

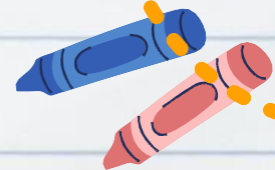
secretaria.pgb@ufrpe.br



Sistema sigaa, como acessar?

Etapa 01:

Acesse o site <http://www.ufrpe.br>



The screenshot shows the homepage of the Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE). The browser tabs at the top include 'WhatsApp', 'Início - Canva', and 'Matrícula 2022 - A4'. The website header features the UFRPE logo, the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO' and 'MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO', a search bar, and language options for English and Portuguese. A navigation menu includes links for 'BRASIL', 'CORONAVÍRUS (COVID-19)', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à Informação', 'Legislação', and 'Canais'. The main content area is divided into three sections: 'ACESSO À INFORMAÇÃO' with a link to 'Acesso à Informação'; 'FEIRA DE PROFISSÕES' featuring a banner for 'FEIRA DE PROFISSÕES UFRPE 2021 Edição Online' with a 'ENTRE AQUI' button; and 'NOTÍCIAS' with a featured article titled 'Retorno SEGURO UFRPE' and a sub-headline 'Aprovadas normas de retorno à presencialidade na UFRPE em 2022'. Other news items include 'Inscrições para Doutorado Interinstitucional em Biotecnologia vão até 4/02' and 'Conselhos Superiores mantêm calendário com início em 14/02 e estabelecem aulas remotas por duas...'. A footer contains 'Serviços Digitais', 'SIG@', 'SIGS', 'AVA', and 'Contatos'.

Sistema sigaa, como acessar?

Etapa 02:

No canto superior da página, clique na sigla **SIGS** e acesse o sistema **SIGAA**.

The screenshot shows the website of the Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE). The top navigation bar includes links for 'BRASIL', 'CORONAVÍRUS (COVID-19)', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. The main header features the UFRPE logo and name, along with a search bar and language options (English | Português). The main content area is titled 'Sistema Integrado de Gestão' and contains two sections: 'SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS - SIGAA' and 'SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - SIGRH'. The SIGAA section provides a description of the system and its modules, as well as access URLs for the website, auto-cadastro, and manuals. The SIGRH section is partially visible at the bottom.

ACESSO À INFORMAÇÃO

- Acesso à Informação

INSTITUCIONAL

- A UFRPE
- Pró-Reitorias
- Unidades acadêmicas
- Departamentos
- Campi avançados
- Institutos
- Estrutura administrativa
- Documentos e Relatórios
- Convênios
- Resoluções
- Comissões e Comitês
- Direitos Humanos
- Inclusão e Acessibilidade
- Memória
- Internacionalização
- Estatuante

Sistema Integrado de Gestão

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS - SIGAA

O SIGAA informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), ensino técnico, ensino médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância e um ambiente virtual de aprendizado denominado Turma Virtual. Da mesma maneira do SIPAC também disponibiliza portais específicos para: reitoria, professores, alunos, tutores de ensino a distância, coordenações lato sensu, stricto sensu e de graduação e comissões de avaliação (institucional e docente).

Endereço de acesso: <https://sigs.ufrpe.br/sigaa>
Auto-cadastro: http://manuais.sigs.ufrpe.br/doku.php?id=suporte:sigaa:auto_-_cadastro_aluno
Manuais: http://manuais.sigs.ufrpe.br/doku.php?id=suporte:sigaa:visao_geral

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - SIGRH

O SIGRH (Sistema Integrado de Gestão e Recursos Humanos) informatiza os procedimentos de recursos humanos, tais como: marcação/alteração de férias, cálculos de aposentadoria, avaliação funcional, dimensionamento de força de trabalho, controle de frequência, concursos, capacitações, atendimentos on-line, serviços e requerimentos, registros funcionais, relatórios de RH, dentre outros. A maioria das operações possui algum nível de interação com o sistema SIAPE (sistema de âmbito nacional), enquanto outras são somente de âmbito interno.

Sistema sigaa, como acessar?

