

# SIG / UnB

Sistema Integrado de Gestão – SIG

Sistema de Gestão Acadêmica – SIGAA

Secretaria de Administração Acadêmica – SAA

Secretaria de Tecnologia da Informação – STI

Módulo Graduação

Manual do Portal do Discente

Aba Outros



**UnB**  
no coração  
de **Brasília**

## Sumário

Introdução .....	2
Objetivo .....	2
Termos e Definições (Glossário).....	2
Abas Outros .....	3
Ambientes Virtuais - Buscar Comunidades Virtuais .....	3
Ambientes Virtuais - Minhas Comunidades .....	3
Outros - Validar E-mail .....	4
Outros - Coordenação de Curso - Atendimento ao Aluno.....	5
Outros - Coordenação de Curso - Fórum de Cursos.....	7
Outros - Coordenação de Curso - Página do Curso .....	13
Necessidade Educacionais Especiais - Solicitar Apoio à DAC/PPNE.....	14
Necessidade Educacionais Especiais - Entrar em Contato .....	16
Auxílio Financeiro .....	17

## Introdução

Em setembro de 2017, foi assinado o Termo de Cooperação (TED) entre a Universidade de Brasília – UnB e a Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN com o objetivo de permitir a transferência tecnológica dos Sistemas Integrados de Gestão – SIG (Sistema Integrado de Administração e Comunicação – SIGAdmin; Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH; Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC e o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA).

## Objetivo

Este documento tem como objetivo auxiliar e servir como guia na realização dos procedimentos do Portal do Discente, da Universidade de Brasília, englobados no novo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA.

O SIGAA informatiza os procedimentos da área acadêmica através de um conjunto de módulos, tais como: Graduação, Extensão, Estágio, Relações Internacionais, Processo Seletivo, entre outros. Vale destacar também a existência de portais específicos para atender a necessidade da comunidade acadêmica, tais como o Portal do Discente e o Portal do Docente.

## Termos e Definições (Glossário)

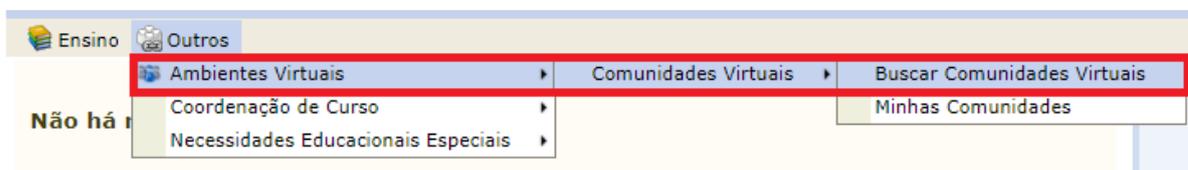
<b>Termo</b>	<b>Definição</b>
<b>Sistema</b>	SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
<b>Módulo</b>	Graduação
<b>Usuários</b>	Discente
<b>Perfil</b>	Discente

## Abas Outros

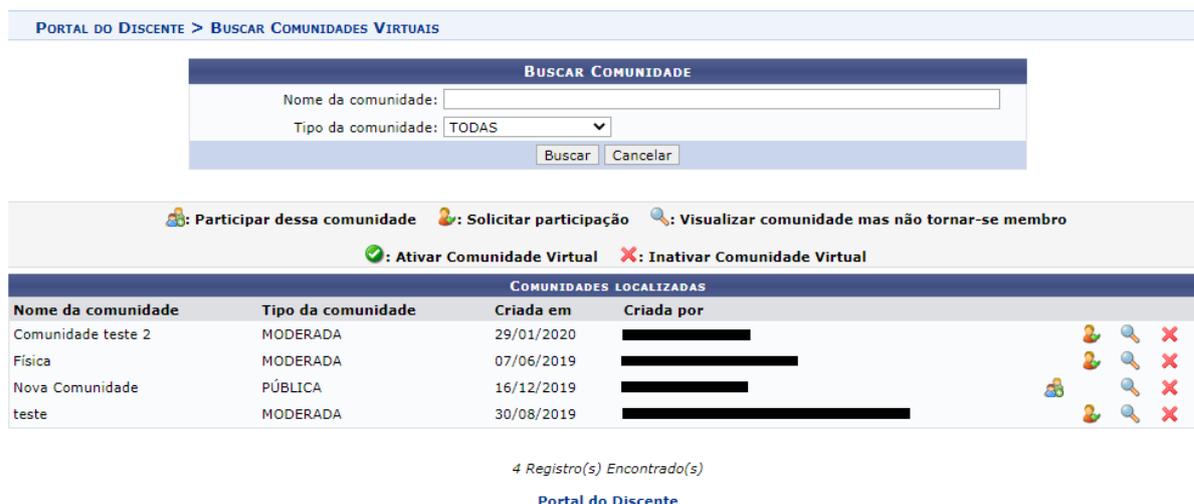
### Ambientes Virtuais - Buscar Comunidades Virtuais

Permite ao usuário buscar por comunidades virtuais, sendo possível participar ou solicitar participação nas comunidades, ou ainda, visualizar uma comunidade sem precisar se tornar membro.

