



Universidade Federal de Campina Grande
Pró-Reitoria de Ensino

MANUAL SIGAA

PARA DISCENTES DE GRADUAÇÃO

2024



EQUIPE TÉCNICA

Universidade Federal de Campina Grande

Reitor: **Profº Antônio Fernandes Filho**

Vice-Reitor: **Profº Mário Eduardo Rangel**

Pró-Reitoria de Ensino:

Profª Viviane Gomes de Ceballos

Direção Geral

Coordenador de Controle Acadêmico - PRE:

Profº Bruno Farias da Silva

Coordenação de Conteúdo

Coordenadora de Programas e Estágios - PRE:

Profª Marília Marcy Cabral de Araújo

Coordenação de Conteúdo

Coordenadora Geral de Graduação - PRE:

Profª Kleane Maria da Fonseca Azevedo Araújo

Coordenação de Conteúdo

Estagiárias - PRE:

Amanda da Silva Aquino

Direção de Criação

Larissa Monique de Sousa Rodrigues

Produção Executiva

Luana Nunes de Souza Silva

Direção de Conteúdo

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1. PRIMEIRO ACESSO AO SIGAA	5
2 TIPOS DE COMPONENTES CURRICULARES	8
3. MATRÍCULA NO SIGAA	9
4. SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES QUE FORMAM TURMA	10
5. SOLICITAÇÃO DE REMATRÍCULA	20
6. MATRÍCULA EXTRAORDINÁRIA	20
7. MATRÍCULA EM ATIVIDADES ACADÊMICAS QUE NÃO FORMAM TURMA	22
8. MATRÍCULA COM FLEXIBILIZAÇÃO DE PRÉ-REQUISITO	22
9. ATENDIMENTO AO ALUNO	24
10. TRANCAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES	26
11. TRANCAMENTO DE CURSO (SUSPENSÃO DE PROGRAMA)	30

APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar as(os) estudantes quanto aos procedimentos relativos ao primeiro acesso e solicitação de matrícula no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), de modo a oferecer à comunidade discente um material que auxiliará no entendimento destes processos.

Dúvidas técnicas sobre o uso do SIGAA devem ser encaminhadas para o Suporte STI/UFCG, pelos canais de e-mail institucional suporte@ufcg.edu.br ou Suporte de Usuários STI (Ticket) no link <https://suporte.sti.ufcg.edu.br>

Para orientação acadêmica, procure a sua Coordenação de Curso.

Acesse o perfil da PRE no Instagram e confira o destaque “Coordenações”. No destaque estão disponíveis os e-mails para contato com as coordenações de curso. Os contatos também estão disponíveis no portal da UFCG, confira através do link <https://portal.ufcg.edu.br/informacao-classificada/3949-contatos.html>

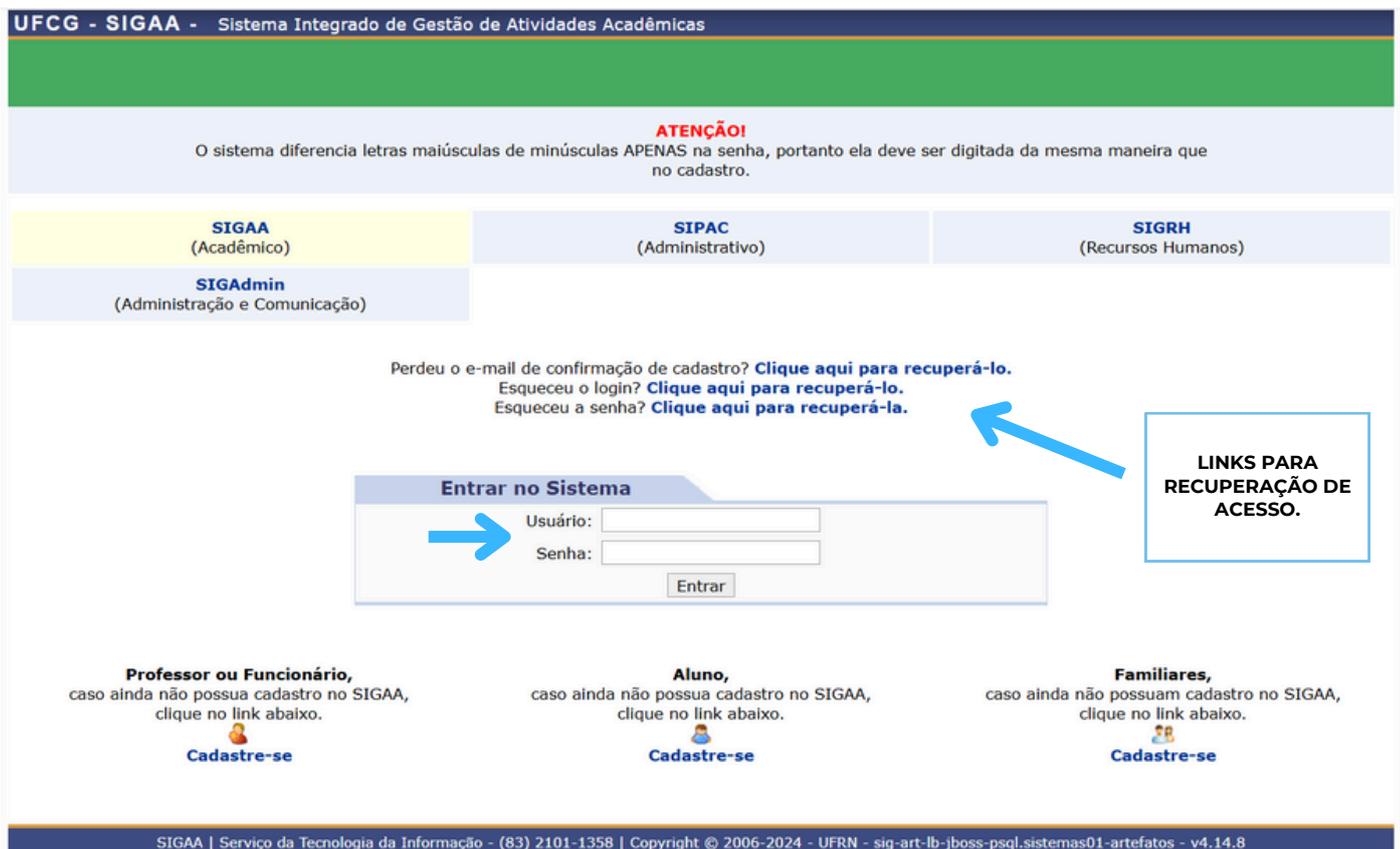
 @pre.ufcg

MANUAL SIGAA

2024

1 PRIMEIRO ACESSO AO SIGAA

1.1 Para o primeiro acesso a(o) estudante deverá entrar no site:
<https://sigaa.ufcg.edu.br/sigaa/verTelaLogin.do>



The screenshot shows the SIGAA login interface. At the top, it says "UFCG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas". Below this is a green bar, followed by a light blue bar with the text "ATENÇÃO! O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro." Below this are four buttons: "SIGAA (Acadêmico)", "SIPAC (Administrativo)", "SIGRH (Recursos Humanos)", and "SIGAdmin (Administração e Comunicação)". In the center, there are three links: "Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? Clique aqui para recuperá-lo.", "Esqueceu o login? Clique aqui para recuperá-lo.", and "Esqueceu a senha? Clique aqui para recuperá-la." A blue arrow points from a box on the right labeled "LINKS PARA RECUPERAÇÃO DE ACESSO." to the first link. Below the links is a login form titled "Entrar no Sistema" with fields for "Usuário:" and "Senha:" and an "Entrar" button. At the bottom, there are three sections for registration: "Professor ou Funcionário, caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo." with a "Cadastre-se" button; "Aluno, caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo." with a "Cadastre-se" button; and "Familiars, caso ainda não possuam cadastro no SIGAA, clique no link abaixo." with a "Cadastre-se" button. The footer contains the text: "SIGAA | Serviço da Tecnologia da Informação - (83) 2101-1358 | Copyright © 2006-2024 - UFRN - sig-art-lb-jboss-psql.sistemas01-artefatos - v4.14.8".

1.2 Para realizar o login, confira as orientações de acesso encaminhadas no seu e-mail.

1.3 Caso a(o) estudante tenha dificuldade ao acessar, deverá clicar nos links de recuperação de credenciais de acesso. Caso o problema persista, deve abrir um ticket no Suporte STI/UFCG pelo link <https://suporte.sti.ufcg.edu.br>

1.4 Após a efetivação do acesso, a(o) estudante será direcionada(o) para a página principal do sistema.

UFMG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas | Ajuda? | Sessão: 00:22 | SAIR

MALASARTES DO S. DO PICPAM | Semestre atual: 2024.1

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado
Menu Discente | Alterar senha

Ensino | Pesquisa | Extensão | Monitoria | Ações Associadas | Biblioteca | Bolsas | Estágio | Relações Internacionais | Outros

DADOS CADASTRAIS

Nome: MALASARTES DO SÍTIO DO PICPAM

Telefone/Ramal:

E-Mail:

Senha Atual:

Nova Senha:

Repetir Nova Senha:

[Clique Aqui para Alterar sua Senha](#)

Mensagens

Atualizar Foto e Perfil

Meus Dados Pessoais

MALASARTES DO SÍTIO DO PICPAM

Fórum de CURSO | Acesso Externo Periódicos CAPES

Regulamento dos Cursos de Graduação

Calendário Acadêmico de Graduação

Dados Institucionais

Matrícula: 55667788990

Curso: LETRAS - LITERATURA INFANTO-RURAL/CH - CAMPINA GRANDE - LICENCIATURA - MT

Nível: GRADUAÇÃO

Status: ATIVO

E-Mail: geovania.ribeiro@es...

Entrada: 2024.1

Índices Acadêmicos			
MG:	0.0	IRA:	0.0
MCN:	0.0	IECH:	0.0
IEPL:	0.0	IEA:	0.0
IEAN:	0.0	IECHP:	0.0

Detalhar

Integralizações:

CH. Obrigatória Pendente	1200
CH. Optativa Pendente	120
CH. Total Currículo	1320
CH. Complementar Pendente	0

