

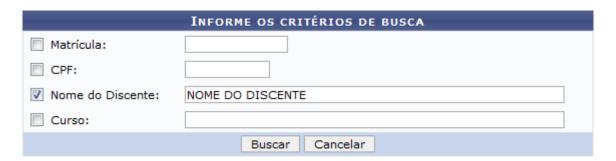
Matricular Aluno

Sistema	SIGAA			
Módulo	Graduação			
Usuários	Perfil específico do DAE			
Perfil	Administrador DAE			
Última Atualização	11/10/2016 13:46			

Esta operação tem como finalidade possibilitar que o usuário matricule o aluno no semestre vigente. Matrícula é o ato que vincula o aluno, regular ou especial, às turmas de componentes curriculares em um determinado período letivo. O responsável pelo Departamento de Assuntos Estudantis poderá efetuar a matrícula bem como cadastrar os componentes curriculares.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o $SIGAA \rightarrow M\'odulos \rightarrow Graduação \rightarrow Matrículas e Programas \rightarrow Matrículas \rightarrow Matrícular Aluno.$

O sistema exibirá a tela para que o usuário Informe os Critérios de Busca.



A consulta poderá ser realizada com base na *Matrícula* do discente, *CPF*, *Nome do Discente* e/ou *Curso*.

É importante salientar que pelo menos um desses critérios deverá ser informado para realizar a busca, sendo que quanto mais dados forem fornecidos, mais específico será o resultado.

Caso queira desistir da operação, clique em *Cancelar* e confirme na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Essa função será válida sempre que esta opção estiver presente.

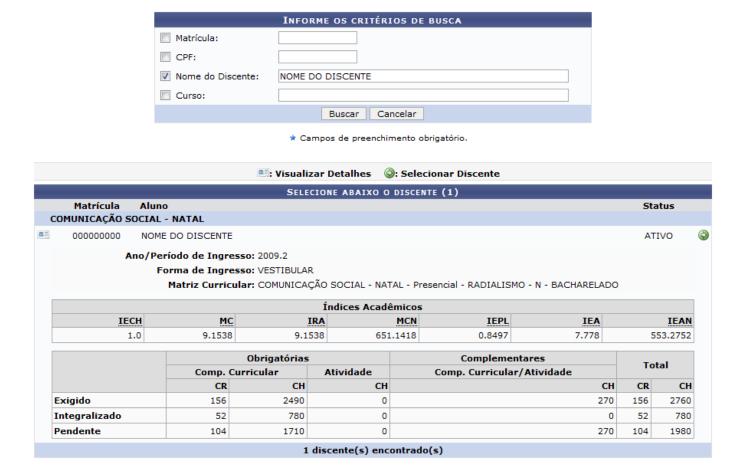
Exemplificaremos ao realizar a busca informando o Nome do Discente.

Para prosseguir, clique em **Buscar**.

O sistema exibirá a tela com o resultado da busca incluindo a quantidade de discentes encontrados.

13:46					
			Informe os critérios de busca		
		Matrícula:			
		CPF:			
▼ Nome do Discente:		▼ Nome do Discente:	NOME DO DISCENTE		
		Curso:			
			Buscar Cancelar		
		! :	Visualizar Detalhes 🔘: Selecionar Discente		
			SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)		
	Matrícula	Aluno		Status	
CC	MUNICAÇÃO SO	CIAL - NATAL			
	00000000000	NOME DO DISCENTE		ATIVO	②
			1 discente(s) encontrado(s)		

Serão exibidos os discentes encontrados de acordo com os critérios fornecidos na busca. Além disso, poderá ser visualizada a matrícula de cada aluno e o status na Instituição. Clicando no ícone 💷, será possível Visualizar Detalhes do discente.



Nesta tela, o usuário visualizará os principais índices acadêmicos do discente. Além disso, serão exibidos os dados sobre a carga horária curricular do curso bem como a carga cumprida pelo discente. Se desejar encerrar a visualização desses dados, clique novamente no ícone 💷.

Para efetuar a matrícula de um aluno, selecione um o discente que desejar, clicando no ícone 🥯.



Em seguida, serão exibidos os dados gerais do aluno e a tela que permite ao usuário Buscar Turmas Abertas.

Printed on 2017/07/31 19:41 https://docs.info.ufrn.br/



Informe critérios para refinar a busca de turmas abertas.

Assim, o usuário poderá visualizar o histórico do discente, ao clicar no link Ver histórico.

Então, será exibida uma caixa de diálogo sobre a abertura do arquivo ou a realização de seu download.

Ver histórico

Escolha uma das opções e clique em **OK** para confirmar. Em seguida, o histórico do discente poderá ser visualizado na tela em formato *PDF*.