Para visualizar essa funcionalidade, acesse SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Outros → Ambientes Virtuais → Comunidades Virtuais → Buscar Comunidade Virtuais.



O sistema exibirá alguns campos de filtragem, que permitirão realizar a busca das comunidades desejadas, conforme demonstrado na imagem abaixo:

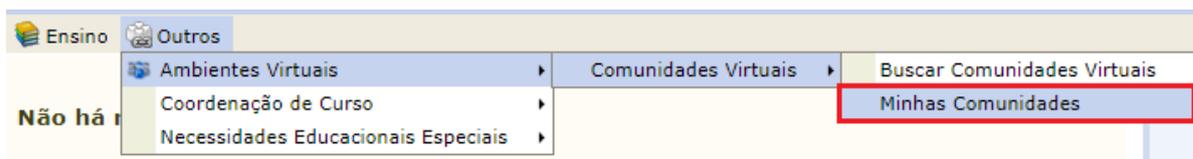


Para mais detalhes, consulte o [Manual Portal do Discente - Ambiente Virtual](#).

### Ambientes Virtuais - Minhas Comunidades

Permite ao discente realizar o acesso às comunidades virtuais das quais participa.

Para visualizar essa funcionalidade, acesse SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Outros → Ambientes Virtuais → Comunidades Virtuais → Minhas Comunidades.



O sistema exibirá uma listagem das comunidades das quais o discente participa, conforme demonstrado abaixo:

**AMBIENTES VIRTUAIS > TODAS AS COMUNIDADES VIRTUAIS QUE VOCÊ ESTÁ ASSOCIADO**

Caro Usuário,

A **Comunidade Virtual** é um ambiente que proporciona a socialização e interação virtual aos usuários do nosso sistema acadêmico. Ela se assemelha ao *Ambiente Virtual de Aprendizado* no sentido de permitir compartilhar informações, disponibilizar fóruns, download de arquivos, enquetes, notícias e chats para os seus participantes.

É possível criar várias comunidades sobre os temas que lhe sejam convenientes e deixá-las públicas a qualquer usuário do sistema ou restrita a um grupo de convidados, tudo isso de acordo com sua necessidade.

Veja abaixo os tipos de comunidades virtuais disponíveis:

- Privada**  
Apenas os moderadores podem convidar membros à comunidade. Comunidades privadas não serão listadas na busca de comunidades virtuais.
- Pública e Não Moderada**  
Qualquer usuário pode inscrever-se na comunidade, sem a necessidade de solicitar permissão para tal.
- Moderada**  
A comunidade será listada nas buscas mas é necessário que os usuários solicitem participação na comunidade aos moderadores.

**Buscar Comunidades Virtuais**

COMUNIDADES LOCALIZADAS	
Nome da comunidade	Tipo da comunidade
Nova Comunidade	PÚBLICA

**1 comunidade(s) encontrada(s)**

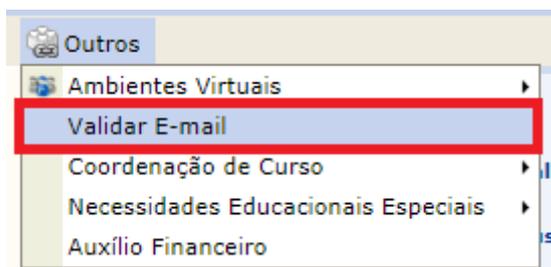
[Menu Principal](#)

Para mais detalhes, consulte o [Manual Portal do Discente - Ambiente Virtual](#).

## Outros - Validar E-mail

Esta funcionalidade permite ao discente realizar a validação do seu e-mail cadastrado.

Para realizar a operação, acesse SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Outros → Validar E-mail.



O sistema exibirá a seguinte tela:

Para realizar a validação, verifique se o seu endereço de e-mail está atualizado e clique em **Enviar E-mail de Validação**. Uma mensagem com um link será enviado para seu endereço listado abaixo, você deve clicar nesse link para efetivar a validação.

DADOS PARA VALIDAÇÃO DO E-MAIL	
Discente:	██████████ - Bianca TESTE
E-MAIL PENDENTE DE VALIDAÇÃO	
Ano/Período:	2019. 2
E-mail Atual:	██████████@unb.br
Data do Último Envio de E-mail:	
Data da Validação:	
Status Atual:	PENDENTE
<input type="button" value="Enviar Validação"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Verifique no campo **E-mail Atual** se consta o seu e-mail correto. Caso esteja, clique no botão **Enviar Validação**. O sistema exibirá a seguinte mensagem de sucesso:

 • **E-mail Enviado com Sucesso! Verifique sua caixa de e-mail e clique no link confirmando o seu endereço.**

Será enviado para o e-mail informado um link de validação.

