



**PROGRAD**  
PRÓ-REITORIA  
DE GRADUAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

## PASSO A PASSO – AJUSTE DE MATRÍCULA E DE REMATRÍCULA NO SIGAA

### 1. ENTRE NO SITE:

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


### 2. APÓS ENTRAR NO SIGAA, CLIQUE EM PORTAL DO COORDENADOR. As operações de ajustes podem ser feitas nas seguintes abas e links abaixo descritos.

**2.1 CONSULTA DA SITUAÇÃO DA MATRÍCULA.** As coordenações de turma podem consultar a situação da matrícula em Relatório<RELATÓRIO DE OCUPAÇÃO DE VAGAS. Na situação, colocar a opção ABERTA.











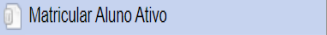
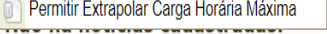

The screenshot shows the SIGAA home page with a navigation menu at the top. The 'Relatórios' menu is open, and the option 'Relatório de Ocupação de Vagas de Turmas' is highlighted with a red arrow. Other options in the menu include 'Turmas Consolidadas', 'Turmas Ofertadas ao Curso', 'Disciplinas com mais Reprovações', 'Relatório de Disciplinas com Ementas', 'Relatório de Equivalências', 'Relatório de Pré-Requisitos', and 'Relatório de Correquisitos'. The main content area shows 'Não há notícias cadastradas.' and sections for 'MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO' and 'TRANCAMENTOS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO', both indicating 'Não há'.

The screenshot shows the 'PORTAL DO COORDENADOR > RELATÓRIO DE OCUPAÇÃO DE VAGAS DE TURMAS' page. The search criteria are set to 'Ano-Período: 2023 - 1' and 'Situação: TODOS'. A dropdown menu is open, showing the following options: 'TODOS', 'A DEFINIR DOCENTE', 'ABERTA' (highlighted with a red arrow), 'AGUARDANDO HOMOLOGAÇÃO', and 'CONSOLIDADA'. The page footer includes 'Portal do Coordenador'.

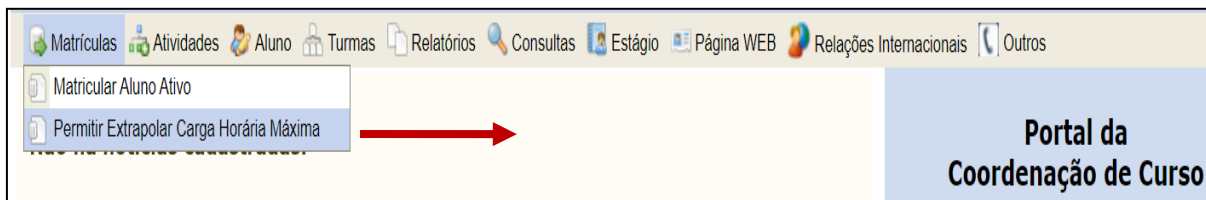
Na seta verde estão as vagas solicitadas. Na seta azul estão as vagas ainda não preenchidas. Caso tenha mais vagas solicitadas que em aberto, é preciso ajustar a turma em AJUSTE DE TURMA OU EM ALTERAR TURMA.

 <b>UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES</b> <b>ACADÊMICAS</b> Portal do Coordenador		EMITIDO EM 26/05/2023 13:39					
<b>RELATÓRIO DE OCUPAÇÃO DE VAGAS DE TURMAS</b>							
<b>Ano-Período:</b>	2023.1						
<b>Departamento:</b>	TODOS						
<b>Curso (vagas reservadas):</b>	ADMINISTRAÇÃO - CAA/CAA - CARUARU - BACHARELADO						
<b>Situação:</b>	ABERTA						
<b>COORDENACAO DA GRADUACAO EM ADMINISTRAÇÃO - CA</b>							
Cod. Comp.	Nome Componente	Turma	Horário	Cap	Mat	Sol Pend	Δ
ADMT0025	ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE	01	3M3456 (29/05/2023 - 09/10/2023)	40	0	11	29
ADMT0025	ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE	02	3N2345 (29/05/2023 - 09/10/2023)	40	0	27	13
ADMT0019	ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I	01	4M3456 (29/05/2023 - 09/10/2023)	40	0	11	29
ADMT0019	ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I	02	4N2345 (29/05/2023 - 09/10/2023)	40	0	37	3
ADMT0062	ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II	01	4M3456 (29/05/2023 - 09/10/2023)	40	0	4	36
ADMT0062	ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II	02	4N2345 (29/05/2023 - 09/10/2023)	40	0	26	14

