

# SIG / UnB

Sistema Integrado de Gestão – SIG

Sistema de Gestão Acadêmica – SIGAA

Decanato de Pós-Graduação – DPG

Secretaria de Administração Acadêmica – SAA

Secretaria de Tecnologia da Informação – STI

Módulo Lato Sensu

Manual do Portal do Discente



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

## Sumário

Introdução.....	2
Objetivo .....	2
Termos e Definições (Glossário).....	2
Autocadastro.....	3
Aba Ensino .....	6
Consultar Minhas Notas.....	6
Emitir Atestado de Matrícula.....	7
Emitir Histórico .....	8
Emitir Declaração de Vínculo.....	11
Consultar Mensalidades .....	12
Consultas Gerais – Consultar Curso .....	13
Consultas Gerais – Consultar Componente Curricular.....	14
Aba Outros.....	16
Ambientes Virtuais - Buscar Comunidades Virtuais .....	16
Ambientes Virtuais - Minhas Comunidades .....	17
Coordenação de Curso - Fórum de Cursos .....	18
Coordenação de Curso - Página do Curso .....	24
Necessidade Educacionais Especiais - Solicitar Apoio à DAC/PPNE.....	25
Necessidade Educacionais Especiais - Entrar em Contato .....	26

## 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, Lato Sensu, Stricto Sensu, Extensão, Relações Internacionais, Processo Seletivo, entre outros. As atividades acadêmicas da Pós-Graduação serão administradas através dos módulos Lato Sensu e Stricto Sensu.

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. O Portal do Discente permite ao aluno acompanhar as suas atividades universitárias, tais como: visualizar notas, emitir documentos, consultar cursos, dentre outras funcionalidades.

## Termos e Definições (Glossário)

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

## Autocadastro

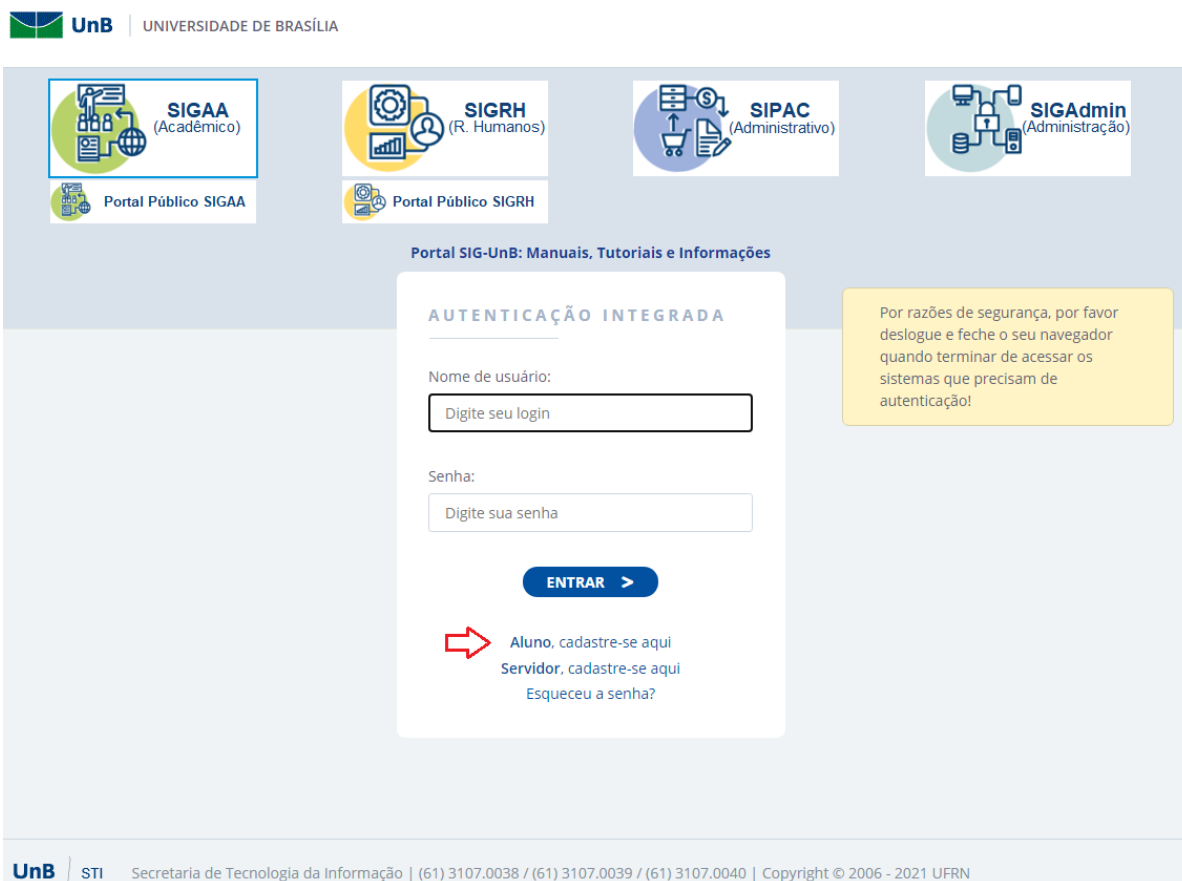
Os alunos dos cursos de pós-graduação da Universidade de Brasília, na modalidade presencial ou à distância, devem efetuar, a partir de seu ingresso na instituição, o cadastro no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA). É por meio desse sistema que o discente possuirá acesso a todas as informações de sua vida acadêmica, como notas, histórico, comprovante de matrícula e declaração de vínculo.

Para melhor aproveitamento do sistema, é aconselhável a utilização do navegador **Mozilla Firefox**, que pode ser obtido através do endereço [www.firefox.com](http://www.firefox.com), como também, do navegador **Google Chrome**.

Escolhido o navegador, digite o endereço abaixo para acessar o portal **SIGAA**:

- <https://www.sig.unb.br/sigaa>

Na tela de login, serão solicitados um **usuário** e uma **senha**. Caso o discente **não tenha cadastro**, será necessário realizar o **autocadastro**. Para isso, clique no *link* “**Aluno, cadastre-se aqui**”, conforme destacado em vermelho abaixo:



Para realizar o autocadastro, será necessário que o discente saiba seu número de **matrícula**. Caso não o saiba, recomenda-se procurar a Secretaria de Administração Acadêmica (SAA) para obter essa informação.