0% Integralizado

Portal do Discente

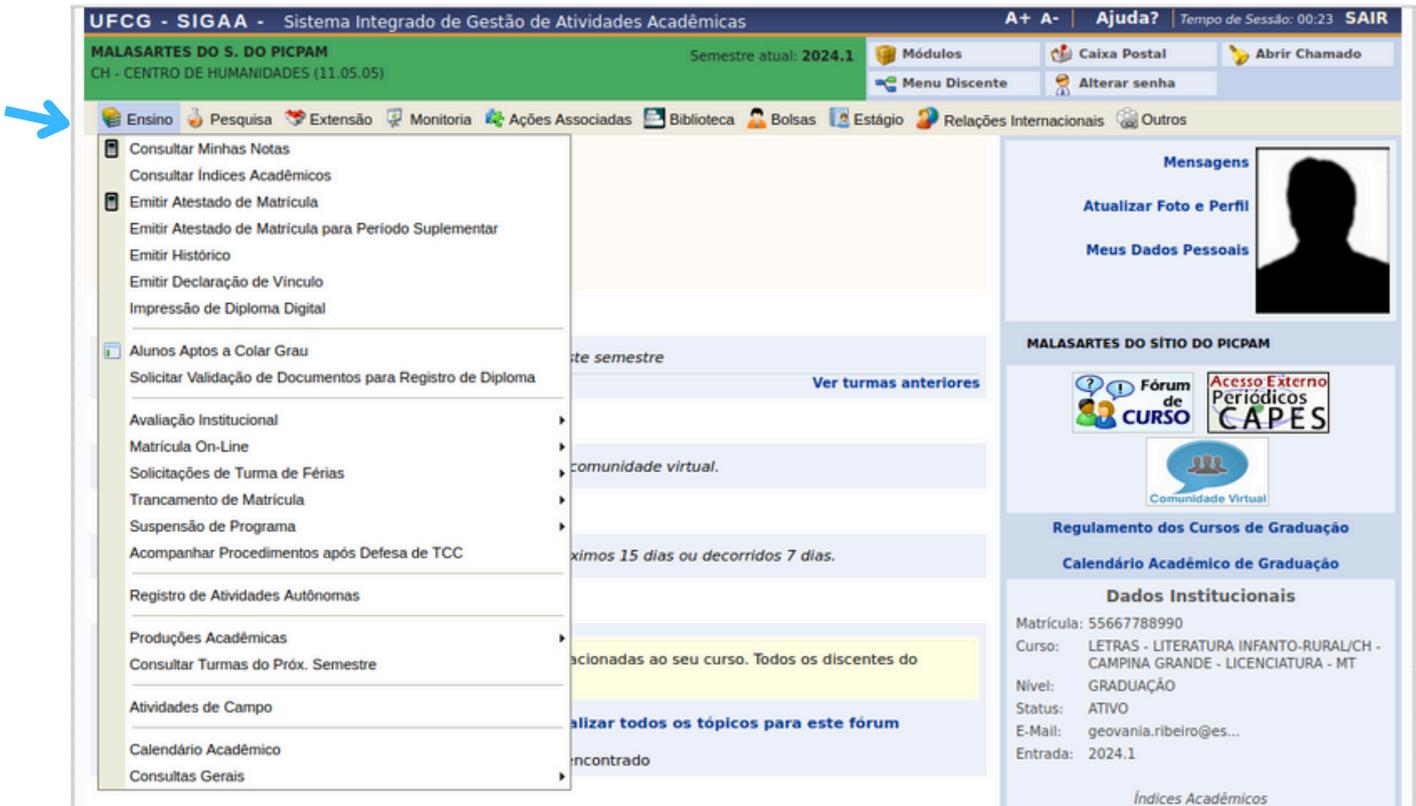
SIGAdmin | Serviço da Tecnologia da Informação - (83) 2101-1358 | Copyright © 2009-2024 - UFRN - sig-art-lb-jboss-psql.sistemas01-artefatos

IMPORTANTE!

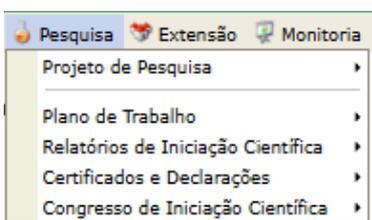
Ao acessar a página principal do sistema:

- Altere sua senha;
- Para alterar, clique em **“Alterar senha”**;
- Confira seus dados cadastrais;
- Insira a nova senha, repita e confirme a alteração.

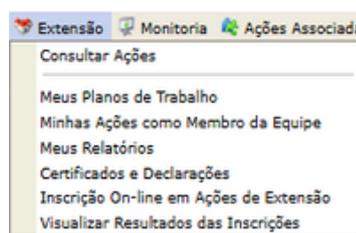
1.5 No menu Ensino, a(o) estudante encontrará o caminho para emitir documentos de graduação, fazer consultas, solicitar matrícula, entre demais funções disponíveis.



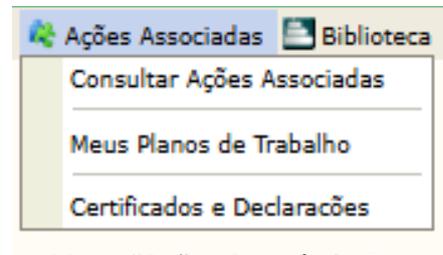
1.6 De forma intuitiva a(o) estudante conseguirá acessar os menus. Cada menu apresentará itens anexos, confira-os abaixo:



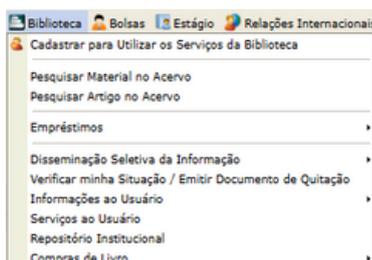
Menu “Pesquisa”



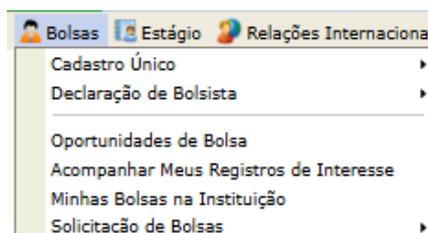
Menu “Extensão”



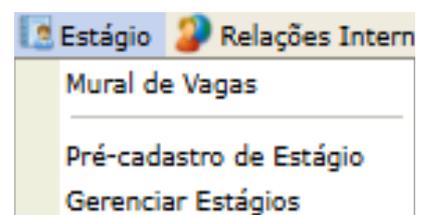
Menu “Ações Associadas”



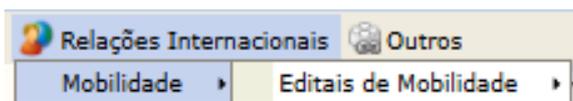
Menu “Biblioteca”



Menu “Bolsas”



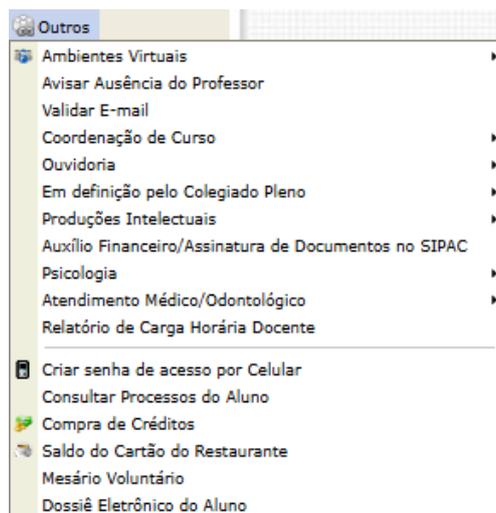
Menu “Estágio”



Menu “Relações Internacionais”



O menu “Monitoria”, só passará a ser efetivo no período 2025.1.



Menu “Outros”

2 TIPOS DE COMPONENTES CURRICULARES

Com o início da vigência do novo Regulamento de Ensino da UFCG, passaremos a trabalhar com quatro tipos de componentes curriculares, a saber: **disciplina, módulo, bloco e atividade acadêmica** (ver Art. 7º, Resolução CSE nº 11/2024).

Quanto à forma de apresentação, as atividades acadêmicas podem ser:

- atividade curricular complementar (atividade complementar flexível e de extensão);
- atividade de orientação individual; ou
- atividade coletiva.

As atividades dos itens “a” e “b” não formam turma, enquanto que a do item “c” forma turma.

3 MATRÍCULA NO SIGAA



A(O) discente ingressante terá sua matrícula efetuada automaticamente pela Pró-Reitoria de Ensino, em todos os componentes curriculares previstos para o 1º período do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), conforme as datas previstas no calendário acadêmico e o plano de matrícula cadastrado pela Coordenação de Curso.

Para os(as) veteranos(as), as matrículas são divididas em 4 (quatro) momentos, conforme o calendário acadêmico, a fim de garantir mais oportunidades de matrícula para os(as) discentes.

Para componentes curriculares que formam turma (disciplina, módulo, bloco e Estágio como Atividade Coletiva), a solicitação de matrícula pode ocorrer em 3 (três) momentos:

3.1 Matrícula: o(a) aluno solicita, via SIGAA, e só é vinculado(a) às turmas após o processamento de matrícula;

3.2 Rematrícula (ajuste de matrícula): o(a) aluno(a) solicita, via SIGAA, e só é vinculado(a) às turmas após o processamento da rematrícula;

3.3 Matrícula extraordinária: o(a) aluno(a) solicita, via SIGAA, e já ingressa na turma, sem necessidade de processamento.

É necessária muita atenção nessa operação, pois não é possível cancelá-la depois;

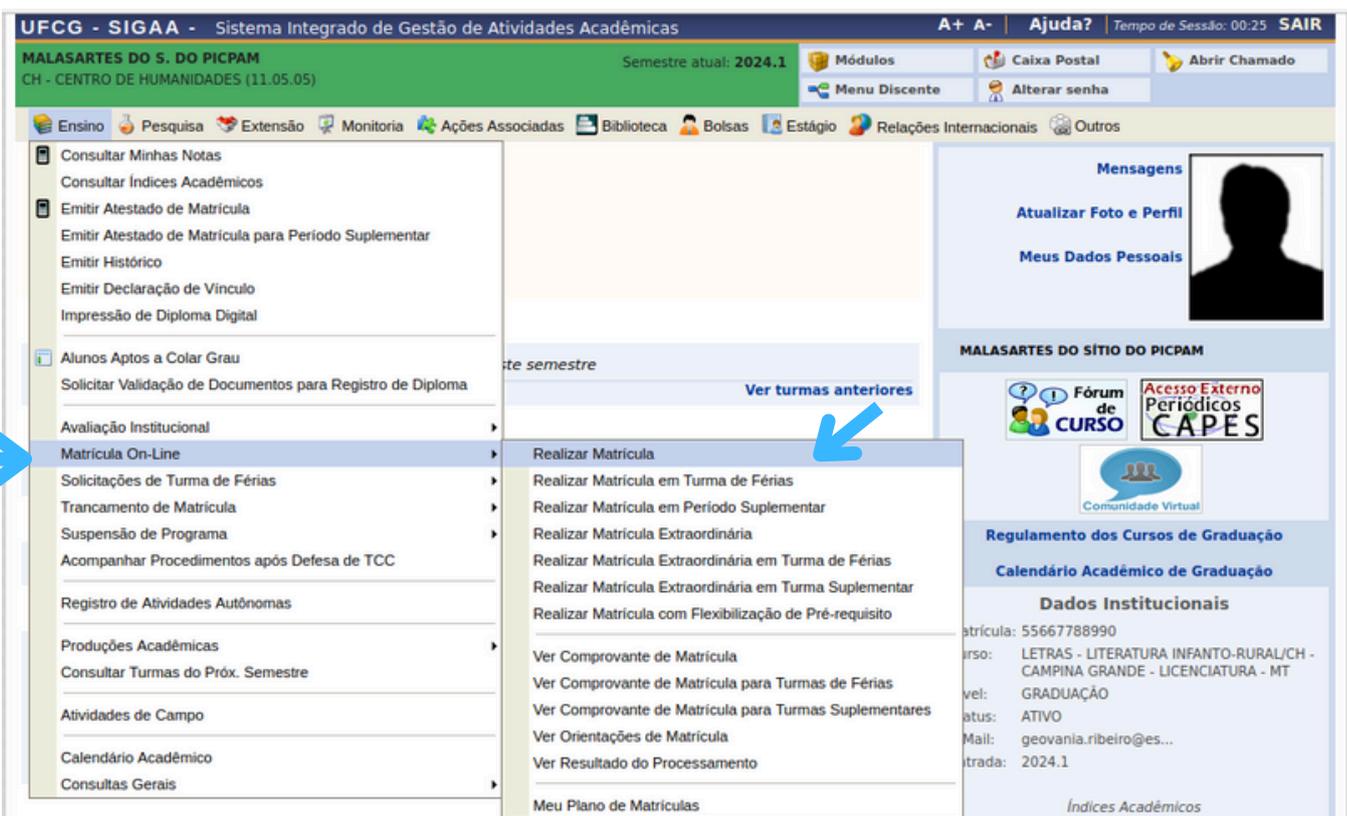
Para componentes curriculares que não formam turma (trabalho de conclusão de curso, estágio de orientação individual e atividades complementares), temos um período mais longo para a solicitação de matrícula:

3.4 matrícula em componentes que não formam turma (TCC, estágio de orientação individual, atividades curriculares complementares): apenas a Coordenação de Curso faz a matrícula, via portal da coordenação. Neste caso, o(a) aluno(a) solicita sua matrícula à Coordenação de Curso, via canal de comunicação por ela definido (e-mail, processo SEI e/ou formulário específico), no prazo previsto no calendário acadêmico.

