



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

MANUAL SIGAA

PERFIL DISCENTE

Diretoria de Percursos Acadêmicos
Março • 2025

APRESENTAÇÃO

Este manual tem por finalidade orientar as/os estudantes quanto às funcionalidades do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) em consonância com o regramento institucional da Universidade Federal do Sul da Bahia.

Dúvidas técnicas sobre uso do SIGAA devem ser encaminhadas para Coordenação de Dados e Informações Acadêmicas (DPA/Progeac), através do e-mail cdi@ufsb.edu.br.

Para orientação acadêmica, procure a Coordenação de Curso.

Para realizar requerimentos, procure o Setor de Apoio Acadêmico:

- Campus Jorge Amado – secad.cja@ufsb.edu.br
- Campus Paulo Freire – setoracademico.cpf@ufsb.edu.br
- Campus Sosígenes Costa – academica.csc@ufsb.edu.br

EQUIPE TÉCNICA

Francesco Lanciotti Junior
Pró-reitor de Gestão Acadêmica

Rodrigo Pereira Mesquita
Diretor de Percursos Acadêmicos

Priscila Souza Cavalcante dos Santos
Coordenadora de Dados e Informações Acadêmicas

Jean Kleiton Roque Silva
Coordenador de Seleções e Percursos Acadêmicos

José Cláudio Ferreira da Silva
Chefe do Setor de Diplomas e Certificados

Jackson Santos Oliveira
Chefe do Setor de Dados Acadêmicos

Renata Ribeiro Borba
Chefe do Setor de Indicadores Acadêmicos

Marília Bispo de Santana
Chefe do Setor de Percursos Acadêmicos

Edinelvan Batista Lima
Chefe do Setor de Processos Seletivos

SUMÁRIO

1. AUTOCADASTRO NO SIGAA	5
2. PORTAL DISCENTE	7
3. ATUALIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	8
4. CONSULTA DE NOTAS.....	9
5. ATESTADO DE MATRÍCULA EM CCs	10
6. HISTÓRICO ACADÊMICO	11
7. DECLARAÇÃO DE VÍNCULO	13
8. CONSULTA DE CCs DO PRÓXIMO PERÍODO LETIVO.....	14
9. MATRÍCULA EM CCs	15
10. DESISTÊNCIA DE MATRÍCULA EM TURMA.....	20
11. MATRÍCULA EXTRAORDINÁRIA	21
12. MATRÍCULA EM MOBILIDADE ACADÊMICA	24
13. MATRÍCULA EM TURMAS DE FÉRIAS.....	25
14. ESCOLHA DE ÁREA DE CONCENTRAÇÃO/ÊNFASE	27
15. ATIVIDADE COMPLEMENTAR E DE EXTENSÃO.....	28
16. PERMANÊNCIA NO CURSO.....	31
17. MONITORIA ACADÊMICA.....	32
18. ESTÁGIOS	40

1. AUTOCADASTRO NO SIGAA

1.1. No primeiro acesso ao Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), a/o estudante deverá realizar seu autocadastro. Para isso, acesse <http://sig.ufsb.edu.br> e clique em “Cadastre-se”.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGEventos (Gestão de Eventos)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:
Senha:

Professor ou Funcionário,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Familiares,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2020 - UFSB - f1d4a183570a.inst1 - v3.37.4

1.2. Na próxima tela a/o estudante deverá digitar seus dados pessoais, da mesma maneira informada no momento da matrícula. Para prosseguir, clique em Cadastrar.

CADASTRO DE DISCENTE

Para cadastrar-se no SIGAA é necessário preencher o formulário abaixo. O cadastro só será validado se os dados digitados forem iguais aos dados informados no processo eletivo.

DADOS DO DISCENTE	
Matrícula:	2020013968
Nível:	GRADUAÇÃO
<input type="checkbox"/> A pessoa é estrangeira e não possui CPF	
CPF:	<input type="text"/>
Nome:	Rodrigo Pereira Mesquita
RG:	<input type="text"/> (Digite apenas os números)
Data de Nascimento:	06/10/1984
E-Mail:	rpmesquita@ufsb.edu.br
Ano/Semestre Inicial:	2020 - 2 (Ex.: 2006-2)
Usuário:	rpmesquita
Senha:
Confirmar Senha:
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

1.3. Uma mensagem será exibida confirmando o autocadastro.

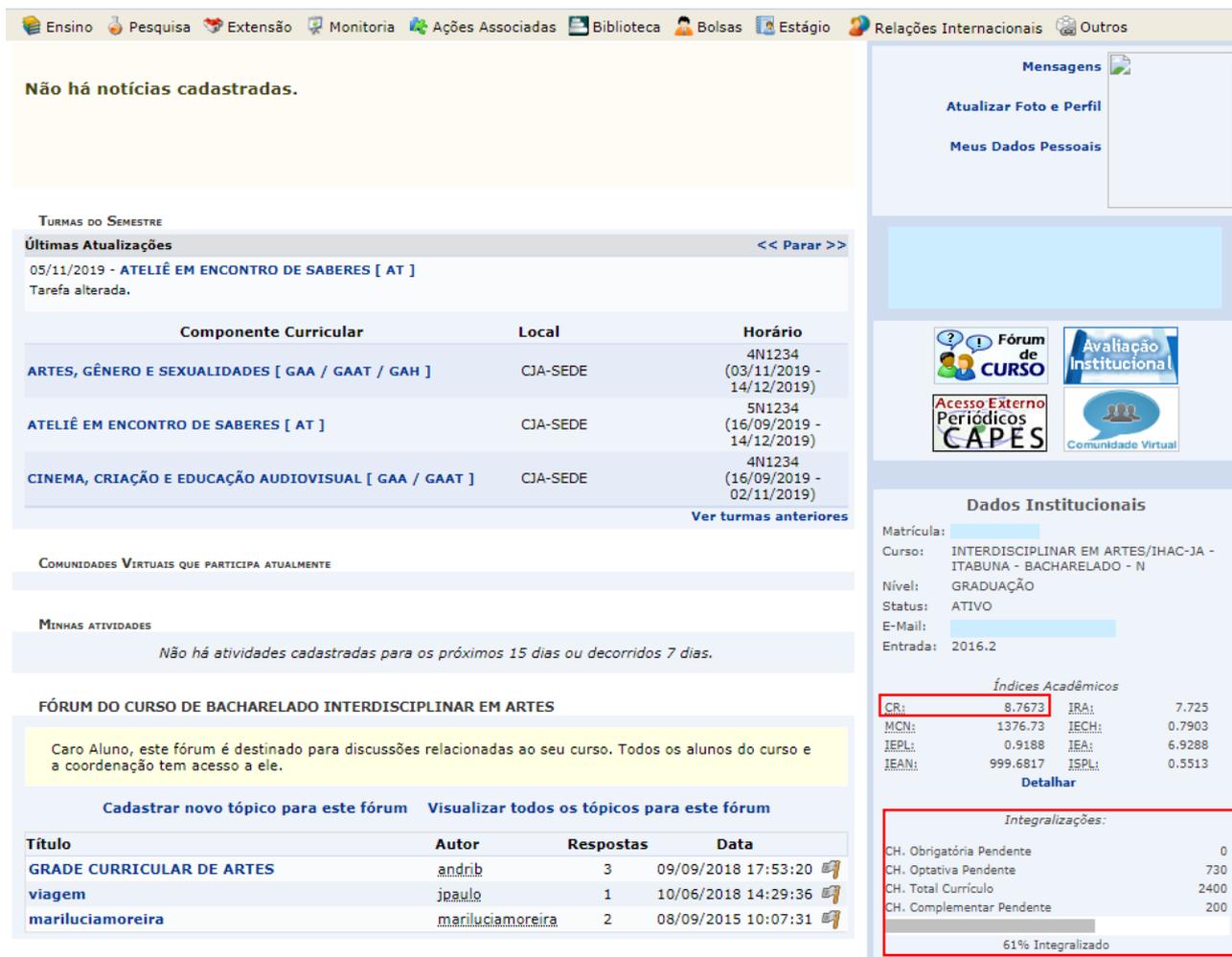


• **Usuário Cadastrado com Sucesso**

1.4. Caso a/o estudante tenha dificuldades ao realizar o autocadastro ela/e deverá entrar em contato com a Coordenação de Dados e Informações Acadêmicas através do e-mail cdi@ufsb.edu.br.

2. PORTAL DISCENTE

2.1. O Portal Discente é a página inicial da/o estudante no SIGAA. Através dela a/o estudante poderá ver suas notas, baixar seu histórico acadêmico, declaração de vínculo e atestado de matrícula em CCs, etc. Na tela inicial é possível visualizar o Coeficiente de Rendimento (CR) e a porcentagem de integralização do curso (em vermelho na imagem abaixo).



The screenshot displays the UFSB Student Portal interface. At the top, there is a navigation menu with icons for Ensino, Pesquisa, Extensão, Monitoria, Ações Associadas, Biblioteca, Bolsas, Estágio, Relações Internacionais, and Outros. Below the menu, a yellow box states "Não há notícias cadastradas." The main content area is divided into several sections:

- TURMAS DO SEMESTRE**: A section titled "Últimas Atualizações" with a "Parar" button. It lists updates for 05/11/2019, including "ATELIÊ EM ENCONTRO DE SABERES [AT]" with a note "Tarefa alterada." Below this is a table of course components.
- Componente Curricular**: A table with columns for Componente Curricular, Local, and Horário.
- COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE**: A section for virtual communities.
- MINHAS ATIVIDADES**: A section showing no activities for the next 15 days or the last 7 days.
- FÓRUM DO CURSO DE BACHARELADO INTERDISCIPLINAR EM ARTES**: A forum section with a welcome message and options to register a new topic or view existing ones.

On the right side of the portal, there are several widgets:

- Mensagens**: A section for messages with links to "Atualizar Foto e Perfil" and "Meus Dados Pessoais".
- Dados Institucionais**: A section displaying student information:
 - Matrícula: [Redacted]
 - Curso: INTERDISCIPLINAR EM ARTES/ITAC-JA - ITABUNA - BACHARELADO - N
 - Nível: GRADUAÇÃO
 - Status: ATIVO
 - E-Mail: [Redacted]
 - Entrada: 2016,2
- Índices Acadêmicos**: A table showing various academic indices:

Índices Acadêmicos	
CR:	8.7673
MCN:	1376.73
IEPL:	0.9188
IEAN:	999.6817
IRA:	7.725
IECH:	0.7903
IEA:	6.9288
ISPL:	0.5513
- Integralizações**: A section showing the integration status of the course:

Integralizações:	
CH. Obrigatória Pendente	0
CH. Optativa Pendente	730
CH. Total Currículo	2400
CH. Complementar Pendente	200
61% Integralizado	

3. ATUALIZAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

3.1. No canto superior direito da tela no portal discente, ao lado do espaço disponibilizado para foto, clique no link “Meus Dados Pessoais”.



3.2. Os dados pessoais cadastrados no sistema serão exibidos. Caso algum dado que não possa ser alterado esteja incorreto, o estudante deverá entrar em contato com o Setor de Apoio Acadêmico do campus a que está vinculado, portando o documento que disponha da informação a ser alterada, e solicitar a correção. A/O estudante também pode solicitar alteração do nome social no sistema.

3.3. A/O estudante poderá atualizar dados de contato, bancários e o endereço através do portal discente quando necessário.

3.3.1. Altere e/ou informe os dados que desejar. Confirme os dados (data de nascimento, CPF ou login), digite a senha e clique em “Confirmar”.

ENDEREÇO

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

Logradouro: * Outros

Número: * Complemento:

Bairro: *

UF: * Goiás Município: * GOIÂNIA

CONTATOS

Telefone: () Celular: ()

E-Mail: *

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:

SITUAÇÃO SÓCIO-ECONÔMICA

De acordo com a RESOLUÇÃO No 169/2008-CONSEPE, de 02 de dezembro de 2008, a distribuição de bolsas da UFRN será prioritária para alunos que se enquadrem na condição sócio-econômica carente. Diante disso, é necessário que você informe sua renda familiar para registro no sistema.

Alertamos que o lançamento de dados falsos, constatados em ato de comprovação a ser realizado pela Secretaria de Assuntos Estudantis - SAE, poderá implicar em restrições administrativas à concessão de bolsa.