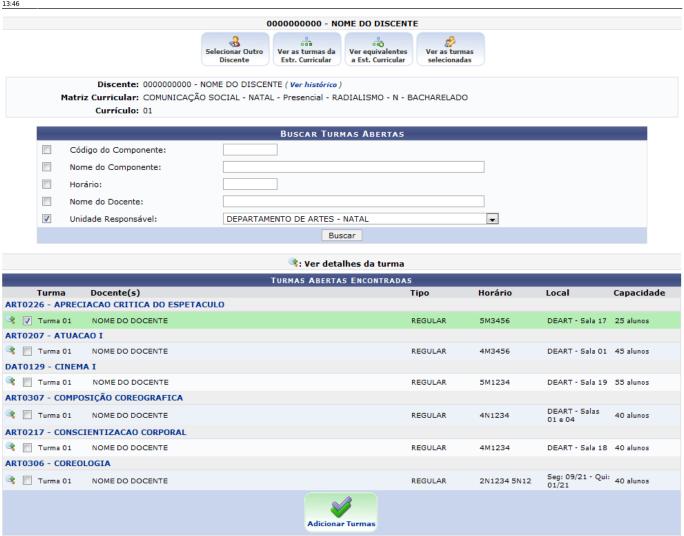
Para buscar turmas abertas, o usuário poderá informar os seguintes critérios:

- Código do Componente: Refere-se ao código do componente curricular;
- Nome do Componente: Informe o nome do componente curricular;
- Horário: A busca poderá ser realizada com base no horário de um componente;
- Nome do Docente: Se desejar, informe o nome do docente;
- *Unidade Responsável*: Selecione uma unidade responsável para realizar a consulta com base nos componentes curriculares submetidos a ela.

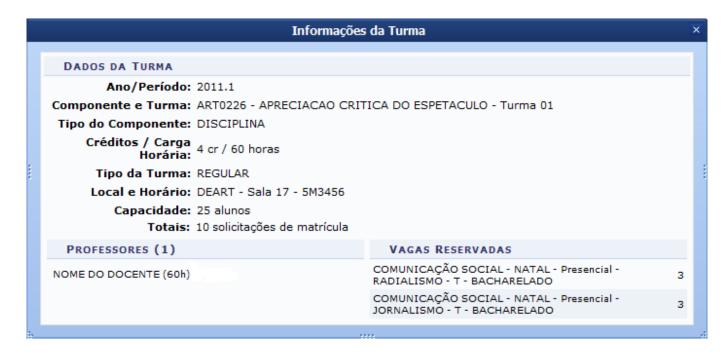
Exemplificaremos a busca ao informar a Unidade Responsável Departamento de Artes - Natal.

Clique em **Buscar** para dar continuidade a operação.

Será listado os componentes curriculares de acordo com as informações fornecidas na busca por turmas abertas.



Caso o usuário queira visualizar mais detalhes sobre um componente curricular, deverá clicar no ícone . Logo, será exibida as *Informações da Turma*.



Nesta tela, constará os Dados da Turma, os Professores responsáveis e as Vagas Reservadas.

Para prosseguir com a matrícula do discente, o usuário deverá selecionar a turma na qual deseja



matricular o aluno, e clicar em selecionadas.

no final da página para adicionar as turmas

Note que, ao selecionar o componente curricular desejado, a turma aberta ficará destacada em relação às demais.

Será exibida uma mensagem de sucesso confirmando a operação realizada.



3

Ver as turmas da

Ver equivalentes

Ver as turmas

As seguintes turmas foram selecionadas com sucesso: ART0226 - Turma 01.

De volta à tela que permite *Buscar Turmas Abertas*, o usuário terá opções diferenciadas para a matrícula do aluno, que serão explicadas em tópicos, logo abaixo.

- Selecionar Outro
 Discente: O usuário será encaminhado para a tela de busca de discentes, demonstrada no início deste manual.
- Estr. Curricular : Nesta tela serão exibidas todas as turmas abertas dos componentes curriculares da sua estrutura curricular. Nela, será possível visualizar os dados sobre cada componente e turma. Além disso, será exibida a opção de buscar por turmas abertas de componentes que componham as expressões de pré-requisito, co-requisito e equivalência.
- a Est Curricular : O usuário visualizará as disciplinas equivalentes as do seu currículo acadêmico. Assim, ele poderá se matricular em disciplinas com horários diferentes das presentes na estrutura curricular, no entanto, que possuam assunto equivalente. Lembrando que, ao cumprir a disciplina equivalente, o discente não poderá mais cumprir a disciplina original.
- selecionadas: O sistema exibirá a página principal de matrícula, onde encontra-se um resumo de turmas selecionadas, com seus respectivos horários, créditos e carga horária. O usuário terá acesso a opções de efetivar matrícula, sair, visualizar a grade de horários, entre outras operações disponíveis.