4 SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES QUE FORMAM TURMA

4.1 Os componentes curriculares que formam turma são os do tipo disciplina, módulo, bloco e atividade coletiva.

4.2 Para realizar a solicitação de matrícula, acesse o Portal do Discente, clique no menu **“Ensino”**. Em seguida, clique em **“Matrícula On-Line”** e em **“Realizar Matrícula”**.



The screenshot displays the UFSCG SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. The top navigation bar includes the system name, user information (MALASARTES DO S. DO PICPAM), the current semester (2024.1), and various utility icons like 'Módulos', 'Caixa Postal', and 'Abrir Chamado'. A secondary navigation bar contains icons for 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Monitoria', 'Ações Associadas', 'Biblioteca', 'Bolsas', 'Estágio', 'Relações Internacionais', and 'Outros'. The main content area is divided into a left sidebar menu, a central workspace, and a right sidebar. The left sidebar menu has 'Matrícula On-Line' highlighted with a blue arrow. A dropdown menu is open from 'Matrícula On-Line', with 'Realizar Matrícula' highlighted by another blue arrow. The dropdown menu lists several options: 'Realizar Matrícula', 'Realizar Matrícula em Turma de Férias', 'Realizar Matrícula em Período Suplementar', 'Realizar Matrícula Extraordinária', 'Realizar Matrícula Extraordinária em Turma de Férias', 'Realizar Matrícula Extraordinária em Turma Suplementar', 'Realizar Matrícula com Flexibilização de Pré-requisito', 'Ver Comprovante de Matrícula', 'Ver Comprovante de Matrícula para Turmas de Férias', 'Ver Comprovante de Matrícula para Turmas Suplementares', 'Ver Orientações de Matrícula', 'Ver Resultado do Processamento', and 'Meu Plano de Matrículas'. The right sidebar contains sections for 'Mensagens', 'Atualizar Foto e Perfil', 'Meus Dados Pessoais', 'MALASARTES DO SÍTI DO PICPAM', 'Fórum de CURSO', 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Acadêmico de Graduação', and 'Dados Institucionais'.

4.3 O sistema exibirá uma tela contendo as instruções para a realização da matrícula e o link para visualizar o Regulamento dos Cursos de Graduação.

PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA DE DISCENTE > INSTRUÇÕES DE MATRÍCULA

Caro(a) aluno(a),

O período de matrícula on-line estende-se de **30/09/2024 a 31/10/2024**. Durante esse período você poderá efetuar a matrícula nos componentes curriculares desejados, de acordo com a oferta de turmas.

Lembramos que a escolha das turmas está sujeita às regras do **Regulamento dos Cursos de Graduação** tais como a verificação de pré-requisitos e co-requisitos, as matrículas em componentes equivalentes, entre outras. 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 2024.1.

Para realizar a consulta e seleção das turmas disponíveis você terá duas opções:

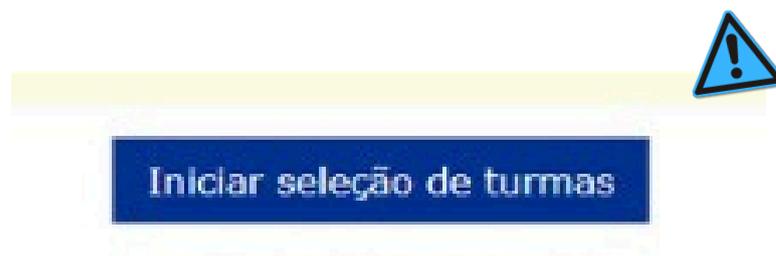
- **Turmas da Estr. Curricular:** aqui serão listadas todas as turmas abertas para componentes do seu currículo;
- **Buscar Outras Turmas:** aqui você poderá buscar e selecionar qualquer turma aberta.

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 UFCG.

Iniciar seleção de turmas

Portal do Discente

4.4 Clique em **Iniciar Seleção de Turmas** para iniciar o processo de matrícula.



4.5 Na tela seguinte a(o) discente deverá atualizar seus dados cadastrais junto a instituição.

PORTAL DO DISCENTE > ATUALIZAR DADOS PESSOAIS DE DISCENTE

Caro Discente,

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

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

DADOS DO DISCENTE

Matrícula: 44556677889
 Nome: PEDRINHO DO SÍTIO DO PICFAM
 Curso: LETRAS - LITERATURA INFANTO-RURAL/CH - CAMPINA GRANDE - LICENCIATURA
 Sexo: F
 Estado civil:
 Data de nascimento: 01/02/2005
 Naturalidade: NATAL/Rio Grande do Norte
 Raça: Conteúdo protegido
 Tipo Sanguíneo:
 Nacionalidade: BRASILEIRA
 País: Brasil
 Escola de conclusão do Ensino Médio:
 Tipo da Escola de Ensino Pública Médio:
 Ano de Conclusão: 2023
 Tipos de Em definição pelo Colegiado Pleno:
 Nome do pai:
 Nome da mãe: ANTONICA DO SÍTIO DO PICFAM

DOCUMENTOS

CPF: 000.000.099-03
 RG: 00993 - SSP/PB
 Data de Expedição:
 Título de Eleitor: **Zona:**
 Seção: **UF:**
 Certificado Militar:
 Data de Expedição do Certificado Militar:
 Série:
 Categoria: **Órgão:**

ENDEREÇO

CEP: 58429-900 (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)
 Logradouro: Rua ABRIGIO VELOSO
 Número: 882 Complemento:
 Bairro: UNIVERSITÁRIO
 UF: Paraíba Município: CAMPINA GRANDE

CONTATOS

Telefone: () Celular: ()
 E-Mail: geovania.araujo@estudante.ufcg.edu.br

DADOS BANCÁRIOS

Não é permitido informar dados bancários de terceiros. Apenas uma conta bancária que tenha como titular o próprio aluno será aceita no cadastro para o recebimento de qualquer tipo de auxílio financeiro ou bolsa remunerada que o mesmo possa vir a ter na Universidade.

Banco: 001 - BANCO DO BRASIL S.A.
 Tipo de conta: Conta Corrente
 Agência: 0001 DV: 9
 Conta: 00001 DV: 9

SITUAÇÃO SÓCIO-ECONÔMICA

De acordo com a RESOLUÇÃO Nº 02/2023 do Colegiado Pleno da UFCG, de 02 de maio de 2023, serão atendidos(as) pelos programas, serviços e auxílios da Assistência Estudantil da UFCG, prioritariamente, os(as) estudantes com o perfil da Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), Artigo 6º. Diante disso, é necessário que você informe sua renda familiar para registro no sistema.

Alertamos que o lançamento de dados falsos, constatados em ato de comprovação a ser realizado pelo Serviço Social da Pró-Reitoria de Assuntos, poderá implicar em restrições administrativas à concessão de auxílios e/ou programas.

Renda Familiar Bruta Mensal: R\$ 0,00
 Quantidade de membros do grupo familiar:
 Zona de Residência: Não informada Rural Urbana
 Transporte Escolar Público: Não utiliza Municipal Estadual
 Tipo de Transporte:

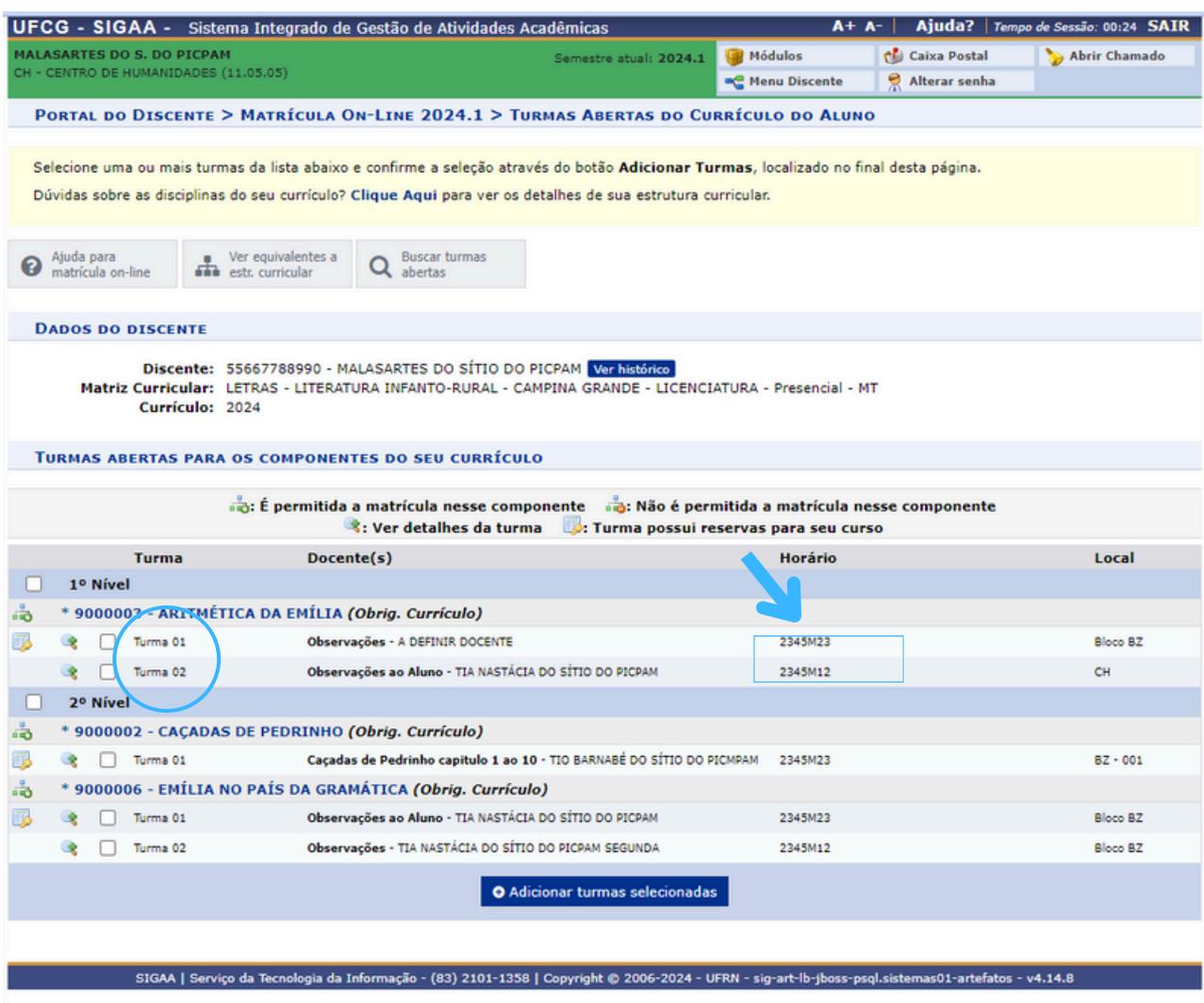
CONFIRMAÇÃO DE SENHA

CONFIRME SEUS DADOS

CPF:
 Senha:
 Confirmar Cancelar

4.6 Em seguida, o SIGAA apresentará todas as turmas pertencentes aos componentes curriculares da estrutura do curso do(a) estudante. Atenção para o nível, ele representa o semestre equivalente do componente curricular (p. ex.: 1º nível = 1º período; 2º nível = 2º período, ...).

