

ATIVIDADES COMPLEMENTARES



MANUAL DA COORDENAÇÃO

Matriculando o Discente e
Consolidando as Notas



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DO AMAPÁ

1º Passo

Acessar o SIGAA com
login e senha



Atividades



Atividades
Específicas



Matricular

The screenshot shows the SIGAA system interface. The top navigation bar includes links for Matrículas, Atividades, Aluno, Turmas, Relatórios, Consultas, Estágio, and Página WEB. The 'Atividades' menu is open, displaying a list of options: Atividades Específicas, Atividades Autônomas, Trabalho de Fim de Curso, Alterar Estágio ou Trabalho de Conclusão de Curso, Solicitar Cadastro de Atividade, and Minhas Solicitações de Cadastro de Atividade. A sub-menu for 'Atividades Específicas' is also visible, containing 'Orientações de Atividades', 'Matricular' (highlighted), 'Consolidar Matrículas', 'Validar', and 'Excluir'. Below the menu, the interface shows sections for 'MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO' (None), 'TRANCAMENTOS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO' (None), and 'ATENDIMENTO AO ALUNO' (No pending questions).

O primeiro passo a ser realizado é a matrícula do aluno no
componente curricular.

2º Passo

Matrícula do Aluno

atividades Aluno Turmas Relatórios Consultas Estágio Página WEB Outros

COORDENADOR > REGISTRO DE ATIVIDADE ACADÊMICA ESPECÍFICA

BUSCAR DISCENTE

☒ Matrícula:

XXXXXXXXXX

☐ CPF:

☐ Nome do Discente:

Curso:

TECNOLOGIA EM SECRETARIADO/DFCH - Macapá

Buscar

Cancelar

Portal do Coordenador

Tecnologia da Informação (NTI-UNIFAP) - (096)3312-1733 | Copyright © 2006-2021 - UNIFAP - sig-instancia-03.unifap.br.srv3inst1 - v3

Inicialmente insira o número da matrícula do aluno e pressione “buscar”;

3º Passo

Matrícula do Aluno

trículas Atividades Aluno Turmas Relatórios Consultas Estágio Página WEB Outros

TAL DO COORDENADOR > REGISTRO DE ATIVIDADE ACADÊMICA ESPECÍFICA

BUSCAR DISCENTE

☒ Matrícula:
☐ CPF:
☐ Nome do Discente:

Curso: TECNOLOGIA EM SECRETARIADO/DFCH - Macapá

Buscar Cancelar

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
T - TECNOLÓGICO		
Número de matrícula	NOME DO ALUNO	ATIVO

1 Discente(s) Encontrado(s)

Click na seta para dar continuidade;

4º Passo

Matrícula do Aluno

atriculas Atividades Aluno Turmas Relatórios Consultas Estágio Página WEB Outros

PORTAL DO COORDENADOR > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > SELEÇÃO DA ATIVIDADE ACADÊMICA ESPECÍFICA

Matrícula:
Discente:
Curso: TECNOLOGIA EM SECRETARIADO - Macapá - Presencial - T - TECNOLÓGICO
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

SELECIONE OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS ATIVIDADES

☐ Departamento: -- SELECIONE --
☐ Atividade:
☐ Tipo de Atividade: -- SELECIONE --

Buscar Atividades << Selecionar Outro Discente Cancelar

Portal do Coordenador

Click na opção “Buscar Atividades”

5º Passo

Matrícula do Aluno

Matrículas Atividades Aluno Turmas Relatórios Consultas Estágio Página WEB Outros

PORTAL DO COORDENADOR > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > SELEÇÃO DA ATIVIDADE ACADÊMICA ESPECÍFICA

Matrícula:
Discente:
Curso: TECNOLOGIA EM SECRETARIADO - Macapá - Presencial - T - TECNOLÓGICO
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

SELECIONE OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS ATIVIDADES

☐ Departamento: -- SELECIONE --
☐ Atividade:
☐ Tipo de Atividade: -- SELECIONE --

Buscar Atividades << Selecionar Outro Discente Cancelar

Selecionar Atividade

SELECIONE UMA DAS ATIVIDADES ABAIXO (2)

Atividade	Tipo	CH
DFCH0314 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES	ESTÁGIO	210h
DFCH0317 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	60h

2 atividades encontradas

Portal do Coordenador

Escolha a opção Atividades Complementares

6º Passo

Matrícula do Aluno

INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE

Atividade: DFCH0314 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES - 210h

Tipo da Atividade: ESTÁGIO


Ano-Período: 2020 . 1 **1**

CH Dedicada do(s) Orientador(es): 1h

2 Orientador: ☒ Todos da UNIFAP ☐ Somente da minha unidade ☐ Somente externos

Coorientador: ☒ Todos da UNIFAP ☐ Somente da minha unidade ☐ Somente externos

DADOS DO ESTÁGIO

3 Coordenador de Estágio: 

Supervisor de Campo:

<< Selecionar Outra Atividade Cancelar **Próximo Passo >>** **4**

1 Insira o semestre que o aluno está cursando;

2 Coloque o nome do professor que faz parte da comissão de Atividades Complementares;

3 Repita o nome do professor;

4 Por fim, pressione “Próximo Passo”.

7º Passo

Matrícula do Aluno

Matrícula:
Discente:
Curso: TECNOLOGIA EM SECRETARIADO - Macapá - Presencial - T - TECNOLÓGICO
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

DADOS DO REGISTRO

Atividade: DFCH0314 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES
Tipo da Atividade: ESTÁGIO
Ano-Período:
Orientador(es):
Coordenador de Estágio:
Supervisor de Campo:

< Alterar Dados Informados

CONFIRME SUA SENHA

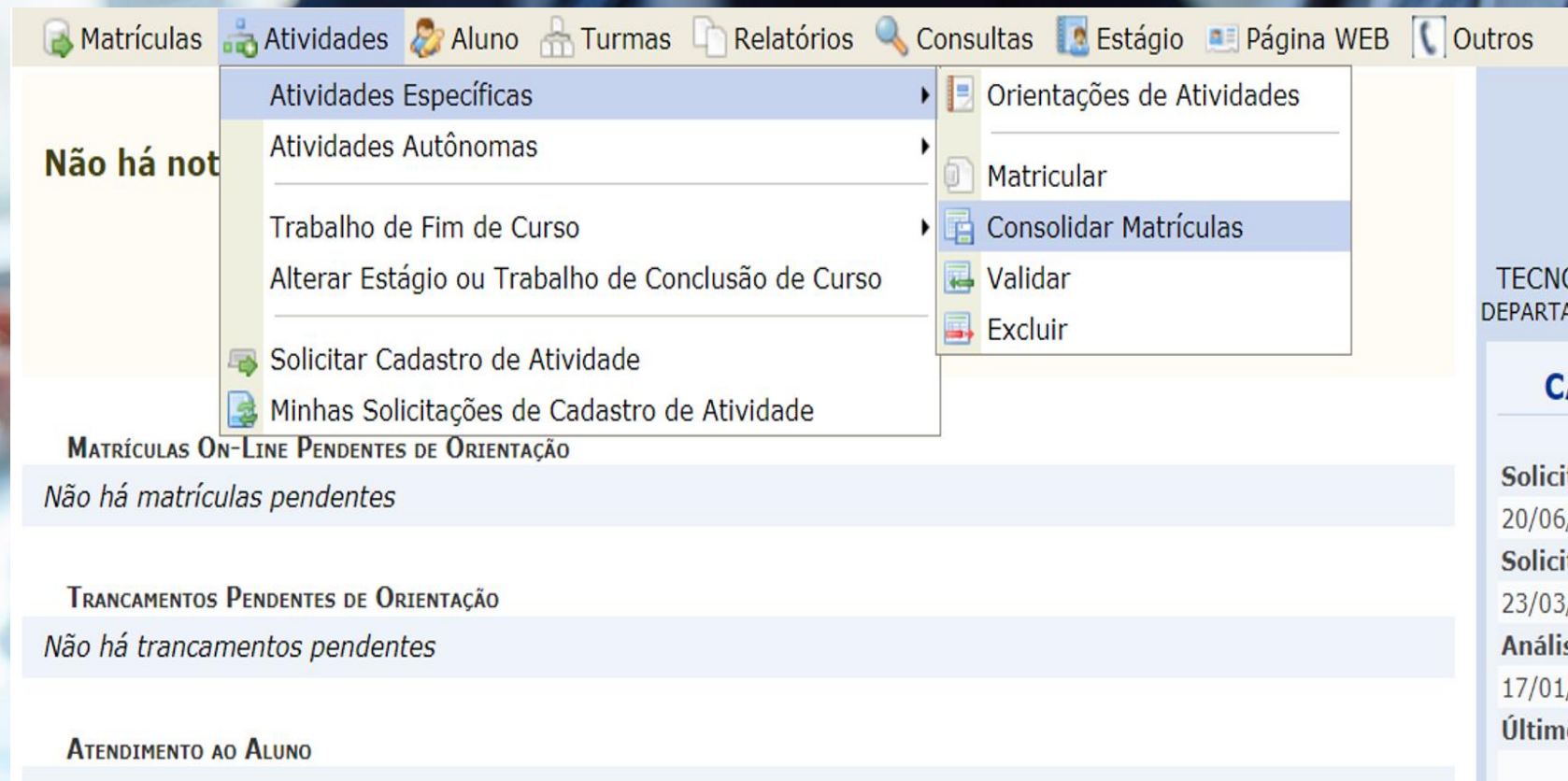
Senha: ★

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Insira a sua senha para a confirmação e depois pressione confirmar e o aluno estará matriculado.

8º Passo

Consolidando a matrícula e a nota



Nesse passo a passo será realizada a consolidação da matrícula e da nota do aluno. Siga o caminho conforme a imagem.

9º Passo

Consolidando a matrícula e a nota

[Matrículas](#) [Atividades](#) [Aluno](#) [Turmas](#) [Relatórios](#) [Consultas](#) [Estágio](#) [Página WEB](#) [Outros](#)

PORTAL DO COORDENADOR > CONSOLIDAR MATRÍCULAS

Caro(a) usuário,

Nesta tela são listados todos os discentes matriculados em atividades complementares.

Após selecionar o discente será possível consolidar a atividade do mesmo.

Alternativamente, é possível buscar um discente específico para a consolidação acessando o link **Buscar Discente**.

[Buscar Discente](#) [Selecionar Discente](#)

LISTA DE MATRÍCULAS PARA CONSOLIDAR (1)

Matrícula	Discente	Status do Discente	Período
ATIVIDADES COMPLEMENTARES			
MATRÍCULA	NOME DO DISCENTE	ATIVO	2020.1

Portal do Coordenador

SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UNIFAP) - (096)3312-1733 | Copyright © 2006-2021 - UNIFAP - sig-instancia-03.unifap.br.srv3inst1 - v3.14.302 28/04/2021 10:56

Nesta seção, estarão todos os discente que matriculou anteriormente.


10º Passo

Consolidando a
matrícula e a nota

atriculas Atividades Aluno Turmas Relatórios Consultas Estágio Página WEB Outros

RTAL DO COORDENADOR > CONSOLIDAÇÃO DE ATIVIDADE > REGISTRO DA ATIVIDADE

Matrícula:
Discente:
Curso: TECNOLOGIA EM SECRETARIADO - Macapá - Presencial - T - TECNOLÓGICO
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

: **Remover Coorientador**

INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE

Atividade: DFCH0314 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES - 210h
Tipo da Atividade: ESTÁGIO
Ano-Período:
Orientador:
Coordenador de Estágio:
Supervisor de Campo:

RESULTADO

Nota Final: ★

<< Selecionar Outra Atividade Cancelar Próximo Passo >>

Registre a nota do aluno.

11º Passo

Consolidando a
matrícula e a nota

Atividades Aluno Turmas Relatórios Consultas Estágio Página WEB Outros

AL DO COORDENADOR > CONSOLIDAÇÃO DE ATIVIDADE > CONFIRMAÇÃO

Matrícula:
Discente:
Curso: TECNOLOGIA EM SECRETARIADO - Macapá - Presencial - T - TECNOLÓGICO
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

DADOS DO REGISTRO

Atividade: DFCH0314 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES
Tipo da Atividade: ESTÁGIO
Ano-Período:
Orientador(es):
Coordenador de Estágio:
Supervisor de Campo:
Nota Final: 10.0
Resultado: APROVADO

Confirmar < Alterar Dados Informados Cancelar

Campos de preenchimento obrigatório.

Confirme a operação

12º Passo

Consolidando a matrícula e a nota

Caro coordenador,

Agora informe os dados para registrar o estágio na produção intelectual do docente orientador.

Orientador: RODRIGO MACIEL TRINDADE

Orientando: KATIA ADRIANA FEITOSA FIGUEIREDO

CADASTRO DE ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO

Nome do Projeto: ★ Atividades Complementares

Instituição: ★ UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

Período: ★ 08/02/21 a 15/06/21

Área de Conhecimento: ★ Outra

Sub-Área: ★ Secretariado Executivo

Entidade Financiadora: ★ N/A

Informações Complementares:

Cadastrar

<< Voltar a tela de consolidação

Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Preencha as informações descritas acima e após isso pressione “Cadastrar”.

13º Passo

Consolidando a matrícula e a nota

 • Consolidação de Atividade para DFCH0314 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES do(a) aluno(a) realizada com sucesso!

(x) fechar mensagem

Matrículas Atividades Aluno Turmas Relatórios Consultas Estágio Página WEB Outros

PORTAL DO COORDENADOR > CONSOLIDAÇÃO DE ATIVIDADE > CONFIRMAÇÃO

Matrícula:
Discente:
Curso: TECNOLOGIA EM SECRETARIADO - Macapá - Presencial - T - TECNOLÓGICO
Status: ATIVO
Tipo: REGULAR

DADOS DO REGISTRO

Atividade: DFCH0314 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES
Tipo da Atividade: ESTÁGIO
Ano-Período:
Orientador(es):
Coordenador de Estágio:
Supervisor de Campo:
Nota Final: 10.0
Resultado: APROVADO

<< Selecionar outro Discente << Utilizar o mesmo Discente Cancelar

Feito o registro anterior, o aluno estará com a nota consolidada e recomendamos consultar o histórico.

14º Passo

Histórico do Aluno

2020.1		DFCH0179	LÍNGUA FRANCESA III	60	01	--	--	MATRICULADO
2020.1	@	DFCH0314	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	210	--	--	10.0	APR
2020.3		DFCH0168	LÍNGUA FRANCESA II	60	01	100.0	10.0	APR
2020.3		DFCH0170	GESTÃO DE ARQUIVOS E DOCUMENTOS	60	01	100.0	8.7	APR
2020.3		DFCH0316	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I	60	01	100.0	8.5	APR

Legenda

* Comp. Optativo		e Comp. Equivalente a Obrig.		& Comp. Equivalente a Optativo		# Comp. Eletivo	@ Ativ. Obrigatória	§ Ativ. Optativa
SIGLA	SIGNIFICADO			SITUAÇÃO				
REPF	Reprovado por falta			Reprovado por não atender os critérios de assiduidade.				
REP	Reprovado por nota			Reprovado porque a nota foi inferior a cinco.				
APR	Aprovado por nota			Aluno aprovado com nota maior ou igual a cinco.				
REMF	Reprovado por nota e falta			Reprovado porque a nota foi inferior a cinco e também por não atender os critérios de assiduidade.				

Como se observa, o aluno foi matriculado e teve a sua nota registrada e aprovado no componente curricular.

Informações Adicionais:

Recomendamos que os procedimentos das matrículas e consolidação sejam realizados de início ao fim para não terem pendências no semestre e realiza-los somente após a validação da carga horária do componente curricular.

Caso ocorram dúvidas, procure um suporte na DICA/DERCA para saná-las.



Curso de Tecnologia em Secretariado
UNIFAP



OBRIGADO

Elaborado por:

Alan Bena Aguiar Júnior

(Coordenador do Curso de Tecnologia em Secretariado da UNIFAP)

Colaboração:

Rosiane de Oliveira Furtado Góes (Docente da UNIFAP)

Marcos Silva Albuquerque (Técnico Administrativo da UNIFAP)

Macapá/2021