Etapa 03:

Faça seu **1º acesso** (caso não tenha feito ainda) cadastrando-se como "Aluno". Preencha os dados e **crie seu login e senha**.

ufupe.br/sigaa/verTelaLogin.do?sessionId=C4E8942CFC05D6461E6925C8F183E78F.producao-jboss01

UFRPE - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico) | **SIPAC** (Administrativo) | **SIGRH** (Recursos Humanos)
SIGAdmin (Administração e Comunicação)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:
Senha:

Professor ou Funcionário, caso ainda não possui cadastro no SIGAA, clique no link abaixo. [Cadastre-se](#)

Aluno, caso ainda não possui cadastro no SIGAA, clique no link abaixo. [Cadastre-se](#)

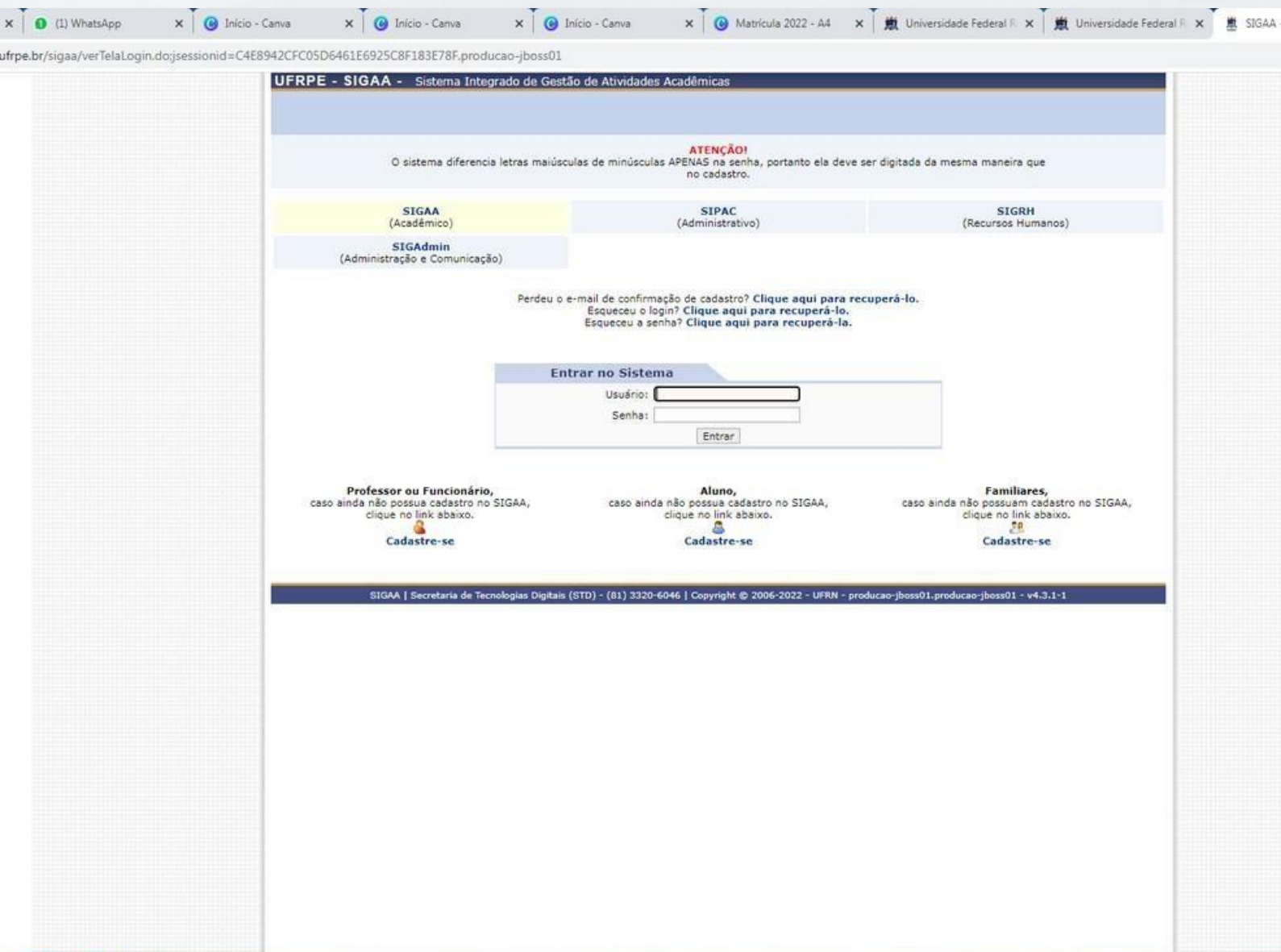
Familiars, caso ainda não possuem cadastro no SIGAA, clique no link abaixo. [Cadastre-se](#)

SIGAA | Secretaria de Tecnologias Digitais (STD) - (81) 3320-6046 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - producao-jboss01.producao-jboss01 - v4.3.1-1

Sistema sigaa, como acessar?

