

**Universidade Federal de Minas Gerais
Centro de Computação - CECOM**

INSTRUÇÕES DO MÓDULO REQUERIMENTOS

Trancamento Total de Matrícula

Belo Horizonte
Janeiro de 2018
Versão 3.0 (31/01/2018)
Documento revisado pelo DRCA

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. PASSO A PASSO ALUNO – CRIAR REQUERIMENTO DE TRANCAMENTO TOTAL	3
2.1 Acesso ao módulo	4
2.2 Criar requerimento.....	4
2.3 Relatório de Envio	4
3. PASSO A PASSO – GERIR REQUERIMENTOS.....	5
3.1 Visualizar os requerimentos	5
3.2 Buscar requerimentos	5
3.3 Colocar requerimento na situação “Em análise”	5
3.4 Registrar decisão da coordenação (parecer).....	6
3.5 Alterar decisão da coordenação (parecer)	7
3.6 Cancelar requerimento.....	7
3.7 Complementar informações da decisão (parecer).....	7
3.8 Criar ocorrência de trancamento total.....	8
3.9 Concluir requerimento deferido	9
3.10 Concluir requerimento Indeferido	9
3.11 Colocar requerimento na situação “Em recurso”	9
4. CONSIDERAÇÕES.....	9
5. APÊNDICE A - Figuras do documento.....	10

1. INTRODUÇÃO

O módulo Requerimentos foi projetado para gerenciar as solicitações dos alunos de graduação, otimizando a entrada e o acompanhamento dos requerimentos. Este processo até então era feito de forma manual, através de formulários impressos, entregues presencialmente no colegiado ou na seção de ensino. Através deste módulo os alunos de graduação poderão enviar seus requerimentos on-line para análise do colegiado e acompanhar seu andamento. O colegiado poderá fazer toda a gestão desses requerimentos on-line até o cadastro das ocorrências correspondentes.

Um projeto piloto foi implementado em dezembro de 2017 nos cursos de Comunicação Social, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Jornalismo, Direito e Engenharia de Alimentos. Diante do *feedback* positivo de todos os atores que utilizaram a nova funcionalidade, o módulo será implementado para todos os cursos de graduação a partir de 2018/1.

O módulo possui os seguintes papéis e grupos de acesso:

- **Aluno:** possui permissão para criar seus PRÓPRIOS requerimentos;
- **Colegiado (secretaria):** possui permissão para colocar “Em análise”, “Cancelar” e “Concluir” os requerimentos de aluno DOS CURSOS PERMITIDOS;
- **Colegiado (coordenação):** possui permissão para registrar a decisão do parecer no requerimento dos alunos.

O fluxo com as situações do requerimento são:

- “Enviado”: Aluno enviou o requerimento;
- “Em análise”: Secretaria recebeu o requerimento;
- “Deferido” ou “Indeferido”: Decisão tomada pela coordenação, após análise;
- “Concluído”: Requerimento foi concluído;
- “Em recurso”: Existe um recurso para o requerimento;
- “Encerrado”: Requerimento encerrado após análise do recurso.

O fluxo completo é apresentado no APÊNDICE A - Figura 1.

2. PASSO A PASSO ALUNO – CRIAR REQUERIMENTO DE TRANCAMENTO TOTAL

Para criar o requerimento, o aluno deve ser de graduação e estar ativo. O mesmo não deve possuir ocorrências impeditivas ao trancamento total de matrícula: ocorrências intercâmbio (considerar antecipação e prorrogação), suspensão, desligamento, tratamento especial ou comprovação de conhecimento, efetivadas no semestre de referência do requerimento.

2.1 Acesso ao módulo

O aluno deve acessar o Siga e clicar no ícone “Meus Requerimentos de Ocorrências” (APÊNDICE A - Figura 2).

2.2 Criar requerimento

Ao acessar o novo ícone o aluno visualiza os seus dados e deve clicar no comando “Criar novo requerimento...” (APÊNDICE A - Figura 3), selecionar o tipo de requerimento “Trancamento total de matrícula” e clicar no comando “Continuar” (APÊNDICE A - Figura 4). Depois, o aluno deve preencher os campos obrigatórios e acionar o comando “Enviar o requerimento” (APÊNDICE A- Figura 5).

Observações:

- a) O aluno poderá solicitar o trancamento total somente para um semestre. O semestre letivo de referência será selecionado automaticamente pelo sistema e compreende ao período letivo atual. Quando o período letivo do semestre corrente for encerrado, o sistema seleciona o próximo semestre letivo. Exemplo: Até 12/12/17, último dia letivo de 2017/2, o semestre de referência será 2017/2. A partir do dia 13/12/2017 o semestre letivo de referência será 2018/1.
- b) Caso o aluno já tenha solicitado um trancamento total sem justificativa o sistema somente permite solicitar trancamento total com justificativa.
- c) Os trancamentos efetivados do aluno são exibidos no quadro “TRANCAMENTO(S) JÁ EFETIVADOS”.
- d) Alunos do convênio PEC-G somente poderão solicitar trancamento total com justificativa com o motivo saúde.
- e) Caso o aluno não tenha solicitado nenhum trancamento total sem justificativa e esteja solicitando um trancamento com justificativa, o mesmo poderá marcar a opção “Caso a justificativa não seja aceita, solicito trancamento sem justificativa”. Assim, caso o trancamento com justificativa não seja aceito o aluno poderá trancar sem justificativa sem ter que enviar um novo requerimento.
- f) O aluno deve aceitar os termos de compromisso para que o requerimento seja enviado.
- g) Após enviar o requerimento o aluno não poderá alterá-lo.

2.3 Relatório de Envio

Ao enviar o requerimento, o sistema gera um relatório que pode ser baixado e salvo pelo aluno (APÊNDICE A - Figura 6). O relatório pode ser emitido também no módulo de análise do requerimento e reflete as informações correspondentes a situação do requerimento (APÊNDICE A - Figura 7).

3. PASSO A PASSO – GERIR REQUERIMENTOS

Neste passo a passo são exibidas as funcionalidades para gestão dos requerimentos, envolvendo os seguintes usuários: Colegiados (secretaria e coordenação) e Seções de Ensino.

3.1 Visualizar os requerimentos

Usuários responsáveis: Colegiados (secretaria e coordenação) e Seções de Ensino

Para visualizar os requerimentos enviados pelos alunos, a secretaria do colegiado deverá acessar o menu: Graduação > Requerimentos > Análise de Requerimentos (APÊNDICE A - Figura 8).

A tela “Pesquisa por requerimentos” (APÊNDICE A - Figura 9) vem marcada por default com as situações: “Enviado”, “Em análise”, “Deferido”, “Indeferido” e o semestre corrente. Caso deseje pesquisar outras situações em outros semestres, basta alterar estes parâmetros. Também há a opção “Refinamento de pesquisa” que exhibe mais campos para pesquisa.

3.2 Buscar requerimentos

Usuários responsáveis: Colegiados (secretaria e coordenação) e Seções de Ensino

Para visualizar os requerimentos selecionados basta clicar no comando “Buscar”. Os requerimentos são exibidos com a restrição de curso, ou seja, o colegiado somente visualizará os requerimentos enviados pelos alunos do curso ao qual está vinculado (APÊNDICE A - Figura 10). A seção de ensino visualizará os requerimentos enviados pelos alunos dos cursos da unidade à qual está vinculada.

Observações:

- a) O comando “Ver detalhes” permite visualizar os detalhes de um requerimento”;
- b) O comando “Colocar em análise (em lote)” permite selecionar vários documentos e alterar a sua situação para “Em análise”. Somente os requerimentos na situação “Enviado” poderão ser colocados “Em análise”.

3.3 Colocar requerimento na situação “Em análise”

Usuário responsável: Colegiado (secretaria)

Colocar o requerimento em análise significa “receber” o requerimento enviado pelo aluno. Assim, quando o colegiado altera a situação do requerimento para “Em análise”, a coordenação do colegiado poderá registrar decisão para o requerimento. Para colocar vários requerimentos “Em análise” basta marcar os requerimentos e clicar no comando “Colocar em análise (em lote)” (APÊNDICE A - Figura 11). O sistema exhibe a seguinte mensagem de confirmação: “Os requerimentos selecionados serão colocados em análise e essa operação não poderá ser revertida. Deseja continuar?” e ao clicar em “OK”, o sistema exhibe a

mensagem: “Todos os requerimentos selecionados foram alterados para a situação 'Em análise' com sucesso” (APÊNDICE A - Figura 12).

No detalhe do requerimento também é possível colocar o requerimento na situação “Em análise”, basta clicar no comando “Colocar em análise” (APÊNDICE A - Figura 13). O sistema exibe a mensagem de confirmação informando que a situação do requerimento foi alterada (APÊNDICE A - Figura 14).

A tela de “Detalhes de Trancamento Total de Matrícula” exibe os dados do requerimento. A aba dados gerais apresenta as informações básicas do requerimento e a aba de detalhes as informações referente ao tipo de trancamento, documento enviado e demais informações do requerimento (APÊNDICE A - Figura 15). Além de possuir comandos para alterar a situação do requerimento, a tela permite consultar os requerimentos semelhantes enviados pelo aluno (APÊNDICE A - Figura 16), consultar o histórico de alterações do requerimento (APÊNDICE A - Figura 17), emitir o relatório do requerimento (APÊNDICE A - Figura 7) e emitir o extrato de integralização do aluno (APÊNDICE A - Figura 18 e Figura 19). Para emitir o relatório do requerimento e o extrato de integralização, o sistema gera um arquivo para download.

