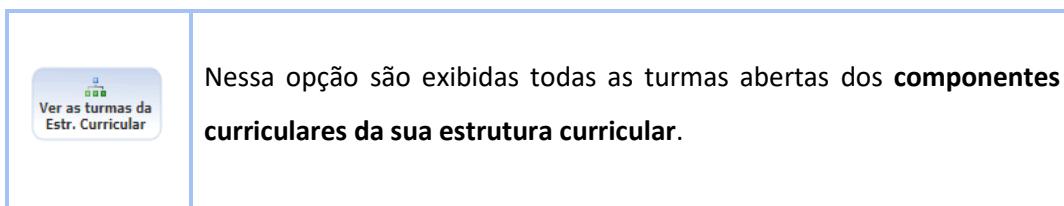
Total: 3 créditos / 45 horas

Horários das Turmas Selecionad...

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
M1	---	---	---	---	---
M2	---	---	---	---	---
M3	---	---	---	---	---
M4	---	---	---	---	---
M5	---	---	---	---	---
M6	---	---	---	---	---
T1	---	---	---	---	---
T2	---	---	---	---	---
T3	---	---	---	---	---
T4	---	---	---	---	---
T5	---	---	---	---	---
T6	---	---	---	DEEI0293	---
N1	---	---	---	DEEI0293	---
N2	---	---	---	DEEI0293	---
N3	---	---	---	---	---
N4	---	---	---	---	---

Fonte: SIGAA, 2023.

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



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

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.

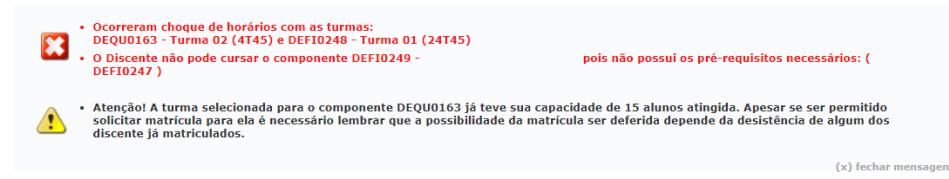
**PORTAL DO DISCENTE > INSCRIÇÃO ON-LINE 2023.2 > TURMAS ABERTAS DO CURRÍCULO DO ALUNO**

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: Matriz Curricular: Currículo:	( Ver histórico )			
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 ▾		
<b>TURMAS ABERTAS PARA OS COMPONENTES DO SEU CURRÍCULO</b>				
Turma	Docente(s)	Horário	Forma Ensino	Local
<input type="checkbox"/> 1º Nível				
DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS (Obrig. Currículo) [ + ]				
<input type="checkbox"/> 4º Nível				[Pré-requisitos]
DETE0168 - QUÍMICA ANALÍTICA QUANTITATIVA (Obrig. Currículo) [ + ]				
<input type="checkbox"/> 5º Nível				
* DETE0078 - CIÊNCIA E TECNOLOGIA DOS MATERIAIS (Q1) (Obrig. Currículo)				[Equivalentes]
<input type="checkbox"/> Turma 01 <b>solicitações</b>		(Totalis de)	ST123	-
<input type="checkbox"/> 6º Nível				CCET
* DETE0082 - INTRODUÇÃO AOS FENÔMENOS DE TRANSPORTE (Q1) (Obrig. Currículo)				
<input type="checkbox"/> Turma 01 <b>solicitações</b>		(Totalis de solicitações)	24T45	-
* DETE0174 - PROCESSOS INDUSTRIALIS INORGÂNICOS (Obrig. Currículo)				[Equivalentes]
<input type="checkbox"/> Turma 01 <b>solicitações</b>		(Totalis de)	35T6 35N1	-
<input type="checkbox"/> 7º Nível				CCET
* DETE0180 - CORROSÃO (Obrig. Currículo)				[Equivalentes]
<input type="checkbox"/> Turma 01 <b>solicitações</b>		(Totalis de)	6T234	-
* DETE0181 - OPERAÇÕES DE SEPARAÇÃO I (Obrig. Currículo)				[Equivalentes]
<input type="checkbox"/> Turma 01 <b>solicitações</b>		(Totalis de solicitações)	23T23	-
<b>Adicionar Turmas</b>				

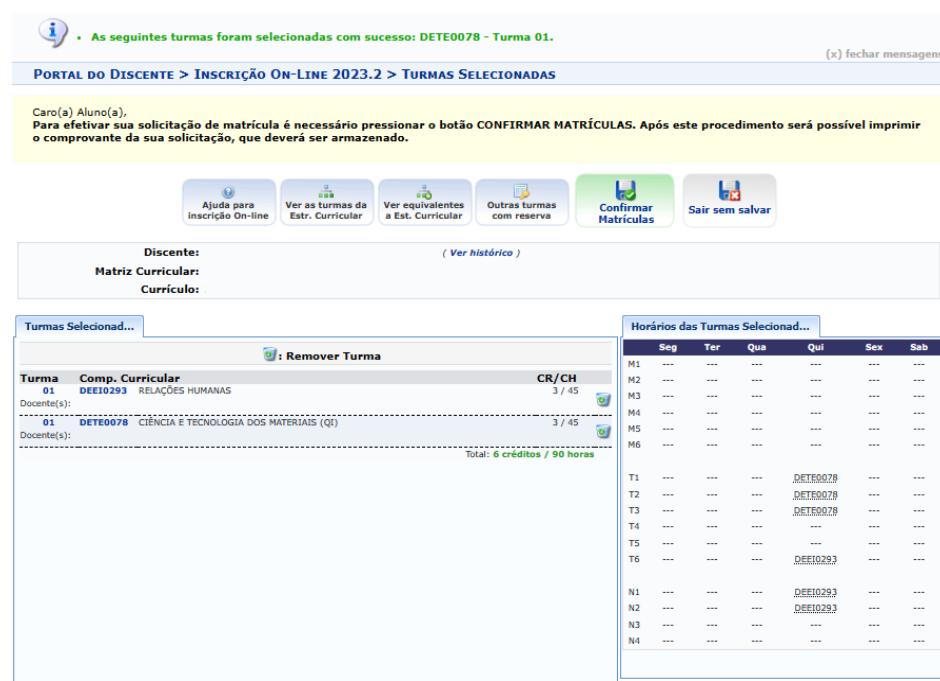
Fonte: SIGAA, 2023.

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:



Fonte: SIGAA, 2023.

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



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 *C 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.

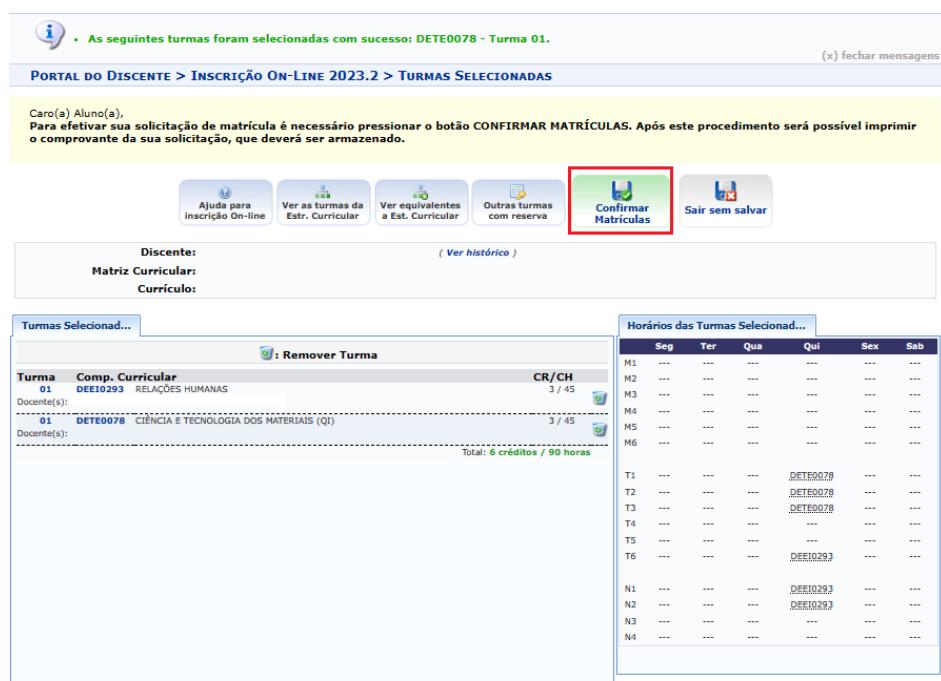
Tem certeza que não deseja mais se matricular nessa turma?

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.

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 Selecionad...							
: Remover Turma							
Turma	Comp. Curricular	CR/CH					
01 DEEI0293 RELAÇÕES HUMANAS		3 / 45					
Docente(s):							
01 DETE0078 CIÉNCIA E TECNOLOGIA DOS MATERIAIS (QI)		3 / 45					
Docente(s):							
Total: 6 créditos / 90 horas							
Horários das Turmas Selecionad...							
	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	
M1	---	---	---	---	---	---	
M2	---	---	---	---	---	---	
M3	---	---	---	---	---	---	
M4	---	---	---	---	---	---	
M5	---	---	---	---	---	---	
M6	---	---	---	---	---	---	
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	DEEIO293 - RELAÇÕES HUMANAS (3 crs.)	CCET	ST6 SN12
01	DETE0078 - CIÊNCIA E TECNOLOGIA DOS MATERIAIS (QI) (3 crs.)	CCET	ST123

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*.

The screenshot shows the UFMA SIGAA student profile interface. The top navigation bar includes links for Ensino, Pesquisa/Inovação, Extensão, Monitoria, Biblioteca, Bolsas/Voluntariado, Ambientes Virtuais, and Outros. The left sidebar has a tree view with nodes like 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, Desancrar Curso, Seleção de Cursos para Segundo Ciclo, Inscrição On-Line (which is expanded), 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 message about protected content for training, a 'Mensagens' section with a placeholder profile picture, a 'Fórum de CURSO' section with icons for UFMA SUSTENTAVEL and UFMA mobile, and a 'Enquete/Questionário' section. At the bottom, there's a 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Acadêmico de Graduação', and a link to 'Consultar Situação do Cartão de Meia Passagem - SET'.

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 shows the SIGAA student profile interface. In the top navigation bar, the 'Ensino' tab is selected. Under the 'Inscrição On-Line' section, the 'Ver Resultado do Processamento' option is highlighted. To the right, there is a sidebar with links like 'Mensagens', 'Atualizar Foto e Perfil', and 'Meus Dados Pessoais'. Below the sidebar, there are sections for 'Fórum de CURSO', 'Comunidade Virtual', and 'UFMA mobile'. At the bottom, there is a 'Calendário 2023.2' section listing various academic periods.

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 identical to the one above, showing the SIGAA student profile interface. The 'Inscrição On-Line' section is open, and the 'Ver Resultado do Processamento' option is highlighted. The rest of the interface, including the sidebar and the 'Calendário 2023.2' section at the bottom, is also visible.

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 shows the UFMA SIGAA portal interface. The top navigation bar includes links for Ensino, Pesquisa/Inovação, Extensão, Monitoria, Biblioteca, Bolsas/Voluntariado, Ambientes Virtuais, and Outros. A sidebar on the left lists various academic options like Documentação, Nome Social, Avaliação Docente, Minhas Notas, and Atestado de Matrícula. The main content area displays a table for 'Realizar Inscrição' with columns for Local, Horário, and Chat, showing entries for Laboratório, Sala de aula, and CCET. Below this is a section titled 'Meu Plano de Inscrição' which lists actions such as Realizar Inscrição, Ver Comprovante de Inscrição, and Ver Resultado do Processamento. To the right, there are sections for Mensagens, Atualizar Foto e Perfil, Meus Dados Pessoais, Fórum de CURSO, Comunidade Virtual, Enquete/Questionário, Regulamento dos Cursos de Graduação, Calendário Acadêmico de Graduação, and Consultar Situação do Cartão de Meia Passagem - SET. A sidebar on the right also shows the 'UFMA SUSTENTAVEL' logo.

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**

<b>Matrícula:</b>	
<b>Discente:</b>	
<b>Curso:</b>	
<b>Status:</b> ATIVO	
<b>Tipo:</b> REGULAR	

**PLANO DE MATRÍCULA**

Turma	Componente Curricular	Cadastrada em	Situação	Analisa em	Analisa por
Turma 01	DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS	05/08/2023 23:31	SUBMETIDA DEFERIDA		
Turma 01	DEFI0247 - FÍSICA EXPERIMENTAL I	05/08/2023 23:31	SUBMETIDA DEFERIDA		
Turma 01	DEFI0248 - 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 CARNEIS 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		

**SOLICITAÇÕES DE MATRÍCULA**

**Cancelar**

**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*.

**Ensino**

- 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
- Desatrancar 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
- Desligamento Voluntário

**Mensagens**

**Atualizar Foto e Perfil**

**Meus Dados Pessoais**

**Conteúdo protegido**

**Fórum de CURSO**

**Comunidade Virtual**

**UFMA SUSTENTAVEL**

**UFMA mobile**

**Enquete/Questionário**

**Regulamento dos Cursos de Graduação**

**Calendário Acadêmico de Graduação**

**Consultar Situação do Cartão de Meia Passagem - SET**

**Calendário 2023.2**

**Período Letivo Atual**

21/08/2023 a 24/12/2023

**Período de Trancamento de Curso**

02/08/2023 a 16/09/2023

**Período de Consolidação de Turma**

14/11/2023 a 06/01/2024

**Período de Matrícula on-line**

02/08/2023 a 05/08/2023

**Período de Matrícula em Turmas de Férias**

04/12/2023 a 21/12/2023

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.

COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS			
Código	Nome		Ativo
DEEQ0129	CÁLCULO DE REATORES QUÍMICOS - 60h	<input type="button" value="Submeter Solicitação"/>	Sim
COEQ0047	CÁLCULO DE REATORES QUÍMICOS - 60h	<input type="button" value="Submeter Solicitação"/>	Sim
DETE0119	CÁLCULO DE REATORES QUÍMICOS (EQ) - 60h	<input type="button" value="Submeter Solicitação"/>	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 system's navigation bar at the top with links like 'Ensino', 'Pesquisa/Inovação', 'Extensão', 'Monitoria', 'Biblioteca', 'Bolsas/Voluntariado', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. On the left, a sidebar menu includes 'Documentação', 'Nome Social', 'Avaliação Docente', 'Minhas Notas', 'Atestado de Matrícula', 'Consultar Histórico Completo', 'Consultar Histórico da Conclusão', 'Certidão de Conclusão do Curso', 'Consultar Índices Acadêmicos', 'Declaração de Vínculo', 'Declaração de Desvinculo', 'Desatrancar Curso', 'Seleção de Cursos para Segundo Ciclo', 'Inscrição On-Line', 'Solicitações de Ensino Individual', 'Solicitações de Turma de Férias' (which is selected and highlighted in blue), 'Cancelar 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 table for 'Solicitar Turma de Férias' with columns 'Local' (CCET), 'Horário' (ST6 5N12), and 'Chat' (0). Below this, there is a list of actions: 'Solicitar Turma de Férias', 'Visualizar Solicitações Enviadas', and 'Emitir Comprovante de Solicitações' (which is highlighted in blue). To the right, there are sections for 'Mensagens', 'Atualizar Foto e Perfil', 'Meus Dados Pessoais', 'Conteúdo protegido' (with links to 'Fórum de CURSO', 'Comunidade Virtual', 'UFMA SUSTENTAVEL', and 'UFMA mobile'), 'Enquete/Questionário' (with a note about no enquetes found), 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Acadêmico de Graduação', 'Consultar Situação do Cartão de Meia Passagem - SET', and a 'Calendário 2023.2' section with various periods listed.

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*.

The screenshot shows the SIGAA student profile interface. On the left, there's a sidebar with various links like 'Documentação', 'Nome Social', 'Avaliação Docente', 'Minhas Notas', 'Atestado de Matrícula', etc. The main area displays a table for 'de Reynolds' with columns 'Local', 'Horário', and 'Chat'. A modal window titled 'Cancelar' is open over the table. The right side of the screen shows a sidebar with 'Mensagens', 'Fórum de CURSO', 'Comunidade Virtual', 'UFMA SUSTENTAVEL', and 'UFMA mobile'. Below these are sections for '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.

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

This screenshot shows the 'Cancelar Selecionadas' (Cancel Selected) page. At the top, it says 'SELEÇÃO DE MATERIAIS'. Below that, there's a table with columns 'Ano-Período', 'Componente Curricular', 'Turma', 'Status', and 'Período Letivo'. Three rows are listed, each with a checkbox next to the 'Ano-Período' column. The rows correspond to: '2023.2 DEEI0293 RELAÇÕES HUMANAS 01 MATRICULADO 21/08/2023 - 24/12/2023', '2023.2 DEFIO248 FÍSICA II 01 MATRICULADO 21/08/2023 - 24/12/2023', and '2023.2 DEFIO247 FÍSICA EXPERIMENTAL I 01 MATRICULADO 21/08/2023 - 24/12/2023'. At the bottom of the table are buttons for 'Cancelar Selecionadas >>' and 'Voltar'.

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**

<b>Matrícula:</b> 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	DEEJ0293 RELAÇÕES HUMANAS	01	MATRICULADO	21/08/2023 - 24/12/2023

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

- DIFÍCULDADES 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

<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

[Cancelar Selecionadas >>](#) [Voltar](#)

[Portal do Discente](#)

Fonte: SIGAA, 2023.

Em seguida, selecione *Cancelar Selecionadas*. 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.

<b>Matrícula:</b> Discente: Curso: Status: ATIVO Tipo: REGULAR
--

**DISCIPLINAS SELECIONADAS PARA CANCELAMENTO**

Componente DEEJ0293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h	Turma 01
---	-------------

**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): *	<input type="text"/>
Senha: *	<input type="password"/>

[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**

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

 Imprimir Comprovante do(s) Cancelamento(s)

DISCIPLINAS SELECIONADAS PARA CANCELAMENTO		Turma
Componente	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 ACADÉMICAS

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

**COMPROVANTE DE CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

<b>Matrícula:</b>	
<b>Discente:</b>	
<b>Curso:</b>	
<b>Status:</b>	ATIVO
<b>Tipo:</b>	REGULAR

**DISCIPLINAS CANCELADAS**

Componente	Turma	Horário
DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h	01	5T6 5N12

Motivo do Cancelamento:

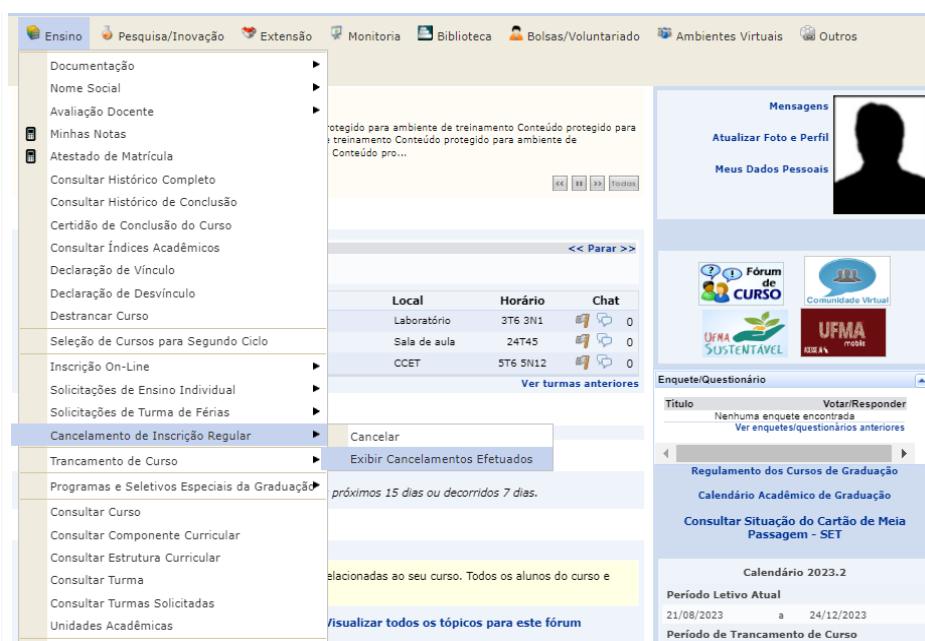
[Voltar](#) SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação - (98) 3272-8081 - UFMA - a633372e94ab [Imprimir](#) 

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*.



Fonte: SIGAA, 2023.

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

CANCELAMENTO DE MATRÍCULA				
Caro Aluno,				
Nesta operação você pode visualizar os cancelamentos de matrículas realizados no período atual.				
CANCELAMENTOS REALIZADOS				
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			

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.

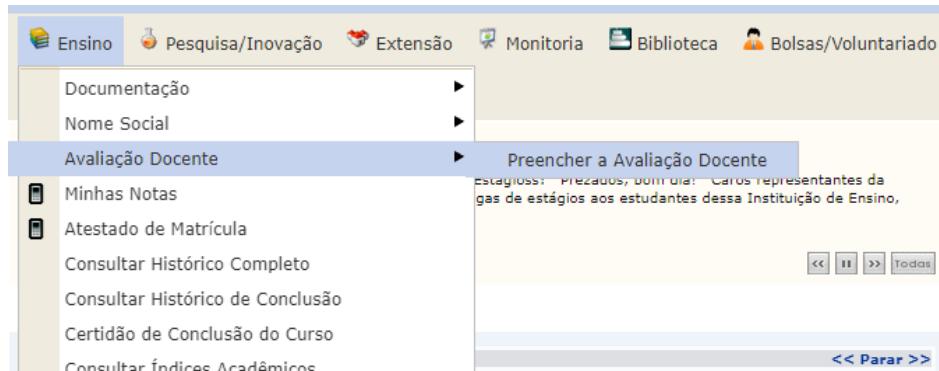
Atenciosamente, Pró-Reitoria de Ensino

**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*.



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:**

- Para ver detalhes da turma que você está avaliando, basta clicar no código ou nome da disciplina.
- 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.
- 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 <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>	
<b>PLANEJAMENTO</b> 2. Planeja, apresenta e cumpre os objetivos propostos no Plano de Curso do componente curricular <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>	
3. Planeja e incorpora o uso de tecnologias da informação e comunicação para apoiar os processos de ensino/aprendizagem e avaliação <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>	
4. Organiza e distribui equitativamente os conteúdos durante o semestre letivo <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>	
<b>ENSINO</b> 5. Estimula o raciocínio e o senso crítico dos discentes, mostrando-se tolerante com opiniões divergentes <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>	
6. Estimula a interação, oportunizando a troca de conhecimentos e experiências <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>	
7. Utiliza metodologias de ensino diversificadas e enriquecedoras <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>	
8. Demonstra domínio dos conteúdos abordados e os expõe didaticamente <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>	
<b>AVALIAÇÃO</b> 9. Informa e esclarece antecipadamente os critérios de avaliação <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>	
10. É coerente ao avaliar e devolve as avaliações corrigidas no prazo acordado <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>	
<b>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</b> 11. Demonstrava interesse pelo aprendizado do discente <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>	
12. Estabelece estratégias alternativas para apoiar aos discentes de acordo com suas dificuldades ou necessidades de formação, disponibilizando tempo extraclasses presencial ou não-presencial <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>	
<b>Comentários Adicionais</b>	
<b>ESPAÇO DESTINADO PARA COMENTÁRIOS OPCIONAIS</b>	
Deseja comentar sobre quais disciplinas/professores? <input type="checkbox"/> CÓDIGO - JOÃO, GERALDO, CARLOS, ANA <input type="checkbox"/> CÓDIGO - MARIA	
<b>Comentários gerais</b>	
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.

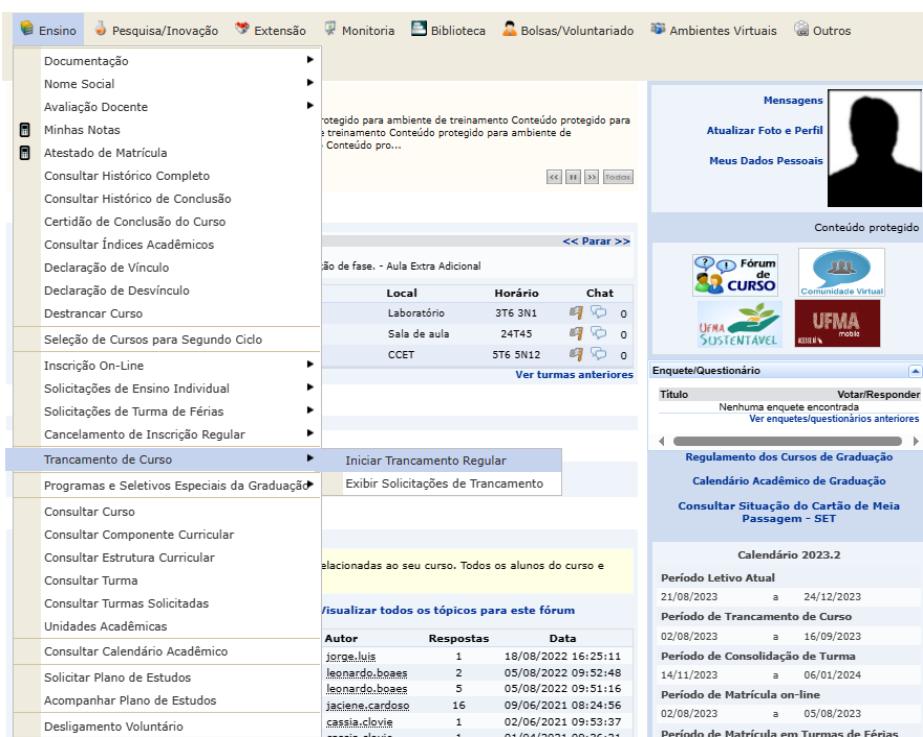
## 10 TRANCAMENTO DE CURSO

### 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*.



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:	Discípulo:
Curso:	Status: ATIVO
Tipo: REGULAR	

**INFORME O MOTIVO DO TRANCAMENTO**

Ano-Período: 2023.2  
 Motivo: \* -- Selecione 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.



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*.

The screenshot shows the "Ensino" menu with various options like Documentação, Minhas Notas, Atestado de Matrícula, etc. Under "Trancamento de Curso", there are two options: "Iniciar Trancamento Regular" and "Exibir Solicitações de Trancamento". The right side of the screen displays a dashboard with sections for Mensagens, Meus Dados Pessoais, Conteúdo protegido, Fórum de CURSO, and various academic calendar and registration periods.

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**

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*.

**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 Desvívculo
- Destrancar 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
- Desligamento Voluntário

**Mensagens**  
Atualizar Foto e Perfil  
Meus Dados Pessoais

**Conteúdo protegido**

**Fórum de CURSO**  
**UFMA SUSTENTAVEL**  
**UFMA mobile**

**Enquete/Questionário**  
Título: Nenhuma enquete encontrada  
Votar/Responder  
Ver enquetes/questionários anteriores

**Regulamento dos Cursos de Graduação**  
**Calendário Acadêmico de Graduação**  
**Consultar Situação do Cartão de Meia Passagem - SET**

**Calendário 2023.2**

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

**Desligamento da Matrícula em Turmas de Férias**

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.