Selecione nos quadrinhos ao lado da turma aquelas em que deseja solicitar matrícula.



UFMG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

MALASARTES DO S. DO PICPAM
CH - CENTRO DE HUMANIDADES (11.05.05)

Semestre atual: 2024.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2024.1 > 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 matrícula on-line Ver equivalentes a estr. curricular Buscar turmas abertas

DADOS DO DISCENTE

Discente: 55667788990 - MALASARTES DO SÍTIO DO PICPAM [Ver histórico](#)
Matriz Curricular: LETRAS - LITERATURA INFANTO-RURAL - CAMPINA GRANDE - LICENCIATURA - Presencial - MT
Currículo: 2024

TURMAS ABERTAS PARA OS COMPONENTES DO SEU CURRÍCULO

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

Turma	Docente(s)	Horário	Local
<input type="checkbox"/> 1º Nível			
* 9000003 - ARITMÉTICA DA EMÍLIA (Obrig. Currículo)			
<input type="checkbox"/> Turma 01	Observações - A DEFINIR DOCENTE	2345M23	Bloco BZ
<input type="checkbox"/> Turma 02	Observações ao Aluno - TIA NASTÁCIA DO SÍTIO DO PICPAM	2345M12	CH
<input type="checkbox"/> 2º Nível			
* 9000002 - CAÇADAS DE PEDRINHO (Obrig. Currículo)			
<input type="checkbox"/> Turma 01	Caçadas de Pedrinho capítulo 1 ao 10 - TIO BARNABÉ DO SÍTIO DO PICPAM	2345M23	BZ - 001
* 9000006 - EMÍLIA NO PAÍS DA GRAMÁTICA (Obrig. Currículo)			
<input type="checkbox"/> Turma 01	Observações ao Aluno - TIA NASTÁCIA DO SÍTIO DO PICPAM	2345M23	Bloco BZ
<input type="checkbox"/> Turma 02	Observações - TIA NASTÁCIA DO SÍTIO DO PICPAM SEGUNDA	2345M12	Bloco BZ

[Adicionar turmas selecionadas](#)

SIGAA | Serviço da Tecnologia da Informação - (83) 2101-1358 | Copyright © 2006-2024 - UFRN - sig-art-ib-jboss-psql.sistemas01-artefatos - v4.14.8

4.7 Na lista de Turmas Abertas para os componentes do seu Currículo, o ícone será utilizado para indicar que a matrícula é permitida para um determinado componente curricular, enquanto o ícone será utilizado para indicar que a matrícula não é permitida. Já o ícone indicará que a turma possui reserva de vagas para o seu o curso. Para ver os detalhes da turma, clique em e uma janela será aberta exibindo os detalhes da turma.



4.8 O sistema também mostra a expressão de horário, que funciona da seguinte forma:

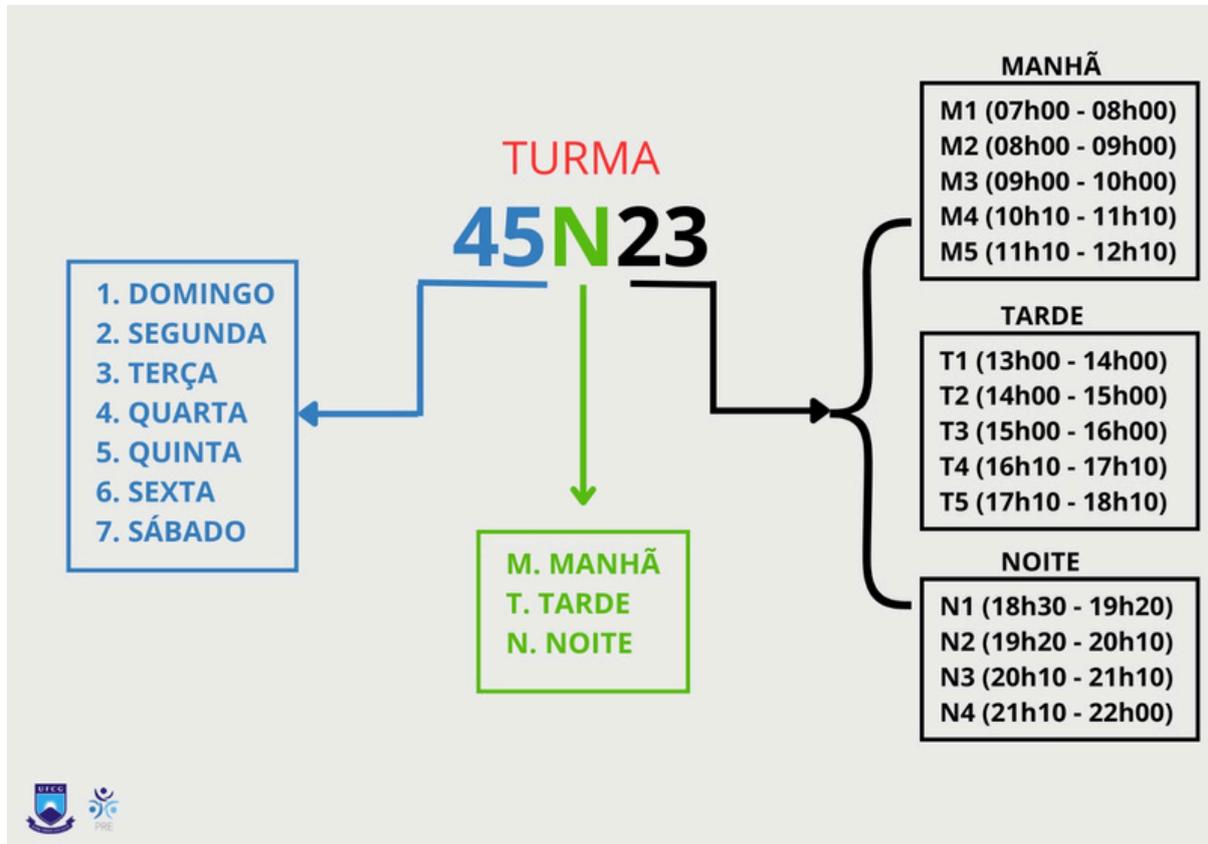


Figura ilustrativa de expressão de horários

Exemplo:

A expressão apresentada na figura acima indica uma disciplina proposta para aulas na quarta-feira e quinta-feira à noite, nos horários de 19:20 às 20:10 e de 20:10 às 21:10. **45N23.**

O numeral “45” representa quarta-feira e quinta-feira, o “N” significa o turno da noite, e os numerais 2 e 3 representam as aulas seguidas N2 e N3.

4.9 Ao concluir a seleção, clique em **“Adicionar turmas selecionadas”**. Em seguida, o sistema apresentará o resumo da solicitação, confira se todas as turmas estão corretas e clique em **“Confirmar matrículas”**.

UFCG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:24 SAIR

MALASARTES DO S. DO PICPAM Semestre atual: 2024.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 CH - CENTRO DE HUMANIDADES (11.05.05) Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2024.1 > TURMAS SELECIONADAS

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

Ajuda para matrícula on-line Ver as turmas da estr. curricular Ver equivalentes a estr. curricular Buscar turmas abertas **Confirmar matrículas** Sair sem salvar

DADOS DO DISCENTE

Discente: 55667788990 - MALASARTES DO SÍTIO DO PICPAM [Ver histórico](#)
 Matríz Curricular: LETRAS - LITERATURA INFANTO-RURAL - CAMPINA GRANDE - LICENCIATURA - Presencial - MT
 Currículo: 2024

TURMAS SELECIONADAS

Remove Turma Remove Todas as Turmas

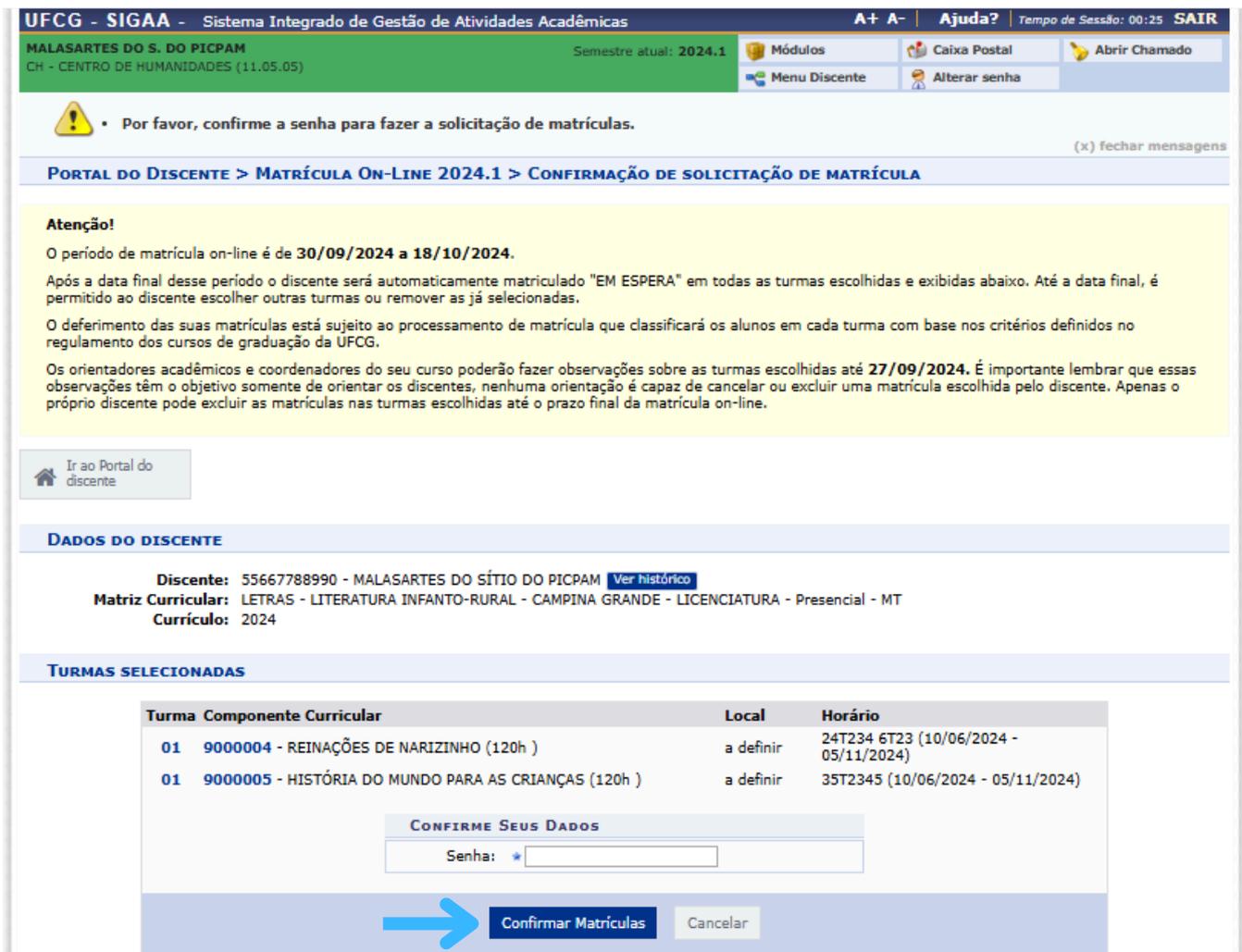
Turma	Comp. Curricular	CH	Ações
01 *	9000004 REINAÇÕES DE NARIZINHO Docente(s): A DEFINIR DOCENTE	120	
01 *	9000005 HISTÓRIA DO MUNDO PARA AS CRIANÇAS Docente(s): A DEFINIR DOCENTE	120	
Total: 240 horas			