Ver Turmas da Estrutura Curricular

Serão exibidas as turmas criadas para os componentes da estrutura curricular do curso do discente. As turmas são agrupadas pelo período correspondente ao nível ao qual o componente curricular foi cadastrado. Em cada grupo por nível, é exibido uma lista de componentes curriculares, com as respectivas turmas criadas incluindo os detalhes referentes ao código da turma, os docente(s) o horário e o local onde será ministrada a aula.

Clicando no ícone Estr. Curricular , o usuário poderá visualizar as turmas da estrutura curricular que o discente ainda não cumpriu, e que poderá se matricular.

O sistema exibirá a tela contendo as *Turmas Abertas para os Componentes do seu Currículo* onde o usuário poderá selecionar as turmas abertas que desejar para compor o currículo acadêmico.



Em algumas turmas não será possível realizar matrícula devido a possibilidade de o discente já ter cursado alguma equivalente ao componente ou não ter cursado algum pré-requisito necessário. Para visualizar a razão do bloqueio, passe o mouse sobre o ícone ... Essa informação poderá ser visualizada somente enquanto o cursor estiver sobre esse ícone.

Se desejar realizar a consulta por turmas abertas, clique em abordada neste manual.

Ver as turmas da



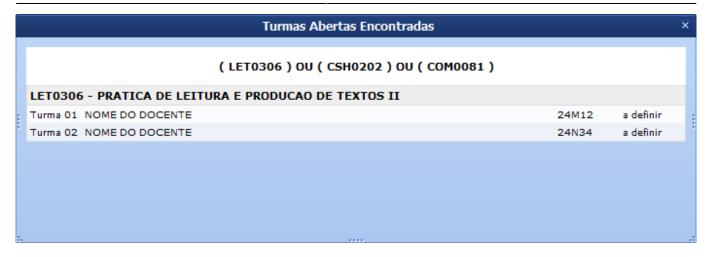
e siga a descrição já

Ao posicionar o cursor sobre o ícone , o usuário verá que as disciplinas possuem vagas reservadas para o curso e período do discente. Essa informação também será visualizada somente enquanto o cursor estiver sobre este ícone.

Será possível visualizar os detalhes da turma clicando no ícone , como já apresentado neste manual.

Nesta tela, o usuário deverá selecionar as turmas nas quais deseja matricular o discente. Se desejar, poderá também visualizar os componentes curriculares equivalentes e disponíveis, ao clicar em **Equivalentes** correspondente a disciplina escolhida.

Deste modo, serão exibidas as *Turmas Abertas Encontradas* e equivalentes ao componente.



Além disso, será possível visualizar os pré-requisitos necessários de uma disciplina, ao clicar no link **Pré-Requisitos** correspondente ao componente curricular desejado. Logo, será exibida uma tela semelhante a apresentada anteriormente, com as turmas referentes às disciplinas pré-requisitadas para a matrícula.

Para adicionar as turmas selecionadas, clique em Adicionar Turmas.

Uma mensagem de sucesso será exibida confirmando o procedimento.



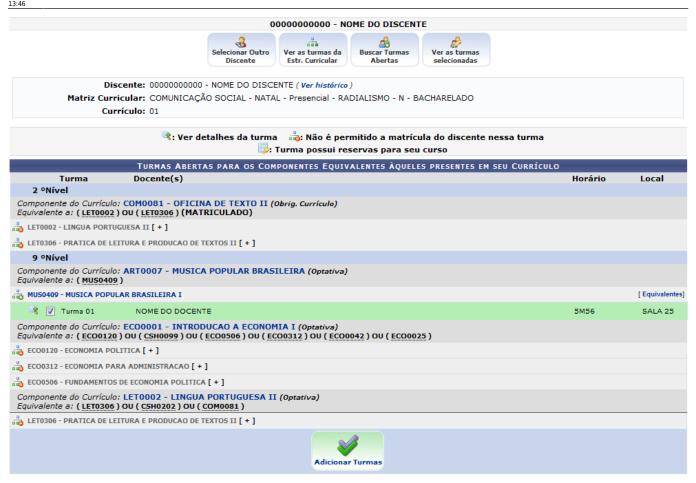
Ver Turmas Equivalentes

- To

As turmas equivalentes consistem em componentes que apresentam o conteúdo similar à turma original da estrutura curricular, mas que são ministradas em horários e locais diferentes. Clicando no

ícone a Est Curricular , o usuário será encaminhado a página de turmas equivalentes em relação à estrutura curricular.

 $update: \\ 2016/10/11 \\ suporte: manuais: sigaa: graduacao: matriculas_e_programas: matriculas: matricular_aluno https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte: manuais: sigaa: graduacao: matriculas_e_programas: matriculas_e_pro$



Nesta tela, o usuário poderá visualizar detalhadamente as informações sobre o componente curricular equivalente. Para isso deverá clicar no link correspondente ao seu nome. E, logo, serão exibidos os *Dados Gerais do Componente Curricular*.



Deste modo, poderão ser observados a *Carga Horária* do componente, incluindo a sua *Ementa* e *Outras Informações Necessárias*. Caso queira *Consultar o Componente Curricular*, clique no ícone presente nesta tela.

Em seguida, serão exibidos os *Dados do Programa* relacionados à disciplina desejada.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS



EMITIDO EM 25/07/2011 09:10

Componente Curricular: COM0081 - OFICINA DE TEXTO II

Créditos: 4 créditos Carga Horária: 60 horas

Unidade Responsável: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Tipo do Componente: DISCIPLINA

Produção oral e escrita em Língua Portuguesa; Estratégias de leitura

Ementa: de textos acadêmicos e estruturas básicas da gramática: verbos em

presente de indicativo, artigos, preposições e vocabulário.

Dados do Programa

Ano-Período: 2009-1

Quantidade de Avaliações: 2

Objetivos:

Discurso e texto: característica e interação, componentes articulatórios dos discursos. Texto e coesão: relação entre os componentes textuais. A unidade dos componentes discursivos. O texto referencial fundamentado em informação sobre a atualidade, leitura de jornais, revistas, noticiários. A argumentação.

Conteúdo:

Discurso e texto: característica e interação, componentes articulatórios dos discursos. Texto e coesão: relação entre os componentes textuais. A unidade dos componentes discursivos. O texto referencial fundamentado em informação sobre a atualidade, leitura de jornais, revistas, noticiários. A argumentação.

Competências e Habilidades:

Avaliar discentes, linguagem, língua e comunicação. Organização textual. Coesão e coerência. Narrações e relatos. O uso correto da língua portuguesa.



SIGAA | Copyright © 2006-2011 - Superintendência de Informática - UFRN

Imprimir



Para retornar ao menu principal do módulo Graduação, clique no link Graduação.

Clique em Voltar para retornar à tela anterior.

Se desejar imprimir, clique no ícone Imprimir



Prosseguindo com a inserção de uma turma equivalente, clique em **Adicionar Turmas** para concluir a operação.

Logo, uma mensagem de sucesso será exibida na tela confirmando a ação.



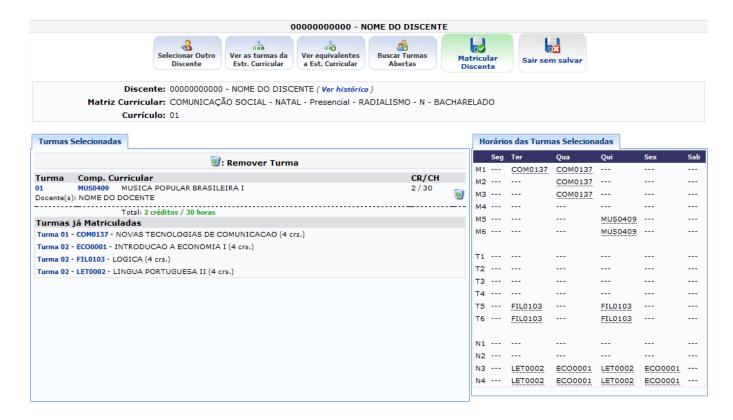
As seguintes turmas foram selecionadas com sucesso: MUS0409 - Turma 01.

Ver as Turmas Selecionadas

O usuário poderá visualizar todas as turmas que foram selecionadas, a grade de horários e as turmas

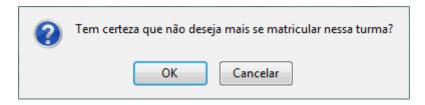
em que o discente já está matriculado, clicando no ícone





Além do sistema possibilitar que o usuário retorne e realize todos os procedimentos anteriores, o usuário poderá confirmar as matrículas, removê-las ou sair da operação.

Para excluir uma turma selecionada, clique em 🥶 e, logo, será exibida uma caixa de diálogo sobre a remoção.



Clique em **OK** para confirmar a operação e uma mensagem de sucesso será exibida em seguida.