O sistema exibirá um formulário, conforme demonstrado abaixo, contendo um conjunto de campos obrigatórios, necessários para a validação do autocadastro do discente no SIGAA.

**UnB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas**

---

**CADASTRO DE DISCENTE**

Após a finalização do seu cadastro, suas credenciais de acesso aos serviços do AD, Office 365, UnB Wireless, EduRoam e SIG serão unificadas e alteradas para a senha utilizada neste formulário de cadastro. Futuras alterações ou recuperações de senhas **devem ser realizadas através do SIGAA**.

Para cadastrar-se no SIGAA é necessário preencher o formulário abaixo. O cadastro só será validado se os dados digitados forem iguais aos dados informados no processo seletivo.

**DADOS DO DISCENTE**

Matrícula: \*

Nível: \* GRADUAÇÃO

A pessoa é estrangeira e não possui CPF

CPF: \*

Nome Completo: \*

RG: \*

Data de Nascimento: \*

E-Mail: \*

Ano/Semestre Inicial \*  -  (Ex.: 2006-2)

Usuário: \* **O login do sistema será a matrícula. Somente os dígitos, sem pontos ou traços.**

Senha: \*

Confirmar Senha: \*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

O autocadastro, feito pelo discente para cadastrar sua senha de login, só será possível se os dados digitados forem iguais aos dados informados durante o cadastro do discente pelo coordenador ou secretário lato sensu, procedimento prévio necessário para a criação da matrícula do discente.

Para os discentes lato sensu, selecione, no campo **Nível**, o valor **LATO SENSU**.

Para o campo **Senha**, sugere-se que a senha tenha, no mínimo, 8 (oito) caracteres, entre letras e números.

Após o correto preenchimento dos campos, clique no botão **Cadastrar**, conforme demonstrado abaixo:

**CADASTRO DE DISCENTE**

**Após a finalização do seu cadastro**, suas credenciais de acesso aos serviços do AD, Office 365, UnB Wireless, EduRoam e SIG serão unificadas e alteradas para a senha utilizada neste formulário de cadastro. Futuras alterações ou recuperações de senhas **devem ser realizadas através do SIGAA**.

Para cadastrar-se no SIGAA é necessário preencher o formulário abaixo. O cadastro só será validado se os dados digitados forem *iguais aos dados informados no processo seletivo*.



**DADOS DO DISCENTE**

Matrícula: \* 2020200020

Nível: \* LATO SENSU

A pessoa é estrangeira e não possui CPF

CPF: \* [REDACTED]

Nome Completo: \* Aluno Lato Sensu

RG: \* [REDACTED]

Data de Nascimento: \* 01/01/2000

E-Mail: \* [REDACTED]

Ano/Semestre Inicial: \* 2021 - 1 (Ex.: 2006-2)

Usuário: \* O login do sistema será a matrícula. Somente os dígitos, sem pontos ou traços.

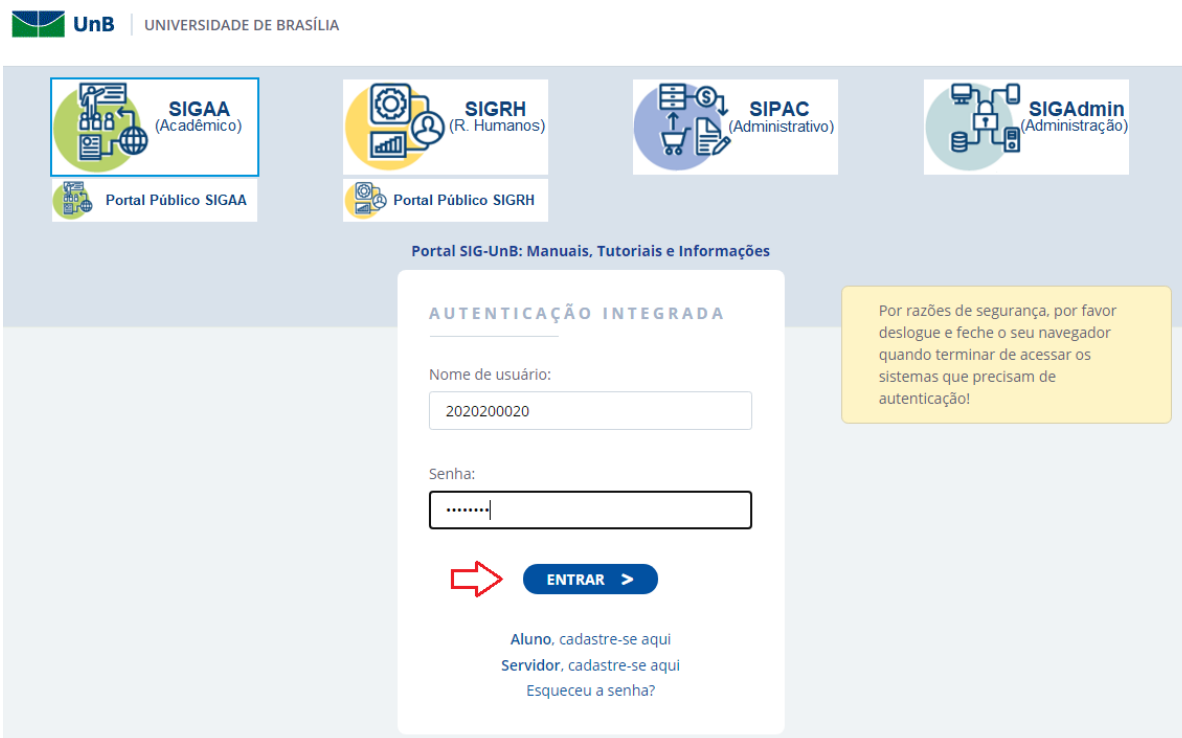
Senha: \* [REDACTED]

Confirmar Senha: \* [REDACTED]

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Com a finalização do seu autocadastro, o sistema retornará para a tela inicial.