<b>DISCENTE TRANCADO (1)</b>			
Matrícula	Nome	Curso	
<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Confirmar retorno"/>

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação.

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

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

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).



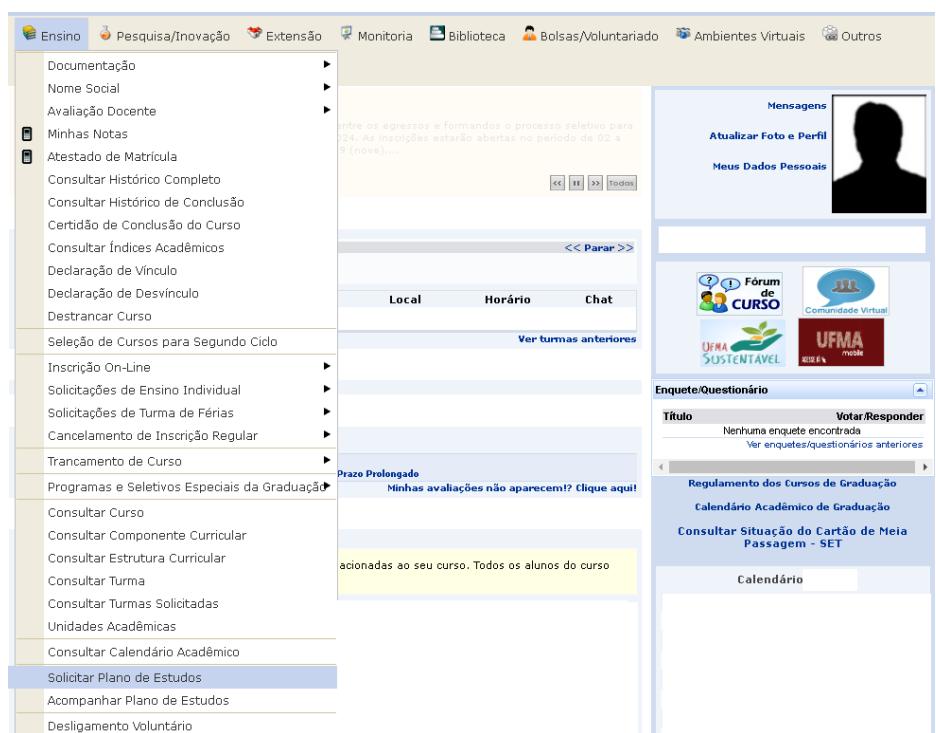
A Resolução N° 1892-CONSEPE, de 28 de junho de 2019 define os termos e as normas do cancelamento e readmissão.

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**

<b>Dados do Discente</b>																																					
<b>Matrícula:</b>																																					
<b>Discente:</b>																																					
<b>Curso:</b> HISTÓRIA																																					
<b>Status:</b> CANCELADO																																					
<b>Tipo:</b> REGULAR																																					
<b>Outros dados</b>																																					
<b>Prazo máximo atual:</b>	2027,2																																				
<b>Tipo de Saída:</b>	CANCELAMENTO TEMPORÁRIO (NÃO EFETIVOU MATRÍCULA EM COMPONENTES NO PERÍODO REGULAR Art. 127-I)																																				
<b>Dados do Plano de Estudos</b>																																					
<b>Atenção!</b> Lembre-se de distribuir bem as disciplinas ao longo do prazo que você tem para cumprir o plano de estudos.																																					
<b>PRORROGAÇÃO DE PRAZO</b> Número de Semestres: * 0 semestres <input type="button" value="Prorrogar Prazo"/>																																					
<b>SELECIONE O ANO-PERÍODO EM QUE OS COMPONENTES SELECCIONADOS SERÃO CURSADOS</b> Ano-Período Matrícula: * Selecione																																					
<b>POR FAVOR, SELECIONE OS COMPONENTES PENDENTES PARA SEREM ADICIONADOS NO PLANO DE ESTUDOS</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Número</th> <th>Componentes Curriculares</th> <th>Tipo de Disciplina</th> <th>Carga Horária</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1º NÍVEL</td><td></td><td></td><td><input type="button" value=""/></td></tr> <tr><td>2º NÍVEL</td><td></td><td></td><td><input type="button" value=""/></td></tr> <tr><td>3º NÍVEL</td><td></td><td></td><td><input type="button" value=""/></td></tr> <tr><td>4º NÍVEL</td><td></td><td></td><td><input type="button" value=""/></td></tr> <tr><td>5º NÍVEL</td><td></td><td></td><td><input type="button" value=""/></td></tr> <tr><td>6º NÍVEL</td><td></td><td></td><td><input type="button" value=""/></td></tr> <tr><td>7º NÍVEL</td><td></td><td></td><td><input type="button" value=""/></td></tr> <tr><td>8º NÍVEL</td><td></td><td></td><td><input type="button" value=""/></td></tr> </tbody> </table> <input type="button" value="Adicionar Disciplinas"/>		Número	Componentes Curriculares	Tipo de Disciplina	Carga Horária	1º NÍVEL			<input type="button" value=""/>	2º NÍVEL			<input type="button" value=""/>	3º NÍVEL			<input type="button" value=""/>	4º NÍVEL			<input type="button" value=""/>	5º NÍVEL			<input type="button" value=""/>	6º NÍVEL			<input type="button" value=""/>	7º NÍVEL			<input type="button" value=""/>	8º NÍVEL			<input type="button" value=""/>
Número	Componentes Curriculares	Tipo de Disciplina	Carga Horária																																		
1º NÍVEL			<input type="button" value=""/>																																		
2º NÍVEL			<input type="button" value=""/>																																		
3º NÍVEL			<input type="button" value=""/>																																		
4º NÍVEL			<input type="button" value=""/>																																		
5º NÍVEL			<input type="button" value=""/>																																		
6º NÍVEL			<input type="button" value=""/>																																		
7º NÍVEL			<input type="button" value=""/>																																		
8º NÍVEL			<input type="button" value=""/>																																		
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES DO PLANO DE ESTUDOS</b> Observações: <input type="text"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="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.

<b>Dados do Plano de Estudos</b>	
<b>Atenção!</b> Lembre-se de distribuir bem as disciplinas ao longo do prazo que você tem para cumprir o plano de estudos.	
<b>PRORROGAÇÃO DE PRAZO</b> Número de Semestres: * 0 semestres <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">             0 semestres              1 Semestre (2028.1)  <b>2 Semestres (2028.2)</b> </div>	

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 SELECCIONADOS SERÃO CURSADOS			
Ano-Período Matrícula: * 2024-1			
<b>POR FAVOR, SELECIONE OS COMPONENTES PENDENTES PARA SEREM ADICIONADOS NO PLANO DE ESTUDOS</b>			
Número	Componentes Curriculares	Tipo de Disciplina	Carga Horária
2º NÍVEL			
3º NÍVEL			
4º NÍVEL			
5º NÍVEL			
6º NÍVEL			
7º NÍVEL			
8º NÍVEL			
<b>ADICIONAR DISCIPLINAS</b>			
<b>PLANO DE ESTUDOS</b>			
Número	Componentes Curriculares	Tipo Disciplina	Ações
2024.1	1 DEHI0235 - HISTÓRIA MEDIEVAL 2 DEHI0234 - HISTÓRIA ANTIGA 3 DEHI0128 - TEORIA DA HISTÓRIA: FUNDAMENTOS E CONCEITOS 4 DEHI0305 - TÓPICOS ESPECIAIS DE HISTÓRIA: ENSINAR E APRENDER HISTÓRIA: PERCURSOS E POSSIBILIDADES 5 DLER0417 - LIBRAS 6 DEHI0236 - HISTÓRIA DA ÁFRICA ANTIGA	Obrig. Currículo  Obrig. Currículo  Obrig. Currículo  Optativa  Obrig. Currículo  Obrig. Currículo 	
Esse plano possui 6 componente(s) curricular(es)			
CH Pendente: 180			
CH Cumprida Selecionada: 60			
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES DO PLANO DE ESTUDOS</b>			
Observações: <input type="text"/>			
<a href="#">Cancelar</a> <a href="#">Próximo Passo</a>			

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*.

<b>2027.1</b>	32 DEHI0304 - TÓPICOS ESPECIAIS DE HISTÓRIA: HISTÓRIA DO TEMPO PRESENTE 33 DEHI0294 - TÓPICOS ESPECIAIS DE HISTÓRIA: FORMAÇÕES SOCIAIS ATLÂNTICAS MODERNAS: NOVAS PERSPECTIVAS TEÓRICO-METODOLÓGICAS DE INVESTIGAÇÃO 34 DEHI0303 - TÓPICOS ESPECIAIS DE HISTÓRIA: SÃO LUÍS DO SÉCULO XIX: UMA CIDADE POR SUA TOPOONÍMIA 35 DEHI0157 - ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO II 36 DEHI0158 - SEMINÁRIO DE PESQUISA 37 DEII0278 - EDUCAÇÃO ESPECIAL 38 DEHI0160 - ATIVIDADES ACADÊMICO - CIENTÍFICO - CULTURAIS/AACC 39 DEHI0164 - CIÊNCIAS HUMANAS III 40 DEHI0165 - CIÊNCIAS SOCIAIS I	Optativa
<b>2027.2</b>	41 DEHI0159 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO III	Obrig. Curriculo
<b>Esse plano possui 41 componente(s) curriculares(s)</b> CH Pendente: 180 CH Cumprida Selecionada: 360		
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES DO PLANO DE ESTUDOS</b>		
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 40 DEHI0164 - CIÊNCIAS HUMANAS III 41 DEHI0165 - CIÊNCIAS SOCIAIS I	Obrig. Curriculo Optativa Optativa	
<b>2027.2</b>	42 DEHI0159 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO III 43 DEHI0161 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	Obrig. Curriculo Obrig. Curriculo
<b>Esse plano possui 43 componente(s) curriculares(s)</b>		
<b>DADOS DO PLANO DE ESTUDOS</b> CH Pendente: 180 CH Cumprida Selecionada: 420 Obs: <input type="text"/> <b>DADOS DO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO</b> Ano: 2027 Período: 2 <input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="&lt;&lt; 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*.

The screenshot shows the SIGAA system interface. The top navigation bar includes links for Ensino, Pesquisa/Inovação, Extensão, Monitoria, Biblioteca, Bolsas/Voluntariado, Ambientes Virtuais, and Outros. The Ensino link is highlighted. On the left, a sidebar menu under 'Ensino' lists various options, with 'Acompanhar Plano de Estudos' highlighted. The main content area displays information about the submitted study plan, including the student's name (XXXXXXXXXX), course (XXXXXXX), and status (ANALISE COORDENAÇÃO). It also shows sections for 'Mensagens', 'Fórum de CURSO', 'UFMA SUSTENTÁVEL', and 'UFMA mobile'. At the bottom, there are links for 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Acadêmico de Graduação', and 'Consultar Situação do Cartão de Meia Passagem - SET'.

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).

**SELEÇÃO DE UM DOS PLANOS ABAIXO (1)**

Ano	Período	Matrícula	Discente	Curso	Status	Ações
2026	1	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	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).

**SELEÇÃO DE UM DOS PLANOS ABAIXO (1)**

Ano	Período	Matrícula	Discente	Curso	Status	Ações
2023	2	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	AGUARD. PAGAMENTO	

1 plano(s) encontrado(s)

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	<b>CPF do discente: OBRIGATÓRIO INFORMAR</b>
Nome da Unidade Favorecida <b>FUNDACAO UNIVERSIDADE DO MARANHAO</b>	UG / Gestão	154041/ 15258
Instruções <b>SR. CAIXA/CONTRIBUINTE:</b> <b>É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DOS CAMPOS CPF E NOME DO CONTRIBUINTE.</b>	(=) Valor do Principal	
	(-) Desconto/Abatimento	
	(-) Outras deduções	
	(+) Mora / Multa	
 <b>GRU SIMPLES</b> 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: XXXXXXXXX
Discente: XXXXXXXXX
Curso: XXXXXXXXX - SÃO LUIS - Presencial - N - LICENCIATURA - 2015
Status: CANCELADO
Tipo: REGULAR

PLANO DE ESTUDOS		Tipo Disciplina
Número	Componentes Curriculares	
2023.2	1 DEHI0160 - ATIVIDADES ACADÉMICO - CIENTÍFICO - CULTURAIS/AACC	Obrig. Currículo
Esse plano possui 1 componente(s) curricular(es)		

**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
<b>PRAZO PARA CONCLUSÃO REQUERIDO</b>	
Ano: 2024	Período: 2
Observação:	
<b>RESULTADO DO ATENDIMENTO</b>	
Status: AGUARD. PAGAMENTO	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Possui Isenção?	<input checked="" type="radio"/> Escolher ficheiro   Nenhum ficheiro selecionado
<b>Próximo Passo</b> <b>Cancelar</b>	

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	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Possui isenção?	<input checked="" type="radio"/> Escolher ficheiro   Sem título2.png
<b>Próximo Passo</b> <b>Cancelar</b>	

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?  Sim  Não

Comprovante de Pagamento  Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

**Próximo Passo** **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:

- 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 título2.png

**Confirmar** **<< Alterar Dados** **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.

**Acompanhamento de Plano de Estudos para o(a) aluno(a)** realizado(a) com sucesso! (x) fechar mensagens

**PORTAL DO DISCENTE > CONFIRMAÇÃO DA OPERAÇÃO**

Matrícula: xxxxxxxxxxxxxxxx  
Discente: xxxxxxxxxxxxxxxx  
Curso: xxxxxxxxxxxxxxxx  
Tipo: REGULAR  
PRAZO PARA CONCLUSÃO  
Ano: 2023  
Período: 2  
Status: HOMOLOGACAO PAGAMENTO

**<< 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 UFMA SIGAA portal interface. The top navigation bar includes links for Ensino, Pesquisa/Inovação, Extensão, Monitoria, Biblioteca, Bolsas/Voluntariado, Ambientes Virtuais, and Outros. The 'Ensino' link is highlighted. On the left, a sidebar menu lists various academic options like Documentação, Minhas Notas, Atestado de Matrícula, and Consultar Curso, with 'Consultar Curso' currently selected. The main content area displays course information, including tables for Local, Horário, and Chat, and a list of topics for the current semester. On the right, there's a user profile section with a placeholder profile picture, links for Mensagens, Atualizar Foto e Perfil, and Meus Dados Pessoais, and sections for Fórum de CURSO, Comunidade Virtual, UFMA SUSTENTAVEL, and UFMA mobile. At the bottom, there are links for Regulamento dos Cursos de Graduação, Calendário Acadêmico de Graduação, and Consultar Situação do Cartão de Meia Passagem - SET.