Se desejar finalizar a operação sem salvar, clique no ícone



na parte superior da

página.



Caso queira salvar e confirmar a matrícula do discente, clique no ícone

Será exibida a tela com as *Turmas* conforme mostrado a seguir.



Caso deseje alterar as turmas clique no ícone as turmas selecionadas pelo usuário.

para retornar à página correspondente

Se desejar cancelar a operação clique em no ícone

, e o processo não será salvo e será cancelado.

selecionadas

Matricular Discente Para concluir a operação, verifique os dados e confirme ao clicar no ícone . Em seguida, será exibida a tela com os dados confirmando a matrícula realizada.



O usuário poderá iniciar a operação com outro discente, clicando em **Buscar outro Discente**.

Além disso, será possível retornar ao menu principal do módulo Graduação clicando em Voltar ao

Printed on 2017/07/31 19:41 https://docs.info.ufrn.br/

Menu Principal ou no link Graduação.



Ao clicar no ícone **COMPROVANTE**, o sistema exibirá as turmas em que o discente foi matriculado, disponibilizando o *Comprovante* para ser impresso.

Last update: 2016/10/11 suporte:manuais:sigaa:graduacao:matriculas_e_programas:matriculas:matricular_aluno https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:graduacao:matriculas_e_programas:matriculas:matricular_aluno 13:46



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS



EMITIDO EM 25/07/2011 09:01

ATESTADO DE MATRÍCULA

Período Letivo: 2011.1 Nível: GRADUAÇÃO Matrícula: 0000000000 Vínculo: REGULAR

Nome: NOME DO DISCENTE

Curso: COMUNICAÇÃO SOCIAL/CCHLA - NATAL - N Cidade: NATAL

Habilitação: RADIALISMO Formação: BACHARELADO

TURMAS MATRICULADAS: 6

Cód.	Componentes Curriculares/Docentes	Turma	Status	Horário
MUS0409	MÚSICA POPULAR BRASILEIRA I Tipo: DISCIPLINA Local: DEART - Sala 09	01	EM ESPERA	5M56
COM0038	COMUNICACAO E OPINIAO PUBLICA Tipo: DISCIPLINA Local: IIH4	02	MATRICULADO	2N34 5N12
COM0132	LINGUAGEM JORNALISTICA PARA RADIO E TV Tipo: DISCIPLINA Local: LABCOM/EST.TV	01	MATRICULADO	35N34
LET0002	LINGUA PORTUGUESA II Tipo: DISCIPLINA Local: 2B3	01	MATRICULADO	23N12
COM0142	PLANEJAMENTO GRAFICO Tipo: DISCIPLINA Local: LABCOM/Red. B	02	MATRICULADO	3T3456
СОМ0087	SISTEMAS DE COMUNICACAO Tipo: DISCIPLINA Local: IIH4	01	MATRICULADO	4N1234

TABELA DE HORÁRIOS:

Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
	Dom	Seg	Tel	Qua	Qui	Sex	Sau
07:00 - 07:50							
07:50 - 08:40							
08:55 - 09:45							
09:45 - 10:35							
10:50 - 11:40					MUS0409		
11:40 - 12:30					MUS0409		
13:00 - 13:50							
13:50 - 14:40							
14:55 - 15:45			COM0142				
15:45 - 16:35			COM0142				
16:50 - 17:40			COM0142				
17:40 - 18:30			COM0142				
18:45 - 19:35		LET0002	LET0002	СОМ0087	COM0038		
19:35 - 20:25		LET0002	LET0002	СОМ0087	СОМ0038		
20:35 - 21:25		СОМ0038	COM0132	СОМ0087	COM0132		
21:25 - 22:15		СОМ0038	COM0132	СОМ0087	COM0132		

ATENÇÃO

Para verificar a autenticidade deste documento acesse http://testes.info.ufrn.br/sigaa/documentos/ informando a matrícula, a data de emissão e o código de verificação 3d7a0fe4bc



SIGAA | Copyright © 2006-2011 - Superintendência de Informática - UFRN

Imprimir



Se desejar imprimir o comprovante, clique no ícone ${}^{\text{Imprimir}}$ ${}^{\text{lag}}$.



Caso queira retornar à página anterior, clique em Voltar.

Para retornar ao menu principal do módulo Graduação, clique em Graduação.

Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- Matrícula Compulsória
- Matricular Aluno em Turma de Férias

<< Voltar - Manuais do SIGAA

From: https://docs.info.ufrn.br/ -

Permanent link:

 $https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:graduacao:matriculas_e_programas:matriculas:matricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorismatricular_alunorisma$

Last update: 2016/10/11 13:46