Etapa 04:

Entre no sistema informando seu
"Usuário" e "Senha"



The screenshot shows the login page of the SIGAA system. At the top, there is a navigation bar with the text "UFRPE - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas". Below this, a warning message states: "ATENÇÃO! O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro." There are three main menu options: "SIGAA (Acadêmico)", "SIPAC (Administrativo)", and "SIGAdmin (Administração e Comunicação)". A link for "SIGRH (Recursos Humanos)" is also present. Below the menu, there is a section for password recovery: "Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? Clique aqui para recuperá-lo. Esqueceu o login? Clique aqui para recuperá-lo. Esqueceu a senha? Clique aqui para recuperá-la." The main login area is titled "Entrar no Sistema" and contains two input fields: "Usuário:" and "Senha:", with an "Entrar" button below them. At the bottom, there are three registration links: "Professor ou Funcionário, caso ainda não possui cadastro no SIGAA, clique no link abaixo. Cadastre-se", "Aluno, caso ainda não possui cadastro no SIGAA, clique no link abaixo. Cadastre-se", and "Familiars, caso ainda não possuem cadastro no SIGAA, clique no link abaixo. Cadastre-se". The footer contains the text: "SIGAA | Secretaria de Tecnologias Digitais (STD) - (81) 3320-6046 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - producao-jboss01,producao-jboss01 - v4.3.1-1".

Como se matricular?



Etapa 05:

No canto superior esquerdo da página, clique em **Ensino > matrícula on-line > realizar matrícula**

The screenshot displays a web portal interface. At the top, there is a navigation bar with icons and labels for 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Associadas', 'Biblioteca', 'Bolsas', and 'Outros'. A dropdown menu is open under 'Ensino', listing various options. The 'Matrícula On-Line' option is highlighted, and its sub-menu is also open, showing 'Realizar Matrícula', 'Realizar Matrícula em Outros Programas', 'Ver Comprovante de Matrícula', 'Ver Orientações de Matrícula', and 'Ver Resultado do Processamento'. Below the menu, there is a section for 'MINHAS ATIVIDADES' with a message: 'Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.' Further down, there is a 'FORUM DE CURSOS' section with a message: 'Caro Aluno, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.' At the bottom of the forum section, there are two buttons: 'Cadastrar novo tópico para este fórum' and 'Visualizar todos os tópicos para este fórum'. Below these buttons, it says 'Nenhum item foi encontrado'.

Ensino Pesquisa Extensão Ações Associadas Biblioteca Bolsas Outros

- Consultar Minhas Notas
- Emitir Atestado de Matrícula
- Emitir Histórico
- Emitir Declaração de Vínculo
- Alunos Aptos a Colar Grau
- Matrícula On-Line**
 - Realizar Matrícula
 - Realizar Matrícula em Outros Programas
 - Ver Comprovante de Matrícula
 - Ver Orientações de Matrícula
 - Ver Resultado do Processamento
- Trancamento de Matrícula
- Produções Acadêmicas
- Atividades de Campo
- Calendário Acadêmico
- Consultas Gerais

MINHAS ATIVIDADES

Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.

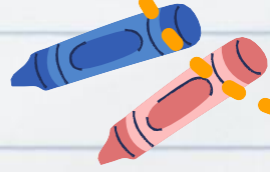
FORUM DE CURSOS

Caro Aluno, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.

[Cadastrar novo tópico para este fórum](#) [Visualizar todos os tópicos para este fórum](#)

Nenhum item foi encontrado

Como se matricular?



Etapa 06:

Caso queiras somente **manter vínculo** debes enviar e-mail para secretaria.pgb@ufrpe.br informando que não há disciplinas a cursar e nem está no semestre de defesa da tese/dissertação.

Como se matricular?



Etapa 07:

Caso for **matricular-se em alguma disciplina** clicar em: **disciplinas > selecionar a disciplina desejada > adicionar turmas**

004 - ESTUDOS DE CAMPO EM BIODIVERSIDADE I

na 01	MAURO DE MELO JUNIOR, WATSON ARANTES GAMA JUNIOR, FRANCISCO MARCANTE SANTANA DA SILVA, MARIA TERESA AURELIANO BURIL VITAL RODRIGUES, ANA CARLA ASFORA EL DEIR, RALF TARCISO SILVA CORDEIRO e NATAN MESSIAS DE ALMEIDA	REGULAR	23456M12345 23456T12345 23456N12	Estação Ecológica de Tapacurá-UFRPE	0/35 a
-------	---	---------	--	-------------------------------------	--------

024 - GESTÃO DE AMBIENTES AQUÁTICOS B

na 01	JACQUELINE SANTOS SILVA CAVALCANTI	REGULAR	234567M2345 234567T12345	SALA 01	0/12 a
-------	------------------------------------	---------	-----------------------------	---------	--------