Fonte: SIGAA, 2023.

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

The screenshot shows a search interface titled 'INFORME OS CRITÉRIOS DE CONSULTA'. It includes a dropdown menu for 'Nível' set to 'GRADUAÇÃO', a radio button for 'Nome do curso' with an empty input field, a radio button for 'Todos' which is selected, and two buttons at the bottom: 'Buscar' and 'Cancelar'. Below the form, a link 'Portal do Discente' is visible.

Fonte: SIGAA, 2023.

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

The screenshot shows the same search interface as above, but now displaying a table titled 'LISTA DE CURSOS ENCONTRADOS'. The table has three columns: 'Curso', 'Nível', and 'Coordenador'. The data is as follows:

Curso	Nível	Coordenador
ADMINISTRAÇÃO/CCSO/UFMA	GRADUAÇÃO	
ADMINISTRAÇÃO/OTED	GRADUAÇÃO	
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/OTED	GRADUAÇÃO	
AGRONOMIA/VCCN/UFMA	GRADUAÇÃO	
ARTES VISUAIS/CEH/UFMA	GRADUAÇÃO	

Fonte: SIGAA, 2023.

## 12.2 Consultar Componente Curricular

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

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*.

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.

COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (51)				
Código	Nome	Nível de Ensino	CR Total	CH Total
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*.

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 08:45:56
cassia.clavie	1	02/06/2021 09:53:37
cassia.clavie	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**

**LISTA DE ESTRUTURAS CURRICULARES ENCONTRADAS (1)**

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

**Busca por ESTRUTURAS CURRICULARES**

Curso: ADMINISTRAÇÃO/CCSO/UFMA - SÃO LUÍS

Matriz Curricular: -- SELECIONE --

Código: \_\_\_\_\_

[Buscar] [Cancelar]

[Relatório da Estrutura Curricular] [Declaração de Prazo Máximo]

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 shows the SIGAA student profile interface. On the left, there's a sidebar with links for 'Ensino' (Documentation, Name Social, Docente Evaluation, My Notes, Matricula Statement), 'Pesquisa/Inovação', 'Extensão', 'Monitoria', 'Biblioteca', 'Bolsas/Voluntariado', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The main content area displays a message about training content protection, a 'Local Horário Chat' table with three rows (Laboratório 3T6 3N1, Sala de aula 24T45, CCET 5T6 5N12), a 'Ver turmas anteriores' link, and a 'Mensagens' section with a placeholder profile picture and links for 'Atualizar Foto e Perfil' and 'Meus Dados Pessoais'. Below these are sections for 'Fórum de CURSO' (UFMA SUSTENTAVEL logo) and 'Comunidade Virtual' (UFMA mobile logo). Further down are sections for 'Enquete/Questionário', 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Acadêmico de Graduação', 'Consultar Situação do Cartão de Meia Passagem - SET', and 'Calendário 2023.2' with a table of current periods.

Fonte: SIGAA, 2023.

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

The screenshot shows the 'CONSULTA GERAL DE UNIDADES ACADÉMICAS' search form. It includes fields for 'Nome:' (Nome: \*), 'Tipo:' (Tipos: FILTRAR POR TIPO), 'Ativa:' (checkbox checked, Sim or Não), and 'Formato Relatório' (checkbox). Below the form is a note: '\* Campos de preenchimento obrigatório.' At the bottom is a 'Portal do Discente' link.

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 'Ensino' menu with the following items:

- 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
- Desatrancar 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
- Desligamento Voluntário**

On the right side of the portal, there are several modules:

- Mensagens**: Atualizar Foto e Perfil, Meus Dados Pessoais.
- Fórum de CURSO**, **Comunidade Virtual**, **UFMA SUSTENTAVEL**, **UFMA mobile**.
- Enquete/Questionário**: Título: Nenhuma enquete encontrada, Votar/Responder, Ver enquetes/questionários anteriores.
- Regulamento dos Cursos de Graduação**, **Calendário Acadêmico de Graduação**, **Consultar Situação do Cartão de Meia Passagem - SET**.
- Calendário 2023.2**: Período Letivo Atual (21/08/2023 a 24/12/2023), Período de Trancamento de Curso (02/08/2023 a 16/09/2023), Período de Consolidação de Turma (14/11/2023 a 06/01/2024), Período de Matrícula on-line (02/08/2023 a 23/11/2023), Período de Matrícula em Turmas de Férias (23/11/2023 a 21/12/2023).

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**

<b>Matrícula:</b>	<b>Discente:</b>
<b>Curso:</b>	<b>Status:</b> ATIVO
<b>Tipo:</b> 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: <small>( Número máximo de Caracteres: 100 )</small>	<input type="text"/>
5. Telefone com DDD: <small>( Número máximo de Caracteres: 50 )</small>	<input type="text"/>
6. Quais razões motivaram sua decisão de solicitar o desligamento de seu curso? (pode assinalar mais de uma opção) *	
<input type="checkbox"/> Dificuldade para acompanhar o curso; <input type="checkbox"/> Problemas particulares, familiares ou de saúde; <input type="checkbox"/> Mudança de endereço/cidade; <input type="checkbox"/> Dificuldade em acompanhar o horário da oferta do curso; <input type="checkbox"/> Falta de motivação; <input type="checkbox"/> Expectativa em relação ao curso não atendida; <input type="checkbox"/> Mudança para outro curso da UFMA, no mesmo Campus; <input type="checkbox"/> Mudança para outro curso da UFMA, em outro campus; <input type="checkbox"/> Mudança para o mesmo curso da UFMA em outro Campus; <input type="checkbox"/> Mudança para o mesmo curso, de outra instituição privada, pelo Prouni; <input type="checkbox"/> Mudança para um curso distinto, de outra instituição privada, pelo Prouni; <input type="checkbox"/> Mudança para o mesmo curso, de outra instituição privada, pelo FIES; <input type="checkbox"/> Mudança para um curso distinto, de outra instituição privada, pelo FIES; <input type="checkbox"/> Mudança para o mesmo curso, de outra instituição pública; <input type="checkbox"/> Mudança para um curso distinto, de outra instituição pública; <input type="checkbox"/> Mudança para outra instituição em sua cidade de origem; <input type="checkbox"/> Outros	
7. Em caso de ter assinalado "Outros" para a questão anterior, favor justificar: ( Número máximo de Caracteres: 250 )	
<input type="text"/>	
8. Se a instituição/curso tivesse oferecido algum tipo de ação ou política específica, sua decisão de desligamento se manteria? *	
<input type="radio"/> Sim, estou decidido a me desligar do curso. <input type="radio"/> 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)	
<input type="checkbox"/> Apoio psicológico ao aluno; <input type="checkbox"/> Apoio didático e pedagógico ao aluno; <input type="checkbox"/> Contato do aluno com o coordenador do curso; <input type="checkbox"/> Oferta de monitoria; <input type="checkbox"/> Oferta de cursos de nivelamento para o estudante no início do curso; <input type="checkbox"/> Mudança no processo de ensino e aprendizagem das disciplinas; <input type="checkbox"/> Utilização de mais recursos digitais e tecnológicos na sala de aula; <input type="checkbox"/> Outros.	
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Próximo Passo &gt;&gt;"/>	

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.**

<b>CONFIRME SUA SENHA</b>	
Senha: *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
* Campos de preenchimento obrigatório.	

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação.



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**

 : Emitir Histórico    : Selecionar Vínculo a ser Mantido

Matrículas Encontradas (2)				
Matrícula	Curso	Semestre de Ingresso	Status	Movimentação
			CANCELADO	ABANDONO DE CURSO (NÃO EFETIVOU MATRÍCULA EM COMPONENTES NO PÉRIODO 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**

 • Devido a situação da matrícula escolhida, após este procedimento, entre em contato com a sua coordenação para efetuar as matrículas em disciplinas.

**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:	Matrícula:	Curso:	Semestre de Ingresso:	Status:
			2023.2	PENDENTE CADASTRO

Matrículas a serem Canceladas (1)				
Matrícula	Curso	Semestre de Ingresso	Status	Movimentação
			CANCELADO	ABANDONO DE CURSO (NÃO EFETIVOU MATRÍCULA EM COMPONENTES NO PÉRIODO 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.

**Confirmar** **Cancelar**

Portal do Discente

Fonte: SIGAA, 2023.

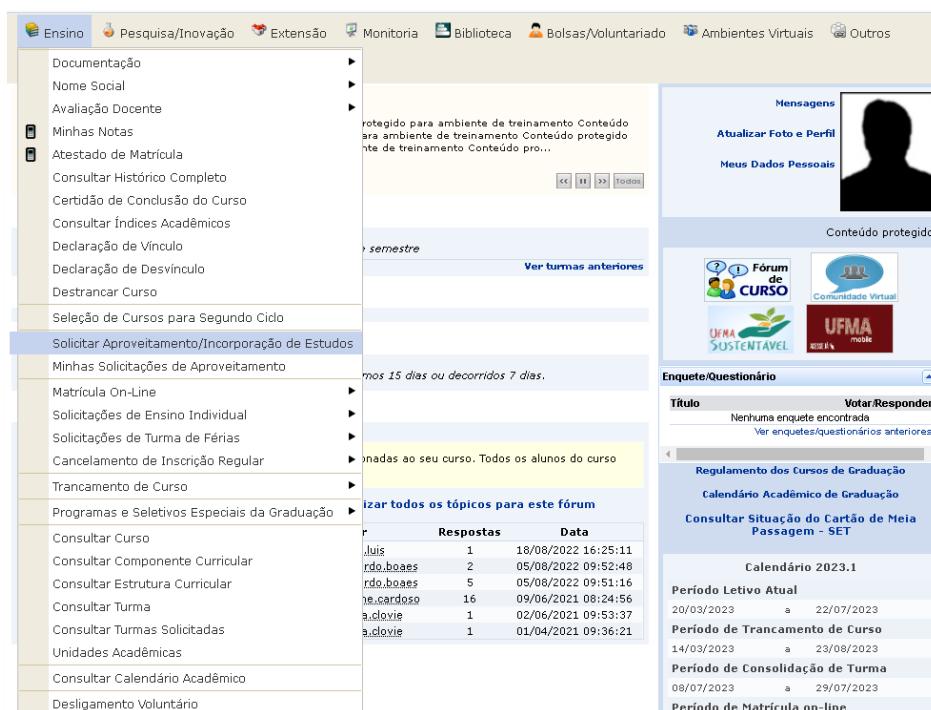
## 14 Aproveitamento de estudos

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(à) discente. Para iniciar a solicitação de aproveitamento de estudos, accese o Portal do Discente, menu Ensino, opção *Solicitar Aproveitamento/Incorporação de Estudos*.



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**

<b>Aproveitamento Automático</b>  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).	<b>Aproveitamento Manual - Curso Anterior na UFMA</b>  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 vínculo atual do discente.	<b>Aproveitamento Manual - Cursos em Outras Instituições</b>  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.	<b>Incorporação de Estudos</b>  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.
--	--	--	---

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.

<b>Discente:</b> Matriz Curricular: ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - SÃO LUÍS - Presencial - MT - BACHARELADO Status: ATIVO	<b>LEGENDA</b> 🕒 Selecionar o Vínculo			
<b>REGISTROS DE DISCENTES COM MESMO CPF</b>				
<b>Discente</b>	<b>Status</b>	<b>Tipo</b>	<b>Curso</b>	<b>Curículo</b>
CONCLUÍDO REGULAR CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SÃO LUÍS - Presencial - M - BACHARELADO - 2013 15				

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**

<b>DISCENTES</b>		
<b>DADOS DO DISCENTE DE ORIGEM</b>		
Matrícula:	Nome:	
Data de Nascimento:		
CPF:		
Curso: CIÉNCIA E TECNOLOGIA/CCET/UFMA		
Matrícula: CIÉNCIA E TECNOLOGIA - SÃO LUÍS - Presencial - M - BACHARELADO - 2013		
Status: CONCLUÍDO		
<b>DADOS DO DISCENTE DE DESTINO</b>		
Matrícula:	Nome:	
Data de Nascimento:		
CPF:		
Curso: ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA/CCET/UFMA		
Matrícula: ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - SÃO LUÍS - Presencial - MT - BACHARELADO		
Status: ATIVO		
<input type="button" value="&lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Avançar &gt;&gt;"/>		

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"/> <b>Selecionar Todos</b>	Componente	Situação
<input checked="" type="checkbox"/> <b>EQUIV. OBRIG.</b>	CCCT0099 - EQUAÇÕES DIFERENCIAIS ORDINÁRIAS I - 60h	APROVADO
<input type="button" value="Gravar Aproveitamento"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="&lt;&lt; Voltar"/>		

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**

<b>Matrícula:</b> Nome: CPF: <b>Curso:</b> DIREITO - SÃO LUÍS - PRESENCIAL - CCSO/UFMA
---

Selecione o vínculo anterior em que deseja solicitar o aproveitamento.