3.4 Registrar decisão da coordenação (parecer)

Usuário responsável: Colegiado (coordenação)

Após colocar o requerimento “Em análise”, o mesmo deve ser analisado pela coordenação do colegiado, que deverá registrar sua decisão. Esta funcionalidade somente será exibida ao usuário que possuir a permissão de coordenador de colegiado. Para tanto a coordenação deve acessar o módulo de Análise de Requerimentos (APÊNDICE A - Figura 8), pesquisar os requerimentos na situação “Em análise” (APÊNDICE A - Figura 20) e entrar em cada um dos requerimentos exibidos (comando “Ver detalhes”) para registrar sua decisão.

Ao entrar na tela de detalhes do requerimento a coordenação deve clicar no comando desejado conforme sua decisão (deferido ou indeferido), informar o motivo e clicar no comando “Confirmar” (APÊNDICE A - Figura 21). Ao confirmar o deferimento ou indeferimento, o sistema exibe uma mensagem de confirmação (APÊNDICE A - Figura 22 e Figura 23).

Observações:

- a) Esta funcionalidade é exclusiva da coordenação do colegiado.
- b) Enquanto o requerimento não for concluído, a coordenação poderá alterar sua decisão. Assim, quando o requerimento estiver deferido, será exibido o comando para indeferir e quando o requerimento estiver indeferido será exibido o comando para deferir. Essa funcionalidade foi disponibilizada para permitir, se necessário, que a coordenação possa fazer correções.

3.5 Alterar decisão da coordenação (parecer)

Usuário responsável: Colegiado (coordenação)

A coordenação poderá alterar decisão em um requerimento, de deferido para indeferido ou o contrário. Para tanto a coordenação deve acessar o módulo de Análise de Requerimentos (APÊNDICE A - Figura 8), pesquisar os requerimentos na situação “Deferido” ou “Indeferido” e entrar no requerimento desejado (comando “Ver detalhes”) para alterar sua decisão.

Ao entrar na tela de detalhes do requerimento a coordenação deve clicar no comando desejado “Deferido” (APÊNDICE A - Figura 42) ou “Indeferido” (APÊNDICE A - Figura 43) conforme sua nova decisão, informar o motivo e clicar no comando “Confirmar” (APÊNDICE A - Figura 21). Ao confirmar o deferimento ou indeferimento, o sistema exibe uma mensagem de confirmação (APÊNDICE A - Figura 22 e Figura 23).

3.6 Cancelar requerimento

Usuários responsáveis: Colegiados (secretaria e coordenação) e Seções de Ensino

O requerimento poderá ser cancelado acionando o comando “Cancelar” na tela “Detalhes de trancamento total de matrícula” (APÊNDICE A - Figura 24). Será exibida uma janela para inserir o motivo do cancelamento e para alterar a situação é necessário clicar no comando “Confirmar” (APÊNDICE A - Figura 25). O sistema exibe uma mensagem de confirmação ao concluir a operação (APÊNDICE A - Figura 26).

Observação:

- a) Para cancelar o requerimento, o mesmo deve estar em uma das seguintes situações: “Em análise”, “Deferido” ou “Indeferido”.

3.7 Complementar informações da decisão (parecer)

Usuário responsável: Colegiado (coordenação)

Quando o aluno marca a opção: “Caso a justificativa não seja aceita, solicito trancamento SEM justificativa” e o requerimento é deferido, será necessário complementar a decisão informando se o deferimento é para o trancamento com justificativa ou sem justificativa. Esta complementação pode ser feita pela coordenação ou pela secretaria do colegiado, após o deferimento ou em qualquer momento através da tela de detalhes do requerimento. A complementação deve ser feita através da tabela “Complementação informações da decisão (parecer)” exibida no final da tela de detalhes (APÊNDICE A - Figura 27). Essa complementação tem o objetivo de informar se o requerimento foi deferido com justificativa ou sem justificativa, já que o aluno permitiu essa flexibilidade em seu requerimento.

Para complementar a decisão do parecer, a coordenação deve acionar o comando “Alterar” indicado na Figura 27. Será exibida a tela semestre letivo do requerimento e no campo “Com

justificativa” deve ser informada uma das opções: “Sim” ou “Não” e acionar o comando “Salvar” (APÊNDICE A - Figura 28). Após complementar a decisão do parecer, o sistema exibe a tabela “Complementação de informações do parecer” com os dados informados. (APÊNDICE A - Figura 29).

3.8 Criar ocorrência de trancamento total

Usuário responsável: Seção de Ensino

Após o registro da decisão no requerimento, caso o mesmo tenha sido deferido, é necessário criar a ocorrência de trancamento total para o aluno. O ícone para criação da ocorrência é uma seta, no canto direito da tela, visível para cada requerimento na tabela de “Requerimentos Encontrados” (APÊNDICE A - Figura 30).

Ao clicar no ícone, o sistema direciona para o módulo de ocorrências acadêmicas e preenche com as informações do requerimento, bastando informar o tipo do trancamento (sem justificativa ou com justificativa) e o motivo, caso seja com justificativa. Na aba dados gerais os campos obrigatórios já são preenchidos (APÊNDICE A - Figura 31).

Na aba “Detalhes de trancamento total de matrícula” deve ser informado o tipo do trancamento (APÊNDICE A - Figura 32). Após informar os dados, acionar o comando “Salvar”. O sistema irá criar a ocorrência, caso não haja nenhum impeditivo para o aluno, e irá relacioná-la com o requerimento, preenchendo o número da ocorrência nas informações do requerimento (APÊNDICE A - Figura 33) e alterando a situação do mesmo para “Concluído”.

Através do link “Voltar para a tela de pesquisa de requerimentos” (APÊNDICE A - Figura 34) é possível retornar ao módulo Requerimentos e continuar trabalhando no mesmo.

Observações:

- a) O requerimento não será concluído, se a ocorrência acadêmica de trancamento total não for criada pela seção de ensino. A funcionalidade de criar ocorrência, a partir do módulo de requerimentos, é visível somente enquanto a situação do requerimento for “Deferida”.
- b) Não é possível lançar uma ocorrência de trancamento total diretamente no módulo (Vida acadêmica do aluno) para um aluno que requereu um trancamento através do módulo “Meus Requerimentos” (on-line).
- c) Ao criar a ocorrência de trancamento total o requerimento é concluído automaticamente.

3.9 Concluir requerimento deferido

Usuário responsável: Seção de Ensino

A seção de ensino conclui o requerimento deferido acionando o comando “Criar ocorrência”. Desta forma, o requerimento será concluído automaticamente.

3.10 Concluir requerimento Indeferido

Usuário responsável: Colegiado (coordenação)

Para concluir o requerimento indeferido, basta acionar o comando “Concluir” na tela de “Detalhes de Trancamento Total de Matrícula” (APÊNDICE A - Figura 35), informar o motivo da conclusão e acionar o comando “Confirmar” (APÊNDICE A - Figura 36). O sistema exibe a mensagem de confirmação (APÊNDICE A - Figura 37).

A seção de ensino conclui o requerimento indeferido. Neste caso, não haverá criação da ocorrência de trancamento total.

3.11 Colocar requerimento na situação “Em recurso”

Usuários responsáveis: Colegiados (secretaria e coordenações)

Um requerimento concluído pode ser colocado “Em recurso”. Para isso basta acionar o comando “Em recurso” (APÊNDICE A - Figura 38). Ao concluir o requerimento, o sistema exibe a mensagem de confirmação (APÊNDICE A - Figura 39).

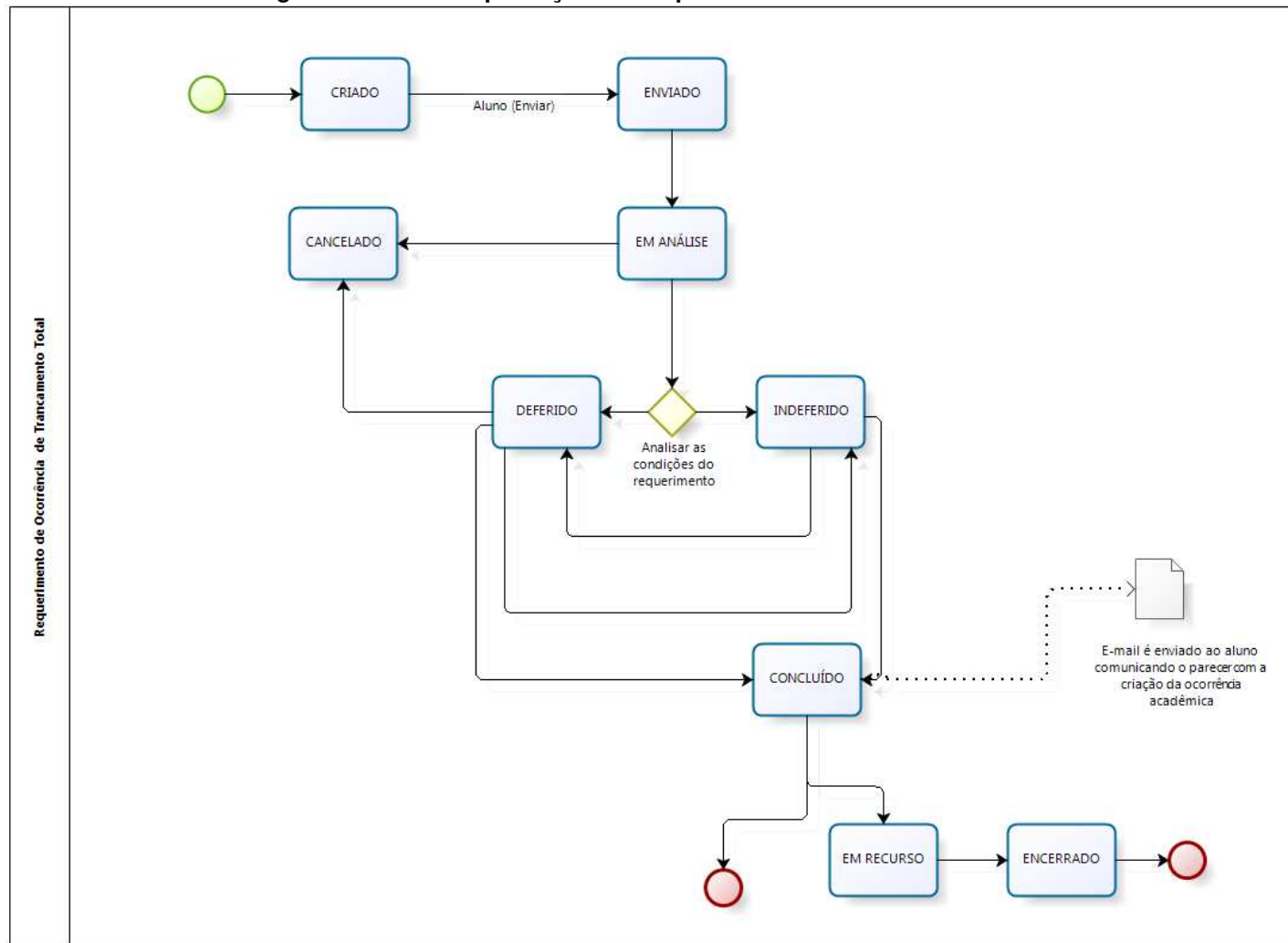
Quando o recurso for julgado, a situação do requerimento deve ser alterada para “Encerrado” acionando o comando “Encerrar” (APÊNDICE A - Figura 40). Ao encerrar o requerimento, o sistema exibe mensagem de confirmação no final da operação (APÊNDICE A - Figura 41).

