

# Módulo Graduação

TREINAMENTO

---

**GESTORES DE GRADUAÇÃO**



# AGENDA

**#01**

**Perfil Gestor de Graduação**

**#02**

**Estruturação de cursos**

**#03**

**Administração acadêmica**

**#04**

**Apoio acadêmico**



# Graduação | Perfil Gestor de Graduação

Gestores de Graduação

Módulo Graduação



Acesso habilitado para usuários com os seguintes papéis:

DAE, CDP e ADMINISTRADOR DAE

- Papéis de acesso ao módulo são atribuídos no sistema SIGADMIN;
- Cada papel habilita abas do módulo com funções entendidas como necessárias para o perfil, tais como

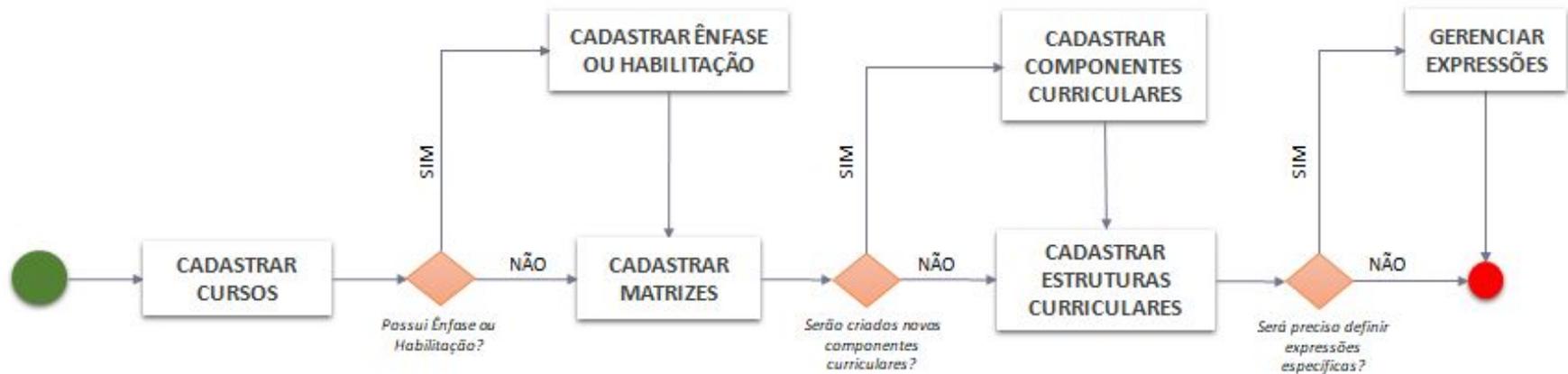
Papel	CDP (Coordenação Didático Pedagógica)	DAE (Departamento de Administração Escolar):	ADM DAE (Administração DAE)
<b>Abas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CDP</li> <li>• Relatórios-CDP</li> <li>• Consultas</li> <li>• Relatórios-PROGRAD</li> <li>• Atividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alunos</li> <li>• Matrículas e programas</li> <li>• Período Suplementar</li> <li>• Relatórios-CDP</li> <li>• Consultas</li> <li>• Relatórios-PROGRAD</li> <li>• Atividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração</li> <li>• CDP (apenas para análise e alterações de componentes)</li> </ul>
<b>Principais funções</b>	<i>Cadastro de cursos e dados estruturantes componentes, matriz, estruturas, tipos de atividades autônomas, operações básicas com alunos..</i>	<i>Cadastro de discentes, aproveitamentos, retificações de notas, consolidação individual, registros de mudanças de curso ou currículo para alunos, oferta de turmas, matrículas de alunos em componentes, cancelamentos de vínculos, trancamentos, alterações diversas para alunos</i>	<i>Gerenciamento de calendário e regras acadêmicas, gerenciamento de responsáveis de unidades acadêmicas e docentes externos, registros de pendências e notificações discentes, outras operações mais restritas para alunos..</i>



# Graduação | Outros perfis de Graduação

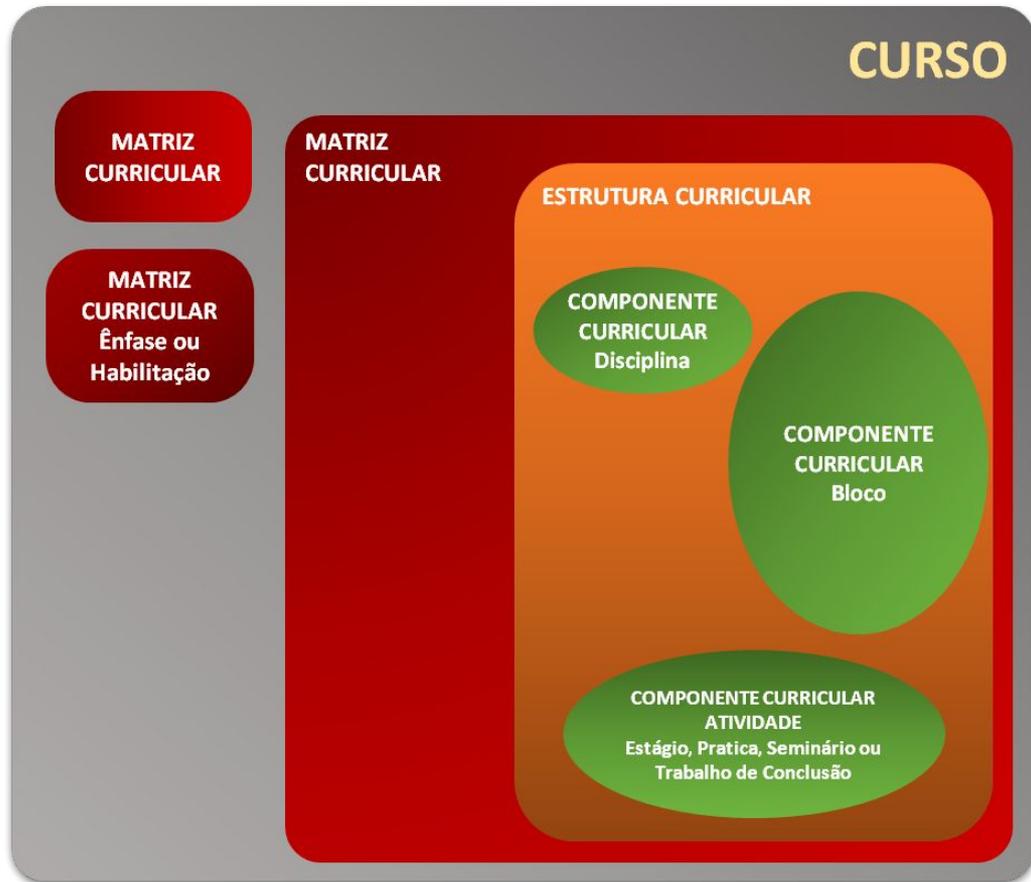
Perfil	Chefes/Secretários de Departamento (Institutos, Faculdades..)	Coordenação de curso/secretários	Docentes	Discentes
<b>Acesso</b>	Portal Docente (Aba Chefia Graduação (Secretaria de Departamento))	Portal Coord. Graduação	Portal Docente	Portal Discente
<b>Principais funções</b>	<i>Cadastro de componentes, cadastro de programas de componentes, análise de solicitações de turmas, criação de turmas..</i>	<i>Criação/solicitação de turmas, plano de ingressantes, matrícula e consolidação de atividades autônomas e específicas, gestão de bancas, cadastro de programas de componentes, transferências entre turmas..</i>	<i>Gerenciamento de turmas, solicitação de cadastro de bancas, inserção de resultados do TCC..</i>	<i>Acesso a turmas virtuais, consultas, registrar atividades autônomas..</i>

# ESTRUTURAÇÃO DE CURSOS



Perfil principal responsável:  
**CDP**





# Ambiente para práticas:

<http://homologacaosig.sig.ufal.br/sigaa/>

## Atenção:

- Acesse o ambiente com os mesmo usuário e senha que utiliza para acessar o SIGAA no dia a dia.

# Estruturação de cursos | Gerenciamento de cursos

- **Principais funções envolvidas:**

Graduação > CDP > Curso > Cadastrar

Graduação > CDP > Curso > Buscar/Alterar

- **Principais características:**

- Registro de informações básicas, que serão complementadas com informações de matrizes e currículos
- Não é permitido o cadastro de dois cursos com o mesmo nome, município e unidade-sede
- As unidades responsáveis pelos cursos poderão ser do tipo acadêmica **Unidade Acadêmica Especializada** ou **Centro Acadêmico**
- As unidades de coordenação de curso serão aquelas do tipo **Coordenação de curso**

**Importante:** As configurações de tipo acadêmico são realizadas no sistema SIGADMIN. Consulte os administradores do sistema na instituição para alteração das unidades que forem necessárias.



# #02

## Gerenciamento de cursos

- **Buscar/Alterar Cursos:**

The image shows a screenshot of a web application interface titled "MENU DE GRADUAÇÃO". At the top, there are several tabs: "Alun...", "Matrículas e Program...", "Período Suplement...", "Administraç...", "Consultas", "Relatórios - PROGR...", "Atividades", "CDP", and "Relatórios - C...". The main content area is a list of menu items organized into categories. A red box highlights the "Curso" category, which includes the options "Cadastrar" and "Buscar/Alterar". A red arrow points from a blue circle containing the number "01" to the "Buscar/Alterar" option. To the right of the menu, a yellow callout box contains the text "Acesse para visualizar os cursos cadastrados". At the bottom of the interface, the text "Menu Principal" is visible.

**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplement... Administraç... Consultas Relatórios - PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

- Aluno
  - Cadastrar Discente
  - Atualizar Dados Pessoais
  - Consultar Dados do Aluno
  - Editar Observações do Discente
  - Alterar Forma de Ingresso
  - Aproveitar Componente Curricular
  - Excluir Aproveitamento
  - Cancelar Programa
  - Cálculos de Discente
  - Matrícula Compulsória
  - Emitir Atestado de Matrícula
  - Emitir Histórico
  - Consultar Solicitações de Matrículas
  - Alterar Status de Matrículas em Turmas e Aproveitamentos
- Matriz Curricular
  - Cadastrar
- Regime de Observação de Desempenho
  - Listar/Inativar Regimes de Observação
- Registros de Notificação por Insuficiência Acadêmica
  - Listar/Inativar Registros de Notificação por Insuficiência Acadêmica
- Operações Administrativas
  - Mudança de Currículo Coletiva
- Curso**
  - Cadastrar
  - Buscar/Alterar
- Habilitação
  - Cadastrar
  - Buscar/Alterar
- Ênfase
  - Cadastrar Somente a Ênfase
  - Listar/Alterar
- Componentes Curriculares
  - Análise de Solicitações

**01**

**Acesse para visualizar os cursos cadastrados**

Menu Principal

# #02

## Gerenciamento de cursos

Filtre pelas informações desejadas e clique em **Buscar**

02

**BUSCA POR CURSOS**

Nome:

Centro: -- SELECIONE --

Todos

Escolha um curso para visualizar as informações, editar ou excluir um curso criado por engano

: Visualizar Curso   : Alterar Dados do Curso   : Remover Curso

**LISTA DE CURSOS ENCONTRADOS (254)**

Unidade	Cidade	Curso	Grau Acadêmico	Situação	Modalidade	Convênio	Ativo	
CA	Arapiraca	ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - Regular - Semestral (101936)	BACHARELADO	ATIVO	Presencial		Sim	
FEAC	Maceió	ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS MACEIÓ - DIURNO - Regular - Anual (13203)	BACHARELADO	EXTINTO	Presencial		Não	
FEAC	Maceió	ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS MACEIÓ - INTEGRAL - Regular - Semestral (102708)	BACHARELADO	ATIVO	A Distância		Não	
FEAC	Maceió	ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS MACEIÓ - NOTURNO - Regular - Anual (13203)	BACHARELADO	EXTINTO	Presencial		Não	
FEAC	Maceió	ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS MACEIÓ - VESPERTINO E NOTURNO - Regular - Semestral (13203)	BACHARELADO	ATIVO	Presencial		Sim	
FEAC	Maceió	ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS MACEIÓ - VESPERTINO E NOTURNO - Regular - Semestral (13203)	BACHARELADO	ATIVO	Presencial		Sim	

03



ESIG Software

# Gerenciamento de cursos

Exemplo de visualização das informações do curso

DADOS DO CURSO	
<b>Nome:</b>	CIÊNCIAS ECONÔMICAS - CAMPUS SERTÃO - NOTURNO - PRESENCIAL - Santana do Ipanema - BACHARELADO - Regular - Semestral (1151168)
<b>Código INEP:</b>	1151168
<b>Grau Acadêmico:</b>	BACHARELADO
<b>Município de Andamento do Curso:</b>	Santana do Ipanema
<b>Área do Curso:</b>	Ciências Sociais Aplicadas
<b>Forma de Participação do Aluno:</b>	Presencial
<b>Área de Conhecimento do Vestibular:</b>	
<b>Natureza do Curso:</b>	Graduação
<b>Tipo de Oferta do Curso:</b>	Regular
<b>Tipo de Oferta de Disciplina:</b>	Semestral
<b>Tipo de Ciclo de Formação:</b>	
<b>Convênio Acadêmico:</b>	
<b>Unidade Responsável:</b>	11.00.43.81.01 COORDENAÇÃO DOS CURSOS ACADÊMICOS - U.E. SANTANA DO IPANEMA
<b>Unidade Responsável 2:</b>	
<b>Unidade da Coordenação:</b>	11.00.44.01.02.02 CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS
<b>Coordenador Pode Matricular Discente:</b>	Não
<b>Ativo:</b>	Sim
PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO	
<b>Projeto Pedagógico do Curso:</b>	<i>Não há arquivo disponível</i>
<b>Nota mínima para aprovação em atividade autônomas e de orientação individual:</b>	0,0
<b>Perfil do Profissional:</b>	
<b>Competências e Habilidades do Profissional:</b>	
<b>Metodologia:</b>	
<b>Avaliação do Curso:</b>	



- Cadastrar cursos:

The image shows a screenshot of a web application interface titled "MENU DE GRADUAÇÃO". At the top, there are several tabs: "Alun...", "Matrículas e Program...", "Período Suplement...", "Administraç...", "Consultas", "Relatórios - PROGR...", "Atividades", "CDP", and "Relatórios - C...". The main content area is a list of menu items organized into categories. A red box highlights the "Curso" category, which includes the options "Cadastrar" and "Buscar/Alterar". A red arrow points from a blue circle containing the number "01" to the "Cadastrar" option. To the right of the arrow, a yellow callout box contains the text "Acesse para criar um novo curso".

**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplement... Administraç... Consultas Relatórios - PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

- Aluno
  - Cadastrar Discente
  - Atualizar Dados Pessoais
  - Consultar Dados do Aluno
  - Editar Observações do Discente
  - Alterar Forma de Ingresso
  - Aproveitar Componente Curricular
  - Excluir Aproveitamento
  - Cancelar Programa
  - Cálculos de Discente
  - Matrícula Compulsória
  - Emitir Atestado de Matrícula
  - Emitir Histórico
  - Consultar Solicitações de Matrículas
  - Alterar Status de Matrículas em Turmas e Aproveitamentos
- Matriz Curricular
  - Cadastrar
- Regime de Observação de Desempenho
  - Listar/Inativar Regimes de Observação
- Registros de Notificação por Insuficiência Acadêmica
  - Listar/Inativar Registros de Notificação por Insuficiência Acadêmica
- Operações Administrativas
  - Mudança de Currículo Coletiva
- Curso**
  - Cadastrar
  - Buscar/Alterar
- Habilitação
  - Cadastrar
  - Buscar/Alterar
- Ênfase
  - Cadastrar Somente a Ênfase
  - Listar/Alterar
- Componentes Curriculares
  - Análise de Solicitações

01

Acesse para criar um novo curso

Menu Principal

# #02

## Gerenciamento de cursos

### • Cadastrar cursos:

GRADUAÇÃO > CADASTRO DE CURSOS

**DADOS DO CURSO**

Nome: \*

Situação: \* -- SELECIONE --

Titulação para o Gênero Masculino: ?

Titulação para o Gênero Feminino: ?

Código INEP:

Grau Acadêmico: \* -- SELECIONE --

Estado de Andamento do Curso: \* -- SELECIONE --

Município de Andamento do Curso: \* -- SELECIONE --

Área do Curso: \* -- SELECIONE --

Forma de Participação do Aluno: \* -- SELECIONE --

Área Sesus: \* -- SELECIONE --

Área de Conhecimento do Vestibular: \* -- SELECIONE --

Natureza do Curso: \* Graduação

Tipo de Oferta do Curso: \* -- SELECIONE --

Tipo de Oferta de Disciplina: \* -- SELECIONE --

Tipo de Ciclo de Formação: \* Um ciclo

Convênio Acadêmico: \* -- SELECIONE --

Unidade Responsável: \* -- SELECIONE --

Unidade Responsável 2: \* -- SELECIONE --

Unidade da Coordenação: \*

Website do curso:

Coordenador Pode Matricular Discente:  ?

02

Preencha as informações obrigatórias

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

Escolher arquivo | Nenhum arquivo escolhido

Projeto Pedagógico do Curso: 0,0 ?

Nota mínima para aprovação em atividade autônomas e de orientação individual:

Perfil do Profissional:

Competências e Habilidades do Profissional:

Metodologia:

Avaliação do Curso:

CONFIRME SUA SENHA

Senha: \*

Cadastrar Cancelar

03

Informe, se desejar demais informações e clique em Cadastrar



ESIG Software

# Estruturação de cursos | Gerenciamento de matrizes

- **Principais funções envolvidas:**
  - [Graduação > CDP > Matriz Curricular > Cadastrar](#)
  - [Graduação > CDP > Matriz Curricular > Listar/Alterar](#)
- **Principais características:**
  - Matriz é uma combinação de turno, modalidade, habilitação ou ênfase e campus;
  - Pode possuir mais de uma estrutura curricular
  - Pode ou não possuir habilitação ou ênfase

**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplement... Administraç... Consultas Relatórios - PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

- Aproveitar Componente Curricular
- Excluir Aproveitamento
- Cancelar Programa
- Cálculos de Discente
- Matrícula Compulsória
- Emitir Atestado de Matrícula
- Emitir Histórico
- Consultar Solicitações de Matrículas
- Alterar Status de Matrículas em Turmas e Aprovações

**Matriz Curricular**

- Cadastrar
- Listar/Alterar
- Cadastrar matriz com ênfase, reaprovando

**Operações Administrativas**

- Mudança de Currículo Coletiva

**Curso**

- Cadastrar
- Buscar/Alterar

**Habilitação**

- Cadastrar
- Buscar/Alterar

**Ênfase**

- Cadastrar Somente a Ênfase
- Listar/Alterar

**Componentes Curriculares**

- Análise de Solicitações
- Avaliar Solicitações de Alterações em Expressões
- Listar/Alterar
- Cadastrar
- Componentes com Expressões Inválidas
- Inativar Componentes de Departamento

**Acesse para visualizar as matrizes existentes por curso**

01

- Alterar/remover matrizes:

GRADUAÇÃO > CONSULTA DE MATRIZES CURRICULARES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

BUSCA POR MATRIZES

Curso -- SELECIONE --

Todos

Buscar somente matrizes ativas

02

Buscar Cancelar

: Alterar dados da Matriz Curricular : Remover Matriz Curricular

MATRIZES CURRICULARES ENCONTRADAS

Descrição	Município	Situação da Atividade	Situação
ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - Arapiraca - BACHARELADO - Presencial - T	Arapiraca - AL	Em Atividade	Ativa
ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS MACEIÓ - DIURNO - Maceió - BACHARELADO - Presencial	Maceió - AL	Em Atividade	Inativa
ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS MACEIÓ - INTEGRAL - Maceió - BACHARELADO - A Distância - I	Maceió - AL	Em Atividade	Inativa
ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS MACEIÓ - NOTURNO - Maceió - BACHARELADO - Presencial - N	Maceió - AL	Em Atividade	Inativa
ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS MACEIÓ - VESPERTINO E NOTURNO - Maceió - BACHARELADO - Presencial - TN	Maceió - AL	Em Atividade	Ativa
ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS MACEIÓ - VESPERTINO E NOTURNO - Maceió - BACHARELADO - Presencial - TN	Maceió - AL	Em Atividade	Ativa

03

Acesse para visualizar as matrizes existentes por curso

Escolha a matriz de curso para alterar ou excluir uma matriz de curso criada por engano



# #02

## Gerenciamento de matrizes

- Alterar matrizes:

Edite informações que possam estar incorretas

04

GRADUAÇÃO > MATRIZES CURRICULARES DE GRADUAÇÃO > DADOS DA MATRIZ

### CADASTRO DE MATRIZ CURRICULAR

Curso: \* ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - PRESENCIAL - Arapiraca - BACHARELADO - Regu

Campus: \* Campus Arapiraca

Turno: \* Vespertino

Possui Habilitação? \*  Sim  Não

Possui Ênfase? \*  Sim  Não

Regime Letivo: \* Semestral

Sistema Curricular: \* Hora/Aula

Situação: \* Em Atividade

Situação do Diploma: Diploma diretamente no curso

Código INEP: 101936

Início Funcionamento: 01/01/2006

Encontra-se ativa?  Sim  Não

Permite colação de grau?  Sim  Não

### AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Ato Normativo: \* Resolução Nº 52

Data do Ato Normativo: \* 13/06/2023

Data da Publicação: \* 13/06/2023

Cancelar Próximo Passo >>

05

Não esqueça de seguir até a página de confirmação



ESIG Software

# Gerenciamento de matrizes

- Alterar matrizes:

MATRIZES CURRICULARES DE GRADUAÇÃO > RESUMO

**RESUMO DA MATRIZ CURRICULAR**

**Curso:** ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - PRESENCIAL - Arapiraca - BACHARELADO - Regular - Semestral (101936)  
**Campus:** Campus Arapiraca  
**Turno:** Vespertino  
**Ênfase:** Sem ênfase  
**Regime Letivo:** Semestral  
**Sistema Curricular:** Hora/Aula  
**Situação:** Em Atividade  
**Situação do Diploma:** Diploma diretamente no curso  
**Código INEP:** 101936  
**Início Funcionamento:** 01/01/2006  
**Habilitação:** Sem habilitação.  
**Ativa:** Sim  
**Permite Colação de grau:** Sim

**AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO**

**Ato Normativo:** Resolução Nº 52  
**Data do Ato Normativo:** 13/06/2023  
**Data da Publicação:** 13/06/2023

05

Alterar << Dados da Matriz Cancelar

Confirme a alteração

- Cadastrar matrizes:

The screenshot displays the 'MENU DE GRADUAÇÃO' interface with several tabs: 'Alun...', 'Matrículas e Program...', 'Período Suplement...', 'Administraç...', 'Consultas', 'Relatórios - PROGR...', 'Atividades', 'CDP', and 'Relatórios - C...'. The 'Matrículas e Program...' tab is active, showing a list of options. A red box highlights the 'Matriz Curricular' section, which includes 'Cadastrar', 'Listar/Alterar', and 'Cadastrar matriz com ênfase, reaproveitando dados'. A red arrow points from a blue circle with the number '01' to the 'Cadastrar' option.