**2.2 MATRICULAR ALUNO ATIVO** - Pode matricular estudante do curso em disciplina do curso no período de MATRICULA ou no período de REMATRICULA. **No período de ajustes pela coordenação não é possível matricular estudantes. Essa função deve ser usada para matricular estudantes nas turmas que não estão abertas para matrícula on-line.**

         	 		<b>Portal da Coordenação de Curso</b>
--	---	---	---

**2.3 PERMITIR EXTRAPOLAR A CARGA HORÁRIA** - Pode permitir extrapolar a carga horária no curso quando isto for aprovado no Colegiado de curso/coordenação e o estudante seja concluinte. Importante isso ficar registrado em ata por aprovação no referido colegiado ou adreferendum da coordenação de curso.



- a) Deve identificar o estudante que solicitou ou que se encontra na situação aprovada no colegiado.
- b) Em seguida, procede a colocar todas as informações necessárias bem como a carga horária permitida ao semestre, conforme print a seguir. A carga horária será permitida apenas ao semestre indicado.

**Caro Usuário,**

O Máximo de Carga Horária permitida para extrapolação não pode ser superior à Carga Horária Máxima do Turno do Currículo do Discente.

**Art. 222.** O máximo de componentes curriculares nos quais o estudante pode efetivamente se matricular em um período letivo regular é dado pelo produto da quantidade máxima de aulas semanais do seu curso, pelo Índice de Eficiência em Carga Horária (IECH) do estudante nos componentes curriculares matriculados no período letivo regular anterior.

**§ 1º** O máximo de componentes curriculares nos quais o estudante pode se matricular em um período letivo nunca é inferior a 50% (cinquenta por cento) da quantidade máxima de aulas semanais do seu curso, mesmo quando o IECH do estudante no período letivo regular anterior for inferior a 50% (cinquenta por cento).

**§ 2º** No primeiro período letivo após o ingresso, o estudante pode se matricular na quantidade máxima de aulas semanais do seu curso.

**Art. 223.** O orientador acadêmico ou a coordenação do curso podem autorizar a extrapolação do limite de aulas semanais médias para um determinado estudante em um período letivo específico, quando houver justificativa pedagógica válida ou no caso de estudantes concluintes naquele período letivo.

**Parágrafo único.** O colegiado de curso pode definir critérios gerais, válidos para todos os estudantes do curso, para a autorização de extrapolação do limite de aulas semanais médias.

---

Nome:

Ano/Período de Ingresso: 2013.2

Forma de Ingresso: VESTIBULAR

Matriz Curricular:

Carga Horária Permitida pelo IECHP do Discente: 450h

Carga Horária Máxima do Turno do Currículo: 945h

**EXTRAPOLAR CARGA HORÁRIA MÁXIMA**

Ano-Período: \*  -

Máximo de Carga Horária Permitida: \*

**CONFIRME SUA SENHA**

Senha: \*

**2.4 ALTERAR / REMOVER** – Nesta ABA, a coordenação de curso pode **ALTERAR** dados da turma, pode **AJUSTAR** dados da turma e pode, ainda, **REMOVER** a turma, conforme indicado a seguir.

ADMT0025 - ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE (GRADUAÇÃO)

2023.1 Turma 01 [input] REGULAR Presencial ABERTA 3M3456 (29/05/2023 - 09/10/2023) CAA 0/40 alunos

- Alterar
- Diário de turma
- Visualizar turma
- Ver agenda da turma
- Cadastrar Notícia
- Listar Alunos
- Visualizar Turma Virtual
- Ajustar Turma
- Planilha de Notas
- Remover
- Enviar E-mail

a) **ALTERAR TURMA** – Alterar informações já cadastradas na turma. Basta entrar na opção ALTERAR e verificar o que precisa ser alterado. Qualquer alteração, não irá modificar a nomenclatura da turma. Estão sinalizados todos os itens que podem ser alterados.

**DADOS DA TURMA**

**DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR**  
 Componente Curricular: ADMT0025 - ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE  
 Tipo do Componente: DISCIPLINA  
 CH Total: 60 h

**DADOS GERAIS DA TURMA**  
 Tipo da Turma: REGULAR  
 Modalidade: Presencial  
 Ano-Período: 2023-1  
 Campus: AGRESTE  
 Ambiente Virtual de Aprendizagem a ser utilizado: TURMA VIRTUAL (PRESENCIAL)  
 Código da Turma: 01  
 Capacidade de Alunos: 40  
 Local: CAA  
 Observações ao Aluno:

**RESERVAS DE VAGAS**

Reservas Contempladas	Solicitadas	Vagas Reservadas	Ingressantes
ADMINISTRAÇÃO - CAA - CARUARU - BACHARELADO - Presencial - M	0	40	0

<< Selecionar Outra Turma Cancelar Próximo Passo >>

**DOCENTES**

Docente: [input] Semente da minha unidade

Grupo de Docente: 1

Carga Horária: [input] h

Período: 29/05/2023 a 09/10/2023

Período	Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Horários no Período: de 29/05/2023 a 09/10/2023			<input type="checkbox"/> 3M3 <input type="checkbox"/> 3M4 <input type="checkbox"/> 3M5 <input type="checkbox"/> 3M6				

Adicionar

**DOCENTES**

Docente	CH
[input]	3M3456 (29/05/2023 - 09/10/2023) 60 h

<< Passo Anterior Cancelar Próximo Passo >>

**ADICIONAR RESERVAS**

Curso: \* -- SELECIONE -- ←

Matriz Curricular: \* -- SELECIONE --

Vagas: \* 0

Adicionar Reserva ←

---

Remover Reserva

**RESERVAS DESTA TURMA**

Curso	Turno	Habilitação/Ênfase	Reserva de Vagas			Solicitante
			Solicitadas	Reservadas	Ingressantes	
ADMINISTRAÇÃO - CAA/CAA - CARUARU - BACHARELADO	Matutino		0	40	0	←

**b) AJUSTAR TURMA** – Alterar informações já cadastradas na turma. Basta entrar na opção AJUSTAR e verificar o que precisa ser ajustado (total de vagas a acrescentar e local da disciplina). Qualquer ajuste, não irá modificar a nomenclatura da turma.

**PORTAL DO COORDENADOR > AJUSTAR TURMA**

**DADOS DA TURMA**

**DADOS BÁSICOS**

Componente Curricular: ADMT0025 - ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE

Tipo do Componente: DISCIPLINA

CH: 60 h

Docente(s):  3456 (29/05/2023 - 09/10/2023)

Código da Turma: 01

Local: \* CAA ←

Horário: 3M3456 (29/05/2023 - 09/10/2023)

Ano-Período: 2023.1

Período de Aulas: 29/05/2023 - 09/10/2023

Modalidade: Presencial

Capacidade de Alunos Atual: 40

Total de Matriculados: 0

Nº de Vagas Atual: 40

Nº de Vagas a Adicionar: \* 0  ←

Total de Solicitações de Matrícula: 11

---

**RESERVAS**

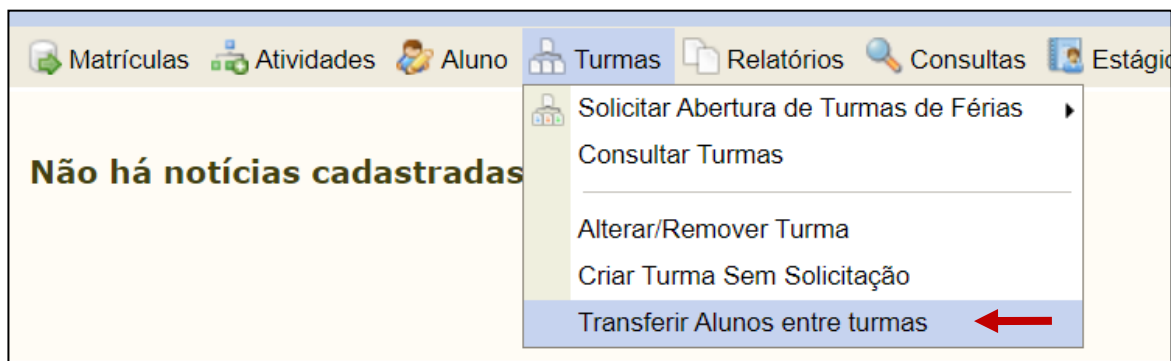
Matriz Curricular	Vagas Reservadas
ADMINISTRAÇÃO - CAA - CARUARU - BACHARELADO - Presencial - M	40

**c) REMOVER TURMA** – Para remover turma basta solicitar REMOVER. Quando tiver estudante já matriculado ou estudantes em lista de matrícula, importante verificar se não seria melhor migrar os estudantes para uma nova turma. Esta função só deve ser usada, após consulta ao Controle Acadêmico para não prejudicar os estudantes.

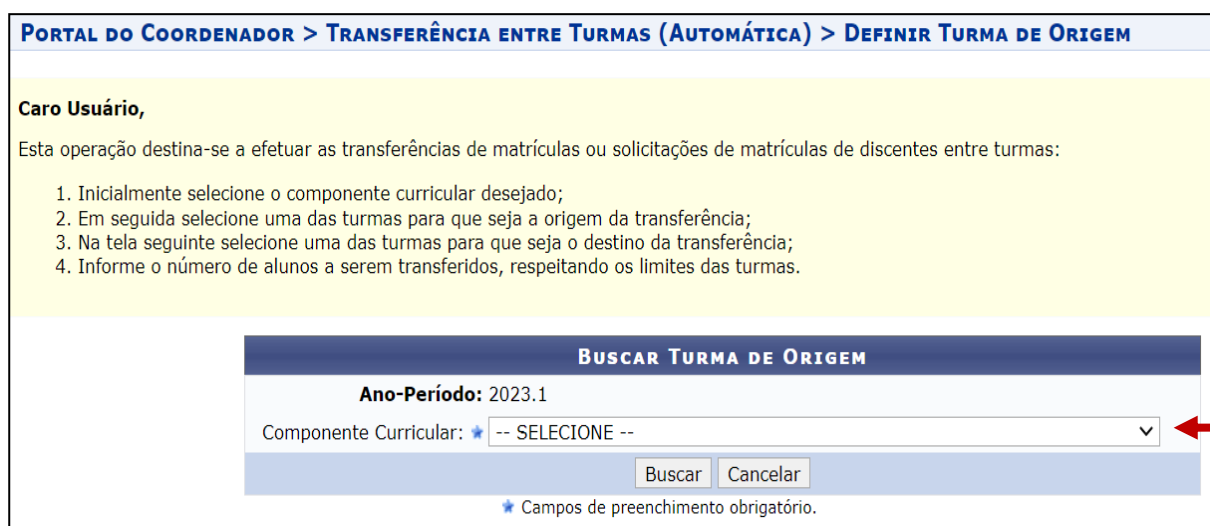
Alterar	Cadastrar Notícia	Planilha de Notas
Diário de turma	Listar Alunos	Remover <span style="float: right;">←</span>
Visualizar turma	Visualizar Turma Virtual	Enviar E-mail
Ver agenda da turma	Ajustar Turma	

**2.5 TRANSFERIR ALUNOS ENTRE TURMAS** – O sistema permite que os estudantes sejam transferidos entre turmas. Isso é importante para ajustar turmas que possuem muitos estudantes e outra sem estudantes. Além disso, é possível usar essa função para outras possibilidades de ajustes.

