



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS  
DEPARTAMENTO DE ARTES  
COORDENAÇÃO DE MÚSICA**

# **MANUAL DO SIGAA PARA OS ALUNOS**

<http://sigaa.ufma.br>

São Luís  
2013

# SUMÁRIO

<b>SOBRE O MANUAL .....</b>	<b>3</b>
1. Conheça a tela principal do SIGAA .....	3
2. Matrícula <i>on-line</i> (Inscrição em disciplinas) .....	4
3. Matrícula <i>on-line</i> em disciplina de férias.....	6
4. Atestado de Matrícula (Confirmação de Matrícula) .....	7
5. Consultar Histórico .....	8
6. Trancamento de Componente Curricular (Cancelar Disciplina) .....	9
7. Declaração de Vínculo (Solicitar Declaração) .....	9
8. Abono de faltas.....	10
9. Pedir revisão de nota em avaliação.....	10
10. Solicitar Prova de Reposição.....	11
11. Inserção de Disciplina cursada em período anterior.....	12
12. Correção de Nota em Disciplina cursada em período anterior .....	12
13. Trancamento de Programa (Trancar o Curso) .....	12

# SOBRE O MANUAL

O novo sistema adotado na UFMA – o SIGAA – permite que você possa resolver grande parte das questões via internet, em casa, em laboratórios da UFMA ou até em uma *lan house*. Isto agiliza muito seu trabalho, pois você poderá fazer a maioria das operações até mesmo durante uma viagem. Logo, a Coordenação irá focar somente em problemas que não podem ser resolvidos pelo sistema. Este é o objetivo deste manual: simples e direto, mostrando os termos do sistema e aqueles que usamos no dia-a-dia. Vamos criar a cultura de acompanhar nosso curso pela internet!

## 1. Conheça a tela principal do SIGAA

Primeiramente, é necessário conhecer as principais telas do SIGAA. Entre no endereço <http://sigaa.ufma.br>. Em seguida, aparecerá a seguinte tela:

A tela de login do SIGAA (Acadêmico) apresenta uma interface com uma barra superior contendo links para SIGAA (Acadêmico), SIPAC (Administrativo), SIGRH (Recursos Humanos) e SIGADMIN (Administração e Comunicação). O conteúdo principal inclui mensagens de recuperação de e-mail, login e senha, e campos para 'Usuário:' e 'Senha:' com um botão 'Entrar'. Abaixo, há duas opções de cadastro: 'Professor ou Funcionário' e 'Aluno', ambas com links para 'Cadastre-se'.

Você deve sempre entrar no **SIGAA (Acadêmico)**, que já vem selecionado. Assim, digite seu Usuário e Senha nos campos. Caso ainda não possua uma senha, cadastre-se clicando no item abaixo à direita.

Após o acesso, você entrará na tela principal do SIGAA, semelhante à que se segue:

A tela principal do SIGAA exibe o nome do usuário (LEYLSON EMILIO F. FRANÇA) e o semestre atual (2012.2). O menu de navegação inclui Ensino, Biblioteca, Ambientes Virtuais e Outros. O conteúdo principal é dividido em seções: 'MENU ENSINO' (sem notícias cadastradas), 'TURMAS DO SEMESTRE' (sem atualizações), 'COMPONENTES' (uma tabela de componentes curriculares), 'COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE', 'MINHAS ATIVIDADES' (sem atividades cadastradas), 'Mensagens', 'Atualizar Foto e Perfil', 'Meus Dados Pessoais', 'Fórum de CURSO', 'Regulamento dos Cursos de Graduação' e 'Calendário Acadêmico de Graduação'.

Componente Curricular	Local	Horário	Chat
ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BRASILEIRA (MU)	Centro de Ciências Humanas	3T1234	0
PRÁTICA CORAL I (MU)	-	23T5 23N1	0

**CALENDÁRIO**

Período Letivo Atual	Período de Trancamento de Curso	Período de Consolidação de Turma	Período de Matrícula on-line	Período de Matrícula em Turmas de Férias
12/11/2012 a 11/03/2013	12/11/2012 a 28/12/2012	05/11/2012 a 16/12/2012	29/10/2012 a 18/11/2012	

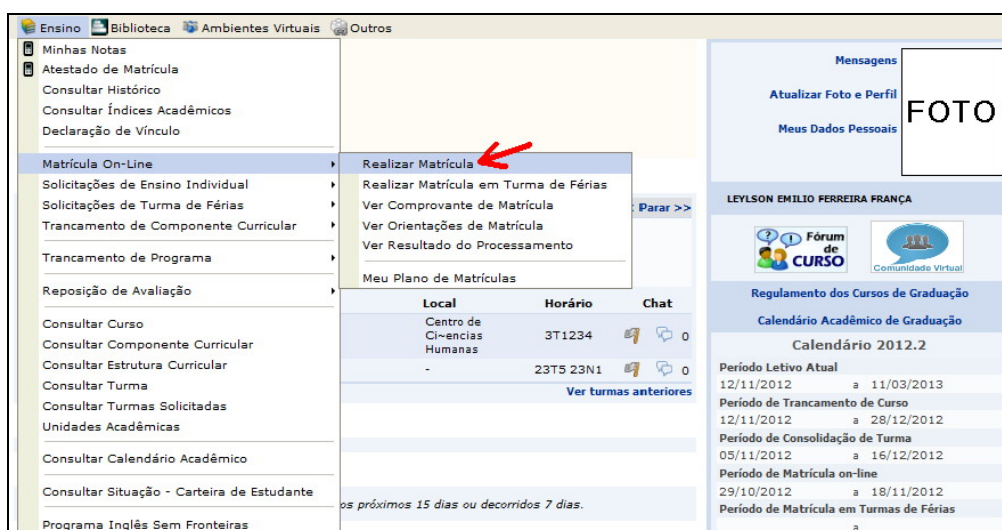
No centro da tela, você verá os **componentes curriculares** (disciplinas, estágio e outras atividades) em que está matriculado no momento. À direita, temos o **calendário acadêmico**, com datas importantes de determinadas atividades. Acima, na barra de menus, você tem o item **Ensino**, onde são feitas todas as operações descritas a seguir.

## 2. Matrícula *on-line* (Matrícula em Disciplinas)

A primeira atividade importante, que se inicia antes do semestre letivo, é a matrícula em disciplinas. Em primeiro lugar, tente seguir a sequência aconselhada na matriz curricular do curso, para não deixar de fazer disciplinas importantes e assim atrasar sua formatura. Lembre-se também que há uma data limite para fazer este pedido (observe à direita, no Calendário Acadêmico). Abaixo, segue o procedimento para matrícula em disciplinas:

2.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

2.2 Pela barra de menus, acesse **Ensino** → **Matrícula on-line** → **Realizar Matrícula**:



The screenshot shows the SIGAA web interface. On the left, there is a navigation menu under the 'Ensino' tab. The 'Matrícula On-Line' option is expanded, and 'Realizar Matrícula' is highlighted with a red arrow. Below this menu, there is a table with columns for 'Local', 'Horário', and 'Chat'. The table lists two locations: 'Centro de Ciências Humanas' with room '3T1234' and '23T5 23N1'. On the right side of the interface, there is a user profile for 'LEYLSON EMILIO FERREIRA FRANÇA' and a 'Calendário Acadêmico de Graduação' section for 'Calendário 2012.2'. The calendar lists various periods: 'Período Letivo Atual' (12/11/2012 to 11/03/2013), 'Período de Trancamento de Curso' (12/11/2012 to 28/12/2012), 'Período de Consolidação de Turma' (05/11/2012 to 16/12/2012), 'Período de Matrícula on-line' (29/10/2012 to 18/11/2012), and 'Período de Matrícula em Turmas de Férias'.

2.3 Em seguida, você verá uma mensagem semelhante à que segue:

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

O período de matrícula on-line estende-se de **11/07/2012 a 27/12/2012**. Durante esse período você poderá efetuar a matrícula nos componentes curriculares desejados, de acordo com a oferta de turmas.

Lembramos que a escolha das turmas está sujeita às regras do **Regulamento dos Cursos de Graduação** tais como a verificação de pré-requisitos e co-requisitos, as matrículas em componentes equivalentes, entre outras. Vale ressaltar ainda que essa operação permite somente a matrícula em componentes curriculares do tipo DISCIPLINA ou MÓDULO, que possuem turmas abertas no ano-semester de 2012.2.

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




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

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



Os orientadores acadêmicos e coordenadores do seu curso poderão fazer observações sobre as turmas escolhidas até o dia **15/11/2012**. É importante lembrar que essas observações têm o objetivo somente de orientar os alunos. Nenhuma orientação é capaz de cancelar ou excluir uma matrícula escolhida por você, sendo de sua responsabilidade excluir, caso desejado, as matrículas nas turmas escolhidas até o prazo final da matrícula on-line.

[Iniciar Seleção de Turmas >>](#)

2.4 Ao clicar **Iniciar Seleção de Turmas**, você verá a tela principal de matrícula:






**Discente:** 2009000000 - NOME DO DISCENTE ( *Ver histórico* )  
**Matriz Curricular:** CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - NATAL - Presencial - MT - BACHARELADO  
**Currículo:** 01A

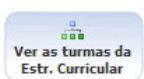
 **É permitida a matrícula nesse componente**
 **Não é permitida a matrícula nesse componente**

**TURMAS ABERTAS PARA OS COMPONENTES DO SEU CURRÍCULO**

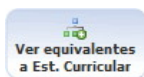
Turma	Docente(s)	Horário	Local
<b>1º Nível</b>			
<input checked="" type="checkbox"/>	* DIM0400 - ELEMENTOS DE MATEMÁTICA PARA COMPUTAÇÃO (Obrig. Curricula)		[Equivalentes]
<input checked="" type="checkbox"/>	Turma 01	NOME DO DOCENTE	24T34
<b>2º Nível</b>			
<input type="checkbox"/>	DIM0450 - FUNDAMENTOS MATEMÁTICOS DA COMPUTAÇÃO (Obrig. Curricula) [ + ]		[Pré-requisitos]



É fundamental saber as funções de cada botão presente nesta tela, explicados abaixo:



Este botão exibe todas as turmas abertas do seu curso, onde você pode ver dados sobre cada componente e turma;



Clicando aqui, você verá componentes que equivalem às disciplinas que você precisa para formar;









Este botão permite pesquisar turmas abertas de outros cursos, sendo útil para inscrição em disciplinas isoladas.

2.5 Selecione os componentes que você deseja cursar, marcando os quadrinhos ()  
 Lembre-se que componentes com pré-requisitos não serão liberados pelo SIGAA (ficarão em vermelho). Após concluir a marcação, clique em **Adicionar Turmas**. Aparecerá uma tela semelhante à que segue:

PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2012.2 > TURMAS SELECIONADAS

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

**Discente:** 2009000000 - NOME DO DISCENTE ( *Ver histórico* )  
**Matriz Curricular:** CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - NATAL - Presencial - MT - BACHARELADO  
**Currículo:** 01A

Turmas Seleccionadas			Horários das Turmas Seleccionadas						
Turma	Comp. Curricular	CR/CH	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	
<input checked="" type="checkbox"/>	01 DIM0400 ELEMENTOS DE MATEMÁTICA PARA COMPUTAÇÃO	4 / 60	---	---	---	---	---	---	
Docente(s): NOME DO DOCENTE			Total: 4 créditos / 60 horas						
<b>Matrículas Indeferidas</b>									
Turma 01 - - BOAS PRÁTICAS DE PROGRAMAÇÃO (2 crs.)									
Turma 01 - - INGLÊS PARA FINS ACADÊMICOS I (4 crs.)									
T1			---	---	---	---	---	---	
T2			---	---	---	---	---	---	
T3	DIM0400		---	---	DIM0400	---	---	---	
T4	DIM0400		---	---	DIM0400	---	---	---	
T5			---	---	---	---	---	---	
T6			---	---	---	---	---	---	
N1			---	---	---	---	---	---	
N2			---	---	---	---	---	---	
N3			---	---	---	---	---	---	
N4			---	---	---	---	---	---	

Você verá no quadro à direita como ficará seu horário no período. Caso queira excluir um componente, clique em sua respectiva “Lixeira”. Se quiser voltar para escolher outras disciplinas, clique em **Ver as turmas da Estr. Curricular**. Para concluir a matrícula, clique em **Confirmar Matrícula**.

2.6 Ao confirmar a matrícula, você verá a tela com o número de Solicitação de Matrícula:

**SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA Nº 241478**

**ATENÇÃO!** O período de matrícula on-line é de 11/07/2012 a 27/12/2012. Após a data final desse período o discente será automaticamente matriculado "EM ESPERA" em todas as turmas escolhidas e exibidas abaixo. Até a data final, é permitido ao discente escolher outras turmas ou remover as já selecionadas. O deferimento das suas matrículas está sujeito ao processamento de matrícula que classificará os alunos em cada turma com base nos critérios definidos no regulamento dos cursos de graduação da UFRN. Os orientadores acadêmicos e coordenadores do seu curso poderão fazer observações sobre as turmas escolhidas até **15/11/2012**. É importante lembrar que essas observações têm o objetivo somente de orientar os discentes, nenhuma orientação é capaz de cancelar ou excluir uma matrícula escolhida pelo discente. Apenas o próprio discente pode excluir as matrículas nas turmas escolhidas até o prazo final da matrícula on-line.

TURMAS SELECIONADAS				
Turma	Componente Curricular	Local	Horário	
01	DIM0400 - ELEMENTOS DE MATEMÁTICA PARA COMPUTAÇÃO (4 crs.)	3B6	24T34	

Lembre-se de guardar este número, pois ele é a única prova de que você efetuou sua matrícula. Se puder, imprima o comprovante, clicando em **Imprimir Comprovante**.

### 3. Matrícula on-line em disciplina de férias

As telas das matrículas em disciplina de férias são um pouco diferentes. Para realizá-la, faça o seguinte:

3.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

3.2 Acesse, pelo menu, **Ensino** → **Matrícula on-line** → **Realizar Matrícula em turma de férias**. Aparecerá uma tela semelhante à que segue:

Matrícula: 2010000000  
 Discente: NOME DO DISCENTE  
 Curso: ENGENHARIA ELÉTRICA - NATAL - Presencial - MTN - FORMAÇÃO  
 Status: ATIVO  
 Tipo: REGULAR

Caro Aluno,  
 Abaixo encontra-se as turmas de férias do período 2012.4, selecione a turma que deseja se matricular.  
 Dúvidas sobre as disciplinas do seu currículo? [Clique Aqui](#) para ver os detalhes de sua estrutura curricular.

**LEGENDA**  
 Solicitar Matrícula Ver detalhes da turma

TURMAS DE FÉRIAS ABERTAS PARA PERÍODO 2012.4 (2)				
Turma	Docente(s)	Situação	Horário	Local
DEE/CT - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA ELÉTRICA				
ELE0583 - LABORATÓRIO DE COMUNICAÇÕES I - Turma: 01 (2012.4)	NOME DO DOCENTE (20h)	ABERTA	23456M1234	IIH2
ELE0583 - LABORATÓRIO DE COMUNICAÇÕES I - Turma: 02 (2012.4)	NOME DO DOCENTE (10h)	ABERTA	246M125	IIH2

[Portal do Discente](#)



3.3 Clique na seta verde correspondente à disciplina que você deseja cursar. Em seguida, aparecerá uma tela solicitando informações suas e a senha para confirmar a inscrição:

**TERMO DE MATRÍCULA EM PERÍODO LETIVO ESPECIAL DE FÉRIAS**

Eu, NOME DO DISCENTE, matrícula nº 2010000000, aluno do Curso de ENGENHARIA ELÉTRICA/CT - NATAL, FORMAÇÃO, Turno MTN, venho por meio deste, nos termos do Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação (Resolução Nº 227/2009-CONSEPE, de 3 de dezembro de 2009), autorizar minha matrícula na disciplina ELE0583, LABORATÓRIO DE COMUNICAÇÕES I, Turma 01, oferecida no período letivo especial de férias 2012.4, estando ciente de que me é vetado o trancamento da matrícula na referida turma, de acordo com o artigo 247 da referida resolução.

Aceita os termos descritos acima?  Sim  Não

**CONFIRME SEUS DADOS**

Data de Nascimento: \* 00/00/0000

Senha: \* .....

Confirmar Matrícula << Voltar Cancelar

Por último, clique em **Confirmar Matrícula**.

#### 4. Atestado de Matrícula (Confirmação de Matrícula)

Ao fim do período de matrícula, você deve checar em que componentes você foi matriculado. Faça o seguinte:

4.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

4.2 Acesse o menu **Ensino** → **Atestado de Matrícula**:

Ensino Biblioteca Ambientes Virtuais Outros

Minhas Notas

**Atestado de Matrícula** ←

Consultar Histórico

Consultar Índices Acadêmicos

Declaração de Vínculo

Matrícula On-Line

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

Consultar Situação - Carteira de Estudante

Programa Inglês Sem Fronteiras

<< Parar >>

Local	Horário	Chat
Centro de Ciências Humanas	3T1234	0
-	23T5 23N1	0

Ver turmas anteriores

os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.

Mensagens

Atualizar Foto e Perfil

Meus Dados Pessoais

FOTO

LEYLSON EMILIO FERREIRA FRANÇA

Fórum de CURSO

Comunidade Virtual

Regulamento dos Cursos de Graduação

Calendário Acadêmico de Graduação

Calendário 2012.2

Período Letivo Atual

12/11/2012 a 11/03/2013

Período de Trancamento de Curso

12/11/2012 a 28/12/2012

Período de Consolidação de Turma

05/11/2012 a 16/12/2012


Período de Matrícula on-line

29/10/2012 a 18/11/2012

Período de Matrícula em Turmas de Férias

a

4.3 A tela seguinte, parecida com a que segue, mostrará seu atestado de matrícula:


**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS**  
 Portal do Discente ENITIDO EM 11/01/2013 17:37

---

**ATESTADO DE MATRÍCULA**

Período Letivo: **2012.2**      Nível: **GRADUAÇÃO**  
 Matrícula: **000000000**      Vínculo: **REGULAR**  
 Nome: **LEYLSON EMILIO FERREIRA FRANÇA**  
 Curso: **MÚSICA/DCCH - SÃO LUÍS - T**      Cidade: **SÃO LUÍS**  
 Formação: **LICENCIATURA PLENA**

**TURMAS MATRICULADAS: 2**

Cód.	Componentes Curriculares/Docentes	Turma	Status	Horário
DEI10148	<b>ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BRASILEIRA (MU)</b> THAIS ANDREA CARVALHO DE FIGUEIREDO LOPES e JOAO DE DEUS VEIRA BARROS Tipo: DISCIPLINA Local: Centro de Ciências Humanas	01	MATRICULADO	3T1234
DART0391	<b>PRÁTICA CORAL I (MU)</b> LEONARDO CORREA BORTA PEREIRA Tipo: DISCIPLINA Local: -	01	MATRICULADO	23T5 23N1

**TABELA DE HORÁRIOS:**

Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
14:00 - 14:50	---	---	DEI10148	---	---	---	---
14:50 - 15:40	---	---	DEI10148	---	---	---	---
15:50 - 16:40	---	---	DEI10148	---	---	---	---
16:40 - 17:30	---	---	DEI10148	---	---	---	---
17:40 - 18:30	---	DART0391	DART0391	---	---	---	---
18:30 - 19:20	---	DART0391	DART0391	---	---	---	---

**ATENÇÃO**

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <https://sigaa.ufma.br/sigaa/documentos/> informando a matrícula, a data de emissão e o código de verificação **6753ff3cb5**

[Voltar](#)    SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação - (98) 3301-8000 - UFMA - [aracagy.ufma.br](mailto:aracagy.ufma.br)    [Imprimir](#)

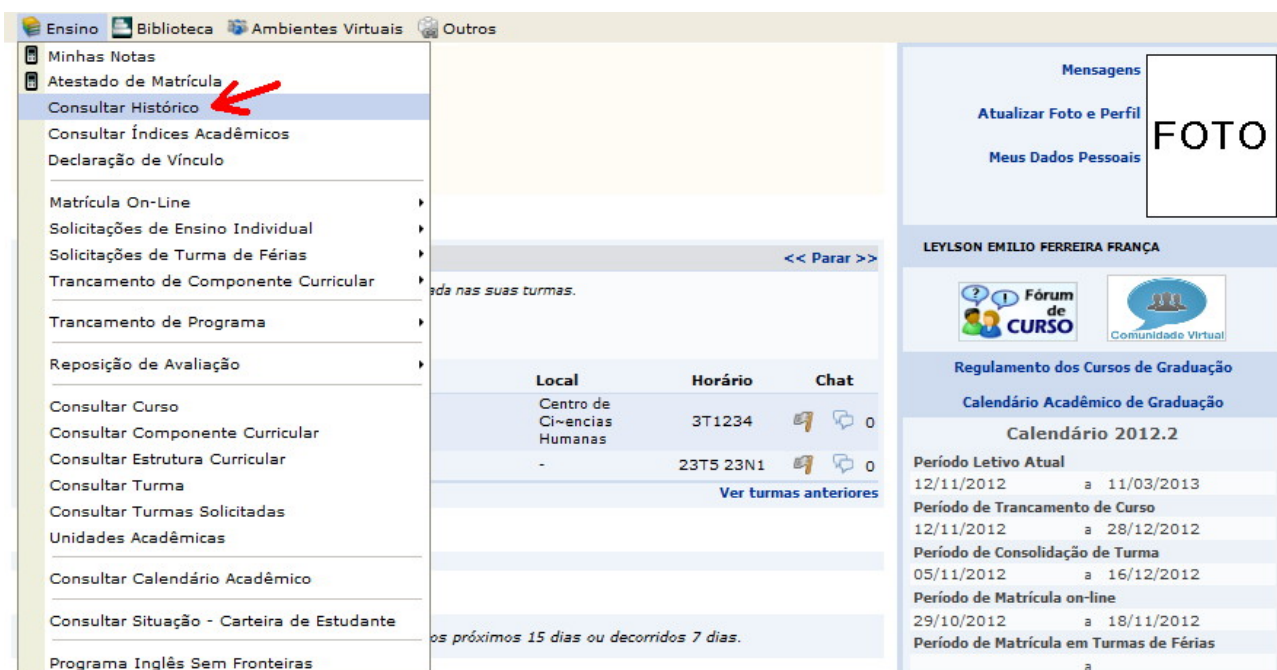
Se sua matrícula não é validada em algum componente, pode ser que os pedidos excedam o número de vagas. Neste caso, o SIGAA adota critérios para escolha das matrículas: 1) aluno nivelado (maior coeficiente de rendimento – CR); 2) formandos; 3) aluno em recuperação; 4) aluno adiantado; 5) aluno cursando componente eletivo. Ainda, há casos onde disciplinas são canceladas, não permitindo validar matrículas.

## 5. Consultar Histórico

Para ver seu histórico escolar, faça o seguinte:

5.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

5.2 Acesse o menu **Ensino** → **Consultar Histórico**:



The screenshot shows the SIGAA website interface. On the left, a navigation menu is open under the 'Ensino' tab. The 'Consultar Histórico' option is highlighted with a red arrow. The main content area shows a table with columns for 'Local', 'Horário', and 'Chat'. The table lists two courses: 'Centro de Ciências Humanas' with hours '3T1234' and '23T5 23N1'. On the right side, there is a user profile section for 'LEYLSON EMILIO FERREIRA FRANÇA' with a 'FOTO' placeholder, a 'Fórum de CURSO' link, and a 'Calendário Acadêmico de Graduação' section for the year 2012.2, listing various academic periods and dates.



5.3 A seguir, seu navegador mostrará um arquivo PDF para baixar. Este é seu histórico. Se desejar, imprima-o ou salve em um *pen drive* para imprimir em outro local.

## 6. Trancamento de Componente Curricular (Cancelar Disciplina)

Assim como a matrícula, esta operação possui uma data limite. Caso tenha sido ultrapassada, o SIGAA irá gerar uma mensagem em vermelho. Para cancelar uma disciplina, faça o seguinte:

6.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

6.2 Acesse o menu **Ensino** → **Trancamento de Componente Curricular**. Aparecerá uma tela semelhante à seguinte:

Matrícula: 000000000  
Discente: NOME DO DISCENTE  
Curso: ENGENHARIA ELETRICA - MTN - FORMAÇÃO  
Status: ATIVO Tipo: REGULAR

SELECIONE AS MATRÍCULAS QUE DESEJA TRANCAR				
Ano.Período	Componente Curricular	Turma	Status	
<input type="checkbox"/> 2009.1	ELE0506 CIRCUITOS ELETRICOS	01	MATRICULADO	
<input type="checkbox"/> 2009.1	ELE0511 CIRCUITOS ELETRONICOS I	01	MATRICULADO	
<input type="checkbox"/> 2009.1	ECO0311 ECONOMIA PARA ENGENHARIA	01	MATRICULADO	
<input type="checkbox"/> 2009.1	EST0317 ESTATISTICA PARA ENGENHARIA TEXTIL I	01	MATRICULADO	
<input type="checkbox"/> 2009.1	ELE0583 LABORATORIO DE COMUNICACOES I	04	MATRICULADO	
<input type="checkbox"/> 2009.1	ELE0509 LINHAS DE TRANSMISSAO E ONDAS	02	MATRICULADO	
<input type="checkbox"/> 2009.1	DCA0304 METODOS COMPUTACIONAIS EM ENGENHARIA	01	MATRICULADO	

6.3 Após marcar os quadrinhos dos componentes que deseja trancar, clique em **Solicitar Trancamento**. Para confirmar, preencha os dados na tela que abrirá em seguida.

## 7. Declaração de Vínculo (Pedir Declaração)

Para emitir uma Declaração de estar matriculado na UFMA, faça o seguinte:

7.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

7.2 Acesse o menu **Ensino** → **Declaração de Vínculo**:

The screenshot shows the SIGAA system interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: Minhas Notas, Atestado de Matrícula, Consultar Histórico, Consultar Índices Acadêmicos, Declaração de Vínculo (highlighted with a red arrow), Matrícula On-Line, 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, Consultar Situação - Carteira de Estudante, and Programa Inglês Sem Fronteiras. The main content area shows a user profile for LEYLSON EMILIO FERREIRA FRANÇA, including a 'FOTO' placeholder, 'Mensagens' (Atualizar Foto e Perfil, Meus Dados Pessoais), 'Fórum de CURSO' (Comunidade Virtual), 'Regulamento dos Cursos de Graduação', and 'Calendário Acadêmico de Graduação' for 2012.2. The calendar shows the current period from 12/11/2012 to 11/03/2013, and other periods for course completion, consolidation, and on-line matriculation.

7.3 Em seguida, seu navegador indicará um arquivo PDF para baixar. Esta é sua declaração. Se desejar, imprima-o. Caso não tenha impressora, salve-o em um *pen drive* para imprimir em outro local.

Obs: o SIGAA emite apenas este tipo de declaração. Caso você necessite de outro tipo de declaração, solicite na Coordenação do Curso.

## 8. Abono de faltas

O abono de faltas é realizado diretamente com o professor das disciplinas que você está cursando. Para fazê-lo, você deve apresentar o atestado médico ou o documento que demonstra motivos profissionais que geraram a falta. Segundo a Resolução CONSEPE 90/99, estes são os únicos casos onde é possível abonar faltas. Se sua falta não ocorreu por estes motivos, favor não insistir com o professor.

## 9. Pedir revisão de nota em avaliação

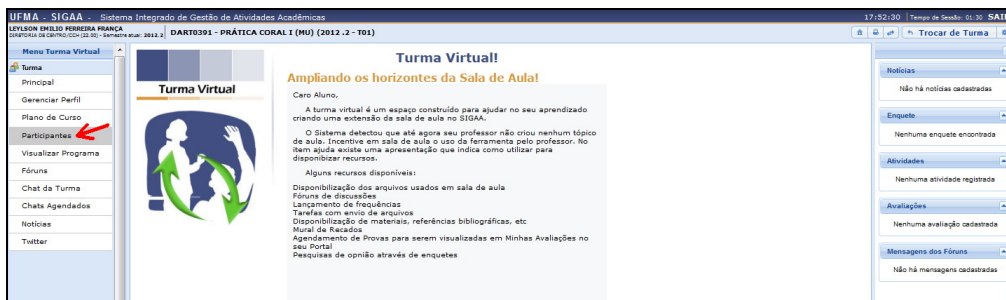
Caso você queira solicitar revisão de nota em uma avaliação, entre em contato com o professor. Você pode fazer isso pessoalmente ou pelo SIGAA. Caso deseje fazer pelo sistema, faça o seguinte:

9.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

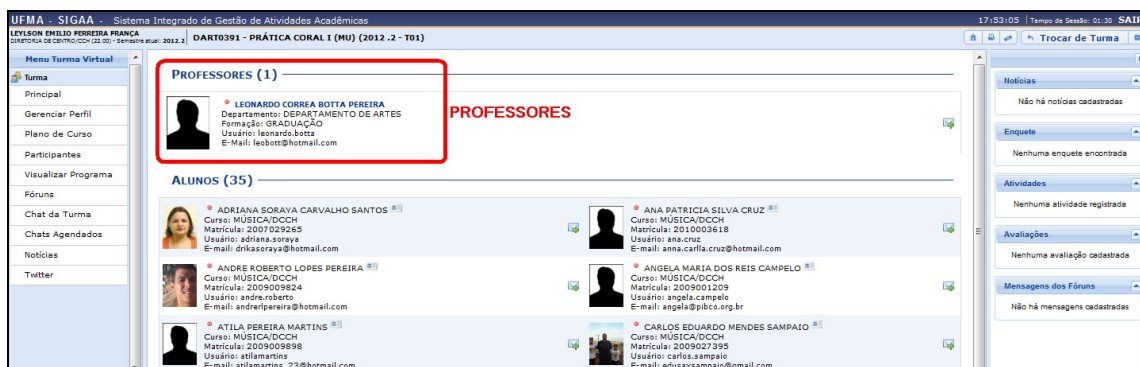
9.2 Na tela principal, você pode ver os componentes em que você está matriculado. Clique na disciplina onde foi realizada a avaliação que você deseja pedir revisão:

Componente Curricular	Local	Horário	Chat
ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BRASILEIRA (MU)	Centro de Ciências Humanas	3T1234	0
PRÁTICA CORAL I (MU)	-	23T5 23N1	0

9.3 Após clicar no componente, surgirá a tela “Turma Virtual”. Clique em **Participantes**:



9.4 A seguir, você verá os professores da disciplina:



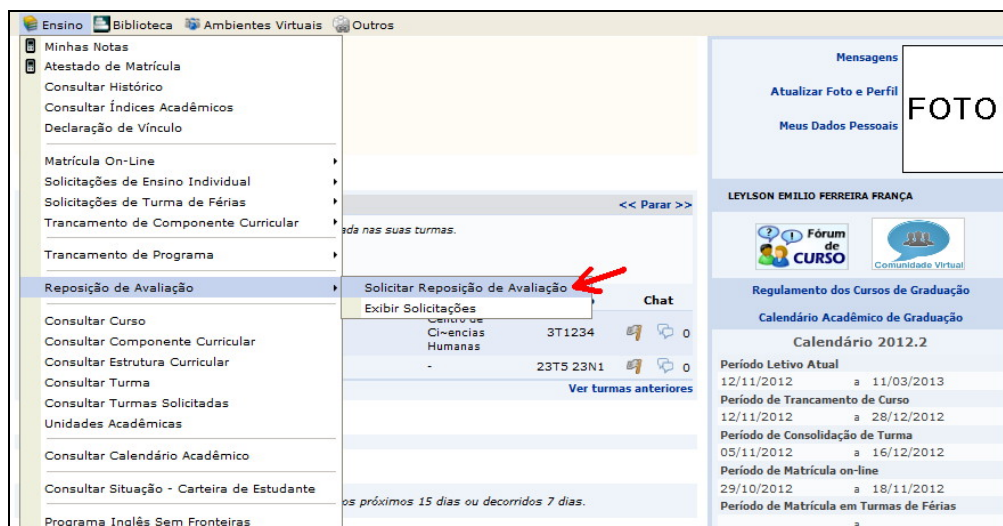
9.5 Clique no ícone de mensagem (📧) para enviar seu pedido de reconsideração da avaliação desejada, colocando o título “Reconsideração de Avaliação”.

## 10. Solicitar prova de reposição

Lembre-se que, segundo a Resolução CONSEPE 90/99, você tem direito à reposição somente em caso de falta ou de nota abaixo da média em alguma das três avaliações semestrais. Há também uma data limite para o pedido. Sendo assim, faça o que segue:

10.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

10.2 Vá em **Ensino** → **Reposição de Avaliação** → **Solicitar Prova de Reposição**:



10.3 Caso esteja dentro do período para solicitar a reposição, siga as instruções na tela seguinte para concluir sua solicitação.

## **11. Inserção de Disciplina cursada em período anterior**

Se você fez uma disciplina que não aparece no seu histórico, faça o seguinte:

11.1 Vá à Coordenação e peça um **Requerimento para Correção de Nota ou Disciplina no Histórico Escolar**. Preencha o nome da disciplina e período de curso, e em seguida, leve este requerimento para o professor que ministrou a disciplina e peça-o para consultar a caderneta;

11.2 Caso você tenha realmente cursado a disciplina, solicite ao professor que coloque suas notas no Requerimento, assinando-o. Em seguida, entregue o requerimento à Coordenação;

11.3 Este procedimento demora pelo menos um mês para ser realizado, pois envolve trabalho do DEOAC. Portanto, tenha paciência! Para saber se seu pedido foi atendido, continue consultando seu histórico através do SIGAA, indo no menu **Ensino** → **Visualizar Histórico**.

## **12. Correção de Nota em Disciplina cursada em período anterior**

Caso você ache que alguma nota do seu histórico está errada, faça o seguinte:

12.1 Vá à Coordenação e peça um **Requerimento para Correção de Nota ou Disciplina no Histórico Escolar**. Preencha o nome da disciplina e período de curso, e em seguida, leve este requerimento para o professor que ministrou a disciplina e peça-o para consultar a caderneta;

12.2 Caso a nota esteja errada de fato, dê o requerimento ao professor e peça que vá ao DEOAC para pedir abertura do sistema e corrigir a nota. Lembramos que a digitação das notas é de responsabilidade do professor;

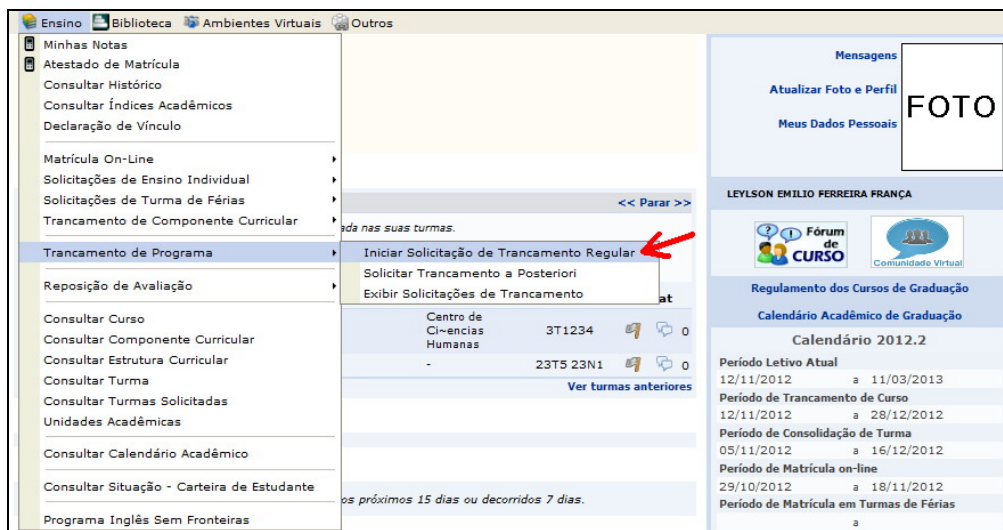
12.3 Para saber se seu pedido foi atendido, continue consultando seu histórico através do SIGAA, indo no menu **Ensino** → **Visualizar Histórico**.

## **13. Trancamento de Programa (Trancar o Curso)**

Lembre-se que você pode trancar o curso por no máximo quatro semestres, e há data limite para fazer a solicitação. Para pedir este trancamento, faça o seguinte:

13.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

13.2 Acesse o menu **Ensino** → **Trancamento de Programa** → **Iniciar Solicitação de Trancamento Regular** para trancamento imediato, ou **Ensino** → **Trancamento de Programa** → **Solicitar Trancamento a Posterior** para agendar um trancamento futuro:



13.3 Caso a solicitação tenha sido feita dentro do prazo permitido, será mostrada uma tela solicitando suas informações para concluir o pedido:

**Matrícula:** 200500000  
**Discente:** NOME DO DISCENTE  
**Curso:** ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO - NATAL - Presencial - AUTOMACAO INDUSTRIAL - MTN - FORMAÇÃO  
**Status:** ATIVO  
**Tipo:** REGULAR

**CONFIRME O TRANCAMENTO**

Ano-Período: 2012.1

**CONFIRME SEUS DADOS**

Data de Nascimento: \* 19/09/2080   
 Senha: \*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**HISTÓRICO DE SOLICITAÇÕES**

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

13.4 Se o trancamento foi aceito, você verá uma mensagem em letras verdes.

13.5 Para acompanhar a efetivação do seu pedido, acesse regularmente o menu **Ensino** → **Trancamento de Programa** → **Exibir Solicitações de Trancamento**.