- Aproveitar Componente Curricular
- Excluir Aproveitamento
- Cancelar Programa
- Cálculos de Discente
- Matrícula Compulsória
- Emitir Atestado de Matrícula
- Emitir Histórico
- Consultar Solicitações de Matrículas
- Alterar Status de Matrículas em Turmas e Aproveitamentos

**Matriz Curricular**

- Cadastrar
- Listar/Alterar
- Cadastrar matriz com ênfase, reaproveitando dados

**Operações Administrativas**

- Mudança de Currículo Coletiva

**Curso**

- Cadastrar
- Buscar/Alterar

**Habilitação**

- Cadastrar
- Buscar/Alterar

**Ênfase**

- Cadastrar Somente a Ênfase
- Listar/Alterar

**Componentes Curriculares**

- Análise de Solicitações
- Avaliar Solicitações de Alterações em Expressões
- Listar/Alterar
- Cadastrar
- Componentes com Expressões Inválidas
- Inativar Componentes de Departamento

Caso uma nova matriz seja necessária para um curso, acesse o cadastro e siga os mesmos passos vistos na alteração

# Estruturação de cursos | Gerenciamento de componentes

- **Principais funções envolvidas:**

[Graduação > CDP > Componente Curricular > Cadastrar](#)

[Graduação > CDP > Componente Curricular > Listar/Alterar](#)

- **Principais características:**

- São unidades de estruturação didático-pedagógica que compõem as estruturas curriculares e são vinculados a uma unidade acadêmica, que é a responsável pelo seu oferecimento.
- A carga horária registrada deve ser em hora-relógio.
- Podem ser do tipo DISCIPLINA, ATIVIDADE, MÓDULO ou BLOCO
  - Atividades podem diferir quanto à função curricular e participação discente

**Importante:** A forma como um componente curricular é configurado, interfere na forma de matrícula e oferta dessa componente



# Estruturação de cursos | Gerenciamento de componentes

- **Componentes com aulas**
  - Disciplinas: horários e períodos regulares
  - Módulos: horários e/ou períodos variáveis
  - Blocos: junções de disciplinas e/ou módulos
  - Atividades com forma de participação discente coletiva ou internatos
- **Componentes sem aulas:**
  - Atividades acadêmicas com forma de participação discente individual ou com orientação docente

**Importante:** Componentes sem aulas não podem ser caracterizados como disciplinas



# Gerenciamento de componentes

- Cadastro de Componentes:

**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplemen... Administraç... Consult... Relatórios - PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

- Consultar Solicitações de Matrículas
- Alterar Status de Matrículas em Turmas e Aproveitamentos
- Matriz Curricular**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
  - Cadastrar matriz com ênfase, reaproveitando dados
- Estrutura Curricular**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
  - Grupos de Optativas
  - Recálculo de Currículos
- Cadastrar
- Buscar/Alterar
- Ênfase**
  - Cadastrar Somente a Ênfase
  - Listar/Alterar
- Componentes Curriculares**
  - Análise de Solicitações
  - Avaliar Solicitações de Alterações em Expressões
  - Listar/Alterar
  - Cadastrar
  - Componentes Com Expressões In...
  - Inativar Componentes de Departamento
  - Alterar Ementas Antigas
- Expressões Específicas**
  - Gerenciar Pré-Requisitos Específicos
  - Gerenciar Correquisitos Específicos
  - Gerenciar Equivalências Específicas
- Programa de Educação Tutorial (PET)**
  - Cadastrar Grupo

**01**

**Acesse para cadastrar novos componentes**

Menu Principal

# Gerenciamento de componentes

- Cadastro de Componentes:

GRADUAÇÃO > CADASTRO DE COMPONENTE CURRICULAR

Caro usuário,

Apenas acessos com perfil de Administrador Acadêmico podem mudar o tipo de componente, apenas para os componentes não oferecidos em turmas.

**SELECIONE O TIPO DO COMPONENTE CURRICULAR**

Tipo do Componente: \* -- SELECIONE -- ▾

Modalidade de Educação: \* -- SELECIONE --

DISCIPLINA

ATIVIDADE

MÓDULO

BLOCO

Cancelar Avançar

\* Campos de preenchimento obrigatórios

02

Defina o tipo de componente e modalidade

Graduação

# Gerenciamento de componentes

- Cadastro de Componentes:

GRADUAÇÃO > CADASTRO DE COMPONENTE CURRICULAR > DADOS GERAIS

**DADOS GERAIS DO COMPONENTE CURRICULAR**

Tipo do Componente: DISCIPLINA  
Modalidade de Educação: Presencial  
Unidade Responsável: \* COORDENAÇÃO DO CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHARELADO - Maceió - 11.00.43.7: ▾  
Código: \* EDFI016  
Nome: \* ACE 1 PROJETO: PARTE 2

Ativo:  Sim  Não  
Excluir da Avaliação Institucional:  Sim  Não

**CARGA HORÁRIA DO COMPONENTE**

AULA	Presencial	A Distância
Teórica: *	20 <input type="text"/> ?	0 <input type="text"/> ?
Prática: *	40 <input type="text"/> ?	0 <input type="text"/> ?
Extensionista: *	0 <input type="text"/> ?	0 <input type="text"/> ?
<b>Subtotal de Carga Horária de Aula:</b>	60 <input type="text"/> ?	0 <input type="text"/> ?
<b>TOTAL DE CARGA HORÁRIA</b>		
de Aula do Componente:		60 <input type="text"/> ?
<b>Total de Carga Horária do Componente:</b>		60 <input type="text"/> ?

04

Detalhe as informações gerais do componente e como a CH será distribuída

(Continua..)

# Gerenciamento de componentes

- Cadastro de Componentes:

**PRÉ-REQUISITOS, CO-REQUISITOS E EQUIVALÊNCIAS**

**Atenção!** Todas as expressões de pré-requisitos, co-requisitos e equivalências devem ser cercadas por parênteses.  
Exemplo: ( ( DIM0052 ) E ( DIM0301 OU DIM0053 ) )

Pré-Requisitos:

Co-Requisitos:

Equivalências:

Data Início: ▼ 26/10/2023

Data Fim:

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

**Permite Criar Turma:** Sim

**Permite CH Compartilhada entre Docentes:** Não

**Necessita de Orientador:** Não

**Exige Horário:** Sim

**Horário Flexível do Docente:** Sim

Núm. Máximo de Grupos de Docentes na Turma:  

Permite Turma com Flexibilidade de Horário:  Sim  Não 

Matriculável "On-Line":  Sim  Não 

Pode criar turma sem solicitação:  Sim  Não 

Permitir Criar subturmas desse componente curricular:  Sim  Não 

Quantidade de Avaliações: ▼

Ementa: ▼

(0 digitados/2000 caracteres)

04

Defina, se houver as relações entre componente e as regras de uso do componente

(Continua..)

# Gerenciamento de componentes

- Cadastro de Componentes:

Confirme o cadastro com sua senha de acesso ao sistema

GRADUAÇÃO > CADASTRAR COMPONENTE CURRICULAR

★ : Livro associado a um material da biblioteca

### DADOS GERAIS DO COMPONENTE CURRICULAR

Tipo do Componente Curricular: DISCIPLINA  
Modalidade de Educação: Presencial  
Unidade Responsável: CENTRO DE TECNOLOGIA - Maceió - 11.00.43.25  
Código: CTEC0001  
Nome: DIDÁTICA  
Ativo: Sim  
Pré-Requisitos: -  
Co-Requisitos: -  
Equivalências: -  
Excluir da Avaliação Institucional: Não  
Matriculável On-Line: Sim  
Horário Flexível da Turma: Não  
Horário Flexível do Docente: Sim  
Pode Criar Turma Sem Solicitação: Não  
Permitir Criar subturmas desse componente curricular: Não  
Exige Horário: Sim  
Núm. Máximo de Docentes na Turma: 1  
Quantidade de Avaliações: 3  
Ementa/Descrição: -

### CARGAS HORÁRIAS

Aula	
Carga Horária de Aula Teórica - Presencial	60h
Carga Horária de Aula Prática - Presencial	0h
Carga Horária de Aula Extensionista - Presencial	0h
<b>Subtotal de Carga Horária de Aula - Presencial</b>	<b>60h</b>
Carga Horária de Aula Teórica - a Distância	0h
Carga Horária de Aula Prática - a Distância	0h
Carga Horária de Aula Extensionista - a Distância	0h
<b>Subtotal de Carga Horária de Aula - a Distância</b>	<b>0h</b>
<b>Total de Carga Horária de Aula do Componente</b>	<b>60h</b>
<b>Total de Carga Horária do Componente</b>	<b>60h</b>

CONFIRME SUA SENHA

Senha: \* [6 caracteres]

06 → Cadastrar << Tipo do Componente Curricular << Dados Gerais Cancelar

# Gerenciamento de componentes

- Listar/Alterar Componentes:

**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplemen... Administraç... Consult... Relatórios - PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

- Consultar Solicitações de Matrículas
- Alterar Status de Matrículas em Turmas e Aproveitamentos
- Matriz Curricular**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
  - Cadastrar matriz com ênfase, reaproveitando dados
- Estrutura Curricular**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
  - Grupos de Optativas
  - Recálculo de Currículos
- Cadastrar
- Buscar/Alterar
- Ênfase**
  - Cadastrar Somente a Ênfase
  - Listar/Alterar
- Componentes Curriculares**
  - Análise de Solicitações
  - Avaliar Solicitações de Alterações de Expressões
  - Listar/Alterar
  - Cadastrar
  - Componentes com Expressões Inválidas
  - Inativar Componentes de Departamento
  - Alterar Ementas Antigas
- Expressões Específicas**
  - Gerenciar Pré-Requisitos Específicos
  - Gerenciar Correquisitos Específicos
  - Gerenciar Equivalências Específicas
- Programa de Educação Tutorial (PET)**
  - Cadastrar Grupo

01

Para acessar outras possibilidades de gerenciamento de componentes, busque por componentes

Menu Principal

# Gerenciamento de componentes

- Listar/Alterar Componentes:

GRADUAÇÃO > BUSCAR COMPONENTES CURRICULARES

**BUSCA DE COMPONENTES CURRICULARES**

Código:

Nome:

Tipo: DISCIPLINA ▼

Modalidade: -- SELECIONE -- ▼

Unidade Responsável: -- SELECIONE --

Nível: GRADUAÇÃO

02 →

🔍: Detalhar Componente Curricular   📄: Gerenciar Expressões do Componente  
📅: Programa Atual do Componente   🛠️: Alterar Dados do Componente   🗑️: Remover Componente Curricular

**COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (2000)**

Código	Nome	CH Total	Tipo	Mod. Educação	Ativo	
PSIC142	A ANÁLISE INST.E SEUS AFETOS E EFEITOS NA PSIC. BRASILEIRA	60 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim	🔍 📄 📅 🛠️ 🗑️
ACS0001	[AB] COMPONENTE PARA TESTE	135 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim	🔍 📄 📅 🛠️ 🗑️
PSCA054	ABORDAGEM CORPORAL	60 h	DISCIPLINA	Presencial	Não	🔍 📄 📅 🛠️ 🗑️
PSI321	ABORDAGEM CORPORAL	80 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim	🔍 📄 📅 🛠️ 🗑️
BSC052	ABORDAGEM CORPORAL	80 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim	🔍 📄 📅 🛠️ 🗑️

informe os filtros para busca

Visualize o componente ou programa cadastrado, gere expressões globais, edite ou remova componentes cadastrados incorretamente

## Estruturação de cursos | Gerenciamento de estruturas

- **Principais funções envolvidas:**  
[Graduação > CDP > Estrutura Curricular > Cadastrar](#)
  - **Principais características:**
    - É a disposição ordenada, por semestres, dos componentes curriculares de uma matriz que concretizam a formação pretendida pelo projeto pedagógico do curso.
    - Uma estrutura curricular possui, obrigatoriamente, a carga horária mínima e os componentes curriculares a serem integralizados pelo estudante para o recebimento do grau correspondente.

# Gerenciamento de estruturas

- Cadastro de Estruturas Curriculares (currículo):

The screenshot displays a software interface with a menu titled "MENU DE GRADUAÇÃO". The menu is organized into several categories, each with a dropdown arrow icon:

- Alun...
  - Consultar Solicitações de Matrículas
  - Alterar Status de Matrículas em Turmas e Aproveitamentos
- Matrículas e Program...
- Período Suplement...
- Administraç...
- Consultas
  - Buscar/Alterar
- Relatórios - PROGR...
- Atividades
- CDP
- Relatórios - C...

Under the "Estrutura Curricular" category, the "Cadastrar" option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. A yellow callout box with the number "01" and the text "Acesse para cadastrar um novo currículo" is positioned next to the "Cadastrar" option.

At the bottom of the menu, the text "Menu Principal" is visible.

# #02

## Gerenciamento de estruturas

- Cadastro de Estruturas Curriculares (currículo):

GRADUAÇÃO > ESTRUTURA CURRICULAR > ESTRATÉGIA DE CADASTRO

### INFORME A ESTRATÉGIA

Estratégia: ★  Criar Estrutura do Início  
 Criar Estrutura Tomando Outra como Base

Cancelar Próximo Passo >>

02

Defina a estratégia que melhor se adequa ao cadastro

GRADUAÇÃO > ESTRUTURA CURRICULAR > ESTRATÉGIA DE CADASTRO

### INFORME A ESTRATÉGIA

Estratégia: ★  Criar Estrutura do Início  
 Criar Estrutura Tomando Outra como Base

Curso: ★ CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - PRESENCIAL - Ar ▼

Estrutura Base: ★ -- SELECCIONE -- ▼

-- SELECCIONE --  
Vespertino - CPT015 (2011.1)  
Vespertino - CPT016 (2018.1)  
Vespertino - CPTA1 (2006.1)

Cancelar Próximo Passo >>

02

\* Campos de preenchimento obrigatório.

# #02

## Gerenciamento de estruturas

- Cadastro de Estruturas Curriculares (currículo):

GRADUAÇÃO > ESTRUTURA CURRICULAR > DADOS GERAIS

**DADOS DO CURRÍCULO**

Código: \* SIST001

Curso: \* ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - PRESENCIAL - Arapiraca - BACHARELA ▼

Matriz Curricular: \* ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - Arapiraca - BACHARELADO - Presencia ▼

Ano-Período de Implantação: \* 2000 . 1

Carga Horária Optativa Mínima: \* 60 horas

Carga Horária Complementar Mínima: \* 0 horas

Carga Horária de Componentes Eletivos Máxima: \* 0 horas (0 - 90)

Carga Horária Máxima por Período Letivo:  horas

Aproveitar Componentes de Outro Currículo  ?

**PRAZO PARA CONCLUSÃO (EM SEMESTRES)**

Mínimo: \*

Padrão: \*

Máximo: \*

Ativo: \*  Sim  Não

<< Passo Anterior    Cancelar    Próximo Passo >>

03

Primeiro, necessário definir os dados gerais do currículo para avançar



# Gerenciamento de estruturas

- Cadastro de Estruturas Curriculares (currículo):

GRADUAÇÃO > ESTRUTURA CURRICULAR DE MATRIZES CURRICULARES > APROVEITAR COMPONENTES CURRICULARES

**COMPONENTES CURRICULARES POR UM CURRÍCULO BASE**

Curso: \* ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - CAMPUS ARAPIRACA - NOTURNO - PRESENCIAL - Arapiraca - BACHARELADO - Regular - Semestral (1151) ▼

Currículos: \* Noturno - ADM002 (2014.1) ▼

59 COMPONENTES E CONTRATADOS

**OPTATIVAS/COMPLEMENTARES** 04

<input type="checkbox"/> Obrigatória	<input checked="" type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	ADPA008 - LIBRAS - 60h
<input type="checkbox"/> Obrigatória	<input checked="" type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	ADPA039 - RELAÇÕES INTERNACIONAIS E PODER LOCAL - 40h
<input type="checkbox"/> Obrigatória	<input checked="" type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	ADPA040 - GESTÃO DE ORGANIZAÇÕES ASSOCIATIVAS E EMPREEND SOLIDÁRIOS - 40h
<input type="checkbox"/> Obrigatória	<input checked="" type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	ADPA041 - INCUBAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS SÓCIO-PRODUTIVOS - 40h
<input type="checkbox"/> Obrigatória	<input checked="" type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	ADPA042 - DIREITO MUNICIPAL - 40h
<input type="checkbox"/> Obrigatória	<input checked="" type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	ADPA043 - GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE - 40h
<input type="checkbox"/> Obrigatória	<input checked="" type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	ADPA044 - LICITAÇÕES E CONTRATOS - 40h
<input type="checkbox"/> Obrigatória	<input checked="" type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	ADPA045 - NEGOCIAÇÃO E ARBITRAGEM - 40h
<input type="checkbox"/> Obrigatória	<input checked="" type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	ADPA047 - GESTÃO PÚBLICA AMBIENTAL - 40h
<input type="checkbox"/> Obrigatória	<input checked="" type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	ADPA049 - EMPREENDEDORISMO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - 40h
<input type="checkbox"/> Obrigatória	<input checked="" type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	ADPA071 - INICIAÇÃO À PRODUÇÃO CIENTÍFICA - 40h
<input type="checkbox"/> Obrigatória	<input checked="" type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	ADPA110 - RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E DE GÊNERO - 72h
<b>1º Período</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Obrigatória	<input type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	TRIN001 - SOCIEDADE, NATUREZA E DESENVOLVIMENTO: DA REALIDADE LOCAL À REALIDADE GLOBAL - 120h
<input checked="" type="checkbox"/> Obrigatória	<input type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	TRIN002 - PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO: CIÊNCIA E NATUREZA - 120h
<input checked="" type="checkbox"/> Obrigatória	<input type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	TRIN003 - LÓGICA, INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO - 120h
<input checked="" type="checkbox"/> Obrigatória	<input type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	TRIN004 - SEMINÁRIO INTEGRADOR 1 - 40h
<b>2º Período</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Obrigatória	<input type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	GEST005 - SEMINARIO INTEGRADOR 2 - 40h
<input checked="" type="checkbox"/> Obrigatória	<input type="checkbox"/> Optativa	<input type="checkbox"/> Complementar	GEST007 - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GERENCIAL - 60h

Se optar por aproveitar componentes de outro currículo, informe qual o currículo de referência para cópia. Atenção à natureza dos componentes e seus períodos.

# Gerenciamento de estruturas

- Cadastro de Estruturas Curriculares (currículo):

GRADUAÇÃO > ESTRUTURA CURRICULAR DE MATRIZES CURRICULARES > COMPONENTES CURRICULARES

Esta tela permite adicionar ou remover componentes curriculares da estrutura curricular previamente escolhida.

Esta estrutura curricular permite o cadastro de no máximo 6 níveis. Caso este valor seja ultrapassado, uma mensagem indicando o(s) nível(is) excedido(s) será mostrada.

