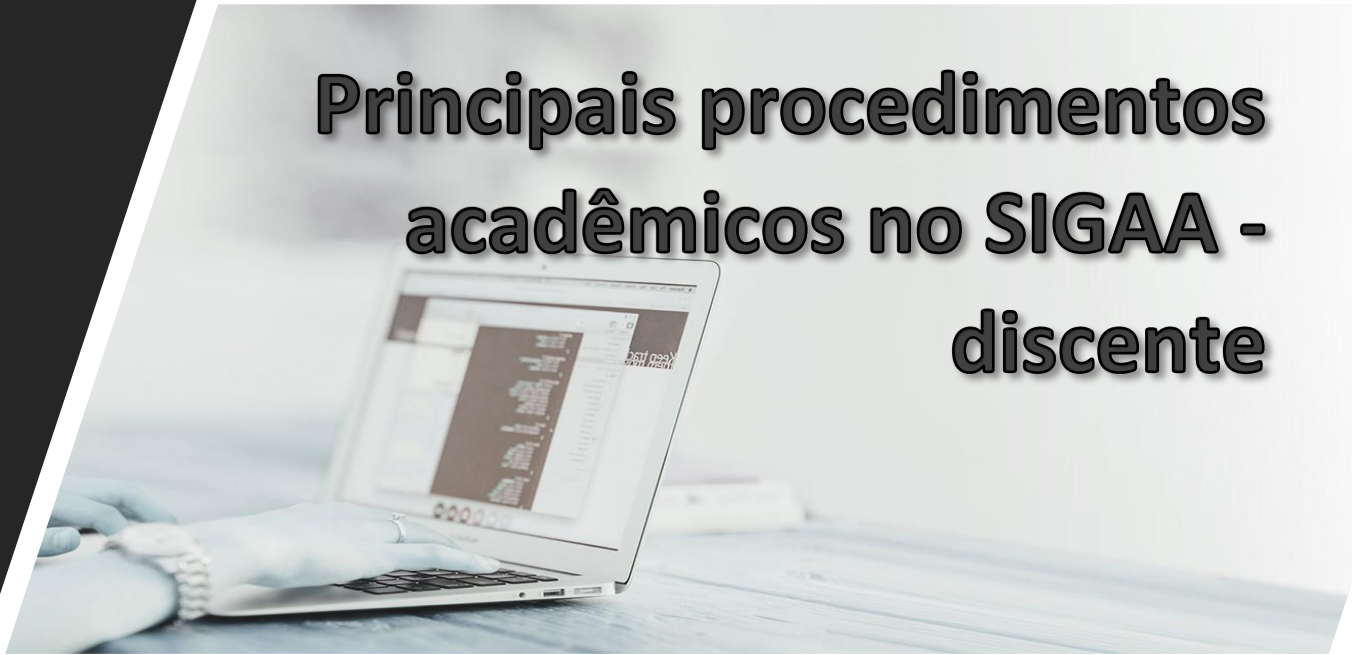




**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

# **Principais procedimentos acadêmicos no SIGAA - discente**



# **SIGAA**

**Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas**

Santarém,  
2023



Aldenize Ruela Xavier  
**Reitora**

Solange Helena Ximenes Rocha  
**Vice reitora**

Honorly Katia Mestre Correa  
**Pró-reitora de Ensino de Graduação**

Flavio Nicaretta Amorim  
**Diretor de Registro Acadêmico**

Jefferson Fernandes Dantas  
**Coordenador de Admissão e Cadastro**

Daiane Taffarel  
Neliane Mota Rabelo  
**Conteúdo e revisão textual**

Pablo Ramisses de Lima Sarmento  
**Capa**

**Pró-reitoria de Ensino de Graduação – PROEN/UFOPA**

Ufopa, Unidade Tapajós, Campus de Santarém  
Rua Vera Paz, s/n - Bloco Modular Tapajós 2, Sala 349  
Santarém - Pará - Brasil - CEP 68040-255  
Site: [www.ufopa.edu.br/proen](http://www.ufopa.edu.br/proen)

**Título do E-Book:** Principais procedimentos acadêmicos no SIGAA – discente

**Ano de Publicação:** 2023

**Disponível em:** <https://www.ufopa.edu.br/proen/mais/manuais/>

**Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP)**  
**Sistema Integrado de Bibliotecas – SIBI/ Ufopa.**

---

U58      Universidade Federal do Oeste do Pará. Pró- Reitoria de Ensino de Graduação.

Principais procedimentos acadêmicos no SIGAA- discente [livro eletrônico]. / Honorly Katia Mestre Correa, Daiane Taffarel, Neliane Mota Rabelo. [Org.]. Santarém, Pará: Ufopa, 2023.  
14 p. : il.

Bibliografia.

Disponível em: <https://www.ufopa.edu.br/proen/mais/manuais/>

1. Ufopa. 2. Graduação. 3. Discente. I. Correa, Honorly Katia Mestre. II. Taffarel, Daiane. III Rabelo, Neliane Mota. IV. Título.

CDD: 23 ed. 378.1098115

---

Bibliotecária - Documentalista: Renata Ferreira – CRB/2 1440



## Sumário

1. Solicitar Matrícula em Turma Regular .....	4
2. Solicitar Turma de Tutoria pelo Sigaa .....	8
3. Solicitar trancamento de matrícula em componente .....	10
4. Solicitar trancamento de curso .....	12
5. Inserir documentos obrigatórios para registro e emissão de diploma digital	14
6. Visualizar o diploma digital emitido e conferir o código de verificação .....	14



## 1. Solicitar Matrícula em Turma Regular

Esta funcionalidade permitirá ao discente solicitar matrícula on-line nos componentes curriculares ofertados no semestre. Vale ressaltar que o ato de realizar a matrícula não vincula definitivamente o aluno à disciplina, pois há ainda o processamento das matrículas, de acordo com o número de vagas ofertadas e a que cursos as disciplinas são oferecidas.

A matrícula on-line só está acessível durante o **período definido no calendário acadêmico**, e somente para discentes cursando o 2º período ou superior. Os alunos ingressantes são matriculados pela gestão acadêmica automaticamente.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Discente* → *Ensino* → *Matrícula On-Line* → *Realizar Matrícula*, conforme abaixo:

The screenshot shows the 'UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. The user is logged in as 'PABLO RAMISSES DE LIMA SARMENTO'. The 'Ensino' menu is expanded, and 'Matrícula On-Line' is selected, showing a sub-menu with 'Realizar Matrícula' highlighted. Other options in the sub-menu include 'Realizar Matrícula em Turma de Férias', 'Realizar Matrícula Extraordinária', 'Realizar Matrícula Extraordinária em Turma de Férias', 'Realizar Matrícula com Flexibilização de Pré-requisito', 'Ver Comprovante de Matrícula', 'Ver Comprovante de Matrícula para Turmas de Férias', 'Ver Orientações de Matrícula', 'Ver Resultado do Processamento', and 'Meu Plano de Matrículas'. The right sidebar shows user information and navigation links.

Ao clicar em *Realizar matrícula* o sistema exibirá a seguinte tela:

The screenshot shows the 'INSTRUÇÕES DE MATRÍCULA' page. It provides detailed information about the online enrollment process, including the period from 10/12/2019 to 13/12/2019. It mentions that users can choose from 'Turmas da Estr. Curricular' or 'Buscar Outras Turmas'. It also states that users can change their selection until the final date of 12/03/2019. A button 'Iniciar seleção de turmas' is visible at the bottom.



Ao clicar em **Iniciar Seleção de Turmas**, o sistema direcionará o usuário para a seguinte tela:

The screenshot shows the 'PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2019.1 > TURMAS ABERTAS DO CURRÍCULO DO ALUNO' page. It includes a navigation bar with 'A+ A-' and 'Ajuda?' options, and a session timer 'Tempo de Sessão: 01:30 SAIR'. The main content area contains instructions to select courses and a 'Adicionar Turmas' button. Below this, there are utility buttons for help, curriculum equivalents, search, and viewing selected courses. The 'DADOS DO DISCENTE' section shows the student's ID (0000000000), name, and curriculum details (CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - Santarém - BACHARELADO - Presencial - MTN, Currículo: 062). The 'TURMAS ABERTAS PARA OS COMPONENTES DO SEU CURRÍCULO' section features a table with columns for 'Turma', 'Docente(s)', 'Horário', and 'Local'. A table row is visible for '9º Nível' with a course '\* PC010033 - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (Obrig. Currículo)'. A specific course entry 'Turma 01' is highlighted in green, showing the teacher 'NOME DO DOCENTE' and the schedule '3M1234 (18/03/2019 - 19/07/2019)' in Sala 323 - BMT. A legend at the top of the table explains icons: a green checkmark for 'É permitida a matrícula nesse componente', a blue document icon for 'Turma possui reservas para seu curso', and a red X for 'Não é permitida a matrícula nesse componente'. A footer contains the SIGAA logo and contact information.

Na tela exibida acima, caso as turmas listadas apresentem o ícone significa que é permitida a matrícula nesse componente. O ícone indica que a turma possui reservas para o curso do discente. Já o ícone indica que não é permitida a matrícula nesse componente. Estas operações serão válidas para todas as telas que apresentarem estas funções.

Ainda na tela acima, o ícone traz mais informações sobre a turma, conforme imagem abaixo:

The 'Informações da Turma' window displays the following details:

- DADOS DA TURMA**
- Ano-Período:** 2019.1
- Período Letivo:** de 18/03/2019 até 19/07/2019
- Componente e Turma:** PC010033 - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - Turma 01
- Tipo do Componente:** MÓDULO
- Carga Horária:** 60 horas
- Tipo da Turma:** REGULAR
- Local e Horário:** Sala 323 - BMT - 3M1234 (18/03/2019 - 19/07/2019)
- Capacidade:** 40 alunos
- Totais:** 20 solicitações realizadas na matrícula, 0 solicitações realizadas na rematrícula, 20 alunos matriculados
- Professores (1):** NOME DO DOCENTE (60h)
- Vagas Reservadas (Ingressantes/Demais):** CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - Santarém - BACHARELADO - Presencial - MTN (0/35)



Para dar prosseguimento a operação de matrícula em componentes curriculares, o usuário deverá **selecionar as turmas que desejar** e clicar no



ícone **Adicionar Turmas**. A seguinte tela de sucesso será apresentada:

**Obs.** Fique atento ao nível que o componente está na estrutura, busque sempre seguir os níveis/ semestres corretamente, em virtude das regras de prioridade das vagas das turmas, constantes no regimento de graduação.

• As seguintes turmas foram selecionadas com sucesso: PC010033 - Turma 01. (x) fechar mensagens

**PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2019.1 > TURMAS SELECIONADAS**

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

[Ajuda para matrícula on-line](#) [Ver as turmas da estr. curricular](#) [Ver equivalentes a estr. curricular](#) [Buscar turmas abertas](#) [Confirmar matrículas](#) [Sair sem salvar](#)

**DADOS DO DISCENTE**

Discente: 0000000000 NOME DO DISCENTE [Ver histórico](#)  
Matriz Curricular: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - Santarém - BACHARELADO - Presencial - MTN  
Currículo: 062

**TURMAS SELECIONADAS**

[Remove Turma](#) [Remove Todas as Turmas](#)

Turma	Comp. Curricular	CH	Ações
01 *	PC010033 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO Docente(s): NOME DO DOCENTE	60	
Total: 60 horas			

[Remove Turma Matriculada](#) [Remove Todas as Turmas Já Matriculadas](#)

**Turmas já Matriculadas**

- Turma 01 \* - PC010004 - PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS (60h)
- Turma 02 \* - PC010005 - CÁLCULO I (60h)
- Turma 02 \* - IEG040013 - ESTRUTURA DE DADOS I (60h)
- Turma 01 \* - PC010006 - ORGANIZAÇÃO DE COMPUTADORES (60h)
- Turma 01 \* - IEG020002 - ÁLGEBRA LINEAR (60h)
- Turma 01 \* - IEG010007 - PROGRAMAÇÃO (60h)

**QUADRO DE HORÁRIOS**

hoje MARÇO 2019 mês semana dia

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sexta	Sáb
24	25	26	27	28	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
		8a PC010033 - T01 10:45a PC010033 - T01				
24	25	26	27	28	29	30
		8a PC010033 - T01				



Em seguida o sistema mostrará as turmas selecionadas e a grade de horários de suas aulas. Se estiver tudo certo confirme sua matrícula clicando em



. Do contrário, retorne a tela anterior para fazer a correção necessária. O sistema exibirá a seguinte tela de confirmação:

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

**PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2019.1 > CONFIRMAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA**

**Atenção!**  
O período de matrícula on-line é de **10/12/2019 a 13/12/2019**.  
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 UFOPA.  
Os orientadores acadêmicos e coordenadores do seu curso poderão fazer observações sobre as turmas escolhidas até **12/03/2019**. É importante lembrar que essas observações têm o objetivo somente de orientar os discentes, nenhuma orientação é capaz de cancelar ou excluir uma matrícula escolhida pelo discente. Apenas o próprio discente pode excluir as matrículas nas turmas escolhidas até o prazo final da matrícula on-line.

[Ir ao Portal do discente](#)

**DADOS DO DISCENTE**

Discente: [Ver histórico](#)  
Matriz Curricular: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - Santarém - BACHARELADO - Presencial - MTN  
Currículo: 062

**TURMAS SELECIONADAS**

Turma	Componente Curricular	Local	Horário
01	PC010033 - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (60h)	Sala 323 - BMT	3M1234 (18/03/2019 - 19/07/2019)
02	PC010004 - PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS (60h)	Labin II	2M1234 (12/08/2019 - 16/12/2019)
02	PC010005 - CÁLCULO I (60h)	Sala 326 - BMT	3M1234 (12/08/2019 - 16/12/2019)
02	IEG040013 - ESTRUTURA DE DADOS I (60h)	Labin II	4M1234 (12/08/2019 - 16/12/2019)
01	PC010006 - ORGANIZAÇÃO DE COMPUTADORES (60h)	Labin II	5M1234 (12/08/2019 - 16/12/2019)
01	IEG020002 - ÁLGEBRA LINEAR (60h)	Sala 326 - BMT	6M1234 (12/08/2019 - 16/12/2019)
01	IEG010007 - PROGRAMAÇÃO (60h)	Labin II	7M12345 (12/08/2019 - 16/12/2019)

O usuário deverá fornecer sua *Senha* de acesso ao sistema e clique em **Confirmar Matrícula**. Concluída sua solicitação de matrícula, verifique no calendário acadêmico qual será a data de **processamento das matrículas**, para confirmar se seu pedido de matrícula foi deferido ou indeferido.

### Saiba mais: Quais são os critérios de preenchimento de vagas das turmas?

O preenchimento das vagas nas turmas oferecidas será efetuado considerando: as vagas reservadas para os discentes do curso (caso haja), e em seguida todas as vagas e discentes restantes, na seguinte ordem de prioridade:

I - **discente nivelado**: corresponde àquele cujo componente curricular objeto da matrícula é, na estrutura curricular à qual está vinculado, do nível correspondente ao número de períodos letivos do discente, em todos os componentes curriculares nos quais esteja pleiteando vaga.

II - **discente concluinte**: corresponde àquele não nivelado, mas cuja matrícula no conjunto de componentes curriculares solicitados o torna apto a concluir o curso no período letivo da matrícula.

III - **discente em recuperação**: corresponde ao discente não concluinte, cujo componente curricular objeto da matrícula é, na estrutura curricular à qual está vinculado, de um nível anterior ao número de períodos letivos do discente, sendo também incluído neste grupo de prioridades o discente que estiver solicitando matrícula em um componente curricular pertencente à sua estrutura curricular, mas sem ser vinculado a um nível específico, tais como os componentes curriculares optativos ou complementares.

IV - **discente adiantando**: corresponde ao discente não concluinte, cujo componente curricular objeto da matrícula é, na estrutura curricular à qual está vinculado, de nível posterior ao número de períodos letivos do discente.

V - **discente cursando componente curricular eletivo**: corresponde ao discente não concluinte, cujo componente curricular objeto da matrícula não pertence à estrutura curricular à qual está vinculado o discente, mesmo quando o componente curricular objeto da matrícula é equivalente a outro componente curricular que pertence à estrutura curricular. (Regimento de Graduação da Ufopa, Art. 260)





## 2. Solicitar Turma de Tutoria pelo Sigaa

A solicitação de tutoria poderá ser via SIGAA ou requerimento, dependendo da orientação repassada pela unidade acadêmica.

**Saiba Mais:** Quais os critérios para solicitação de turma de tutoria, segundo o Regimento de Graduação?

- o discente deve ter cumprido pelo menos 80% (oitenta por cento) da carga horária da sua estrutura curricular;
- a solicitação de abertura de turma de ensino individual (tutoria) diz respeito a, no máximo, 2 (dois) componentes curriculares por período letivo;
- o número total de componentes curriculares cursados em turma de ensino individual (tutoria) não pode exceder 4 (quatro) ao longo do curso;
- o componente curricular deve ser obrigatório na estrutura curricular do discente;
- o componente curricular, ou qualquer componente equivalente no qual o discente possa se matricular, não deve estar sendo oferecido no período corrente ou estar sendo oferecido em choque de horário com outro componente curricular obrigatório que integra o plano de matrícula do discente;
- o discente não pode ter reprovação por falta no componente curricular ou em algum dos seus equivalentes;
- o discente deve ter, no máximo, duas reprovações por nota no componente curricular ou em algum dos seus equivalentes.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Discente* → *Ensino* → *Solicitar turmas específicas* → *Solicitar turmas específicas*, conforme abaixo:

The screenshot shows the SIGAA system interface. The top navigation bar includes 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Monitoria', 'Ações Associadas', 'Biblioteca', 'Bolsas', and 'Estágio'. The 'Ensino' menu is expanded, showing options like 'Consultar Minhas Notas', 'Emitir Atestado de Matrícula', 'Alunos Aptos a Colar Grau', and 'Solicitar Turmas Específicas'. The 'Solicitar Turmas Específicas' option is highlighted. A sub-menu is open, showing 'Solicitar Turma Específica', 'Visualizar Solicitações Enviadas', and 'Emitir Comprovante de Solicitações'. The 'Solicitar Turma Específica' option is also highlighted. The main content area displays a table with columns for 'Horário' and 'Sala 306 - BMT'. The table lists various course offerings with their respective dates and codes.

Horário	Sala 306 - BMT
4N1234	
/05/2020 -	
06/05/2020),	
24N1234	
(11/05/2020 -	
17/06/2020),	
4N1234	
(24/06/2020 -	
24/06/2020),	
24N1234	
(29/06/2020 -	
08/07/2020)	
5N1234	
(07/05/2020 -	
07/05/2020),	
35N1234	

Na sequência aparecerá essa tela, onde o discente deve informar o código ou





nome do componente, e clicar em buscar.

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE TURMA DE ESPECÍFICA

**Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação, Resolução Nº 171/2013-CONSEPE, de 5 de novembro de 2013**

**CAPÍTULO V - DA TURMA ESPECÍFICA**

**Art. 281.** A turma específica permite que um estudante solicite a abertura de uma turma de um componente curricular que, de outra forma, ele não teria condições de cursar.

1º A unidade de vinculação deve dar preferência, sempre que possível, ao atendimento do pleito por meio da abertura de turma regular, ao invés de turma específica.

2º A abertura de turma específica é restrita aos períodos letivos regulares, não se aplicando aos períodos letivos especiais de férias.

**Art. 282.** A abertura de turma específica só pode ser solicitada quando atendidos todos os seguintes requisitos:

I - o solicitante é aluno regular de graduação;

II - o estudante já cumpriu pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da sua estrutura curricular;

III - a solicitação de abertura de turma específica diz respeito a, no máximo, 2 (dois) componentes curriculares por período letivo;

IV - o número total de componentes curriculares cursados em turma específica não excede 4 (quatro) ao longo do curso;

V - o componente curricular é obrigatório na estrutura curricular do estudante;

VI - o componente curricular, ou qualquer componente equivalente no qual o estudante possa se matricular, não está sendo oferecido no período corrente ou está sendo oferecido em choque de horário com outro componente curricular obrigatório que integra o plano de matrícula do estudante;

VII - o estudante não tem reprovação por falta no componente curricular ou em algum dos seus equivalentes;

VIII - o estudante tem, no máximo, duas reprovações por média no componente curricular ou em algum dos seus equivalentes;

IX - o componente curricular envolve procedimentos de ensino-aprendizagem compatíveis com a turma específica.

Parágrafo único. O estudante com necessidade educacional especial devidamente registrada no sistema oficial de registro e controle acadêmico é dispensado do cumprimento das exigências constantes dos incisos IV e VIII do caput deste artigo.

**BUSCAR COMPONENTE CURRICULAR**

Código:

Nome:

Caro Aluno,

Selecione abaixo o componente curricular que deseja cursar como Turma Específica. Sua solicitação passará pela análise do chefe do departamento responsável pelo componente. Você pode acompanhar a situação das suas solicitações por meio do menu Ensino > Solicitar Turmas Específicas > Visualizar Solicitações Enviadas.

**Atenção!** Se a solicitação for aceita você será matriculado automaticamente na turma.

**Selecionar Turma**

**COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS**

Código	Nome	Ativo
BICTA0033	REPRODUÇÃO E LARVICULTURA DE ORGANISMOS AQUÁTICOS - 60h	Sim

O sistema fará a busca e mostrará o componente. Ao clicar no ícone verde aparecerá a tela abaixo, basta confirmar a solicitação.

Alterar vínculo

Semestre atual: 2020.1

INSTITUTO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DAS ÁGUAS (11.01.47)

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Menu Discente

Alterar senha

Ensino

Pesquisa

Extensão

Monitoria

Ações Associadas

Biblioteca

Bolsas

Estágio

Relações Internacionais

Outros

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE TURMA ESPECÍFICA

Caro Discente,

Por favor, confirme com calma os dados abaixo de sua solicitação antes de prosseguir.

**DADOS GERAIS DO COMPONENTE CURRICULAR**

**Código:** BICTA0033

**Nome:** REPRODUÇÃO E LARVICULTURA DE ORGANISMOS AQUÁTICOS

**Tipo do Componente Curricular:** MÓDULO

**CARGA HORÁRIA**

**Carga Horária Teórica:** 60 h.

**Carga Horária Prática:** 0 h.

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

**Pré-Requisitos:**

**Co-Requisitos:**

**Equivalências:**

**EMENTA/DESCRIÇÃO**

Conceitos. Padrões reprodutivos. Morfologia do aparelho reprodutivo em vertebrados aquáticos. Gametogênese e tipos de fecundação em vertebrados aquáticos. Tipos de ovos. Desenvolvimento embrionário e larval. Influência de fatores ambientais na reprodução de organismos aquáticos. Influência da qualidade da água no desenvolvimento de organismos aquáticos cultiváveis. Criopreservação de gametas e embriões em vertebrados aquáticos. Reprodução artificial e indução hormonal.

**Data Solicitação:** 17/03/2020

E aparecerá a seguinte mensagem:

INSTITUTO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DAS ÁGUAS (11.01.47)

Menu Discente

Alterar

• **Solicitação cadastrada com sucesso!**



### 3. Solicitar trancamento de matrícula em componente

O trancamento de componentes curriculares pode ser realizado pelo aluno, através do Portal Discente no SIGAA, dentro do período oficial de trancamento estabelecido pelo Calendário Acadêmico, ou do cumprimento de até 15% (quinze por cento) da carga horária do componente.

O trancamento de matrícula em um componente curricular **só é efetivado 7 (sete) dias após a solicitação**, sendo facultado ao discente desistir do trancamento durante esse período.

Para Trancar Componentes Curriculares, o discente deve entrar no *SIGAA* → *Portal Discente* → *Ensino* → *Trancamento de Componente Curricular* → *Trancar*.

The screenshot shows the SIGAA portal interface. The 'Ensino' menu is expanded, and 'Trancamento de Matrícula' is selected. A red arrow points to the 'Trancar' option in the sub-menu. The right side of the screen shows a sidebar with 'Atualizar' and 'Meus Dados' buttons, and a user profile for 'ADRIANE BRITTO'.

O sistema, então, exibirá a página abaixo, com os componentes curriculares em que o discente está matriculado no semestre. Basta selecionar as matrículas que deseja trancar.

The screenshot shows the 'SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA' page. It includes a greeting 'Caro Aluno(a),', instructions on how to request a leave, and a table of components to be selected for leave. A red 'ATENÇÃO!' box highlights the instruction to mark components to be left.

Caro Aluno(a),

Nesta operação você irá solicitar o trancamento nas matrículas que desejar. Ao selecionar para trancamento uma disciplina que possui co-requisitos, estes serão trancados automaticamente. Selecione as disciplinas que deseja trancar e informe o motivo, e, caso o motivo não esteja listado, entre com uma justificativa textual. Antes do coordenador do seu curso aprovar o trancamento ele poderá fazer alguma orientação para motivar o cancelamento da sua solicitação de trancamento.

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

Matrícula:   
Discente:   
Curso: ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL - Santarém - BACHARELADO - Presencial - MTN  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

**ATENÇÃO!**  
Marque os componentes que deseja trancar.

SELECIONE AS MATRÍCULAS QUE DESEJA TRANCAR					
Ano-Período	Componente Curricular	Turma	Status	Período Letivo	Data Limite de Trancamento
<input type="checkbox"/>	2019.2 BESA0024 OPERAÇÕES UNITÁRIAS E PROCESSOS PARA ENGENHARIA	2015	MATRICULADO	12/08/2019 - 23/10/2019	30/08/2019
<input type="checkbox"/>	2019.2 BESA0030 MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO	2015	MATRICULADO	14/08/2019 - 13/12/2019	13/09/2019
<input type="checkbox"/>	2019.2 BESA0034 RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS	2015	MATRICULADO	26/08/2019 - 29/11/2019	18/09/2019
<input type="checkbox"/>	2019.2 BESA0029 PROJETO DE SISTEMAS DE TRATAMENTO DE ÁGUAS RESIDUÁRIAS	2015	MATRICULADO	22/08/2019 - 12/12/2019	19/09/2019
<input type="checkbox"/>	2019.2 BESA0031 ECOTOXICOLOGIA E ANÁLISES DE RISCO	2015	MATRICULADO	13/08/2019 - 26/11/2019	08/09/2019

Logo em seguida aparecerá um campo, com as opções do motivo do



trancamento, que deve ser marcado obrigatoriamente.

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

**PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

Caro Aluno(a),

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

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

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

Matrícula: [REDACTED]  
Discente: [REDACTED]  
Curso: ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL - Santarém - BACHARELADO - Presencial - MTN  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

**SELECIONE AS MATRÍCULAS QUE DESEJA TRANCAR**

Ano-Período	Componente Curricular	Turma	Status	Período Letivo	Data Limite de Trancamento
<input checked="" type="checkbox"/>	2019.2 BESA0024 OPERAÇÕES UNITÁRIAS E PROCESSOS PARA ENGENHARIA	2015	MATRICULADO	12/08/2019 - 23/10/2019	30/08/2019

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

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

**ATENÇÃO!** Justifique o motivo do seu trancamento.

Em seguinte será exibida a tela abaixo:

UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

(Deslogar) Alterar vínculo

Semestre atual: 2019.2

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Discente Alterar senha

**SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

Caro Aluno,

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

Matrícula: [REDACTED]  
Discente: [REDACTED]  
Curso: ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL - Santarém - BACHARELADO - Presencial - MTN  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

**DISCIPLINAS COM TRANCAMENTO SOLICITADO**

Componente	Turma
BESA0024 - OPERAÇÕES UNITÁRIAS E PROCESSOS PARA ENGENHARIA - 45h Motivo: NÃO GOSTOU DA METODOLOGIA DO PROFESSOR	2015

**CONFIRME SEUS DADOS**

Data de Nascimento: \* [REDACTED]

Senha: \* [REDACTED]

**Confirme seus dados em seguida, clique em confirmar solicitação.**

Confirmar Solicitação << Voltar Cancelar

Portal do Discente

Nesta tela, confirme seus dados informando sua *Data de Nascimento* ou *RG* e a *Senha*, utilizada pelo usuário para acessar o sistema. Verifique se tudo está correto, confirme os dados e clique em **Confirmar Solicitação**. Por fim, o sistema mostrará o sucesso da operação, juntamente com os dados da solicitação do trancamento. Você tem a opção de *Imprimir* ou *salvar o Comprovante da Solicitação*.

Caso queira cancelar o pedido no prazo dos sete dias, basta seguir o passo a passo: *SIGAA* → *Portal Discente* → *Ensino* → *Trancamento de Componente Curricular* → *Exibir Andamento de Trancamento*.



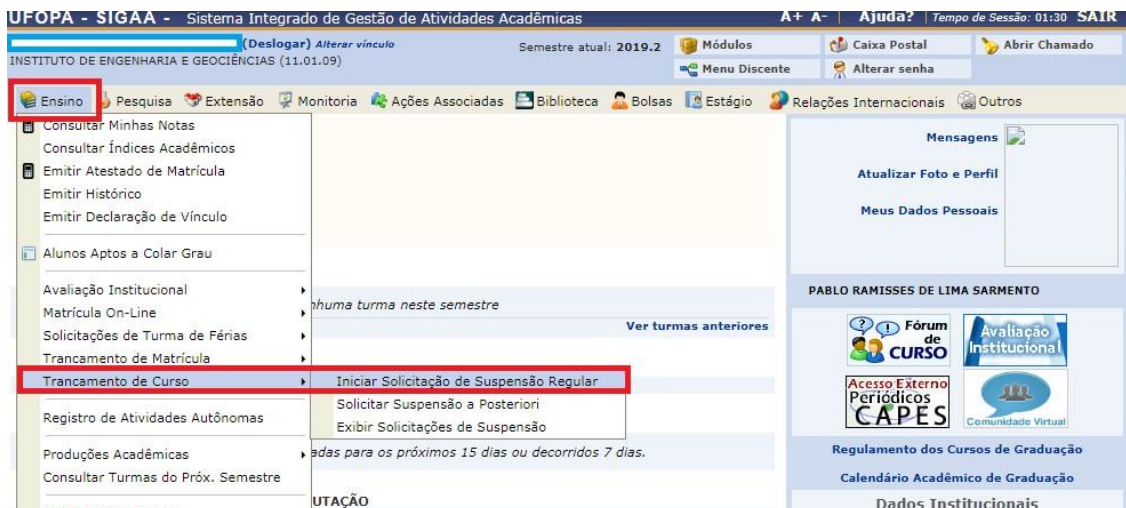
## 4. Solicitar trancamento de curso

Essa funcionalidade permite ao discente solicitar o trancamento do curso no período letivo atual, dentro do prazo fixado no Calendário Universitário.

O trancamento de curso é a suspensão oficial das atividades acadêmicas do aluno, garantindo a manutenção do vínculo com o curso de graduação. O limite máximo para trancamentos de programa é de **três períodos letivos regulares consecutivos ou intercalados**.

O trancamento de programa somente será efetivado se comprovada a quitação do aluno com todas as obrigações relativas ao sistema de bibliotecas. O trancamento de curso só é **efetivado 7 (sete) dias após a solicitação**.

Para realizar a suspensão, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Discente* → *Ensino* → *Trancamento de Curso* → *Iniciar Solicitação Suspensão Regular*. A tela seguinte será exibida:



Na tela abaixo, o sistema irá exibir uma mensagem de aviso apresentando os termos de trancamento da Instituição. O discente deve marcar ciência, e clicar em continuar.

PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE SUSPENSÃO DE PROGRAMA

Caro Aluno(a),

Nesta operação você irá solicitar a suspensão de seu programa atual. Informe o motivo, e caso o motivo não esteja listado, entre com uma justificativa textual. A suspensão valerá apenas para o período letivo atual, e caso haja necessidade, deverá ser renovada a cada novo período.

A Suspensão de programa só poderá ser efetivada quando todas as seguintes condições forem satisfeitas:

Art. 32. O trancamento de matrícula obedece ao prazo determinado em calendário acadêmico.  
§ 1º O período de trancamento não poderá ultrapassar 2 (dois) períodos letivos consecutivos ou 3 (três) intercalados.  
§ 2º São computados no prazo de integralização do curso o(s) período(s) correspondente(s) ao de trancamento de matrícula.  
§ 3º Os casos previstos em lei constituem exceção ao disposto no caput e nos §§ 1º e 2º.

Art. 33. Não se permite ao discente o trancamento de matrícula no primeiro período letivo de seu curso.

Art. 34. A não solicitação de matrícula em um período letivo implica o trancamento automático pelo SIGAA.

**ATENÇÃO!**

A Suspensão de programa para o período 2019.2 será confirmado ao final desta operação.

Estou ciente das condições acima e desejo prosseguir com a solicitação de suspensão de programa para o período 2019.2.

Portal do Discente



A página a seguir será gerada:

The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, it displays 'UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' along with user options like 'Deslogar' and 'Alterar vínculo'. The current semester is '2019.2'. A navigation menu includes 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Monitoria', 'Ações Associadas', 'Biblioteca', 'Bolsas', 'Estágio', 'Relações Internacionais', and 'Outros'. The main heading is 'PORTAL DO DISCENTE > SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO DE PROGRAMA'. Below this, a form displays the user's details: 'Matrícula: [redacted]', 'Discente: [redacted]', 'Curso: ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL - Santarém - BACHARELADO - Presencial - MTN', 'Status: ATIVO', and 'Tipo: REGULAR'. A central section titled 'CONFIRME A SUSPENSÃO' shows 'Ano-Período: 2019.2' and a sub-section 'CONFIRME SEUS DADOS' with input fields for 'Data de Nascimento' and 'Senha'. A red arrow points to the 'Confirmar Solicitação' button. Below the form is a table titled 'HISTÓRICO DE SOLICITAÇÕES' with columns for 'Matrícula', 'Nome', 'Curso', 'Ano-Período', and 'Status'. The table content shows 'Nenhuma Solicitação de Suspensão de Programa Cadastrada.' At the bottom, it says 'Portal do Discente' and provides copyright information for SIGAA.

Nesta tela, confirme seus dados informando sua *Data de Nascimento ou RG* e a *Senha*, utilizada pelo usuário para acessar o sistema, para que a solicitação de trancamento de curso seja efetivada.

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

Você tem a opção de *Imprimir ou salvar o Comprovante da Solicitação*.

O destrancamento de curso será feito administrativamente pela DRA, antes do período de solicitação de matrículas do próximo semestre.

O trancamento de curso suspende a contagem do prazo máximo que consta no histórico do discente.



## 5. Inserir documentos obrigatórios para registro e emissão de diploma digital

---

O discente matriculado no último semestre letivo do curso precisa inserir documentos obrigatórios no Sigaa, que serão validados pela coordenação do curso, para solicitar o registro e a emissão do diploma digital.

As orientações sobre como realizar o procedimento e a relação dos documentos necessários estão disponíveis [aqui](#).

## 6. Visualizar o diploma digital emitido e conferir o código de verificação

---

Após emissão do diploma, o mesmo ficará disponível no portal do discente, que pode ser acessado pelo seguinte passo a passo: *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Discente* → *Ensino* → *Impressão do diploma digital*.

O diploma digital poderá ter o código de verificação conferido nesta página [aqui](#).