

secretaria.ppgbio@ufrpe.br

Sistema sigaa, como acessar?

Etapa 01:

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



BRASIL CORONAVÍRUS (COVID-19) Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

Ir para conteúdo Ir para menu Ir para busca Ir para rodapé

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

UFRPE
UNIVERSIDADE FEDERAL
RURAL DE PERNAMBUCO
UFRPE MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Buscar

English | Português

Serviços Digitais | SIG@ | SIGS | AVA | Contatos

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

FEIRA DE PROFISSÕES
FEIRA DE PROFISSÕES UFRPE 2021 Edição Online
ENTRE AQUI

NOTÍCIAS
Retorno SEGURO UFRPE
Aprovadas normas de retorno à presencialidade na UFRPE em 2022

Inscrições para Doutorado Interinstitucional em Biotecnologia vão até 4/02
02/02/2022 - 14:22

Conselhos Superiores mantêm calendário com início em 14/02 e estabelecem aulas remotas por duas...
01/02/2022 - 13:34

Programa de Pós Graduação oferta curso de verão
01/02/2022 - 09:23

Retorno presencial pleno de servidores a ser adiado

Sistema sigaa, como acessar?

Etapa 02:

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

The screenshot shows the top navigation bar of the UFRPE website. It includes a search bar with the text "Buscar" and a magnifying glass icon. Below the search bar, there are language options for "English" and "Português". The main navigation menu is located below the search bar and includes the following items: "BRASIL", "CORONAVÍRUS (COVID-19)", "Simplifique!", "Participe", "Acesso à informação", "Legislação", and "Canais". The UFRPE logo and name are prominently displayed on the left side of the page. The main content area features a section titled "Sistema Integrado de Gestão" with a sub-section for "SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS - SIGAA". This section provides a detailed description of the SIGAA system, its modules, and contact information. A second section, "SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - SIGRH", is partially visible at the bottom of the page.

BRASIL CORONAVÍRUS (COVID-19) Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

Ir para conteúdo Ir para menu Ir para busca Ir para rodapé

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

English | Português

Serviços Digitais | SIG@ | SIGS | AVA | Contatos

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

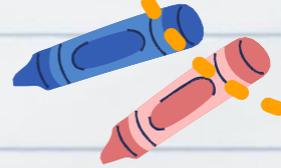
O SIGAA informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), ensino técnico, ensino médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos 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.

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 possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
 [Cadastre-se](#)

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

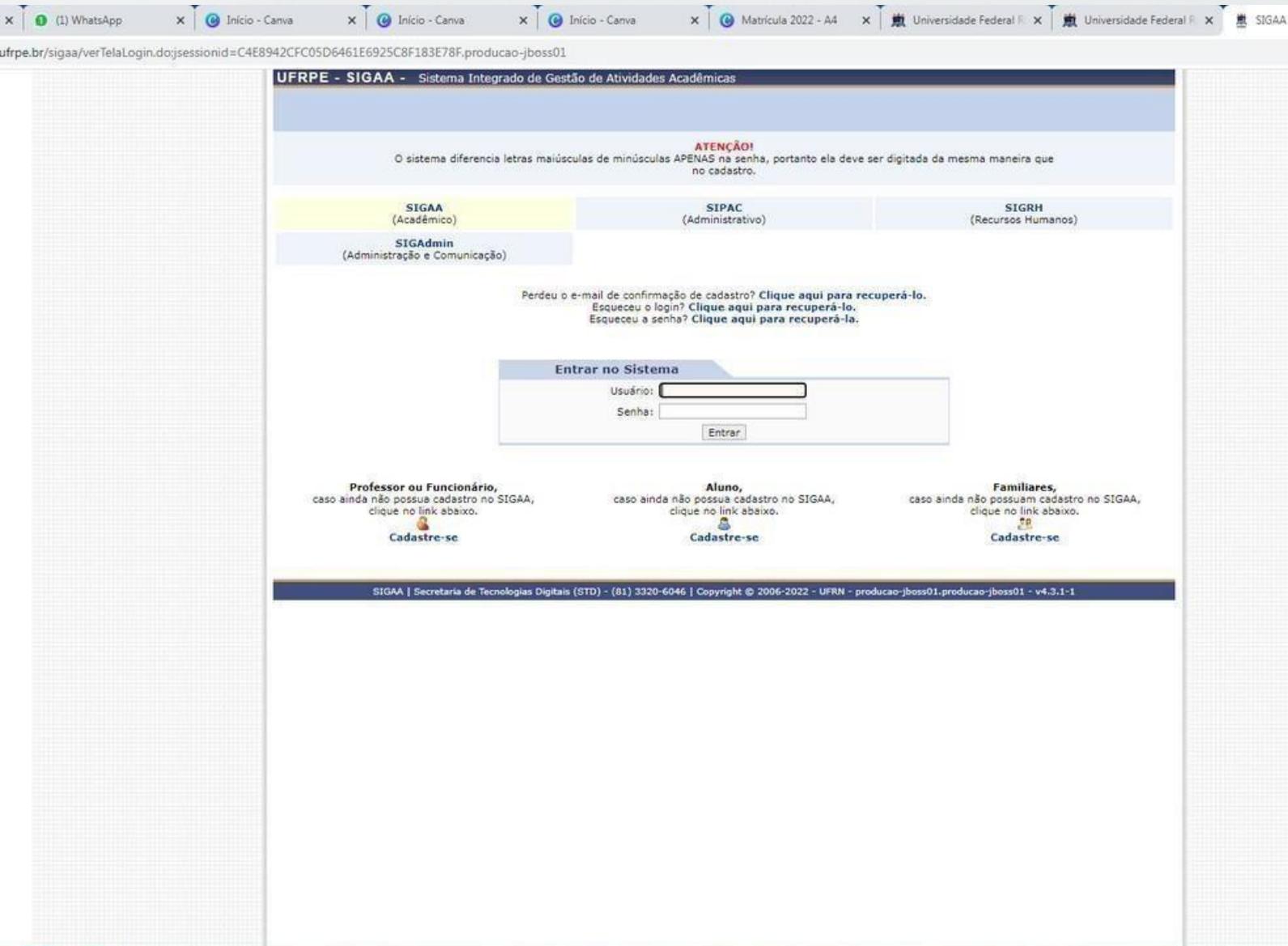
Familiares,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
 [Cadastre-se](#)

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"

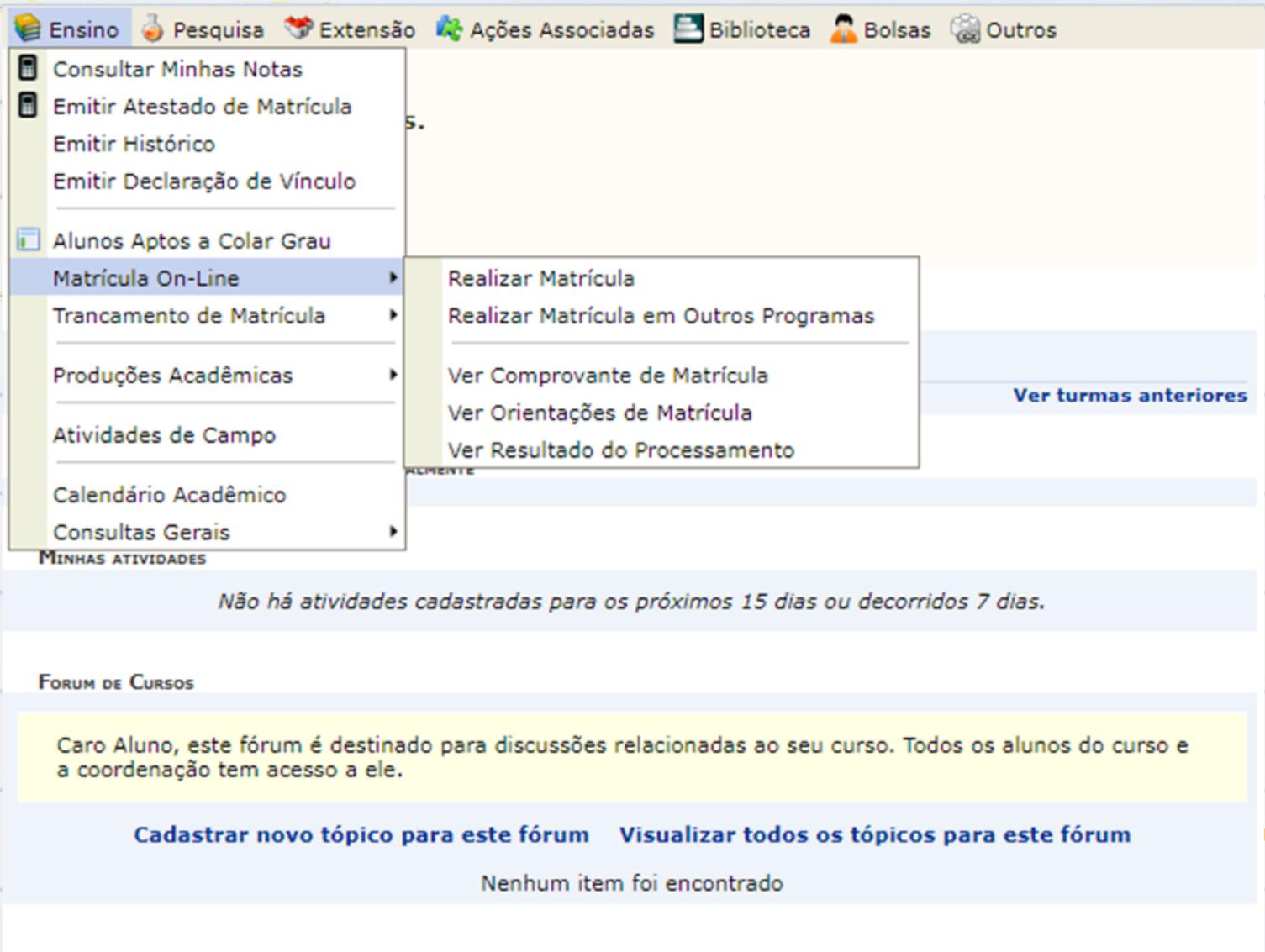


The screenshot shows the login page of the SIGAA system. At the top, there are browser tabs for WhatsApp, Canva, and the SIGAA system. The page title is "UFRPE - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas". A warning message states: "ATENÇÃO! O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro." Below this, there are three main menu options: "SIGAA (Acadêmico)", "SIPAC (Administrativo)", and "SIGRH (Recursos Humanos)". A fourth option, "SIGAdmin (Administração e Comunicação)", is highlighted. There are also links for password recovery: "Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? Clique aqui para recuperá-lo.", "Esqueceu o login? Clique aqui para recuperá-lo.", and "Esqueceu a senha? Clique aqui para recuperá-la." The "Entrar no Sistema" section contains a form with fields for "Usuário:" and "Senha:", and an "Entrar" button. At the bottom, there are three "Cadastre-se" buttons for "Professor ou Funcionário", "Aluno", and "Familiares", each with a brief instruction on when to use them. 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?

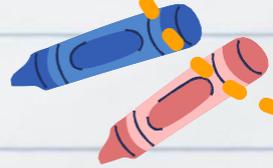
Etapa 05:

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



The screenshot displays a university portal interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Associadas', 'Biblioteca', 'Bolsas', and 'Outros'. The 'Ensino' tab is active, and a dropdown menu is open, showing options like 'Consultar Minhas Notas', 'Emitir Atestado de Matrícula', 'Emitir Histórico', 'Emitir Declaração de Vínculo', 'Alunos Aptos a Colar Grau', 'Matrícula On-Line', 'Trancamento de Matrícula', 'Produções Acadêmicas', 'Atividades de Campo', 'Calendário Acadêmico', and 'Consultas Gerais'. The 'Matrícula On-Line' option is highlighted, and a sub-menu is open, showing 'Realizar Matrícula', 'Realizar Matrícula em Outros Programas', 'Ver Comprovante de Matrícula', 'Ver Orientações de Matrícula', and 'Ver Resultado do Processamento'. Below the navigation bar, there is a section for 'MINHAS ATIVIDADES' with a message: 'Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.' Below that, 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 links: 'Cadastrar novo tópico para este fórum' and 'Visualizar todos os tópicos para este fórum', and a message: 'Nenhum item foi encontrado'.