QUADRO DE HORÁRIOS

hoje **OUTUBRO 2024** mês semana dia

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sexta	Sáb
29	30	1	2	3	4	5
	2p 9000004 - T01 4:10p 9000004 - T01	2p 9000005 - T01 4:10p 9000005 - T01	2p 9000004 - T01 4:10p 9000004 - T01	2p 9000005 - T01 4:10p 9000005 - T01	2p 9000004 - T01	
6	7	8	9	10	11	12
	2p 9000004 - T01 4:10p 9000004 - T01	2p 9000005 - T01 4:10p 9000005 - T01	2p 9000004 - T01 4:10p 9000004 - T01	2p 9000005 - T01 4:10p 9000005 - T01	2p 9000004 - T01	
13	14	15	16	17	18	19
	2p 9000004 - T01 4:10p 9000004 - T01	2p 9000005 - T01 4:10p 9000005 - T01	2p 9000004 - T01 4:10p 9000004 - T01	2p 9000005 - T01 4:10p 9000005 - T01	2p 9000004 - T01	
20	21	22	23	24	25	26
	2p 9000004 - T01 4:10p 9000004 - T01	2p 9000005 - T01 4:10p 9000005 - T01	2p 9000004 - T01 4:10p 9000004 - T01	2p 9000005 - T01 4:10p 9000005 - T01	2p 9000004 - T01	
27	28	29	30	31	1	2
	2p 9000004 - T01 4:10p 9000004 - T01	2p 9000005 - T01 4:10p 9000005 - T01	2p 9000004 - T01 4:10p 9000004 - T01	2p 9000005 - T01 4:10p 9000005 - T01	2p 9000004 - T01	
3	4	5	6	7	8	9
	2p 9000004 - T01 4:10p 9000004 - T01	2p 9000005 - T01 4:10p 9000005 - T01				

4.10 Na tela seguinte, o sistema solicitará a inserção da senha cadastrada. Insira sua senha e clique em **“Confirmar matrículas”** para avançar.



UFGC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

MALASARTES DO S. DO PICPAM Semestre atual: 2024.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
CH - CENTRO DE HUMANIDADES (11.05.05) Menu Discente Alterar senha

 Por favor, confirme a senha para fazer a solicitação de matrículas. (x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2024.1 > CONFIRMAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

Atenção!
O período de matrícula on-line é de **30/09/2024 a 18/10/2024**.
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 UFGC.
Os orientadores acadêmicos e coordenadores do seu curso poderão fazer observações sobre as turmas escolhidas até **27/09/2024**. É importante lembrar que essas observações têm o objetivo somente de orientar os discentes, nenhuma orientação é capaz de cancelar ou excluir uma matrícula escolhida pelo discente. Apenas o próprio discente pode excluir as matrículas nas turmas escolhidas até o prazo final da matrícula on-line.

 Ir ao Portal do discente

DADOS DO DISCENTE

Discente: 55667788990 - MALASARTES DO SÍTIO DO PICPAM [Ver histórico](#)
Matriz Curricular: LETRAS - LITERATURA INFANTO-RURAL - CAMPINA GRANDE - LICENCIATURA - Presencial - MT
Currículo: 2024

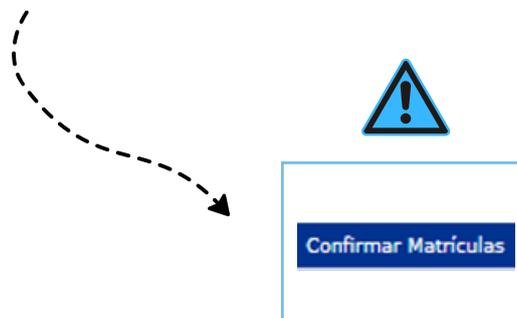
TURMAS SELECIONADAS

Turma	Componente Curricular	Local	Horário
01	9000004 - REINAÇÕES DE NARIZINHO (120h)	a definir	24T234 6T23 (10/06/2024 - 05/11/2024)
01	9000005 - HISTÓRIA DO MUNDO PARA AS CRIANÇAS (120h)	a definir	35T2345 (10/06/2024 - 05/11/2024)

CONFIRME SEUS DADOS

Senha:

 **Confirmar Matrículas** Cancelar



4.11 Uma mensagem de confirmação será exibida contemplando a solicitação de matrícula.

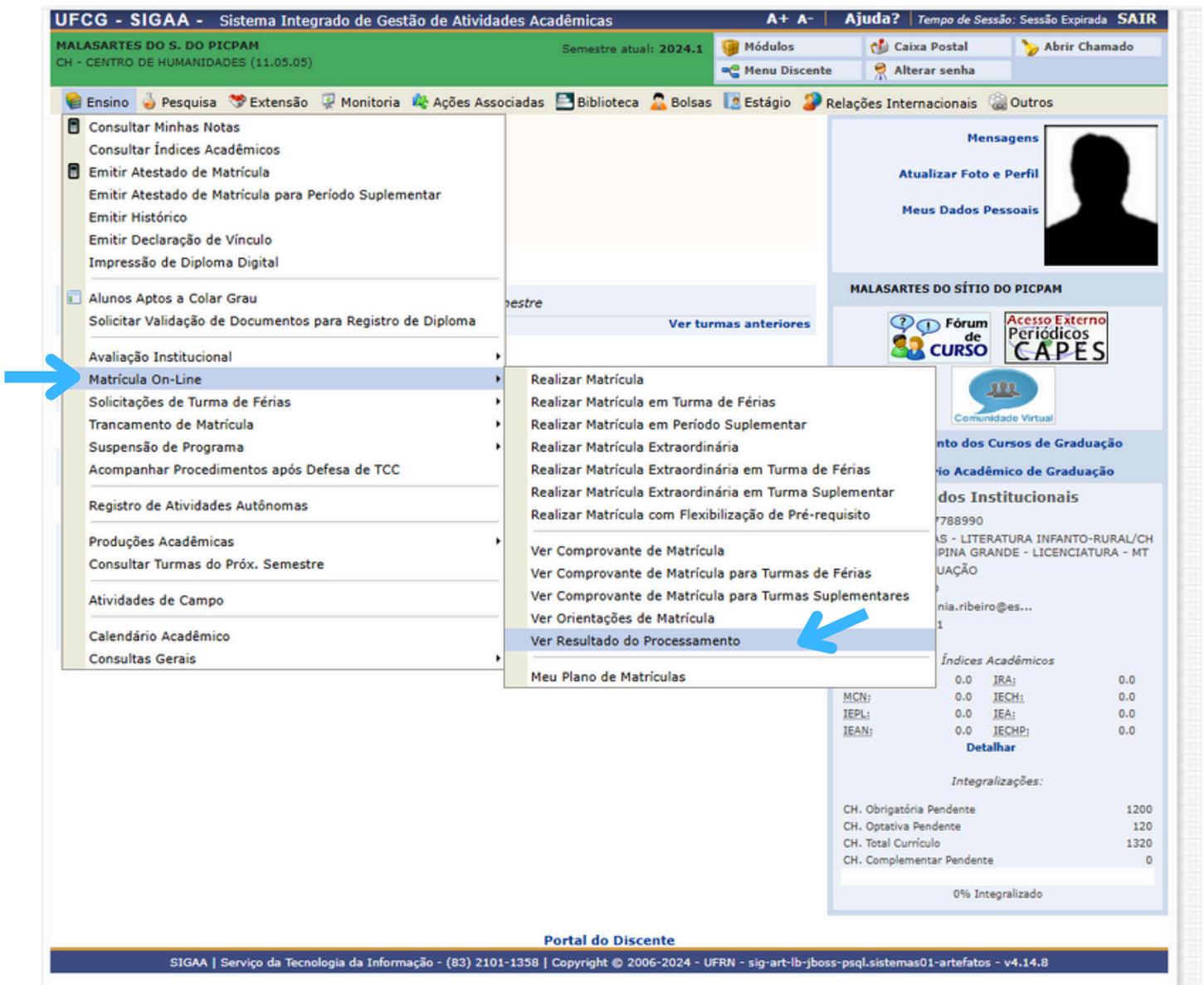
Confirmação da solicitação de matrícula
Solicitação de Matrícula N° 00002

 Imprimir comprovante

4.12 Após a solicitação de matrícula ser confirmada, aguarde o sistema processar sua matrícula na data prevista no calendário acadêmico. A ocupação das turmas se dará de acordo com a ordem de prioridade, definida no artigo **n° 260** do Regulamento de Ensino de Graduação da UFCG (Resolução CSE n.º 11/2024):

- I – Discente bloqueado(a);
- II – Discente provável concluinte;
- III – Discente desbloqueado(a);
- IV – Discente adiantando; e
- V – Demais discentes.

4.13 Para acompanhar a solicitação da matrícula clique em menu “Ensino”, “Matrícula On-line” e em “Ver Resultado do Processamento”.



The screenshot displays the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. The user is logged in as MALASARTES DO S. DO PICPAM, CH - CENTRO DE HUMANIDADES (11.05.05), for the current semester 2024.1. The interface includes a top navigation bar with options like 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão', and 'SAIR'. A main menu on the left lists various academic activities, with 'Ensino' selected. Under 'Ensino', 'Matrícula On-Line' is highlighted, and a sub-menu is open, showing 'Ver Resultado do Processamento' as the selected option. The right sidebar contains user profile information, including 'Atualizar Foto e Perfil' and 'Meus Dados Pessoais'. Below this, there are links for 'Fórum de CURSO' and 'Acesso Externo Periódicos CAPES'. The bottom of the page features the 'Portal do Discente' and contact information for SIGAA.

4.14 Acompanhe a sua matrícula ser efetivada no comprovante de solicitação de matrícula:

**COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA Nº 00002
PERÍODO 2024.1**

Matrícula: 55667788990
Discente: MALASARTES DO SÍTIO DO PICPAM
Curso: LETRAS - LITERATURA INFANTO-RURAL - CAMPINA GRANDE - LICENCIATURA -
Presencial - MT
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

TURMAS SELECIONADAS			
Componente Curricular	Turma	Local	Situação
9000004 - REINAÇÕES DE NARIZINHO - 120h	Turma 01	a definir	AGUARDANDO PROCESSAMENTO
9000005 - HISTÓRIA DO MUNDO PARA AS CRIANÇAS - 120h	Turma 01	a definir	AGUARDANDO PROCESSAMENTO
9000006 - EMÍLIA NO PAÍS DA GRAMÁTICA - 120h	Turma 02	Bloco BZ	AGUARDANDO PROCESSAMENTO

Horários	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
07:00 - 08:00	9000006	9000006	9000006	9000006	---	---
08:00 - 09:00	9000006	9000006	9000006	9000006	---	---
09:00 - 10:00	---	---	---	---	---	---
10:10 - 11:10	---	---	---	---	---	---
11:10 - 12:10	---	---	---	---	---	---
13:00 - 14:00	---	---	---	---	---	---
14:00 - 15:00	9000004	9000005	9000004	9000005	9000004	---
15:00 - 16:00	9000004	9000005	9000004	9000005	9000004	---
16:10 - 17:10	9000004	9000005	9000004	9000005	---	---
17:10 - 18:10	---	9000005	---	9000005	---	---

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <https://sigaa.ufcg.edu.br/sigaa/documentos>, informando o número do documento e o código de verificação.

