

[Como fazer] Emitir Atestado de Matrícula

28/04/2024 08:38:45

[Imprimir artigo da FAQ](#)

Categoria:	SIGAA::Stricto Sensu	Votos:	0
Estado:	público (todos)	Resultado:	0.00 %
		Última atualização:	Ter 05 Out 08:47:46 2021

Palavras-chave

matrícula, stricto-sensu, comprovante

Artigo (público)

Procedimentos

Esta operação permite ao Coordenador Stricto Sensu emitir atestados de matrícula dos discentes. É válido salientar que os próprios discentes também podem gerar o documento com seus acessos.

Pré-Requisitos:

- Discente regular cadastrado e matriculado;

Perfis de Acesso:

- Coordenador ou vice de Programa e Pós-Graduação Stricto Sensu;
- Secretário(a) de Programa e Pós-Graduação Stricto Sensu;
- Discente;
- Gestor Stricto Sensu.

Caminho:

- Para Coordenador, vice ou secretário(a): SIGAA -> Módulos -> Portal do Coordenador Stricto Sensu -> Aluno -> Emitir Atestado de Matrícula
- Para Discente -> Módulos -> Portal do Discente -> Ensino -> Emitir Atestado de Matrícula
- Para Gestor Stricto: SIGAA -> Módulos -> Stricto Sensu -> Aluno -> Documentos -> Emitir Atestado de Matrícula.

Passo a Passo (como Coordenador, vice ou secretário):

- Portal do Coordenador Stricto Sensu: Ao entrar no SIGAA, selecione o módulo Portal do Coordenador Stricto Sensu

- Emitir Atestado: Selecione o menu "Aluno", "Documentos" e a função "Emitir Atestado de Matrícula".

- Buscar discente: Localize o discente utilizando alguma opção dentre os filtros existentes.

- Visualizar atestado: Visualize e imprima o atestado, caso necessário.