Enquanto não for realizada a validação através do link enviado por e-mail, o sistema exibirá o status atual do e-mail como **NÃO VALIDADO**, conforme demonstrado abaixo:

DADOS PARA VALIDAÇÃO DO E-MAIL	
Discente:	██████████ - Bianca TESTE
E-MAIL PENDENTE DE VALIDAÇÃO	
Ano/Período:	2019. 2
E-mail Atual:	██████████@unb.br
Data do Último Envio de E-mail:	19/12/2019 10:42:53
Data da Validação:	
Status Atual:	<b>NÃO VALIDADO</b>
<input type="button" value="Reenviar E-mail de Validação"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

## Outros - Coordenação de Curso - Atendimento ao Aluno

Esta funcionalidade permite ao discente entrar em contato com a Coordenação do seu curso para tirar quaisquer dúvida. A mensagem de resposta do coordenador será enviada para o e-mail, cadastrado no sistema, do aluno. Ainda é fornecida ao discente a possibilidade de realizar o acompanhamento da sua pergunta na tela de atendimento ao aluno.

Para entrar em contato com a coordenação, o discente deve acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Outros → Coordenação de Curso → Atendimento ao Aluno.



Seguindo os passos acima descritos, a seguinte tela será apresentada:

**PORTAL DO DISCENTE > ATENDIMENTO AO ALUNO**

**Atendimento ao Aluno** é um canal de comunicação entre o estudante e a coordenação. Este canal de relacionamento foi desenvolvido para que você possa entrar em contato com a Coordenação e tirar todas as dúvidas.

A mensagem de resposta será enviada para seu email cadastrado no SIGAA. Você também poderá acompanhar o andamento da sua pergunta por meio desta página. Para ler a resposta basta clicar no ícone de abrir pergunta.

**SUA PERGUNTA SERÁ ENVIADA PARA  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE JORNALISMO/JOR - BRASÍLIA - BACHAREL - 337/ 850/ 20162**

Informe um título \*

Horário de Funcionamento

Elabore sua pergunta \*

Bom dia.  
Qual o horário de funcionamento da coordenação?  
Grato!

Enviar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Não possui perguntas.

[Portal do Discente](#)

Clique em **Portal do Discente** para retornar ao menu inicial do Módulo.

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar**, e confirme a desistência na janela que será gerada posteriormente. Esta função será válida sempre que a opção estiver presente.

Informe um título e, em seguida, descreva o conteúdo da pergunta. Após isso, clique em **Enviar**, para confirmar o envio da mensagem. Logo em seguida, o usuário será encaminhado para o menu inicial do Módulo, onde visualizará a seguinte mensagem de sucesso:

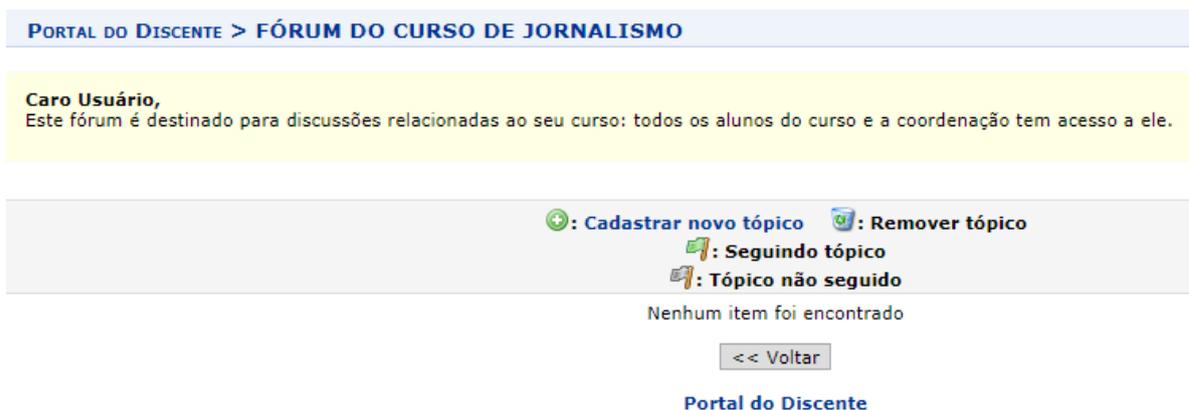
 Sua pergunta foi enviada para a coordenação do seu curso. Você receberá a resposta por e-mail ou pode consultá-la pelo próprio SIGAA.

Para ver a resposta dada a pergunta enviada ao coordenador de curso, é preciso acessar **Atendimento ao Aluno** novamente. A resposta do coordenador será mostrada logo abaixo da área de realização das perguntas, conforme destacado abaixo:





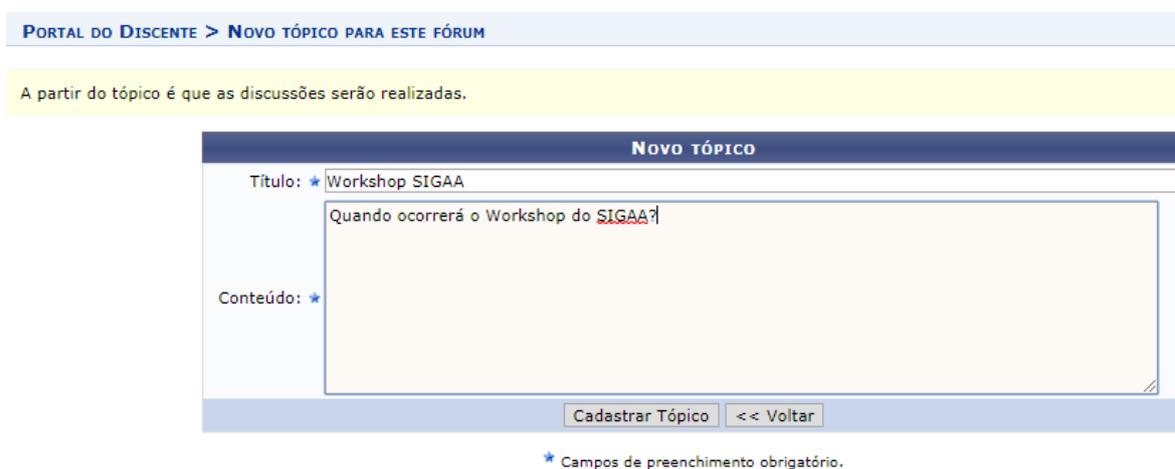
Seguindo os passos acima descritos, a seguinte tela será gerada:



Clique em **Portal do Discente**, para retornar ao menu inicial do Módulo. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Caso queira retornar ao Menu Discente, clique em **Voltar**.

Clicando em **+ Cadastrar Novo Tópico**, o usuário será direcionado para a seguinte tela, na qual poderá cadastrar um novo tópico:



Clique em **Voltar**, para desistir da operação e retornar à tela anterior. Esta função será válida sempre que a função estiver presente.

Para realizar o cadastramento do tópico, o discente deve preencher os campos do quadro **Novo Tópico**, informando o **Título** e o **Conteúdo** correspondente.

Após isso, o usuário deverá clicar em **Cadastrar Tópico**. Logo em seguida, aparecerá a seguinte mensagem confirmando o sucesso da operação:



Conforme forem sendo cadastrados os tópicos, o sistema apresentará ao discente a **Lista dos Tópicos Ativos** com informações como o título, nome do autor, entre outras, conforme demonstrado abaixo:

PORTAL DO DISCENTE > FÓRUM DO CURSO DE JORNALISMO

Caro Usuário,  
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 : Remover tópico  
: Seguindo tópico  
: Tópico não seguido

Buscar

Título	Autor	Respostas	Última postagem
Cadastramento de chapas no SigEleição	Bianca TESTE	0	19/12/2019 14:10
Matrícula no próximo semestre	Bianca TESTE	0	19/12/2019 14:09
Workshop SIGAA	Bianca TESTE	0	19/12/2019 14:07

<< Voltar

Pag. 1 ▾

3 Registro(s) Encontrado(s)

O usuário poderá realizar uma pesquisa por um tópico específico, inserindo palavras-chaves no campo de busca, indicado pelo ícone , e depois clicando em **Buscar**, conforme destacado na imagem abaixo:

Buscar

Título	Autor	Respostas	Última postagem
Workshop SIGAA	Bianca TESTE	0	19/12/2019 14:07

<< Voltar

Pag. 1 ▾

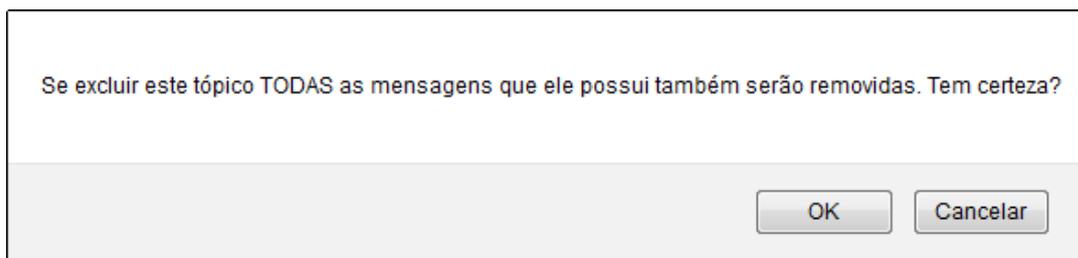
1 Registro(s) Encontrado(s)

O discente poderá remover apenas os tópicos criados por ele mesmo. Se desejar excluir um tópico, clique no ícone , conforme demonstrado na imagem abaixo:

LISTA DOS TÓPICOS ATIVOS			
Título	Autor	Respostas	Última postagem
Workshop SIGAA	Bianca TESTE	0	19/12/2019 15:19
Cadastramento de chapas no SigEleição	Bianca TESTE	0	19/12/2019 14:10
Matrícula no próximo semestre	Bianca TESTE	0	19/12/2019 14:09

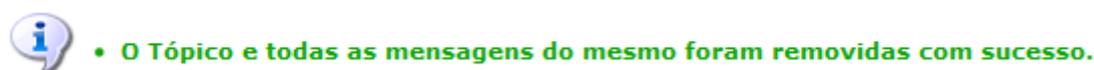
3 Registro(s) Encontrado(s)

O sistema apresentará a seguinte caixa de diálogo:



Clique em **Cancelar**, para desistir de realizar a operação. Esta função será válida sempre que a opção estiver presente.