4. CONSIDERAÇÕES

A implementação deste módulo facilita o acompanhamento dos requerimentos enviados pelo aluno e a gestão dos requerimentos recebidos pelo colegiado. Além disso, torna o processo flexível já que o aluno não precisa ir presencialmente ao colegiado, no horário de funcionamento do setor, para entregar um formulário. A funcionalidade de gestão dos requerimentos também auxilia na análise do requerimento, uma vez que já valida várias regras existentes nas Normas Acadêmicas da UFMG e permite que a coordenação visualize os dados do aluno de forma rápida e simples em uma única tela.

5. APÊNDICE A- Figuras do documento

Figura 1: Fluxo de aprovação do Requerimento de Trancamento total



Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 2: Área do aluno



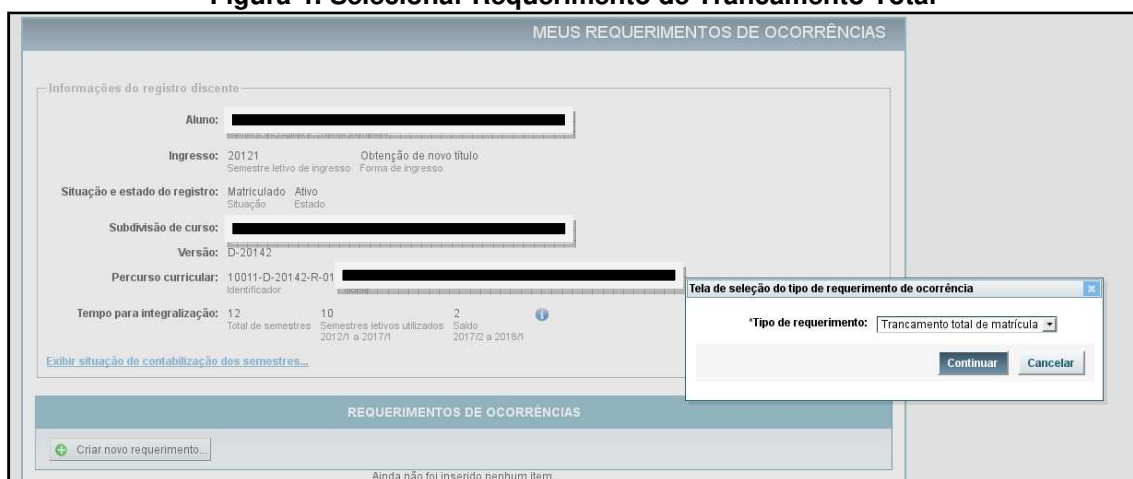
Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 3: Criar Requerimento




Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 4: Selecionar Requerimento de Trancamento Total



Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 5: Cadastrar Requerimento


23/11/2017

Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > GESTÃO DE REQUERIMENTOS

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

Informações do registro discente

Aluno: [REDACTED]

Ingresso: 20121 Obtenção de novo título
Semestre letivo de ingresso Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Matriculado Ativo
Situação Estado

Subdivisão de curso: [REDACTED]

Versão: D-20142

Percurso curricular: 10011-D-20142-R-0 [REDACTED]
Identificador Nome

Tempo para integralização: 12 10 2
Total de semestres Semestres letivos utilizados Saldo
2012/1 a 2017/1 2017/2 a 2018/1

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento | **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula**

* Campo obrigatório

*** Semestre letivo de referência:** 2018/1

Com justificativa: Sim

Núm. de semestres: 1

*** Motivo informado:** [REDACTED]

Caso a justificativa não seja aceita, solicito trancamento SEM justificativa: Não

*** Justificativa do requerimento:** É permitida a inserção de 1 (UM) arquivo com tamanho máximo de 5MB e em um dos formatos PDF, JPG, JPEG e PNG. APÓS ESCOLHER O ARQUIVO, NÃO SE ESQUEÇA DE CLICAR NO COMANDO 'INSERIR'.

+ Escolher arquivo...

Itens selecionados

Informações adicionais para envio:

400 caracteres restantes.

Termo de compromisso

Termo de compromisso para requerimento de Trancamento total de matrícula

CONFIRMO a veracidade dos dados apresentados e estou **CIENTE** de que a falsidade das informações prestadas configura **crime previsto no Código Penal Brasileiro**, passível de apuração na forma da Lei.

Estou **CIENTE** de que após as 23h59min do último dia letivo do semestre de referência, o requerimento não poderá ser **ENVIADO**.

LI E ACEITO OS TERMOS DE COMPROMISSO


Trancamento(s) efetivado(s)

TRANCAMENTO(S) JÁ EFETIVADO(S)	
Semestre letivo	Discriminação
2017/1	Trancamento total sem justificativa com início em 2017/1 e retorno em 2017/2.

Enviar o requerimento
Cancelar

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 6: Requerimento cadastrado

Iniciar
 23/11/2017
 Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > **GESTÃO DE REQUERIMENTOS**

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

Os dados foram salvos com sucesso.

Informações do registro discente
Aluno: [REDACTED]
Ingresso: 20121 Obtenção de novo título
Semestre letivo de ingresso Forma de ingresso
Situação e estado do registro: Matriculado Ativo
Situação Estado
Subdivisão de curso: [REDACTED]
Versão: D-20142
Percurso curricular: 10011-D-20142-R-01 [REDACTED]
Identificador
Tempo para integralização: 12 10 2
Total de semestres Semestres letivos utilizados Saldo
2012/1 a 2017/1 2017/2 a 2018/1


[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento | **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula**

Semestre letivo de referência: 2018/1 * Campo obrigatório
Com justificativa: Sim

Abrir "arquivo.pdf"

Você selecionou abrir:


 **arquivo.pdf**

tipo: Documento PDF
 de: https://sutherland.ddp.cecom.ufmg.br:9444

Deseja fazer o download?

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 7: Relatório do requerimento enviado



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
Sistema de Gestão Acadêmica - Graduação

REQUERIMENTO

Tipo: Trancamento total de matrícula COM justificativa **Situação:** Enviado **Semestre letivo:** 2018/1

IDENTIFICAÇÃO

Nome: [REDACTED] **Nº de registro:** [REDACTED]
Curso: [REDACTED]
Forma de ingresso: Obtenção de novo título (CONCURSO 2012 - TRANSFERÊNCIA E NOVO TÍTULO)
Situação atual do registro: Matriculado **Estado atual do registro:** Ativo

CONTATO

Logr.: [REDACTED]
Bairro: [REDACTED] **Cidade:** BELO HORIZONTE, MG
CEP: 30441-170 **Telefone fixo:** [REDACTED] **Telefone celular:** -
Email: -

DETALHES DO REQUERIMENTO

Requer trancamento total COM justificativa por 1 semestre(s) a partir do semestre letivo 2018/1 com retorno previsto em 2018/2.

Motivo informado:
sim

Informações adicionais:

Arquivo anexo: arquivo(35)(2).pdf
Data de envio: 23/11/2017 - 10:45

TERMO DE COMPROMISSO

CONFIRMO a veracidade dos dados apresentados e estou CIENTE de que a falsidade das informações prestadas configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei.
Estou CIENTE de que após as 23h59min do último dia letivo do semestre de referência, o requerimento não poderá ser ENVIADO.

TRANCAMENTO(S) EFETIVADO(S)

Semestre letivo	Discriminação
2017/1	Trancamento total sem justificativa com início em 2017/1 e retorno em 2017/2.