Renda Familiar Bruta 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:

CONFIRMAÇÃO DE SENHA

CONFIRME SEUS DADOS

Data de Nascimento: *

Senha: *

4. CONSULTA DE NOTAS

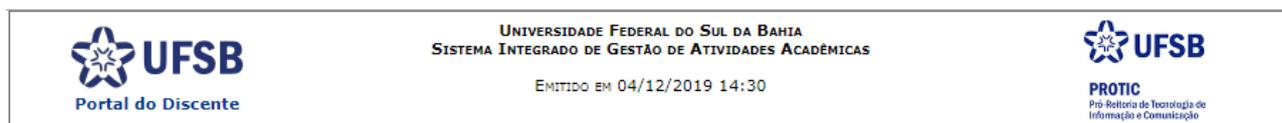
4.1. Acesse o Portal Discente, menu Ensino, opção Consultar Minhas Notas.



The screenshot shows the 'Ensino' menu with 'Consultar Minhas Notas' selected. Below the menu, a table displays course activities with columns for 'Local' and 'Horário'.

Local	Horário
CJA-SEDE	4N1234 (03/11/2019 - 14/12/2019)
CJA-SEDE	5N1234 (16/09/2019 - 14/12/2019)
CJA-SEDE	4N1234 (16/09/2019 - 14/12/2019)

4.2. As notas serão exibidas a cada período letivo, com a situação (aprovado/reprovado) e número de faltas registradas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS
EMITIDO EM 04/12/2019 14:30

RELATÓRIO DE NOTAS DO ALUNO(A)



Aluno(a):
Curso: INTERDISCIPLINAR EM ARTES/IHAC-1A

2019.3

Código	Disciplina	Unidade. 1	Unidade. 2	Recuperação	Resultado	Faltas	Situação
IJA0042	ARTES, GÊNERO E SEXUALIDADES [GAA / GAAT / GAH]				--	0	--
IJA0310	ATELIÊ EM ENCONTRO DE SABERES [AT]				--	0	--
IJA0268	CINEMA, CRIAÇÃO E EDUCAÇÃO AUDIOVISUAL [GAA / GAAT]				--	0	--

2019.2

Código	Disciplina	Unidade. 1	Unidade. 2	Recuperação	Resultado	Faltas	Situação
IJA0174	ARTES E COMUNICAÇÃO NAS SOCIEDADES CONTEMPORÂNEAS [GAA / GAAT]	10,0			10,0	0	APROVADO
IJA0063	POÉTICAS AMERÍNDIAS NO BRASIL: LITERATURA, CINEMA E GRAFISMO [GAA / GAAT]	0,0			0,0	0	REPROVADO
IJA0267	TEORIAS E PRÁTICAS DE TRADUÇÃO [GAA / GAAT]	9,1			9,1	0	APROVADO

2019.1

Código	Disciplina	Unidade. 1	Unidade. 2	Recuperação	Resultado	Faltas	Situação
IJA0252	ARTE-ARTESANATO-ARTEFATO [GAA / GAAT]	7,0			7,0	0	APROVADO
IJA0174	ARTES E COMUNICAÇÃO NAS SOCIEDADES CONTEMPORÂNEAS [GAA / GAAT]	0,0			0,0	0	REPROVADO
IJA0389	ATELIÊ EM PROJETO	0,0			0,0	0	REPROVADO
IJA0206	MODOS DE ESCUTA E CRIAÇÃO SONORA [GAA / GAAT]	10,0			10,0	0	APROVADO

2018.3

Código	Disciplina	Unidade. 1	Unidade. 2	Recuperação	Resultado	Faltas	Situação
IJA0082	ARTE E TECNOLOGIA [GAA / GAAT]	10,0			10,0	0	APROVADO
IJA0083	ATELIÊ EM ARTE E COMUNIDADES [AT]	9,4			9,4	0	APROVADO

6. HISTÓRICO ACADÊMICO

6.1. Acesse o Portal Discente, menu Ensino, opção Emitir Histórico.



The screenshot shows the UFSB student portal interface. The 'Ensino' menu is open, and 'Emitir Histórico' is selected. The main content area displays a table with columns for 'Local' and 'Horário'. The table contains three rows of data:

Local	Horário
CJA-SEDE	4N1234 (03/11/2019 - 14/12/2019)
CJA-SEDE	5N1234 (16/09/2019 - 14/12/2019)
CJA-SEDE	4N1234 (16/09/2019 - 14/12/2019)

6.2. O histórico acadêmico será descarregado em formato PDF. Destacamos algumas informações importantes:

- **Status:** **ativo** (estudante com matrícula ativa), **trancado** (estudante com trancamento de matrícula), **formando** (estudante próximo da conclusão de curso), **formado** (estudante que concluiu o curso), **concluído** (estudante que já colou grau) e **cancelado** (estudante com matrícula cancelada permanentemente);
- **Ênfase:** área de concentração (1º ciclo), ou a ênfase (2º ciclo) em que a/o estudante está matriculada/o. Para mudar de área de concentração/ênfase, observar o item 13 deste manual;
- **Suspensões:** períodos letivos trancados;
- **Ano-período de integralização:** período letivo em que a/o estudante concluiu o curso;
- **Prazo para conclusão:** período letivo padrão e máximo para conclusão do curso;
- **CR:** coeficiente de rendimento da/o estudante, considerando a média ponderada de todos os CCs em que a/o estudante obteve aprovação pelos respectivos créditos.



SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
UFSB - Universidade Federal do Sul da Bahia
PROGEAC - Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica



Histórico Escolar - Emitido em: 04/12/2019 às 14:41

Dados Pessoais	
Nome:	Matrícula:
Data de Nascimento: 26/06/1985	Local de Nascimento: NÃO INFORMADO/--
Nome do Pai:	
Nome da Mãe:	Bairro: CONCEIÇÃO
Endereço:	UF: BA
Município: ITABUNA	
Dados do Vínculo do Discente	
Curso:	INTERDISCIPLINAR EM ARTES/IHAC-JA - ITABUNA - BACHARELADO - PRESENCIAL - NOTURNO
Status:	ATIVO
Ênfase:	GRANDE ÁREA
Currículo:	BAGAJN - 2016.2
Portaria de Reconhecimento:	902, 21/12/2018. D.O.U.: 24/12/2018
Ano / Período Letivo Inicial:	2016.2
Forma de Ingresso:	SELEÇÃO SISU
Período Letivo Atual:	11
Suspensões:	Nenhum
Prorrogações:	0 períodos letivos
Ano/Período de Integralização:	-
Tipo Saída:	-
Data de Saída:	-
Trabalho de Conclusão de Curso:	-

Índices Acadêmicos
CR: 8.7804

6.3. Outra informação importante são as pendências curriculares. Elas encontram-se ao final do histórico acadêmico, e são os CCs ou grupos de CCs que a/o estudante ainda precisará cursar para integralizar o curso. Somente a/o estudante com status “formada/o” poderá solicitar colação de grau.

Carga Horária Integralizada/Pendente				
	Obrigatórias	Optativos/Livres	Complementares	Total
Exigido	660 h	1540 h	200 h	2400 h
Integralizado	660 h	Optativos:690 h/Livres:180 h	0 h	1530 h
Pendente	0 h	670 h	200 h	870 h

Componentes Curriculares Obrigatórios Pendentes:1		
Código	Componente Curricular	CH
-	GRUPO DE OPTATIVAS - FORMAÇÃO ESPECÍFICA II [FE II] (CH Mínima: 60 h)	60 h

7. DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

7.1. Acesse o Portal Discente, menu Ensino, opção Emitir Declaração de Vínculo.



Curso	Local	Horário
ES [GAA / GAAT / GAH]		4N1234 (03/11/2019 - 14/12/2019)
AAT / GAH]	CJA-SEDE	5N1234 (16/09/2019 - 14/12/2019)
AL [GAA / GAAT]	CJA-SEDE	4N1234 (16/09/2019 -

7.2. A declaração será descarregada em formato PDF, e nela constam todos os dados de vínculo da/o estudante com a UFSB.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

CNPJ: 18.560.547/0001-07
Campus Universitário Jorge Amado
progeac@ufsb.edu.br

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os fins a que se fizerem necessários, que
é aluno(a) vinculado(a) a este(a) universidade, sob o
número _____, no curso de **INTERDISCIPLINAR EM ARTES - ITABUNA -
Campus Jorge Amado - BACHARELADO - Presencial - GRANDE ÁREA -
NOTURNO.**

Diretoria de Percursos Acadêmicos da Pró- Reitoria de Gestão Acadêmica da
Universidade Federal do Sul da Bahia, em Itabuna, 04 de Dezembro de 2019.

Código de verificação:

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <http://sig.ufsb.edu.br/sigaa/documentos/>,
informando a matrícula, data de emissão do documento e o código de verificação.

8. CONSULTA DE CCs DO PRÓXIMO PERÍODO LETIVO

Antes do período de matrícula em Componentes, será possível consultar a oferta de CCs do próximo período letivo para planejamento de matrícula e orientação acadêmica junto à Coordenação de Curso.

8.1. Acesse o Portal Discente, menu Ensino, opção Consultar Turmas do Próx. Semestre.



The screenshot shows the student portal interface. The 'Ensino' menu is open, and 'Consultar Turmas do Próx. Semestre' is highlighted. The main content area displays a table of course offerings for the next semester.

Turma	Local	Horário
RES [AT]		
AAT / GAH]	CJA-SEDE	4N1234 (03/11/2019 - 14/12/2019)
	CJA-SEDE	5N1234 (16/09/2019 - 14/12/2019)
AL [GAA / GAAT]	CJA-SEDE	4N1234 (16/09/2019 - ...)

8.2. Serão exibidas as turmas solicitadas pela Coordenação de Curso ao Decanato com vagas reservadas para o curso da/o estudante. As turmas com situação “atendida” são as confirmadas para o próximo período letivo.



The screenshot shows the 'SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE TURMA' page. It includes a search filter for 'Ano-Período: 2020 - 1' and a table of course requests.

Ano-Período	Componente	Tipo	Situação	Horário	Vagas
IHAC-JA - INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS JORGE AMADO					
2020-1	IJA0041 - ARTE, COMUNIDADE E ESPACIALIDADES [FE I]	Turma Regular	Pendente	3T1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	40
2020-1	IJA0082 - ARTE E TECNOLOGIA [GAA / GAAT]	Turma Regular	Pendente	3T1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	80
2020-1	IJA0116 - POÉTICAS NEGRODESCENDENTES [GAA / GAAT]	Turma Regular	Pendente	4T12 (10/02/2020 - 09/05/2020)	80
2020-1	IJA0117 - ESTUDOS SOBRE O CORPO E MOVIMENTO EXPRESSIVO: OBSERVAÇÃO E INVESTIGAÇÃO [GAA / GAAT / GAH]	Turma Regular	Pendente	4M34 (10/02/2020 - 09/05/2020)	80
2020-1	IJA0167 - PROCESSOS DE CRIAÇÃO E ENSINO-APRENDIZAGEM EM ARTES [FE I]	Turma Regular	Pendente	6T1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	80
2020-1	IJA0338 - ESTÉTICAS OCIDENTAIS NAS AMÉRICAS [GAA / GAAT]	Turma Regular	Pendente	2T1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	80
2020-1	IJA0338 - ESTÉTICAS OCIDENTAIS NAS AMÉRICAS [GAA / GAAT]	Turma Regular	Removida	5T1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	40
2020-1	IJA0698 - INTRODUÇÃO AO TEATRO NEGRO ORIENTADO	Turma Regular	Pendente	4N1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	40

9. MATRÍCULA EM CCs

O processo de matrícula em CCs possui duas etapas independentes entre si, todas efetuadas *on-line* através do SIGAA:

- Matrícula;
- Matrícula extraordinária.

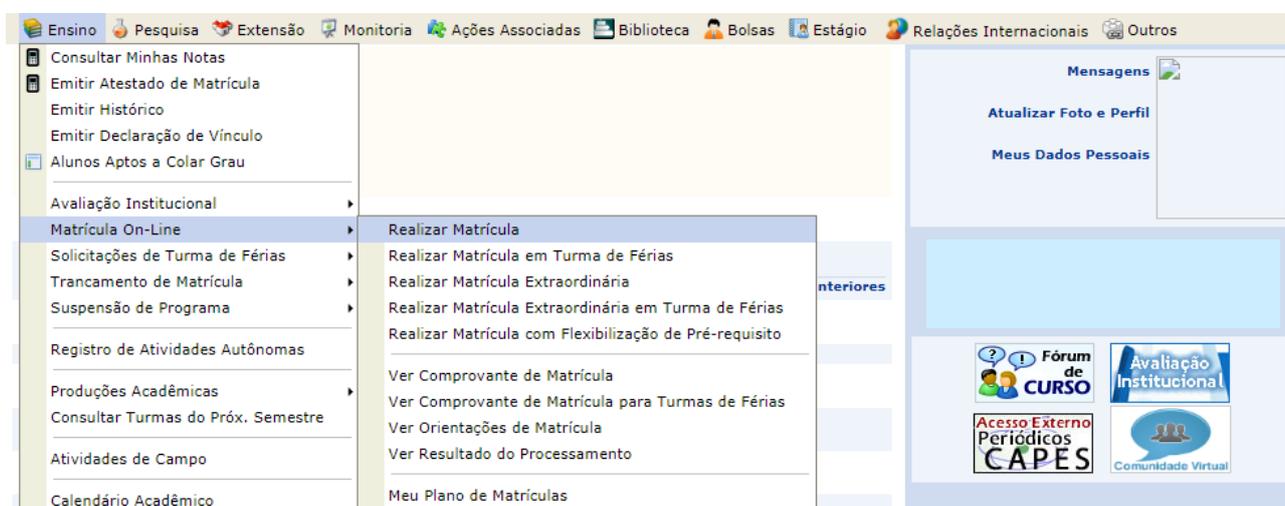
O ato de matrícula deverá ser realizado a cada período letivo, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico.