031 - NOMENCLATURA BIOLÓGICA

na 01	SARAH MARIA ATHIE DE SOUZA	REGULAR	23456M345 23456T12345	remoto	0/15 a
-------	----------------------------	---------	--------------------------	--------	--------

032 - PBL ECOLOGIA: APRENDIZADO DE ECOLOGIA BASEADO EM PROBLEMAS

na 01	CARLOS DANIEL PEREZ	REGULAR	23M345	remoto	0/20 a
-------	---------------------	---------	--------	--------	--------

001 - PROJETO DE PESQUISA I

na 01	MARIA TERESA AURELIANO BURIL VITAL RODRIGUES	REGULAR	23456M345	remoto	0/16 a
-------	--	---------	-----------	--------	--------

002 - PROJETO DE PESQUISA II

na 01	MARIA TERESA AURELIANO BURIL VITAL RODRIGUES	REGULAR	23456M345	remoto	0/6 a
-------	--	---------	-----------	--------	-------

039 - TÓPICOS ESPECIAIS EM BIODIVERSIDADE I

na 01	FERNANDO AUGUSTO DA SILVEIRA, EDMO MONTES RODRIGUES e EDER GALINARI FERREIRA	REGULAR	2T23 3T3	remoto	0/20 a
-------	--	---------	----------	--------	--------

043 - TÓPICOS ESPECIAIS EM BIODIVERSIDADE V

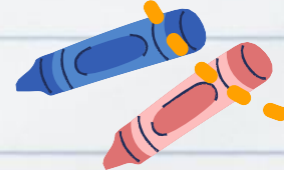
na 01	FELIPE NOLLET MEDEIROS DE ASSIS	REGULAR	23456M2345 23456T12345	remoto	0/20 a
-------	---------------------------------	---------	---------------------------	--------	--------

046 - TÓPICOS ESPECIAIS EM BIODIVERSIDADE VIII

na 01	WATSON ARANTES GAMA JUNIOR	REGULAR	23456M345 23456T234	remoto	3/20 a
-------	----------------------------	---------	------------------------	--------	--------



Como se matricular?




Etapa 07:


Caso for **matricular-se em alguma disciplina** clicar em: disciplinas > selecionar a disciplina desejada > adicionar turmas > **confirmar matrícula**


PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2022.1 > TURMAS ABERTAS DO PROGRAMA

Caro(a) Aluno(a),

Para efetivar sua solicitação de matrícula é necessário pressionar o botão "Confirmar matrícula". Após este procedimento, será possível imprimir o comprovante de matrícula, que deverá ser armazenado.

 Voltar à tela inicial

 Ver as turmas do outro programa

 Confirmar Matrículas

DADOS DO DISCENTE

Como se matricular?



Etapa 08:

Caso for **matricular-se em alguma disciplina de outro Programa** clicar em: **"Em outros Programas"** > **selecionar o Programa desejado**

Quando a matrícula o sistema permitirá que você efetue sua solicitação de matrícula em componentes curriculares. A efetivação das solicitações de matrícula estão sujeitas a aprovação do seu orientador ou da coordenação do curso. O aluno será efetivamente matriculado após a análise realizada por eles. Para realizar uma solicitação, clique em uma das opções abaixo.

OPÇÕES DE MATRÍCULA



EXAMES DE PROFICIÊNCIA
(nenhuma solicitação cadastrada)



ATIVIDADES COMPLEMENTARES



EM OUTROS PROGRAMAS



DISCIPLINAS
472 horas integralizadas



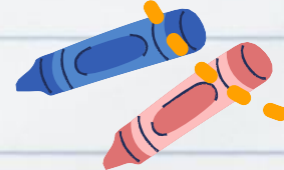
QUALIFICAÇÃO
(nenhuma solicitação cadastrada)



DEFESA
(nenhuma solicitação cadastrada)

Outras opções

Como se matricular?



