



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Sigaa – Validação de Documentos para Registro de Diploma (UNIDADE ACADÊMICA)



SIGAA

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Versão do sistema: 4.5.5

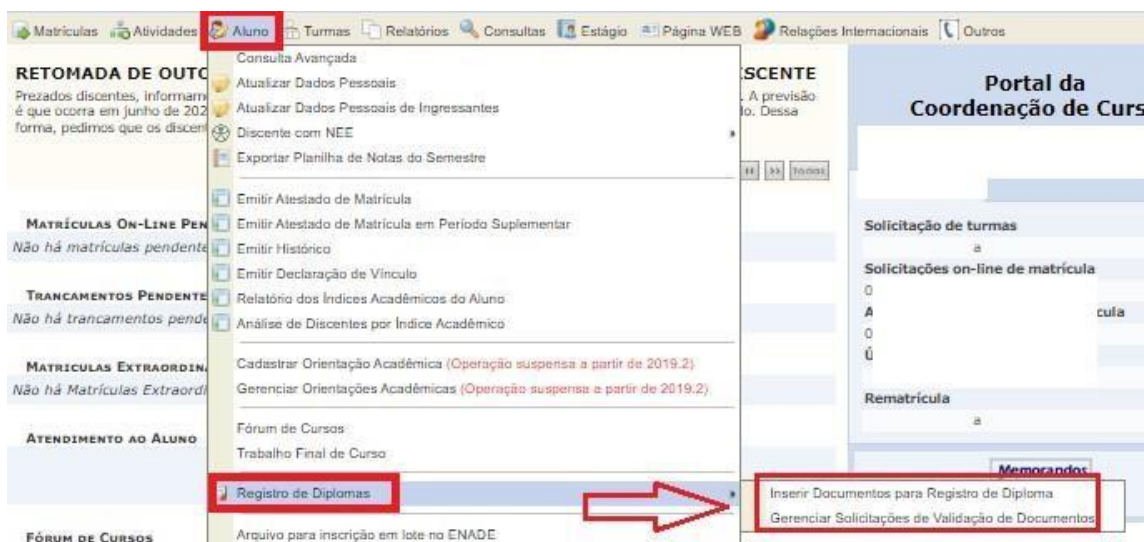


1. Validar documentos obrigatórios para o registro de diploma (Coordenador)

Perfil: Coordenador de Curso e Secretário do curso.

Após o discente inserir os documentos necessários para início do processo de Registro e Emissão de Diploma, o Coordenador e/ou Secretário de curso deverá entrar no sistema para analisar os documentos inseridos e fazer a validação.

PASSO 1. Logar no perfil coordenador/secretário de curso, acessar a aba **Aluno** < Registro de Diploma < **Gerenciar Solicitações de Validação de Documentos**.



PASSO 2. A seguinte tela abaixo será exibida. Nela você poderá filtrar as solicitações. Escolha o filtro **"SOLICITADA"** e depois clique em **"BUSCAR"**. Após fazer a busca, serão listados os discentes que já inseriram os documentos obrigatórios. Para análise da solicitação, clique na seta verde.

PORTAL DO COORDENADOR > GERENCIAR SOLICITAÇÕES DE VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE DIPLOMAS

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

☐ Matrícula:
☐ CPF:
☐ Nome:
☒ Situação: **SOLICITADA** ▼
☐ Período: até
Curso: - SANTARÉM - BACHARELADO - PRESENCIAL

SOLICITAÇÕES DE VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE DIPLOMAS (3)					
Matrícula	CPF	Nome do discente	Status	Situação	Data da Solicitação
XXX	XXX	Fulano de tal	FORMADO	Solicitada	10/02/2022
			ATIVO	Solicitada	18/03/2022
			FORMADO	Solicitada	01/04/2022

«« Pag. 1 »»



PASSO 3. Ao clicar na seta verde, será exibida a seguinte tela abaixo. Nela estarão listados os documentos necessários que deverão ser analisados um a um, clicando na lupa. Ao clicar na lupa, baixará um PDF do arquivo.

PORTAL DO COORDENADOR > ANALISAR DE SOLICITAÇÃO DE VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE DIPLOMAS

Visualizar Documento

SOLICITAÇÃO

DADOS DA SOLICITAÇÃO DE VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE DIPLOMA

Matrícula:
Nome:
CPF:
Curso: BACHARELADO - PRESENCIAL
Situação: Solicitada
Data da Solicitação: 10/02/2022

DOCUMENTOS

Descrição
Documento de Identificação (identidade, habilitação, etc.)
Prova de Conclusão do Ensino Médio ou Equivalente

PARECER

Situação: -- SELECIONE --

Confirmar << Voltar Cancelar

Portal do Coordenador

Verifique se o documento está de acordo o solicitado (conforme as observações abaixo) e se os mesmos estão legíveis.

- Documentos de identificação aceitos:

1- **Carteira de Identidade – RG**

2- **Carteira Nacional de Habilitação - CNH.**

- Documentos aceitos como comprovação de conclusão do Ensino Médio:

1- **Certificado de Conclusão do Ensino Médio**

2- **Histórico Escolar do Ensino Médio.**

**Declarações e/ou atestados de conclusão não serão aceitos.*

PASSO 4. Após a verificação de todos os arquivos, o servidor terá a opção de validar ou não a documentação, escolhendo uma das situações: “**VALIDADA**”, “**NEGADA**” e/ou “**CANCELADA**”, clicando posteriormente em “**CONFIRMAR**”.

- **Validada:** solicitação de acordo com os documentos exigidos.
- **Negada:** solicitação não está de acordo com os documentos exigidos. Aluno precisará corrigir e submeter novamente. (Inserir o motivo da recusa no campo “justificativa”).
- **Cancelada:** a solicitação do aluno foi cancelada, e deverá ser feita em outro momento.

PARECER

Situação: * VALIDADA

Confirmar << Voltar Cancelar

Portal do Coordenador

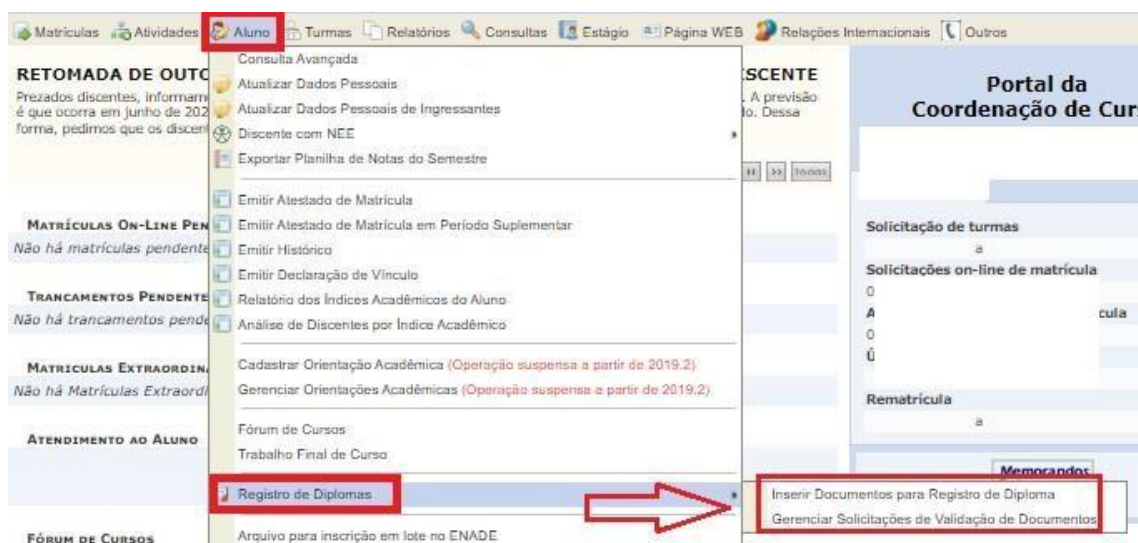
Após isso, repita o mesmo procedimento com os discentes restantes.