Clique em **OK**, para confirmar a exclusão. Assim que confirmar a operação o usuário visualizará a seguinte mensagem de sucesso:



O sistema também apresenta uma *flag* sinalizando se o tópico está sendo acompanhado pelo discente logado no sistema. Como exemplo, segue a imagem abaixo de uma discente que respondeu ao tópico **Workshop SIGAA**, ficando com o ícone , representando que ela está seguindo o tópico:

LISTA DOS TÓPICOS ATIVOS			
Título	Autor	Respostas	Última postagem
Workshop SIGAA	Bianca TESTE	2	19/12/2019 15:19
Cadastramento de chapas no SigEleição	Bianca TESTE	0	19/12/2019 14:10
Matrícula no próximo semestre	Bianca TESTE	0	19/12/2019 14:09

Para postar uma mensagem, clique no título do tópico, conforme destacado na imagem abaixo:

LISTA DOS TÓPICOS ATIVOS				
Título	Autor	Respostas	Última postagem	
<b>Workshop SIGAA</b>	Bianca TESTE	0	19/12/2019 15:19	 
Cadastramento de chapas no SigEleição	Bianca TESTE	0	19/12/2019 14:10	 
Matricula no próximo semestre	Bianca TESTE	0	19/12/2019 14:09	 

<< Voltar

Pag. 1 ▾

3 Registro(s) Encontrado(s)

O sistema apresentará a tela abaixo:

PORTAL DO DISCENTE > DISCUSSÃO SOBRE WORKSHOP SIGAA

 Não seguir tópico  :Remover Mensagem  :Denunciar Mensagem  : Download

19/12/2019 14:07:36 **Postado por:** Bianca TESTE -   
Quando ocorrerá o Workshop do SIGAA?



« « « « » » » »  
Página 1 / 1

RESPOSTAR TÓPICO

O Workshop ocorrerá na primeira segunda do próximo mês.

Postar Mensagem << Voltar

Para responder ao tópico, insira as informações necessárias no campo **Responder Tópico** e, em seguida, clique em **Postar Mensagem**.

Após realizar a operação de postagem, a mensagem do discente será inserida no tópico, e ele visualizará também uma mensagem confirmando o sucesso da operação:

 Mensagem postada com sucesso! (x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > DISCUSSÃO SOBRE WORKSHOP SIGAA

 Não seguir tópico  :Remover Mensagem  :Denunciar Mensagem  : Download

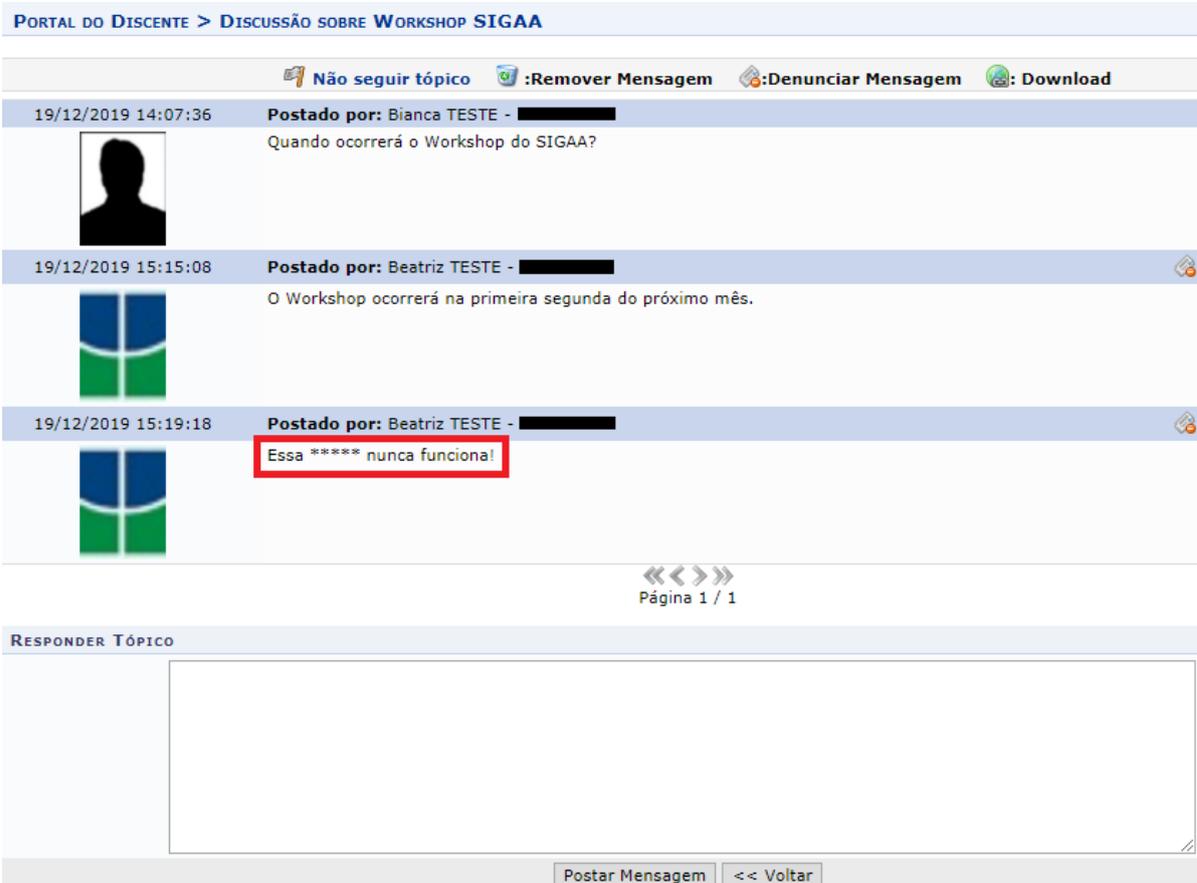
19/12/2019 14:07:36 **Postado por:** Bianca TESTE -   
Quando ocorrerá o Workshop do SIGAA?