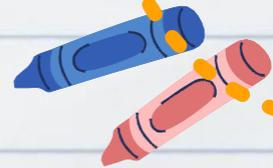
Como se matricular?



Etapa 06:

Caso queiras somente **manter vínculo** debes enviar e-mail para secretaria.ppgbio@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

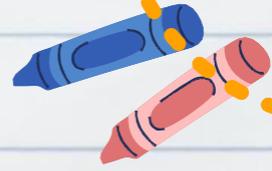
na 01	FELIPE NOLLET MEDEIROS DE ASSIS	REGULAR	23456M2345 23456T12345	remoto	0/20 a
-------	---------------------------------	---------	---------------------------	--------	--------

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.

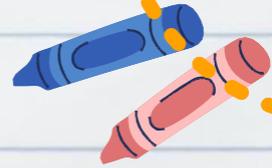
 Voltar à tela inicial

 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**

e 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. Você só estará efetivamente matriculado após a análise realizada por eles.

Para fazer 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



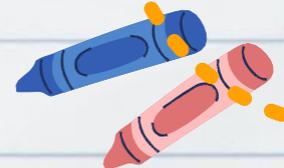
QUALIFICAÇÃO
(nenhuma solicitação cadastrada)



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

<input type="checkbox"/>	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

<input type="checkbox"/>	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

<input type="checkbox"/>	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

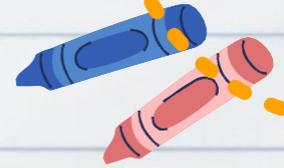
<input type="checkbox"/>	Turma 01	A DEFINIR DOCENTE	REGULAR	23M234 456M23 (20/06/2022 - 24/06/2022)	sala de aula Ppgetno	0/10 alunos
--------------------------	----------	-------------------	---------	--	----------------------	-------------

CN7555 - SEMINÁRIOS EM DESENVOLVIMENTO

<input type="checkbox"/>	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

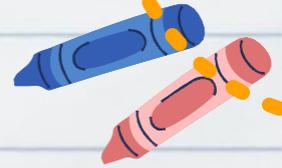
SUGESTÃO DE ATIVIDADES

 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)



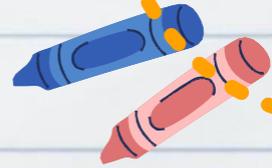
EM OUTROS PROGRAMAS



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

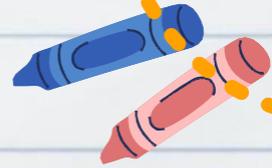
TIVIDADES

: Ver detalhes da atividade : Matrícula não permitida : Cancelar

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.ppgbio@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.ppgbio@ufrpe.br informando que precisa realizar a matrícula vínculo.

A Secretária resolve para você!



Bons estudos!