Informe o **nome de usuário** (que será a sua matrícula) e a **senha**. Em seguida, clique no botão **Entrar**, conforme demonstrado na imagem abaixo:



**UnB** | UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

**SIGAA** (Acadêmico) | **SIGRH** (R. Humanos) | **SIPAC** (Administrativo) | **SIGAdmin** (Administração)

Portal Público SIGAA | Portal Público SIGRH

Portal SIG-UnB: Manuais, Tutoriais e Informações

**AUTENTICAÇÃO INTEGRADA**

Nome de usuário: 2020200020

Senha: [REDACTED]

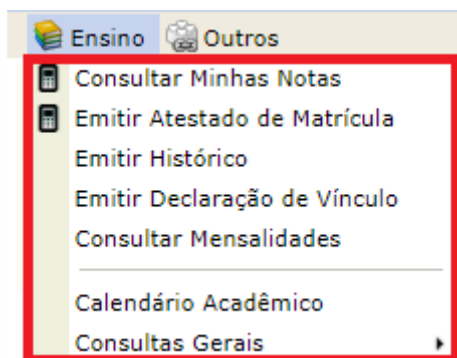
Aluno, cadastre-se aqui  
Servidor, cadastre-se aqui  
Esqueceu a senha?

Por razões de segurança, por favor deslogue e feche o seu navegador quando terminar de acessar os sistemas que precisam de autenticação!

Realizada a autenticação, o sistema concederá o acesso ao **Portal do Discente**.

## Aba Ensino

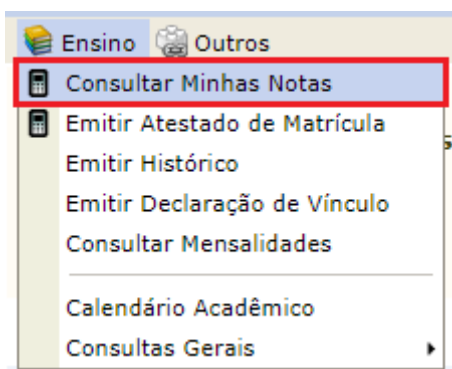
Nesta aba, o discente poderá realizar as seguintes operações: Consultar Minhas Notas, Emitir Atestado de Matrícula, Emitir Histórico, Emitir Declaração de Vínculo, Consultar Mensalidades, consultar o Calendário Acadêmico e realizar Consultas Gerais.



### Consultar Minhas Notas

Esta funcionalidade permite ao discente visualizar as suas notas e faltas, assim como, a situação final de cada disciplina matriculada no semestre, sendo exibida no formato de um relatório.

Para visualizar essa funcionalidade, acesse SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Ensino → Consultar Minhas Notas.



O sistema exibirá uma página web contendo o relatório de notas do aluno, conforme demonstrado na imagem abaixo:




UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS  
EMITIDO EM 31/08/2020 15:29

**RELATÓRIO DE NOTAS DO ALUNO(A)**



Aluno(a): ██████████ - 2020200020  
Curso: PERIODONTIA/ODT

2020.2					
Código	Disciplina	Unidade. 1	Resultado	Faltas	Situação
LAT0001	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO		SS	0	APROVADO

2020.1					
Código	Disciplina	Unidade. 1	Resultado	Faltas	Situação
ODT0003	BIOÉTICA		SS	0	APROVADO
ODT0004	BIOSSEGURANÇA EM PERIODONTIA		SS	10	APROVADO
CIC0013	ENGENHARIA DE SOFTWARE 1		SS	10	APROVADO
ODT0001	ÉTICA E LEGISLAÇÃO ODONTOLÓGICA		SS	2	APROVADO
ODT0002	METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTIFICO		SS	0	APROVADO

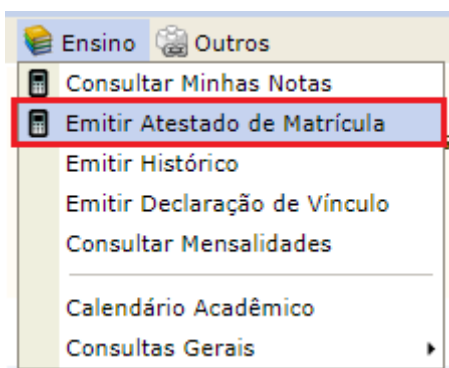
2019.2					
Código	Disciplina	Unidade. 1	Resultado	Faltas	Situação
CDT0036	FUNDAMENTOS DE ENGENHARIA DE SISTEMAS		SS	10	APROVADO

[Voltar](#)    SIGAA | Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040 |  
 Copyright © 2006-2020 - UFRN - App02\_Treinamento.aplicacao02    [Imprimir](#)

### Emitir Atestado de Matrícula



Esta funcionalidade permite ao discente visualizar um relatório com o seu atestado de matrícula, contendo as disciplinas (componentes curriculares) do semestre vigente, assim como, a relação das disciplinas na sua grade horária.

Para gerar o atestado de matrícula, acesse SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Ensino → Atestado de Matrícula.





O sistema exibirá uma página web com o atestado de matrícula, conforme demonstrado na imagem abaixo:

 <b>UnB</b> Portal do Discente	<b>UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS	 <b>UnB</b> Secretaria de Tecnologia da Informação
EMITIDO EM 01/07/2020 16:58		

**ATESTADO DE MATRÍCULA**

Data do Curso: **25/08/2020 à 25/08/2021**      Nível: **LATO SENSU**  
Matrícula: **2020100212**      Vínculo: **REGULAR**  
Nome: **Aluno Lato Sensu**

**TURMAS MATRICULADAS: 1**



Cód.	Componentes Curriculares/Docentes	Turma	Nível	Status	Horário
CIC0003	<b>BANCO DE DADOS 1</b> PROFESSOR FOSTER TESTE Tipo: MÓDULO (01/07 a 01/12)      Local: ICC	02	-	MATRICULADO	23M45 (01/07/2020 - 01/12/2020)

**TABELA DE HORÁRIOS:**

Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
07:30 - 08:20	---	---	---	---	---	---	---
08:20 - 09:10	---	---	---	---	---	---	---
09:10 - 10:00	---	---	---	---	---	---	---
10:00 - 10:50	---	---	---	---	---	---	---
10:30 - 11:20	---	CIC0003	CIC0003	---	---	---	---
10:50 - 11:40	---	---	---	---	---	---	---
11:30 - 12:20	---	CIC0003	CIC0003	---	---	---	---
11:40 - 12:30	---	---	---	---	---	---	---

