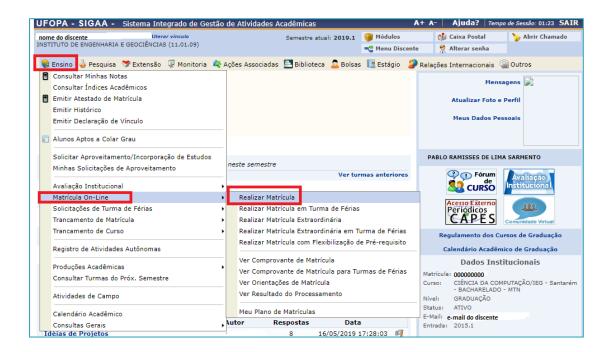
## Realizar Matrícula em Turma Regular

Sistema	SIGAA
Módulo	Portal Discente
Usuários	Discente
Perfil	Discente
Versão do Sistema	Versão do sistema: 3.42.12

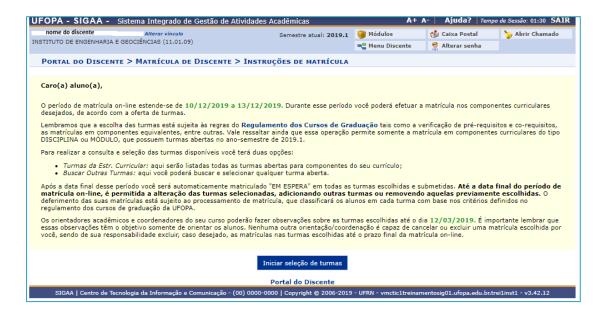
Esta funcionalidade permitirá ao usuário realizar uma matrícula online em componentes curriculares. Vale ressaltar que o ato de realizar a matrícula não vincula definitivamente o aluno à disciplina pois há ainda o processamento da matrícula, de acordo com o número de vagas ofertadas e a que cursos as disciplinas são oferecidas. Este processamento se dá por meio do Regimento de Graduação da Ufopa.

A matrícula on-line só está acessível durante o período permitido pela Instituição, definido no calendário acadêmico, e somente para discentes cursando o 2º período ou superior. Discentes que cursarão o 1º período deverão se dirigir à gestão acadêmica a qual o curso está vinculado, pois a realização da matrícula será feita automaticamente nos componentes curriculares referentes ao 1º período do curso.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o  $SIGAA \rightarrow M\'odulos \rightarrow Portal do Discente \rightarrow Ensino \rightarrow Matrícula On-Line \rightarrow Realizar Matrícula, conforme abaixo:$ 

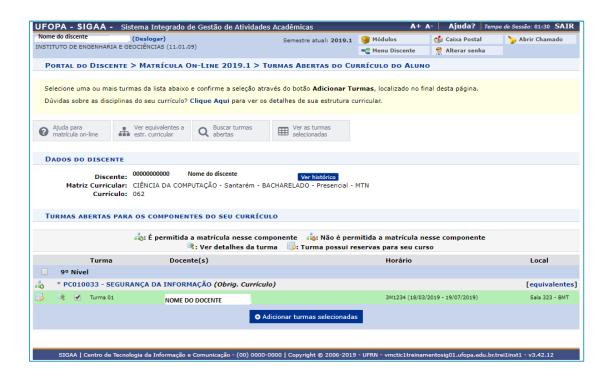


Ao clicar em Realizar matrícula o sistema exibirá a seguinte tela:



O usuário poderá voltar para o menu principal do módulo Portal do Discente clicando no ícone **Portal do Discente**.

Clique em *Iniciar Seleção de Turmas* para iniciar o processo de matrícula. O sistema direcionará o usuário para a seguinte tela:



Na tela exibida acima, caso as turmas listadas apresentem o ícone significa que é permitida a matrícula nesse componente. O ícone indica que a turma possui reservas para o curso do discente. Já o ícone indica que não é permitida a matrícula nesse componente, podendo o discente já ter selecionado este componente ou ser um componente curricular que necessita de um pré-requisito para poder ser selecionado para matrícula. Estas operações serão válidas para todas as telas que apresentarem estas funções.

Ainda na tela acima, clique no ícone spara acessar informações sobre a turma. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função. O sistema exibirá a seguinte tela:



Na tela de *Turmas Abertas para os Componentes do seu Currículo* apresentada acima, o usuário poderá clicar no link

\* PC010033 - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (Obrig. Currículo) para acessar

os dados gerais do componente curricular. A seguinte janela será exibida:



Para retornar ao meu principal do módulo Portal do Discente, clique no link **Portal do Discente**. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função.