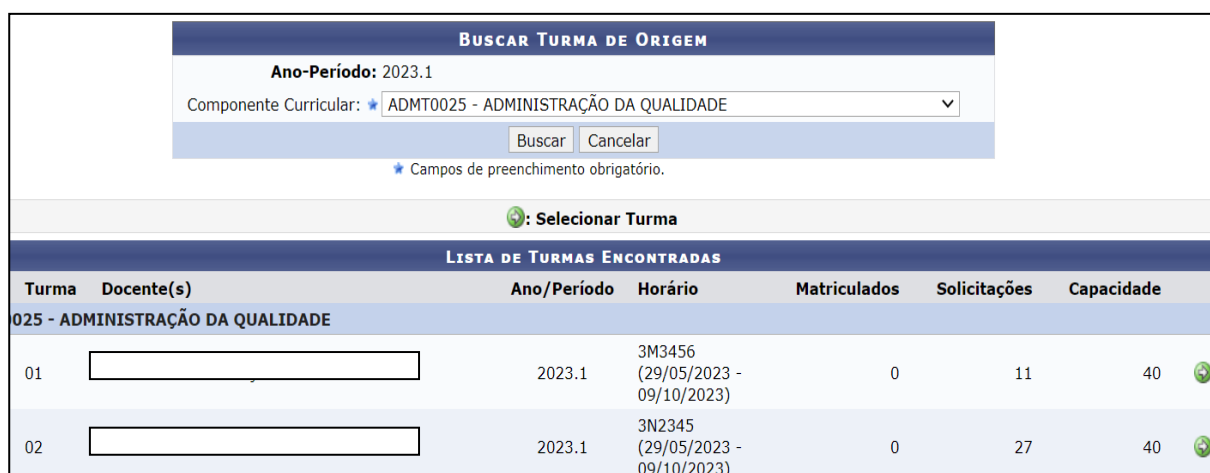
a) Clica em TURMAS < TRANSFERIR ALUNOS ENTRE TURMAS.



a) Em seguida, seleciona o componente curricular.



c) O sistema informa a quantidade de matriculados, de solicitações e a capacidade da turma. Seleciona a turma para a qual pretende realizar a migrar.



d) O sistema vai informar a turma para onde vai migrar. Basta confirmar.

TURMA DE ORIGEM						
Turma: ADMT0025 - ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE - Turma 01						
Docente(s): <input type="text"/>						
Horário: 3M3456 (29/05/2023 - 09/10/2023)						
Capacidade da Turma: 40						
Alunos Matriculados: 0						
Solicitações: 11						
: Selecionar Turma						
SELECIONE A TURMA DE DESTINO						
Turma	Docentes	Ano/Período	Horário	Matriculados	Solicitações	Capacidade
ADMT0025 - ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE						
02	<input type="text"/>	2023.1	3N2345 (29/05/2023 - 09/10/2023)	0	27	40
<< Voltar   Cancelar						

e) Em seguida, abrirá uma tela de confirmação. É preciso digitar a quantidade de estudantes que pretende transferir de uma turma para a outra. Em seguida, deve confirmar.

DEFINA OS DISCENTES A SEREM TRANSFERIDOS						
TURMA DE ORIGEM						
Turma: ADMT0025 - ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE - Turma 01				Período: 2023.1		
Docente(s): <input type="text"/>						
Horário: 3M3456 (29/05/2023 - 09/10/2023)		Matriculados: 0	Solicitações: 11	Capacidade: 40		
TURMA DE DESTINO						
Turma: ADMT0025 - ADMINISTRAÇÃO DA QUALIDADE - Turma 02				Período: 2023.1		
Docente(s): <input type="text"/>						
Horário: 3N2345 (29/05/2023 - 09/10/2023)		Matriculados: 0	Solicitações: 27	Capacidade: 40		
ALUNOS A TRANSFERIR						
Número de solicitações a transferir: *						<input type="text" value="0"/>
Confirmar Transferência   << Voltar   Cancelar						

\* Campos de preenchimento obrigatório.