A/O estudante que não realizar matrícula no período letivo, deverá obrigatoriamente solicitar o trancamento de matrícula, sob pena de caracterização de abandono de matrícula, podendo ter a mesma cancelada de ofício.

A regulamentação do processo de matrícula em CCs é dada pela Resolução CONSUNI n. 03/2023, e está disponível aqui.

O fluxo do processo poderá ser consultado na página institucional da Progeac, disponível em <https://ufsb.edu.br/progeac/a-progeac/diretorias/dpa/fluxos-e-processos>.

9.1. Acesse o Portal Discente, menu Ensino, submenu Matrícula On-Line, opção Realizar Matrícula.



The screenshot displays the UFSB student portal interface. At the top, there is a navigation bar with icons for various services: Ensino, Pesquisa, Extensão, Monitoria, Ações Associadas, Biblioteca, Bolsas, Estágio, Relações Internacionais, and Outros. Below this, a left-hand menu is visible, with 'Matrícula On-Line' selected and expanded. The expanded menu lists several options: Realizar Matrícula, 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. On the right side of the page, there are sections for 'Mensagens' (with 'Atualizar Foto e Perfil' and 'Meus Dados Pessoais' links), a 'Fórum de CURSO' widget, and an 'Avaliação Institucional' widget. The bottom right corner features logos for 'Acesso Externo Periódicos CAPES' and 'Comunidade Virtual'.

9.2. O sistema requererá a cada período letivo que a/o estudante atualize seus dados pessoais. Para confirmar a atualização, o sistema pedirá um dado e sua senha de acesso ao sistema. Esse dado poderá ser a identidade (RG) ou a data de nascimento.



9.3. Na tela seguinte, leia atentamente as instruções de matrícula e clique em Iniciar Seleção de Turmas.

9.4. As turmas exibidas serão aquelas pertencentes aos CCs da estrutura curricular do curso da/o estudante. Elas estarão organizadas em níveis, que correspondem aos períodos letivos ideais nos quais a/o estudante deverá cursar os CCs. As turmas dispostas no “0º Nível” são dos CCs optativos do curso.

PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2020.1 > 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.

Ajuda para matrícula on-line | Ver equivalentes a estr. curricular | Buscar turmas abertas

DADOS DO DISCENTE

Discente: [Ver histórico](#)
Matriz Curricular: INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS - TEIXEIRA DE FREITAS - Campus Paulo Freire - BACHARELADO - Presencial - GRANDE ÁREA - VESPERTINO
Currículo: BCGAPV

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
0º Nível			
* IPF0136 - BIOLOGIA CELULAR [BBS / GAC / GACN] (Optativa)			[equivalentes]
Turma 01	GISELE LOPES DE OLIVEIRA	3T1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	CPF-SEDE
* TCI0018 - GEOLOGIA DE ENGENHARIA [GAC] (Optativa)			Pavilhão de Aulas - Sala 08
Turma 01	NAIARA DE LIMA SILVA	2T1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	
3º Nível			
* IPF0019 - OFICINA DE TEXTOS ACADÊMICOS E TÉCNICOS EM CIÊNCIAS [FG] (Obrig. Currículo)			[equivalentes]
Turma 01	TAINA SORAIA MULLER	5T1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	CPF-SEDE
* IPF0032 - PERSPECTIVAS MATEMÁTICAS E COMPUTACIONAIS EM CIÊNCIAS [FG] (Obrig. Currículo)			[equivalentes]
Turma 02	FRANCESCO LANCIOTTI JUNIOR	3N1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	CPF-SEDE

Adicionar turmas selecionadas

9.4.1. Para visualizar a estrutura curricular do curso, clique no link “Clique Aqui” disposto na mensagem no topo da tela. Através dele, a/o estudante poderá, por exemplo, visualizar as listas de CCs que fazem parte de determinado grupo de CCs optativos para que possa direcionar sua escolha.

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.

9.4.2. Caso a turma do CC tenha reserva de vagas para o curso/turno/área de concentração da/o estudante, ela/e verá o ícone no canto esquerdo.

9.4.3. Para ver os detalhes da turma, clique em . Uma janela será aberta exibindo os detalhes da turma, incluindo as reservas de vagas por curso.

Informações da Turma	
DADOS DA TURMA	
Ano-Período: 2020.1	
Período Letivo: de 10/02/2020 até 09/05/2020	
Componente e Turma: IPF0019 - OFICINA DE TEXTOS ACADÊMICOS E TÉCNICOS EM CIÊNCIAS [FG] - Turma 01	
Tipo do Componente: MODULO	
Carga Horária: 60 horas	
Tipo da Turma: REGULAR	
Local e Horário: CPF-SEDE - 5T1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	
Capacidade: 40 alunos	
Professores (1)	Vagas Reservadas (Ingressantes/Demais)
TAINA SORAIA MULLER (60h)	INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS - TEIXEIRA DE FREITAS - Colégio Universitário de Teixeira de Freitas - BACHARELADO - Presencial - GRANDE ÁREA - VESPERTINO (0/2)
	INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS - TEIXEIRA DE FREITAS - Campus Paulo Freire - BACHARELADO - Presencial - TECNOCIÊNCIAS - VESPERTINO (0/2)
	INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS - TEIXEIRA DE FREITAS - Campus Paulo Freire - BACHARELADO - Presencial - TECNOCIÊNCIAS - NOTURNO (0/2)
	INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS - TEIXEIRA DE FREITAS - Campus Paulo Freire - BACHARELADO - Presencial - (0/2)

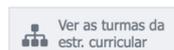
9.4.4. Para se inscrever em CCs livres, clique em



9.4.5. Utilize um ou mais filtros para buscar o(s) CC(s) desejado(s) e clique em Buscar.

BUSCAR TURMAS ABERTAS	
<input type="checkbox"/>	Código do Componente: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Nome do Componente: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Horário: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Nome do Docente: <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Unidade Responsável: INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS PAULO FREIRE ▾
Buscar	

9.4.6. Para retornar aos CCs da estrutura curricular do curso, clique em



9.5. Após selecionar os CCs desejados, clique em Adicionar turmas selecionadas. Uma mensagem confirmando a pré-seleção dos CCs será exibida, como a imagem abaixo.



• As seguintes turmas foram selecionadas com sucesso: IPF0623 - Turma 01, IPF0514 - Turma 01.

9.6. Na tela seguinte, serão exibidos todos os CCs pré-selecionados pela/o estudante e a respectiva grade de horários. Para confirmar a solicitação de matrícula nos CCs pré-selecionados, clique em **Confirmar matrículas**.

PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2020.1 > 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: [Ver histórico](#)
 Matriz Curricular: INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS - TEIXEIRA DE FREITAS - Campus Paulo Freire - BACHARELADO - Presencial - GRANDE ÁREA - VESPERTINO
 Currículo: BCGAPV

TURMAS SELECIONADAS

🗑: Remover Turma ⚡: Remover Todas as Turmas

Turma	Comp. Curricular	CH	Ações
01 *	IPF0623 - GÊNERO, SEXUALIDADES E PODER [BPS / GAH / GACH] Docente(s): EDUARDO ANTONIO BONZATTO	60	🗑
01 *	IPF0514 - LINGUAGENS E EDUCAÇÃO POR TEMPOS [OPTFE] Docente(s): PAULO DE TASSIO BORGES DA SILVA	30	🗑
01 *	IPF0019 - OFICINA DE TEXTOS ACADÊMICOS E TÉCNICOS EM CIÊNCIAS [FG] Docente(s): TAINA SORAIA MULLER	60	🗑
01 *	IPF0136 - BIOLOGIA CELULAR [BBS / GAC / GACN] Docente(s): GISELE LOPES DE OLIVEIRA	60	🗑
02 *	IPF0032 - PERSPECTIVAS MATEMÁTICAS E COMPUTACIONAIS EM CIÊNCIAS [FG] Docente(s): FRANCESCO LANCIOTTI JUNIOR	60	🗑

Total: 270 horas ⚡

9.7. Assim como no item 8.2, o sistema solicitará um dado (data de nascimento, RG ou CPF) e a senha. Preencha-os e clique em **Confirmar Matrículas**. **Atenção: sem esta confirmação, a solicitação de matrícula em CCs não será realizada.**

DADOS DO DISCENTE

Discente: [Ver histórico](#)
 Matriz Curricular: INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS - TEIXEIRA DE FREITAS - Campus Paulo Freire - BACHARELADO - Presencial - GRANDE ÁREA - VESPERTINO
 Currículo: BCGAPV

TURMAS SELECIONADAS

Turma	Componente Curricular	Local	Horário
01	IPF0623 - GÊNERO, SEXUALIDADES E PODER [BPS / GAH / GACH] (60h)	CPF-SEDE	2T1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)
01	IPF0514 - LINGUAGENS E EDUCAÇÃO POR TEMPOS [OPTFE] (30h)	CPF-SEDE	4N34 (10/02/2020 - 09/05/2020)
01	IPF0019 - OFICINA DE TEXTOS ACADÊMICOS E TÉCNICOS EM CIÊNCIAS [FG] (60h)	CPF-SEDE	5T1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)
01	IPF0136 - BIOLOGIA CELULAR [BBS / GAC / GACN] (60h)	CPF-SEDE	3T1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)
02	IPF0032 - PERSPECTIVAS MATEMÁTICAS E COMPUTACIONAIS EM CIÊNCIAS [FG] (60h)	CPF-SEDE	3N1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)

CONFIRME SEUS DADOS

Identidade(RG): * 1368449875
 Senha: *

Confirmar Matrículas | Cancelar

9.8. Uma mensagem confirmando a solicitação de matrícula em CCs será exibida, e a/o estudante poderá imprimir o comprovante da solicitação.

✔ **Confirmação da solicitação de matrícula**
Solicitação de Matrícula N° 24360

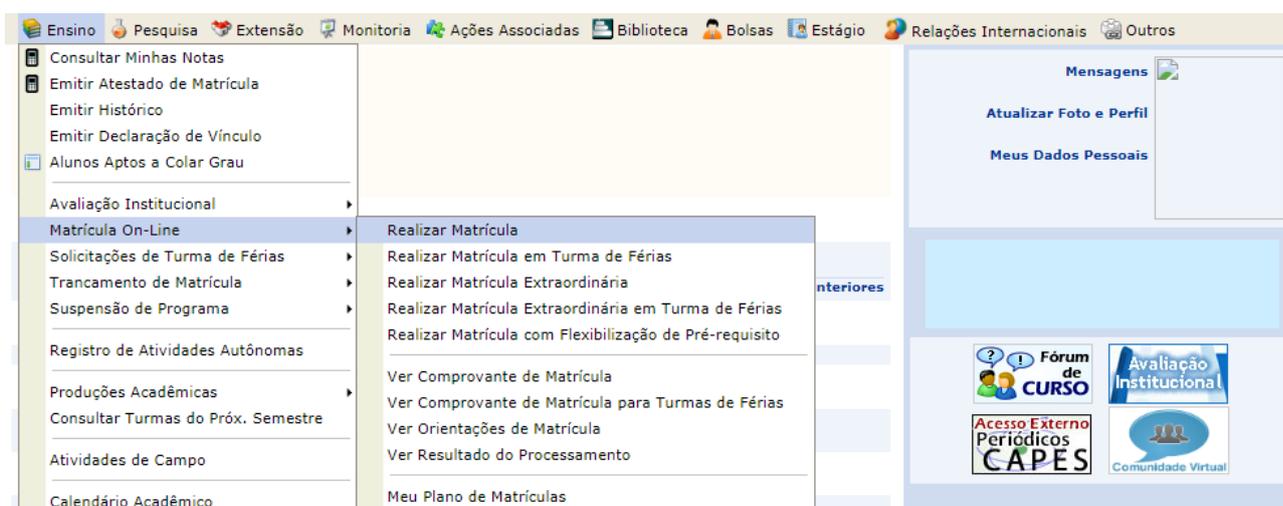
 **Imprimir comprovante**

9.9. O resultado das solicitações de matrícula será disponibilizado no próprio SIGAA após o processamento das solicitações.