<b>VÍNCULOS ANTERIORES</b>		
<b>Matrícula</b>	<b>Curso</b>	<b>Situação</b>
<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**

<b>Matrícula:</b> Nome: CPF: <b>Curso:</b> DIREITO - SÃO LUÍS - PRESENCIAL - CCSO/UFMA
---

Selecione o vínculo anterior em que deseja solicitar o aproveitamento.

<b>VÍNCULOS ANTERIORES</b>		
<b>Matrícula</b>	<b>Curso</b>	<b>Situação</b>
<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.

<b>COMPONENTES CURRICULARES INTEGRALIZADOS EM OUTROS VÍNCULOS</b>		
<b>Matrícula</b>	<b>Curso</b>	<b>Situação</b>
	TURISMO - SÃO LUÍS	CONCLUÍDO
<b>Componente Curricular</b>		
<input type="checkbox"/> DART0110 - HISTÓRIA 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 - INTRODUÇÃO A ADMINISTRAÇÃO (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 SISTÉMICA 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

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

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**

<b>SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS</b>																																																																											
<b>Matrícula:</b> 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.																																																																											
<b>COMPONENTES CURRICULARES PENDENTES DE INTEGRALIZAÇÃO</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><b>COMPONENTES OPTATIVOS</b></th> </tr> <tr> <td colspan="2">Nenhum Componente Pendente de Integralização</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th colspan="2"><b>COMPONENTES COMPLEMENTARES</b></th> </tr> <tr> <td colspan="2">Nenhum Componente Pendente de Integralização</td> </tr> <tr> <th colspan="2"><b>COMPONENTES OBRIGATÓRIOS</b></th> </tr> <tr> <td colspan="2"> <b>1º Nível</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Componente Curricular</b></th> <th><b>Tipo</b></th> <th><b>Natureza</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO146 - HISTÓRIA DO DIREITO - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DPSI0263 - PSICOLOGIA JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> DSOC0355 - ANTROPOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <b>2º Nível</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Componente Curricular</b></th> <th><b>Tipo</b></th> <th><b>Natureza</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO099 - CIENCIAS POLITICA E ESTADO - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO151 - HERMENÉUTICA JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO152 - METODOLOGIA DA PESQUISA JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO153 - FILOSOFIA GERAL E JURÍDICA - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO154 - SOCIOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO159 - DIREITO CIVIL I - TEORIA GERAL - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO160 - DIREITO PENAL I - TEORIA DO CRIME - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <b>3º Nível</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Componente Curricular</b></th> <th><b>Tipo</b></th> <th><b>Natureza</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO155 - TEORIA GERAL DO PROCESSO CIVIL - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO156 - DIREITOS HUMANOS - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO157 - TEORIA DO DIREITO - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO161 - DIREITO CIVIL II - OBRIGAÇÕES - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO162 - DIREITO CONSTITUCIONAL I - TEORIA GERAL - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO163 - DIREITO PENAL II - TEORIA DA PENA - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>			<b>COMPONENTES OPTATIVOS</b>		Nenhum Componente Pendente de Integralização		<b>COMPONENTES COMPLEMENTARES</b>		Nenhum Componente Pendente de Integralização		<b>COMPONENTES OBRIGATÓRIOS</b>		<b>1º Nível</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Componente Curricular</b></th> <th><b>Tipo</b></th> <th><b>Natureza</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO146 - HISTÓRIA DO DIREITO - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DPSI0263 - PSICOLOGIA JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> DSOC0355 - ANTROPOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Componente Curricular</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<input type="checkbox"/> DDIRO146 - 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	<b>2º Nível</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Componente Curricular</b></th> <th><b>Tipo</b></th> <th><b>Natureza</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO099 - CIENCIAS POLITICA E ESTADO - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO151 - HERMENÉUTICA JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO152 - METODOLOGIA DA PESQUISA JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO153 - FILOSOFIA GERAL E JURÍDICA - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO154 - SOCIOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO159 - DIREITO CIVIL I - TEORIA GERAL - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO160 - DIREITO PENAL I - TEORIA DO CRIME - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Componente Curricular</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<input type="checkbox"/> DDIRO099 - CIENCIAS POLITICA E ESTADO - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO151 - HERMENÉUTICA JURÍDICA - 30h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO152 - METODOLOGIA DA PESQUISA JURÍDICA - 30h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO153 - FILOSOFIA GERAL E JURÍDICA - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO154 - SOCIOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO159 - DIREITO CIVIL I - TEORIA GERAL - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO160 - DIREITO PENAL I - TEORIA DO CRIME - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<b>3º Nível</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Componente Curricular</b></th> <th><b>Tipo</b></th> <th><b>Natureza</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO155 - TEORIA GERAL DO PROCESSO CIVIL - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO156 - DIREITOS HUMANOS - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO157 - TEORIA DO DIREITO - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO161 - DIREITO CIVIL II - OBRIGAÇÕES - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO162 - DIREITO CONSTITUCIONAL I - TEORIA GERAL - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO163 - DIREITO PENAL II - TEORIA DA PENA - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Componente Curricular</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<input type="checkbox"/> DDIRO155 - TEORIA GERAL DO PROCESSO CIVIL - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO156 - DIREITOS HUMANOS - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO157 - TEORIA DO DIREITO - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO161 - DIREITO CIVIL II - OBRIGAÇÕES - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO162 - DIREITO CONSTITUCIONAL I - TEORIA GERAL - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO163 - DIREITO PENAL II - TEORIA DA PENA - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<b>COMPONENTES OPTATIVOS</b>																																																																											
Nenhum Componente Pendente de Integralização																																																																											
<b>COMPONENTES COMPLEMENTARES</b>																																																																											
Nenhum Componente Pendente de Integralização																																																																											
<b>COMPONENTES OBRIGATÓRIOS</b>																																																																											
<b>1º Nível</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Componente Curricular</b></th> <th><b>Tipo</b></th> <th><b>Natureza</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO146 - HISTÓRIA DO DIREITO - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DPSI0263 - PSICOLOGIA JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> DSOC0355 - ANTROPOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Componente Curricular</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<input type="checkbox"/> DDIRO146 - 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																																																														
<b>Componente Curricular</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>																																																																									
<input type="checkbox"/> DDIRO146 - 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																																																																									
<b>2º Nível</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Componente Curricular</b></th> <th><b>Tipo</b></th> <th><b>Natureza</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO099 - CIENCIAS POLITICA E ESTADO - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO151 - HERMENÉUTICA JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO152 - METODOLOGIA DA PESQUISA JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO153 - FILOSOFIA GERAL E JURÍDICA - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO154 - SOCIOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO159 - DIREITO CIVIL I - TEORIA GERAL - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO160 - DIREITO PENAL I - TEORIA DO CRIME - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Componente Curricular</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<input type="checkbox"/> DDIRO099 - CIENCIAS POLITICA E ESTADO - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO151 - HERMENÉUTICA JURÍDICA - 30h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO152 - METODOLOGIA DA PESQUISA JURÍDICA - 30h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO153 - FILOSOFIA GERAL E JURÍDICA - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO154 - SOCIOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO159 - DIREITO CIVIL I - TEORIA GERAL - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO160 - DIREITO PENAL I - TEORIA DO CRIME - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO																																																		
<b>Componente Curricular</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>																																																																									
<input type="checkbox"/> DDIRO099 - CIENCIAS POLITICA E ESTADO - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO																																																																									
<input type="checkbox"/> DDIRO151 - HERMENÉUTICA JURÍDICA - 30h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO																																																																									
<input type="checkbox"/> DDIRO152 - METODOLOGIA DA PESQUISA JURÍDICA - 30h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO																																																																									
<input type="checkbox"/> DDIRO153 - FILOSOFIA GERAL E JURÍDICA - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO																																																																									
<input type="checkbox"/> DDIRO154 - SOCIOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO																																																																									
<input type="checkbox"/> DDIRO159 - DIREITO CIVIL I - TEORIA GERAL - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO																																																																									
<input type="checkbox"/> DDIRO160 - DIREITO PENAL I - TEORIA DO CRIME - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO																																																																									
<b>3º Nível</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Componente Curricular</b></th> <th><b>Tipo</b></th> <th><b>Natureza</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO155 - TEORIA GERAL DO PROCESSO CIVIL - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO156 - DIREITOS HUMANOS - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO157 - TEORIA DO DIREITO - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO161 - DIREITO CIVIL II - OBRIGAÇÕES - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO162 - DIREITO CONSTITUCIONAL I - TEORIA GERAL - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO163 - DIREITO PENAL II - TEORIA DA PENA - 60h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Componente Curricular</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<input type="checkbox"/> DDIRO155 - TEORIA GERAL DO PROCESSO CIVIL - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO156 - DIREITOS HUMANOS - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO157 - TEORIA DO DIREITO - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO161 - DIREITO CIVIL II - OBRIGAÇÕES - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO162 - DIREITO CONSTITUCIONAL I - TEORIA GERAL - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DDIRO163 - DIREITO PENAL II - TEORIA DA PENA - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO																																																					
<b>Componente Curricular</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>																																																																									
<input type="checkbox"/> DDIRO155 - TEORIA GERAL DO PROCESSO CIVIL - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO																																																																									
<input type="checkbox"/> DDIRO156 - DIREITOS HUMANOS - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO																																																																									
<input type="checkbox"/> DDIRO157 - TEORIA DO DIREITO - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO																																																																									
<input type="checkbox"/> DDIRO161 - DIREITO CIVIL II - OBRIGAÇÕES - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO																																																																									
<input type="checkbox"/> DDIRO162 - DIREITO CONSTITUCIONAL I - TEORIA GERAL - 60h	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO																																																																									
<input type="checkbox"/> DDIRO163 - 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**

<b>SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS</b>																										
<b>Matrícula:</b> 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.																										
<b>COMPONENTES CURRICULARES PENDENTES DE INTEGRALIZAÇÃO</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><b>COMPONENTES OPTATIVOS</b></th> </tr> <tr> <td colspan="2">Nenhum Componente Pendente de Integralização</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <th colspan="2"><b>COMPONENTES COMPLEMENTARES</b></th> </tr> <tr> <td colspan="2">Nenhum Componente Pendente de Integralização</td> </tr> <tr> <th colspan="2"><b>COMPONENTES OBRIGATÓRIOS</b></th> </tr> <tr> <td colspan="2"> <b>1º Nível</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Componente Curricular</b></th> <th><b>Tipo</b></th> <th><b>Natureza</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO146 - HISTÓRIA DO DIREITO - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DPSI0263 - PSICOLOGIA JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> DSOC0355 - ANTROPOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>			<b>COMPONENTES OPTATIVOS</b>		Nenhum Componente Pendente de Integralização		<b>COMPONENTES COMPLEMENTARES</b>		Nenhum Componente Pendente de Integralização		<b>COMPONENTES OBRIGATÓRIOS</b>		<b>1º Nível</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Componente Curricular</b></th> <th><b>Tipo</b></th> <th><b>Natureza</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO146 - HISTÓRIA DO DIREITO - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DPSI0263 - PSICOLOGIA JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> DSOC0355 - ANTROPOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Componente Curricular</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<input type="checkbox"/> DDIRO146 - 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
<b>COMPONENTES OPTATIVOS</b>																										
Nenhum Componente Pendente de Integralização																										
<b>COMPONENTES COMPLEMENTARES</b>																										
Nenhum Componente Pendente de Integralização																										
<b>COMPONENTES OBRIGATÓRIOS</b>																										
<b>1º Nível</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Componente Curricular</b></th> <th><b>Tipo</b></th> <th><b>Natureza</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> DDIRO146 - HISTÓRIA DO DIREITO - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DPSI0263 - PSICOLOGIA JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> DSOC0355 - ANTROPOLOGIA GERAL E JURÍDICA - 30h</td> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Componente Curricular</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<input type="checkbox"/> DDIRO146 - 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													
<b>Componente Curricular</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>																								
<input type="checkbox"/> DDIRO146 - 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.

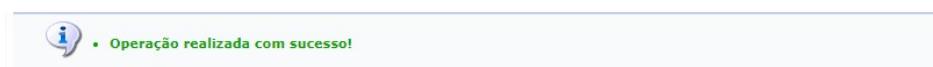
<b>10º Nível</b>						
<b>Componente Curricular</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Tipo</b></th> <th><b>Natureza</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DISCIPLINA</td> <td>OBRIGATÓRIO</td> </tr> </tbody> </table>			<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO
<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>					
DISCIPLINA	OBRIGATÓRIO					
<input type="checkbox"/> DDIRO192 - DIREITO PROCESSUAL COLETIVO - 60h <input type="checkbox"/> DDIRO193 - DIREITO DAS RELAÇÕES DE CONSUMO - 60h <input type="checkbox"/> DDIRO194 - DIREITO URBANÍSTICO - 60h <input type="checkbox"/> DDIRO195 - DIREITO PROCESSUAL DE EXECUÇÃO RECURSO TRABALHISTA - 60h						
<b>COMPONENTES ELETIVOS</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Componente Curricular:</th> <th><input type="button" value=""/></th> </tr> </thead> </table>			Componente Curricular:	<input type="button" value=""/>		
Componente Curricular:	<input type="button" value=""/>					
<< Voltar <input type="button" value="Cancelar"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Adicionar"/>						

Fonte: SIGAA, 2023.