**ATENÇÃO**

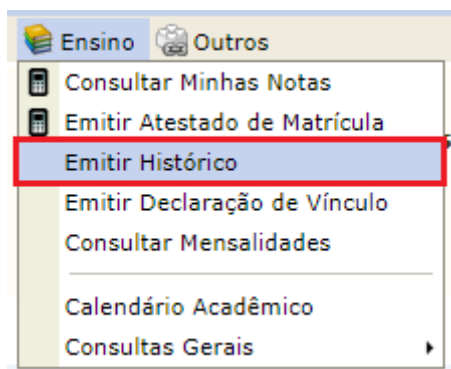
Para verificar a autenticidade deste documento acesse  
<https://sig.treinamento.unb.br/sigaa/documentos/> informando a matrícula, a data de emissão e o código de verificação **84b00b00dd**

 <b>Voltar</b>	SIGAA   Secretaria de Tecnologia da Informação - STI - (61) 3107-0038 / (61) 3107-0039 / (61) 3107-0040   Copyright © 2006-2020 - UFRN - App01_Treinamento.aplicacao01	<b>Imprimir</b> 
---	--	---

**Emitir Histórico**

Esta funcionalidade permite que o discente emita o seu histórico, contendo os seus dados pessoais, os dados do curso e os detalhes dos componentes curriculares já cursados.

Para emitir o histórico, acesse SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Ensino → Emitir Histórico.



Será gerado pelo sistema um arquivo em PDF contendo o histórico do discente, conforme visualizado na imagem abaixo:

**Histórico Escolar - Emitido em: 31/08/2020 às 14:35****Dados Pessoais**

Nome: [REDACTED] Matrícula: **2020200020**  
Data de Nascimento: **10/08/1970** Local de Nascimento: **BRASIL**  
Nome do Pai: [REDACTED]  
Nome da Mãe: [REDACTED]  
Endereço: - Bairro: -  
Município: UF:

**Dados do Vínculo do Discente**

Programa: **PERIODONTIA/ODT**  
Mês/Ano Inicial: **JUN/2020** CR **0,0000**  
(Coeficiente de Rendimento: 0,0 - 5,0)  
Forma de Ingresso: **Outros**  
Suspensões: **0 meses**  
Prorrogações: **0 meses** Status: **ATIVO**  
Mês/Ano de Saída:  
Tipo Saída:

**Disciplinas/Atividades Cursadas/Cursando**

Ano/Período	Componente Curricular	CH	Turma	Freq %	Nota	Situação
2019.2	CDT0036 FUNDAMENTOS DE ENGENHARIA DE SISTEMAS Dr. [REDACTED]	45	01	79,6	SS	APROVADO
2020.1	CIC0013 ENGENHARIA DE SOFTWARE 1 Dr. [REDACTED]	120	01	88,5	SS	APROVADO
2020.1	ODT0001 ÉTICA E LEGISLAÇÃO ODONTOLÓGICA Dr. [REDACTED]	100	01	98,2	SS	APROVADO
2020.1	ODT0002 METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTIFICO Dra. [REDACTED]	200	01	100,0	SS	APROVADO
2020.1	ODT0003 BIOÉTICA Dr. [REDACTED]	300	01	95,4	SS	APROVADO
2020.1	ODT0004 BIOSSEGURANÇA EM PERIODONTIA Dr. [REDACTED]	150	01	100,0	SS	APROVADO
2020.2	LAT0001 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO Dr. [REDACTED]	100	--	100,0	SS	APROVADO

**Observações:**  
- Teste lato sensu

**Dados do Trabalho de Conclusão do Curso**

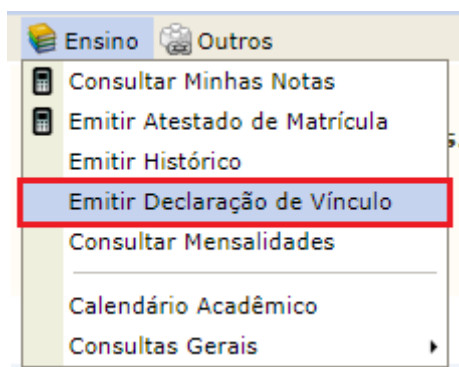
Título: **Periodontal**  
Tipo: **MONOGRAFIA**  
Orientador: [REDACTED]

Atenção, agora o histórico possui uma verificação automática de autenticidade e consistência, sendo portanto dispensável a assinatura da coordenação do curso ou órgão competente. Favor, ler instruções no rodapé.

### **Emitir Declaração de Vínculo**

Esta funcionalidade permite a emissão de uma declaração de vínculo, por parte da UnB, afirmando que, para os seus devidos fins, o discente encontra-se devidamente vinculado à Universidade de Brasília.

Para emitir a declaração de vínculo, o discente deverá acessar SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Ensino → Emitir Declaração de Vínculo.



Será gerado pelo sistema um arquivo em PDF contendo a declaração de vínculo do discente, conforme visualizado abaixo:

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA  
DECANATO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

CNPJ: 00.038.174/0001-43  
Campus Darcy Ribeiro - Asa Norte - Brasília/DF - CEP 70910-900  
Tel.: (61) 3107- 4221 / E-mail: [dpg@unb.br](mailto:dpg@unb.br)

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, para os fins a que se fizerem necessários, que [REDACTED] é aluno(a) vinculado(a) a esta universidade, sob o número **2020200020**, no curso de **PERIODONTIA - LATO SENSU** oferecido pelo **DEPTO ODONTOLOGIA**.

Decanato de Pós-Graduação do(a) Universidade de Brasília, em Brasília, 31 de Agosto de 2020.

Código de verificação:  
**cdf461e607**

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <https://sig.treinamento.unb.br/sigaa/documentos/>, informando a matrícula, data de emissão do documento e o código de verificação.

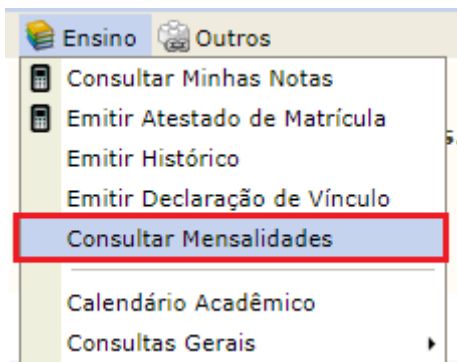
**ATENÇÃO**

ESTE DOCUMENTO NÃO É VÁLIDO PARA FINS DE SOLICITAÇÃO DE VAGA EM OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR. CASO SEJA NECESSÁRIO TAL DOCUMENTO, É NECESSÁRIO COMPARECER AO DAE.

**Consultar Mensalidades**

Esta funcionalidade permite que o discente possa consultar as mensalidades do seu curso, assim como, emitir o boleto de pagamento da GRU para as mensalidades que estiverem em aberto.

Para visualizar essa funcionalidade, o discente deverá acessar SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Ensino → Consultar Mensalidades.



O sistema exibirá uma tela com a listagem das mensalidades e a respectiva situação de cada uma, conforme demonstrado no exemplo abaixo:

PORTAL DO DISCENTE > LISTA DE MENSALIDADES

Caro Discente,  
A lista abaixo exibe as mensalidades do seu curso permitindo-lhe gerar uma GRU (boleto) para pagamento.  
Há um período de processamento para os pagamentos e, por este motivo, uma mensalidade tenha sido paga poderá aparecer como em aberto. Aguarde o período de processamento antes de fazer qualquer reclamação.

Imprimir GRU    GRU quitada

LISTAGEM DAS MENSALIDADES				
Nº	Vencimento	Valor	Valor Pago	Situação
1	01/08/2020	R\$ 500,00		EM ABERTO
2	01/09/2020	R\$ 500,00		EM ABERTO
3	01/10/2020	R\$ 500,00		EM ABERTO
4	01/11/2020	R\$ 500,00		EM ABERTO
5	01/12/2020	R\$ 500,00		EM ABERTO
Total:		R\$ 2.500,00		R\$ 0,00

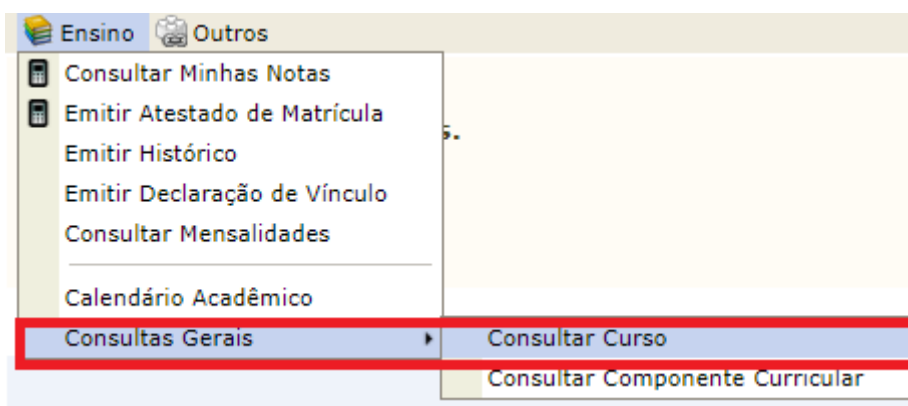
Cancelar

Portal do Discente

### Consultas Gerais – Consultar Curso

Esta funcionalidade permite ao usuário consultar, por meio de definições de busca, os cursos de Lato Sensu cadastrados no SIGAA.

Para realizar a consulta dos cursos, o discente deverá acessar SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Ensino → Consultas Gerais → Consultar Curso.



O sistema exibirá alguns campos de filtragem que permitirão ao usuário realizar a consulta do curso desejado, como também, realizar a consulta de todos os cursos ofertados no Lato Sensu, acompanhados de seus respectivos coordenadores, conforme demonstrado abaixo:



**INFORME OS CRITÉRIOS DE CONSULTA**

Nível: LATO SENSU - ESPECIALIZAÇÃO

Nome do curso:

Todos

Buscar Cancelar

**LISTA DE CURSOS ENCONTRADOS**

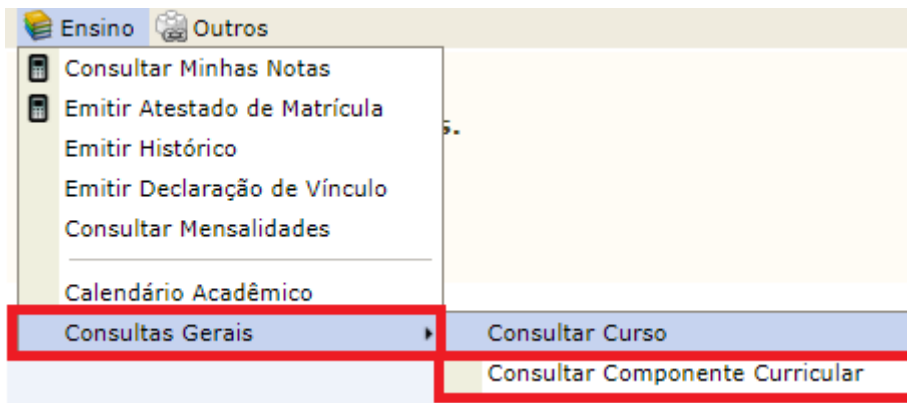
Curso	Nível	Coordenador
ABRIL/CDT	LATO SENSU	
ANÁLISE DE DADOS TESTE/CIC	LATO SENSU	
BOTÂNICA MODERNA/DAN	LATO SENSU	
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO DE SAÚDE TESTE 5/PPGSC	LATO SENSU	
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO TESTE 3/FCE	LATO SENSU	
ENGENHARIA DE SOFTWARE/CIC	LATO SENSU	
ESPECIALIZACAO 28082020/CDT	LATO SENSU	
ESPECIALIZAÇÃO BAHIAS/DIN	LATO SENSU	
ESPECIALIZAÇÃO BER/CDT	LATO SENSU	
TESTE/DAN	LATO SENSU	
TESTE DO DPG/DSC	LATO SENSU	
TESTEE/CEL	LATO SENSU	
TESTE GESTÃO DE PROJETOS/CDT	LATO SENSU	

Portal do Discente

### Consultas Gerais – Consultar Componente Curricular

Essa funcionalidade permite ao discente consultar os componentes curriculares de um determinado curso.

Para realizar essa consulta, o discente deverá acessar SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Ensino → Consultas Gerais → Consultar Componente Curricular.



O sistema exibirá vários campos de filtragem para a realização da busca dos componentes curriculares desejados. Selecione os campos necessários e clique em **Buscar**.

PORTAL DO DISCENTE > CONSULTA GERAL DE COMPONENTES CURRICULARES

**INFORME OS CRITÉRIOS DE CONSULTA**

**Nível:** LATO SENSU - ESPECIALIZAÇÃO ▼

**Código:**

**Nome da disciplina:**

**Pré-requisito:**

**Co-requisito:**

**Equivalência:**

**Unidade responsável:** --> SELECIONE <-- ▼

**Tipo do componente:** --> SELECIONE <-- ▼

**Modalidade:** --> SELECIONE <-- ▼

**Exibir resultado da consulta em formato de relatório**

Portal do Discente

Com base no critério informado na filtragem, o sistema exibirá uma listagem contendo todos os componentes curriculares cadastrados no sistema, conforme demonstrado na imagem abaixo:



**INFORME OS CRITÉRIOS DE CONSULTA**

**Nível:** LATO SENSU - ESPECIALIZAÇÃO ▼

**Código:**

**Nome da disciplina:**

**Pré-requisito:**

**Co-requisito:**

**Equivalência:**

**Unidade responsável:** DEPTO CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO - BRASÍLIA - 11.01.01.15.01 ▼

**Tipo do componente:** --> SELECIONE <-- ▼

**Modalidade:** --> SELECIONE <-- ▼

**Exibir resultado da consulta em formato de relatório**

🔍: Visualizar componente curricular
🖨️: Relatório para impressão
📄: Programa atual do componente

COMPONENTES CURRICULARES ENCONTRADOS (20)				
Código	Nome	Nível de ensino	CH	Tipo
CIC0003	BANCO DE DADOS 1	LATO SENSU	120	MÓDULO
CIC0004	BANCO DE DADOS 2	LATO SENSU	120	MÓDULO
CIC0005	BANCO DE DADOS 3	LATO SENSU	120	MÓDULO
CIC0012	COMPONENTE TESTE	LATO SENSU	360	MÓDULO
CIC0013	ENGENHARIA DE SOFTWARE 1	LATO SENSU	120	MÓDULO
CIC0014	ENGENHARIA DE SOFTWARE 2	LATO SENSU	180	MÓDULO
CIC0006	FUNDAMENTOS SAA	LATO SENSU	60	MÓDULO
CIC0015	GOOGLE 1	LATO SENSU	300	MÓDULO
CIC0016	GOOGLE 2	LATO SENSU	60	MÓDULO
CIC0009	OFICINA SAA	LATO SENSU	60	MÓDULO
CIC0008	PLANEJAMENTO SAA	LATO SENSU	60	MÓDULO
CIC0011	RISCOS SAA	LATO SENSU	60	MÓDULO
CIC0001	TESTE 1	LATO SENSU	60	MÓDULO
CIC0002	TESTE 2	LATO SENSU	300	MÓDULO

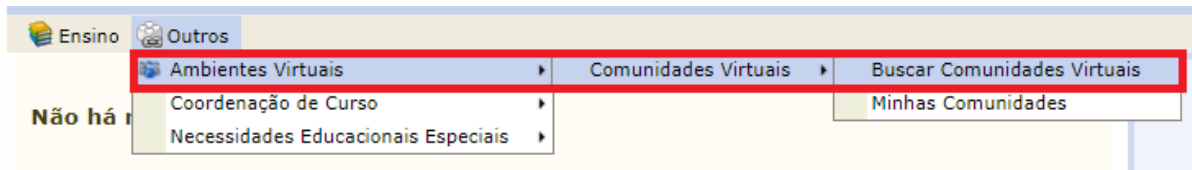
## Aba Outros

Essa aba oferece ao discente a possibilidade de realizar buscas por comunidades virtuais, verificar a sua participação nelas, verificar o fórum de cursos, a página do curso e solicitar apoio caso haja necessidade educacional especial.

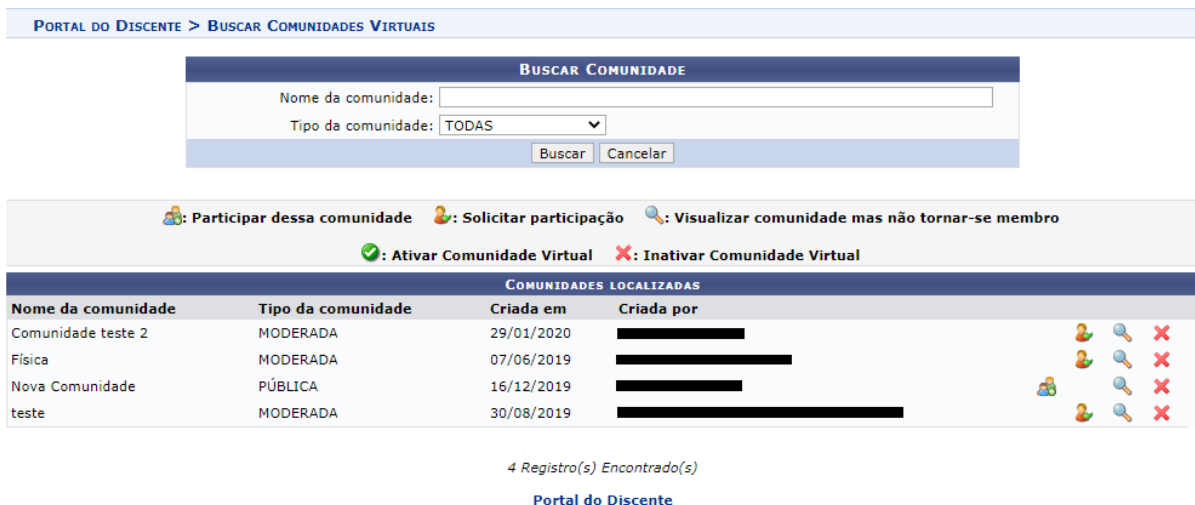
### **Ambientes Virtuais - Buscar Comunidades Virtuais**

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:

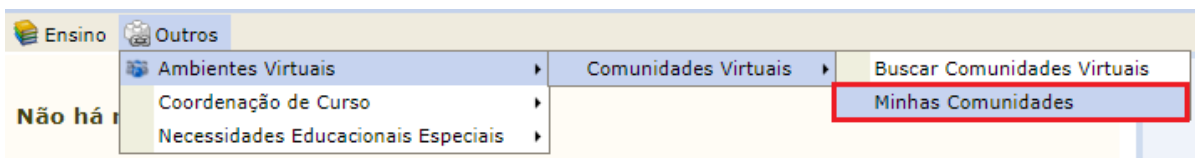


Para mais detalhes, consulte o [Manual Portal do Discente - Ambiente Virtual](#).

### 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:

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
<b>1 comunidade(s) encontrada(s)</b>	
<a href="#">Menu Principal</a>	

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

## Coordenação de Curso - Fórum de Cursos

Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar as divulgações de projetos, bolsas e outros assuntos cadastrados por docentes. O discente pode cadastrar novos tópicos ou responder os já existentes (desde que sua matrícula esteja ativa). Além disso, o usuário pode gerenciar apenas os tópicos criados por ele mesmo.



Para ter acesso ao fórum do curso, o discente deverá acessar SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Outros → Coordenação de Curso → Fórum de Cursos.



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

**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**


Nenhum item foi encontrado

&lt;&lt; Voltar

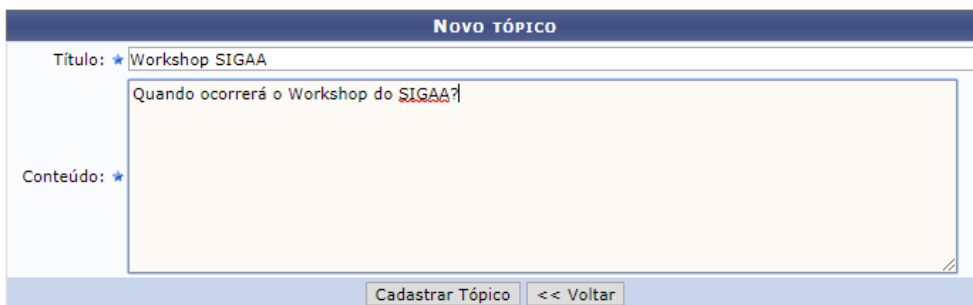
[Portal do Discente](#)

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:

A partir do tópico é que as discussões serão realizadas.



**NOVO TÓPICO**

Título: \* Workshop SIGAA

Conteúdo: \* Quando ocorrerá o Workshop do SIGAA?


Cadastrar Tópico << Voltar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

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:







- 
- **Cadastrado com sucesso.**
  - **Você está seguindo o tópico 'Workshop SIGAA' e receberá notificações relacionadas.**

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


LISTA DOS TÓPICOS ATIVOS				
Título	Autor	Respostas	Última postagem	
<a href="#">Cadastramento de chapas no SigEleição</a>	Bianca TESTE	0	19/12/2019 14:10	 
<a href="#">Matrícula no próximo semestre</a>	Bianca TESTE	0	19/12/2019 14:09	 
<a href="#">Workshop SIGAA</a>	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:

LISTA DOS TÓPICOS ATIVOS				
Título	Autor	Respostas	Última postagem	
<a href="#">Workshop SIGAA</a>	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:

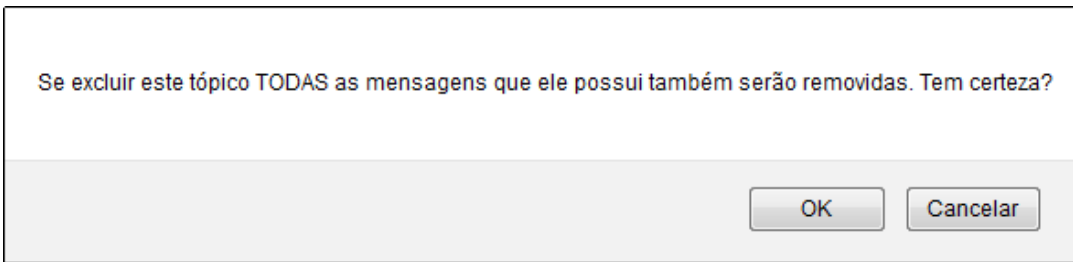
LISTA DOS TÓPICOS ATIVOS				
Título	Autor	Respostas	Última postagem	
<a href="#">Workshop SIGAA</a>	Bianca TESTE	0	19/12/2019 15:19	 
<a href="#">Cadastramento de chapas no SigEleição</a>	Bianca TESTE	0	19/12/2019 14:10	 
<a href="#">Matrícula no próximo semestre</a>	Bianca TESTE	0	19/12/2019 14:09	 

<< Voltar

Pag. 1 ▾

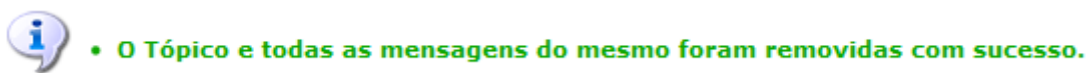
3 Registro(s) Encontrado(s)

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	
<b>Workshop SIGAA</b>	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	

<< Voltar

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	 
Matrícula 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 - [REDACTED]  
Quando ocorrerá o Workshop do SIGAA?



« < > »  
Página 1 / 1


RESponder TÓPICO

O Workshop ocorrerá na primeira segunda do próximo mês.





<< 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 - [REDACTED]  
Quando ocorrerá o Workshop do SIGAA?








19/12/2019 15:15:08 **Postado por:** Beatriz TESTE - [REDACTED]  
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:


 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.





19/12/2019 15:19:18 **Postado por:** Beatriz TESTE -   
Essa \*\*\*\*\* nunca funciona!


« « « » » »  
Página 1 / 1

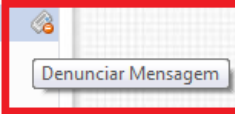
## RESPONDER TÓPICO

<< Voltar

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:

19/12/2019 15:19:18 **Postado por:** Beatriz TESTE -   
Essa \*\*\*\*\* nunca funciona!





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?

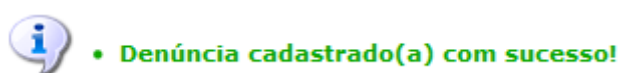
Caro Usuário,

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.
<input type="button" value="Denunciar"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

\* 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.

### 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:



The screenshot shows the SIGAA interface for the 'CURSO DE JORNALISMO / JOR' department. The header includes the UnB logo, the course name, and the department name 'DEPTO JORNALISMO - JOR'. A navigation menu at the top contains 'Apresentação', 'Ensino', 'Calendário', 'Projeto Pedagógico do Curso', and 'Notícias'. The 'Apresentação' section is active, displaying the following information:

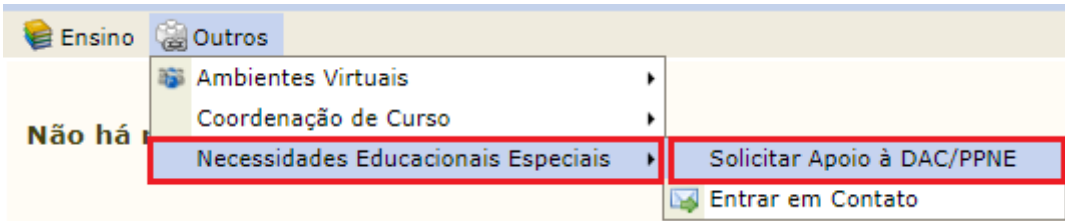
- Nenhum conteúdo disponível até o momento
- Coordenação do Programa: [Redacted]
- Telefone/Ramal: [Redacted]
- E-mail: Nenhum conteúdo disponível até o momento
- Título do Profissional: **Bacharel**
- Área de Conhecimento CNPQ: **Outra**
- Convênio Acadêmico: Nenhum conteúdo disponível até o momento
- Modalidade de Curso: **Presencial**
- Endereço Alternativo: [Redacted]

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.



The screenshot shows the navigation menu in the SIGAA system. The 'Outros' menu is open, displaying the following options:

- Ambientes Virtuais
- Coordenação de Curso
- Necessidades Educacionais Especiais**
- Entrar em Contato

The 'Necessidades Educacionais Especiais' option is highlighted with a red box, and the 'Solicitar Apoio à DAC/PPNE' option is also highlighted with a red box.

A seguinte tela será exibida:

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			
<b>Aluno:</b> Bianca TESTE	<b>Data de Nascimento:</b> 24/02/2001		
<b>Matrícula:</b> ██████████	<b>Sexo:</b> Feminino		
<b>Status:</b> ATIVO			
<b>Curso:</b> JORNALISMO - BRASÍLIA - Bacharel - Presencial - MT			
<b>Forma de Ingresso:</b> Programa de Avaliação Seriada			
<b>Ano /Período de Ingresso:</b> 2019.1	<b>Ano /Período Atual:</b> 2019.1		
<b>Endereço:</b> OUTROS ██████████			
<b>Bairro:</b> ██████████	<b>Cidade:</b> BRASÍLIA / DF		
<b>CEP:</b> ██████████	<b>Telefone(s):</b> ██████████		
<b>E-mail:</b> ██████████			
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 : *		
	<input type="text"/>		
	<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

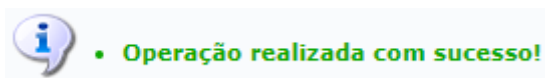
\* Campos de preenchimento obrigatório.

[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**.

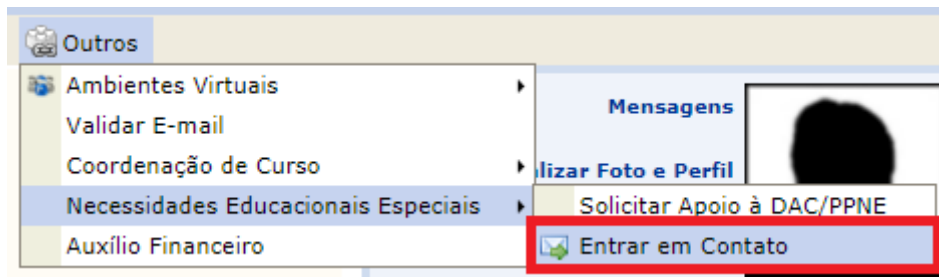
Para realizar a solicitação de apoio, selecione o **Tipo de Necessidade Educacional Especial** entre as opções disponibilizadas pelo sistema, e forneça uma **Justificativa para solicitação de apoio a DAC/PPNE**. Após informar os dados clique em **Cadastrar**. A mensagem de sucesso abaixo será exibida,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



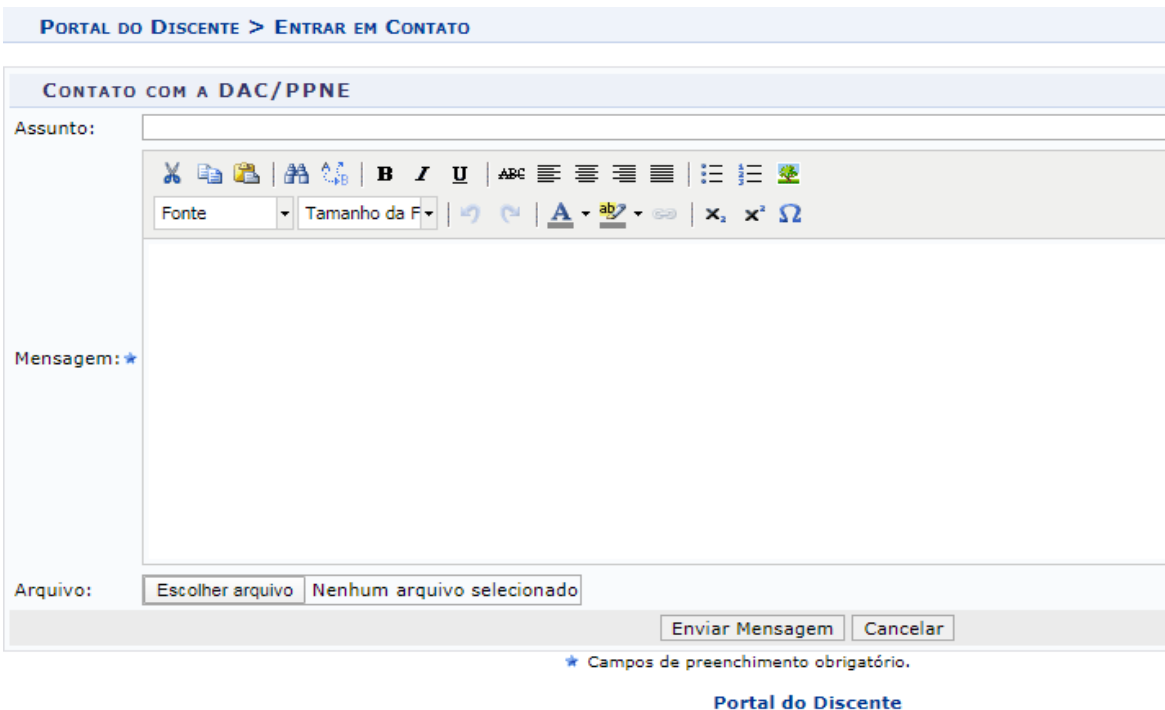
## Necessidade Educacionais Especiais - Entrar em Contato

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:

