

# FAQ: Dúvidas Acadêmicas e Matrícula

## Guia Rápido para Alunos

Secretaria Acadêmica (FASI/UFPA)

### **1. Onde posso encontrar o quadro de ofertas de disciplinas do curso?**

O quadro de ofertas de disciplinas do curso pode ser encontrado no site da Faculdade, na seção de "Ofertas". O link direto é: <https://www.campuscameta.ufpa.br/index.php/sistemas-de-informacao?showall=&start=4>.

### **2. Sou discente da Turma do PPC Antigo (2011, Limoeiro do ajuru, Oeiras do Pará e 2023) e como devo proceder sobre as disciplinas de Estágio I e II?**

Para os alunos do PPC Antigo, o processo de matrícula nas disciplinas de Estágio I e II será realizado pela secretaria acadêmica, conforme as diretrizes estabelecidas pela coordenação do curso. Siga as orientações abaixo:

#### **1. Estágio I**

- A secretaria acadêmica realizará a matrícula na disciplina de Estágio I para todos os alunos que cumprirem os pré-requisitos necessários.
- O professor responsável pela disciplina deve orientar sobre Plano de Estágio I.

#### **2. Estágio II**

- Estágio propriamente dito. A secretaria acadêmica realizará a matrícula na disciplina de Estágio II para todos os alunos que cumprirem os pré-requisitos necessários.
- Para efetuar a matrícula, o aluno deverá apresentar o relatório de Estágio II.
- Atenção: O aluno não precisa estar matriculado obrigatoriamente em uma disciplina para condicionar o envio do documento.

#### **3. Em caso de dúvidas, o aluno deve entrar em contato com a secretaria acadêmica via e-mail ou presencialmente.**

4. Atenção: Todos os documentos devem estar devidamente assinados e podem ser encontrados na web page da FASI: <https://www.campuscameta.ufpa.br/index.php/sistemas-de-informacao?showall=&start=5>.

### **3. QUAL DISCIPLINA DEVO ME MATRICULAR?**

Consulte o calendário de ofertas do curso disponível no site da Faculdade.

### **4. COMO SOLICITAR AUMENTO DE CRÉDITOS?**

Entre em contato diretamente com Diretor ou Secretário por e-mail ou mensagem.

### **5. O SISTEMA NÃO PERMITE QUE EU FAÇA DETERMINADAS DISCIPLINAS DEVIDO A CONFLITO DE HORÁRIO. O QUE DEVO FAZER?**

Se matricule em algumas disciplinas e deixe outras para depois. Lembre-se de que você não pode conquistar o mundo de uma vez. Seja paciente.

### **6. REPROVEI EM UMA DISCIPLINA NO SEMESTRE PASSADO. O QUE DEVO FAZER?**

Estude e espere a próxima oferta da disciplina em um turno diferente do seu. Você poderá cursar essa disciplina novamente quando ela for ofertada (consulte o quadro de ofertas das disciplinas no site do curso).

### **7. COMO FUNCIONAM AS DISCIPLINAS DE ESTÁGIO I E II?**

Essas disciplinas estão no quadro de ofertas do curso (no site), mas não são ofertadas diretamente no SIGAA. A direção, junto com a secretaria, realizará a matrícula durante o período definido no quadro de oferta.

### **8. ME INSCREVI EM UMA DISCIPLINA POR ENGANO QUE NÃO FAZ PARTE DA MINHA GRADE. O QUE DEVO FAZER?**

Retorne à tela de matrícula e remova a disciplina indesejada. Atenção na próxima vez!

## **9. RECEBI A MENSAGEM "NÃO É POSSÍVEL REALIZAR A MATRÍCULA PORQUE VOCÊ NÃO PREENCHEU A AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL REFERENTE AO PERÍODO XXXX."O QUE DEVO FAZER?**

Você deve completar a Avaliação Institucional antes de realizar a matrícula. Vá na aba de "Ensino", selecione a opção "Avaliação Institucional" e preencha a avaliação.

## **10. NENHUMA DISCIPLINA APARECE NO SIGAA. O QUE DEVO FAZER?**

Adicione as disciplinas manualmente. Siga estes passos: "Adicionar Turma" → "Adicionar disciplinas por código". Os códigos estão disponíveis na lista de ofertas da FASI.

## **11. QUANDO SERÁ OFERTA DE UMA DETERMINADA DISCIPLINA?**

Consulte o calendário de ofertas do curso disponível no site da Faculdade.

## **12. COMO INICIAR O PROCESSO DE OUTORGA DE GRAU (OU REGISTRO DE DIPLOMA)?**

1. Entre no SIGAA
2. Localize menu "Ensino".
3. Localize opção "Solicitação Validação de Documentos para Registro de Diploma"
4. Anexar: Diploma de Ensino Médio, Carteira de Identidade e Declaração de Quitação da Biblioteca

## **13. O ALUNO PODE FAZER DISCIPLINA (ATIVIDADE FLEXIBILIZADA) FORA DA UFPA? SE SIM, COMO SERÁ COMPUTADA NO SIGAA?**

- Sim, o aluno pode cursar disciplinas em outras Instituições de Ensino Superior (IES).
- Para que as horas sejam validadas, a disciplina deve ser de uma área de conhecimento relevante para a sua formação. A Unidade Acadêmica da UFPA ou de outra IES que

ofertar a disciplina será a responsável por computar a carga horária. A matrícula e o registro no SIGAA serão realizados de acordo com os procedimentos específicos definidos para o aproveitamento de estudos externos.

#### **14. O ALUNO PODE FAZER DISCIPLINA (ATIVIDADE FLEXIBILIZADA) NA UFPA, MAS FORA DO CAMPUS DE CAMETÁ? SE SIM, COMO ELE DEVE SOLICITAR NO OUTRO CAMPUS? VIA SIGAA?**

- Sim, é possível cursar disciplinas em outros campi da UFPA.
- A matrícula nas atividades flexibilizadas dentro da UFPA será feita diretamente pelo SIGAA. Os cursos de graduação da UFPA podem disponibilizar vagas de livre acesso em suas disciplinas, que são destinadas a alunos de cursos com essa modalidade de flexibilização.

#### **15. O ALUNO PODE FAZER QUAIS TIPOS DE DISCIPLINAS (ATIVIDADE FLEXIBILIZADA)? EXISTE ALGUMA RESTRIÇÃO?**

- O aluno pode escolher as disciplinas de acordo com seus interesses e preferências.
- A principal restrição é que a reserva de vagas para as atividades flexibilizadas não se aplica a disciplinas como TCC, estágios e práticas que sejam regulamentadas por normas específicas. Nesses casos, o aluno deve seguir as regras de seu curso.

#### **16. COMO POSSO ACESSAR ARTIGOS E PERIÓDICOS CIENTÍFICOS USANDO MEU LOGIN INSTITUCIONAL DA UFPA?**

O acesso ao acervo de periódicos da CAPES é um benefício para toda a comunidade acadêmica da UFPA. Para utilizá-lo, basta seguir este passo a passo para se autenticar com seu login institucional:

##### **16.1 Acesse o Portal de Periódicos da CAPES**

Acesse o site oficial pelo link: <https://www.periodicos.capes.gov.br/>

##### **16.2 Clique em ACESSO CAFE**

No menu superior da página, localize e clique na opção ACESSO CAFE.

### 16.3 Selecione a UFPA

Na tela da "Comunidade Acadêmica Federada", selecione "UFPA" na lista de instituições e clique no botão "Enviar".

### 16.4 Faça o Login Institucional

Você será redirecionado para a tela de autenticação da UFPA. Informe seu usuário e senha.

**Atenção:** O usuário deve ser o seu e-mail institucional completo (ex: `seulogin@ufpa.br` ou `seulogin@instituto.ufpa.br`).

### 16.5 Acesso Concedido

Pronto! Após o login, você terá acesso remoto a todas as bases de periódicos e artigos científicos assinados pela CAPES, como se estivesse conectado à rede da universidade.

### 16.6 Como buscar por uma base específica (Exemplo: IEEE Xplore)?

Após realizar o login, se você deseja acessar uma base de dados específica, como a do IEEE, siga estes passos:

1. No menu do Portal, navegue até *Acervo > Lista de bases e coleções*.
2. Na barra de busca, digite IEEE e clique em Enviar.
3. Nos resultados, clique sobre o nome da base (ex: IEEE Xplore Digital Library).
4. Na página seguinte, clique no link para acessar a base.