A opção 'Remover Nível / Todas as Estruturas Curriculares' removerá apenas as estruturas curriculares para os níveis normais ou removerá, também, as estruturas curriculares para os níveis complementares, caso este seja o último excedente da lista.

: Remover Nível / Todas as Estruturas Curriculares : Remover Este Componente do Currículo

: Adicionar Novo Componente : Alternar entre Obrigatória / Optativa / Complementar : Substituir por Outro Componente

### COMPONENTES CURRICULARES

Código: SIST001  
Matriz Curricular: ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - Arapiraca - B...  
Presencial - T  
Período Letivo de Entrada em Vigor: 2000.1

#### CARGAS HORÁRIAS

Carga Horária Optativa (mín./total): 60h / 0h  
Carga Horária Complementar (mín./total): 0h / 0h  
Carga Horária EAD (total/máx.): 0h / 0h  
Carga Horária Máxima de Componentes Eletivos: 0h  
Carga Horária Máxima por Período Letivo: 540h

Adicione e/ou Remova Componentes Curriculares deste Currículo nos Períodos Letivos Abaixo

Componentes Optativos Componentes Complementares 1º 2º 3º 4º 5º 6º

1º Nível  
Carga Horária Total: 0h / Total a Distância: 0h

<< Dados Gerais Cancelar Próximo Passo >>

Para incluir componentes, selecione a aba que vai agrupá-lo e clique em Adicionar componentes

# Gerenciamento de estruturas

- Cadastro de Estruturas Curriculares (currículo):

GRADUAÇÃO > ESTRUTURA CURRICULAR DE MATRIZES CURRICULARES > CONSULTA DE COMPONENTE CURRICULAR

**BUSCA POR COMPONENTES CURRICULARES**

Código: EDFL093  
 Nome:   
 Modalidade de Educação: -- SELECIONE --  
 Tipo: -- SELECIONE --  
 Unidade Acadêmica: COORDENAÇÃO DO CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATUR, ▾

Buscar << Voltar **06**

**1 COMPONENTE(S) ENCONTRADO(S)**

<input checked="" type="checkbox"/> Todos Obr.	Modalidade	Componente Curricular
<input checked="" type="checkbox"/> Obrigatória	Presencial	EDFL093 - ACE 1 (PARTE 1) - 50h

Selecionar Componentes Curriculares ←

Busque pelos componentes desejados e selecione os que farão parte do período selecionado anteriormente

# Gerenciamento de estruturas

- **Cadastro de Estruturas Curriculares (currículo):**

Os seguintes componentes foram adicionados com sucesso ao currículo: EDFL093.

(x) fechar mensagens

GRADUAÇÃO > ESTRUTURA CURRICULAR DE MATRIZES CURRICULARES > COMPONENTES CURRICULARES

Esta tela permite adicionar ou remover componentes curriculares da estrutura curricular previamente escolhida.

Esta estrutura curricular permite o cadastro de no máximo 6 níveis. Caso este valor seja ultrapassado, uma mensagem indicando o(s) nível(is) excedido(s) será mostrada.

A opção 'Remover Nível / Todas as Estruturas Curriculares' removerá apenas as estruturas curriculares para os níveis normais ou removerá, também, o nível caso este seja o último excedente da lista.

: Remover Nível / Todas as Estruturas Curriculares : Remover Este Componente do Currículo

: Adicionar Novo Componente : Alternar entre Obrigatória / Optativa / Complementar : Substituir por Outro Componente

**COMPONENTES CURRICULARES**

Código: SIST001  
Matriz Curricular: ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - Arapiraca - BACHARELADO - Presencial - T  
Período Letivo de Entrada em Vigor: 2000.1

**CARGAS HORÁRIAS**

Carga Horária Optativa (min./total): 60h / 0h  
Carga Horária Complementar (min./total): 0h / 0h  
Carga Horária EAD (total/máx.): 0h / 10h  
Carga Horária Máxima de Componentes Eletivos: 0h  
Carga Horária Máxima por Período Letivo: 540h

Adicione e/ou Remova Componentes Curriculares deste Currículo nos Períodos Letivos Abaixo

Componentes Opativos	Componentes Complementares	1º	2º	3º	4º	5º	6º
EDFL093 - ACE 1 (PARTE 1) - 50h	Presencial						
Carga Horária Total: 50h / Total a Distância: 0h							

<< Dados Gerais Cancelar Próximo Passo >>

Graduação

Repita a adição de componentes para todos os níveis para seguir para finalização do cadastro

# Gerenciamento de estruturas

- Cadastro de Estruturas Curriculares (currículo):

GRADUAÇÃO > ESTRUTURA CURRICULAR > TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

## Definir componente curricular do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) definitivo

Escolha dentre os componentes listados abaixo aquele que será o TCC definitivo do currículo. O TCC definitivo é aquele no qual são registradas as informações de orientação e co-orientação (se houver) dos alunos.

Os demais componentes curriculares serão considerados automaticamente TCCs intermediários.

Informe qual componente será referência para o TCC final

### TRABALHO(S) DE CONCLUSÃO DE CURSO

NENHUM

0195 - TCC - 108h

08

<< Dados Gerais

<< Componentes

Cancelar

Próximo Passo >>



# Gerenciamento de estruturas

- Cadastro de Estruturas Curriculares (currículo):

ESTRUTURA CURRICULAR DE MATRIZES CURRICULARES > RESUMO

**DADOS DO CURRÍCULO**

Código: SIST001  
Matriz Curricular: ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - Arapiraca - BACHARELADO - Presencial - T  
Período Letivo de Entrada em Vigor: 2018 - 1

**PRAZOS E CARGAS HORÁRIAS**

Carga Horária Mínima: 3221h  
Carga Horária Obrigatória  
Subtotal de CH de Aula: 0h  
Subtotal de CH de Orientação Acadêmica/Profissional: 0h  
Total: 0h  
Carga Horária Optativa Mínima: 0h  
Carga Horária Complementar Mínima: 0h  
Carga Horária Obrigatória de Atividade Acadêmica Específica: 0h  
Carga Horária Máxima de Componentes Eletivos: 0h  
Carga Horária Máxima por Período Letivo: 540h  
Prazo Para Conclusão (em semestres): Mínimo: 8 Médio: 8 Máximo: 12

Optativos Complementares 1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º 8º

**1º Nível**

ADMA054 - INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA - 54h	Presencial
ADMA055 - MATEMÁTICA FUNDAMENTAL - 36h	Presencial
ADMA056 - INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO - 72h	Presencial
ADMA057 - INTRODUÇÃO À ECONOMIA - 72h	Presencial
IDADE - 72h	Presencial
ância: 0h	

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha: \*.....

08

Confirmar Cancelar

<< Dados Gerais << Componentes << TCC Definitivo

Confirme o cadastro com sua senha de acesso ao sistema

- **Principais funções envolvidas:**

[Graduação > CDP > Expressões específicas](#)

- **Principais características:**

- Válidas para uma determinada estrutura curricular de um curso, e se destina principalmente a permitir migrações de alunos entre estruturas curriculares
- A Expressão de Equivalência é escrita com o código do componente entre parênteses.
- Podem ser dos tipos:
  - Pré-requisitos
  - Equivalência
  - Correquisitos

**Importante:** O período de alteração de expressões em componentes é definido em evento de calendário acadêmico.



- **Cadastrar Expressões Específicas**

The screenshot displays the 'MENU DE GRADUAÇÃO' interface with the following menu structure:

- Alun...
- Matrículas e Program...
- Período Suplemen...
- Administraç...
- Consult...
- Relatórios - PROGR...
- Atividades
- CDP**
- Relatórios - C...

Under the 'CDP' menu, the following options are listed:

- Alterar Status de Matrículas em Turmas e Aproveitamentos
- Matriz Curricular**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
  - Cadastrar matriz com ênfase, reaproveitando dados
- Estrutura Curricular**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
  - Grupos de Optativas
  - Recálculo de Currículos
- Ênfase**
  - Cadastrar Somente a Ênfase
  - Listar/Alterar
- Componentes Curriculares**
  - Análise de Solicitações
  - Avaliar Solicitações de Alterações em Expressões
  - Listar/Alterar
  - Cadastrar
  - Componentes com Expressões Inválidas
  - Inativar Componentes de Departamento
  - Alterar Ementas Antigas
- Expressões Específicas** (highlighted with a red arrow and a blue circle with '01')
  - Gerenciar Pré-Requisitos Específicos
  - Gerenciar Correlatos Específicos
  - Gerenciar Equivalências Específicas
- Programa de Educação Tutorial (PET)**
  - Cadastrar Grupo
  - Buscar/Alterar

Acesse o tipo de relação entre componentes que deseja criar

# Expressões específicas

- **Cadastrar Expressões Específicas - Equivalência**

**GRADUAÇÃO > EQUIVALÊNCIA ESPECÍFICA**

**CADASTRO DE EQUIVALÊNCIA ESPECÍFICA**

Grau da Expressão:

Curso:

Matriz Curricular:

Currículo:

Componente Curricular:

**Atenção!** A expressão de equivalência deve ser cercada por parênteses. Exemplo: ( )

Expressão de Equivalência:

Período de Início da Vigência:  .

Período de Fim da Vigência:  .

**02** 

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**É preciso informar Curso, Matriz e Currículo para buscar o componente e registrar sua expressão**

# ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

# Administração acadêmica | Manutenção de responsáveis de cursos

- **Manutenção de coordenadores:**  
[Graduação > Administração > Coordenadores de Curso > Cadastrar](#)
- **Manutenção de secretários de cursos:**  
[Graduação > Administração > Secretaria de Coordenação de Curso > Identificar secretário](#)
  - **Principais características:**
    - Coordenadores de curso acessam Portal específico
    - Coordenadores podem ser vinculados a mais de um curso
    - São docentes da instituição
    - Início de mandato libera o Portal para acesso

**Importante:** Administradores de Graduação podem gerenciar outros tipos de secretariados, como os ligados à Departamentos, Centros ou Unidades acadêmicas especializadas



- **Novas coordenações**

The screenshot displays the 'MENU DE GRADUAÇÃO' interface with several tabs: 'Alun...', 'Matrículas e Program...', 'Período Suplemen...', 'Administraç...', 'Consult...', 'Relatórios - PROGR...', and 'Atividades'. The 'Administraç...' tab is active, showing a list of administrative options. A blue circle with the number '01' is overlaid on the 'Administraç...' tab. A red arrow points to the 'Identificar Coordenador' option under the 'Coordenadores de Curso' section.

**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplemen... **Administraç...** Consult... Relatórios - PROGR... Atividades

- Operações Administrativas**
  - Parâmetros da Gestora Acadêmica
  - Logar como Outro Usuário
  - Calendário Universitário
  - Cancelamento de Alunos em Lote
  - Alterar Dados de Saída do Aluno
  - Integralizar Carga Horária de Aluno Migrado
  - Mudança Coletiva de Currículo
  - Mudança Coletiva de Matríz Curricular
  - Alterar Status de Aluno
  - Anular Solicitações de Matrículas
  - Cadastrar Oferta de Cursos para Processos Seletivos
  - Alterar Perfil Inicial do Aluno
  - Fechamento Compulsório de Atividades
  - Unificar Dados de Discentes
- Secretaria de Unidade Acadêmica Especializada**
  - Identificar Secretário
- Coordenadores de Curso**
  - Identificar Coordenador
  - Alterar/Substituir/Cancelar Coordenador
  - Listar Coordenadores de Curso
- Secretaria de Departamento**
  - Identificar Secretário
  - Substituir Secretário
  - Listar Secretários
- Secretaria de Centro**
  - Identificar Secretário
  - Substituir Secretário
  - Listar Secretários
- Secretaria de Coordenação de Curso**
  - Identificar Secretário
  - Substituir Secretário
  - Listar Secretários
- Docentes**
  - Cadastrar Docente Externo

Para novas coordenações, acesse a opção de Identificar Coordenador

# Manutenção de responsáveis de cursos

- Novas coordenações

GRADUAÇÃO > IDENTIFICAÇÃO DE COORDENADOR

**IDENTIFICAR COORDENADOR DE CURSO DE GRADUAÇÃO**

Função: \* Coordenação ▾

Coordenador(a): \* 18

Curso: \* ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - PRESENCIAL - Arapiraca - BACH ▾

Início do Mandato: \* 01/01/2022

Fim do Mandato: \* 01/01/2024

E-mail:

Telefone/ramal 1:  /  (ramal)

Telefone/ramal 2:  /  (ramal)

**02**



Preencha os dados solicitados e Confirme

# #03

## Manutenção de responsáveis de cursos

- Novas coordenações

GRADUAÇÃO > IDENTIFICAÇÃO DE COORDENADOR

**IDENTIFICAR COORDENADOR DE CURSO DE GRADUAÇÃO**

Função: \* Coordenação ▾

Coordenador(a): \* 18

Curso: \* ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - PRESENCIAL - Arapiraca - BACH ▾

Início do Mandato: \* 01/01/2022

Fim do Mandato: \* 01/01/2024

E-mail:

Telefone/ramal 1:  /  (ramal)

Telefone/ramal 2:  /  (ramal)

**02**



Preencha os dados solicitados e Confirme

- Identificação de secretários de curso

**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplemen... **Administraç...** Consult... Relatórios - PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

- Operações Administrativas**
  - Parâmetros da Gestora Acadêmica
  - Logar como Outro Usuário
  - Calendário Universitário
  - Cancelamento de Alunos em Lote
  - Alterar Dados de Saída do Aluno
  - Integralizar Carga Horária de Aluno Migrado
  - Mudança Coletiva de Currículo
  - Mudança Coletiva de Matriz Curricular
  - Alterar Status de Aluno
  - Anular Solicitações de Matrículas
  - Cadastrar Oferta de Cursos para Processos Seletivos
  - Alterar Perfil Inicial do Aluno
  - Fechamento Compulsório de Atividades
  - Unificar Dados de Discentes
- Secretaria de Unidade Acadêmica Especializada**
  - Identificar Secretário
- Coordenadores de Curso**
  - Identificar Coordenador
  - Alterar/Substituir/Cancelar Coordenador
  - Listar Coordenadores de Curso
- Secretaria de Departamento**
  - Identificar Secretário
  - Substituir Secretário
  - Listar Secretários
- Secretaria de Centro**
  - Identificar Secretário
  - Substituir Secretário
  - Listar Secretários
- Secretaria de Coordenação de Curso**
  - Identificar Secretário
  - Substituir Secretário
  - Listar Secretários
- Docentes**
  - Cadastrar Docente Externo

01

Para novos secretários, acesse a opção de Identificar Secretário de Coordenação de curso

# #03

## Manutenção de responsáveis de cursos

- Identificação de secretários de curso

GRADUAÇÃO > IDENTIFICAÇÃO DE SECRETÁRIO

**IDENTIFICAR SECRETÁRIO DE COORDENAÇÃO**

Usuário: ★ sig\_suporte\_1 - WILLIANE GOMES

Curso: ★ ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - PRESENCIAL - Arapiraca - BACHARELADO - Regular - Semestral (101936)

02



Preencha os dados solicitados e Confirme

- **Principais funções envolvidas:**

[Graduação > Administração > Operações administrativas > Calendário Acadêmico](#)

- **Principais características:**

- Definição das datas de início e fim dos eventos controlados pelo sistema para o nível de Graduação
- Períodos regulares tem final .1 e .2
- Períodos de férias tem final .3 e .4
- Calendário são semestrais.

**Importante:** Podem existir calendários diferentes para modalidades de ensino ou convênio, mas não pode existir mais de um calendário ativo para o mesmo curso.



- Cadastro/Atualização de Calendário acadêmico

**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplemen... Administraç... Consult... Relatórios - PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

- Operações Administrativas**
  - Parâmetros da Gestora Acadêmica
  - Logar como Outro Usuário
  - Calendário Universitário**
  - Cancelamento de Alunos em Lote
  - Alterar Dados de Saída do Aluno
  - Integralizar Carga Horária de Aluno Migrado
  - Mudança Coletiva de Currículo
  - Mudança Coletiva de Matriz Curricular
  - Alterar Status de Aluno
  - Anular Solicitações de Matrículas
  - Cadastrar Oferta de Cursos para Processos Seletivos
  - Alterar Perfil Inicial do Aluno
  - Fechamento Compulsório de Atividades
  - Unificar Dados de Discentes
- Secretaria de Unidade Acadêmica Especializada**
  - Identificar Secretário
- Coordenadores de Curso**
  - Identificar Coordenador
  - Identificar Secretário
  - Substituir Secretário
  - Listar Secretários
- Secretaria de Centro**
  - Identificar Secretário
  - Substituir Secretário
  - Listar Secretários
- Secretaria de Coordenação de Curso**
  - Identificar Secretário
  - Substituir Secretário
  - Listar Secretários
- Docentes**
  - Cadastrar Docente Externo

**01** Acesse o calendário

- Filtro de Calendário acadêmico

Atenção aos filtros selecionados e consulte o calendário desejado

GRADUAÇÃO > CALENDÁRIO ACADÊMICO - ESCOLHA DE PARÂMETROS

**ESCOLHA OS PARÂMETROS**

**Unidade Responsável:** UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
**Nível de Ensino:** GRADUAÇÃO

Modalidade de Ensino: -- SELECIONE -- ▾ ?

Convênio Acadêmico: -- SELECIONE -- ▾ ?

02 Curso: -- SELECIONE -- ▾

Ver Calendário Vigente   Cancelar   Ver Todos Calendários >>

Graduação

- Cadastro/Atualização de Calendário acadêmico

As datas podem ser atualizadas e não é necessário preencher todos os eventos. Mas não esqueça de confirmar as alterações

GRADUAÇÃO > CALENDÁRIO ACADÊMICO - CALENDÁRIOS DISPONÍVEIS

Unidade Responsável: UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
Nível de Ensino: GRADUAÇÃO

### CALENDÁRIOS ACADÊMICOS

Eventos Acadêmicos

DATAS PARA UFAL 2023.1 - Vigente

Ano - Período: 2023.1 - Vigente  
Ano - Período de Férias Vigente:  -   
Ano - Período das Turmas na Solicitação: 2023 -  -   
Ano - Período de referência para o Trancamento a Posteriori:  -   
Período Letivo: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Período de Férias: de  até

**DATAS PARA TURMAS REGULARES**

Consolidação de Turmas: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Consolidação Parcial de Turmas: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Solicitação de Cadastro de Turmas do Próximo Período: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Sugestão de Turmas pelo Chefe do Departamento para o Próximo Período: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Cadastro de Turmas: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Período Letivo Para Componente do Tipo Internato: de 19/06/2023 até 31/12/2023  
Trancamento de Turmas: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Trancamento de Programa: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Trancamento de Programa a Posteriori: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Período para Alteração de Expressões dos Componentes Curriculares: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Período para Solicitação pelo Chefe de Departamento para Alteração de Expressões de Componentes Curriculares: de 19/06/2023 até 25/10/2023

**DATAS PARA TURMAS DE FÉRIAS**

Sugestão de Turmas de Férias pelo Chefe do Departamento: de  até   
Requerimento de Turmas de Férias: de  até   
Solicitação de Cadastro de Turmas de Férias: de  até   
Cadastro de Turmas de Férias: de  até   
Matrícula em Turmas de Férias: de  às  até   
Matrícula Extraordinária de Férias: de  às  até

**DATAS PARA TURMAS DE ENSINO INDIVIDUALIZADO**

Requerimento de Ensino Individualizado: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Cadastro de turma de ensino individualizado: de 19/06/2023 até 25/10/2023

**DATAS PARA CADASTROS DE INGRESSANTES**

Plano de Matrículas: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Cadastro de Discentes: de 19/06/2023 até 25/10/2023

**DATAS PARA PERÍODOS DE MATRÍCULAS E PROCESSAMENTOS**

Matrícula OnLine: de 19/06/2023 às 00:00 até 25/10/2023  
Matrícula de Alunos Ingressantes: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Matrícula de Alunos Especiais: de 19/06/2023 às 00:00 até 25/10/2023  
Registro de Atividade Acadêmica Especiais: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Análise dos Coordenadores/Orientadores da Matrícula: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Análise dos Discentes: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Ajustes das Matrículas/Turmas: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Processamento de Matrícula: de  até   
Período para Solicitação de Criação de Grau Individual antes Discente: de  até   
Divulgação da Lista de Condições referente ao semestre anterior: de  até   
Período de Preparação da Lista de Condições: de  até

**DATAS PARA PERÍODOS DE REMATRÍCULAS E PROCESSAMENTOS**

Re-Matrícula: de  às  até   
Análise dos Coordenadores/Orientadores para Re-Matrícula: de  até   
Análise dos Discentes para Re-Matrícula: de  até   
Ajustes das Re-Matrículas/Turmas: de  até   
Processamento da Re-Matrícula: de  até   
Matrícula Extraordinária: de  às  até   
Ajustes de Turma durante Matrícula Extraordinária: de  até

**DATAS PARA PERÍODOS DE SUBMISSÃO DOS PLANOS DE DOCÊNCIA ASSISTIDA**

Submissão dos Planos de Docência Assistida: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Submissão dos Relatórios Finais dos Planos de Docência Assistida: de 19/06/2023 até 25/10/2023

**DATAS DATA**

Período para Submissão e Publicação do Relatório de Carga Horária Docente do Semestre Anterior: de 19/06/2023 até 25/10/2023

**DATAS PARA CONFIRMAÇÃO DE VÊNCULO DE INGRESSANTES**

Adicionar

Alterar Calendário << Voltar Cancelar

- **Principais funções envolvidas:**

[Graduação > Administração > Operações administrativas > Parâmetros da gestora](#)

- **Principais características:**

- Registro de regras acadêmicas, de acordo com o regulamento interno da instituição
- A gestora acadêmica de um curso é a gestora acadêmica da unidade responsável pelo curso.