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

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**

<b>SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS</b>																																																																						
<b>Matrícula:</b>																																																																						
<b>Nome:</b>																																																																						
<b>CPF:</b>																																																																						
<b>Curso:</b>																																																																						
<span style="color: green;">+ : Adicionar histórico</span> <span style="color: red;">- : Remover histórico</span>																																																																						
<b>HISTÓRICOS</b>																																																																						
Histórico Escolar da Instituição Externa: * <input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado																																																																						
<b>DOCUMENTOS</b>																																																																						
Reconhecimento do Curso: <input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado																																																																						
<b>COMPONENTES CURRICULARES PENDENTES DE INTEGRALIZAÇÃO</b>																																																																						
<b>COMPONENTES OPTATIVOS</b> Nenhum Componente Pendente de Integralização																																																																						
<b>COMPONENTES COMPLEMENTARES</b> Nenhum Componente Pendente de Integralização																																																																						
<b>COMPONENTES OBRIGATÓRIOS</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">1º Nível</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Componente Curricular</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Tipo</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Natureza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h</td> <td></td> <td></td> <td>DISCIPLINA OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">2º Nível</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Componente Curricular</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Tipo</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Natureza</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DEFI0247 - FÍSICA EXPERIMENTAL I - 30h</td> <td></td> <td></td> <td>DISCIPLINA OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DEQU0163 - QUÍMICA INORGÂNICA EXPERIMENTAL - 30h</td> <td></td> <td></td> <td>DISCIPLINA OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">3º Nível</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Componente Curricular</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Tipo</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Natureza</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DEFI0248 - FÍSICA II - 60h</td> <td></td> <td></td> <td>DISCIPLINA OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DEFI0249 - FÍSICA EXPERIMENTAL II - 30h</td> <td></td> <td></td> <td>DISCIPLINA OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DEQU0166 - FÍSICO-QUÍMICA I - 60h</td> <td></td> <td></td> <td>DISCIPLINA OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DETE0166 - QUÍMICA ANALÍTICA QUALITATIVA - 60h</td> <td></td> <td></td> <td>DISCIPLINA OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">4º Nível</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Componente Curricular</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Tipo</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Natureza</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DEQU0167 - FÍSICO-QUÍMICA EXPERIMENTAL - 60h</td> <td></td> <td></td> <td>DISCIPLINA OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DEQU0168 - QUÍMICA ORGÂNICA EXPERIMENTAL - 60h</td> <td></td> <td></td> <td>DISCIPLINA OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DEQU0169 - ANÁLISE ORGÂNICA INSTRUMENTAL - 60h</td> <td></td> <td></td> <td>DISCIPLINA OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DEQU0170 - FÍSICO-QUÍMICA II - 60h</td> <td></td> <td></td> <td>DISCIPLINA OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DETE0168 - QUÍMICA ANALÍTICA QUANTITATIVA - 60h</td> <td></td> <td></td> <td>DISCIPLINA OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> DETE0169 - QUÍMICA ANALÍTICA QUANTITATIVA EXPERIMENTAL - 30h</td> <td></td> <td></td> <td>DISCIPLINA OBRIGATÓRIO</td> </tr> </tbody> </table>			1º Nível	Componente Curricular	Tipo	Natureza	<input type="checkbox"/> DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO	2º Nível	Componente Curricular	Tipo	Natureza	<input type="checkbox"/> DEFI0247 - FÍSICA EXPERIMENTAL I - 30h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DEQU0163 - QUÍMICA INORGÂNICA EXPERIMENTAL - 30h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO	3º Nível	Componente Curricular	Tipo	Natureza	<input type="checkbox"/> DEFI0248 - FÍSICA II - 60h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DEFI0249 - FÍSICA EXPERIMENTAL II - 30h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DEQU0166 - FÍSICO-QUÍMICA I - 60h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DETE0166 - QUÍMICA ANALÍTICA QUALITATIVA - 60h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO	4º Nível	Componente Curricular	Tipo	Natureza	<input type="checkbox"/> DEQU0167 - FÍSICO-QUÍMICA EXPERIMENTAL - 60h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DEQU0168 - QUÍMICA ORGÂNICA EXPERIMENTAL - 60h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DEQU0169 - ANÁLISE ORGÂNICA INSTRUMENTAL - 60h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DEQU0170 - FÍSICO-QUÍMICA II - 60h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DETE0168 - QUÍMICA ANALÍTICA QUANTITATIVA - 60h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO	<input type="checkbox"/> DETE0169 - QUÍMICA ANALÍTICA QUANTITATIVA EXPERIMENTAL - 30h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO
1º Nível	Componente Curricular	Tipo	Natureza																																																																			
<input type="checkbox"/> DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO																																																																			
2º Nível	Componente Curricular	Tipo	Natureza																																																																			
<input type="checkbox"/> DEFI0247 - FÍSICA EXPERIMENTAL I - 30h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO																																																																			
<input type="checkbox"/> DEQU0163 - QUÍMICA INORGÂNICA EXPERIMENTAL - 30h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO																																																																			
3º Nível	Componente Curricular	Tipo	Natureza																																																																			
<input type="checkbox"/> DEFI0248 - FÍSICA II - 60h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO																																																																			
<input type="checkbox"/> DEFI0249 - FÍSICA EXPERIMENTAL II - 30h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO																																																																			
<input type="checkbox"/> DEQU0166 - FÍSICO-QUÍMICA I - 60h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO																																																																			
<input type="checkbox"/> DETE0166 - QUÍMICA ANALÍTICA QUALITATIVA - 60h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO																																																																			
4º Nível	Componente Curricular	Tipo	Natureza																																																																			
<input type="checkbox"/> DEQU0167 - FÍSICO-QUÍMICA EXPERIMENTAL - 60h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO																																																																			
<input type="checkbox"/> DEQU0168 - QUÍMICA ORGÂNICA EXPERIMENTAL - 60h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO																																																																			
<input type="checkbox"/> DEQU0169 - ANÁLISE ORGÂNICA INSTRUMENTAL - 60h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO																																																																			
<input type="checkbox"/> DEQU0170 - FÍSICO-QUÍMICA II - 60h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO																																																																			
<input type="checkbox"/> DETE0168 - QUÍMICA ANALÍTICA QUANTITATIVA - 60h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO																																																																			
<input type="checkbox"/> DETE0169 - QUÍMICA ANALÍTICA QUANTITATIVA EXPERIMENTAL - 30h			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**

<b>SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS</b>														
<b>Matrícula:</b>														
<b>Nome:</b>														
<b>CPF:</b>														
<b>Curso:</b>														
<span style="color: green;">+ : Adicionar histórico</span> <span style="color: red;">- : Remover histórico</span>														
<b>HISTÓRICOS</b>														
Histórico Escolar da Instituição Externa: * <a href="#">historico_2017008302.pdf</a> <span style="color: red;">Alterar Arquivo</span>														
<b>DOCUMENTOS</b>														
Reconhecimento do Curso: <input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado														
<b>COMPONENTES CURRICULARES PENDENTES DE INTEGRALIZAÇÃO</b>														
<b>COMPONENTES OPTATIVOS</b> Nenhum Componente Pendente de Integralização														
<b>COMPONENTES COMPLEMENTARES</b> Nenhum Componente Pendente de Integralização														
<b>COMPONENTES OBRIGATÓRIOS</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">1º Nível</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Componente Curricular</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Tipo</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Natureza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h</td> <td></td> <td></td> <td>DISCIPLINA OBRIGATÓRIO</td> </tr> <tr> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">2º Nível</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Componente Curricular</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Tipo</th> <th style="text-align: left; padding-right: 10px;">Natureza</th> </tr> </tbody> </table>			1º Nível	Componente Curricular	Tipo	Natureza	<input checked="" type="checkbox"/> DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO	2º Nível	Componente Curricular	Tipo	Natureza
1º Nível	Componente Curricular	Tipo	Natureza											
<input checked="" type="checkbox"/> DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h			DISCIPLINA OBRIGATÓRIO											
2º Nível	Componente Curricular	Tipo	Natureza											

8º Nível		Type	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
<b>COMPONENTES ELETIVOS</b>			
Componente Curricular:		<input style="border: 1px solid red;" type="button" value="Adicionar"/>	
<input type="button" value="&lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Avançar &gt;&gt;"/>			

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	
<b>Matrícula:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>Curso:</b>	
<b>DADOS DO APROVEITAMENTO</b>	
Componente a ser aproveitado na UFMA: *	<input type="text" value="DEE10293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h"/>
<input type="button" value="Adicionar componente"/> <input type="button" value="Remover componente"/>	
<b>COMPONENTES CURSADOS NA INSTITUIÇÃO EXTERNA</b>	
<b>DADOS DO COMPONENTE</b>	
Componente cursado na instituição externa: *	<input type="text"/>
<b>PROGRAMA</b>	
Arquivo: *	<input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado
<b>TRADUÇÃO DO PROGRAMA</b>	
Arquivo:	<input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado
<input type="button" value="Adicionar"/> <input type="button" value="Avançar &gt;&gt;"/>	

\* 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**

**SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**DADOS DO APROVEITAMENTO**

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

**COMPONENTES CURRICULARES SOLICITADOS**

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

\* 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**

**CONFIRME SUA SENHA**

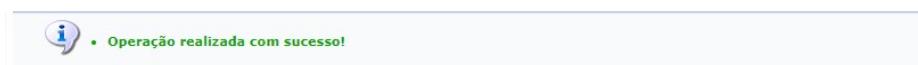
Senha: \*

[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**

**REGISTROS DE MOBILIDADE ESTUDANTIL**

Ano-Período	Tipo	Instituição
HISTÓRICO		
Historico Escolar da Instituição Externa:	<input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado	
DADOS DO APROVEITAMENTO		
Componente a ser incorporado na UFMA:	<input type="button" value="Adicionar componente"/> <input type="button" value="Remover componente"/>	
COMPONENTES CURSADOS NA INSTITUIÇÃO DE MOBILIDADE ACADÉMICA		
DADOS DO COMPONENTE		
Componente cursado na instituição de Mobilidade Acadêmica:	<input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado	
PROGRAMA		
Arquivo:	<input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado	
TRADUÇÃO DO PROGRAMA		
Arquivo:	<input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado	
<input type="button" value="Adicionar"/>		
<b>CONFIRME SUA SENHA</b>		
Senha: <input type="text"/>		
<input type="button" value="Submeter"/> << Voltar <input type="button" value="Cancelar"/>		

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Fonte: SIGAA, 2023.

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

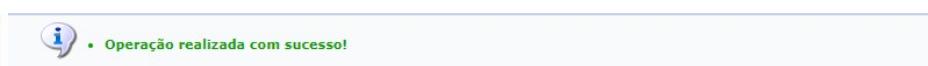
**PORTAL DO DISCENTE > INCORPORAÇÃO DE ESTUDOS**

SOLICITAÇÃO DE INCORPORAÇÃO DE ESTUDOS		
Matrícula:		
Nome:		
CPF:		
Curso:		
<b>REGISTROS DE MOBILIDADE ESTUDANTIL</b>		
<b>Ano-Período</b>	<b>Tipo</b>	<b>Instituição</b>
<b>HISTÓRICO</b>		
Histórico Escolar da Instituição Externa: * <a href="#">histórico_2017008302.pdf</a>		
<b>DADOS DO APROVEITAMENTO</b>		
Componente a ser incorporado na UFMA: *		
: Remover componente		
<b>COMPONENTES CURSADOS NA INSTITUIÇÃO DE MOBILIDADE ACADÉMICA</b>		
<b>DADOS DO COMPONENTE</b>		
Componente cursado na instituição de: * Mobilidade Acadêmica: * Período Letivo: *		
<b>PROGRAMA</b>		
Arquivo: * <input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado		
<b>TRADUÇÃO DO PROGRAMA</b>		
Arquivo: <input type="button" value="Escolher ficheiro"/> Nenhum ficheiro selecionado		
: Visualizar Programa  : Excluir Aproveitamento da Lista  : Visualizar Documento		
<b>COMPONENTES CURRICULARES SOLICITADOS</b>		
Componente a ser incorporado na UFMA CCAPD0043 - RELAÇÕES INTERNACIONAIS	Componente Cursado na instituição de Mobilidade Acadêmica RELAÇÕES INTERNACIONAIS I	Período Letivo 2023.1
<b>CONFIRME SUA SENHA</b>		
Senha: *		
<input type="button" value="Submeter"/> << Voltar <input type="button" value="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 student profile interface. The top navigation bar includes links for Ensino, Pesquisa/Inovação, Extensão, Monitoria, Biblioteca, Bolsas/Voluntariado, Ambientes Virtuais, and Outros. The left sidebar lists several menu items: Documentação, Nome Social, Avaliação Docente, Minhas Notas, Atestado de Matrícula, Consultar Histórico Completo, Certidão de Conclusão do Curso, Consultar Índices Acadêmicos, Declaração de Vínculo, Declaração de Desvinculo, Destancar Curso, Seleção de Cursos para Segundo Ciclo, Solicitar Aproveitamento/Incorporação de Estudos, Minhas Solicitações de Aproveitamento, 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 displays a message about course completion and a list of responses for a specific forum. On the right side, there are links for Mensagens, Atualizar Foto e Perfil, Meus Dados Pessoais, Fórum de CURSO, Comunidade Virtual, UFMA SUSTENTAVEL, UFMA mobile, Enquete/Questionário, Regulamento dos Cursos de Graduação, Calendário Acadêmico de Graduação, Consultar Situação do Cartão de Meia Passagem - SET, and Dados Institucionais.