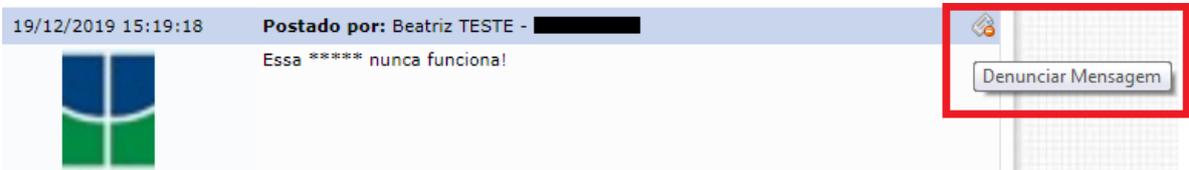
19/12/2019 15:15:08 **Postado por:** Beatriz TESTE -   
  
O Workshop ocorrerá na primeira segunda do próximo mês.

« « « « » » » »  
Página 1 / 1

O usuário poderá, também, denunciar uma mensagem que apresente algum insulto e/ou utilização de palavras ofensivas desnecessárias a um aluno ou docente da Instituição. Segue um exemplo de uma mensagem ofensiva destacada abaixo:



Na tela acima, a última mensagem postada contém uma palavra ofensiva direcionada à coordenação de um curso. Para denunciar a mensagem, clique no ícone , conforme destacado abaixo:



Ao clicar em **Denunciar Mensagem**, a seguinte tela será apresentada:

**Autor da Postagem:** Bianca TESTE**Data:** 19/12/2019 14:07:36**Conteúdo da Postagem:** Quando ocorrerá o Workshop do SIGAA?

Caro Usuário,

Estas informações serão disponibilizadas ao coordenador do curso, é de sua responsabilidade as denúncias aqui postadas.

**DENUNCIAR MENSAGEM**

Utilize o espaço abaixo para definir o motivo da denúncia. \*

O discente utilizou palavra ofensiva para responder ao tópico.

\* Campos de preenchimento obrigatório.

No campo “**Utilize o espaço abaixo para definir o motivo da denúncia**”, justifique o motivo da denúncia e, depois, clique em **Denunciar**. A seguinte mensagem de sucesso será exibida no topo da página:

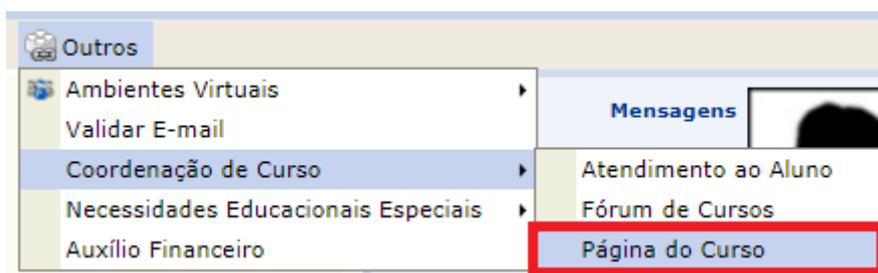


Após o cadastro da denúncia, um e-mail será enviado automaticamente para o coordenador do curso com a notificação.

### Outros - Coordenação de Curso - Página do Curso

Esta funcionalidade direcionará o discente para a página web de seu respectivo curso, tendo acesso a documentos, calendários, turmas destinadas ao curso, entre outros dados.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Outros → Coordenação de Curso → Página do Curso.



O sistema direcionará o usuário para a página web do seu curso.

Exemplificaremos esta operação, mostrando a página do CURSO DE JORNALISMO. Veja abaixo como a tela será exibida:



SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

CURSO DE JORNALISMO / JOR

DEPTO JORNALISMO - JOR

Telefone/Ramal: Não informado

UnB

Apresentação Ensino Calendário Projeto Pedagógico do Curso Notícias

**Apresentação**

Nenhum conteúdo disponível até o momento

Coordenação do Programa: [Redacted]