Data de Emissão: 22/10/2024
Número do Documento: 44
Código de Verificação: 5e6d82328c

4.15 Acompanhe o processamento em “Situação”. Após o processamento pelo sistema aparecerá **MATRICULADO**.

5 SOLICITAÇÃO DE REMATRÍCULA

5.1 A(O) estudante que precisar retificar a matrícula efetivada, poderá solicitar os ajustes na matrícula. Também à(ao) discente que não conseguir solicitar a **matrícula** no período estabelecido pelo calendário acadêmico vigente, poderá realizá-la na matrícula.



Aplicam-se à matrícula (ajuste de matrícula), as mesmas disposições relativas à matrícula, no que couber.

Art. 266

Resolução N° 11/2024 (Edição atualizada).
Regulamento dos Cursos de Graduação da UFCC

6 MATRÍCULA EXTRAORDINÁRIA

Depois de finalizar a matrícula, você pode se matricular nas vagas que ainda estão abertas nas turmas, através da matrícula extraordinária. Para isso, é só acessar o sistema de registro acadêmico.

Aqui destacamos alguns pontos importantes:

6.1 A(O) estudante só pode adicionar novas turmas. Não é possível excluir ou cancelar turmas em que já esteja matriculado.

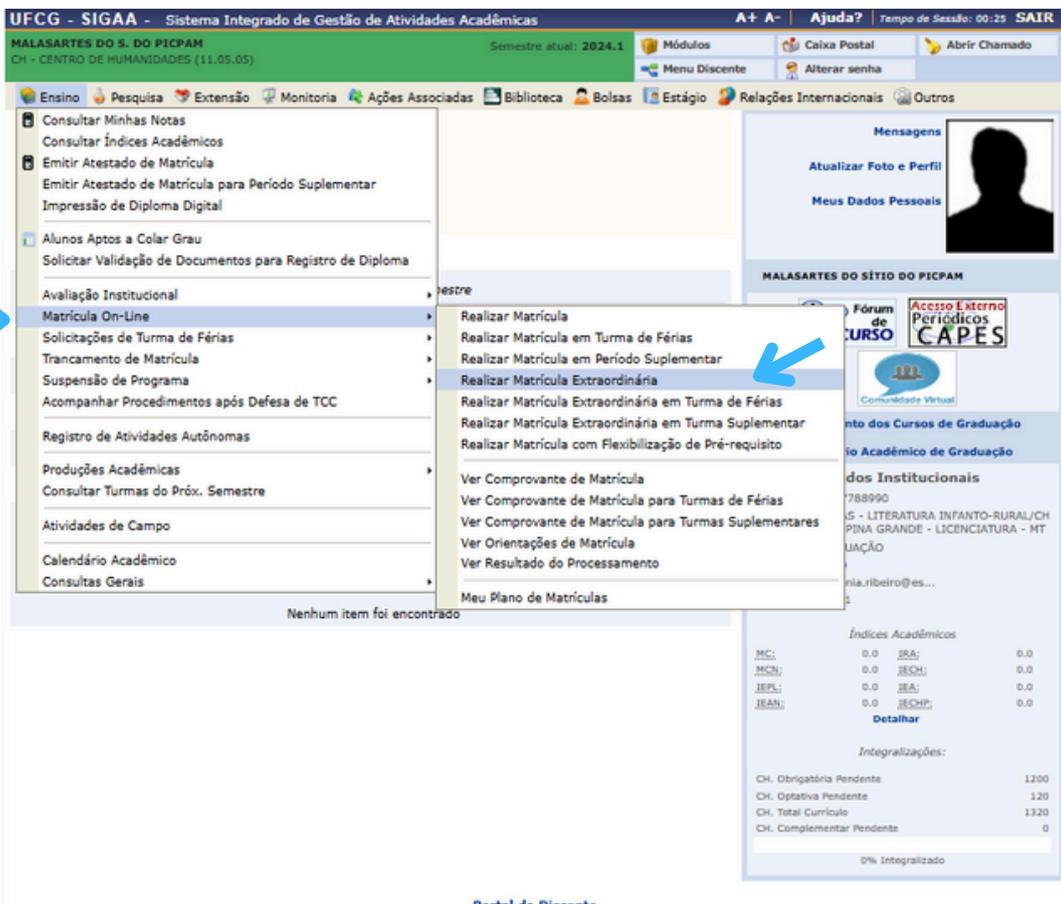
6.2 Só é possível a(o) estudante se matricular em uma turma de cada vez. Isso exclui a possibilidade de realizar a matrícula extraordinária em componentes curriculares que são correquisitos um do outro.

6.3 Na matrícula extraordinária, as vagas são ocupadas imediatamente após a confirmação da matrícula, sem processamento prévio.

6.4 O critério para a ocupação da vaga é a ordem de chegada, ou seja, a vaga vai para o aluno que confirmar a escolha da turma primeiro.

Fique atenta(o) ao período do Calendário Acadêmico para matrícula extraordinária.

6.5 Acesse o Portal do Discente, em seguida, vá em “**Matrícula On-Line**” e “**Realizar Matrícula extraordinária**”.



The screenshot displays the UFSCG SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas interface. The user is logged in as MALASARTES DO S. DO PICPAM. The main menu on the left includes options like 'Consultar Minhas Notas', 'Emitir Atestado de Matrícula', and 'Matrícula On-Line'. A blue arrow points to 'Matrícula On-Line', which has opened a sub-menu. Another blue arrow points to 'Realizar Matrícula Extraordinária' in this sub-menu. The interface also shows a 'Mensagens' section, 'Meus Dados Pessoais', and 'Índices Acadêmicos' at the bottom right.

Índices Acadêmicos			
MC:	0.0	IRA:	0.0
MCN:	0.0	IECH:	0.0
IEPL:	0.0	IEA:	0.0
IEAN:	0.0	IECHP:	0.0

Integralizações:	
CH, Obrigatória Pendente	1200
CH, Optativa Pendente	120
CH, Total Currículo	1320
CH, Complementar Pendente	0

0% Integralizado

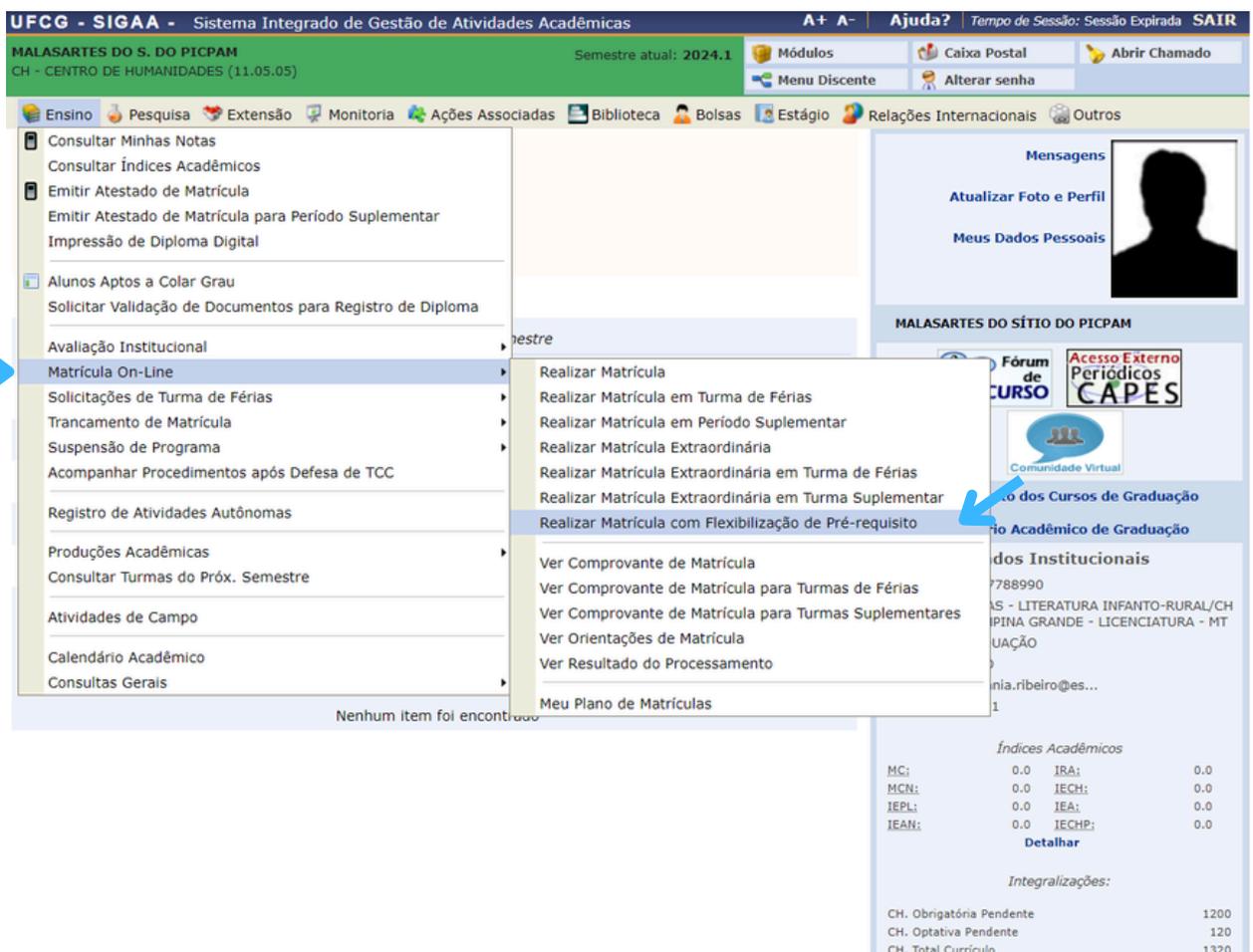
7 MATRÍCULA EM ATIVIDADES ACADÊMICAS QUE NÃO FORMAM TURMA

7.1 A matrícula em atividade curricular complementar (atividade complementar flexível e atividade complementar de extensão) ou em atividade de orientação individual (trabalho de conclusão de curso e estágio supervisionado orientado de forma individual) é de competência da coordenação do curso e feita de forma individual para cada estudante.

7.2 A matrícula nessas atividades acadêmicas que não formam turma deve ser solicitada pelo(a) estudante à coordenação do seu curso, através do canal de comunicação por ela determinado, dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico.

8 MATRÍCULA COM FLEXIBILIZAÇÃO DE PRÉ-REQUISITO

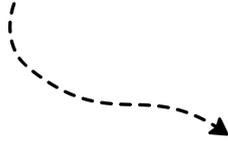
8.1 Para ter acesso à matrícula com flexibilização de pré-requisito você clicará no menu **“Ensino”**, **“Matrícula On-Line”** e em **“Realizar Matrícula com Flexibilização de Pré-Requisito”**.