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			
<span style="color: #0070C0;">Q:</span> Visualizar <span style="color: #0070C0;">A:</span> Realizar Ajustes <span style="color: #0070C0;">R:</span> Solicitar Recurso <span style="color: red;">X:</span> Cancelar			
SOLICITAÇÕES DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS			
Tipo	Situação	Data da Solicitação	
APROVEITAMENTO MANUAL EXTERNO	ENCAMINHADO PARA SUBUNIDADE	15/12/2023	<span style="color: #0070C0;">Q</span>
APROVEITAMENTO MANUAL EXTERNO	ENCAMINHADO PARA SUBUNIDADE	19/12/2023	<span style="color: #0070C0;">Q</span>
APROVEITAMENTO MANUAL EXTERNO	ENCAMINHADO PARA PARECERISTA	20/12/2023	<span style="color: #0070C0;">Q</span>
APROVEITAMENTO MANUAL EXTERNO	SOLICITAÇÃO INDEFERIDA	20/12/2023	<span style="color: #0070C0;">Q</span> <span style="color: #0070C0;">A</span>
APROVEITAMENTO MANUAL EXTERNO	PENDENTE ANÁLISE COORDENAÇÃO	14/12/2023	<span style="color: #0070C0;">Q</span> <span style="color: #0070C0;">A</span> <span style="color: red;">X</span>
INCORPORAÇÃO DE ESTUDOS	PENDENTE ANÁLISE COORDENAÇÃO	14/12/2023	<span style="color: #0070C0;">Q</span> <span style="color: #0070C0;">A</span> <span style="color: red;">X</span>
APROVEITAMENTO MANUAL EXTERNO	CANCELADA	12/12/2023	<span style="color: #0070C0;">Q</span>
APROVEITAMENTO MANUAL EXTERNO	CANCELADA	15/12/2023	<span style="color: #0070C0;">Q</span>
APROVEITAMENTO MANUAL EXTERNO	CANCELADA	12/12/2023	<span style="color: #0070C0;">Q</span>

Fonte: SIGAA, 2023.

Em caso de indeferimento, o(a) discente poderá utilizar a funcionalidade R: 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

**HISTÓRICOS**

Historico Escolar da Instituição Externa: \*

**DOCUMENTOS**

Reconhecimento do Curso:  Nenhum arquivo escolhido

**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	<b>Tipo</b> <b>Natureza</b>
<input checked="" type="checkbox"/> DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS - 45h	DISCIPLINA OBRIGATÓRIO
8º Nível	
Componente Curricular	<b>Tipo</b> <b>Natureza</b>
<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:	

**<< Voltar** **Cancelar** **Adicionar**

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**

**MATRÍCULA:**  
Nome:  
CPF:  
Curso:

**DADOS DO APROVEITAMENTO**

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

**COMPONENTES CURSADOS NA INSTITUIÇÃO EXTERNA**

**DADOS DO COMPONENTE**

Componente cursado na instituição externa: \*

**PROGRAMA**

Arquivo: \*  Nenhum arquivo escolhido

**TRADUÇÃO DO PROGRAMA**

Arquivo:  Nenhum arquivo escolhido

**COMPONENTES CURRICULARES SOLICITADOS**

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

**<< Voltar** **Cancelar** **Avançar >>**

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**

**Matrícula:**  
Nome:  
CPF:  
Curso:

**DOCUMENTOS**  
**Documento**: Histórico Escolar da Instituição Externa  
Arquivo:

**COMPONENTES CURRICULARES SOLICITADOS**  
**Componente a ser incorporado na UFMA**: DEEI0293 - RELAÇÕES HUMANAS  
**Componente Cursado na instituição externa**: Human rel  
**Período Letivo**:

**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**  
**COORDENAÇÃO**  
Informe um título \*  
Elabore sua solicitação \*

**SUBMETER ARQUIVO**  
Descrição:   
Arquivo:  Nenhum arquivo escolhido

**ARQUIVOS**  
**Descrição**: Nenhum Documento Encontrado **Data Cadastro**:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Solicitação**: Conteúdo protegido **Status**: Atendente Respondeu

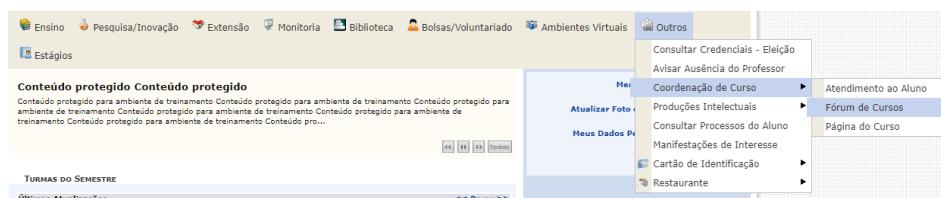
**Portal do Discente**

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.

Título	Autor	Respostas	Última Postagem
<a href="#">Matrícula online</a>		1	18/08/2022 16:25
<a href="#">Tecnologia de grãos e cereais</a>		2	05/08/2022 09:52
<a href="#">Disciplina Higiene e Seg. Industrial</a>		5	05/08/2022 09:51
<a href="#">Semestre 2020.1 - Dúvidas</a>		16	09/06/2021 08:24
<a href="#">Matrícula</a>		1	02/06/2021 09:53
<a href="#">Email institucional</a>		1	01/04/2021 09:36
<a href="#">Readmission de curso</a>		1	30/01/2018 10:36
<a href="#">DISCIPLINA DE FÉRIAS</a>		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*.

<a href="#">RESPONDER TÓPICO</a>
<input type="text"/>
<input type="button" value="Postar Mensagem"/> << Voltar

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*.

PORTAL DO DISCENTE > NOVO TÓPICO PARA ESTE FÓRUM

A partir do tópico é que as discussões serão realizadas.

**NOVO TÓPICO**

Título: \*

Conteúdo: \*

Cadastrar Tópico << Voltar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Fonte: SIGAA, 2023.

O sistema apresentará uma mensagem de confirmação da operação.

• Cadastrado com sucesso.

(x) fechar mensagens

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**

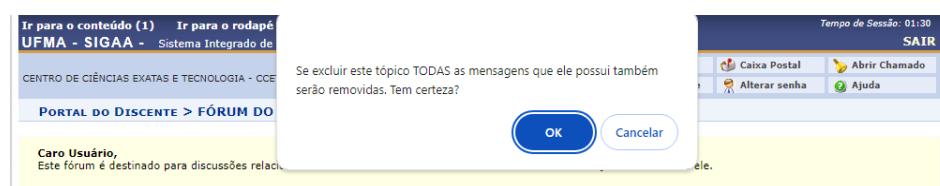
**LISTA DOS TÓPICOS ATIVOS**

Título	Autor	Respostas	Última Postagem
Disciplina eletiva		0	06/12/2023 10:38
Matrícula online		1	18/08/2022 16:25
Tecnologia de grãos e cereais		2	05/08/2022 09:52

Buscar

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.

The screenshot shows the homepage of the 'CURSO DE QUÍMICA INDUSTRIAL COQIN/CCET' at UFMA. The top navigation bar includes links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', 'Ir para busca', 'Ir para o rodapé', 'ACESSIBILIDADE', 'ALTO CONTRASTE', and 'MAPA DO SITE'. The main content area features a red banner with the course name and logo. On the left, there's a sidebar with sections for 'CURSO' (Página Inicial, Notícias, Grade Curricular), 'ENSINO' (Projeto Político Pedagógico, Alunos Ativos, Alunos Concluidos, Monografias, Turmas), and 'DOCUMENTOS'. The right side has sections for 'Notícias' (with items from 27/05/2023 to 17/05/2021) and 'Apresentação' (with a brief history of the course).

**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?lc=pt\\_br&id=85830](https://sigaa.ufma.br/sigaa/public/curso/portal.jsf?lc=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

**Inicio 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*.

**Conteúdo protegido para ambiente de treinamento**  
 Conteúdo protegido para ambiente de treinamento

**TURMAS DO SEMESTRE**  
 Últimas Atualizações  
 08/12/2023 - ANTROPOLOGIA V (CS)

**Outros**

- Consultar Credenciais - Eleição
- Avisar Ausência do Professor
- Coordenação de Curso
- Produções Intelectuais
- Consultar Processos do Aluno
- Manifestações de Interesse
- Cartão de Identificação**
  - Solicitar 1º ou 2º via**
  - Consultar Requisições/Imprimir credencial
  - Bloquear/Desbloquear

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 

**Cadastrar**

<< 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.

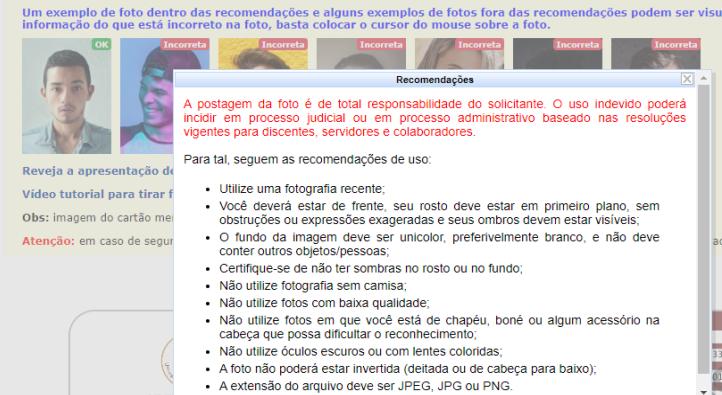
Neste formulário, é possível customizar o cartão de identificação, por exemplo, escolhendo a foto e o nome que serão impressos no cartão.  
**A foto que será adicionada no cartão deve seguir as seguintes [recomendações](#).**  
**Requisições de credenciais com fotos fora das recomendações não serão aceitas 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**  
**Video 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.



**Reveja a apresentação de como fazer upload da foto**  
**Video 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.

**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.

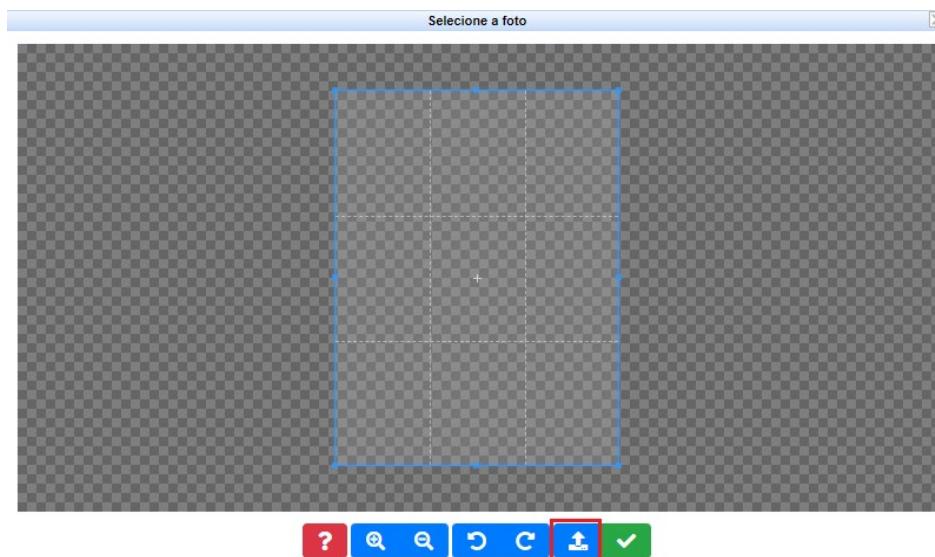
Fonte: SIGAA, 2023.

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



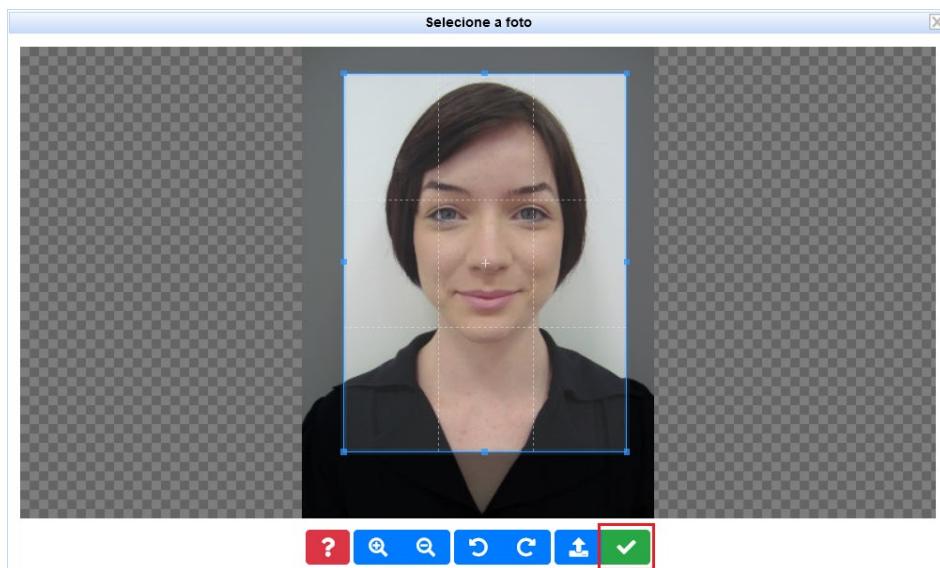
Fonte: SIGAA, 2023.

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



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).**

<b>Emitir Provisória</b>	
<b>REQUISIÇÃO 18/2024</b>	
<b>DADOS PESSOAIS</b>	CPF: Nome:
<b>DADOS DA CREDENCIAL</b>	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		

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

Fonte: SIGAA, 2023.

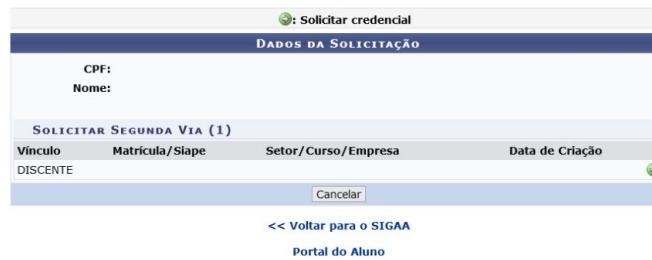
## 18.2 Solicitar 2º via

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 SEGUNDA VIA (1)			
Vínculo	Matrícula/Siape	Setor/Curso/Empresa	Data de Criação
DISCENTE			

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:	* -- SELECIONE --
Observação:	

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*.

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**.

Fonte: SIGAA, 2024.

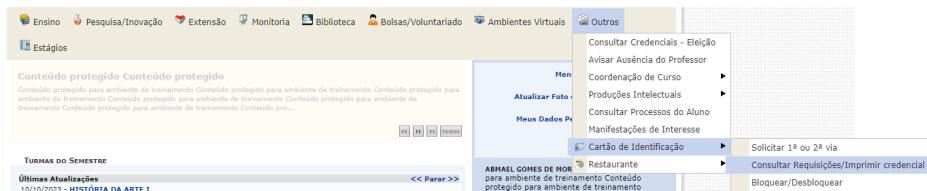
O comprovante de pagamento deverá ser apresentado quando ocorrer o recebimento do cartão de identificação. É importante que o pagamento da GRU seja realizado no prazo estipulado de até 3(três) dias úteis, para que a credencial provisória não seja bloqueada.

### 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.

**DADOS DO USUÁRIO**

CPF: Nome:

**CREDENCIAIS (1)**

Vínculo	Matrícula/Siape	Setor/Curso/Empresa
DISCENTE		QUÍMICA

**Requisições (2)**

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

**Exibir requisições** **Ocultar requisições** **Emitir GRU** **Emitir Provisória** **Alterar foto**

**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 CREDENCIAL PROVISÓRIA**



**Nome:** [REDACTED]  
**Vínculo:** QUÍMICA

**Barcode**

**Voltar** SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação - (98) 3272-8081 | Copyright © 2005-2024 - UFMA - ds-alligner **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 selecionar 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:**

- 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:		
<b>CREDECIAIS (1)</b>			
Vínculo	Matrícula/Siape	Setor/Curso/Empresa	Situação
DISCENTE			ATIVA

[Cancelar](#)

[<< 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:**

- 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.

<b>DADOS GERAIS</b>	
CPF:	
Nome:	
Vínculo:	
Situação:	ATIVA
Motivo:	<input type="text" value="-- SELECIONE --"/>
Observação:	<input type="text"/>

[Bloquear](#) [<< 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:**

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

**Selecionar credencial**  
**IDENTIFICAÇÃO**

CPF:	Nome:

**CREDECIAIS (1)**

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

**Cancelar**

[<< 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:**

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

**DADOS GERAIS**

CPF:	Nome:

**Vínculo:**  
**Situação:**

**BLOQUEIOS ATIVOS (1)**

Motivo	Observação
DEFEITO/DESGASTE	

**Desbloquear** [<< 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.

<b>Selecionar credencial</b>			
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>			
CPF: Nome:			
<b>CREDENCIAIS (1)</b>			
Vínculo	Matrícula/Siape	Setor/Curso/Empresa	Situação
DISCENTE			ATIVA

**<< 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*.

**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 Desvinculo
- Desatrancar 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

**Cadastrar Documentação**

**Listar Documentações**

Este semestre

Próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.

**Realizar todos os tópicos para este fórum**

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

**Mensagens** foto do usuário

**Atualizar Foto e Perfil**

**Meus Dados Pessoais**

**Fórum de CURSO**

**Comunidade Virtual**

**UFMA SUSTENTAVEL**

**UFMA mobile**

**Enquete/Questionário**

**Título** **Votar/Responder**

Nenhuma enquete encontrada

**Regulamento dos Cursos de Graduação**

**Calendário Acadêmico de Graduação EAD**

**Calendário Acadêmico de Graduação EAD**

**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

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*.

The screenshot shows a web interface for document registration. At the top, a header reads 'PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO DE REGISTRO DE DOCUMENTOS'. Below this, a yellow box contains instructions about PDF-A format and a link to a manual. The main form is titled 'Dados do Discente' and includes fields for Matrícula, Disciente, Curso, Status (set to ATIVO), and Tipo (set to REGULAR). A large section titled 'DADOS DO REGISTRO DE DOCUMENTO' contains fields for 'Tipo de Documento' (dropdown menu showing '-- SELECIONE --'), 'Arquivo do Documento Digitalizado (PDF/A)' (button to 'Escolher arquivo' with the message 'Nenhum arquivo escolhido'), and an 'Observação' text area. At the bottom of this section is a checkbox declaration: '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)'. Buttons for 'Cadastro' and 'Cancelar' are at the bottom right, with a note below stating '\* Campos de preenchimento obrigatório.'

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 UFMA Portal do Discente interface. The top navigation bar includes links for Ensino, Pesquisa/Inovação, Extensão, Monitoria, Biblioteca, Bolsas/Voluntariado, Ambientes Virtuais, and Outros. The 'Ensino' link is highlighted. The main menu under 'Ensino' is 'Documentação', which has several sub-options: 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, Desatrancar 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 'Listar Documentações' option is highlighted. To the right of the menu, there are sections for Mensagens, Atualizar Foto e Perfil, Meus Dados Pessoais, Fórum de CURSO, Comunidade Virtual, UFMA SUSTENTAVEL, and UFMA mobile. Below the menu, there is a table for 'Aula Extra Adicional' showing three rows: Laboratório (3T6 3N1), Sala de aula (24T45), and CCET (5T6 5N12), each with 0 responses. There is also a section for 'Enquete/Questionário' with a title 'Votar/Responder' and a note 'Nenhuma enquete encontrada'. At the bottom, there is a 'Calendário 2023.2' section with various academic periods listed.

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 'LISTAR REGISTROS DE DOCUMENTOS' (List Document Records) page. The top header reads 'PORTAL DO DISCENTE > LISTAR REGISTROS DE DOCUMENTOS'. Below it is a 'DADOS DE BUSCA' (Search Data) form. The form includes fields for 'Discente:' (with a checked checkbox), 'Tipo de Documento:' (with a dropdown menu showing 'SELECIONE...', 'Documento de Identidade', and 'Prova de Conclusão do Ensino Médio ou Equivalente'), and 'Buscar' (Search) and 'Cancelar' (Cancel) buttons. Below the form, a message states 'Nenhum resultado foi encontrado.' (No results found.). At the bottom, there is a 'Portal do Discente' link.

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.

LISTA DE REGISTRO DE DOCUMENTO(S) ENCONTRADO(S) (1)			
Tipo de Documento	Data de Cadastro	Situação	Ações
Documento de Identidade		SOLICITADO	

1 registro(s) documento(s) encontrado(s)

Portal do Discente

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.

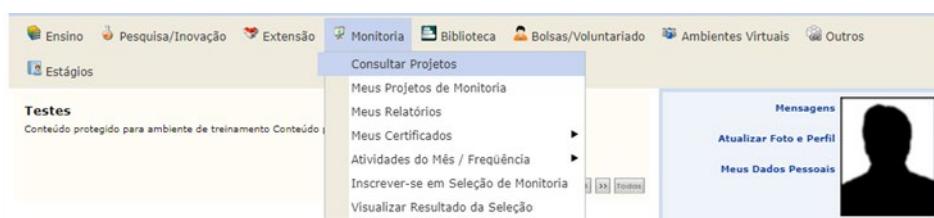
Acesse o Portal do Discente, menu *Monitoria*. Neste, estão disponíveis as opções abaixo:

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 screenshot of the 'CONSULTAR SITUAÇÃO DOS PROJETOS DE ENSINO' search form. The form has a title bar 'PORTAL DO DISCENTE > CONSULTAR SITUAÇÃO DOS PROJETOS DE ENSINO'. Below the title is a section titled 'BUSCA POR PROJETOS' containing several input fields and dropdown menus. The fields include: 'Título do Projeto' (checkbox), 'Tipo de Projeto' (dropdown menu with 'SELECIONE'), 'Servidor Envolvido' (text input), 'Edital do Projeto' (dropdown menu with 'SELECIONE'), 'Ano do Projeto' (text input with '2023'), 'Situação do Projeto' (dropdown menu with 'SELECIONE'), 'Centro do Projeto' (dropdown menu with 'SELECIONE'), 'Componente Curricular' (checkbox), 'Código do Componente' (text input), and 'Nome do Componente' (text input). At the bottom of the form are 'Buscar' and 'Cancelar' buttons. Below the form, a message says 'Nenhum Projeto localizado' and '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**

<input type="checkbox"/> Título do Projeto:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Tipo de Projeto:	<input type="text" value="PROJETO DE MONITORIA"/>
<input type="checkbox"/> Servidor Envolvido:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Edital do Projeto:	<input type="text" value="-- SELECIONE --"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Ano do Projeto:	<input type="text" value="2023"/>
<input type="checkbox"/> Situação do Projeto:	<input type="text" value="-- SELECIONE --"/>
<input type="checkbox"/> Centro do Projeto:	<input type="text" value="-- SELECIONE --"/>
<input type="checkbox"/> Componente Curricular:	<input type="text"/>
Código do Componente:	<input type="text"/>
Nome do Componente:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

**PROJETOS DE MONITORIA ENCONTRADOS (254)**

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

The screenshot shows the SIGAA portal interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ensino', 'Pesquisa/Inovação', 'Extensão', 'Estágios', 'Monitoria' (which is highlighted in blue), 'Biblioteca', 'Bolsas/Voluntariado', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. Below this, a secondary menu for 'Monitoria' is displayed, with 'Meus Projetos de Monitoria' also highlighted in blue. Other options in this menu include 'Meus Relatórios', 'Meus Certificados', 'Atividades do Mês / Frequência', 'Inscrire-se em Seleção de Monitoria', and 'Visualizar Resultado da Seleção'. To the right of the main menu, there is a sidebar with links for 'Mensagens', 'Foto do usuário', 'Atualizar Foto e Perfil', and 'Meus Dados Pessoais'.

Fonte: SIGAA, 2023.

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

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.

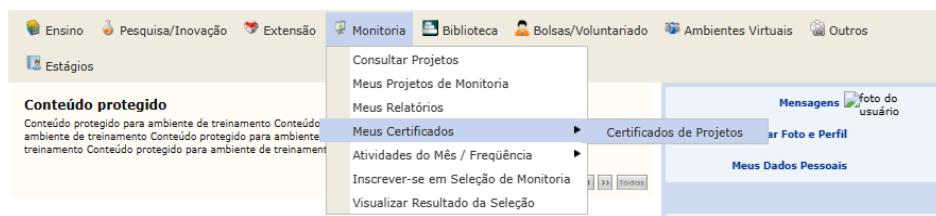
Fonte: SIGAA, 2023.

### 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.

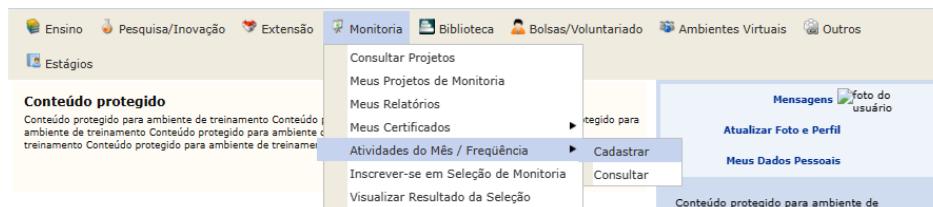
PORTAL DO DISCENTE > DOCUMENTOS AUTENTICADOS DE MONITORIA			
Aviso: Somente discentes que enviaram o Relatório Final ou de Desligamento e tiveram os relatórios validados pela Coordenação do projeto e pela PROGRAD tem o certificado de participação disponível para impressão.			
	: Visualizar	: Emitir Declaração	: Emitir Certificado
<b>LISTA DE PARTICIPAÇÕES DO DISCENTE EM PROJETOS DE MONITORIA</b>			
Projeto de Monitoria	Vínculo	Ínicio	Fim
2022 - Monitoria na área de processos químicos: Contribuindo para uma aprendizagem significativa	NÃO REMUNERADO	20/03/2023	14/08/2023
ORIENTAÇÕES			
Orientador	Inicio	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	Inicio	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.

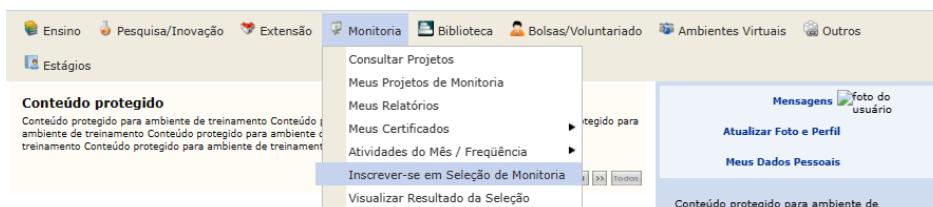
PROJETOS DE MONITORIA ENCONTRADOS (2)		
Título	Vínculo	Situação
2022 - Monitoria na área de processos químicos: Contribuindo para uma aprendizagem significativa	NÃO REMUNERADO	MONITORIA FINALIZADA
2023 - Monitoria na área de processos químicos: Contribuindo para uma aprendizagem significativa	NÃO REMUNERADO	ASSUMIU MONITORIA

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 *Inscrir-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.

PROJETOS DE MONITORIA ENCONTRADOS (2)			
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.



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