2. Inserção de documentos obrigatórios para Registro e emissão de diploma:

Esse procedimento deverá ser seguido quando o discente encontrar dificuldades para inserir os documentos ou quando já estiver com o status **“CONCLUÍDO”**, uma vez que o sistema bloqueia o envio de documentos para discentes com status **CONCLUÍDO**. Dessa forma, o secretário e/ou coordenador de curso, além de validar os documentos, também poderá inserí-los no sistema. Neste caso, quando é o próprio servidor que insere os documentos, **a validação ocorre de forma automaticamente**, não exigindo validação posterior.

PASSO 1: Acessar o Portal do coordenador, Aba **Aluno** < **Registro de Diploma** < **Inserir documentos para registro de diploma**.



PASSO 2. Após selecionar a opção **“inserir documentos para registro de diploma”**, será exibida a tela abaixo, onde será possível realizar a busca do discente pelo nome, nº de matrícula ou CPF.

PORTAL DO COORDENADOR > INSERIR DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE DIPLOMA

BUSCAR DISCENTE	
☐ Matrícula:	
☐ CPF:	
☒ Nome do Discente:	
Curso:	- Santarém - BACHARELADO
Buscar	Cancelar

Visualizar Detalhes Selecionar Discente



PASSO 3. Após selecionar o discente desejado, será exibida a tela abaixo, onde deverão ser inseridos os documentos solicitados, em formato PDF. Após a inserção, basta submeter.

Muita atenção ao inserir os documentos, pois eles irão compor o processo de registro de diploma.

PORTAL DO COORDENADOR > DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE DIPLOMA

Matrícula:	
Nome:	
CPF:	
Curso:	

Alterar Arquivo

DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE DIPLOMA

Documento de Identificação (identidade, habilitação, etc.):	Escolher arquivo	Nenhum arquivo escolhido	Formato PDF
Prova de Conclusão do Ensino Médio ou Equivalente:	Escolher arquivo	Nenhum arquivo escolhido	
		Submeter	Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador

Obs. A submissão dos documentos de **identificação, prova de conclusão do ensino médio e lauda de diploma** é de competência do discente. O coordenador e/ou secretário de curso só poderá inserir esses documentos caso o discente esteja encontrando dificuldades para realizar o procedimento por conta própria, ou no caso de discentes com status **"CONCLUÍDO"**.

Por fim, solicitamos que os discentes matriculados no último semestre (status **FORMANDO**) sejam notificados para realizarem a atualização de seus dados pessoais no SIGAA (Endereço, Telefone e E-mail). Em caso de dúvida de como atualizar essas informações, a PROEN disponibiliza o **Manual de Orientação Geral do Portal Discente**, disponível em sua página, no item "Manuais do Sigaa", opção "Manuais do Discente" e pode ser acessado diretamente pelo link: <http://www.ufopa.edu.br/proen/mais/manuais-do-sigaa-2/>



Aldenize Ruela Xavier

Reitora

Solange Helena Ximenes Rocha

Vice-Reitora

Honorly Kátia Mestre Correa

Pró-Reitora de Ensino de Graduação

Flávio Nicaretta Amorim

Diretor de Registro Acadêmico

Danilo Carvalho Garcia

Coordenador de Certificação e Registro

Idealização

Danilo Carvalho Garcia

Lizandra Ferreira Lameira

Priscila da Silva Batista

Conteúdo

Danilo Carvalho Garcia

Lizandra Ferreira Lameira

Priscila da Silva Batista

Projeto Gráfico e Diagramação

Danilo Carvalho Garcia

Lizandra Ferreira Lameira

Priscila da Silva Batista

Revisão de Texto

Danilo Carvalho Garcia

Lizandra Ferreira Lameira

Priscila da Silva Batista