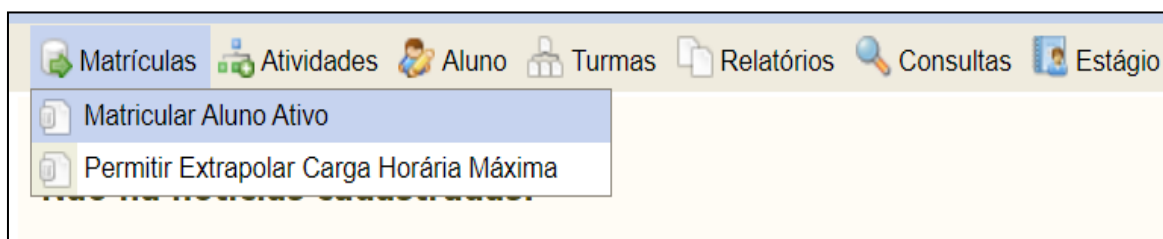


## PASSO A PASSO – MATRICULAR ALUNO ATIVO PELA COORDENAÇÃO - SIGAA

### 1. ENTRE NO SITE:

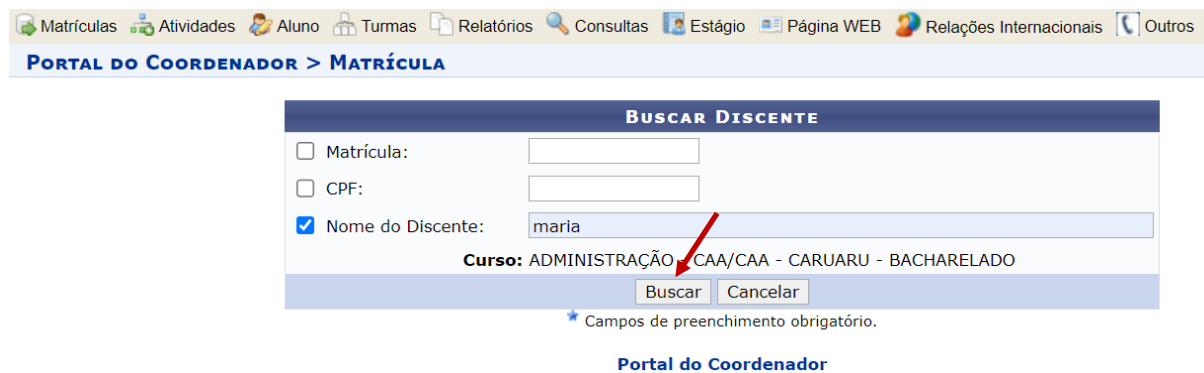
<https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/home.jsf>

2. **APÓS ENTRAR NO SIGAA, CLIQUE EM PORTAL DO COORDENADOR.** Para matricular alunos ativos, o usuário deve seguir para o menu “Matrícula → Matricular Aluno Ativo”. Entre no link **MATRICULAR> MATRICULAR ALUNO ATIVO**



### 3 ESCOLHA O DISCENTE

O sistema exibirá uma tela para busca do discente a ser matriculado. Ao preencher algum critério de busca e clicando em “Buscar”, o usuário verificará uma lista de discentes que correspondem aos critérios informados (ver ilustração abaixo) e poderá clicar no ícone verde com uma seta branca para prosseguir com a matrícula desse aluno.



The image shows the 'BUSCAR DISCENTE' search form. It includes the following fields and options:

- Matrícula:
- CPF:
- Nome do Discente: maria

Curso: ADMINISTRAÇÃO - CAA/CAA - CARUARU - BACHARELADO

Buttons: Buscar, Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador

**INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA**

Matrícula:

















CPF:

Nome do Discente:

Curso: ADMINISTRAÇÃO NOTURNO/CAE - FORTALEZA

[Visualizar Detalhes](#) [Selecionar Discente](#)

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (8)**

Matrícula	Aluno	Status
<b>BACHARELADO EM ADMINISTRACAO - N - BACHARELADO</b>		
	MARIA	ATIVO 
	MARIA	ATIVO 
	MARIA	FORMANDO 
	MARIA	ATIVO 
	MARIA	ATIVO 
	MARIANNY	ATIVO 
	MARIA	ATIVO 
	MARIA	ATIVO 

**8 discente(s) encontrado(s)**

Ilustração 1: exemplo de resultado de busca de discentes.

#### 4. ESCOLHA DO COMPONENTE CURRICULAR

Escolhido o discente, o usuário será levado à tela de escolha do componente curricular. O SIGAA oferece mais de um mecanismo de escolha: a busca por turmas da estrutura curricular do curso, a busca por turmas equivalentes e a busca de turmas abertas. Este último mecanismo é exibido por padrão.

a) Ao preencher os critérios de busca da turma, o sistema listará as turmas encontradas abaixo do formulário, como na ilustração a seguir. É permitido ao coordenador selecionar uma turma de cada componente curricular.

Utilize o formulário abaixo para buscar por turmas abertas. Da lista de Resultados da Busca, selecione uma ou mais turmas da lista abaixo e confirme a seleção através do botão **Adicionar Turmas**, localizado no final desta página.

#### DADOS DO DISCENTE

Discente:  [histórico](#)  
 Matriz Curricular: ADMINISTRAÇÃO - CAA - CARUARU - BACHARELADO - Presencial - M  
 Currículo: ADM001

#### BUSCAR TURMAS ABERTAS

Código do Componente:

Nome do Componente:

Horário:

Nome do Docente:

Unidade Responsável:

Discente: (Ver histórico)

Matriz Curricular: ADMINISTRAÇÃO - NOTURNO - BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO - N - BACHARELADO

Currículo: 1997.1

---

**BUSCAR TURMAS ABERTAS**

Código do Componente:

Nome do Componente:

Horário:

Nome do Docente:

Unidade Responsável:

---

Ver detalhes da turma

**TURMAS ABERTAS ENCONTRADAS**


Turma	Docente(s)	Tipo	Horário	Local	Capacidade
<b>HF0155 - INTRODUCAO A PSICOLOGIA</b>					
<input type="checkbox"/> Turma 01A		REGULAR	4M2468	A definir	47 alunos
<b>HF0142 - INTRODUCAO A PSICOLOGIA</b>					
<input type="checkbox"/> Turma 01		REGULAR	35N79	A definir	47 alunos
<input type="checkbox"/> Turma 02		REGULAR	35M68	A definir	45 alunos
<input type="checkbox"/> Turma 03		REGULAR	26N35	A definir	45 alunos
<input type="checkbox"/> Turma 04		REGULAR	6M2468	A definir	45 alunos
<b>HF0054 - INTRODUCAO A PSICOLOGIA</b>					
<input type="checkbox"/> Turma 01		REGULAR	2M246 6M240	A definir	40 alunos
<input type="checkbox"/> Turma 02		REGULAR	3M02468 3T0	A definir	50 alunos
<b>ADM0306 - INTRODUCAO A PSICOLOGIA</b>					
<input type="checkbox"/> Turma 01		REGULAR	35N24	A DEFINIR	70 alunos

b) O segundo mecanismo de busca é chamado pelo botão "Ver as turmas da Est. Curricular". Nesse mecanismo, o sistema exibe a lista das turmas de componentes curriculares da estrutura curricular do curso, organizadas por semestre. Componentes curriculares com pré-requisitos não cumpridos pelo discente também serão exibidos, embora sem turmas para escolha.

c) O terceiro mecanismo de busca é chamado pelo botão "Ver equivalentes à Est. Curricular". Nesse mecanismo, o sistema exibe uma lista de turmas de componentes curriculares equivalentes aos da estrutura curricular do curso. É importante observar que as turmas marcadas em um mecanismo de busca serão desmarcadas caso o usuário selecione outro mecanismo. Para matricular um mesmo discente em turmas que não se encontram em um mesmo mecanismo de busca de turmas, o processo de matrícula desse discente deverá ser realizado mais de uma vez – uma para cada mecanismo.

#### 4. EFETIVAÇÃO DO PROCESSO

Para realizar a matrícula do aluno, o usuário deve clicar em "Adicionar Turmas", localizado abaixo da lista de turmas matriculáveis. O sistema exibirá um aviso a respeito da confirmação do processo e levará o usuário à lista de turmas selecionadas, juntamente com um calendário montado com os horários das mesmas. A ilustração a seguir exemplifica a tela de resumo das turmas selecionadas.

 • As seguintes turmas foram selecionadas com sucesso: DIND007 - Turma 02A. (x) fechar mensagens

**PORTAL DO COORDENADOR > MATRÍCULA DE DISCENTE > TURMAS SELECIONADAS**

**DADOS DO DISCENTE**

Discente:  [Ver histórico](#)  
 Matríz Curricular: CIÊNCIAS ECONOMICAS - CAA - CARUARU - BACHARELADO - Presencial - N  
 Currículo: ECN002

**TURMAS SELECIONADAS**

Turma	Comp. Curricular	CH	Ações
02A	DIND007 - TEORIA DA COMUNICAÇÃO	60	
Total: 60 horas			

**Turmas já Matriculadas**

Turma E8 \* - ECON0089 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II (120h)

## 5. CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA

Caso haja alguma inconsistência, tal como choque de horário com outra turma escolhida, o sistema exibirá uma mensagem explicativa em vermelho e o coordenador/secretário poderá clicar novamente em um dos mecanismos de busca. Para que a matrícula do aluno seja processada no período apropriado, o usuário deve clicar em "Confirmar Matrícula". Caso contrário, a seleção de turmas será descartada pelo sistema. Uma vez concluído o processo, a sugestão de matrícula fica salva no sistema para processamento no período equivalente.

**PORTAL DO COORDENADOR > MATRÍCULA DE DISCENTE > CONFIRMAÇÃO**

**Atenção!**

Verifique se os dados abaixo estão corretos e clique no ícone **Matricular Discente** para confirmar a operação.

**Dados do discente**

Discente:  [Ver histórico](#)  
 Matríz Curricular: CIÊNCIAS ECONOMICAS - CAA - CARUARU - BACHARELADO - Presencial - N  
 Currículo: ECN002

**TURMAS**

Turma	Componente Curricular	Local	Horário
02A	DIND007 - TEORIA DA COMUNICAÇÃO (60h)	Sala 01	5N2345 (29/05/2023 - 09/10/2023)

Confirmar a matrícula do discente nas turmas selecionadas

**Portal do Coordenador**

PORTAL DO COORDENADOR > MATRÍCULA DE DISCENTE > CONFIRMAÇÃO

 Por favor imprima o comprovante clicando no ícone ao lado ou anote o número da sua solicitação para maior segurança dessa operação.

 [Imprimir Comprovante](#)

**DISCENTE**

**Matriz Curricular:** CIÊNCIAS ECONÔMICAS - CAA - CARUARU - BACHARELADO - Presencial - N

**Currículo:** ECN002

TURMAS		
Componente Curricular	Turma	Local
DIND0007 - TEORIA DA COMUNICAÇÃO - 60h	Turma 02A	Sala 01
Docen: <input type="text"/>		

Portal do Coordenador

## IMPORTANTE !!!!!

- Pode usar a opção **MATRICULAR ALUNO ATIVO apenas durante o período de MATRICULA** ou no período de REMATRÍCULA.
- **Não é possível** matricular estudantes no período de AJUSTES PELA COORDENAÇÃO (de matrícula ou rematrícula) ou no PROCESSAMENTO DE MATRÍCULA OU REMATRÍCULA pelo STI.
- A opção **MATRICULAR ALUNO ATIVO deve ser usada para matricular estudantes nas turmas que não estão abertas** para matrícula on-line.
- Caso queira matricular estudantes em componentes curriculares do semestre, fora do período regulamentar, é necessário solicitar ao Controle Acadêmico, via email institucional, com a devida justificativa.