**Importante:** Quando as regras de uma instituição são aplicadas a todos os cursos de Graduação, sem distinção, a gestora acadêmica das unidades responsáveis deve ser sempre a própria instituição.



- Atualização de Parâmetros da gestora

Os valores podem ser alterados, caso necessário  
Mas não esqueça de confirmar as alterações



GRADUAÇÃO > PARÂMETROS DA GESTORA ACADÊMICA

Caro usuário,  
Informe, a seguir, os parâmetros utilizados na unidade acadêmica abaixo detalhada.

Unidade Responsável: UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
Nível de Ensino: GRADUAÇÃO

**DEFINA OS VALORES DOS PARÂMETROS**

**ALUNO ESPECIAL**  
Número Máximo de Períodos consecutivos ou não que um Aluno Especial pode cursar:

**MATRÍCULA, TRANCAMENTOS E REPROVAÇÃO EM COMPONENTES CURRICULARES**  
Percentual Máximo Cumprido para Permitir Trancamento:   
Número Máximo de Trancamentos de PROGRAMA:   
Número Máximo de Trancamentos de MATRÍCULA:   
Número Máximo de Reprovações:   
Tempo para Realização de Trancamento:

**PARÂMETROS CURRICULARES**  
Número Mínimo de Créditos de Extra-Curricular:   
Número Máximo de Créditos de Extra-Curricular:   
Equivalência de Crédito e Hora/Aula:   
Equivalência de Crédito e Hora/Laboratório:   
Equivalência de Crédito e Hora/Estágio:   
Duração de uma Aula Regular:

**CADASTRO DE TURMAS**  
Verificar Choque de Horários em Cadastro de Turmas:   
Permite CH Compartilhada entre Docentes em uma Turma:   
CH Total Máxima do Componente Curricular para Turmas de Férias:

**AVALIAÇÃO**  
Método de Avaliação:   
Média Mínima de Aprovação:   
Média Mínima que possibilita recuperação:   
Média Mínima de Aprovação para passar por média:   
Nota Base para o Rendimento Acadêmicos:   
Frequência Mínima para Aprovação:   
Número Máximo de Avaliações por Turma:   
Pesos das Avaliações:   
Pesos das Avaliações com 2 Unidade:   
Peso da Média e Peso da Recuperação:   
Exigir porcentagem mínima de frequência e de aulas ministradas para consolidação:

**OUTROS PARÂMETROS**  
Permite Consolidação Customizada:   
Exigir Nota e Frequência no Aproveitamento de Componente Curricular:

**TIPOS DE APROVEITAMENTO**

INCORPORADO TALENTO

CUMPRIU  
DISPENSADO  
TRANSPENSO  
INCORPORADO

Solicitar aos discentes a atualização de seus dados pessoais a cada período de matrícula:   
Número Máximo de Vínculos Permanentes de Docentes com Programas:   
Número Máximo de Vínculos Permanentes Adicionais de Docentes com Programas em Rede:   
Número Máximo de Orientações por Docentes:

02

# Administração acadêmica | Docentes externos

- **Principais funções envolvidas:**

[Graduação > Administração > Docentes > Cadastrar Docente Externo](#)

[Graduação > Administração > Docentes > Consultar Docente Externo](#)

- **Principais características:**

- Permite que pessoas sem vínculo institucional possa lecionar turmas no sistema
- Cadastro de usuário externos é realizado pelo módulo de Graduação.

# Docentes externos

- Cadastrar Docentes Externos:

The screenshot displays the 'MENU DE GRADUAÇÃO' interface. The 'Administração' menu is expanded, showing several sub-menus. The 'Secretaria de Unidade Acadêmica Especializada' menu is selected, and the 'Docentes' sub-menu is highlighted. A red arrow points to the 'Cadastrar Docente Externo' option, which is also indicated by a blue circle with the number '01'.

**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplemen... Administração... Consult... Relatórios - PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

- Alterar Dados de Saída do Aluno
- Integralizar Carga Horária de Aluno Migrado
- Mudança Coletiva de Currículo
- Mudança Coletiva de Matriz Curricular
- Alterar Status de Aluno
- Anular Solicitações de Matrículas
- Cadastrar Oferta de Cursos para Processos Seletivos
- Alterar Perfil Inicial do Aluno
- Fechamento Compulsório de Atividades
- Unificar Dados de Discentes

**Secretaria de Unidade Acadêmica Especializada**

- Identificar Secretário
- Substituir Secretário
- Listar Secretários

**Secretaria de Departamento**

- Identificar Secretário
- Substituir Secretário
- Listar Secretários

**Secretaria de Centro**

- Identificar Secretário
- Substituir Secretário
- Listar Secretários

**Secretaria de Coordenação de Curso**

- Identificar Secretário
- Substituir Secretário
- Listar Secretários

**Docentes**

- Cadastrar Docente Externo
- Consultar Docentes Externos
- Cadastrar Usuário Para Docente Externo
- Alterar Dados Pessoais

O cadastro de uma nova pessoa como 'docente externo' é realizado por aqui

# #03

## Docentes externos

- Cadastrar Docentes Externos:

Necessário incluir o CPF da pessoa

The image shows a web application interface for registering external teachers. The main form is titled "GRADUAÇÃO > DADOS PESSOAIS" and "DADOS PESSOAIS". It contains various input fields for personal information such as CPF, Name Social, Name Official, E-Mail, Mother's Name, Father's Name, Gender, Civil Status, Education Level, School Closure, Blood Type, Country, Municipality, Nationality, Date of Birth, and Color/Race. A modal window titled "Identificação da Pessoa" is overlaid on the form, prompting the user to "POR FAVOR, INFORME O CPF" (Please provide the CPF). The modal contains a text input field with the value "488.840.130-62", a checkbox for "A pessoa é estrangeira", and "Enviar" and "Cancelar" buttons. A blue circle with the number "02" and a red arrow points to the CPF input field in the modal.



# #03

## Docentes externos

- Cadastrar Docentes Externos:

Preencha as informações pessoais e siga para concluir o cadastro

02



GRADUAÇÃO > DADOS PESSOAIS

**DADOS PESSOAIS**

CPF: # 488.840.130-62  
 A pessoa é estrangeira

Nome Social: # PEDRO DA SILVA  
Nome Oficial: # PEDRO DA SILVA  
E-Mail: # desenv@esig.com.br  
Nome da Mãe: # MARIA DA SILVA  
Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Gênero:  Masculino  Feminino  
Data de Nascimento: # 01/01/2000  
Estado Civil: -- SELEIONE --  
Cor/Raça: # Amarelo  
Escola de Conclusão do Ensino Médio: \_\_\_\_\_  
Tipo da Escola de Ensino Médio: -- SELEIONE --  
Ano de Conclusão: # 2017  
Possui tipos de :  Sim  Não  
Tipo Sanguíneo: -- SELEIONE --

**NATURALIDADE**

Pais: Brasil  
Município: Maceió  
UF: Alagoas  
Nacionalidade: BRASILEIRA

**DOCUMENTAÇÃO**

RG: # 123456  
UF: # Alagoas  
Órgão de Expedição: # SSP  
Data de Expedição: \_\_\_\_\_  
Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_  
Seção: \_\_\_\_\_ UF: -- SELEIONE --  
Certificado Militar: \_\_\_\_\_  
Data de Expedição: \_\_\_\_\_  
Série: \_\_\_\_\_  
Categoria: \_\_\_\_\_ Órgão: \_\_\_\_\_  
Passaporte: \_\_\_\_\_  
RNE(Registro Nacional de Estrangeiro): \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES PARA CONTATO**

CEP: 57 (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)  
Logradouro: Rua \_\_\_\_\_ N.º: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_  
UF: Alagoas  
Município: Maceió  
Tel. Fixo: (82) \_\_\_\_\_ Tel. Celular: (82) \_\_\_\_\_

**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 e o mesmo possa vir a ter na Universidade.

Banco: \_\_\_\_\_

03

Próximo Passo >> Cancelar



## Docentes externos

- Cadastrar Docentes Externos:

GRADUAÇÃO > DOCENTE EXTERNO

CPF: 488.840.130-62  
Nome: PEDRO DA SILVA

**DADOS DO DOCENTE EXTERNO**

Formação: \* DOUTORADO ▼

Instituição de Ensino: \* ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ANTROPOLOGIA ▼

Tipo: \* Professor Externo ▼

Válido Até: \* 31/12/2024 📅

Departamento: \* COORDENAÇÃO DOS CURSOS ACADÊMICOS - U.E. SANTANA D ▼

04 → Cadastrar << Novo Cadastro de Pessoa << Voltar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Preencha as informações de vínculo da pessoa para finalizar o processo

# Docentes externos

- Consultar Docentes Externos:

**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplemen... Administraç... **Consult...** Relatórios - PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

- Alterar Dados de Saída do Aluno
- Integralizar Carga Horária de Aluno Migrado
- Mudança Coletiva de Currículo
- Mudança Coletiva de Matriz Curricular
- Alterar Status de Aluno
- Anular Solicitações de Matrículas
- Cadastrar Oferta de Cursos para Processos Seletivos
- Alterar Perfil Inicial do Aluno
- Fechamento Compulsório de Atividades
- Unificar Dados de Discentes

**Secretaria de Unidade Acadêmica Especializada**

- Identificar Secretário
- Substituir Secretário
- Listar Secretários

**Secretaria de Departamento**

- Identificar Secretário
- Substituir Secretário
- Listar Secretários

**Secretaria de Centro**

- Identificar Secretário
- Substituir Secretário
- Listar Secretários

**Secretaria de Coordenação de Curso**

- Identificar Secretário
- Substituir Secretário
- Listar Secretários

**Docentes**

- Cadastrar Docente Externo
- Consultar Docentes Externos
- Cadastrar Usuário Para Docente Externo
- Alterar Dados Pessoais

Para listar as pessoas já cadastradas como docente externo, acesse Consultar Docentes

# Docentes externos

- Consultar Docentes Externos:

Informe dados, utilizando os filtros disponíveis e clique em buscar

01

**BUSCA DE DOCENTES EXTERNOS**

Nome: PEDRO

Formação: -- SELECIONE --

Tipo: -- SELECIONE --

Departamento: -- SELECIONE --

Buscar Cancelar

Caso precise, altere dados, remova pessoas cadastradas por engano ou crie o usuário de acesso ao SIGAA

03

 : Alterar Dados Pessoais  : Alterar  : Cadastrar Usuário  : Remover

**DOCENTES ENCONTRADOS (18)**

Matrícula	Instituição	Nome	Unidade	Válido Até	
7	UFRGS	PEDRO	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA SOCIAL		   
7360	CEFET-AI	PEDRO	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA QUÍMICA	31/12/2020	   
	UFCG	PEDRO		15/06/2021	   

## Docentes externos

- Cadastrar usuário para docente externo

GRADUAÇÃO > USUÁRIO DO DOCENTE EXTERNO

**DADOS DO USUÁRIO DO DOCENTE EXTERNO**

Departamento: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA QUÍMICA (11.00.43.25.13)

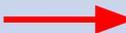
E-Mail: \*

Login: \*

Senha: \*

Confirmar Senha: \*

**04**



Ao clicar em 'Cadastrar usuário na tela anterior, você será direcionado para essa tela. Inclua os dados necessário e confirme para salvar o cadastro.

**APOIO ACADÊMICO**

- **Principais funções envolvidas:**

[Graduação > Alunos > Cadastrar discente](#)

[Graduação > Alunos > Dados do discente > Consultar dados do aluno](#)

[Graduação > Alunos > Cadastrar discente antigo](#)

[Graduação > Alunos > Dados do discente > Dossiê Eletrônico do aluno](#)

- **Principais características:**

- Cadastramento de aluno é a geração de matrícula institucional, mas sem associação em turmas ainda
- Cadastro ocorre individualmente, por discente
- Toda movimentação para o aluno é gravada para consulta e auditoria

**Importante:** A função “Cadastramento de Discentes Aprovados em Processos Seletivos” é integrada com o módulo de Processo Seletivo



- **Cadastrar Discentes:**

The screenshot displays the 'MENU DE GRADUAÇÃO' interface. The top navigation bar includes tabs for 'Alun...', 'Matrículas e Program...', 'Período Suplemen...', 'Administraç...', 'Consult...', 'Relatórios - PROGR...', and 'Atividades'. The main content area is divided into several sections:

- Dados do Discente**
  - Atualizar Dados Pessoais
  - Consultar Dados do Aluno
  - Editar Observações do Discente
  - Alterar Dados de Ingresso
  - Índices Acadêmicos do Aluno
  - Dossiê Eletrônico do Aluno
  - Alterar Nome Social do Discente
- Aproveitamento de Estudos**
  - Aproveitar Componente Curricular
  - Aproveitamento Automático
  - Excluir Aproveitamento
- Pendências do Discente**
- Cadastrar Discente** (highlighted with a red arrow and a '01' callout)
  - Cadastrar Discente
  - Cadastrar Discente Antigo
  - Cadastramento de Discentes Aprovados em P...
  - Cadastrar Discente com Forma de Ingresso S...
- Documentos**
  - Emitir Atestado de Matrícula
  - Emitir Histórico
  - Emitir Declaração de Vínculo/Cadastro
  - Registrar Histórico Digital Parcial
- Transferência de Aluno entre Turmas**
  - Transferência Automática
  - Transferência Manual
- Notas/Retificações**
  - Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma
  - Consolidação Individual
  - Implantar Histórico do Aluno
- Documentos para Registro de Diploma**

At the bottom of the interface, it says 'Menu Principal'.

Para cadastro avulso de discentes do ano/período vigente, utilize a opção **Cadastrar discente**

# Dados do discente

- Cadastrar Discentes:

GRADUAÇÃO > DADOS PESSOAIS

**DADOS PESSOAIS**

CPF: \*

A pessoa é estrangeira

Nome Social: \*

Nome Oficial: \*

E-Mail: \*

Nome da Mãe: \*

Nome do Pai: \*

Gênero:  Masculino

Estado Civil:

Escola de Conclusão do Ensino Médio:

Ano de Conclusão: \*

Possui tipos de :  Sim  Não

Tipo Sanguíneo:

**Identificação da Pessoa**

**POR FAVOR, INFORME O CPF**

CPF: \*

A pessoa é estrangeira

Enviar Cancelar

02

Necessário inserir o CPF do aluno ou informar que a pessoa é estrangeira

NATURALIDADE

# #04

## Dados do discente

- Cadastrar Discentes:

Preencha as informações pessoais e siga para concluir o cadastro

02



GRADUAÇÃO > DADOS PESSOAIS

**DADOS PESSOAIS**

CPF: \*

A pessoa é estrangeira

Nome Social: \* WILLIANE GOMES

Nome Oficial: \* WILLIANE GOMES

E-Mail: \* desenv@esig.com.br

Nome da Mãe: \* MARIA SILVA

Nome do Pai:

Gênero:  Masculino  Feminino

Data de Nascimento: \* 01/01/1980

Estado Civil: -- SELECCIONE --

Cor/Raça: \* Não Informad

Escola de Conclusão do Ensino Médio:

Tipo da Escola de Ensino Médio: -- SELECCIONE --

Ano de Conclusão: \* 2000

Possui tipos de :  Sim  Não

Tipo Sanguíneo: -- SELECCIONE --

**NATURALIDADE**

País: Brasil

UF: Alagoas

Município: Maceió

Nacionalidade: BRASILEIRA

**DOCUMENTAÇÃO**

RG: \* 123456

UF: Alagoas

Órgão de Expedição: \* SSP

Título de Eleitor:  Zona:

Data de Expedição:

Certificado Militar:

Seqção:  UF: -- SELECCIONE --

Série:

Data de Expedição:

Passaporte:

Categoria:  Órgão:

RNE(Registro Nacional de Estrangeiro):

**INFORMAÇÕES PARA CONTATO**

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

Logradouro: Avenida

N.º:

Bairro:

Complemento:

UF: Alagoas

Município: Maceió

Tel. Fixo: ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

Tel. Celular: ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

**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:

03

Próximo Passo >> Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.



- Cadastrar Discentes:

Se desejar, informe dados complementares, como Situação Socioeconômica do aluno e demais documentos. Avance para a última tela do cadastro

GRADUAÇÃO > DADOS PESSOAIS

**DADOS PESSOAIS COMPLEMENTARES**

**DOCUMENTOS ADICIONAIS**

Número de Identificação Social - NIS:

Registro Civil:  Certidão de Nascimento  Certidão de Casamento

Modelo do Registro Civil:  Antigo - Até 2009  Novo - A Partir de 2010

Nº da Matrícula:

**SITUAÇÃO SÓCIO-ECONÔMICA**

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

Zona de Residência:  Não informada  Rural  Urbana

Transporte Escolar Público:  Não utiliza  Municipal  Estadual

Tipo de Transporte:

03

<< Voltar Cancelar Próximo Passo >>

- **Cadastrar Discentes:**

GRADUAÇÃO > CADASTRAR DISCENTE

**DADOS DO DISCENTE**

**Nome:** WILLIANE GOMES

Ano-Período Inicial: 2023 - 1

Tipo: REGULAR

Status: CADASTRADO

Forma de Ingresso: VESTIBULAR

Perfil Inicial: 0

Curso: AGROECOLOGIA TECNOLÓGICO - CAMPUS CECA - INTEGRAL - PRESENCIAL - Rio Largo - OUTRO TIPO DE GRAU ACADEMICO - Regular - Semestral (1515643)

Matriz Curricular: AGROECOLOGIA TECNOLÓGICO - CAMPUS CECA - INTEGRAL - Rio Largo - OUTRO TIPO DE GRAU ACADEMICO - Presencial - I

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha: .....

04

05

Confirmar << Dados Pessoais << Voltar Cancelar

Preencha as informações na ordem que aparecem para que os campos sejam carregados com os dados. Ao final, confirme o cadastro para concluir a operação.

**Lembrete:** A opção de Cadastrar aluno antigo' é semelhante à função de Cadastrar Discente, mas o sistema não gera a matrícula automaticamente,, pois pode ser utilizada a matrícula que o aluno já possui..

# Dados do discente

- Consultar dados do aluno

MENU DE GRADUAÇÃO

Alun... Matrículas e Program... Período Suplement... PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

- Dados do Discente**
  - Atualizar Dados Pessoais
  - Consultar Dados do Aluno
  - Editar Observações do Discente
  - Alterar Dados de Ingresso
  - Índices Acadêmicos do Aluno
  - Dossiê Eletrônico do Aluno
  - Alterar Nome Social do Discente
- Aproveitamento de Estudos**
  - Aproveitar Componente Curricular
  - Aproveitamento Automático
  - Excluir Aproveitamento
- Pendências do Discente**
- Transferência de Aluno entre Turmas**
  - Transferência Automática
  - Transferência Manual
- Notas/Retificações**
  - Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma
  - Consolidação Individual
  - Implantar Histórico do Aluno
- Documentos para Registro de Diploma**

Exibe o histórico completo do aluno, e todas as suas movimentações

# #04

## Dados do discente

- Consultar dados do aluno

GRADUAÇÃO > HISTÓRICO COMPLETO DO DISCENTE

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

**02** 

**Busque o aluno e prossiga**



: Visualizar Detalhes : Selecionar Discente

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
2023000014	WILLIANE GOMES	Não	CADASTRADO 



# Dados do discente

- Consultar dados do aluno

Abaixo das informações do formulário de cadastro, será possível emitir documentos e visualizar outras informações

**CONTATOS**

Telefone:  
Celular:  
E-Mail: desenv@esig.com.br

**DADOS BANCÁRIOS**

Banco:  
Conta:  
Agência:

**OUTROS DADOS DO DISCENTE**

Movimentações | Aproveitamentos | Prorrogações | Retificações | Mudanças | Documentos Digitalizados | Alterações de Matrículas | Alterações de Status

Período	Tipo	Data Ocorrência	Data Retorno
Não há nenhum afastamento registrado para este aluno			

Consultar Histórico | Consultar Atestado de Matrícula | Imprimir Dados Pessoais do Aluno | << Voltar | Cancelar

Graduação

# Dados do discente

- Dossiê eletrônico do aluno

**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplement... Administraç... Consultas Relatórios - PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

**Dados do Discente**

- Atualizar Dados Pessoais
- Consultar Dados do Aluno
- Editar Observações do Discente
- Alterar Dados de Ingresso
- Índices Acadêmicos do Aluno
- Dossiê Eletrônico do Aluno
- Alterar Nome Social do Discente

**01**

Permite adicionar arquivos digitalizados do aluno

**Aproveitamento de Estudos**

- Aproveitar Componente Curricular
- Aproveitamento Automático
- Excluir Aproveitamento

**Transferência de Aluno entre Turmas**

- Transferência Automática
- Transferência Manual

**Notas/Retificações**

Discente  
Discente  
Discente Antigo  
Ingresso de Discentes Aprovados em Processos Seletivos  
Discente com Forma de Ingresso Simplificada  
s  
Estado de Matrícula  
Histórico  
Paralisação de Vínculo/Cadastro  
Histórico Digital Parcial

- Dossiê eletrônico do aluno

Anexe o arquivo conforme tipo de arquivo escolhido e clique em Adicionar

01



02



 • Arquivo cadastrado(a) com sucesso! (x) fechar mensagens

**GRADUAÇÃO > DOSSIÊ ELETRÔNICO DO ALUNO**

Caro Usuário,  
Utilize o formulário abaixo para inserir um novo documento à pasta de documentos digitalizados do discente.