Etapa 08:

Caso for **matricular-se em alguma disciplina de outro Programa** clicar em: Em outros Programas > selecionar o Programa desejado > **adicionar turmas > confirmar matrícula**

CN7505 - SEMINÁRIO DE PESQUISA I

Turma 01 MAURO DE MELO JUNIOR REGULAR 23M234 456M23 (04/04/2022 - 08/04/2022) sala de aula Ppgetno 0/10 alunos

CN7506 - SEMINÁRIO DE PESQUISA II

Turma 01 MAURO DE MELO JUNIOR REGULAR 23M234 456M23 (20/06/2022 - 24/06/2022) sala de aula Ppgetno 0/10 alunos

CN7301 - SEMINÁRIO I

Turma 01 WASHINGTON SOARES FERREIRA JUNIOR REGULAR 23M234 456M23 (04/04/2022 - 08/04/2022) sala de aula Ppgetno 0/10 alunos

CN7302 - SEMINÁRIO II

Turma 01 A DEFINIR DOCENTE REGULAR 23M234 456M23 (20/06/2022 - 24/06/2022) sala de aula Ppgetno 0/10 alunos

CN7555 - SEMINÁRIOS EM DESENVOLVIMENTO

Turma 01 WASHINGTON SOARES FERREIRA JUNIOR REGULAR 23M12345 23T12345 23N1234 (27/06/2022 - 01/07/2022) Sala de Aulas PPGETno 0/10 alunos




Como se matricular?

Etapa 09:

Caso for **matricular-se em Atividade de Qualificação** clicar em: **qualificação > confirmar**

OPÇÕES DE MATRÍCULA


EXAMES DE PROFICIÊNCIA (nenhuma solicitação cadastrada)		DISCIPLINAS 472 horas integralizadas
ATIVIDADES COMPLEMENTARES		QUALIFICAÇÃO (nenhuma solicitação cadastrada)
EM OUTROS PROGRAMAS		DEFESA (nenhuma solicitação cadastrada)

OUTRAS OPÇÕES


Caro(a) Aluno(a),



Selecione a(s) atividade(s) que deseja solicitar sua matrícula, dentre as listadas abaixo. Vale lembrar que as atividades cumpridas ou com solicitação efetuada estarão desabilitadas para nova solicitação de matrícula.


Atenção: Caso você já esteja matriculado em uma das atividades é possível solicitar uma *renovação de matrícula*. Neste caso, seu orientador (programa) poderá estender a duração da atividade, contando para todos os efeitos como uma matrícula no período corrente.

 Voltar à tela inicial  Ver as turmas do outro programa

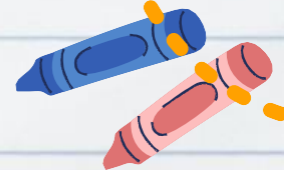
SUGESTÃO DE ATIVIDADES

 Ver detalhes da atividade  Matrícula não permitida  Cancelar solicitação

Atividade
  PGB00002 - QUALIFICAÇÃO DE DOUTORADO EM BOTÂNICA

 Confirmar

Como se matricular?



Caso for matricular-se em **Atividade de Trabalho de Tese/Dissertação** clicar em: **defesa** (só pode fazer isso quando **estiver no semestre em que vai defender**)

Caro(a) Aluno(a),

Durante o período de matrícula o sistema permitirá que você efetue sua solicitação de matrícula em componentes curriculares.

Vale lembrar que a efetivação das solicitações de matrícula estão sujeitas a aprovação do seu orientador ou da coordenação do seu Programa de Pós-graduação. Portanto, você só estará efetivamente matriculado após a análise realizada por eles.

Para iniciar ou continuar uma solicitação, clique em uma das opções abaixo.

OPÇÕES DE MATRÍCULA



EXAMES DE PROFICIÊNCIA
(nenhuma solicitação cadastrada)



DISCIPLINAS
472 horas integralizadas



ATIVIDADES COMPLEMENTARES



QUALIFICAÇÃO
(nenhuma solicitação cadastrada)



EM OUTROS PROGRAMAS



DEFESA
(nenhuma solicitação cadastrada)

OUTRAS OPÇÕES

Como se matricular?



Caso for **matricular-se em Atividade Trabalho de Tese/Dissertação** clicar em: **defesa > confirmar**

Ver as turmas do outro programa

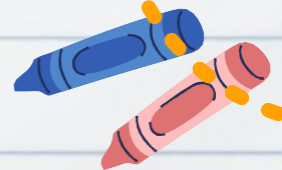
TIVIDADES

: Ver detalhes da atividade : Matrícula não permitida : Cancela

Atividade
PBOT7542 - TRABALHO DE TESE - BOTÂNICA

[Confirmar](#)

Como se matricular?



Caso for **renovar matrícula em Atividade de Trabalho de Tese/Dissertação** o aluno precisa enviar e-mail para secretaria.pgb@ufrpe.br informando que está no semestre de defesa da tese/dissertação e que precisa renovar a matrícula.

Caso não **tenha disciplina a cursar** o aluno precisa enviar e-mail para secretaria.pgb@ufrpe.br informando que precisa realizar a matrícula **vínculo**.

A Secretária resolve para você!



Bons estudos!