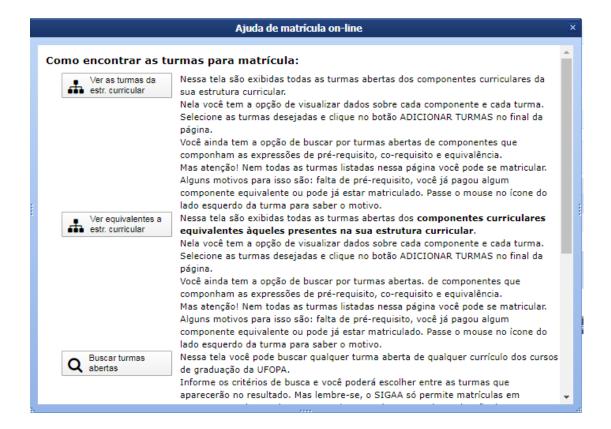
Ainda na tela *Turmas Abertas para os Componentes do seu Currículo*, clique no link [Equivalentes] para acessar as turmas equivalentes abertas à turma listada. Se existir turma equivalente aberta aparecerá, caso contrário o sistema informará que não existem turmas abertas.

Ainda na tela de *Turmas Abertas para os Componentes do seu Currículo*, o usuário poderá clicar no link **ver histórico** para acessar o histórico do discente.

## Ajuda para Matrícula On-line

Caso deseje acessar a tela de ajuda on-line sobre os procedimentos

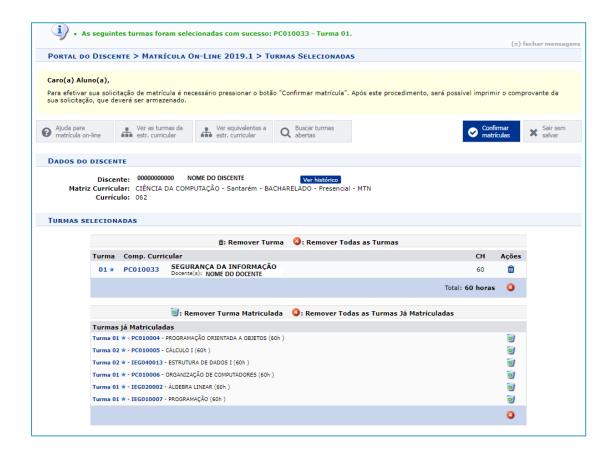
da matrícula, clique no ícone Matrícula On-line. A seguinte tela será apresentada:

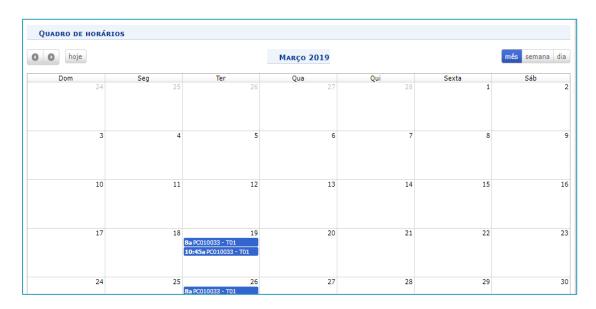


## **Adicionar Turmas**

Para dar prosseguimento a operação de matrícula em componentes curriculares, o usuário deverá selecionar as turmas que desejar. Caso deseje, selecione o nível no espaço indicado, assim como mostramos

na segunda tela deste manual. Clique no ícone dicionar Turmas para adicionar as turmas selecionadas. A seguinte tela de sucesso será apresentada:





As telas apresentadas acima exibem as turmas indeferidas, as turmas selecionadas para matrícula e a tabela com os horários dessas turmas. O usuário poderá clicar no link o para acessar informações da turma. O sistema exibirá uma tela semelhante a tela *Informações da Turma* exemplificada anteriormente neste manual. Clique no link **PC010033** para consultar os dados gerais do componente curricular. O sistema exibirá uma tela semelhante a tela *Dados Gerais do Componente Curricular* exemplificada anteriormente neste manual. Caso deseje remover a turma adicionada, clique no ícone a sequinte caixa de confirmação será apresentada:



Caso desista da operação, clique em *Cancelar*. O sistema exibirá uma janela para confirmação. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função.

Confirme a operação clicando em  ${\it OK}$ . A seguinte mensagem de sucesso será apresentada:



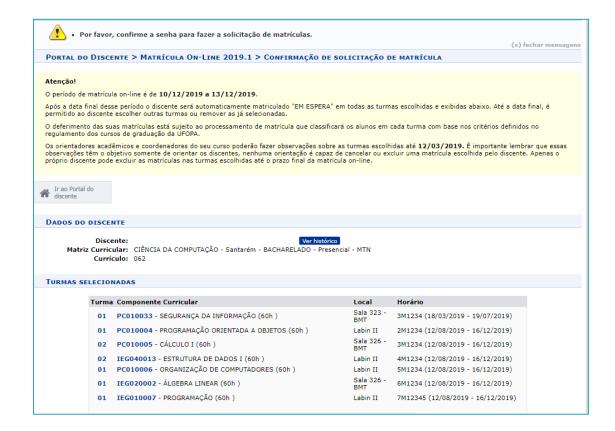
Caso deseje consultar novamente as turmas selecionadas, o usuário poderá clicar no ícone referente a lista de turmas da estrutura curricular. O sistema exibirá a tela da seguinte maneira:



Ainda na lista de turmas selecionadas, clique no

ícone Matrículas para confirmar a matrícula. O sistema exibirá a seguinte tela de confirmação:

Confirmar



O usuário deverá fornecer sua *Senha* de acesso ao sistema. Confirme a operação clicando *Confirmar Matrículas*.

## **Bom Trabalho!**