Telefone/Ramal:  
E-mail: Nenhum conteúdo disponível até o momento

Título do Profissional: **Bacharel**

Área de Conhecimento CNPQ: **Outra**

Convênio Acadêmico: Nenhum conteúdo disponível até o momento

Modalidade de Curso: **Presencial**

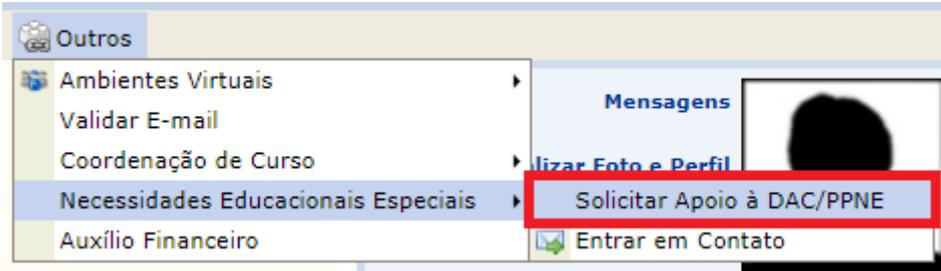
Endereço Alternativo:

Clique nos links para acessar as informações desejadas na página.

### **Necessidade Educacionais Especiais - Solicitar Apoio à DAC/PPNE**

Esta funcionalidade permite ao discente solicitar apoio à DAC/PPNE - Coordenação de Apoio às Pessoas com Deficiência. Ao finalizar a solicitação de apoio, o coordenador do curso será informado, pois o mesmo realizará a análise da solicitação para então submetê-la à DAC/PPNE.

Para realizar esta operação, acesse o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Outros → Necessidades Educacionais Especiais → Solicitar Apoio à DAC/PPNE.



Outros

- Ambientes Virtuais
- Validar E-mail
- Coordenação de Curso
- Necessidades Educacionais Especiais**
- Auxílio Financeiro

Mensagens

Atualizar Foto e Perfil

**Solicitar Apoio à DAC/PPNE**

Entrar em Contato

A seguinte tela será exibida:

PORTAL DO DISCENTE > CADASTRO DE DISCENTE COM NEE

Prezado discente, a DAC/PPNE oferece serviço de apoio educacional para estudantes com Necessidades Educacionais Especiais (deficiências, altas habilidades/superdotação, transtornos globais do desenvolvimento e transtornos de aprendizagem), devendo somente este público solicitar este serviço. Para conhecer melhor o serviço disponibilizado pela DAC/PPNE, favor clicar [aqui](#).

**DISCENTE COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS**

**Aluno:** Bianca TESTE **Data de Nascimento:** 24/02/2001  
**Matrícula:** [REDACTED] **Sexo:** Feminino  
**Status:** ATIVO  
**Curso:** JORNALISMO - BRASÍLIA - Bacharel - Presencial - MT  
**Forma de Ingresso:** Programa de Avaliação Seriada  
**Ano /Período de Ingresso:** 2019.1 **Ano /Período Atual:** 2019.1  
**Endereço:** OUTROS [REDACTED] **Cidade:** BRASÍLIA / DF  
**Bairro:** [REDACTED] **Telefone(s):** [REDACTED]  
**CEP:** [REDACTED]  
**E-mail:** [REDACTED]

**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

Tipo de Necessidade Educacional Especial: \*

<input type="checkbox"/> Altas Habilidades/Superdotação	<input type="checkbox"/> Autismo	<input type="checkbox"/> Condutas Típicas
<input type="checkbox"/> Deficiência Auditiva	<input type="checkbox"/> Deficiência Física	<input type="checkbox"/> Deficiência Intelectual
<input type="checkbox"/> Deficiência Mental	<input type="checkbox"/> Deficiência Múltipla	<input type="checkbox"/> Deficiência Visual - baixa visão
<input type="checkbox"/> Deficiência Visual - cegueira	<input type="checkbox"/> Dislexia, disortografia, disgrafia ou discalculia	<input type="checkbox"/> Mobilidade reduzida
<input type="checkbox"/> Não Informado	<input type="checkbox"/> Outras Necessidades	<input type="checkbox"/> Surdez
<input type="checkbox"/> Surdocegueira	<input type="checkbox"/> Síndrome de Asperger	<input type="checkbox"/> Síndrome de Rett
<input type="checkbox"/> Transtorno Específico de Aprendizagem	<input type="checkbox"/> Transtorno Global do Desenvolvimento	<input type="checkbox"/> Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade - TDA/H

Justificativa para solicitação de apoio a DAC/PPNE : \*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será apresentada pelo sistema.

Para retornar ao menu inicial do módulo, clique em **Portal do Discente**.

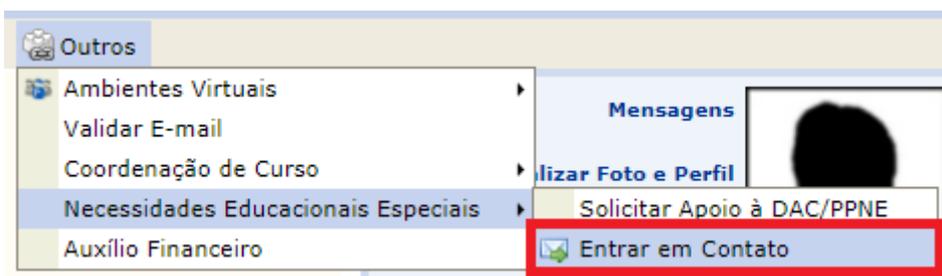
Para realizar a solicitação de apoio, selecione o **Tipo de Necessidade Educacional Especial** entre as opções disponibilizadas pelo sistema, e forneça uma **Justificativa para solicitação de apoio a DAC/PPNE**. Após informar os dados clique em **Cadastrar**. A mensagem de sucesso abaixo será exibida, confirmando o sucesso da ação:



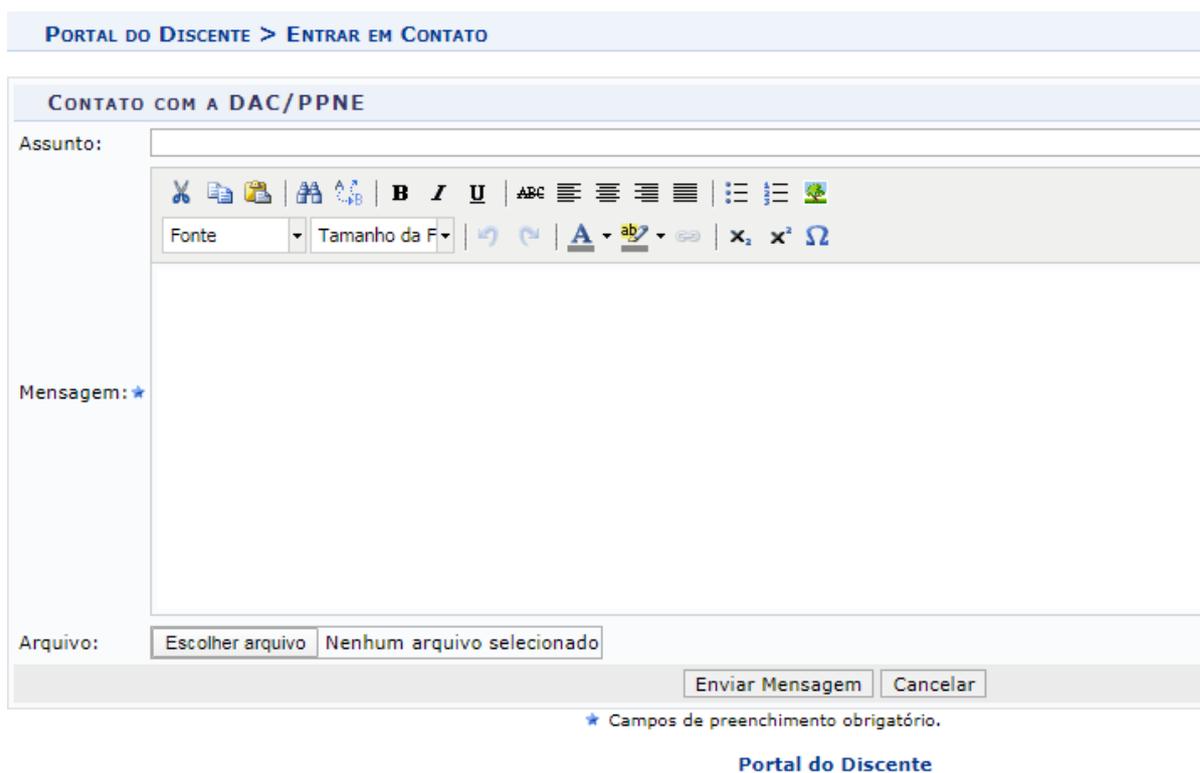
## Necessidade Educacionais Especiais - Entrar em Contato

Esta funcionalidade permite ao discente entrar em contato direto com a DAC/PPNE através do Portal do Discente.

Para realizar a operação, acesse o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Outros → Necessidades Educacionais Especiais → Entrar em Contato.



A seguinte tela será exibida:

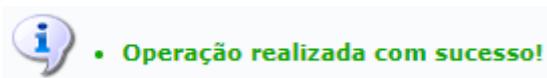


Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será apresentada pelo sistema.

Para retornar ao menu inicial do módulo, clique em **Portal do Discente**.

Digite o assunto, a mensagem e selecione um arquivo a ser anexado, clicando em **Selecionar arquivo**, através dos campos **Assunto**, **Mensagem** e **Arquivo**, respectivamente.

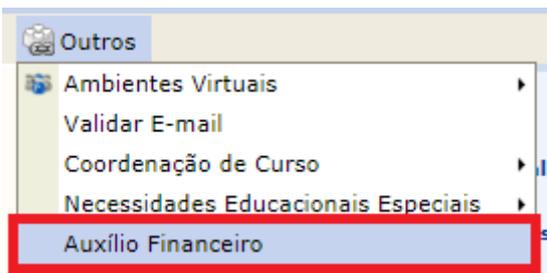
Após informar os dados desejados, clique em **Enviar Mensagem**. O sistema exibirá a mensagem de sucesso a seguir:



## Auxílio Financeiro

Esta funcionalidade direcionará o discente para o sistema SIPAC, tendo acesso a compra de materiais, auxílio financeiro, processos, entre outros dados.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Outros → Auxílio Financeiro.



O sistema direcionará o usuário para o sistema SIPAC, conforme demonstrado abaixo:

