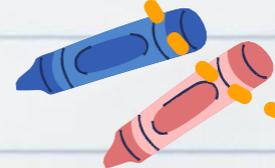


**[secretaria.ppgbio@ufrpe.br](mailto:secretaria.ppgbio@ufrpe.br)**

# 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

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 é adiado

**Retorno SEGURO UFRPE**

Aprovadas normas de retorno à presencialidade na UFRPE em 2022

# 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 'Sistema Integrado de Gestão' section is highlighted, containing two main categories: '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's functions and lists the access URLs for the auto-cadastro and manual pages.

**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**

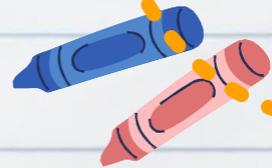
O SIGAA informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), ensino técnico, ensino médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos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

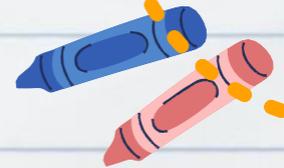
**Professor ou Funcionário,** caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

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

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

SIGAA | Secretária 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"

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](#)

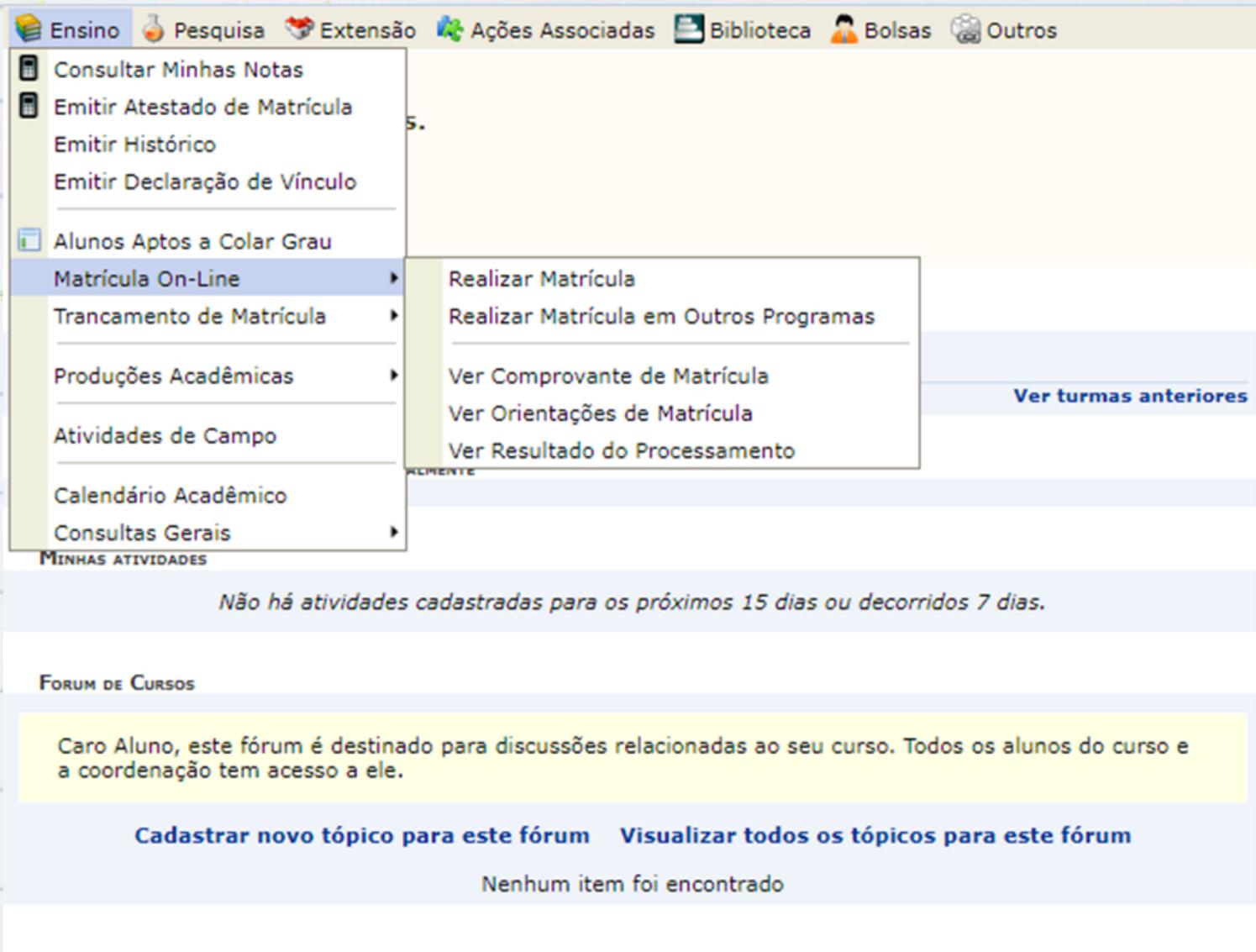
**Familiares,**  
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

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

# Como se matricular?

## Etapa 05:

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



The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 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.' Another section, 'FORUM DE CURSOS', contains 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 this section, there are two links: 'Cadastrar novo tópico para este fórum' and 'Visualizar todos os tópicos para este fórum', followed by the text '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.

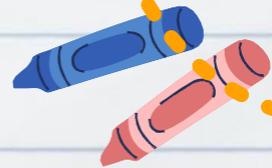
FORUM DE CURSOS

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](mailto: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

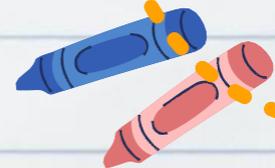
na 01	FELIPE NOLLET MEDEIROS DE ASSIS	REGULAR	23456M2345 23456T12345	remoto	0/20 a
-------	---------------------------------	---------	---------------------------	--------	--------

### 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 matricula 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)

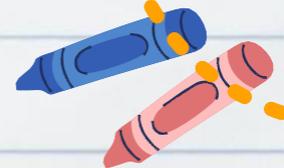


**DEFESA**

(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

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

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

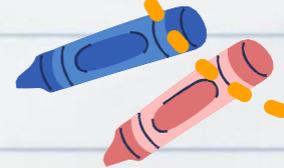
### SUGESTÃO DE ATIVIDADES

 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)



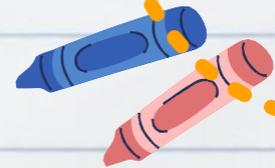
**EM OUTROS PROGRAMAS**



**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

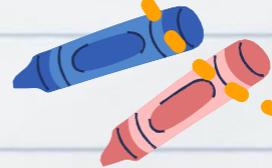
**TIVIDADES**

: 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](mailto: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](mailto:secretaria.ppgbio@ufrpe.br) informando que precisa realizar a matrícula vínculo.

A Secretária resolve para você!



Bons estudos!