**INSERIR DOCUMENTO DIGITALIZADO**

**DADOS DO DISCENTE**  
**Matrícula:** 2023000014  
**Nome:** WILLIANE GOMES  
**Curso:** AGROECOLOGIA TECNOLÓGICO - CAMPUS CECA - INTEGRAL - PRESENCIAL - Rio Largo - OUTRO TIPO DE GRAU ACADEMICO - Regular - Semestral (1515643)

**ADICIONAR UM NOVO ARQUIVO**  
Arquivo: \*  Nenhum arquivo escolhido  
Tipo do Documento:

 [Visualizar Arquivo](#)  [Remover Arquivo](#)

Documento	Tipo
 teste (4).pdf	Documentos Pessoais do Cadastro

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Graduação

# Apoio Acadêmico | Aproveitamento de componentes curriculares

- **Principais funções envolvidas**

[Graduação > Alunos > Aproveitamento de estudos > Aproveitar Componente Curricular](#)

[Graduação > Alunos > Aproveitamento de estudos > Aproveitamento automático](#)

- **Principais características:**

- Permite o registro de integralizações que o aluno já tenha cursado e que não precisará cumprir novamente para o curso
- Aluno pode aproveitar componentes pagos em curso anterior

**Importante:** Exigir nota e frequência é parametrizável nas regras da gestora acadêmica



# Apoio Acadêmico | Aproveitamento de componentes curriculares

- Aproveitar componente curricular

The screenshot displays the 'MENU DE GRADUAÇÃO' interface. The top navigation bar includes tabs for 'Alun...', 'Matrículas e Program...', 'Período Suplemen...', 'Administraç...', 'Consult...', 'Relatórios - PROGR...', 'Atividades', 'CDP', and 'Relatórios - C...'. The main content area is divided into two columns of menu items:

- Dados do Discente**
  - Atualizar Dados Pessoais
  - Consultar Dados do Aluno
  - Editar Observações do Discente
  - Alterar Dados de Ingresso
  - Índices Acadêmicos do Aluno
  - Dossiê Eletrônico do Aluno
  - Alterar Nome Social do Discente
- Aproveitamento de Estudos**
  - Aproveitar Componente Curricular
  - Aproveitamento Automático
  - Excluir Aproveitamento
- Cadastrar Discente**
  - Cadastrar Discente
  - Cadastrar Discente Antigo
  - Cadastramento de Discentes Aprovados em Processos Seletivos Simplificada
  - Consolidação Individual
  - Implantar Histórico do Aluno

A red arrow points to the 'Aproveitar Componente Curricular' option, which is also highlighted by a blue circle containing the number '01'. A yellow callout box contains the text: 'Conforme análise, registre o cumprimento de um determinado componente para um aluno nesta opção'.

# Apoio Acadêmico | Aproveitamento de componentes curriculares

- Aproveitar componente curricular

GRADUAÇÃO > APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

Busque pelo aluno desejado, e clique em Selecionar

Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - CAMPUS MACEIÓ - INTEGRAL - PRESENCIAL - Maceió - BACHARELADO			
16	IRA	Não	ATIVO

1 Discente(s) Encontrado(s)  
\* Campos de preenchimento obrigatório.

02



# Apoio Acadêmico | Aproveitamento de componentes curriculares

- Aproveitar componente curricular

GRADUAÇÃO > APROVEITAMENTO DE ESTUDOS > DADOS DO APROVEITAMENTO

Discente: 1 [REDACTED] A

Curso: ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - CAMPUS MARACÁ - INTEGRAL - ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA AMBIENTAL - CAMPUS BELÉM Regular - Semestral  
(103660)

Ano-Período de Ingresso: 2016.1

Currículo: EAMB1 - 2006.1

**DADOS DO APROVEITAMENTO**

Componente Curricular: \* ENGENHARIA E SISTEMAS AMBIENTAIS

Tipo de Aproveitamento: \* CUMPRIU

Média Final: \* 10,0

Ano-Período: \* 2022 - 2

Frequência: \* 100

Adicionar

Excluir Aproveitamento da Lista

Tipo do Componente	Tipo de Integralização	Ano-Período	Componente	Tipo de Aproveitamento	Média Final	Frequência
DISCIPLINA	OBRIGATÓRIA	2022.2	ELET216 - ENERGIA E MEIO AMBIENTE - 30h	CUMPRIU	8.0	100

Confirmar << Selecionar Outro Discente Cancelar

Necessário informar o componente e os dados obrigatórios para identificação no histórico e clicar em 'Adicionar'

02

03

Após inserir todos os componentes desejados, clique em 'Confirmar'



# Apoio Acadêmico | Aproveitamento de componentes curriculares

- Excluir aproveitamento

The screenshot displays the 'MENU DE GRADUAÇÃO' interface. The top navigation bar includes tabs for 'Alun...', 'Matrículas e Program...', 'Período Suplemen...', 'Administraç...', 'Consult...', 'Relatórios - PROGR...', 'Atividades', 'CDP', and 'Relatórios - C...'. The main content area is divided into several sections:

- Dados do Discente**
  - Atualizar Dados Pessoais
  - Consultar Dados do Aluno
  - Editar Observações do Discente
  - Alterar Dados de Ingresso
  - Índices Acadêmicos do Aluno
  - Dossiê Eletrônico do Aluno
  - Alterar Nome Social do Discente
- Aproveitamento de Estudos**
  - Aproveitar Componente Curricular
  - Aproveitamento Automático
  - Excluir Aproveitamento
- Cadastrar Discente**
  - Cadastrar Discente
  - Cadastrar Discente Antigo
  - Cadastramento de Discentes Aprovados em Processos Seletivos
  - Cadastrar Discente com Forma de Ingresso Simplificada
- Documentos**
  - Emitir Atestado de Matrícula
  - Emitir Atestado de Conclusão

A red arrow points to the 'Excluir Aproveitamento' option. A blue circle with the number '01' is positioned next to the arrow. A yellow callout box contains the text: 'Para excluir aproveitamentos cadastrados incorretamente, clique nesta opção'.

# Apoio Acadêmico | Aproveitamento de componentes curriculares

- Excluir aproveitamento

GRADUAÇÃO > APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

Busque pelo aluno desejado, e clique em Selecionar

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
16	IRA	Não	ATIVO

1 Discente(s) Encontrado(s)  
\* Campos de preenchimento obrigatório.

# Apoio Acadêmico | Aproveitamento de componentes curriculares

- Excluir aproveitamento

Selecione quais aproveitamentos quer remover, clique na opção correspondente para seguir para a confirmação da operação

03

GRADUAÇÃO > APROVEITAMENTO DE ESTUDOS > APROVEITAMENTOS CADASTRADOS

Matricula: 1 [REDACTED]  
Discente: [REDACTED] IRA  
Curso: ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - CAMPUS MACEIÓ - INTEGRAL - Maceió - BACHARELADO - Presencial - I  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

Selecione os Aproveitamentos que deseja cancelar.

Esse discente possui 7 Componente(s) Aproveitado(s)

<input type="checkbox"/>	2017.1	EAMB008 - CÁLCULO 2 - 60h	CUMPRIU
<input type="checkbox"/>	2017.2	EAMB015 - CÁLCULO 3 - 60h	CUMPRIU
<input type="checkbox"/>	2020.1	EAMB051 - AVALIAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS 1 - 60h	CUMPRIU
<input type="checkbox"/>	2020.1	EAMB052 - ECONOMIA - 60h	CUMPRIU
<input type="checkbox"/>	2020.1	EAMB050 - TRATAMENTO DE ÁGUAS RESIDUÁRIAS 2 - 60h	CUMPRIU
<input type="checkbox"/>	2022.2	EAMB061 - LIBRAS - LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - 60h	CUMPRIU
<input checked="" type="checkbox"/>	2022.2	ELET216 - ENERGIA E MEIO AMBIENTE - 30h	CUMPRIU

Escolher outro Discente    **Remover aproveitamento**

# Apoio Acadêmico | Aproveitamento de componentes curriculares

- Excluir aproveitamento

GRADUAÇÃO > CANCELAR APROVEITAMENTO DE ESTUDOS > DADOS DO APROVEITAMENTO

Discente: 1 [REDACTED] RA

Curso: ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - CAMPUS MACEIÓ - INTEGRAL - PRESENCIAL - Maceió - BACHARELADO - Regular - Semestral (103660)

Currículo: EAMB1 - 2006.1

## DADOS DO APROVEITAMENTO A SER CANCELADO

Atividade/Disciplina	Tipo de Aproveitamento	Ano	Resultado	Número Faltas
ELET216 - ENERGIA E MEIO AMBIENTE	CUMPRIU	2022.2	8.0	0

### CONFIRME SUA SENHA

04



Senha: \* [REDACTED]

Graduação



- **Principais funções envolvidas**

[Graduação > Alunos > Notas/Retificações > Consolidação Individual](#)

- **Principais características:**

- Utilizado para turmas que ainda não foram consolidadas pelo docente
- Permite inserir as notas que integralizam o componente para o aluno, sem consolidar toda a turma

**Importante:** É comum ser utilizado nos casos de alunos que precisam remover a pendência do histórico para adiantar sua conclusão. O aluno precisa estar matriculado numa turma.

- Efetuar consolidação individual (turmas)

The screenshot displays the 'MENU DE GRADUAÇÃO' interface with several tabs at the top: Alun..., Matrículas e Program..., Período Suplemen..., Administraç..., Consult..., Relatórios - PROGR..., Atividades, CDP, and Relatórios - C... The main content area is divided into two columns of menu items, each with a blue square icon containing a white checkmark. The left column includes 'Dados do Discente' (with sub-items: Atualizar Dados Pessoais, Consultar Dados do Aluno, Editar Observações do Discente, Alterar Dados de Ingresso, Índices Acadêmicos do Aluno, Dossiê Eletrônico do Aluno, Alterar Nome Social do Aluno) and 'Aproveitamento de Est' (with sub-items: Aproveitar Componente, Aproveitamento Autom, Excluir Aproveitamento). The right column includes 'Cadastrar Discente' (with sub-items: Cadastrar Discente, Cadastrar Discente Antigo, Cadastramento de Discentes Aprovados em Processos Seletivos, Cadastrar Discente com Forma de Ingresso Simplificada), 'Documentos' (with sub-items: Emitir Atestado de Matrícula, Emitir Histórico, Emitir Declaração de Vínculo/Cadastro, Registrar Histórico Digital Parcial), 'Transferência de Aluno entre Turmas' (with sub-items: Transferência Automática, Transferência Manual), and 'Notas/Retificações' (with sub-items: Retificar Aproveitamento e, Consolidação Individual, Implantar Histórico do Aluno). A yellow callout box with a red arrow points to the 'Consolidação Individual' option in the 'Notas/Retificações' section. A blue circle with the number '01' is positioned next to this option.

**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplemen... Administraç... Consult... Relatórios - PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

**Dados do Discente**

- Atualizar Dados Pessoais
- Consultar Dados do Aluno
- Editar Observações do Discente
- Alterar Dados de Ingresso
- Índices Acadêmicos do Aluno
- Dossiê Eletrônico do Aluno
- Alterar Nome Social do Aluno

**Aproveitamento de Est**

- Aproveitar Componente
- Aproveitamento Autom
- Excluir Aproveitamento

**Cadastrar Discente**

- Cadastrar Discente
- Cadastrar Discente Antigo
- Cadastramento de Discentes Aprovados em Processos Seletivos
- Cadastrar Discente com Forma de Ingresso Simplificada

**Documentos**

- Emitir Atestado de Matrícula
- Emitir Histórico
- Emitir Declaração de Vínculo/Cadastro
- Registrar Histórico Digital Parcial

**Transferência de Aluno entre Turmas**

- Transferência Automática
- Transferência Manual

**Notas/Retificações**

- Retificar Aproveitamento e
- Consolidação Individual
- Implantar Histórico do Aluno

Para iniciar o registro de uma consolidação individual de turma, clique aqui

01

- Efetuar consolidação individual (turmas)

GRADUAÇÃO > CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula: 2 [REDACTED]  
 CPF: [REDACTED]  
 Nome do Discente: [REDACTED]  
 Curso: [REDACTED]

Buscar Cancelar

Busque pelo aluno desejado, e clique em Selecionar

02

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
2 [REDACTED]	QUÍMICA TECNOLÓGICA E INDUSTRIAL - CAMPUS MACEIÓ - NOTURNO - PRESENCIAL - Maceió - BACHARELADO	Não	ATIVO

1 Discente(s) Encontrado(s)  
\* Campos de preenchimento obrigatório.

- Efetuar consolidação individual (turmas)

GRADUAÇÃO > CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS

Selecione uma das turmas que o aluno encontra-se matriculado.

**Matrícula:** 2 [REDACTED]  
**Discente:** [REDACTED]  
**Curso:** QUÍMICA TECNOLÓGICA E INDUSTRIAL - CAMPUS MACEIÓ - NOTURNO - Maceió - BACHARELADO  
**Status:** ATIVO  
**Tipo:** REGULAR

Selecione Turma

TURMAS DO DISCENTE	
Turma	
2023.1 - CALCULO 1 - Turma N	⊕
2023.1 - FÍSICA 1 - Turma N	⊕
2023.1 - LABORATÓRIO DE QUÍMICA ORGÂNICA 1 - Turma N	⊕
2023.1 - QUÍMICA INORGÂNICA 1 - Turma N	⊕
2023.1 - QUÍMICA ORGÂNICA 1 - Turma N	⊕

<< Voltar   Cancelar

Dentre as turmas matriculadas ,  
selecione a que  
será consolidada

03

- Efetuar consolidação individual (turmas)

informe os dados que serão apresentados no histórico e conclua digitando sua senha de acesso e clicando em 'Consolidar Individual'

## GRADUAÇÃO > CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL

Caso o professor lance as notas da unidades sem consolidar a turma, o valor da média final já virá preenchido.

### MATRÍCULA

#### DADOS CONSOLIDADOS (MATRICULADO)

Aluno: 22 [REDACTED]

Disciplina: QUIT018 - QUÍMICA INORGÂNICA 1

Ano-Período: 2023.1

#### DADOS DA CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL

Média Final: \* 7,5

Frequência: \* 100,0 ?

Nota Mínima: \* 0,0

Situação: \* -- SELECCIONE --

#### CONFIRME SUA SENHA

Senha: \* [REDACTED]

Consolidar Individual

<< Voltar

Cancelar

04

05



- **Principais funções envolvidas:**

[Graduação > Alunos > Notas/Retificações > Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma](#)

- **Principais características:**

- Permite correções em dados de integralização de um componente aproveitado ou consolidado através de uma turma
- Facilita o ajuste, sem que seja preciso excluir o lançamento e fazer novamente

**Importante:** Também pode ocorrer retificação de componentes para alunos concluídos.



- Retificar aproveitamentos e consolidação

**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplemen... Administraç... Consult... Relatórios - PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

- ▣ **Dados do Discente**
  - ▣ Atualizar Dados Pessoais
  - ▣ Consultar Dados do Aluno
  - ▣ Editar Observações do Discente
  - ▣ Alterar Dados de Ingresso
  - ▣ Índices Acadêmicos do Aluno
  - ▣ Dossiê Eletrônico do Aluno
  - ▣ Alterar Nome Social
- ▣ **Aproveitamento de**
  - ▣ Aproveitar Componente
  - ▣ Aproveitamento Automático
  - ▣ Excluir Aproveitamento
- ▣ **Cadastrar Discente**
  - ▣ Cadastrar Discente
  - ▣ Cadastrar Discente Antigo
  - ▣ Cadastramento de Discentes Aprovados em Processos Seletivos
  - ▣ Cadastrar Discente com Forma de Ingresso Simplificada
- ▣ **Documentos**
  - ▣ Emitir Atestado de Matrícula
  - ▣ Emitir Histórico
  - ▣ Emitir Declaração de Vínculo/Cadastro
  - ▣ Registrar Histórico Digital Parcial
- ▣ **Transferência de Aluno entre Turmas**
  - ▣ Transferência Automática
  - ▣ Transferência Manual
- ▣ **Notas/Retificações**
  - ▣ Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma
  - ▣ Consolidação Individual
  - ▣ Implantar Histórico do Aluno

Para iniciar o registro de uma retificação de componente, acesse essa opção

01

- Retificar aproveitamentos e consolidação

GRADUAÇÃO > CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula: 2 [REDACTED]  
 CPF: [REDACTED]  
 Nome do Discente: [REDACTED]  
 Curso: [REDACTED]

Buscar Cancelar

Busque pelo aluno desejado, e clique em Selecionar

02

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
2 [REDACTED]	QUÍMICA TECNOLÓGICA E INDUSTRIAL - CAMPUS MACEIÓ - NOTURNO - PRESENCIAL - Maceió - BACHARELADO	Não	ATIVO

1 Discente(s) Encontrado(s)  
\* Campos de preenchimento obrigatório.

- Retificar aproveitamentos e consolidação

GRADUAÇÃO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > MATRÍCULAS DO DISCENTE

Matrícula: 2 [REDACTED]  
Discente: [REDACTED]  
Curso: PEDAGOGIA - CAMPUS MACEIÓ - NOTURNO - Maceió - LICENCIATURA PLENA  
Status: CONCLUÍDO  
Tipo: REGULAR

Selecionar Matrícula

**03**

Selecione o componente a ser retificado

SELECIONE UM COMPONENTE CURRICULAR

Ano/Período	Componente Curricular	Média Final	Situação
2008.1	PEDL005 - EDUCAÇÃO E NOVAS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO - 80h	10.0	APROVADO
2008.1	PEDL001 - FUNDAMENTOS FILOSÓFICOS DA EDUCAÇÃO - 80h	7.5	APROVADO
2008.1	PEDL002 - FUNDAMENTOS HISTÓRICOS DA EDUCAÇÃO E DA PEDAGOGIA - 80h	8.0	APROVADO
2008.1	PEDL004 - ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO - 60h	8.15	APROVADO
2008.1	PEDL003 - PROFISSÃO DOCENTE - 60h	9.5	APROVADO
2008.1	PEDL006 - PROJETOS INTEGRADORES 1 - 40h	7.75	APROVADO
2008.2	PEDL075 - ENADE - EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DO ESTUDANTE - 0h		CUMPRIU

- Retificar aproveitamentos e consolidação

GRADUAÇÃO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > RETIFICAÇÃO

Matrícula: 2 [REDACTED]  
Discente: [REDACTED]  
Curso: PEDAGOGIA - CAMPUS MACEIÓ - NOTURNO - Maceió - LICENCIATURA PLENA - Presencial - N  
Status: CONCLUÍDO  
Tipo: REGULAR

**RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA**

**DADOS CONSOLIDADOS (APROVADO)**

Componente Curricular: PEDL005 - EDUCAÇÃO E NOVAS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO  
Ano-Período: 2008.1  
Média Final: 10.0  
Nota Mínima: 0.0  
Frequência: 100.0

**RETIFICAÇÃO DA CONSOLIDAÇÃO DA TURMA**

Média Final: \* 8,0      Frequência: \* 100,0 ?  
Nota Mínima: \* 0,0      Situação: \* APROVADO

<< Escolher Outro Discente   << Escolher Outra Matrícula   Cancela   **Próximo Passo >>**

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Informe os novos dados e siga para o 'Próximo passo'



- Retificar aproveitamentos e consolidação

 • ATENÇÃO! Confira os dados antes de confirmar a operação. (x) fechar mensagens

**GRADUAÇÃO > RETIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO E CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS > CONFIRMAÇÃO**

**Matrícula:** 2 [REDACTED]  
**Discente:** [REDACTED]  
**Curso:** PEDAGOGIA - CAMPUS MACEIÓ - NOTURNO - Maceió - LICENCIATURA PLENA - Presencial - N  
**Status:** CONCLUÍDO  
**Tipo:** REGULAR

**Componente Curricular:** PEDL005 - EDUCAÇÃO E NOVAS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO  
**Turma:** N (2008.1)  
**Docente(s):**

**RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA**

DADOS CONSOLIDADOS			
<b>Média Final:</b> 10.0	<b>Nota Mínima:</b> 0.0	<b>Frequência:</b> 100.0 	<b>Situação:</b> APROVADO <b>Ano-Período:</b> 2008.1

NOVOS DADOS DA CONSOLIDAÇÃO DA TURMA			
<b>Média Final:</b> 8.0	<b>Nota Mínima:</b> 0.0	<b>Frequência:</b> 100.0 	<b>Situação:</b> APROVADO <b>Ano-Período:</b> 2008.1

**04**  Confirmar Retificação << Alterar Novos Dados Cancelar

Confira os dados, e confirme



- **Principais funções envolvidas**  
[Graduação > Alunos > Notas/Retificações > Implantar histórico](#)
- **Principais características:**
  - Permite inserção em série de componentes que o aluno integralizou e que podem não ter sido considerados no processo de migração
  - Pode ser implantado qualquer componente para aluno ainda ativo na instituição

**Importante:** Apenas as matrículas que foram implantadas serão exibidas nesta tela para alteração, os registros de matrícula inseridos no sistema através de outras operações como matrícula on-line ou aproveitamentos não podem ser alterados por aqui

- Implantar histórico

The screenshot displays the 'MENU DE GRADUAÇÃO' interface with several tabs: 'Alun...', 'Matrículas e Program...', 'Período Suplemen...', 'Administraç...', 'Consult...', 'Relatórios - PROGR...', 'Atividades', 'CDP', and 'Relatórios - C...'. The main content area is divided into several sections:

- Dados do Discente**
  - Atualizar Dados Pessoais
  - Consultar Dados do Aluno
  - Editar Observações do Discente
  - Alterar Dados de Ingresso
  - Índices Acadêmicos do Aluno
  - Dossiê Eletrônico do Aluno
  - Alterar Nome Social do Discente
- Aproveitamento de**
  - Aproveitar Componente
  - Aproveitamento Automático
  - Excluir Aproveitamento
- Cadastrar Discente**
  - Cadastrar Discente
  - Cadastrar Discente Antigo
  - Cadastramento de Discentes Aprovados em Processos Seletivos
  - Cadastrar Discente com Forma de Ingresso Simplificada
- Documentos**
  - Emitir Atestado de Matrícula
  - Emitir Histórico
  - Emitir Declaração de Vínculo/Cadastro
  - Registrar Histórico Digital Parcial
- Transferência de Aluno entre Turmas**
  - Transferência Automática
  - Transferência Manual
- Notas/Retificações**
  - Retificar Aproveitamento e Consolidação de Turma
  - Consolidação Individual
  - Implantar Histórico do Aluno

A red arrow points from a yellow callout box to the 'Implantar Histórico do Aluno' option. A blue circle with the number '01' is located at the bottom right of the interface.

Para implantar registros não migrados, acesse essa função



- Implantar histórico

GRADUAÇÃO > CONSOLIDAÇÃO INDIVIDUAL

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula: 2 [REDACTED]  
 CPF: [REDACTED]  
 Nome do Discente: [REDACTED]  
 Curso: [REDACTED]

Buscar Cancelar

Busque pelo aluno desejado, e clique em Selecionar

02

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
2 [REDACTED]	QUÍMICA TECNOLÓGICA E INDUSTRIAL - CAMPUS MACEIÓ - NOTURNO - PRESENCIAL - Maceió - BACHARELADO	Não	ATIVO

1 Discente(s) Encontrado(s)  
\* Campos de preenchimento obrigatório.

- Implantar histórico

Adicione os componentes da forma que serão mostrados no histórico

GRADUAÇÃO > IMPLANTAR HISTÓRICO

Matrícula: 2 [REDACTED]  
Discente: [REDACTED]  
Curso: QUÍMICA - CAMPUS ARAPIRACA - DIURNO - Arapiraca - LICENCIATURA PLENA - Presencial - M  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

### IMPLANTAÇÃO DE HISTÓRICO

#### DADOS DA MATRÍCULA

Componente Curricular: \* PEDAO21 - DIDÁTICA  
Situação: \* REPROVADO  
 Todos da UFAL  Somente externos  
Docente: \* NENHUM DOCENTE FOI ENCONTRADO  
Nota: \* 0,0  
Nota Mínima: \* 0,0  
Ano-Período: \* 2020 -1  
Frequência: \* 100 ?

**03**

Adicionar Limpar

Excluir Matrícula

#### MATRÍCULAS ADICIONADAS

Ano-Período	Componente	Docente	Nota	Nota Mínima	Frequência	Situação
2023.1	COMP010 - CÁLCULO 2		7.0	0.0		APROVADO

<< Voltar Cancelar Avançar >>

**04**

- Implantar histórico

IMPLANTAR HISTÓRICO > RESUMO

Matrícula: 21 [REDACTED]  
Discente: [REDACTED]  
Curso: QUÍMICA - CAMPUS ARAPIRACA - DIURNO - Arapiraca - LICENCIATURA PLENA - Presencial - M  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

**MATRÍCULAS CADASTRADAS**

**MATRÍCULAS ADICIONADAS**

Ano-Período	Componente	Docente	Nota	Nota Mínima	Frequência	Situação
2023.1	COMP010 - CÁLCULO 2		7.0	0.0	100	APROVADO

CONFIRME SUA SENHA

Senha: \* [REDACTED]

05  << Voltar Cancelar

Ao final, confira as informações e confirme

- **Principais funções envolvidas:**

[Graduação > Matrículas e programas > Turmas > Criar turmas](#)

[Graduação > Matrículas e programas > Turmas > Consultar/alterar/remover](#)

- **Principais características:**

- Se trata do 'enturmamento' dos alunos, num ano/período, para cumprimento de um componente curricular
- A criação de uma turma requer: horários, docentes e definição de reservas das vagas
- Podem ser criadas mais de uma turma por componente num mesmo ano/período.

- **Tipos de turma**

- **Regulares:**

- Forma mais comum; Oferecidas em anos/períodos regulares, de final .1 ou .2.

- **Férias:**

- Oferecida entre os períodos regulares, se entendido que é preciso;
- Período de turmas de férias são definidos no calendário de ano/período regular, mas recebem o valor .3 ou .4 junto ao ano de oferta (*exemplo: 2022.1, possui ano/período de férias igual a 2022.3*).

- **Reposição:**

- Oferecidas tanto em períodos regulares ou de férias;
- Para alunos que já cursaram o componente, mas reprovaram por nota.

- **Específicas ou de Ensino Individualizado:**

- Oferecidas apenas em períodos regulares;
- Para alunos que precisam se formar, mas o(s) componente(s) não foram oferecidos.

- Criar turma

**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplement... Administraç... Consultas Relatórios - PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

- Matrículas**
  - Alterar Status de Matrículas em Turmas e Aproveitamentos
  - Alterar Status de Matrícula por Turma
  - Trancar Matrículas em Turmas
  - Matricular Aluno
  - Matricular Aluno Especial
  - Matrícula Compulsória
  - Matrícula
  - Matrícula
  - Consultar
  - Consultar
  - Consultar
  - Analisar
  - Orientaçã
  - Validação
  - Matrícula
- Programa**
  - Trancar Programa
  - Retorno Manual de Discente
  - Cancelar Trancamentos Futuros
  - Cancelar Programa
  - Concluir Programa
  - Conclusão Coletiva de Programa
  - Estornar Operação
  - Estornar Integralização
  - Estornar Conclusão Coletiva
  - Processar Cancelamento de Aluno
  - Retornar Alunos de Trancamento
  - Alterar Data de Colação Coletiva
- Turmas** **01**
  - Criar Turma
  - Criar Turma de Convênio
  - Consultar, Alterar ou Remover
  - Converter Turma Regular em Ensino Individual
  - Planos de Matrículas de Discentes Ingressantes

**Cadastro de turmas ocorre de forma individual, através dessa função para turmas de cursos regulares**

- Criar turma

GRADUAÇÃO > CADASTRO DE TURMAS > BUSCAR COMPONENTES CURRICULARES

**BUSCA DE COMPONENTES CURRICULARES**

Código:

Nome:

Tipo:

Modalidade:

Unidade Responsável:

Nível: GRADUAÇÃO

**02** →

📌: Selecionar Componente

**COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (42)**

Código	Nome	CH Total	Tipo	Mod. Educação	Ativo	
QUIT008	CALCULO 1	60 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim	👇
FSAA079	CÁLCULO 1	72 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim	👇
EGPA096	CÁLCULO 1	72 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim	👇
ECIS111	CÁLCULO 1	72 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim	👇
ECOM004	CÁLCULO 1	60 h	DISCIPLINA	Presencial	Sim	👇

**03**

Busque o componente desejado, através de consulta pelos filtros existentes

- Criar turma

Informe os dados gerais, na primeira tela do cadastro e siga

GRADUAÇÃO > CADASTRO DE TURMAS > DADOS GERAIS

Caro Usuário,

Nesta tela você deve entrar com os dados gerais da turma. As datas de início e fim da turma não podem ser alteradas e são preenchidas automaticamente com as datas de início e fim do período letivo, caso as datas não sejam preenchidas entre em contato com o PROGRAD.

**DADOS DA TURMA**

**DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR**

Componente Curricular: QUIT008 - CALCULO 1  
Tipo do Componente: DISCIPLINA  
CH Total: 60 h

**DADOS GERAIS DA TURMA**

Tipo da Turma: REGULAR  
Modalidade: Presencial  
Ano-Período: 2023 - 1  
Campus: Campus A.C. Simões  
Ambiente Virtual de Aprendizagem a ser utilizado: TURMA VIRTUAL (PRESENCIAL)  
Capacidade de Alunos: 50  
Local: -  
Observações ao Aluno:

*Não há reservas para esta turma.*

<< Selecionar Outro Componente   Cancelar   **Próximo Passo >>**

04

05



# #03

## Apoio Acadêmico | Oferta de turmas

- Criar turma

Informe os horários de aula no período.

Observe que uma barra de porcentagem auxilia na identificação da quantidade de aulas necessárias para cumprimento da CH do componente



Componente: QUIT008 - CALCULO 1  
CH Aula Presencial: 60h  
CH Total: 60h  
Ano-Período: 2023.1  
Período Letivo: de 19/06/2023 até 25/10/2023  
Capacidade: 50 aluno(s)  
Local: -  
Docente(s): A DEFINIR DOCENTE

CH Aula a Distância: 0h  
CH Aula: 60h  
Tipo: REGULAR

### HORÁRIO DA TURMA

GRADE DE HORÁRIOS

Expressão do Horário:  Atualizar Grade de Horários ?

HORÁRIOS	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
07:30 - 08:20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08:20 - 09:10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09:20 - 10:10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10:10 - 11:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11:10 - 12:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12:00 - 12:50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13:30 - 14:20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14:20 - 15:10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15:20 - 16:10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16:10 - 17:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17:10 - 18:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18:00 - 18:50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19:00 - 19:50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19:50 - 20:40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20:50 - 21:40	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21:40 - 22:30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

06

### DATAS DA TURMA

Início-Fim: 19/06/2023 25/10/2023 100% 105%

<< Passo Anterior Cancelar Próximo Passo >>



ESIG Software

- Criar turma

Busque pelo docente responsável pela turma e o adicione, caso já seja possível. Caso não, siga para o próximo passo

GRADUAÇÃO > CADASTRO DE TURMA > DEFINIR DOCENTES

Componente: QUIT008 - CALCULO 1  
CH Aula Presencial: 60h  
CH Total: 60h  
Horário: 4T1234  
Ano-Período: 2023.1  
Capacidade: 50 aluno(s)  
Local: -  
Docente(s): JOAO ALBERTO FARINELLI PANTALEAO

CH Aula a Distância: 0h  
CH Aula: 60h  
Tipo: REGULAR

### DOCENTES

Docente:  Todos da UFAL  Somente da minha unidade  Somente externos

Carga Horária:  h

Período:  a

Período	Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Horários no Período: <input type="text" value="de 19/06/2023 a 25/10/2023"/>				<input type="checkbox"/> 4T1 <input type="checkbox"/> 4T2 <input type="checkbox"/> 4T3 <input type="checkbox"/> 4T4			

**06**

### DOCENTES

Docente	CH
JOAO ALBERTO FARINELLI PANTALEAO	4T1234 (19/06/2023 - 25/10/2023) 60 h

<< Passo Anterior

- Criar turma

Também não é obrigatório registrar reservas para uma turma, mas elas servem para garantir que alunos de uma determinada matriz tenham prioridade no preenchimento de vagas

GRADUAÇÃO > CADASTRO DE TURMA > ADICIONAR RESERVAS EM TURMA

**Componente:** QUIT008 - CALCULO 1  
**CH Aula Presencial:** 60h  
**CH Total:** 60h  
**Horário:** 4T1234  
**Ano-Período:** 2023.1  
**Capacidade:** 50 aluno(s)  
**Local:** -  
**Docente(s):** JOAO ALBERTO FARINELLI PANTALEAO

**CH Aula a Distância:** 0h  
**CH Aula:** 60h  
**Tipo:** REGULAR

**ADICIONAR RESERVAS**

Curso: \* ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - PRESENCIAL - Arapiraca - BACHARELADO - Regular - Semestral (101936)  
Matriz Curricular: \* -- SELECIONE --  
Vagas: \* 0

07 → Adicionar Reserva

**Remove Reserva**

**RESERVAS DESTA TURMA**

Curso	Turno	Habilitação/ Ênfase	Reserva de Vagas			Solicitante
			Solicitadas	Reservadas	Ingressantes	
ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - PRESENCIAL - Arapiraca - BACHARELADO - Regular - Semestral (101936)	Vespertino		0	25	0	

<< Passo Anterior   Cancelar   **Próximo Passo >>**



# #03

## Apoio Acadêmico | Oferta de turmas

- Criar turma

Ao final, confirme os dados para salvar o registro

GRADUAÇÃO > CADASTRO DE TURMA > RESUMO DA TURMA

### DADOS DA TURMA

#### DADOS BÁSICOS

**Componente Curricular:** QUIT008 - CALCULO 1  
**Tipo do Componente:** DISCIPLINA  
**CH Total:** 60 h  
**CH de Aula:** 60 h  
**CH Aula Presencial:** 60 h  
**CH Aula a Distância:** 0 h  
**Ambiente Virtual de Aprendizagem a ser utilizado:** TURMA VIRTUAL (PRESENCIAL)  
**Docente(s):** JOAO ALBERTO FARINELLI PANTALEAO: 4T1234 (19/06/2023 - 25/10/2023)  
**Local:** -  
**Horário:** 4T1234  
**Ano-Período:** 2023.1  
**Período de Aulas:** 19/06/2023 - 25/10/2023  
**Modalidade:** Presencial  
**Capacidade de Alunos:** 50  
**Total de Matriculados:** 0

#### RESERVAS

Matriz Curricular	Vagas Reservadas	Vagas para Ingressantes
ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - Arapiraca - BACHARELADO - Presencial - T	25	0

08

Cadastrar << Dados Gerais << Horário da Turma << Docentes << Reservas de Curso Cancelar



ESIG Software

- Consultar/alterar/remover turmas

The screenshot shows a software interface titled 'MENU DE GRADUAÇÃO'. At the top, there are several tabs: 'Alun...', 'Matrículas e Program...', 'Período Suplement...', 'Administraç...', 'Consultas', 'Relatórios - PROGR...', 'Atividades', 'CDP', and 'Relatórios - C...'. The 'Matrículas e Program...' tab is selected. Below the tabs, there are three main menu sections: 'Matrículas', 'Programa', and 'Turmas'. The 'Turmas' section is expanded, showing a list of options: 'Criar Turma', 'Criar Turma de Curso Convênio', 'Consultar, Alterar ou Remover', 'Converter Turma Regular em Ensino Individual', and 'Planos de Matrículas de Discentes Ingressantes'. A yellow callout box with the text 'Para listar as turmas existentes, acesse essa função' has a red arrow pointing to the 'Consultar, Alterar ou Remover' option. A blue circle with the number '01' is also present, with a red arrow pointing to the same option.

**01**

Para listar as turmas existentes, acesse essa função

- Consultar/alterar/remover turmas

Selecione os filtros que possam otimizar sua consulta, e acesse as funções do Submenu da turma desejada

GRADUAÇÃO > CONSULTA GERAL DE TURMAS

**INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS TURMAS**

Nível: GRADUAÇÃO

Ano-Período: 2023 . 1

Unidade: -- SELECIONE --

Código do componente: QUIT008

Código da turma:

Local:

Horário:

Nome do componente:

Nome do docente:

Ofertas ao curso: -- SELECIONE --

Situação: ABERTA

Tipo: TODAS

Modalidade de ensino: TODAS

Somente turmas vinculadas ao convênio Pro básica

Exibir resultado da consulta em formato de relatório

Exibir resultado da consulta em formato de relatório agrupado por departamento e incluir reservas

Ordenar por: Ordenar por Curso Curricular

01 Buscar Cancelar

Visualizar menu

**TURMAS ENCONTRADAS (3)**

Ano Período	Docente(s)	Tipo	Modalidade	Situação	Horário	Local	Mat./Cap.
QUIT008 - CALCULO 1 (GRADUAÇÃO)							
2023.1	Turma 02 VINICIUS COSTA CORREIA (60h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	25M12	-	1/30 aluno
2023.1	Turma 03 JOAO ALBERTO FARINELLI PANTALEAO (60h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	4T1234	-	0/50 aluno

Alterar Duplicar a Turma Cadastrar Notícia

Diário de turma Lista de Frequência Listar Alunos

Listar Alunos para Impressão Notas dos alunos Remover

Alterar Status de Matrícula Visualizar turma Visualizar Turma Virtual

Ver agenda da turma Ajustar Turma

# Apoio Acadêmico | Matrícula em componentes (Turmas)

- **Principais funções envolvidas:**

[Graduação > Matrículas e programas > Matrículas > Matricular aluno](#)

[Graduação > Matrículas e programas > Matrículas > Matricular aluno fora do prazo](#)

[Graduação > Matrículas e programas > Matrículas > Matrícula compulsória](#)

- **Principais características:**

- Vinculação do aluno às turmas do ano/período
- Gestores possuem mais flexibilidade de matrículas que coordenadores, como definição de períodos e matricularem diretamente em turmas, se passado o prazo de matrícula.

- Matricular aluno

**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplement... Administraç... Consultas Relatórios - PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

**Matrículas**

- Alterar Status de Matrículas em Turmas e Aproveitamento
- Alterar Status de Matrícula por Turma
- Trancar Matrículas em Turmas
- Matricular Aluno**
- Matricular Aluno Especial
- Matrícula Compulsória
- Matricular Fora do Prazo
- Matricular Aluno Em Turma de Férias
- Consultar Planos de Matrícula
- Consultar Solicitações de Matrículas
- Consultar Indeferimentos
- Analisar Solicitações de Matrícula de Aluno Especial
- Orientações de Trabalho Final de Curso
- Validação de Vínculo de Ingressante
- Matricular Discente em Plano de Matrícula

**Programa**

- Processar Cancelamento de Aluno
- Retornar Alunos de Trancamento
- Alterar Data de Colação Coletiva

**Turmas**

- Criar Turma
- Criar Turma de Curso Convênio
- Consultar, Alterar ou Remover
- Converter Turma Regular em Ensino Individual
- Planos de Matrículas de Discentes Ingressantes

**Prorrogação de Prazo**

**Mobilidade Estudantil**

01

Para matricular um aluno ainda no período de matrícula

- Matricular aluno

GRADUAÇÃO > MATRÍCULA

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente: AN

Curso:

Buscar Cancelar

Busque pelo aluno

02

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
22		Não	ATIVO

1 Discente(s) Encontrado(s)  
\* Campos de preenchimento obrigatório.

- Matricular aluno

Na tela de turmas abertas para o currículo do aluno, selecione as turmas disponíveis necessárias

02

GRADUAÇÃO > MATRÍCULA DE DISCENTE > 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.