8.2 A matrícula só será efetuada se forem atendidos as condições a seguir, conforme artigo 147 da Resolução CSE 11/2024:

- **I** – A componente curricular é obrigatório para fins de integralização curricular e conclusão de Curso no período vigente;
- **II** – O(a) discente estar matriculado(a) no pré-requisito faltante no mesmo período letivo, sendo vedado o seu trancamento ou exclusão;
- **III** – As demais condições de matrícula estiverem satisfeitas, incluindo-se os outros pré-requisitos e correquisitos;
- **IV** – A matrícula com flexibilização do pré-requisito, prevista neste artigo, estiver sendo utilizada para um único componente curricular no mesmo período letivo.





Essa matrícula só poderá ser utilizada uma única vez, ao longo do Curso, em um mesmo componente curricular ou em um componente curricular equivalente.

9 ATENDIMENTO AO ALUNO

9.1 Esta funcionalidade permite (à)ao discente entrar em contato com a Coordenação do Curso. A mensagem de resposta será enviada para o email do usuário cadastrado no sistema. Ainda é fornecida ao discente a possibilidade de realizar o acompanhamento da sua pergunta na tela de atendimento ao aluno.

9.2 Para entrar em contato com a Coordenação, o(a) discente deve acessar o **Portal do Discente → Outros → Coordenação de Curso → Atendimento ao Aluno.**

UFCG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

MALASARTES DO S. DO PICPAM
CH - CENTRO DE HUMANIDADES (11.05.05)

Semestre atual: 2024.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Discente Alterar senha

Ensaio Pesquisa Extensão Monitoria Ações Associadas Biblioteca Bolsas Estágio Relações Internacionais Outros

Não há notícias cadastradas.

Atendimento ao Aluno
Fórum de Cursos
Página do Curso

TURMAS DO SEMESTRE
Nenhuma turma neste semestre

COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE
Não participa de nenhuma comunidade virtual.

MINHAS ATIVIDADES
Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7

FÓRUM DE CURSOS
Caro discente, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os discentes do curso e a coordenação possuem acesso a ele.
Cadastrar novo tópico para este fórum Visualizar todos os tópicos para este fórum

Matrícula: 55667788990
Curso: LETRAS - LITERATURA INFANTO-RURAL/CH - CAMPINA GRANDE - LICENCIATURA - MT
Nível: GRADUAÇÃO
Status: ATIVO
E-Mail: geovania.ribeiro@es...

9.3 Após acessar a(o) estudante será direcionado ao canal de **Atendimento ao Aluno**.

UFCG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

MALASARTES DO S. DO PICPAM
CH - CENTRO DE HUMANIDADES (11.05.05)

Semestre atual: 2024.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Discente Alterar senha

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 pergunta por meio desta página. Para ler a resposta basta clicar no ícone de abrir pergunta.

SUA PERGUNTA SERÁ ENVIADA PARA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS - LITERATURA INFANTO-RURAL/CH - CAMPINA GRANDE - LICENCIATURA

Informe um título *

Elabore sua pergunta *

Enviar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Não possui perguntas.

Portal do Discente

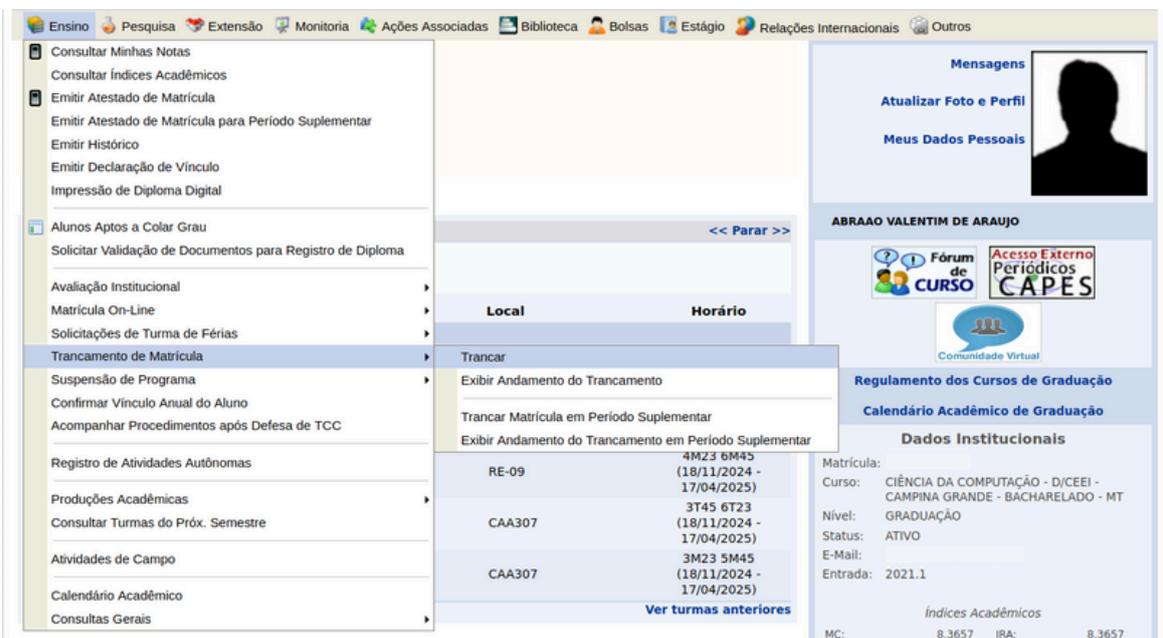
SIGAA | Serviço da Tecnologia da Informação - (83) 2101-1358 | Copyright © 2006-2024 - UFRN - sig-art-ib-jboss-psql.sistemas01-artefatos - v4.14.8

10 TRANCAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES

10.1 O trancamento de componentes curriculares pode ser realizado pelo(a) discente, através do Portal Acadêmico no SIGAA. A solicitação é feita e encaminhada à coordenação de cada curso, para que sejam inseridas, se necessário, observações a fim de orientar o(a) discente a desistir da ação.

10.2 É importante saber que o trancamento não é feito de imediato e tem prazo de 7 dias corridos, a partir da data de solicitação, para ser confirmado. Dentro do período oficial de trancamento, estabelecido pelo Calendário Acadêmico da instituição, o(a) discente ainda pode cancelar o pedido. Se a ação for solicitada no último dia de trancamento, este será automaticamente confirmado até o dia seguinte, e o(a) discente não pode mais cancelá-lo.

10.3 Para Trancar Componentes Curriculares, o(a) discente deve acessar os seguintes menus: **SIGAA → Portal Discente → Ensino → Trancamento de Matrícula → Trancar.**



The screenshot displays the SIGAA portal interface. On the left, a navigation menu lists various services, with 'Trancamento de Matrícula' highlighted. A dropdown menu is open, showing options like 'Trancar', 'Exibir Andamento do Trancamento', and 'Trancar Matrícula em Período Suplementar'. The main content area features a table with columns for 'Local' and 'Horário'. Below the table, there are links for 'Ver turmas anteriores' and 'Mensagens'. On the right, a user profile for 'ABRAAO VALENTIM DE ARAUJO' is visible, along with links for 'Atualizar Foto e Perfil' and 'Meus Dados Pessoais'. A sidebar on the right contains links for 'Fórum de CURSO', 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Regulamento dos Cursos de Graduação', and 'Calendário Acadêmico de Graduação'.

Local	Horário
RE-09	4M23 6M45 (18/11/2024 - 17/04/2025)
CAA307	3T45 6T23 (18/11/2024 - 17/04/2025)
CAA307	3M23 5M45 (18/11/2024 - 17/04/2025)

10.4 O sistema, então, exibirá a página sobre as informações do trancamento e as disciplinas em que o(a) discente está matriculado(a) no semestre.

Caro Aluno(a),

Nesta operação você irá solicitar o trancamento nas matrículas que desejar. Ao selecionar para trancamento uma disciplina que possui co-requisitos, estes serão trancados automaticamente. Selecione as disciplinas que deseja trancar e informe o motivo, e, caso o motivo não esteja listado, entre com uma justificativa textual.

Antes do coordenador do seu curso aprovar o trancamento ele poderá fazer alguma orientação para motivar o cancelamento da sua solicitação de trancamento.

A matrícula em uma disciplina só é trancada depois de passar 7 dias corridos após a solicitação, mesmo que esta seja feita no último dia do prazo máximo para trancamento definido no calendário universitário. É possível cancelar a solicitação até o fim destes 7 dias.

Matricula: [REDACTED]
Discente:
Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - D - CAMPINA GRANDE - BACHARELADO - Presencial - MT
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

SELECIONE AS MATRÍCULAS QUE DESEJA TRANCAR						
Ano-Período	Componente Curricular	Turma	Status	Período Letivo	Data Limite de Trancamento	
<input type="checkbox"/>	2024.2 1411185 PROJETO EM COMPUTAÇÃO I	01	MATRICULADO	18/11/2024 - 17/04/2025	28/03/2025	
<input type="checkbox"/>	2024.2 1411187 ANÁLISE E TÉCNICAS DE ALGORITMOS	02	MATRICULADO	18/11/2024 - 17/04/2025	28/03/2025	
<input type="checkbox"/>	2024.2 1305218 METODOLOGIA CIENTÍFICA	03	MATRICULADO	18/11/2024 - 17/04/2025	28/03/2025	
<input type="checkbox"/>	2024.2 1411340 SEGURANÇA DE SISTEMAS	01	MATRICULADO	18/11/2024 - 17/04/2025	28/03/2025	
<input type="checkbox"/>	2024.2 1411343 VERIFICAÇÃO E VALIDAÇÃO DE SOFTWARE	01	MATRICULADO	18/11/2024 - 17/04/2025	28/03/2025	

10.5 Selecione as matrículas que deseja trancar.

10.6 Assim que o componente curricular for selecionado, aparecerão as opções de motivo do trancamento para serem marcadas, obrigatoriamente.

10.7 Neste manual exemplificaremos com as turmas 1411185 PROJETO EM COMPUTAÇÃO I e 1411187 ANÁLISE E TÉCNICAS DE ALGORITMOS.

SELECIONE AS MATRICULAS QUE DESEJA TRANCAR						
Ano-Período	Componente Curricular	Turma	Status	Período Letivo	Data Limite de Trancamento	
<input checked="" type="checkbox"/>	2024.2 1411185 PROJETO EM COMPUTAÇÃO I	01	MATRICULADO	18/11/2024 - 17/04/2025	28/03/2025	
Informe o motivo do seu trancamento para fins de avaliação da instituição: *						
<input type="radio"/> DIFICULDADES DE ACOMPANHAMENTO DA DISCIPLINA <input checked="" type="radio"/> SEMESTRE COM CARGA HORÁRIA EXCESSIVA <input type="radio"/> NÃO GOSTOU DA METODOLOGIA DO PROFESSOR <input type="radio"/> INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO COM TRABALHO, ESTÁGIO OU BOLSA <input type="radio"/> OUTROS <input type="radio"/> PERDEU O INTERESSE PELA DISCIPLINA						
<input checked="" type="checkbox"/>	2024.2 1411187 ANÁLISE E TÉCNICAS DE ALGORITMOS	02	MATRICULADO	18/11/2024 - 17/04/2025	28/03/2025	
Informe o motivo do seu trancamento para fins de avaliação da instituição: *						
<input type="radio"/> DIFICULDADES DE ACOMPANHAMENTO DA DISCIPLINA <input type="radio"/> SEMESTRE COM CARGA HORÁRIA EXCESSIVA <input checked="" type="radio"/> NÃO GOSTOU DA METODOLOGIA DO PROFESSOR <input type="radio"/> INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO COM TRABALHO, ESTÁGIO OU BOLSA <input type="radio"/> OUTROS <input type="radio"/> PERDEU O INTERESSE PELA DISCIPLINA						
<input type="checkbox"/>	2024.2 1305218 METODOLOGIA CIENTÍFICA	03	MATRICULADO	18/11/2024 - 17/04/2025	28/03/2025	
<input type="checkbox"/>	2024.2 1411340 SEGURANÇA DE SISTEMAS	01	MATRICULADO	18/11/2024 - 17/04/2025	28/03/2025	
<input type="checkbox"/>	2024.2 1411343 VERIFICAÇÃO E VALIDAÇÃO DE SOFTWARE	01	MATRICULADO	18/11/2024 - 17/04/2025	28/03/2025	
<input type="button" value="Solicitar Trancamento >>"/> <input type="button" value="Cancelar"/>						

10.8 Em seguida, clique em **Solicitar Trancamento**.

10.9 A tela seguinte exibirá as informações das disciplinas com trancamento solicitado e a confirmação dos dados pessoais.

Caro Aluno,

Confirme as disciplinas que deseja trancar e observe se não foram adicionados nenhum co-requisito para o trancamento.

Matricula:
Discente:
Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - D - CAMPINA GRANDE - BACHARELADO - Presencial - MT
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

DISCIPLINAS COM TRANCAMENTO SOLICITADO	
Componente	Turma
1411185 - PROJETO EM COMPUTAÇÃO I - 60h <i>Motivo: SEMESTRE COM CARGA HORÁRIA EXCESSIVA</i>	01
1411187 - ANÁLISE E TÉCNICAS DE ALGORITMOS - 60h <i>Motivo: NÃO GOSTOU DA METODOLOGIA DO PROFESSOR</i>	02

CONFIRME SEUS DADOS

CPP: *
 Senha: *

10.10 Verifique se tudo está correto, confirme os dados e clique em **Confirmar Solicitação**.

10.11 Por fim, o sistema mostrará o sucesso da operação, juntamente com os dados da solicitação do trancamento.

 • **Trancamento(s) solicitado(s) com sucesso!**
• **Por favor, guarde o comprovante abaixo até ter certeza que o trancamento foi efetivamente realizado. Não serão aceitas reclamações posteriores sem o comprovante.**

(x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Matrícula:

Discente:

Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - D - CAMPINA GRANDE - BACHARELADO - Presencial - MT

Status: ATIVO

Tipo: REGULAR


Imprimir Comprovante da Solicitação

DISCIPLINAS COM TRANCAMENTO SOLICITADO	
Componente	Turma
1411185 - PROJETO EM COMPUTAÇÃO I - 60h <small>Motivo: SEMESTRE COM CARGA HORÁRIA EXCESSIVA</small>	01
1411187 - ANÁLISE E TÉCNICAS DE ALGORITMOS - 60h <small>Motivo: INCOMPATIBILIDADE DE HORÁRIO COM TRABALHO, ESTÁGIO OU BOLSA</small>	02

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Discente](#)

10.12 Você tem a opção de Imprimir Comprovante da Solicitação.

10.13 Para retornar ao Portal do Discente, clique no respectivo link.

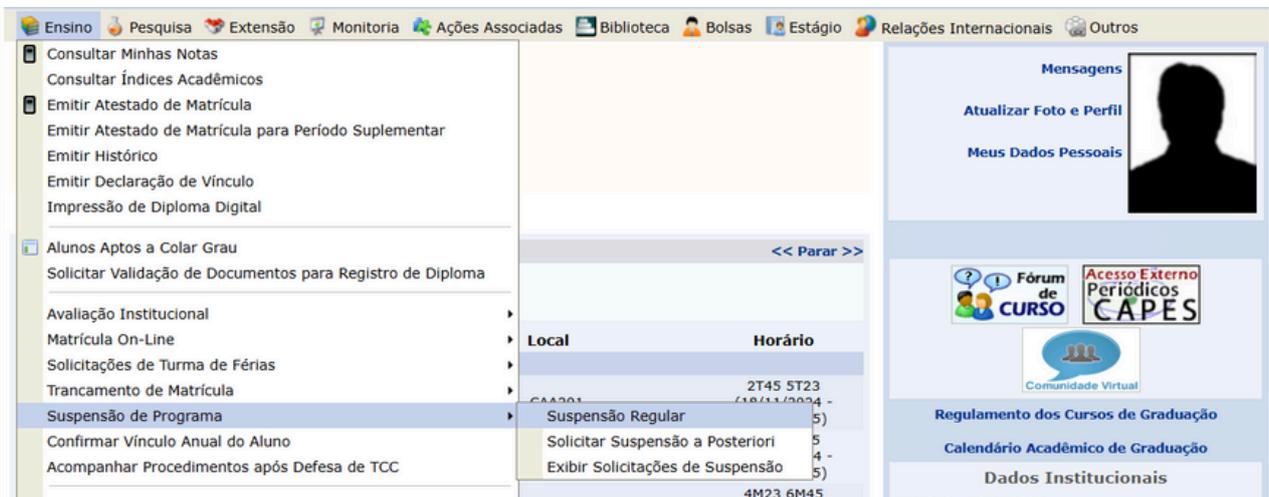
11 TRANCAMENTO DE CURSO (SUSPENSÃO DE PROGRAMA)

11.1 Essa funcionalidade permite ao(à) discente solicitar o trancamento de curso do período letivo atual. O trancamento de programa é a suspensão oficial das atividades acadêmicas do aluno, garantindo a manutenção do vínculo com o curso de graduação.

11.2 O número de trancamentos de curso não poderá exceder a metade do tempo mínimo exigido para a conclusão do Curso, e não será computado no prazo máximo fixado para a integralização curricular.

11.3 O trancamento de curso somente será efetivado se comprovada a quitação do aluno com todas as obrigações relativas ao sistema de bibliotecas e demais serviços da Instituição.

11.4 Para realizar a suspensão, acesse o **SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Ensino → Suspensão de Programa → Suspensão Regular.**



The screenshot displays the SIGAA system interface. The top navigation bar includes links for Ensino, Pesquisa, Extensão, Monitoria, Ações Associadas, Biblioteca, Bolsas, Estágio, Relações Internacionais, and Outros. The left sidebar menu lists various student services, with 'Suspensão de Programa' highlighted. A dropdown menu is open under 'Suspensão de Programa', showing options: 'Suspensão Regular', 'Solicitar Suspensão a Posteriori', and 'Exibir Solicitações de Suspensão'. The main content area shows a table with columns 'Local' and 'Horário', and a 'Mensagens' section on the right with a profile picture placeholder.

Local	Horário
CAA201	2T45 5T23 (18/11/2024 - 5)
	5
	4
	5)
	4M23 6M45

11.5 A tela seguinte será exibida:

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE SUSPENSÃO DE PROGRAMA

Caro Discente,

Nesta operação você solicitará o trancamento do curso (suspensão de programa) no período atual. O trancamento valerá apenas para o período letivo atual, e caso haja necessidade, deverá ser renovada a cada novo período letivo.

A solicitação de trancamento de curso só poderá ser efetivada quando todas as seguintes condições forem satisfeitas:

- I - O número de trancamentos de curso não poderá exceder a metade do tempo mínimo exigido para a conclusão do Curso, e não será computado no prazo máximo fixado para a integralização curricular;
- II - Solicitado dentro do período de trancamento determinado no Calendário Acadêmico definido pela instituição;
- III - Comprovada a quitação com todas as obrigações relativas ao sistema de bibliotecas da UFCG.

ATENÇÃO!

O trancamento de curso no período letivo 2024.2 somente será efetivado 7 dias após a solicitação. Neste intervalo o(a) discente pode cancelar a solicitação.

Estou Ciente das condições acima e desejo prosseguir com a solicitação de trancamento de curso para o período 2024.2.

[Portal do Discente](#)

11.6 Primeiramente, caso deseje retornar à página principal do módulo, clique em **Portal do Discente**. Esta opção será disponível sempre que a função estiver presente.

11.7 Na tela acima, o sistema irá exibir uma mensagem de aviso apresentando os termos de trancamento da Instituição e questionando se o discente está de acordo com tais termos.

11.8 Confirme a decisão assinalando a opção *Estou Ciente das condições acima e desejo prosseguir com a solicitação de trancamento de curso para o período 2024.2*. Após isso, clique em **Continuar** para prosseguir..

11.8 A página a seguir será gerada:

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO DE PROGRAMA

Matrícula:
Discente:
Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - D - CAMPINA GRANDE - BACHARELADO - Presencial - MT
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

CONFIRME A SUSPENSÃO

Ano-Período: 2024.2

CONFIRME SEUS DADOS

Data de Nascimento:
Senha:

* Campos de preenchimento obrigatório.

HISTÓRICO DE SOLICITAÇÕES

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

[Portal do Discente](#)

11.9 Nesta tela, Confirme seus dados para que a solicitação de trancamento seja efetivada. Caso haja outras solicitações de trancamento de programa, estas serão exibidas na lista de *Histórico de Solicitações*.

11.10 Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela apresentada posteriormente.

11.11 Após informar os dados necessários, clique em Confirmar Solicitação para prosseguir. A tela a seguir contendo a mensagem de sucesso e os da solicitação será exibida:



Operação realizada com sucesso! (x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÕES DE SUSPENSÃO DE PROGRAMA

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Curso: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - D - CAMPINA GRANDE - BACHARELADO - Presencial - MT
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

 **Imprimir Comprovante da Solicitação**

SOLICITAÇÕES CADASTRADAS		
Data de Cadastro	Ano-Período	Status
22/11/2024	2024.2	SOLICITADO

[Voltar ao Menu Principal](#)

[Portal do Discente](#)

11.12 Para retornar ao menu principal, clique em **Voltar ao Menu Principal**.

11.13 Caso deseje imprimir o comprovante da solicitação realizada clique em



O comprovante será gerado, conforme o exemplo exibido a seguir:

 UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE Portal do Discente	UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS EMITIDO EM 22/11/2024 14:34	
---	---	---

TRANCAMENTO DE CURSO

Eu, [REDACTED], matrícula [REDACTED], do curso **CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - D - CAMPINA GRANDE - BACHARELADO - Presencial - MT**, solicito o trancamento de curso para o período letivo **2024.2**.

Estou ciente de que essa solicitação de trancamento só é válida para o período letivo atual e que o limite máximo para trancamento de curso não poderá exceder a metade do tempo mínimo exigido para a sua conclusão. Os trancamentos não serão computados no prazo máximo fixado para a integralização curricular.

Estou ciente também que o trancamento será efetivado após passados 7 dias corridos da data de solicitação.

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <https://sigaa.hom.sti.ufcg.edu.br/sigaa/documentos/> informando a matrícula, a data de emissão e o código de verificação **5c37f4ccab**

	SIGAA Serviço da Tecnologia da Informação - (83) 2101-1358 Copyright © 2006-2024 - UFRN - sigaa01-homologacao.sigaa01-homologacao	
---	---	---

11.14 Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

11.15 Caso queira imprimir o comprovante gerado clique em **Imprimir** 

Clique no link **Portal do Discente** para retornar ao módulo principal.

Bom trabalho!

MANUAL SIGAA PARA DISCENTES DE GRADUAÇÃO

Universidade Federal de Campina Grande
Pró-Reitoria de Ensino

