

FAQ: Dúvidas Acadêmicas e Matrícula

Guia Rápido para Alunos

Secretaria Acadêmica (FASI/UFPA)

1. Quando devo enviar as ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES (ACC)?

- As ACCs devem ser enviadas a partir do terceiro semestre.
- Use o formulário de ACC disponível na web page da FASI (<https://fasitech.com.br/FormACC>).
- O aluno não precisa estar matriculado em uma disciplina para condicionar o envio do documento.

2. 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>.

3. Sou discente da Turma do PPC Antigo (2011, Límoeiro 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>.

4. QUAL DISCIPLINA DEVO ME MATRICULAR?

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

5. COMO SOLICITAR AUMENTO DE CRÉDITOS?

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

6. 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.

7. 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).

8. 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.

9. 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!

10. 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.

11. 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.

12. QUANDO SERÁ OFERTA DE UMA DETERMINADA DISCIPLINA?

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

13. 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

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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:

17.1 Acesse o Portal de Periódicos da CAPES

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

17.2 Clique em ACESSO CAFE

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

17.3 Selecione a UFPA

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

17.4 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`).

17.5 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.

17.6 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.