PARECER DO COLEGIADO

Parecer: DEFERIDO INDEFERIDO

Semestre letivo	Deferido COM justificativa	Deferido SEM justificativa	Indeferido
2018/1			

O semestre letivo de retorno do aluno será em -

Informações do parecer:
-

Informações finais da secretaria:
-

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 8: Acessar módulo de Análise dos requerimentos



Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 9: Pesquisar requerimentos

The screenshot displays the search interface for requirements in the SIGA system. The page title is 'PESQUISA POR REQUERIMENTOS'. The search form includes the following elements:

- Situação:** A row of checkboxes for different statuses: Enviado (checked), Em análise (checked), Deferido (checked), Indeferido (unchecked), Concluído parcialmente (unchecked), Concluído (unchecked), Cancelado (unchecked), Em recurso (unchecked), and Encerrado (unchecked).
- Semestre letivo de referência:** A date range selector with 'de' and 'até' labels and input fields. The first field contains '2017/2'.
- Ocultar parâmetros:** A section with a toggle icon and several filters:
 - Tipo:** A dropdown menu.
 - Foi deferido:** A dropdown menu.
 - Registro de graduação:** A section with a text input for 'Número de registro do aluno:' and a 'Selecionar...' button.
 - Semestre letivo de ingresso:** A date range selector with 'de' and 'até' labels and input fields.
 - Data de envio:** A date range selector with 'de' and 'até' labels, input fields, and calendar icons. The format 'dd/mm/aaaa' is shown below the fields.
 - Login do responsável:** A text input field.
 - Subdivisões de curso:** A text input field with a 'Selecionar subdivisão(ões) de curso(s)...' button.
- Buttons:** 'Buscar' and 'Limpar campos da pesquisa' buttons at the bottom right.

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 10: Requerimentos encontrados

Graduação ▾ Administração ▾ Fale conosco ▾

sigaa 23/11/2017

Graduação > Requerimentos > ANÁLISE DE REQUERIMENTOS

PESQUISA POR REQUERIMENTOS

Pesquisar por requerimentos

Situação: Enviado Em análise Deferido Indeferido Concluído parcialmente Concluído Cancelado Em recurso Encerrado

Semestre letivo de referência: de 2017/2 até

Refinamento de pesquisa ▾

Buscar **Limpar campos da pesquisa**

Foram encontrados 7 itens

■ Enviado
 ■ Em análise
 ■ Deferido
 ■ Indeferido

	Semestre letivo de referência	Data de envio	Tipo	Informações do aluno				Discriminação	Situação	
				Nº de registro	Nome	Situação atual	Subdivisão de curso no momento do requerimento			
<input type="checkbox"/>	2017/2	14/11/2017	Trancamento total de matrícula	██████████	██████████	Matriculado	██████████	Motivo: ANO SABÁTICO Semestre letivo de retorno: 2018/2	Deferido	
<input type="checkbox"/>	2017/2	14/11/2017	Trancamento total de matrícula	██████████	██████████	Não matriculado	██████████	Motivo: SEM JUSTIFICATIVA Semestre letivo de retorno: 2018/1	Em análise	
<input type="checkbox"/>	2017/2	14/11/2017	Trancamento total de matrícula	██████████	██████████	Matriculado	██████████	Motivo: OUTROS MOTIVOS (SÃO PRIVADOS) Semestre letivo de retorno: 2018/1	Enviado	
<input type="checkbox"/>	2017/2	14/11/2017	Trancamento total de matrícula	██████████	██████████	Matriculado	██████████	Motivo: SAÚDE Semestre letivo de retorno: 2018/1	Indeferido	
<input type="checkbox"/>	2017/2	14/11/2017	Trancamento total de matrícula	██████████	██████████	Matriculado	██████████	Motivo: SAÚDE Semestre letivo de retorno: 2018/2	Em análise	
<input type="checkbox"/>	2017/2	14/11/2017	Trancamento total de matrícula	██████████	██████████	Matriculado	██████████	Motivo: SAÚDE Semestre letivo de retorno: 2018/1	Enviado	
<input type="checkbox"/>	2017/2	16/11/2017	Trancamento total de matrícula	██████████	██████████	Não matriculado	██████████	Motivo: SAÚDE Semestre letivo de retorno: 2018/1	Em análise	

Colocar em análise (em lote)...

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 11: Comando colocar “Em análise” em lote

Graduação > Administração > Fale conosco

24/11/2017

Graduação > Requerimentos > ANÁLISE DE REQUERIMENTOS

PESQUISA POR REQUERIMENTOS

Pesquisar por requerimentos

Situação: Enviado Em análise Deferido Indeferido Concluído parcialmente Concluído Cancelado Em recurso Encerrado

Semestre letivo de referência: de 2017/2 até

Refinamento de pesquisa

Buscar Limpar campos da pesquisa

Foram encontrados 6 itens

REQUERIMENTOS ENCONTRADOS

	Semestre letivo de referência	Data de envio	Tipo	Informações do aluno				Discriminação	Situação
				Nº de registro	Nome	Situação atual	Subdivisão de curso no momento do requerimento		
<input type="checkbox"/>	2017/2	14/11/2017	Trancamento total de matrícula			Matriculado		Motivo: ANO SABÁTICO Semestre letivo de retorno: 2018/2	Concluído parcialmente
<input checked="" type="checkbox"/>	2017/2	14/11/2017	Trancamento total de matrícula			Não matriculado		Motivo: SEM JUSTIFICATIVA Semestre letivo de retorno: 2018/1	Em análise
<input checked="" type="checkbox"/>	2017/2	14/11/2017	Trancamento total de matrícula			Matriculado		Motivo: OUTROS MOTIVOS (SÃO PRIVADOS) Semestre letivo de retorno: 2018/1	Em análise
<input type="checkbox"/>	2017/2	14/11/2017	Trancamento total de matrícula			Matriculado		Motivo: SAÚDE Semestre letivo de retorno: 2018/1	Indeferido
<input type="checkbox"/>	2017/2	14/11/2017	Trancamento total de matrícula			Matriculado		Motivo: SAÚDE Semestre letivo de retorno: 2018/1	Enviado
<input type="checkbox"/>	2017/2	16/11/2017	Trancamento total de matrícula			Não matriculado		Motivo: SAÚDE Semestre letivo de retorno: 2018/1	Em análise

Colocar em análise (em lote)...

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 12: Colocar “Em análise” em lote

Graduação > Administração > Administração do Sistema > Fale conosco

23/11/2017

Graduação > Requerimentos > ANÁLISE DE REQUERIMENTOS

PESQUISA POR REQUERIMENTOS

Todos os requerimentos selecionados foram alterados para a situação 'Em análise' com sucesso.

Pesquisar por requerimentos

Situação: Enviado Em análise Deferido Indeferido Concluído parcialmente Concluído Cancelado Em recurso Encerrado

Semestre letivo de referência: de 2017/2 até

Refinamento de pesquisa

Buscar Limpar campos da pesquisa

Foram encontrados 25 itens

REQUERIMENTOS ENCONTRADOS

	Semestre letivo de referência	Data de envio	Tipo	Informações do aluno				Discriminação	Situação
				Nº de registro	Nome	Situação atual	Subdivisão de curso no momento do requerimento		
<input type="checkbox"/>	2018/1	21/11/2017	Trancamento total de matrícula			Matriculado		Motivo: teste Semestre letivo de retorno: 2018/2	Em análise
<input type="checkbox"/>	2018/1	21/11/2017	Trancamento total de matrícula			Desistente		Motivo: teste Semestre letivo de retorno: 2018/2	Em análise
<input type="checkbox"/>	2018/1	21/11/2017	Trancamento total de matrícula			Não matriculado		Motivo: SEM JUSTIFICATIVA Semestre letivo de retorno: 2018/2	Deferido

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 13: Colocar “Em análise” o requerimento

Graduação ▾ Administração ▾ Administração do Sistema ▾ Fale conosco ▾

siga. 23/11/2017

Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > **GESTÃO DE REQUERIMENTOS**

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

Informações do registro discente

Aluno: [REDACTED]
Número de registro Nome completo

Ingresso: 20132 Processo seletivo
Semestre letivo de ingresso Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Matriculado Ativo
Situação Estado

Subdivisão de curso: [REDACTED]

Versão: D-20131

Percurso curricular: 10012-D-20131-01-01 BACHARELADO/FORMACAO LIVRE
Identificador Nome

Tempo para integralização: 16 7 9 ⓘ
Total de semestres Semestres letivos utilizados Saldo
2013/2 a 2017/1 2017/2 a 2021/2

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula** * Campo obrigatório

Identificador: 20172.0000140-RA-1

Tipo: Trancamento total de matrícula

Semestre letivo de referência: 2017/2

Situação: Enviado

Data de envio: 17/11/2017 12:02

Informações do parecer: -

Data do parecer: -

Informações de finalização: -

[Voltar para pesquisa](#) [Consultar requerimentos semelhantes](#) [Consultar histórico de alterações do requerimento](#) [Emitir relatório do requerimento](#)

→ [Colocar em análise](#) [Emitir extrato de integralização](#)

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 14: Requerimento alterado para a situação “Em análise”

Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > GESTÃO DE REQUERIMENTOS

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

O requerimento foi alterado para a situação 'Em análise' com sucesso.

Informações do registro discente

Aluno: [REDACTED]
Número de registro Nome completo

Ingresso: 20121 Obtenção de novo título
Semestre letivo de ingresso Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Matriculado Ativo
Situação Estado

Subdivisão de curso: [REDACTED]

Versão: D-20142

Percurso curricular: 10011-D-20142-R-01 [REDACTED]
Identificador

Tempo para integralização:

12	10	2
<small>Total de semestres</small>	<small>Semestres letivos utilizados</small>	<small>Saldo</small>
	<small>2012/1 a 2017/1</small>	<small>2017/2 a 2018/1</small>

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento | **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula**

* Campo obrigatório

Identificador: 20181.0000016-RA-1

Tipo: Trancamento total de matrícula

Semestre letivo de referência: 2018/1

Situação: Em análise

Data de envio: 23/11/2017 10:45

Informações do parecer: -

Data do parecer: -

Informações de finalização: -

[Voltar para pesquisa](#) |
 [Consultar requerimentos semelhantes](#) |
 [Consultar histórico de alterações do requerimento](#) |
 [Emitir relatório do requerimento](#)

[Cancelar...](#) |
 [Deferir...](#) |
 [Indeferir...](#) |
 [Emitir extrato de integralização](#)

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 15: Requerimento semelhantes solicitados pelo aluno

Graduação ▾ Administração ▾ Administração do Sistema ▾ Fale conosco ▾

sig.a 27/11/2017

Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > **GESTÃO DE REQUERIMENTOS**

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

Informações do registro discente

Aluno: [REDACTED]
Número de registro Nome completo

Ingresso: 20112 Semestre letivo de ingresso **Processo seletivo** Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Não matriculado Ativo
Situação Estado

Subdivisão de curso: [REDACTED]

Versão: D-20142

Percurso curricular: 10011-D-20142-R-01 [REDACTED]
Identificador Nome

Tempo para integralização: 17 Total de semestres 12 Semestres letivos utilizados 2011/2 a 2017/1 5 Saldo 2017/2 a 2019/2 ⓘ

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula** ⓘ Campo obrigatório

Semestre letivo de referência: 2018/1

Com justificativa: Não

Núm. de semestres: 1 ⓘ

Informações adicionais para envio: -

Termo de compromisso

Termo de compromisso para requerimento de Trancamento total de matrícula

CONFIRMO a veracidade dos dados apresentados e estou **CIENTE** de que a falsidade das informações prestadas configura **crime previsto no Código Penal Brasileiro**, passível de apuração na forma da Lei.

Estou **CIENTE** de que após as **23h59min do último dia letivo do semestre de referência**, o requerimento não poderá ser **ENVIADO**.

LI E ACEITO OS TERMOS DE COMPROMISSO

Trancamento(s) efetivado(s)

TRANCAMENTO(S) JÁ EFETIVADO(S)	
Semestre letivo	Discriminação
2017/2	Trancamento total com justificativa com início em 2017/2 e retorno em 2018/1.

Parecer do colegiado

COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO PARECER			
Semestre letivo	Deferido	Com justificativa	Ocorrência
2018/1	Sim	Não	- ⓘ

[Voltar para pesquisa](#) [Consultar requerimentos semelhantes](#) [Consultar histórico de alterações do requerimento](#) [Emitir relatório do requerimento](#)

[Cancelar...](#) [Concluir...](#) [Emitir extrato de integralização](#)

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 16: Requerimento semelhantes solicitados pelo aluno

Requerimentos semelhantes solicitados

Dados gerais do requerimento

Número do requerimento: 20181.0000006-RA-1

Aluno: [REDACTED]

Número de registro Nome

Foi encontrado 1 item

REQUERIMENTOS SEMELHANTES SOLICITADOS						
Semestre letivo de ref. ↕	Data de envio ▼	Discriminação	Inf. do parecer	Inf. de conclusão	Situação	Foi deferido?
2018/1	21/11/2017	Motivo: teste Semestre letivo de retorno: 2018/2		teste	Cancelado	

Fechar

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 17: Histórico de alterações do requerimento

Histórico de alterações em requerimento

Dados gerais do requerimento

Número do requerimento: 20181.0000006-RA-1

Aluno: [REDACTED]

Número de registro Nome

Foram encontrados 2 itens

TABELA DE HISTÓRICO DE ALTERAÇÃO COM JUSTIFICATIVA						
Data/Hora ▼	Autor	Login	Alterações			Justificativa ▲
21/11/2017 - 10:32:06	synergia1	synergia1	Atributo alterado	Valor anterior	Valor após a alteração	-
			Situação	Enviado	Em análise	
21/11/2017 - 10:05:36	synergia1	synergia1	Atributo alterado	Valor anterior	Valor após a alteração	-
			Situação	Criado	Enviado	

Fechar

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 18: Arquivo gerado ao solicitar a emissão de relatórios

The screenshot displays the SIGA system interface. At the top, there is a navigation menu with options: Graduação, Administração, Administração do Sistema, and Fale conosco. The date 23/11/2017 is shown. The main content area is titled "DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA".

Under "Informações do registro discente", the following details are visible:

- Aluno:** [Redacted]
- Ingresso:** 20122 (Semestre letivo de ingresso) / Processo seletivo (Forma de ingresso)
- Situação e estado do registro:** Matriculado (Situação) / Ativo (Estado)
- Subdivisão de curso:** [Redacted]
- Versão:** D-20142
- Percurso curricular:** 10011-D-20142-R-01 (Identificador)
- Tempo para integralização:** 17 (Total de semestres) / 9 (Semestres letivos utilizados 2012/2 a 2017/1) / 8 (Saldo 2017/2 a 2021/1)

A dialog box titled "Abrir 'arquivo.pdf'" is overlaid on the right side of the page. It contains the following information:

- Você selecionou abrir:
- arquivo.pdf
- tipo: Documento PDF
- de: https://sutherland.ddp.cecom.ufmg.br:9444
- Deseja fazer o download?
- Buttons: Cancelar, Download


At the bottom of the page, there is a section for "Dados gerais do requerimento" with the following details:

- Identificador:** 20181.0000006-RA-1
- Tipo:** Trancamento total de matrícula
- Semestre letivo de referência:** 2018/1

A note at the bottom right indicates "* Campo obrigatório".

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 19: Extrato de integralização



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

Graduação

Extrato de Integralização Curricular

Aluno: [REDACTED]
 Ingresso: 2012/2 - PROCESSO SELETIVO
 Curso: [REDACTED]
 Subdivisão: 10011PD001/Presencial/DIURNO
 Versão: D-20142
 Percorso: BACHARELADO/FORMAÇÃO LIVRE
 Estado do registro: Ativo
 Situação do registro: Matriculado
 Enade: 2012 Ingressante Dispensado
 2017 Concluinte Participante/Sem resultado lançado

Nº de semestres para integralização: 17 9 8
Total de semestres Semestres cursados Saldo

Atividades do Núcleo Específico

PC	Atividade acadêmica	Noturno	Carga Horária	Situação	Semestre	Origem da Dispensa	ID Grupo
1	DIG - DCC001 - PROGRAMACAO DE COMPUTADORES	OB	60	Aprovada	2012/2	-	2
1	DIG - EMT012 - INTRODUCAO A METALURGIA	OB	30	Aprovada	2012/2	-	2
1	DIG - MAT001 - CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL I	OB	90	Aprovada	2012/2	-	2
1	DIG - MAT038 - GEOMETRIA ANALITICA E ALGEBRA LINEAR	OB	60	Aprovada	2012/2	-	2
1	DIG - QUI003 - QUIMICA GERAL B	OB	60	Aprovada	2012/2	-	2
1	DIG - QUI019 - QUIMICA GERAL EXPERIMENTAL	OB	30	Aprovada	2012/2	-	2
2	DIG - DCC034 - CALCULO NUMERICO	OB	60	Aprovada	2013/1	-	2
2	DIG - FIS064 - INTRODUCAO A FISICA EXPERIMENTAL	OB	45	Aprovada	2013/1	-	2
2	DIG - FIS065 - FUNDAMENTOS DE MECANICA	OB	60	Aprovada	2013/1	-	2
2	DIG - MAT039 - CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL II	OB	60	Aprovada	2013/1	-	2
2	DIG - QUI001 - QUIMICA INORGANICA I	OB	120	Aprovada	2013/1	-	2
2	DIG - SOA138 - INTRODUCAO A SOCIOLOGIA	OB	30	Aprovada	2014/2	-	2
3	DIG - EST031 - ESTATISTICA E PROBABILIDADES	OB	60	Aprovada	2013/2	-	2
3	DIG - FIS066 - FISICA EXPERIMENTAL ME	OB	45	Aprovada	2013/2	-	2
3	DIG - MAT002 - CALCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL III	OB	60	Aprovada	2014/1	-	2
3	DIG - MAT015 - EQUACOES DIFERENCIAIS A	OB	60	Aprovada	2014/1	-	2
3	DIG - QUI802 - FISICO-QUIMICA I	OB	90	Aprovada	2014/1	-	2
3	DIG - FIS069 - FUNDAMENTOS DE ELETROMAGNETISMO	OB	60	Aprovada	2015/2	-	2
4	DIG - FIS148 - FUNDAMENT MECANICA DOS SOLIDOS E FLUIDOS	OB	30	Dispensada	2013/2	FIS067 - FUNDAMENTOS MECANICA SOLIDOS E FLUIDOS	2
4	DIG - EQM033 - DESENHO D	OB	60	Aprovada	2014/2	-	2
4	DIG - QUI806 - QUIMICA ANALITICA I	OB	120	Aprovada	2014/2	-	2
4	DIG - GEL163 - ELEMENTOS DE MINERALOGIA E PETROGRAFIA	OB	75	Aprovada	2015/2	-	2
4	DIG - QUI804 - FISICO-QUIMICA II	OB	90	Aprovada	2015/2	-	2
5	DIG - ELE161 - ELETROTÉCNICA GERAL C	OB	60	Aprovada	2015/2	-	2
5	DIG - EST006 - PLANEJAMENTO E ANÁLISE DE EXPERIMENTOS	OB	60	Aprovada	2015/2	-	2
5	DIG - EMN120 - TRATAMENTO DE MINÉRIOS	OB	60	Aprovada	2016/1	-	2
5	DIG - EMN609 - TRATAMENTO DE MINÉRIOS - LABORATORIO I	OB	60	Aprovada	2016/1	-	2
5	DIG - EMT013 - TERMODINAMICA METALURGICA	OB	60	Aprovada	2016/1	-	2
5	DIG - EMT074 - CIÊNCIA DOS MATERIAIS	OB	60	Aprovada	2016/1	-	2
6	DIG - ECN075 - ECONOMIA PARA ENGENHARIA	OB	30	Aprovada	2016/1	-	2

23/11/2017 - 11:29
 Departamento de Registro e Controle Acadêmico

[REDACTED]
 Página 1 de 3

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 20: Pesquisar requerimentos “Em análise”

The screenshot shows the 'PESQUISA POR REQUERIMENTOS' (Search for Requirements) page. At the top, there are navigation menus for 'Graduação', 'Administração', and 'Administração do Sistema'. The main header includes the 'siga.' logo and the date '23/11/2017'. Below this, the breadcrumb trail reads 'Graduação > Requerimentos > ANÁLISE DE REQUERIMENTOS'. The search area is titled 'PESQUISA POR REQUERIMENTOS' and contains a 'Pesquisar por requerimentos' section with the following options:

- Situação: Enviado Em análise Deferido Indeferido Concluído parcialmente Concluído Cancelado Em recurso Encerrado
- Semestre letivo de referência: de 2017/2 até []

There is a 'Refinamento de pesquisa' dropdown and two buttons: 'Buscar' and 'Limpar campos da pesquisa'. Below the search area, it states 'Foram encontrados 12 itens'. A legend indicates the status colors: Enviado (yellow), Em análise (grey), Deferido (green), and Indeferido (pink). The main table is titled 'REQUERIMENTOS ENCONTRADOS' and has the following columns: Semestre letivo de referência, Data de envio, Tipo, Informações do aluno (Nº de registro, Nome, Situação atual, Subdivisão de curso no momento do requerimento), Discriminação, Situação, and an action icon. The table contains four rows of data:

Semestre letivo de referência	Data de envio	Tipo	Nº de registro	Nome	Situação atual	Subdivisão de curso no momento do requerimento	Discriminação	Situação
2018/1	21/11/2017	Trancamento total de matrícula	[redacted]	[redacted]	Matriculado	[redacted]	Motivo: teste Semestre letivo de retorno: 2018/2	Em análise
2018/1	21/11/2017	Trancamento total de matrícula	[redacted]	[redacted]	Desistente	[redacted]	Motivo: teste Semestre letivo de retorno: 2018/2	Em análise
2018/1	14/11/2017	Trancamento total de matrícula	[redacted]	[redacted]	Não matriculado	[redacted]	Motivo: SAÚDE Semestre letivo de retorno: 2018/1	Em análise
2017/2	14/11/2017	Trancamento total de matrícula	[redacted]	[redacted]	Matriculado	[redacted]	Motivo: SEM JUSTIFICATIVA Semestre letivo de retorno: 2018/1	Em análise

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 21: Justificativa do parecer

The screenshot shows the 'DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRICULA' page. The breadcrumb trail is 'Aluno > Meus requerimentos da ocorrência > GESTÃO DE REQUERIMENTOS'. The page displays 'Informações do registro discente' for a student, including:

- Aluno: [redacted]
- Ingresso: 20122 (Semestre letivo de ingresso) / Processo seletivo (Forma de ingresso)
- Situação e estado do registro: Matriculado (Situação) / Alvo (Estado)
- Subdivisão de curso: [redacted]
- Versão: D-20142
- Percurso curricular: 10011-D-20142-R-0 (Identificador)
- Tempo para integralização: 17 (Total de semestres) / 9 (Semestres letivos utilizados 2012/2 a 2017/1) / 8 (Saldo 2017/2 a 2021/1)

Below this, there are tabs for 'Dados gerais do requerimento' and 'Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula'. The details section shows:

- Identificador: 20181.0000006-RA-1
- Tipo: Trancamento total de matrícula
- Semestre letivo de referência: 2018/1
- Situação: Em análise
- Data de envio: 21/11/2017 10:05
- Informações do parecer: -
- Data do parecer: -
- Informações de finalização: -

A modal dialog box titled 'Justificativa do parecer de requerimento' is open, containing:

- Identificador completo: 20181.0000006-RA-1
- Número de registro: [redacted]
- Nome do aluno: [redacted]
- Motivo: [Indeferido, pois o documento enviado pelo aluno não justifica o motivo informado no requerimento.]

At the bottom of the dialog, it says '303 caracteres restantes.' and has 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons. At the bottom of the main page, there are links: 'Voltar para pesquisa', 'Consultar requerimentos semelhantes', 'Consultar histórico de alterações do requerimento', and 'Emitir relatório do requerimento'.

Fonte: Elaborado pelo autor


Figura 22: Confirmação do deferimento

Graduação ▾ Administração ▾ Administração do Sistema ▾ Fale conosco ▾

siga 23/11/2017

Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > **GESTÃO DE REQUERIMENTOS**

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

 **O requerimento foi deferido com sucesso.**

Informações do registro discente

Aluno: [Redacted]

Ingresso: 20111 Semestre letivo de ingresso **Convênio:** Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Matriculado Ativo
Situação Estado

Subdivisão de curso: [Redacted]

Versão: D-20172

Percurso curricular: 10003-D-20172-01-0 [Redacted]
Identificador Nome

Tempo para integralização:

17	12	5
Total de semestres	Semestres letivos utilizados 2011/1 a 2017/1	Saldo 2017/2 a 2019/2

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula**

* Campo obrigatório

Fonte: Elaborado pelo autor


Figura 23: Confirmação do indeferimento

Graduação ▾ Administração ▾ Administração do Sistema ▾ Fale conosco ▾

siga 23/11/2017

Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > **GESTÃO DE REQUERIMENTOS**

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

 **O requerimento foi indeferido com sucesso.**

Informações do registro discente

Aluno: [Redacted]
Número de registro Nome completo

Ingresso: 20122 Semestre letivo de ingresso **Processo seletivo:** Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Matriculado Ativo
Situação Estado

Subdivisão de curso: [Redacted]

Versão: D-20142

Percurso curricular: 10011-D-20142-R-0 [Redacted]
Identificador Nome

Tempo para integralização:

17	9	8
Total de semestres	Semestres letivos utilizados 2012/2 a 2017/1	Saldo 2017/2 a 2021/1

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula**

* Campo obrigatório

Identificador: 20181.0000006-RA-1

Tipo: Trancamento total de matrícula

Semestre letivo de referência: 2018/1

Situação: Indeferido

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 24: Comando cancelar

Graduação ▾ Administração ▾ Fale conosco ▾

24/11/2017

Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > GESTÃO DE REQUERIMENTOS

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

Informações do registro discente

Aluno: [REDACTED]
Número de registro Nome completo

Ingresso: 20122 Semestre letivo de ingresso Processo seletivo
Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Não matriculado Ativo
Situação Estado

Subdivisão de curso: [REDACTED]

Versão: D-20131

Percurso curricular: 10005-D-20131-R-01 [REDACTED]
Identificador

Tempo para integralização: 19 Total de semestres 10 Semestres letivos utilizados 9 Saldo
2012/2 a 2017/1 2017/2 a 2021/2 ⓘ

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula**

Identificador: 20172.0000109-RA-1 ^{*} Campo obrigatório

Tipo: Trancamento total de matrícula

Semestre letivo de referência: 2017/2

Situação: Em análise

Data de envio: 14/11/2017 12:07

Informações do parecer: -

Data do parecer: -

Informações de finalização: teste

[Voltar para pesquisa](#)
[Consultar requerimentos semelhantes](#)
[Consultar histórico de alterações do requerimento](#)
[Emitir relatório do requerimento](#)

[Cancelar...](#)
[Deferir...](#)
[Indeferir...](#)
[Emitir extrato de integralização](#)

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 25: Cancelar requerimento

Graduação ▾ Administração ▾ Administração do Sistema ▾ Fale conosco ▾

23/11/2017

Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > GESTÃO DE REQUERIMENTOS

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

Informações do registro discente

Aluno: [Redacted]
Número de registro Nome completo

Ingresso: 20121 Obtenção de novo título
Semestre letivo de ingresso Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Matriculado Ativo
Situação Estado

Subdivisão de curso: [Redacted]

Versão: D-20142

Percurso curricular: 10011-D-20142-R-01 [Redacted]
Identificador Nome

Tempo para integralização: 12 10 2
Total de semestres Semestres letivos utilizados Saldo
2012/1 a 2017/1 2017/2 a 2018/1

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento | Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula

Identificador: 20181.0000016-RA-1

Tipo: Trancamento total de matrícula

Semestre letivo de referência: 2018/1

Situação: Em análise

Data de envio: 23/11/2017 10:45

Informações do parecer: -

Justificativa de cancelamento do requerimento * Campo obrigatório

Identificador completo: 20181.0000016-RA-1

Número de registro: [Redacted]

Nome do aluno: [Redacted]

Motivo:

400 caracteres restantes.

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 26: Mensagem de confirmação do cancelamento

Graduação ▾ Administração ▾ Administração do Sistema ▾ Fale conosco ▾

23/11/2017

Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > GESTÃO DE REQUERIMENTOS

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

O requerimento foi cancelado com sucesso.

Informações do registro discente

Aluno: [Redacted]
Número de registro Nome completo

Ingresso: 20121 Obtenção de novo título
Semestre letivo de ingresso Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Matriculado Ativo
Situação Estado

Subdivisão de curso: [Redacted]

Versão: D-20142

Percurso curricular: 10011-D-20142-R-01 [Redacted]
Identificador Nome

Tempo para integralização: 12 10 2
Total de semestres Semestres letivos utilizados Saldo
2012/1 a 2017/1 2017/2 a 2018/1

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento | Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula

Identificador: 20181.0000016-RA-1

* Campo obrigatório

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 27: Complementação das informações do requerimento deferido

Trancamento(s) efetivado(s)

TRANCAMENTO(S) JÁ EFETIVADO(S)	
Semestre letivo	Discriminação
2014/2	Trancamento total com justificativa com início em 2014/2 e retorno em 2015/1.

Parecer do colegiado

COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO PARECER			
Semestre letivo	Deferido	Com justificativa	Ocorrência
2018/1	Sim	-	-

[Voltar para pesquisa](#)
[Consultar requerimentos semelhantes](#)
[Consultar histórico de alterações do requerimento](#)
[Emitir relatório do requerimento](#)

[Cancelar...](#)
[Concluir...](#)
[Emitir extrato de integralização](#)

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 28: Complementação das informações do tipo do requerimento

LI E ACEITO OS TERMOS DE COMPROMISSO

Trancamento(s) efetivado(s)

TRANCAMENTO(S) JÁ EFETIVADO(S)	
Semestre letivo	Discriminação
2014/2	Trancamento total com justificativa com início em 2014/2 e retorno em 2015/1.

Parecer do colegiado

COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO PARECER			
Semestre letivo	Deferido	Com justificativa	Ocorrência
2018/1	Sim	-	-

Semestre letivo no requerimento

* Campo obrigatório

*Deferido:

*Com justificativa:

[Salvar](#) [Cancelar](#)

[Voltar para pesquisa](#)
[Consultar requerimentos semelhantes](#)
[Consultar histórico de alterações do requerimento](#)
[Emitir relatório do requerimento](#)

[Cancelar...](#)
[Concluir...](#)
[Emitir extrato de integralização](#)

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 29: Requerimento com as informações complementadas

Trancamento(s) efetivado(s)

TRANCAMENTO(S) JÁ EFETIVADO(S)	
Semestre letivo	Discriminação
2017/2	Trancamento total com justificativa com início em 2017/2 e retorno em 2018/1.

Parecer do colegiado

COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO PARECER			
Semestre letivo	Deferido	Com justificativa	Ocorrência
2018/1	Sim	Não	-

[Voltar para pesquisa](#)
[Consultar requerimentos semelhantes](#)
[Consultar histórico de alterações do requerimento](#)
[Emitir relatório do requerimento](#)

[Cancelar...](#)
[Concluir...](#)
[Emitir extrato de integralização](#)

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 30: Criar ocorrência de trancamento total

Graduação ▾ Administração ▾ Administração do Sistema ▾ Fale conosco ▾

23/11/2017

Graduação > Requerimentos > ANÁLISE DE REQUERIMENTOS

PESQUISA POR REQUERIMENTOS

Pesquisar por requerimentos

Situação: Enviado Em análise Deferido Indeferido Concluído parcialmente Concluído Cancelado Em recurso Encerrado

Semestre letivo de referência: de 2017/2 até

Refinamento de pesquisa ▾

Buscar Limpar campos da pesquisa

Foram encontrados 5 itens

Enviado Em análise Deferido Indeferido

	Semestre letivo de referência	Data de envio	Tipo	Informações do aluno			Discriminação	Situação	
				Nº de registro	Nome	Situação atual			
<input type="checkbox"/>	2018/1	21/11/2017	Trancamento total de matrícula			Não matriculado	Motivo: SEM JUSTIFICATIVA Semestre letivo de retorno: 2018/2	Deferido	
<input type="checkbox"/>	2018/1	21/11/2017	Trancamento total de matrícula			Não matriculado	Motivo: teste Semestre letivo de retorno: 2018/2	Deferido	
<input type="checkbox"/>	2017/2	14/11/2017	Trancamento total de matrícula			Matriculado	Motivo: SAÚDE DA MINHA GATA Semestre letivo de retorno: 2018/1	Deferido	
<input type="checkbox"/>	2017/2	14/11/2017	Trancamento total de matrícula			Matriculado	Motivo: ANO SABÁTICO Semestre letivo de retorno: 2018/2	Deferido	
<input type="checkbox"/>	2017/2	14/11/2017	Trancamento total de matrícula			Matriculado	Motivo: CANSEI DESSA VIDA DE ESTUDANTE Semestre letivo de retorno: 2018/2	Deferido	

Colocar em análise (em lote)...

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 31: Tela de detalhes do módulo de ocorrência acadêmica - aba Dados gerais da ocorrência

Graduação ▾ Administração ▾ Administração do Sistema ▾ Fale conosco ▾

23/11/2017

Graduação > Vida acadêmica do aluno > Ocorrências acadêmicas > GESTÃO DE OCORRÊNCIAS ACADÊMICAS

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

[+ Criar ocorrência acadêmica...](#)

Informações do registro discente

Aluno: [REDACTED]
Número de registro Nome completo

Ingresso: 20112 Semestre letivo de ingresso Processo seletivo Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Não matriculado Ativo Situação Estado

Subdivisão de curso: [REDACTED]

Versão: D-20142

Percurso curricular: 10011-D-20142-R-01 Identificador Nome

Tempo para integralização: 17 Total de semestres 12 Semestres letivos utilizados 2011/2 a 2017/1 5 Saldo 2017/2 a 2019/2 ⓘ

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)


Dados gerais da ocorrência **Detalhes de trancamento total de matrícula**

Identificador: - * Campo obrigatório

Tipo: Trancamento total de matrícula

Data de cadastro da ocorrência: -

* Semestre letivo de referência: 2017/2

Data de efetivação: [REDACTED] 
dd/mm/aaaa

Situação: Cadastrada

Informações adicionais: [REDACTED]
400 caracteres restantes.

[Consultar histórico de alterações da ocorrência](#) [Cancelar trancamento total de matrícula](#) [Excluir trancamento total de matrícula](#) [Salvar](#) [Cancelar](#)

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 32: Tela de detalhes do módulo de ocorrência acadêmica - aba Detalhes do trancamento total de matrícula

Graduação > Administração > Administração do Sistema > Fale conosco

sigaa 23/11/2017

Graduação > Vida acadêmica do aluno > Ocorrências acadêmicas > GESTÃO DE OCORRÊNCIAS ACADÊMICAS

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

[Criar ocorrência acadêmica...](#)

Informações do registro discente

Aluno: [Redacted]
Número de registro Nome completo

Ingresso: 20112 **Processo seletivo**
Semestre letivo de ingresso Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Não matriculado **Ativo**
Situação Estado

Subdivisão de curso: [Redacted]

Versão: D-20142

Percurso curricular: 10011-D-20142-R-01 [Redacted]
Identificador

Tempo para integralização:

17	12	5
Total de semestres	Semestres letivos utilizados 2011/2 a 2017/1	Saldo 2017/2 a 2019/2

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais da ocorrência **Detalhes de trancamento total de matrícula**

Semestre letivo de referência: 2017/2 * Campo obrigatório

Semestre letivo de retorno: 2018/1

*Com justificativa: Não

[Consultar histórico de alterações da ocorrência](#) [Cancelar trancamento total de matrícula](#) [Excluir trancamento total de matrícula](#) [Salvar](#) [Cancelar](#)

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 33: Tela de detalhes após criação da ocorrência de trancamento total

Graduação ▾ Administração ▾ Administração do Sistema ▾ Fale conosco ▾

sig.a 23/11/2017

Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > **GESTÃO DE REQUERIMENTOS**

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

Informações do registro discente

Aluno: [REDACTED]
Número de registro Nome completo

Ingresso: 20172 Semestre letivo de ingresso **Convênio** Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Trancado Ativo
Situação Estado

Subdivisão de curso: [REDACTED]

Versão: -

Percurso curricular: -
Identificador Nome

Tempo para integralização: 0 Total de semestres 0 Semestres letivos utilizados 0 Saldo ⓘ

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula** * Campo obrigatório

Identificador: 20172.0000133-RA-1

Tipo: Trancamento total de matrícula

Semestre letivo de referência: 2017/2

Situação: Concluído

Data de envio: 17/11/2017 09:47

Informações do parecer: sim aceite!
[REDACTED]

Data do parecer: 17/11/2017 09:49

Informações de finalização: Concluído com criação da ocorrência
20172.0018243-OA-11
[REDACTED]

[Voltar para pesquisa](#)
[Consultar requerimentos semelhantes](#)
[Consultar histórico de alterações do requerimento](#)
[Emitir relatório do requerimento](#)

[Cancelar...](#)
[Colocar em recurso...](#)
[Emitir extrato de integralização](#)

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 34: Criação da ocorrência e link de retorno para a tela de pesquisas de requerimentos

Graduação ▾ Administração ▾ Administração do Sistema ▾ Fale conosco ▾

23/11/2017

Graduação > Vida acadêmica do aluno > Ocorrências acadêmicas > GESTÃO DE OCORRÊNCIAS ACADÊMICAS

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

Os dados foram salvos com sucesso.

+ Criar ocorrência acadêmica...

Informações do registro discente

Aluno: [Redacted]
Número de registro Nome completo

Ingresso: 20172 **Convênio**
Semestre letivo de ingresso Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Matriculado Ativo
Situação Estado

Subdivisão de curso: [Redacted]

Versão: -

Percurso curricular: -
Identificador Nome

Tempo para integralização: 0 0 0
Total de semestres Semestres letivos utilizados Saldo ⓘ

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais da ocorrência **Detalhes de trancamento total de matrícula**

Semestre letivo de referência: 2017/2 * Campo obrigatório

Semestre letivo de retorno: 2018/1

Com justificativa: Sim

Motivo do trancamento: SAÚDE

[Voltar para tela de pesquisa a requerimentos](#) [Consultar histórico de alterações da ocorrência](#) [Cancelar trancamento total de matrícula](#) [Excluir trancamento total de matrícula](#) [Alterar](#)

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 35: Concluir requerimento indeferido

Graduação ▾ Administração ▾ Administração do Sistema ▾ Fale conosco ▾

29/01/2018

Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > GESTÃO DE REQUERIMENTOS

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

Informações do registro discente

Aluno: [REDACTED]
Número de registro Nome completo

Ingresso: 20142 Semestre letivo de ingresso Processo seletivo Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Matriculado Ativo
Situação Estado

Subdivisão de curso: [REDACTED]

Versão: D-20131

Percurso curricular: 05006-D-20131-01-06 [REDACTED]
Identificador Nome

Tempo para integralização: 13 Total de semestres 6 Semestres letivos utilizados 2014/2 a 2017/1 7 Saldo 2017/2 a 2020/2 ⓘ

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula** ⓘ Campo obrigatório

Identificador: 20181.000002-RA-1

Tipo: Trancamento total de matrícula

Semestre letivo de referência: 2018/1

Situação: Indeferido

Data de envio: 29/01/2018 13:27

Informações do parecer: quero indeferir de novo

Data do parecer: 29/01/2018 13:32

Informações de finalização: -

[Voltar para pesquisa](#) [Consultar requerimentos semelhantes](#) [Consultar histórico de alterações do requerimento](#) [Emitir relatório do requerimento](#)

[Cancelar...](#) **Concluir...** [Deferir...](#) [Emitir extrato de integralização](#)

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 36: Informar o motivo para a conclusão do requerimento

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula** ⓘ Campo obrigatório

Identificador: 20181.0000006-RA-1

Tipo: Trancamento total de matrícula

Semestre letivo de referência: 2018/1

Situação: Indeferido

Data de envio: 21/11/2017 10:05

Informações do parecer: indeferido, pois o documento enviado pelo aluno não justifica o motivo informado no requerimento.

Data do parecer: 23/11/2017 11:47

Informações de finalização: -

[Voltar para pesquisa](#) [Consultar requerimentos semelhantes](#) [Consultar histórico de alterações do requerimento](#) [Emitir relatório do requerimento](#)

Justificativa de conclusão do requerimento ⓘ Campo obrigatório

Identificador completo: 20181.0000006-RA-1

Número de registro: [REDACTED]

Nome do aluno: [REDACTED]

Motivo: [REDACTED]

400 caracteres restantes.

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

Fonte: Elaborado pelo autor


Figura 37: Confirmação da conclusão do requerimento

Graduação ▾ Administração ▾ Administração do Sistema ▾ Fale conosco ▾

siga 23/11/2017

Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > **GESTÃO DE REQUERIMENTOS**

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

 **O requerimento foi concluído com sucesso.**

Informações do registro discente

Aluno: [Redacted]
Número de registro Nome completo

Ingresso: 20122 Processo seletivo
Semestre letivo de ingresso Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Matriculado Ativo
Situação Estado

Subdivisão de curso: [Redacted]

Versão: D-20142

Percurso curricular: 10011-D-20142-R-01 [Redacted]
Identificador Nome

Tempo para integralização: 17 9 8
Total de semestres Semestres letivos utilizados Saldo
2012/2 a 2017/1 2017/2 a 2021/1

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula** * Campo obrigatório

Identificador: 20181.0000006-RA-1

Tipo: Trancamento total de matrícula

Semestre letivo de referência: 2018/1

Situação: Concluído

Data de envio: 21/11/2017 10:05

Informações do parecer: Indeferido, pois o documento enviado pelo aluno não justifica o motivo informado no requerimento.

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 38: Colocar requerimento em recurso

Graduação ▾ Administração ▾ Administração do Sistema ▾ Fale conosco ▾

sig 23/11/2017

Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > **GESTÃO DE REQUERIMENTOS**

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

Informações do registro discente

Aluno: [REDACTED]
Número de registro Nome completo

Ingresso: 20122 Processo seletivo
Semestre letivo de ingresso Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Matriculado Ativo
Situação Estado

Subdivisão de curso: [REDACTED]

Versão: D-20142

Percurso curricular: 10011-D-20142-R-01 [REDACTED]
Identificador

Tempo para integralização: 17 9 8
Total de semestres Semestres letivos utilizados Saldo
2012/2 a 2017/1 2017/2 a 2021/1

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula** * Campo obrigatório

Identificador: 20181.0000006-RA-1

Tipo: Trancamento total de matrícula

Semestre letivo de referência: 2018/1

Situação: Concluído

Data de envio: 21/11/2017 10:05

Informações do parecer: Indeferido, pois o documento enviado pelo aluno não justifica o motivo informado no requerimento.

Data do parecer: 23/11/2017 11:47

Informações de finalização: Indeferido

[Voltar para pesquisa](#) [Consultar requerimentos semelhantes](#) [Consultar histórico de alterações do requerimento](#) [Emitir relatório do requerimento](#)

[Cancelar...](#) [Colocar em recurso...](#) [Emitir extrato de integralização](#)

Fonte: Elaborado pelo autor


Figura 39: Requerimento em recurso

Graduação ▾ Administração ▾ Administração do Sistema ▾ Fale conosco ▾

sig.a 23/11/2017

Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > **GESTÃO DE REQUERIMENTOS**

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

 **O requerimento foi alterado para a situação 'Em recurso' com sucesso.**

Informações do registro discente

Aluno: [Redacted]
Numero de registro Nome completo

Ingresso: 20122 **Processo seletivo**
Semestre letivo de ingresso Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Matriculado **Ativo**
Situação Estado

Subdivisão de curso: [Redacted]

Versão: D-20142

Percurso curricular: 10011-D-20142-R-01 [Redacted]
Identificador Nome

Tempo para integralização:

17	9	8
Total de semestres	Semestres letivos utilizados 2012/2 a 2017/1	Saldo 2017/2 a 2021/1

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula**

Identificador: 20181.0000006-RA-1 * Campo obrigatório

Tipo: Trancamento total de matrícula

Semestre letivo de referência: 2018/1

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 40: Encerrar requerimento

Graduação ▾ Administração ▾ Administração do Sistema ▾ Fale conosco ▾

sig.a 23/11/2017

Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > **GESTÃO DE REQUERIMENTOS**

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

Informações do registro discente

Aluno: [REDACTED]
Número de registro Nome completo

Ingresso: 20122 Processo seletivo
Semestre letivo de ingresso Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Matriculado Ativo
Situação Estado

Subdivisão de curso: [REDACTED]

Versão: D-20142

Percurso curricular: [REDACTED]

Tempo para integralização: 17 9 8 ⓘ
Total de semestres Semestres letivos utilizados Saldo
2012/2 a 2017/1 2017/2 a 2021/1

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula**

Identificador: 20181.0000006-RA-1 * Campo obrigatório

Tipo: Trancamento total de matrícula

Semestre letivo de referência: 2018/1

Situação: Em recurso

Data de envio: 21/11/2017 10:05

Informações do parecer: Indeferido, pois o documento enviado pelo aluno não justifica o motivo informado no requerimento.

Data do parecer: 23/11/2017 11:47

Informações de finalização: Indeferido

[Voltar para pesquisa](#) [Consultar requerimentos semelhantes](#) [Consultar histórico de alterações do requerimento](#) [Emitir relatório do requerimento](#)

[Cancelar...](#) [Encerrar...](#) [Emitir extrato de integralização](#)

Fonte: Elaborado pelo autor


Figura 41: Confirmação do encerramento do requerimento

Graduação ▾ Administração ▾ Administração do Sistema ▾ Fale conosco ▾

sigaa 23/11/2017

Aluno > Meus requerimentos de ocorrências > **GESTÃO DE REQUERIMENTOS**

DETALHES DE TRANCAMENTO TOTAL DE MATRÍCULA

 **O requerimento foi encerrado com sucesso.**

Informações do registro discente

Aluno: [Redacted]
Número de registro Nome completo

Ingresso: 20122 Processo seletivo
Semestre letivo de ingresso Forma de ingresso

Situação e estado do registro: Matriculado Ativo
Situação Estado

Subdivisão de curso: [Redacted]

Versão: D-20142

Percurso curricular: 10011-D-20142-R-01 [Redacted]
Identificador Nome

Tempo para integralização: 17 9 8
Total de semestres Semestres letivos utilizados Saldo
2012/2 a 2017/1 2017/2 a 2021/1

[Exibir situação de contabilização dos semestres...](#)

Dados gerais do requerimento **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula**

Identificador: 20181.0000006-RA-1 * Campo obrigatório

Tipo: Trancamento total de matrícula

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 42: Alterar parecer indeferido para deferido

Dados gerais do requerimento **Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula**

Identificador: 20181.0000002-RA-1 * Campo obrigatório

Tipo: Trancamento total de matrícula

Semestre letivo de referência: 2018/1

Situação: Indeferido

Data de envio: 29/01/2018 13:27

Informações do parecer: quero indeferir

Data do parecer: 29/01/2018 13:30

Informações de finalização: -

[Voltar para pesquisa](#) [Consultar requerimentos semelhantes](#) [Consultar histórico de alterações do requerimento](#) [Emitir relatório do requerimento](#)

[Cancelar...](#) [Concluir...](#) [Deferir...](#) [Emitir extrato de integralização](#)

Fonte: Elaborado pelo autor

Figura 43: Alterar parecer deferido para indeferido

Dados gerais do requerimento	Detalhes de requerimento de trancamento total de matrícula
* Campo obrigatório	
Identificador:	20181.0000002-RA-1
Tipo:	Trancamento total de matrícula
Semestre letivo de referência:	2018/1
Situação:	Deferido
Data de envio:	29/01/2018 13:27
Informações do parecer:	<input type="text" value="quero deferir de novo"/>
Data do parecer:	29/01/2018 13:31
Informações de finalização:	-
Voltar para pesquisa Consultar requerimentos semelhantes Consultar histórico de alterações do requerimento Emitir relatório do requerimento	
Cancelar... Indeferir... Emitir extrato de integralização	

Fonte: Elaborado pelo autor