 Selecionar outro discente    Ver equivalentes a estr. curricular    Buscar turmas abertas    Ver as turmas selecionadas

**DADOS DO DISCENTE**

Discente: 2 [REDACTED] [Ver histórico](#)

Matriz Curricular: QUÍMICA TECNOLÓGICA E INDUSTRIAL - CAMPUS MACEIÓ - NOTURNO - Maceió - BACHARELADO - Presencial - N

Currículo: QI2011

**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"/> 2º Nível			
 * QUIT008 - CALCULO 1 (Obrig. Currículo)			[equivalentes]
 <input type="checkbox"/> Turma 02	[REDACTED]	25M12	-
 <input type="checkbox"/> Turma 03	[REDACTED]	4T1234	-
 <input type="checkbox"/> Turma N	[REDACTED]	3N12 5N34	Maceió

 [Adicionar turmas selecionadas](#)

- Matricular aluno

Enquanto estiver no período de matrícula, o sistema permite que sejam removidas e incluídas disciplinas para o aluno, mas não esqueça de confirmar a matrícula

GRADUAÇÃO > MATRÍCULA DE DISCENTE > TURMAS SELECIONADAS

03

**DADOS DO DISCENTE**

Discente: 22 XXXXXXXXXX [Ver histórico](#)  
 Matríz Curricular: QUÍMICA TECNOLÓGICA E INDUSTRIAL - CAMPUS MACEIÓ - NOTURNO - Maceió - BACHARELADO - Presencial -  
 Currículo: QI2011

**TURMAS SELECIONADAS**

Turma	Comp. Curricular	CH	Ações
02	QUIT008 CALCULO 1 <small>Discente(s): VANCÍUS COSTA CORREIA</small>	60	
Total: 60 horas			

**Turmas já Matriculadas**

Turma N - QUIT016 - QUÍMICA ORGÂNICA 1 (60h)

Turma N - QUIT013 - FÍSICA 1 (60h)

Turma N - QUIT018 - QUÍMICA INORGÂNICA 1 (60h)

Turma N - QUIT017 - LABORATÓRIO DE QUÍMICA ORGÂNICA 1 (60h)

**QUADRO DE HORÁRIOS**

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
M1	QUIT008	---	---	QUIT008	---	---
M2	QUIT008	---	---	QUIT008	---	---
M3	---	---	---	---	---	---
M4	---	---	---	---	---	---
M5	---	---	---	---	---	---
M6	---	---	---	---	---	---
T1	---	---	---	---	---	---
T2	---	---	---	---	---	---
T3	---	---	---	---	---	---
T4	---	---	---	---	---	---
T5	---	---	---	---	---	---
T6	---	---	---	---	---	---
N1	QUIT016	---	QUIT013	QUIT018	QUIT017	---
N2	QUIT016	---	QUIT013	QUIT018	QUIT017	---
N3	QUIT013	QUIT018	QUIT016	---	QUIT017	---
N4	QUIT013	QUIT018	QUIT016	---	---	---





- Matricular aluno

Ao confirmar a matrícula do aluno nas turmas selecionadas, a solicitação ficará na situação EM ESPERA, aguardando processamento de matrícula

ATESTADO DE MATRÍCULA							
Período Letivo:	2023.1 (19/06/2023 à 25/10/2023)			Nível:	GRADUAÇÃO		
Matrícula:	[REDACTED]			Vínculo:	REGULAR		
Nome:	[REDACTED]						
Curso:	QUÍMICA TECNOLÓGICA E INDUSTRIAL - CAMPUS MACEIÓ - NOTURNO - PRESENCIAL - Maceió - BACHARELADO - Regular - Semestral (1140083) - N						
<b>TURMAS MATRICULADAS: 5</b>							
Cód.	Componentes Curriculares/Docentes			Turma	Status	Horário	
QUIT008	<b>CALCULO 1</b> VINICIUS COSTA CORREIA Tipo: DISCIPLINA Local: -			02	EM ESPERA	25M12	
QUIT013	<b>FÍSICA 1</b> DAVID VIEIRA SAMPAIO Tipo: DISCIPLINA Local: Maceió			N	EM ESPERA	2N34 4N12	
QUIT017	<b>LABORATÓRIO DE QUÍMICA ORGÂNICA 1</b> Tipo: DISCIPLINA Local: Maceió			N	EM ESPERA	6N123	
QUIT018	<b>QUÍMICA INORGÂNICA 1</b> Tipo: DISCIPLINA Local: Maceió			N	EM ESPERA	3N34 5N12	
QUIT016	<b>QUÍMICA ORGÂNICA 1</b> Tipo: DISCIPLINA Local: Maceió			N	EM ESPERA	2N12 4N34	
<b>TABELA DE HORÁRIOS:</b>							
Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
07:30 - 08:20	---	QUIT008	---	---	QUIT008	---	---
08:20 - 09:10	---	QUIT008	---	---	QUIT008	---	---
19:00 - 19:50	---	QUIT016	---	QUIT013	QUIT018	QUIT017	---
19:50 - 20:40	---	QUIT016	---	QUIT013	QUIT018	QUIT017	---
20:50 - 21:40	---	QUIT013	QUIT018	QUIT016	---	QUIT017	---
21:40 - 22:30	---	QUIT013	QUIT018	QUIT016	---	---	---
<b>ATENÇÃO</b>							
Para verificar a autenticidade deste documento acesse <a href="#">/sigaa/documentos/</a> informando a matrícula, a data de emissão e o código de verificação <b>018ca45479</b>							



# Processamento | Principais funções envolvidas

## 1. Pré-Processamento:

Administração do Sistema > Administração > Processamento de Matrícula > Pré-Processamento

- Transforma as solicitações de matrículas "Aguardando Processamento" em registros de matrículas Em Espera

## 2. Processamento:

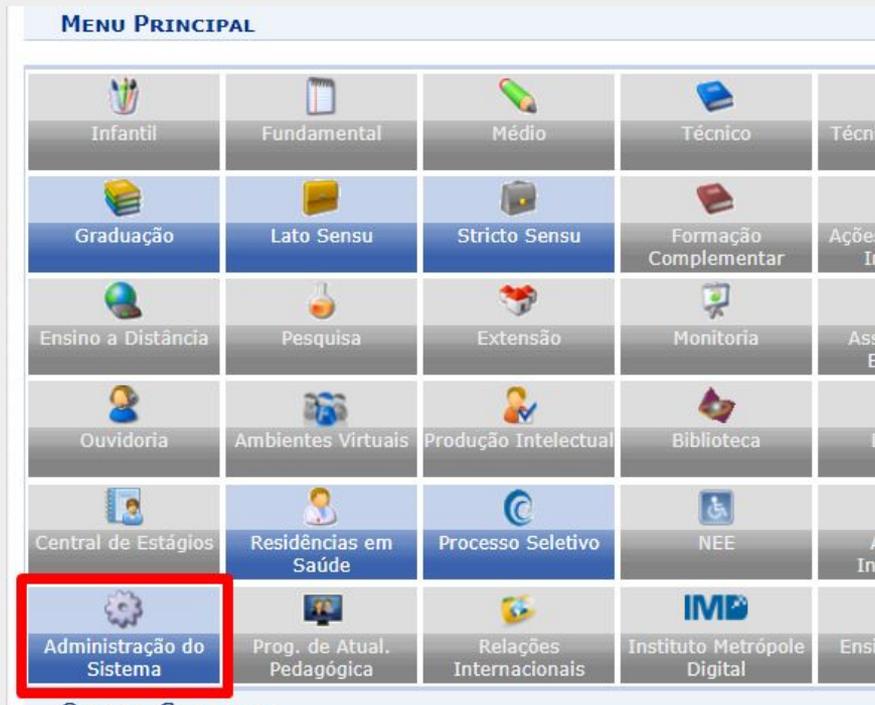
Administração do Sistema > Administração > Processamento de Matrícula > Processamento de Matrículas

- Analisa as matrículas em espera e indica quais serão Deferidas/Indeferidas de acordo com as regras definidas.

## 3. Publicação de resultados:

Administração > Processamento de Matrícula > Resultado do Processamento de Matrículas

- Publica o resultado no Comprovante de Matrícula e Relatório de Processamento na Consulta de Turmas.



**Importante:** São realizadas análises em banco de dados , após cada passo para confirmar a consistência dos dados processados.



# Processamento | Critérios de Prioridade

- **Aluno nivelado:** *àquele cuja disciplina da matrícula pertence, na estrutura curricular a que esteja vinculado ao nível **correspondente ao período letivo** a ser utilizado pelo aluno para cursar.*
- **Aluno formado:** *àquele não nivelado, mas cuja **matrícula da disciplina o torne formado no período letivo** respectivo ao da matrícula.*
- **Aluno em recuperação:** *àquele não formado cuja disciplina da matrícula seja, na estrutura curricular, a que esteja **vinculada ao aluno e de um nível anterior ao período letivo** a ser utilizado pelo aluno para cursar.*
- **Aluno adiantando:** *àquele não formado cuja disciplina da matrícula seja, na estrutura curricular, a que esteja **vinculada ao aluno de um nível posterior ao período letivo** a ser utilizado pelo aluno para cursar.*
- **Aluno cursando componente curricular eletivo:** *àquele cuja disciplina da matrícula não pertença a qualquer estrutura curricular do curso a que esteja vinculado o aluno e não o torne formado.*





# Processamento | Recalcular Discente

## Principais características:

- O Recálculo precede o processamento de matrícula para que os índices acadêmicos dos alunos sejam atualizados.
- Recomendado confirmar se há discentes pendentes de recálculo antes de começar o processamento de matrícula;
- Executado em background - sistema pode ser fechado durante a execução.





# Processamento | Pré-processamento

## Principais característica e validações na etapa:

- Verificar se todos os discentes foram recalculados;
- Analisar a quantidade de solicitações de matrículas ativas antes e depois do pré-processamento;
- Analisar se alguma solicitação de matrícula não foi processada.
- Analisar a quantidade de matrículas em espera geradas após o pré-processamento



DADOS DO PRÉ-PROCESSAMENTO

Ano-Período: 2019 - 2

Modo: GRADUACAO

Rematricula:  Sim  Não

Gerar matrículas em espera

Tipo:  Calcular possíveis formandos

Cancelar vínculos ativos anteriores

Relatório de alunos a serem cancelados

Núm. Threads: 5

Senha: \*\*\*\*\*

**Processar** Cancelar

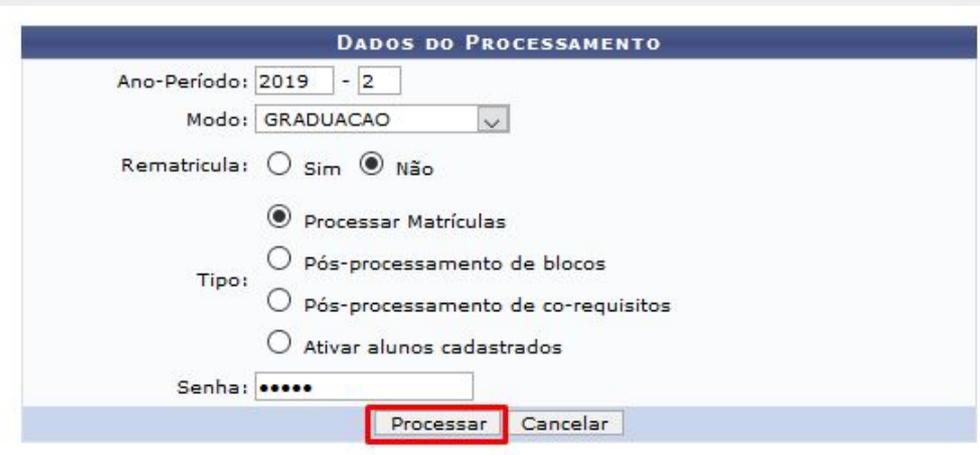




# Processamento | Processamento

## Principais característica e validações na etapa:

- Analisar a quantidade de solicitações de matrículas ativas antes e depois do processamento.
- Analisar se alguma solicitação de matrícula não foi processada.
- Analisar quantitativo de vagas disponíveis e atendidas por turmas.
- Analisar alunos matriculados por turma.
- Analisar alunos indeferidos por turma.
- Analisar turmas com discentes indeferidos.
- Analisar se as turmas foram preenchidas de acordo com a sua capacidade.
- Analisar discentes indeferidos...





# Processamento | Publicação de resultado

## Principais característica e validações na etapa:

- Após a publicação dos resultados é que discente visualiza se foi deferido ou indeferido, através do resultado do processamento
- Relatório disponível na consulta de turmas e Portal Discente

The image shows two parts of a software interface. The top part is a menu titled 'ADMINISTRAÇÃO' with sub-menus 'Cadast...', 'Administraç...', and 'Carteira Estudante'. Under 'Administração', there is a list of options including 'Calendário Acadêmico', 'Horário de Turmas', 'Resultado da Avaliação Institucional', 'Trancamentos da Avaliação Institucional', 'Recalcular Discentes', 'Recalcular Estruturas Curriculares', 'Resetar Última Atualização de Totais', 'Histórico em formato Excel', 'Parâmetros do Sistema', 'Notificação Acadêmica', and 'Notificação Individual'. Under 'Processamento de Matrícula', there are options for 'Pré-Processamento', 'Processamento de Matrículas', 'Resultado do Processamento de Matrículas' (highlighted with a red box), and 'Processamento de Faltas'. Under 'Docente Externo', there are options for 'Cadastrar' and 'Alterar/Remover'.

The bottom part is a form titled 'DADOS DO PROCESSAMENTO'. It contains the following fields:  
Ano-Período: 2019 - 2  
Tipo:  Regular  Férias  
Rematrícula:  Sim  Não  
At the bottom of the form, there are two buttons: 'Processar' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'.





# Processamento | Publicação de resultado

Ensino Pesquisa Extensão Monitoria Biblioteca Bolsas Ambientes Virtuais Outros

- Avaliação Institucional
- Boletim
- Atestado de Matrícula
- Consultar Histórico Escolar
- Declaração de Matrícula
- Matrícula On-Line
  - Realizar Matrícula
  - Realizar Matrícula em Turma de Férias
  - Realizar Matrícula Extraordinária
  - Realizar Matrícula Extraordinária em Turma de Férias
  - Ver Comprovante de Matrícula**
  - Ver Comprovante de Matrícula para Turmas de Férias
  - Ver Orientações de Matrícula
  - Ver Resultado do Processamento
- Solicitações de Ensino Individual
- Solicitações de Turma de Férias
- Trancamento de Componente Curricular
- Trancamento de Programa
- Reposição de Avaliação
- Consultar Curso
- Consultar Componente Curricular
- Consultar Estrutura Curricular
- Consultar Turma
- Consultar Turmas Solicitadas
- Unidades Acadêmicas
- Consultar Calendário Acadêmico

**TURMAS ENCONTRADAS (32)**

Ano Período	Docente(s)	Tipo	Modalidade	Situação	Horário	Local	Campus	Mat./Cap.	
<b>DMEI1018 - CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL (GRADUAÇÃO)</b>									
2022.1	Turma 01	(85h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	2T123456 (18/04/2022 - 30/06/2022), 2T123456 (01/08/2022 - 17/09/2022)	Turma 2022 - BELÉM	CAMPUS V - CCNT	34/40 alunos

- Alterar
- Consolidar Turma
- Listar Alunos
- Processamento da Matrícula**
- Alterar Status de Matrícula
- Ver agenda da turma
- Duplicar a Turma
- Diário de turma
- Listar Alunos para Impressão
- Processamento da Rematrícula
- Visualizar turma
- Ajustar Turma
- Cadastrar Notícia
- Lista de Frequência
- Notas dos alunos
- Remover
- Visualizar Turma Virtual





# Processamento | Publicação de resultado

## Resultado do Processamento de Matrícula

### Informações da Turma

Componente Curricular	DMEI0402 - CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL II
Turma	02
Horário	4M345 (18/04/2022 - 17/09/2022)
Capacidade	40

Vagas Reservadas	Ingressantes*	Demais alunos
Total	0	0

\*As vagas reservadas para ingressantes são **exclusivas** para discentes com ingresso por Vestibular ou SISU, cujas turmas estejam definidas em seus planos de matrícula.

### OUTROS

#	Matrícula	Nome	Curso	Situação	Prior.
1	[REDACTED]	[REDACTED]	ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITARIA - BELEM - Belem - BACHARELADO - Presencial - V	MATRICULADO	III

### Legenda de Prioridades

- I - Aluno Nivelado
- II - Aluno Formando
- III - Aluno em Recuperação
- III\* - Aluno em Recuperação com prioridade
- IV - Aluno Adiantado
- V - Aluno cursando componente eletivo
- VI - A turma solicitada não pertence a região de matrícula do seu curso

§ 1º Alunos com ingresso por vestibular, no seu primeiro período letivo, têm prioridade sobre os demais alunos para componentes do primeiro nível da sua estrutura curricular.

§ 2º O nível a que fazem referência as prioridades I, III e IV é a soma do perfil inicial com o número de períodos letivos regulares cursados, excluindo-se os períodos letivos em que o programa foi suspenso e aqueles durante os quais o estudante esteve em mobilidade em outra instituição.

§ 3º Em cada nível da ordem de prioridades, têm preferência os estudantes que nunca trancaram ou foram reprovados por falta no componente curricular; em seguida, o IEA é o critério de desempate.



# Apoio Acadêmico| Matrícula em componentes (Atividades Específicas)

- **Principais funções envolvidas:**

[Graduação > Atividades > Registro de Atividades Acadêmicas Específicas > Matricular](#)

[Graduação > Atividades > Registro de Atividades Acadêmicas Específicas > Consolidar](#)

- **Principais características:**

- É preciso informar orientação para atividades orientadas
- O mesmo aluno não pode ser matriculado duas vezes na mesma atividade
- TCC é, geralmente, orientação individual, e envolve o seguinte fluxo
  - Matrícula do aluno na atividade pela coordenação;
  - Solicitação de cadastro de banca pelo orientador e homologação de solicitação pela coordenação;
  - Inserção de nota pelo orientador
  - Consolidação da atividade pela coordenação



# Apoio Acadêmico | Matrícula em componentes (Atividades Específicas)

- Matrícula em atividades específicas

The screenshot displays the 'MENU DE GRADUAÇÃO' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Alun...', 'Matrículas e Program...', 'Período Suplement...', 'Administraç...', 'Consultas', 'Relatórios - PROGR...', 'Atividades', 'CDP', and 'Relatórios - C...'. The 'Atividades' tab is selected. Below the navigation bar, a tree view shows the following structure:

- ▣ Registro de Atividades Acadêmicas Específicas
  - ▣ Matricular ← (highlighted with a red arrow)
  - ▣ Consolidar
  - ▣ Validar
  - ▣ Excluir
  - ▣ Buscar
  - ▣ Alterar Atividades de TCC/Estágio/Orientação Individual
  - ▣ Listar/Alterar
- ▣ Solicitação de Atividade Autônoma
  - ▣ Cadastrar
  - ▣ Gerenciar Solicitações

A yellow callout box with the text 'Matrículas para componentes curriculares do tipo ATIVIDADE' is positioned over the 'Matricular' option. A blue circle with the number '01' is also present near the 'Matricular' option.

# Apoio Acadêmico | Matrícula em componentes (Atividades Específicas)

- Matrícula em atividades específicas

GRADUAÇÃO > REGISTRO DE ATIVIDADE ACADÊMICA ESPECÍFICA

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

**02** →

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
REDACTED	ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - CAMPUS MACEIÓ - INTEGRAL - PRESENCIAL - Maceió - BACHARELADO	Não	ATIVO

Busque pelo aluno para selecioná-lo e seguir para o próximo passo

# #03

## Apoio Acadêmico | Matrícula em componentes (Atividades Específicas)

- Matrícula em atividades específicas

Selecione o tipo de atividade a ser considerada para o aluno

03



GRADUAÇÃO > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > SELEÇÃO DA ATIVIDADE ACADÊMICA ESPECÍFICA

Matrícula: [REDACTED]  
Discente: [REDACTED]  
Curso: ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - CAMPUS MACEIÓ - INTEGRAL - Maceió - BACHARELADO - Presencial - I  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

**SELECIONE OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS ATIVIDADES**

Programa: -- SELECIONE --  
 Atividade:  
 Tipo de Atividade: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Buscar Atividades << Selecionar Outro Discente Cancelar

**Selecionar Atividade**

**SELECIONE UMA DAS ATIVIDADES ABAIXO (1)**

Atividade	Tipo	Forma de Participação	CH
TCC0068 - TCC	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL	60h

1 atividades encontradas



ESIG Software

# Apoio Acadêmico | Matrícula em componentes (Atividades Específicas)

- Matrícula em atividades específicas

Informe os dados de obrigatórios, como orientador e ano/período de matrícula na atividade para poder seguir

GRADUAÇÃO > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > REGISTRO DA ATIVIDADE

Matrícula: [REDACTED]  
Discente: [REDACTED]  
Curso: ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - CAMPUS MACEIÓ - INTEGRAL - Maceió - BACHARELADO - Presencial - I  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

**INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE**

Atividade: TCC0068 - TCC - 60h  
Tipo da Atividade: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
Horária de Orientação: 0 h

Ano-Período: \* 2023 - [ ]

Orientador: \*  
 Todos da UFAL  Somente da minha unidade  Somente externos  
[ ]

Ch do Orientador: \* [ ]

Coorientador: \*  
 Todos da UFAL  Somente da minha unidade  Somente externos  Profissionais da área  
[ ]

Ch do Coorientador: [ ]

<< Selecionar Outra Atividade Cancelar Próximo Passo >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

# Apoio Acadêmico | Matrícula em componentes (Atividades Específicas)

- Matrícula em atividades específicas

Informe os dados de obrigatórios, como orientador e ano/período de matrícula na atividade para poder seguir

GRADUAÇÃO > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > REGISTRO DA ATIVIDADE

Matrícula: [REDACTED]  
Discente: [REDACTED]  
Curso: ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - CAMPUS MACEIÓ - INTEGRAL - Maceió - BACHARELADO - Presencial - I  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

**INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE**

Atividade: TCC0068 - TCC - 60h  
Tipo da Atividade: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
Horária de Orientação: 0 h  
Ano-Período: \* 2023 - [ ]

Orientador: \*  Todos da UFAL  Somente da minha unidade  Somente externos  
[ ]

Ch do Orientador: \* [ ]

Coorientador:  Todos da UFAL  Somente da minha unidade  Somente externos  Profissionais da área  
[ ]

Ch do Coorientador: [ ]

<< Selecionar Outra Atividade Cancelar Próximo Passo >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

# Apoio Acadêmico | Matrícula em componentes (Atividades Específicas)

- Matrícula em atividades específicas

GRADUAÇÃO > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > CONFIRMAÇÃO

**Matrícula:** 18110961  
**Discente:** ANDRE MORAIS FERREIRA COSTA FILHO  
**Curso:** ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - CAMPUS MACEIÓ - INTEGRAL - Maceió - BACHARELADO - Presencial - I  
**Status:** ATIVO  
**Tipo:** REGULAR

**DADOS DO REGISTRO**

**Atividade:** TCC0068 - TCC  
**Tipo da Atividade:** TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
**Ano-Período:** 2023.1  
**Orientador(es):** VINICIUS COSTA CORREIA - 10h - (Orientador)

**04** CONFIRME SUA SENHA

Senha: \* .....

Confirmar << Alterar Dados Informados Cancelar

Graduação

Confirme os dados com sua senha para concluir a operação



# Apoio Acadêmico | Matrícula em componentes (Atividades Específicas)

- **Consolidação de atividade específica**

The screenshot displays the 'MENU DE GRADUAÇÃO' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Alun...', 'Matrículas e Program...', 'Período Suplement...', 'Administraç...', 'Consultas', 'Relatórios - PROGR...', 'Atividades', 'CDP', and 'Relatórios - C...'. The 'Atividades' tab is selected. Below the navigation bar, a tree view shows the following structure:

- ▣ Registro de Atividades Acadêmicas Específicas
  - ▣ Matricular
  - ▣ Consolidar ← 01
  - ▣ Validar
  - ▣ Excluir
  - ▣ Buscar
  - ▣ Alterar Atividades de TCC/Estágio/Orientação Individual
  - ▣ Registros Compulsórios
    - ▣ Matricular compulsoriamente
    - ▣ Validar compulsoriamente
- ▣ Listar/Alterar
- ▣ Solicitação de Atividade Autônoma
  - ▣ Cadastrar
  - ▣ Gerenciar Solicitações

A yellow callout box with the text 'Consolidação de componentes do tipo Atividades' is positioned over the 'Consolidar' option, which is also indicated by a red arrow and a blue circle containing the number '01'.

# Apoio Acadêmico | Matrícula em componentes (Atividades Específicas)

- **Consolidação de atividade específica**

GRADUAÇÃO > REGISTRO DE ATIVIDADE ACADÊMICA ESPECÍFICA

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

**02** →

**Busque pelo aluno para selecioná-lo e seguir para o próximo passo**

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
REDACTED	ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - CAMPUS MACEIÓ - INTEGRAL - PRESENCIAL - Maceió - BACHARELADO	Não	ATIVO

# Apoio Acadêmico | Matrícula em componentes (Atividades Específicas)

- **Consolidação de atividade específica**

GRADUAÇÃO > CONSOLIDAÇÃO DE ATIVIDADE > SELEÇÃO DE ATIVIDADE

Matrícula: [REDACTED]  
Discente: [REDACTED]  
Curso: ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - CAMPUS MACEIÓ - INTEGRAL - Maceió - BACHARELADO - Pres  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

⊕: Selecionar Atividade

**ESSE DISCENTE POSSUI 1 MATRÍCULA(S) EM ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS**

Atividades	Período
TCC0068 - TCC - 60h	2023.1

<< Selecionar Outro Discente   Cancelar

Graduação

03

Selecione a atividade para consolidação



# Apoio Acadêmico | Matrícula em componentes (Atividades Específicas)

- **Consolidação de atividade específica**

GRADUAÇÃO > CONSOLIDAÇÃO DE ATIVIDADE > CONFIRMAÇÃO

Matrícula: [REDACTED]  
Discente: [REDACTED]  
Curso: ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - CAMPUS MACEIÓ - INTEGRAL - Maceió - BACHARELADO - Presencial - I  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

**DADOS DO REGISTRO**

Atividade: TCC0068 - TCC  
Tipo da Atividade: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
Ano-Período: 2023.1  
Orientador(es): [REDACTED] - 10h - (Orientador)  
Nota Final: 10,0  
Resultado: **APROVADO**

05 Confirmar << Alterar Dados Informados Cancelar

Revise e confirme os dados



# Apoio Acadêmico | Matrícula em componentes (Atividades Específicas)

- **Consolidação de atividade específica**

**CADASTRO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Ano de Referência: \* 2023

Tipo de Trabalho de Conclusão: \* MONOGRAFIA

Tipo de Orientação: \* ORIENTADOR

Título: \*  
Testes  
Você pode digitar 294 caracteres.

Área de Conhecimento: \* Engenharias

Sub-Área: \* Engenharia Civil

Agência Financiadora: --- SELECIONE ---

Data de Início: \* 19/06/2023

Data da Defesa: \* 01/07/2023

Informações complementares:

Cadastrar << Da

Se a atividade for de TCC, para finalizar a consolidação, necessário registrar os dados do trabalho



# Apoio Acadêmico | Matrícula em componentes (Atividades Específicas)

- **Consolidação de atividade específica**

 • Consolidação de Atividade para [REDACTED] realizada com sucesso! (x) fechar mensagens

**GRADUAÇÃO > CONSOLIDAÇÃO DE ATIVIDADE > CONFIRMAÇÃO**

**Matrícula:** [REDACTED]  
**Discente:** [REDACTED] 10  
**Curso:** ENGENHARIA AMBIENTAL E SANITÁRIA - CAMPUS MACEIÓ - INTEGRAL - Maceió - BACHARELADO - Presencial - I  
**Status:** ATIVO  
**Tipo:** REGULAR

**DADOS DO REGISTRO**

**Atividade:** TCC0068 - TCC  
**Tipo da Atividade:** TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
**Ano-Período:** 2023.1  
**Orientador(es):** [REDACTED] 10h - (Orientador)  
**Nota Final:** 10.0  
**Resultado:** **APROVADO**

Graduação

# Apoio Acadêmico | Atividades autônomas (Complementares)

- **Principais funções envolvidas:**

[Graduação > Atividades > Solicitação de Atividade Autônoma > Gerenciar solicitações de atividades autônomas](#)

- **Principais características**

- São realizadas a partir do interesse individual do aluno, mas regulamentadas pelo curso. São exemplos: minicursos, palestras, atividades de monitoria, extensão, etc.
- Não são registradas como componentes, mas são detalhadas por curso.
- Não permite a formação de turmas nem atribuição de carga horária docente
- Coordenação pode gerenciar os tipos possíveis para o seu curso

**Importante:** Não é possível registrar atividades autônomas para um aluno, apenas gerenciá-las



# Apoio Acadêmico | Atividades autônomas (Complementares)

- Registrar atividade autônoma

The screenshot displays the 'MENU DE GRADUAÇÃO' interface with the following structure:

- MENU DE GRADUAÇÃO**
  - Alun...
  - Matrículas e Program...
  - Período Suplement...
  - Administraç...
  - Consultas
  - Relatórios - PROGR...
  - Atividades**
  - CDP
  - Relatórios - C...
- Registro de Atividades Acadêmicas Específicas**
  - Matricular
  - Consolidar
  - Validar
  - Excluir
  - Buscar
  - Alterar Atividades de TCC/Estágio/Orientação Individual
  - Registros Compulsórios
    - Matricular compulsoriamente
    - Validar compulsoriamente
- Categoria da Atividade Autônoma**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
- Tipo da Atividade Autônoma**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
- Solicitação de Atividade Autônoma**
  - Cadastrar
  - Gerenciar Solicitações

A blue circle with the number '01' is positioned next to the 'Solicitação de Atividade Autônoma' section. A red arrow points from this section to a yellow callout box on the right.

**Acesse essa opção para registrar uma atividade autônoma em nome de um discente**

# #03

## Apoio Acadêmico | Atividades autônomas (Complementares)

- Registrar atividade autônoma

Lista de solicitações de registro de atividade autônoma

PORTAL DO COORDENADOR > REGISTRO DA ATIVIDADE AUTÔNOMA

Caro usuário,  
Utilize o formulário abaixo para buscar por registros de atividades autônomas.

### INFORME OS PARÂMETROS DA BUSCA

Matrícula:

Nome do Discente:

Atividade:

Status do Registro:

Status do Discente:

Ordenar por Carga Horária Integralizada

Curso: ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - PRESENCIAL - Arapiraca - BACHARELADO - Regular - Semestral (101936)

### REGISTROS DE ATIVIDADES AUTÔNOMAS DO DISCENTE (1)

Matrícula	Nome	Tipo	Observação / Descrição	Data	CH	Status
FLEX012	- MONITORIA					
18210067	ADRIANA BARBOSA ELEUTERIO	FLEX012 - Monitoria	teste	12/07/2023	576.0h	SUBMETIDO PARA ANÁLISE

03



ESIG Software



# Apoio Acadêmico | Atividades autônomas (Complementares)

- Registrar atividade autônoma

Revise os dados e  
confirme o cadastro

GRADUAÇÃO > REGISTRO DA ATIVIDADE AUTÔNOMA

Caro usuário,  
Confirme se as informações abaixo estão corretas antes de cadastrar a solicitação.

[Visualizar Arquivo](#)

**DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE**

Matrícula: [REDACTED]  
Nome: [REDACTED]  
Tipo da Atividade Autônoma: ATIVIDADES DE REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL/ FLEX041 - Participação em Entidades Estudantis  
Comprovante da Atividade: teste (4).pdf [Visualizar Arquivo](#)  
Carga Horária: 120,00 h  
Observações: Atividades semanais no Diretório Acadêmico  
Status: ACEITO  
Parecer:

04

Graduação

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sig-homolog.ufal.br.implantacao - v4.9.3\_s.1 11/07/2023 20:24



# Apoio Acadêmico | Atividades autônomas (Complementares)

- Gerenciar solicitações

The screenshot displays the 'MENU DE GRADUAÇÃO' interface with the following structure:

- MENU DE GRADUAÇÃO**
  - Alun...
  - Matrículas e Program...
  - Período Suplement...
  - Administraç...
  - Consultas
  - Relatórios - PROGR...
  - Atividades**
  - CDP
  - Relatórios - C...
- Registro de Atividades Acadêmicas Específicas**
  - Matricular
  - Consolidar
  - Validar
  - Excluir
  - Buscar
  - Alterar Atividades de TCC/Estágio/Orientação Individual
  - Registros Compulsórios
    - Matricular compulsoriamente
    - Validar compulsoriamente
- Categoria da Atividade Autônoma**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
- Tipo da Atividade Autônoma**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar
- Solicitação de Atividade Autônoma**
  - Cadastrar
  - Gerenciar Solicitações

A callout box on the right contains the text: "Acesse essa opção para analisar registros, alterar ou excluir dados". A red arrow points from this box to the "Gerenciar Solicitações" option. A blue circle with the number "01" is positioned to the left of the arrow.

# #03

## Apoio Acadêmico | Atividades autônomas (Complementares)

- Gerenciar solicitações

Utilize os filtros para otimizar sua consulta

01

E realize a ação que deseja para o resultado encontrado, se necessário

02

GRADUAÇÃO > REGISTRO DA ATIVIDADE AUTÔNOMA

Caro usuário,  
Utilize o formulário abaixo para buscar por registros de atividades autônomas.

**INFORME OS PARÂMETROS DA BUSCA**

Matrícula:

Nome do Discente:

Curso: -- SELECIONE --

Atividade: -- SELECIONE --

Status do Registro: ACEITO

Status do Discente: -- TODOS --

Ordenar por:

Carga Horária Integralizada

**REGISTROS DE ATIVIDADES AUTÔNOMAS DO DISCENTE (294179)**

Matrícula	Nome	Tipo	Curso	Observação / Descrição	Data	CH	Status
FLEX022	JORNADAS, SIMPÓSIOS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS, ENCONTROS, PALESTRAS, CONFERÊNCIAS, DEBATES, MESAS REDONDAS E OUTROS	FLEX022 - Jornadas, Simpósios, Congressos, Seminários, Encontros, Palestras, Conferências, Debates, Mesas Redondas e outros	ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA - VESPERTINO - PRESENCIAL - Arapiraca - BACHARELADO - Regular - Semestral (101936)	FLX022 - PART. CONG. AL GESTÃO PÚBLICA	13/09/2009	12.0h	ACEITO



ESIG Software

- **Principais funções envolvidas - Conclusão**

[Graduação > Matrículas e programas > Programa > Concluir programa](#)  
[Graduação > Matrículas e programas > Programa > Conclusão Coletiva de Programa](#)

- **Principais características**

- Desvinculação regular do aluno de um curso de graduação
- Movimentação de conclusão pode ser individual ou coletiva
- Possível para alunos na situação FORMADO
- Na movimentação de saída são registradas as datas de colação e ano/período de saída do curso

**Importante:** Sistema não emite informações de Diplomas no módulo. Existe um módulo específico no SIGAA



- Conclusão discente

MENU DE GRADUAÇÃO

Alun... Matrículas e Prog... Administra... Consultas Relatórios - PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

**Matrículas**

- Alterar Status de Matrícula
- Alterar Status de Matrícula
- Trancar Matrículas em Turmas
- Matricular Aluno
- Matricular Aluno Especial
- Matrícula Compulsória
- Matricular Fora do Prazo
- Matricular Aluno Em Turma de férias
- Consultar Planos de Matrícula
- Consultar Solicitações de Matrículas
- Consultar Indeferimentos
- Analisar Solicitações de Matrícula de Aluno Especial
- Orientações de Trabalho Final de Curso
- Validação de Vínculo de Ingressante
- Matricular Discente em Plano de Matrícula

**Programa**

- Trancar Programa
- Retorno Manual de Discente
- Cancelar Trancamentos Futuros
- Cancelar Programa
- Concluir Programa
- Conclusão Coletiva de Programa
- Estornar Operação
- Estornar Integralização
- Estornar Conclusão Coletiva
- Processar Cancelamento de Aluno
- Retornar Alunos de Trancamento
- Alterar Data de Colação Coletiva

**Turmas**

- Criar Turma
- Criar Turma de Curso Convênio
- Consultar, Alterar ou Remover
- Converter Turma Regular em Ensino Individual
- Planos de Matrículas de Discentes Ingressantes

Conclusão de forma individual do aluno

01

- Conclusão discente

GRADUAÇÃO > CONCLUIR ALUNO

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
	ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS MACEIÓ - VESPERTINO E NOTURNO - PRESENCIAL - Maceió - BACHARELADO	Não	FORMADO <input type="button" value="Selecionar"/>

Após busca, selecione o aluno

- Conclusão discente

Insira o dados de saída e data de colação do aluno para prosseguir

**Atenção!**  
O conteúdo inserido no campo **Observação** do formulário abaixo será exibido no histórico do aluno.

**Matrícula:** 22211870  
**Discente:** IVANDISLEIDE FLORENTINO FELIX  
**Curso:** ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS MACEIÓ - VESPERTINO E NOTURNO - Maceió - BACHARELADO - Presencial - TN  
**Status:** FORMADO  
**Tipo:** REGULAR

**INFORME OS DADOS PARA CONCLUSÃO DE PROGRAMA**

Ano-Período de Referência: \*  -   
Data de Colação: \*    
Apostilamento:  Sim  Não  
Observação:   
Caracteres restantes:1000

<< Escolher Outro Discente Cancelar Próximo Passo >>

02

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**HISTÓRICO DE MOVIMENTAÇÕES DO DISCENTE**

Ano-Período	Tipo	Usuário	Data
2023.1	INTEGRALIZACAO DE DISCENTE	WILLIANE GOMES	08/07/2023 12:53
2022.2	EXCLUIDO	SIG SOFTWARE E CONSULTORIA	20/01/2023 06:22
<i>Movimento migrado: Exclusão - Exclusão da disciplina ADMN082 (2022/2º Semestre) do histórico comum (Processo: ).</i>			
2022.2	MOVIMENTAÇÕES DIVERSAS DA UFAL	SIG SOFTWARE E CONSULTORIA	15/01/2023 20:49
<i>Movimento migrado: Mudança de Grade Curricular - O aluno(a) mudou da grade ADM031 2022(C) para a grade ADMN1 2006(A)</i>			

- Conclusão discente

GRADUAÇÃO > CONCLUSÃO DE PROGRAMA

Matrícula: [REDACTED]  
Discente: [REDACTED]  
Curso: ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS MACEIÓ - VESPERTINO E NOTURNO - Maceió - BACHARELADO - Presencial - TN  
Status: FORMADO  
Tipo: REGULAR

**CONFIRME OS DADOS PARA CONCLUSÃO DE PROGRAMA**

Ano-Período de Referência: 2023.1  
Tipo de Afastamento: CONCLUÍDO  
Data de Colação: 01/07/2023  
Apostilamento: Não

**CONFIRME SUA SENHA**

03

Senha: \*

Confirmar << Voltar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Insira senha e confirme os dados

- **Principais funções envolvidas - Cancelamento**

[Graduação > Matrículas e programas > Programa > Cancelar programa](#)

[Graduação > Matrículas e programas > Programa > Processar Cancelamento de Aluno](#)

- **Principais características:**

- Desvinculação regular do aluno de um curso de graduação, sem que tenha integralizado as exigências mínimas para sua conclusão.
- Movimentação de cancelamento pode ser individual ou coletiva
- Na movimentação de cancelamento, independente do motivo, a situação final do aluno será CANCELADO

**Importante:** Sistema não emite informações de Diplomas no módulo. Existe um módulo específico no SIGAA



- Cancelamento

**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplement... Administraç... Consultas Relatórios - PROGR... Atividades CDP Relatórios - C...

**Matrículas**

- Alterar Status de Matrículas
- Alterar Status de Matrículas
- Trancar Matrículas
- Matricular Aluno
- Matricular Aluno
- Matrícula Coletiva
- Matricular Faltoso
- Matricular Aluno Em Turma de Férias
- Consultar Planos de Matrícula
- Consultar Solicitações de Matrículas
- Consultar Indeferimentos
- Analisar Solicitações de Matrícula de Aluno Especial
- Orientações de Trabalho Final de Curso
- Validação de Vínculo de Ingressante
- Matricular Discente em Plano de Matrícula

**Programa**

- Trancar Programa
- Retorno Manual de Discente
- Cancelar Trancamentos Futuros
- Cancelar Programa
- Concluir Programa
- Conclusão Coletiva de Programa
- Estornar Operação
- Estornar Integralização
- Estornar Conclusão Coletiva
- Processar Cancelamento de Aluno
- Retornar Alunos de Trancamento
- Alterar Data de Colação Coletiva

**Turmas**

- Criar Turma
- Criar Turma de Curso Convênio
- Consultar, Alterar ou Remover
- Converter Turma Regular em Ensino Individual
- Planos de Matrículas de Discentes Ingressantes

**01**

Cancelamento de forma individual do aluno



# #02

## Apoio Acadêmico | Movimentações de saída

- Cancelamento

The screenshot shows a web-based confirmation dialog. At the top, a dark blue header contains the text "CONFIRME OS DADOS PARA CANCELAMENTO DO PROGRAMA". Below this, the form displays the following information: "Ano-Período de Referência: 2023.1" and "Tipo de Afastamento: DESISTÊNCIA". A second section, titled "CONFIRME SUA SENHA", contains a password input field with a blue star icon and a masked password of ten dots. Below the password field are three buttons: "Confirmar", "<< Voltar", and "Cancelar". A red arrow points from a yellow callout box on the left to the "Confirmar" button. A blue circle with the number "02" is positioned above the arrow. At the bottom of the form, a blue star icon is followed by the text "Campos de preenchimento obrigatório."

**CONFIRME OS DADOS PARA CANCELAMENTO DO PROGRAMA**

Ano-Período de Referência: 2023.1

Tipo de Afastamento: DESISTÊNCIA

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha: ★ [.....]

Confirmar << Voltar Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Confirme os dados para concluir a operação

02



**MENU DE GRADUAÇÃO**

Alun... Matrículas e Program... Período Suplemen... Administraç... **Consult...** **Relatórios - PROGR...** Atividades CDP **Relatórios - C...**

Alunos Quantitativos Outros

Listagens Ativos e Matriculados Concluintes e Egressos Ingressantes

- Lista de Alunos**
  - Com
  - Graduandos Com Empréstimo Pendente na Biblioteca
  - Para eleição
  - Por cidade de residência
  - Alunos Ingressantes em um Novo Curso
  - Relatório de Ingressantes sem solicitação de Matrícula
  - Relatório dos Índices Acadêmicos do Aluno
  - Relatório de Mobilidade Estudantil
  - Lista de Contatos dos Alunos

# ESIG

Facilitar vidas com soluções inovadoras



[esig.com.br](https://esig.com.br)



[esigsoftware](https://www.youtube.com/esigsoftware)



[ESIG Software](https://www.linkedin.com/company/esig-software)