10. DESISTÊNCIA DE MATRÍCULA EM TURMA

Durante o prazo definido no calendário acadêmico para cancelamento da matrícula em componentes curriculares, a/o estudante poderá registrar no sistema a desistência da turma na qual se matriculou durante a matrícula online (primeira etapa de matrícula em componentes curriculares).

10.1. Acesse o Portal Discente, menu Ensino, submenu Matrícula On-Line, opção Realizar Matrícula e clique em Iniciar seleção de turma. **Durante o período de cancelamento, não será possível fazer matrícula através dessa tela, apenas cancelamento. Caso, por descuido, o estudante selecione novos componentes, a solicitação de matrícula não será considerada.**



10.2. No tópico turmas selecionadas, busque o componente que deseja remover e clique no ícone destacado  para proceder com a remoção da turma. **Destacamos que, na tela indicada, apenas os componentes com solicitação deferida na primeira etapa de matrícula serão exibidos. Caso tenha feito matrícula na etapa extraordinária e deseje cancelar, faça solicitação ao Setor de Apoio Acadêmico do seu campus.**

Currículo: LH00JNS

TURMAS SELECIONADAS

		 : Remover Turma	 : Remover Todas as Turmas
Turma	Comp. Curricular	CH	Ações
01 *	IJA0945 CIDADANIA E MOVIMENTOS SOCIAIS Docente(s): FABIANA DE SOUZA COSTA	60	
		Total: 60 horas	

10.3. Após excluir os componentes desejados, clique em Confirmar matrícula.

PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2024.2 > 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: [Ver histórico](#)
Matriz Curricular: INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS E SUAS TECNOLOGIAS - ITABUNA - Campus Jorge Amado - LICENCIATURA - Presencial - NOTURNO - Em Atividade
Currículo: LH00JNS

TURMAS SELECIONADAS

Remove Turma **Remove Todas as Turmas**

Turma	Comp. Curricular	CH	Ações
01 *	IJA0945 CIDADANIA E MOVIMENTOS SOCIAIS Docente(s): FABIANA DE SOUZA COSTA	60	
Total: 60 horas			

QUADRO DE HORÁRIOS

10.4. O sistema solicitará um dado (data de nascimento, RG ou CPF) e a senha. Preencha-os e clique em **Confirmar Matrículas**. **Atenção: sem esta confirmação, a desistência da turma não será efetivada.**

Matriz Curricular: INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS E SUAS TECNOLOGIAS - ITABUNA - Campus Jorge Amado - LICENCIATURA - Presencial - NOTURNO - Em Atividade
Currículo: LH00JNS

TURMAS SELECIONADAS

Turma	Componente Curricular	Local	Horário
01	IJA0931 - BASES FILOSÓFICAS E EPISTEMOLÓGICAS DAS HUMANIDADES II (60h)	CJA-SEDE	3N1234 (21/10/2024 - 21/12/2024), 3N1234 (13/01/2025 - 15/03/2025)
01	IJA0957 - LII: AVALIAÇÃO EDUCACIONAL (75h)	CJA-SEDE	5N1234 7N1 (21/10/2024 - 15/03/2025)
01	IJA0935 - METODOLOGIA E PESQUISA EM EDUCAÇÃO (60h)	CJA-SEDE	6N1234 (21/10/2024 - 15/03/2025)

CONFIRME SEUS DADOS

CPF: *

Senha: *

Confirmar Matrículas

11. MATRÍCULA EXTRAORDINÁRIA

Na Matrícula Extraordinária, a/o estudante poderá solicitar matrícula imediata (instantânea) em CCs com vagas disponíveis. Não há, nesta segunda etapa, processamento das solicitações de matrícula. Uma vez confirmada a solicitação, a/o estudante já estará matriculado/o no CC. Solicitações de cancelamento de matrícula, a partir deste momento, deverão ser realizadas via requerimento ao Setor de Apoio Acadêmico, de acordo com o prazo estabelecido em calendário acadêmico, e serão limitadas a três (03) cancelamentos

de matrícula. A/O estudante deverá permanecer com, pelo menos, uma (01) matrícula em CC ativa, ou então deverá solicitar trancamento de matrícula para o período letivo.

11.1. Acesse o Portal Discente, menu Ensino, submenu Matrícula On-Line, opção Realizar Matrícula Extraordinária.

11.2. Na tela seguinte, leia a mensagem exibida atentamente. Após, utilize um ou mais filtros para buscar o(s) CC(s) desejado(s) e clique em Buscar.

BUSCAR TURMAS COM VAGAS REMANESCENTES	
<input type="checkbox"/>	Código do Componente: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Nome do Componente: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Horário: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Nome do Docente: <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Unidade Responsável: INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS PAULO FREIRE ▾
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

11.3. A Matrícula Extraordinária deverá ser feita componente a componente. Não será possível selecionar vários CCs para matrícula de uma só vez, como na primeira etapa. Ao encontrar a turma desejada, clique no ícone verde à direita para efetuar a matrícula extraordinária.

IPF0381 - PRÁTICAS INTEGRADAS EM SAÚDE: PLANEJAMENTO E INTERVENÇÃO [PIS]								
	Turma 01	ANA PAULA PESSOA DE OLIVEIRA	REGULAR	4M1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	CPF-SEDE	18 alunos	18 vagas	
	Turma 02	MARCUS VINICIUS CAMPOS	REGULAR	4M1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	CPF-SEDE	19 alunos	19 vagas	
	Turma 03	ANDREA LIZABETH COSTA GOMES	REGULAR	4M1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	CPF-SEDE	13 alunos	13 vagas	

11.4. Informe os dados solicitados e clique em **Confirmar Matrícula**. Atenção: sem esta confirmação, a Matrícula Extraordinária não será realizada.

[PORTAL DO DISCENTE](#) > [MATRÍCULA EXTRAORDINÁRIA](#) > [CONFIRMAÇÃO](#)

Discente:

Matriz Curricular: INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS - TEIXEIRA DE FREITAS - Campus Paulo Freire - BACHARELADO - Presencial - GRANDE ÁREA - VESPERTINO

Currículo: BCGAPV

TURMAS SELECIONADAS (1)

Componente Curricular	Turma	Local
IPF0381 - PRÁTICAS INTEGRADAS EM SAÚDE: PLANEJAMENTO E INTERVENÇÃO [PIS] - 60h Docente(s): ANDREA LIZABETH COSTA GOMES	Turma 03	CPF-SEDE

CONFIRME SEUS DADOS

Identidade(RG): *

Senha: *

11.5. Uma mensagem de sucesso será exibida, caso a operação se concretize, e o comprovante estará disponível para emissão. A/O estudante poderá então, realizar uma nova matrícula extraordinária clicando em Realizar Outra Matrícula Extraordinária.

 • **Operação realizada com sucesso!** (x) fechar mensagens

[PORTAL DO DISCENTE](#) > [MATRÍCULA EXTRAORDINÁRIA](#) > [CONFIRMAÇÃO](#)

 Por favor imprima o comprovante clicando no ícone ao lado para maior segurança dessa operação. 

COMPROVANTE

Discente:

Matriz Curricular: INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS - TEIXEIRA DE FREITAS - Campus Paulo Freire - BACHARELADO - Presencial - GRANDE ÁREA - VESPERTINO

Currículo: BCGAPV

TURMAS SELECIONADAS (1)

Componente Curricular	Turma	Local
IPF0381 - PRÁTICAS INTEGRADAS EM SAÚDE: PLANEJAMENTO E INTERVENÇÃO [PIS] - 60h Docente(s): ANDREA LIZABETH COSTA GOMES	Turma 03	CPF-SEDE

12. MATRÍCULA EM MOBILIDADE ACADÊMICA

A Matrícula em Mobilidade Acadêmica é a possibilidade da/o estudante, regularmente matriculada/o em um campus, estudar por um ou mais períodos letivos em campus diferente do de sua matrícula. Para realizar a Matrícula em Mobilidade, basta acessar o SIGAA no período de Matrícula Extraordinária, conforme calendário acadêmico.

Atenção: a matrícula em mobilidade acadêmica **não está** sujeita às prioridades previstas no Art. 19 da Resolução n. 03/2023.

12.1. Acesse o Portal Discente, menu Ensino, submenu Matrícula On-Line, opção Realizar Matrícula Extraordinária.

12.2. Siga as etapas descritas nos itens 10.1 a 10.5 deste manual para confirmar as solicitações.

12.3. Para buscar as turmas do campus de interesse, selecione a Unidade Acadêmica vinculada ao campus que desejar.

BUSCAR TURMAS ABERTAS	
<input type="checkbox"/>	Código do Componente: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Nome do Componente: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Horário: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Nome do Docente: <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Unidade Responsável: INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS PAULO FREIRE ▾
<input type="button" value="Buscar"/>	

13. MATRÍCULA EM TURMAS DE FÉRIAS

Os Colegiados dos Cursos poderão ofertar turmas no período de férias discente, como previsto no Art. 13 da Resolução 03/2023.

13.1. Para matricular-se em turmas de férias, no período estabelecido no calendário acadêmico, acesse o Portal Discente, menu Ensino, submenu Matrícula On-Line, opção Realizar Matrícula Extraordinária em Turma de Férias.

13.2. Na tela seguinte, leia a mensagem exibida atentamente. Após, utilize um ou mais filtros para buscar o(s) CC(s) desejado(s) e clique em Buscar.

BUSCAR TURMAS COM VAGAS REMANESCENTES

Código do Componente:

Nome do Componente:

Horário:

Nome do Docente:

Unidade Responsável: INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS PAULO FREIRE ▾

13.3. A matrícula deverá ser feita componente a componente. Não será possível selecionar vários CCs para matrícula de uma só vez. Ao encontrar a turma desejada, clique no ícone verde à direita para selecioná-lo para matrícula extraordinária.

IPF0381 - PRÁTICAS INTEGRADAS EM SAÚDE: PLANEJAMENTO E INTERVENÇÃO [PIS]							
	Turma 01	ANA PAULA PESSOA DE OLIVEIRA	REGULAR	4M1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	CPF-SEDE	18 alunos	18 vagas 
	Turma 02	MARCUS VINICIUS CAMPOS	REGULAR	4M1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	CPF-SEDE	19 alunos	19 vagas 
	Turma 03	ANDREA LIZABETH COSTA GOMES	REGULAR	4M1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	CPF-SEDE	13 alunos	13 vagas 

13.4. Confirme os dados solicitados e clique em **Confirmar Matrícula**. Atenção: sem esta confirmação, a Matrícula não será realizada.

PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA EM TURMA DE FÉRIAS EXTRAORDINÁRIA > CONFIRMAÇÃO

Discente: [XXXXXXXXXXXXXXX](#)

Matriz Curricular: MEDICINA - TEIXEIRA DE FREITAS - Campus Paulo Freire - BACHARELADO - Presencial - INTEGRAL

Currículo: ME00PIf

TURMAS SELECIONADAS (1)		
Componente Curricular	Turma	Local
IJA0283 - ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO E SAÚDE [BPS] - 30h Docente(s): A DEFINIR DOCENTE	Turma 01	C2

CONFIRME SEUS DADOS

Senha: *

Portal do Discente

13.5. Uma mensagem de sucesso será exibida caso a operação se concretize, e o comprovante estará disponível para emissão. A/O estudante poderá então, realizar uma nova matrícula clicando em Realizar Outra Matrícula Extraordinária.

 • Operação realizada com sucesso! (x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA EM TURMA DE FÉRIAS EXTRAORDINÁRIA > CONFIRMAÇÃO

 Por favor imprima o comprovante clicando no ícone ao lado para maior segurança dessa operação. 

COMPROVANTE

Discente: [XXXXXXXXXXXXXXX](#)

Matriz Curricular: MEDICINA - TEIXEIRA DE FREITAS - Campus Paulo Freire - BACHARELADO - Presencial - INTEGRAL

Currículo: ME00PIf

TURMAS SELECIONADAS (1)		
Componente Curricular	Turma	Local
IJA0283 - ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO E SAÚDE [BPS] - 30h Docente(s): A DEFINIR DOCENTE	Turma 01	C2

14. ESCOLHA DE ÁREA DE CONCENTRAÇÃO/ÊNFASE

A partir do ingresso, e até o último período letivo para integralização curricular, a/o estudante poderá solicitar, no Setor de Apoio Acadêmico, a mudança de Área de Concentração (cursos de 1º ciclo) ou Ênfase (cursos de 2º ciclo). Poderá ainda retornar para a Grande Área de curso de 1º ciclo, ou para o percurso sem Ênfase de curso de 2º ciclo, não havendo limite de número de mudanças no percurso formativo discente.

14.1. A/O estudante poderá visualizar a Área de Concentração/Ênfase em que está matriculada/o tanto na declaração de vínculo quanto em seu histórico acadêmico (imagem abaixo).

Dados do Vínculo do Discente	
Curso:	INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE/IHAC-PF - TEIXEIRA DE FREITAS - BACHARELADO - PRESENCIAL - NOTURNO
Status:	ATIVO
Ênfase:	GRANDE ÁREA
Currículo:	BSGAPN - 2016.2

Índices Acadêmicos
CR: **8.05**

14.2. Para mudar de Área de Concentração/Ênfase, a/o estudante deve solicitar a mudança via requerimento no Setor de Apoio Acadêmico. Após o processamento do pedido, a mudança será imediatamente registrada na matrícula da/o estudante, e o histórico acadêmico será alterado automaticamente de acordo com a nova estrutura curricular, pertinente à Área de Concentração/Ênfase escolhida pela/o estudante.

Dados do Vínculo do Discente	
Curso:	INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE/IHAC-PF - TEIXEIRA DE FREITAS - BACHARELADO - PRESENCIAL - NOTURNO
Status:	ATIVO
Ênfase:	ESTUDOS EM SAÚDE-ENFERMIDADE-CUIDADO
Currículo:	BSESPN - 2016.2

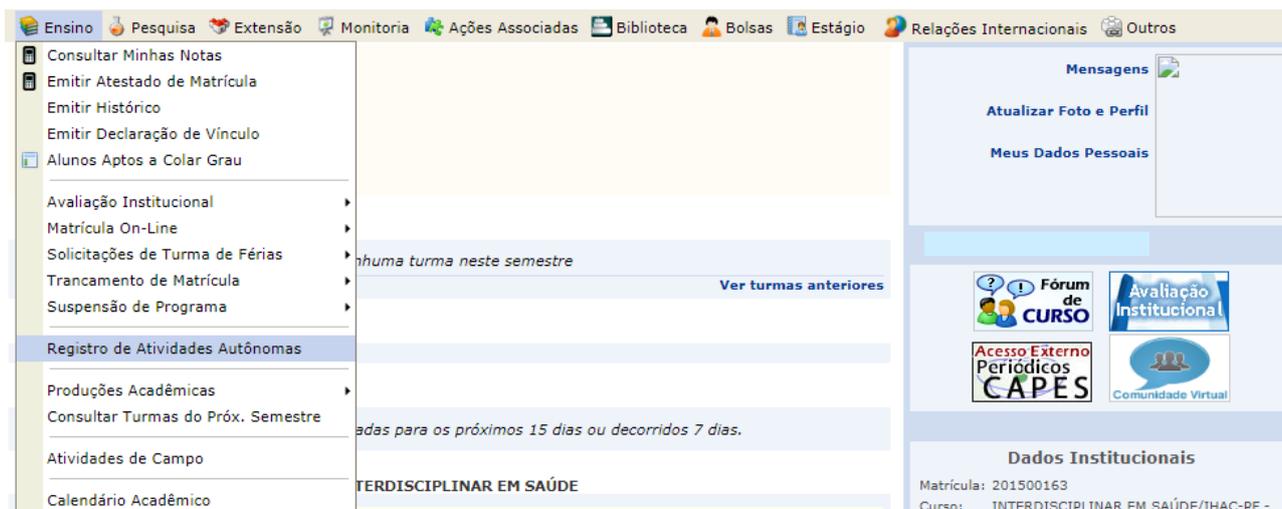
Índices Acadêmicos
CR: **8.05**

15. ATIVIDADE COMPLEMENTAR E DE EXTENSÃO

De acordo com o PPC do curso, a/o estudante deverá cumprir carga horária mínima de atividades complementares e de extensão. A soma do valor mínimo da carga horária complementar e de extensão consta no bloco de carga horária integralizada/pendente do histórico acadêmico da/o estudante.

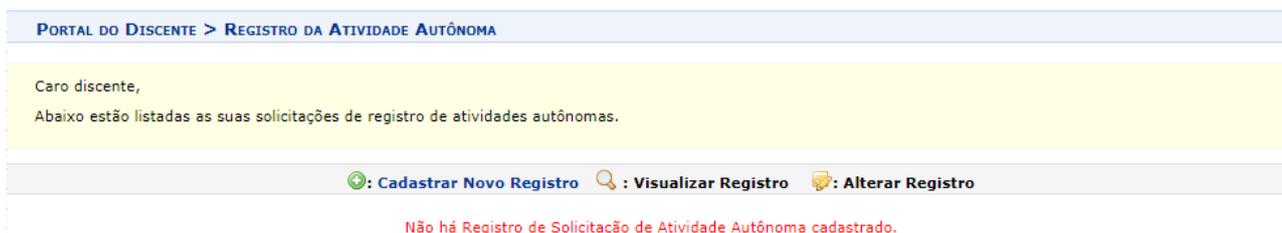
15.1. ENVIAR ATIVIDADE COMPLEMENTAR OU DE EXTENSÃO PARA AVALIAÇÃO

15.1.1. Acesse o Portal Discente, menu Ensino, opção Registro de Atividades Autônomas.



The screenshot shows the top navigation bar of the UFSB student portal with tabs for Ensino, Pesquisa, Extensão, Monitoria, Ações Associadas, Biblioteca, Bolsas, Estágio, Relações Internacionais, and Outros. A dropdown menu is open under 'Ensino', listing options such as 'Consultar Minhas Notas', 'Emitir Atestado de Matrícula', 'Emitir Histórico', 'Emitir Declaração de Vínculo', 'Alunos Aptos a Colar Grau', 'Avaliação Institucional', 'Matrícula On-Line', 'Solicitações de Turma de Férias', 'Trancamento de Matrícula', 'Suspensão de Programa', 'Registro de Atividades Autônomas' (highlighted), 'Produções Acadêmicas', 'Consultar Turmas do Próx. Semestre', 'Atividades de Campo', and 'Calendário Acadêmico'. On the right, there are sections for 'Mensagens', 'Atualizar Foto e Perfil', 'Meus Dados Pessoais', and 'Dados Institucionais' (Matrícula: 201500163, Curso: INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE/IHAC-PF).

15.1.2. Na tela seguinte, clique em Cadastrar Novo Registro.



The screenshot shows the 'PORTAL DO DISCENTE > REGISTRO DA ATIVIDADE AUTÔNOMA' page. It features a yellow banner with the text 'Caro discente, Abaixo estão listadas as suas solicitações de registro de atividades autônomas.' Below this, there are three buttons: 'Cadastrar Novo Registro' (with a plus icon), 'Visualizar Registro' (with a magnifying glass icon), and 'Alterar Registro' (with a pencil icon). A red message states 'Não há Registro de Solicitação de Atividade Autônoma cadastrado.'

15.1.3. Anexe o arquivo do certificado/declaração em formato PDF, escolha o tipo de atividade (ao escolher o tipo de atividade considere se a atividade é complementar ou de extensão) e digite uma descrição para a atividade. Após, clique em Próximo Passo.



The screenshot shows the 'INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE' form. It is divided into two sections: 'DADOS DO DISCENTE' and 'DADOS DA ATIVIDADE AUTÔNOMA'. Under 'DADOS DO DISCENTE', fields for 'Matrícula', 'Nome', 'Curso' (INTERDISCIPLINAR EM SAÚDE - TEIXEIRA DE FREITAS - Campus Paulo Freire - BACHARELADO - Presencial - ESTUDOS EM SAÚDE-ENFERMIDADE-CUIDADO - NOTURNO), and 'Currículo' (BSESPN - 2016.2) are visible. Under 'DADOS DA ATIVIDADE AUTÔNOMA', there are fields for 'Comprovante da Atividade' (with a file upload button and 'seminario_UCLA.pdf'), 'Tipo da Atividade Autônoma' (dropdown menu set to 'ATIVIDADE COMPLEMENTAR/ENVIO ÚNICO (210.0h)'), and 'Observação / Descrição' (text area with 'Seminário da área de saúde na Universidade da Califórnia em Los Angeles'). At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Próximo Passo >>' buttons.

15.1.4. Verifique as informações e clique em Cadastrar para finalizar o envio da atividade.

DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE	
Matrícula:	
Nome:	
Tipo da Atividade Autônoma:	ATIVIDADE COMPLEMENTAR/ ENVIO ÚNICO
Comprovante da Atividade:	seminario_UCLA.pdf 
Carga Horária:	210,00 h
Observações:	Seminário da área de saúde na Universidade da Califórnia em Los Angeles
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

15.2. CONSULTAR ATIVIDADE (S) ENVIADA (S)

15.2.1. Acesse o Portal Discente, menu Ensino, opção Registro de Atividades Autônomas. A/O estudante poderá visualizar todas as atividades enviadas para avaliação e seus respectivos status, que poderão ser:

- Submetida para análise: atividade aguardando análise de avaliador;
- Deferida: atividade deferida pelo avaliador, e já incorporada ao histórico acadêmico da/o estudante;
- Indeferida: atividade indeferida pelo avaliador. A/O estudante poderá ver o parecer, mas não poderá mais alterar o registro da atividade;
- Deferida parcialmente: atividade devolvida para a/o estudante para adequações e reenvio.

PORTAL DO DISCENTE > REGISTRO DA ATIVIDADE AUTÔNOMA			
Caro discente, Abaixo estão listadas as suas solicitações de registro de atividades autônomas.			
 Cadastrar Novo Registro  Visualizar Registro  Alterar Registro			
REGISTROS DE ATIVIDADES AUTÔNOMAS DO DISCENTE (1)			
Data	Tipo	Observação / Descrição	CH Status
ATIVIDADE COMPLEMENTAR			
05/12/2019	ENVIO ÚNICO	Seminário da área de saúde na Universidade da Califórnia em Los Angeles	210.0h SUBMETIDO PARA ANÁLISE 
Carga Horária Total Aprovada:			0h
<input type="button" value="Cancelar"/>			

15.3. ADEQUAÇÃO DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR/EXTENSÃO

15.3.1. Para alterar uma atividade deferida parcialmente pelo avaliador, clique em 

PORTAL DO DISCENTE > REGISTRO DA ATIVIDADE AUTÔNOMA			
Caro discente, Abaixo estão listadas as suas solicitações de registro de atividades autônomas.			
 Cadastrar Novo Registro  Visualizar Registro  Alterar Registro			
REGISTROS DE ATIVIDADES AUTÔNOMAS DO DISCENTE (1)			
Data	Tipo	Observação / Descrição	CH Status
ATIVIDADE COMPLEMENTAR			
05/12/2019	ENVIO ÚNICO	Seminário da área de saúde na Universidade da Califórnia em Los Angeles	210.0h DEFERIMENTO PARCIAL  
Carga Horária Total Aprovada:			0h
<input type="button" value="Cancelar"/>			

15.3.2. Siga as etapas descritas nos itens 14.1.3 a 14.1.4 deste manual para reenviar a atividade para avaliação.

15.4. Ao ser deferida pelo avaliador, a atividade será integrada no histórico acadêmico da/o estudante imediatamente.

Atividades Autônomas do Discente

Categoria da Atividade Autônoma	CH Total
ATIVIDADE COMPLEMENTAR	210.0

Carga Horária Integralizada/Pendente

	Obrigatórias	Optativos/Livres	Complementares	Total
Exigido	780 h	1710 h	210 h	2700 h
Integralizado	780 h	Optativos:510 h/Livres:240 h	210 h	1740 h
Pendente	0 h	960 h	0 h	960 h

16. PERMANÊNCIA NO CURSO

Ao atingir o status “formada/o”, com a integralização de seu curso, a/o estudante poderá solicitar permanência no curso por até 3 períodos letivos, cursando carga horária para além da exigida no Projeto Pedagógico do Curso. A permanência, uma vez registrada no SIGAA, retornará o status da matrícula da/o estudante para “ativa”, impedindo, pelo tempo que durar a permanência, o encerramento do vínculo da/o estudante com a Universidade.

16.1. A/O estudante com status “formada/o” deverá realizar a solicitação de permanência no curso via requerimento no Setor de Apoio Acadêmico. Após o processamento do pedido, a mudança será imediatamente registrada na matrícula da/o estudante e no histórico acadêmico, conforme imagem abaixo.

Pendências do Discente	
Tipo de Pendência	Implicação(ões)
Solicitação de Permanência no Curso	O estudante que já integralizou o curso poderá continuar cursando CCs por até 3 quadrimestres.

16.2. A solicitação será válida por 3 (três) períodos letivos. Ao final deste prazo, a/ estudante deverá, necessariamente, realizar solicitação de colação de grau.

17. MONITORIA ACADÊMICA

A/O discente interessado/a em participar dos processos seletivos como candidato/a à monitoria necessitará estar previamente inscrito/a no sistema do Cadastro único.

17.1. CADASTRO ÚNICO

17.1.1. Caso a/o discente não esteja cadastrado/a, poderá realizá-lo por meio do Portal do Discente, menu “Bolsas”, submenu “Aderir ao Cadastro Único”.



17.1.2. Ao acessar o Menu Aderir ao Cadastro único, uma tela exibirá um questionário socioeconômico que deverá ser preenchido integralmente e prosseguir clicando em “continuar”.

 **Atenção:** Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório.

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO ÚNICO DE BOLSISTAS > APRESENTAÇÃO

Programa de Apoio à Permanência

O Programa de Apoio à Permanência, concede bolsas ou auxílios aos estudantes de graduação da UFSB (1º ou 2º ciclo), com prioridade para àqueles em situação de vulnerabilidade social, com renda familiar bruta per capita de até 1 (um) salário mínimo.

Mais detalhes podem ser encontrados na Resolução nº 01/2016.

Questionário Socioeconômico

O questionário socioeconômico é um instrumento de avaliação para determinar a condição socioeconômica do estudante. Essa etapa é obrigatória a todos os discentes que desejam participar do programa de Apoio à Permanência Estudantil.

A veracidade dos dados informados no cadastro é de sua responsabilidade. Constatando-se a prestação de informação falsa, apurada a qualquer tempo, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento da participação e/ou concessão de bolsas e/ou auxílios da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

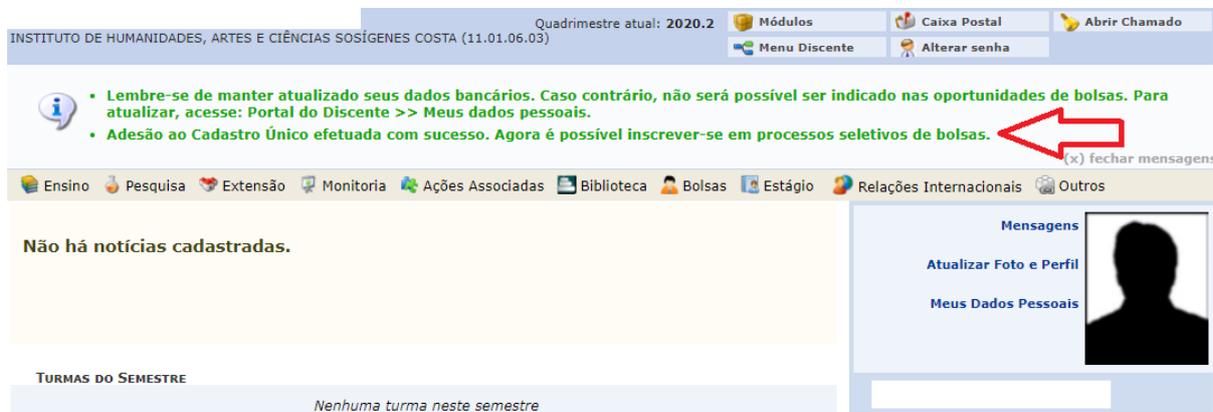
Declaro a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste questionário, estando ciente de que posso responder legalmente, sob as penas do art.299 do Código Penal.

Ano/Período da Solicitação: 2020.1

Portal do Discente



17.1.3. Após o preenchimento completo do questionário socioeconômico o sistema exibirá uma mensagem indicando a confirmação da adesão ao Cadastro Único. Assim, o/a estudante candidato/a já estará apto/a a consultar informações sobre a seleção de monitores/as e efetuar sua inscrição.



Quadrimestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS SOSÍGENES COSTA (11.01.06.03) Menu Discente Alterar senha

- Lembre-se de manter atualizado seus dados bancários. Caso contrário, não será possível ser indicado nas oportunidades de bolsas. Para atualizar, acesse: Portal do Discente >> Meus dados pessoais.
- Adesão ao Cadastro Único efetuada com sucesso. Agora é possível inscrever-se em processos seletivos de bolsas.

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

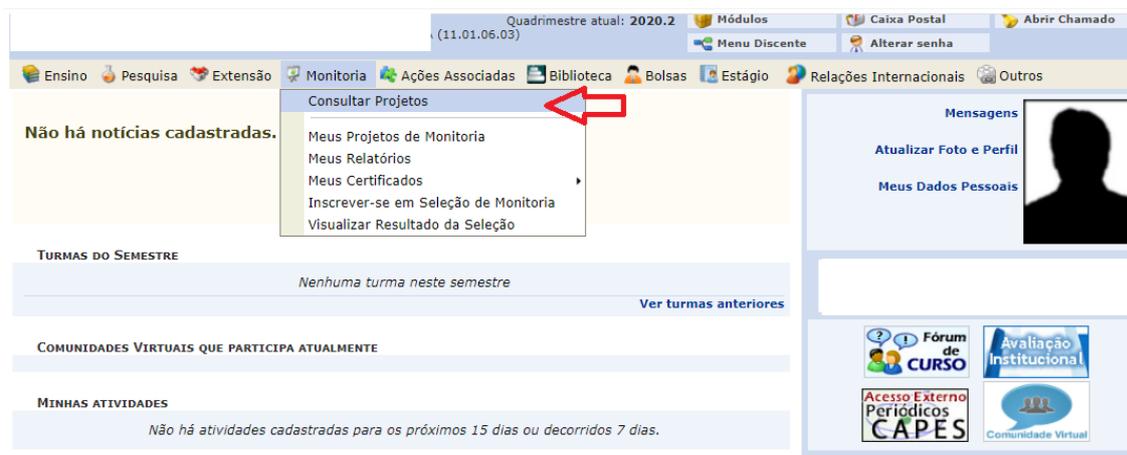
Não há notícias cadastradas.

TURMAS DO SEMESTRE
Nenhuma turma neste semestre

Mensagens
Atualizar Foto e Perfil
Meus Dados Pessoais

17.2. CONSULTAR PROJETO

17.2.1. Para consultar um Projeto de Monitoria ao qual deseja se candidatar como monitor/a, o/a discente, ainda no portal discente, deverá selecionar o menu Monitoria, submenu Consultar Projetos.



Quadrimestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
(11.01.06.03) Menu Discente Alterar senha

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

Consultar Projetos

- Meus Projetos de Monitoria
- Meus Relatórios
- Meus Certificados
- Inscriver-se em Seleção de Monitoria
- Visualizar Resultado da Seleção

Não há notícias cadastradas.

TURMAS DO SEMESTRE
Nenhuma turma neste semestre
Ver turmas anteriores

COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE

MINHAS ATIVIDADES
Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.

Mensagens
Atualizar Foto e Perfil
Meus Dados Pessoais

Fórum de CURSO Avaliação Institucional
Acesso Externo Periódicos CAPES Comunidade Virtual

17.2.2. Ao acessar o menu “consultar projetos”, abrirá uma tela semelhante a imagem abaixo, onde o/a discente irá selecionar a opção Tipo de Projeto: Projeto de Monitoria e clique em “Buscar”. Os projetos disponíveis no período acadêmico vigente serão listados.

⚠ Atenção: O/A discente só poderá participar dos processos seletivos que estejam com *status* “em execução”, além de preencher os demais pré-requisitos indicados no edital.



BUSCA POR PROJETOS

Título do Projeto:

Tipo de Projeto: **PROJETO DE MONITORIA**

Servidor Envolvido:

Edital do Projeto: **-- SELECIONE --**

Ano do Projeto: **2020**

Situação do Projeto: **-- SELECIONE --**

Unidade:

Componente Curricular: Código do Componente: Nome do Componente:

🔍 Visualizar Projeto de Ensino

PROJETOS DE ENSINO ENCONTRADOS

Ano	Título	Tipo do Projeto	Situação	Interno
CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAIS / CPPTS				
2020	ABC Coordenador(a): ..	MONITORIA	AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS	Sim 🔍
2020	Computadores Coordenador(a): ..	MONITORIA	EM EXECUÇÃO	Sim 🔍

17.2.3. Identificado os projetos com *status* “em execução” o/a discente precisará clicar no ícone 🔍 para acessar os dados do projeto e verificar se preenche os pré-requisitos para participar do processo seletivo daquele determinado projeto consultado.

17.3. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

17.3.1. Se o/a discente candidato/a julgar-se apto/a para inscrição no processo seletivo, deverá acessar o menu “Monitoria”, submenu “Inscrever-se em Seleção de Monitoria”.



Quadrimestre atual: 2020.2 (11.01.06.03)

Ensin. Pesquisa Extensão **Monitoria** Ações Associadas Biblioteca Bolsas Estágio Relações Internacionais Outros

Não há notícias cadastradas.

- Consultar Projetos
- Meus Projetos de Monitoria
- Meus Relatórios
- Meus Certificados
- Inscrever-se em Seleção de Monitoria**
- Visualizar Resultado da Seleção

TURMAS DO SEMESTRE
Nenhuma turma neste semestre [Ver turmas anteriores](#)

COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE

MINHAS ATIVIDADES
Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.

Mensagens
Atualizar Foto e Perfil
Meus Dados Pessoais

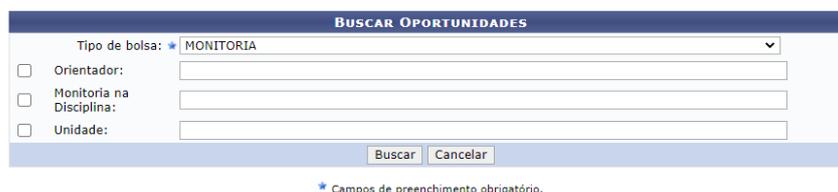
Fórum de CURSO Avaliação Institucional
Acesso Externo Periódicos CAPES Comunidade Virtual

17.3.2. Abrirá uma tela de Busca. A/O discente deverá selecionar como Tipo de Bolsa: Monitoria” e clicar em Buscar. As oportunidades encontradas serão exibidas.

⚠ Atenção: Mesmo nos Editais que ofertam apenas vagas de Monitoria Voluntária, o/a discente necessita selecionar “tipo de bolsa” para conseguir efetuar sua inscrição no processo seletivo.



17.3.3. Para efetuar a inscrição o/a discente precisará clicar no ícone  .



Descrição da Bolsa	Vagas Remuneradas	Vagas Voluntárias	Responsável
CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAIS			
2020 - COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL (qualidade de vida)	0	2	

17.3.4. Ao clicar no ícone  uma tela com os dados da prova será exibida. A/O discente deverá preencher os dados e clicar em “Inscrever-se na seleção”.

⚠ Atenção: Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório.

DADOS DA PROVA SELETIVA

Projeto Ensino: COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL
Título da Prova: qualidade de vida
Inscrições até: 31/12/2020
Data da Prova: 31/12/2020
Vagas p/ Bolsistas: 0
Vagas p/ Voluntários: 2
Situação da Prova: AGUARDANDO INSCRIÇÃO
Outras Informações: 11

LISTA DE REQUISITOS:

Obrigatório	Componente Curricular
SIM	IDA0179 - UNIVERSIDADE E CONTEXTO PLANETÁRIO [FG] - 60h

DADOS BANCÁRIOS:

Para se inscrever na seleção de monitoria verifique se os seus dados bancários estão devidamente atualizados. Abaixo estão as informações localizadas no sistema. Caso estejam incorretas, atualize-as antes de proceder a inscrição.
[Clique aqui](#) para efetuar a atualização dos seus dados bancários.

Banco:
Agência:
Conta:
Operação:

DADOS DO ALUNO:

Email: *
Telefone: *
Qualificações: *
Currículo Lattes:

<< Voltar Inscrever-se na Seleção Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Ver mais detalhes deste projeto](#)

17.3.5. Ao clicar em “Inscrever-se na Seleção” aparecerá a tela abaixo de “Operação confirmada” e o/a discente receberá no seu e-mail a confirmação da inscrição.



17.4. ACEITE DE VAGA

17.4.1. Após participação no Processo Seletivo, o/a discente que for aprovado/a e selecionado/a receberá um chamado no SIGAA de aceite à vaga concorrida. O/a discente deverá confirmar o aceite pelo SIGAA e enviar os formulários anexos que constam no edital para o Setor de Monitorias via e-mail.

17.5. COMUNIDADES VIRTUAIS

17.5.1. Para ingressar nas Comunidades Virtuais, o/a discente deverá acessar o Portal Discente, menu Outros, sub menus Ambientes Virtuais > Comunidades Virtuais > Buscar Comunidades Virtuais.



UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2014.3

INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS SOSÍGENES COSTA (11.01.06.03)

PORTAL DO DISCENTE > LISTA DE PROJETOS DO DISCENTE

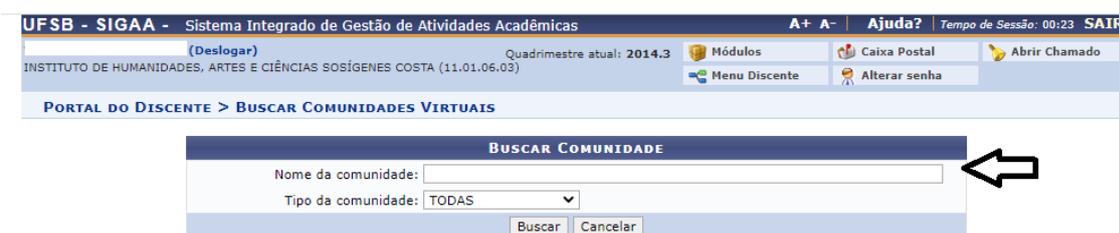
Visualizar Projeto, Visualizar Monitoria, Cadastrar Dados Bancários, Aceitar ou Recusar Monitoria

PROJETOS DE MONITORIA ENCONTRADOS (1)

Título	Vínculo	Situação	Data Convênio
2022 - Metodologias em Humanidades	NÃO REMUNERADO	ASSUMIU MONITORIA	

Portal do Discente

17.5.2. A tela abaixo será exibida. No campo “nome da comunidade” o/a discente deverá digitar o nome da comunidade informado previamente pelo/a docente da turma e clicar em “Buscar”.



UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2014.3

INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS SOSÍGENES COSTA (11.01.06.03)

PORTAL DO DISCENTE > BUSCAR COMUNIDADES VIRTUAIS

BUSCAR COMUNIDADE

Nome da comunidade:

Tipo da comunidade: TODAS

Buscar Cancelar

17.5.3. A Comunidade Virtual aparecerá na tela. Para participar da comunidade, clique no ícone  .



UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2014.3

INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS SOSÍGENES COSTA (11.01.06.03)

PORTAL DO DISCENTE > BUSCAR COMUNIDADES VIRTUAIS

BUSCAR COMUNIDADE

Nome da comunidade:

Tipo da comunidade: TODAS

Buscar Cancelar

Participar dessa comunidade, Solicitar participação, Visualizar comunidade mas não tornar-se membro

Ativar Comunidade Virtual, Inativar Comunidade Virtual

COMUNIDADES LOCALIZADAS

Nome da comunidade	Tipo da comunidade	Criada em	Criada por

1 Registro(s) Encontrado(s)

Portal do Discente

17.5.4. Ao clicar no ícone, aparecerá a tela de confirmação.



UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2014.3

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado

Menu Discente | Alterar senha

Inscrição na comunidade realizada com sucesso! Você pode acessar a comunidade através do seu Portal.

PORTAL DO DISCENTE > BUSCAR COMUNIDADES VIRTUAIS

BUSCAR COMUNIDADE

Nome da comunidade:

Tipo da comunidade: TODAS

Buscar | Cancelar

Participar dessa comunidade | Solicitar participação | Visualizar comunidade mas não tornar-se membro

Ativar Comunidade Virtual | Inativar Comunidade Virtual

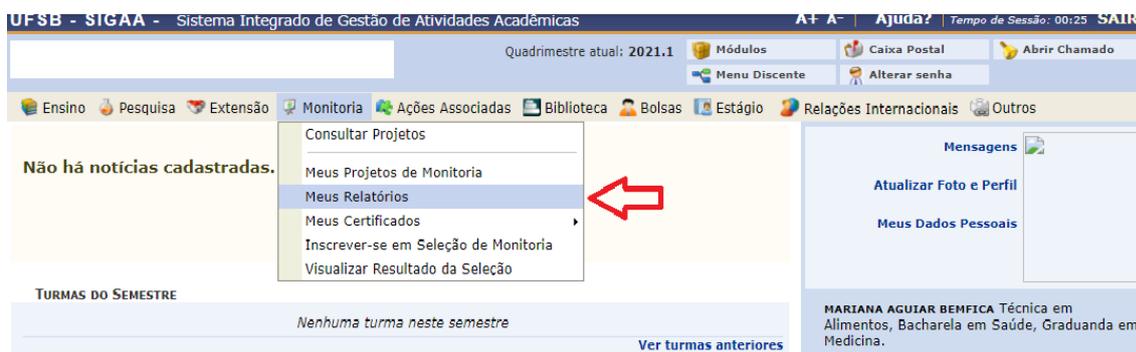
COMUNIDADES LOCALIZADAS

Nome da comunidade	Tipo da comunidade	Criada em	Criada por
	PÚBLICA	25/04/2022	

17.6. RELATÓRIO FINAL

17.6.1. Finalizado o período da monitoria, o/a discente deverá apresentar o Relatório Final para fins de certificação.

17.6.2. Para a entrega dos Relatórios Finais o/a discente precisará acessar através do Portal Discente o menu “Monitoria”, submenu “Meus Relatórios”.



UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2021.1

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado

Menu Discente | Alterar senha

Ensin. | Pesq. | Extensão | Monitoria | Ações Associadas | Biblioteca | Bolsas | Estágio | Relações Internacionais | Outros

Não há notícias cadastradas.

Meus Projetos de Monitoria

Meus Relatórios

Meus Certificados

Inscriver-se em Seleção de Monitoria

Visualizar Resultado da Seleção

Mensagens

Atualizar Foto e Perfil

Meus Dados Pessoais

MARIANA AGUIAR BEMFICA Técnica em Alimentos, Bacharela em Saúde, Graduada em Medicina.

17.6.3. Ao acessar o menu “Meus Relatórios” o sistema exibirá a lista de projetos que a/o discente participa como monitor. O/a discente deverá clicar no ícone : **Cadastrar Relatório Final**.



UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2021.1

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado

Menu Discente | Alterar senha

Ensin. | Pesq. | Extensão | Monitoria | Ações Associadas | Biblioteca | Bolsas | Estágio | Relações Internacionais | Outros

PORTAL DO DISCENTE > RELATÓRIOS DE MONITORIA

Atenção: Somente discentes ativos podem enviar Relatórios Finais e de Desligamento. O Relatório de Desligamento deve ser enviado somente quando o discente desejar se desvincular do projeto antes do seu término.

Cadastrar Relatório Final | Cadastrar Relatório de Desligamento

Remover Relatório | Alterar/Enviar Relatório | Visualizar Relatório

LISTA DE PROJETOS DO MONITOR

2021 - Propedêutica/Diagnóstico dos Problemas na Gestão	ASSUMIU MONITORIA	
Tipo de Relatório	Data do Cadastro	Data do Envio

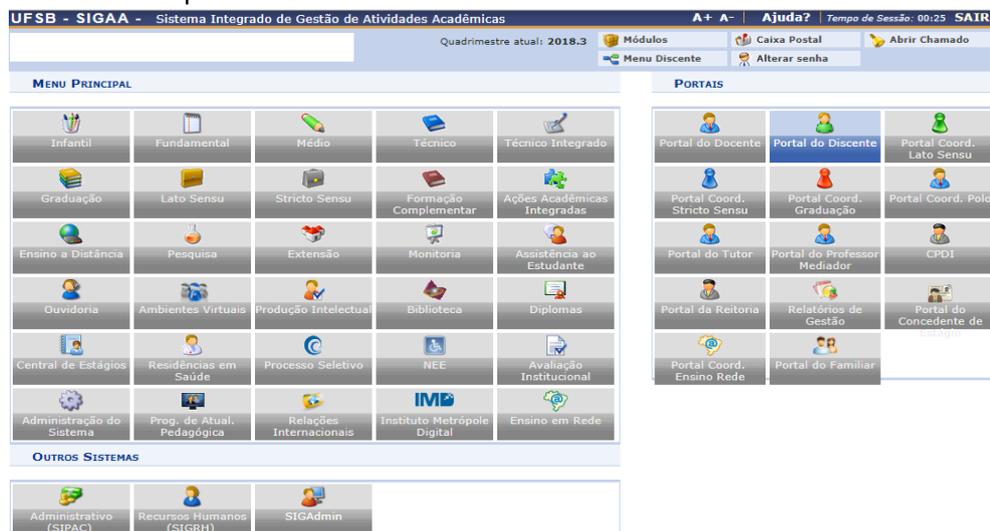
17.6.4. Após executar o passo o item anterior, o Relatório Final estará disponível para preenchimento. Após preencher todos os campos, clique em “Enviar Relatório”.

⚠️ Atenção: A/O discente deverá responder a todas as questões.

RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA	
Projeto de Ensino: Propedêutica/Diagnóstico dos Problemas na Gestação	
1- Você teve a oportunidade de ler e conhecer o Projeto de Ensino ao qual está vinculado? <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Em Parte	
2- Enumere as atividades desenvolvidas por você no projeto: <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>	
3- Essas atividades desenvolvidas estão coerentes com os objetivos propostos no projeto? <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Em Parte	
3.1- Justifique sua resposta: <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>	
4- Como você avalia as orientações recebidas para o desenvolvimento das atividades? Justifique sua resposta. <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>	
5- Que avaliação você faz de sua participação no SID? <input type="radio"/> Satisfatória <input type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Ruim	
5.1- Justifique sua resposta. <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>	
6- O programa de monitoria tem contribuído para a sua formação acadêmica? Comente. <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>	
7- Com base no seu desempenho no projeto de monitoria, apresente:	
7.1- Pontos fortes: <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>	
7.2- Pontos fracos: <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>	
<input type="button" value="Salvar (Rascunho)"/> <input type="button" value="Enviar Relatório"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

18. ESTÁGIOS

As funcionalidades do SIGAA referentes a estágio disponíveis aos/às estudantes da UFSB poderão ser acessadas pelo “Portal do Discente”.



The screenshot shows the main interface of the SIGAA system. At the top, it displays 'UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and 'Quadrimestre atual: 2018.3'. Below this is a navigation bar with options like 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Discente', and 'Alterar senha'. The main area is divided into two sections: 'MENU PRINCIPAL' and 'PORTAIS'. The 'MENU PRINCIPAL' section contains a grid of icons for various academic levels and activities, including 'Infantil', 'Fundamental', 'Médio', 'Técnico', 'Técnico Integrado', 'Graduação', 'Lato Sensu', 'Stricto Sensu', 'Formação Complementar', 'Ações Acadêmicas Integradas', 'Ensino a Distância', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Monitoria', 'Assistência ao Estudante', 'Ouvidoria', 'Ambientes Virtuais', 'Produção Intelectual', 'Biblioteca', 'Diplomas', 'Central de Estágios', 'Residências em Saúde', 'Processo Seletivo', 'NEC', 'Avaliação Institucional', 'Administração do Sistema', 'Prog. de Atual. Pedagógica', 'Relações Internacionais', 'Instituto Metrópole Digital', and 'Ensino em Rede'. The 'PORTAIS' section contains a grid of icons for different user roles and services, such as 'Portal do Docente', 'Portal do Discente', 'Portal Coord. Lato Sensu', 'Portal Coord. Stricto Sensu', 'Portal Coord. Graduação', 'Portal Coord. Polo', 'Portal do Tutor', 'Portal de Professor Mediador', 'CPDI', 'Portal da Reitoria', 'Relatórios de Gestão', 'Portal do Concedente de Estágio', 'Portal Coord. Ensino Rede', and 'Portal do Familiar'. At the bottom, there is a section for 'OUTROS SISTEMAS' with icons for 'Administrativo (SIPAC)', 'Recursos Humanos (SIGRH)', and 'SIGAdmin'.

18.1. MURAL DE VAGAS

Ao clicar no menu “Estágio”, submenu “Mural de Vagas”, o/a estudante terá acesso às oportunidades de estágio disponíveis para seu curso e cadastradas no SIGAA.



The screenshot shows the 'Estágio' menu in the SIGAA system. The top bar displays 'UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and 'Semestre atual: 2023.1'. Below this is a navigation bar with options like 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Discente', and 'Alterar senha'. The main area is divided into two sections: 'Mural de Vagas' and 'Mensagens'. The 'Mural de Vagas' section contains a message: 'Não há notícias cadastradas.' Below this is a section for 'TURMAS DO SEMESTRE'. The 'Mensagens' section contains a profile picture placeholder and a button for 'Meus Dados Pessoais'. A dropdown menu is open over the 'Estágio' menu item, showing options: 'Mural de Vagas', 'Pré-cadastro de Estágio', and 'Gerenciar Estágios'.

17.1.1. O/A discente será direcionado para o Mural de Vagas, onde serão listadas as oportunidades de estágio vinculadas ao seu curso.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:24 SAIR

Quadrimestre atual: 2018.3 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > MURAL DE VAGAS

Caro Discente,

Nesta tela serão exibidas as **Ofertas de Estágio** abertas e disponíveis para o seu Curso.

🔍: Visualizar Oferta de Estágio 🟢: Inscrever-se em Processo Seletivo

OFERTAS DE ESTÁGIO ENCONTRADAS (2)				
Título	Vagas	Valor da Bolsa	Fim das Inscrições	
ESTAGIO OBRIGATÓRIO NO INSTITUTO BALEIA JUBARTE	4	R\$ 0,00	15/06/2019	🔍 🟢
ESTÁGIO OBRIGATÓRIO NA ILHA DOS AQUÁRIOS	2	R\$ 0,00	15/06/2019	🔍 🟢

Portal do Discente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - b5f80ce9b5ba.inst1 - v3.37.4

17.1.2. Escolhida a vaga, o/a estudante poderá inscrever-se no processo seletivo, clicando na seta verde (inscrever-se em processo seletivo).

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:22 SAIR

Quadrimestre atual: 2018.3 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > MURAL DE VAGAS

Caro Discente,

Nesta tela serão exibidas as **Ofertas de Estágio** abertas e disponíveis para o seu Curso.

🔍: Visualizar Oferta de Estágio 🟢: Inscrever-se em Processo Seletivo

OFERTAS DE ESTÁGIO ENCONTRADAS (2)				
Título	Vagas	Valor da Bolsa	Fim das Inscrições	
ESTAGIO OBRIGATÓRIO NO INSTITUTO BALEIA JUBARTE		R\$	15/06/2019	🔍 🟢
ESTÁGIO OBRIGATÓRIO NA ILHA DOS AQUÁRIOS		R\$	15/06/2019	🔍

Portal do Discente

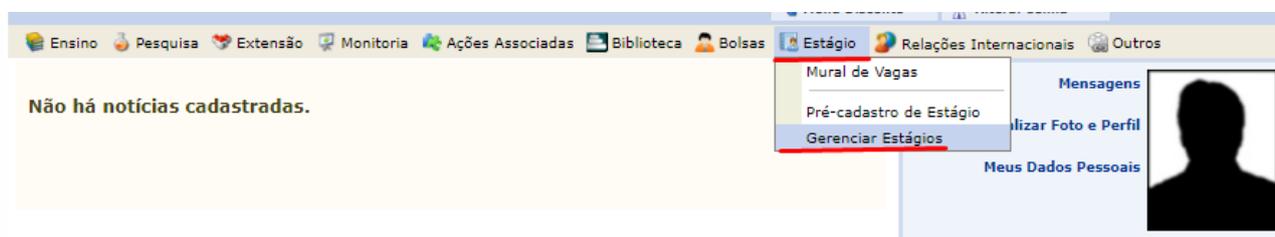
SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - b5f80ce9b5ba.inst1 - v3.37.4

17.1.3. O/A discente será direcionado/a para a página de inscrição, na qual constarão as informações acerca do estágio, os requisitos para participar do processo seletivo, bem como todos os critérios e as regras definidos pela Unidade Concedente/Agente de Integração.

DADOS DA OFERTA DE ESTÁGIO	
DADOS DO CONCEDENTE DO ESTÁGIO	
Tipo do Convênio: ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO/NÃO OBRIGATÓRIO	
CNPJ: 01.274.251/0001-27	
Nome: INSTITUTO BALEIA JUBARTE	
Responsável:	
DADOS DA OFERTA DE ESTÁGIO	
Título: ESTAGIO OBRIGATÓRIO NO INSTITUTO BALEIA JUBARTE	
Número de Vagas:	Aux. Transporte: R\$
Valor da Bolsa: R\$	Fim da Publicação:
Início da Publicação:	
Permitir inscrição via SIGAA: Sim	
Arquivo:	
CURSOS PARA OS QUAIS AS VAGAS SERÃO OFERTADAS	
Cursos	
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CFCAM - PORTO SEGURO - BACHARELADO	
OCEANOLOGIA/CFCAM - PORTO SEGURO - BACHARELADO	
DESCRIÇÃO DETALHADA DA OFERTA	
Descrição da Oferta: Avistamento e coleta de dados de cetáceos no litoral de Porto Seguro	
As vagas de estágio ofertadas junto ao Instituto Baleia Jubarte visam oferecer oportunidades a estudantes dos cursos de Oceanologia e Biologia no que tange ao desenvolvimento de habilidades e competências profissionais orientadas para a observação e coleta de dados biológicos e ecológicos de cetáceos no litoral de Porto Seguro através de embarques semanais.	
Os/As candidatos/as selecionados/as deverão realizar capacitação em técnicas de embarque, metodologias para observação e levantamento de dados de cetáceos. Após este período, os/as estagiários/as realizarão embarques semanais a partir da cidade de Porto Seguro, operado pela Cia do Mar, com saída e retorno em um mesmo dia, prioritariamente durante o período matutino, em regime de revezamento semanal, com carga horária de até 30h semanais. Os pormenores técnicos sobre os embarques e a coleta de dados serão detalhados pelos pesquisadores do IBJ.	
O período do estágio será de julho até novembro de 2019 , o que corresponde a uma temporada de avistamento de cetáceos	
Os/As estagiários/as pleiteantes deverão apresentar:	
Conhecimentos básicos na área das ciências biológicas, oceanografia ou áreas afins;	
Fluência na língua portuguesa;	
Conhecimentos de Inglês (capacidade de leitura e interpretação de artigos científicos);	
Conhecimentos básicos de informática (Microsoft Word e Excel);	
Sociabilidade e habilidade para trabalhar no mar e conviver bem com outras pessoas nesse ambiente;	
Dedicação e entusiasmo, mesmo diante de longos períodos de trabalho de campo.	
Disponibilidade de embarque de julho a novembro de 2019	
Os/As interessados/as deverão enviar carta de intenção explicando as motivações em relação ao estágio, anexando também o histórico escolar com o índice de rendimento (CR). Além disso, o/a candidato/a deverá deixar claro na sua carta de intenção, que possui disponibilidade para se ausentar durante os dias em que estará embarcado e para participar da capacitação dos estagiários a ser ofertada no início de julho.	
Observação: anexar, em um único arquivo, a carta de intenções e o Histórico Escolar na opção "Currículo" > "escolher arquivo", em formato .pdf	
DADOS DO DISCENTE	
Matrícula:	
Nome:	
Curso:	
Status: ATIVO	
PERFIL	
Currículo Lattes: * <input type="text" value="http://lattes.cnpq.br/3095113175833577"/> ?	
Currículo: <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado ?	
<input type="button" value="Cadastrar"/> << <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

17.2. GERENCIAMENTO DE ESTÁGIOS

17.2.1. Os/As estudantes poderão gerenciar os estágios dos quais participam, clicando no menu “Estágio”, submenu “Gerenciar Estágios”:



17.2.2. Será exibida uma tela com os vínculos de estágio encontrados. Nela, o/a estudante deverá clicar em "Visualizar Menu", para poder acessar as informações relativas ao seu estágio.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:23 SAIR

(Deslogar) Quadrimestre atual: 2019.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS JORGE AMADO (11.01.05.03) Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > GERENCIAR ESTÁGIOS

Caro Discente,
 Através dessa funcionalidade, é possível gerenciar todos os seus estágios cadastrados.

 Visualizar Menu

ESTÁGIOS ENCONTRADOS (1)

Matrícula	Nome	Orientador	Período do Estágio	Tipo do Estágio	Data do Cadastro	Situação
			05/03/2019 a 05/07/2019	ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO	29/08/2019 11:45	CONCLUÍDO 

Portal do Discente Vis

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - 2262aa00ed82.inst1 - v3.37.4

17.2.3. O sistema disponibilizará as informações sobre o vínculo de estágio (“Visualizar Estágio”), bem como a possibilidade de preenchimento e visualização dos relatórios parciais e final.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:17 SAIR

(Deslogar) Quadrimestre atual: 2019.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS JORGE AMADO (11.01.05.03) Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > GERENCIAR ESTÁGIOS

Caro Discente,
 Através dessa funcionalidade, é possível gerenciar todos os seus estágios cadastrados.

 Visualizar Menu

ESTÁGIOS ENCONTRADOS (1)

Matrícula	Nome	Orientador	Período do Estágio	Tipo do Estágio	Data do Cadastro	Situação
			05/03/2019 a 05/07/2019	ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO	29/08/2019 11:45	CONCLUÍDO 

 Visualizar Estágio

 Visualizar Relatórios

 Preencher Relatório Periódico

 Preencher Relatório Final

Portal do Discente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - 2262aa00ed82.inst1 - v3.37.4

17.2.3.1. Caso o/a estudante já tenha concluído uma etapa ou todas as atividades de estágio, deverá preencher o relatório periódico ou o relatório final, atribuídos pelo/a orientador/a, conforme indica a notificação abaixo:

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Quadrimestre atual: 2019.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS JORGE AMADO (11.01.05.03) Menu Discente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Monitoria Ações Associadas Biblioteca Bolsas Estágio (1) Relações Internacionais Outros

Não há notícias cadastradas.

Mensagens

Atualizar Foto e Perfil

Meus Dados Pessoais

17.2.3.1.1. Para preencher o relatório, clique em “Preencher Relatório Periódico” ou “Preencher Relatório Final”. Será exibida a página com o relatório pendente de preenchimento, nos moldes estabelecidos pelo/a orientador/a.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:24 SAIR

Quadrimestre atual: 2019.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS JORGE AMADO (11.01.05.03) Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > RELATÓRIO DO ESTÁGIO

Prezado Usuário,

É necessário o preenchimento do Relatório referente ao seu estágio.

DADOS DO ESTÁGIO	
DADOS DO DISCENTE	
Discente:	
Curso:	
DADOS DO CONCEDENTE	
Concedente:	
SUPERVISORES ADICIONADOS (0)	
Supervisor	Cargo
DADOS GERAIS DO ESTÁGIO	
Tipo do Estágio:	
Plano de Atividades:	Alterna Teoria e Prática? :
Carga Horária Semanal:	
Professor Orientador do Estágio:	
Início do Estágio:	Fim do Estágio:
Hora de Início:	Hora de Término:
Valor da Bolsa:	Valor Aux. Transporte:

RESPONDA AS PERGUNTAS ABAIXO

Procedência do Relatório: GESTOR DE CONVENIO DE ESTAGIOS
Tipo de Relatório: RELATÓRIO FINAL
Período de Referência: 05/03/2019 - 05/07/2019

1. INTRODUÇÃO
 A introdução deve ser elaborada após o término do trabalho. A introdução é quase um resumo do que significou o estágio para o/a estagiário/a. Na introdução, o/a estagiário/a poderá apresentar alguns dos resultados obtidos. É na introdução que o/a estudante apresenta a justificativa sobre a natureza do trabalho e fala sobre a importância do estágio na sua formação.
 (Número máximo de Caracteres: 9999) *

(0 Caracteres Digitados)

2. IDENTIFICAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO
 Alguns parágrafos em que se faz a descrição da/s instituição/ões campo de Estágio.
 (Número máximo de Caracteres: 9999) *

(0 Caracteres Digitados)

3.
DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO
Relata-se o que ocorreu, lembrando de situar cronologicamente as diferentes experiências.
(Número máximo de Caracteres: 9999) *

(0 Caracteres Digitados)

4.
CONSIDERAÇÕES FINAIS
Nas considerações finais o/a estagiário/a apresentará o seu ponto de vista acerca do significado do estágio para a sua vida profissional, citando pontos marcantes da experiência, destacando os pontos positivos e os pontos negativos.
Além disso, é neste tópico que o/a Estagiário/a apresenta sua autoavaliação geral, considerando os critérios de pontualidade, assiduidade, cumprimento do plano de atividades e comprometimento.
(Número máximo de Caracteres: 9999) *

(0 Caracteres Digitados)

5.
REFERÊNCIAS
(Número máximo de Caracteres: 9999)

(0 Caracteres Digitados)

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - 2262aa00ed82.inst1 - v3.37.4

17.2.3.1.2. Preenchido o relatório, o/a estudante deverá salvá-lo e enviá-lo para avaliação do/a docente orientador/a, que validará ou devolverá o relatório para correção.