



S I
G A **SISTEMA INTEGRADO
DE GESTÃO ACADÊMICA**

MANUAL DO USUÁRIO
Módulo MATRÍCULA

SÃO LUÍS

2017



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO

Flávio Dino

Governador do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECTI

Jhonatan Almada

Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação

André Bello

Secretário Adjunto de Educação Profissional, Tecnológica e Inclusão Social

Nivaldo Costa Muniz

Secretário Adjunto de Inovação e Cidadania Digital

**INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
MARANHÃO - IEMA**

Jhonatan Almada

Reitor

Elinaldo Soares Silva

Pró-Reitor de Ensino

Dario Manoel Barroso Soares

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Extensão

Emanuel Denner Lima de Sena Rosa

Pró-Reitor de Planejamento e Gestão

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Nivaldo Costa Muniz

Nélio Augusto Teixeira Souza

Marcos Freire Junior

Geanderson Kássio Silva



APRESENTAÇÃO

O Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IEMA, apresenta o Tutorial do Módulo Matrícula do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica – **SIGA**.

Este tutorial subsidiará os Gestores, Secretários Escolares e Servidores Técnico-Administrativos das Unidades Plenas do IEMA no processo de matrícula com a utilização de métodos informatizados de modo a racionalizar o tempo dos servidores, agilizando o registro de informações, emissão de documentos e atendimento à comunidade.

Assim, registramos neste tutorial, os procedimentos, passo a passo, necessários à formalização das matrículas nas Unidades plenas para o ano letivo de 2017

Elinaldo Soares da Silva
Pró-Reitor de Ensino

SUMÁRIO

	APRESENTAÇÃO	3
1.	COMO ACESSAR O SISTEMA	5
2	ACESSANDO O SISTEMA PELA PRIMEIRA VEZ	6
3	ALTERANDO SUA SENHA PADRÃO	6
4	TELA INICIAL DO SISTEMA	7
	4.1 Sair do Sistema	8
5	MATRICULAR O ALUNO	9
	5.1 Conferir a Documentação do Aluno	12
	5.2 Finalizar a Matrícula do Aluno	13
	5.3 Imprimir a Ficha de Matrícula, Declaração de Matrícula e Termo de Compromisso	14
6	VISUALIZAR OS ALUNOS MATRICULADOS	17

1 COMO ACESSAR O SISTEMA

Para acessar o Sistema SIGA, digite o seguinte endereço no navegador de sua preferência:

http://siga.iema.ma.gov.br, como sugere a figura abaixo.



FIGURA 01

Após o carregamento da página, será mostrada a seguinte tela:

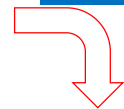


FIGURA 02

2. ACESSANDO O SISTEMA PELA PRIMEIRA VEZ

Para acessar o sistema pela primeira vez, é necessário realizar o seu cadastro no Sistema.

A pessoa responsável para efetuar o seu cadastro no diário web é o Secretário da Unidade Plena.

Quando você é cadastrado no Sistema, automaticamente, **seu login** é o seu

e-mail

e sua **senha padrão** é o seu

CPF.

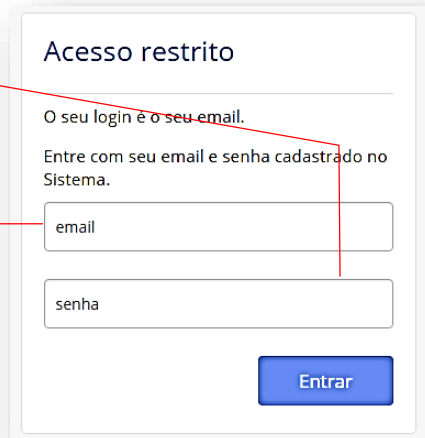


FIGURA 03

3. ALTERANDO SUA SENHA PADRÃO

Ao acessar o sistema pela primeira vez, será solicitado que seja alterada sua senha padrão, conforme mostra a tela a seguir:



FIGURA 04

Preencha o campo **“Senha”** e repita a mesma no campo **“Confirmar Senha”**. A senha deve ter no mínimo 6 caracteres, pode ser números, letras ou letras e números

Após preencher corretamente os dois campos, clique no botão **“Salvar”** e você será redirecionado novamente para a página inicial do Sistema.

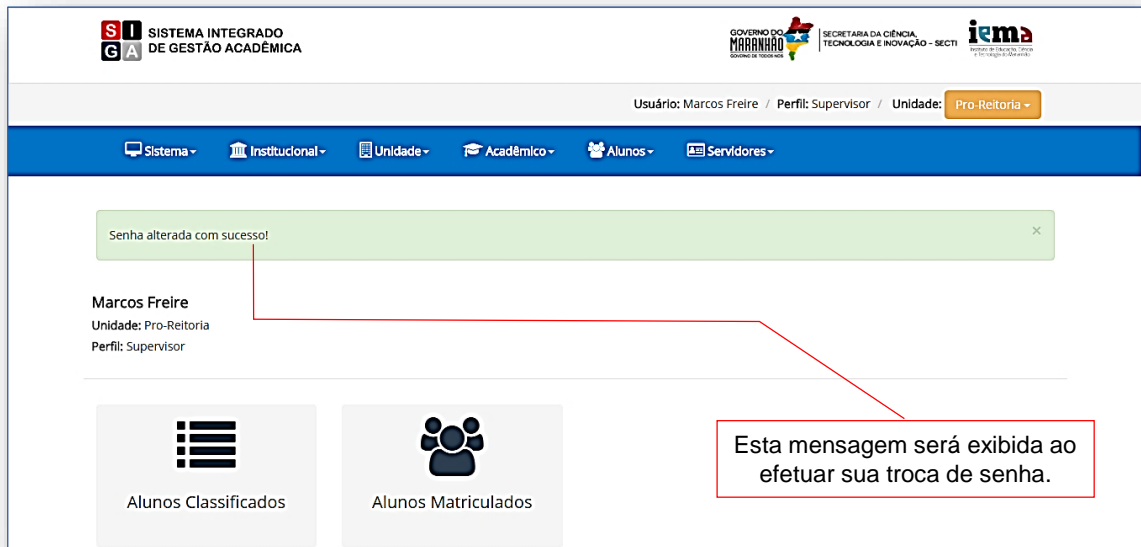


FIGURA 05

Fique sempre atento as mensagens do Sistema. Elas sempre indicaram uma resposta a uma operação executada. A cor **verde** indica que a operação foi executada com sucesso, a **amarela** indica algum alerta e a **vermelha** aponta que a operação não foi corretamente finalizada.

4 TELA INICIAL DO SISTEMA

A figura abaixo mostra a **tela inicial do Sistema**.

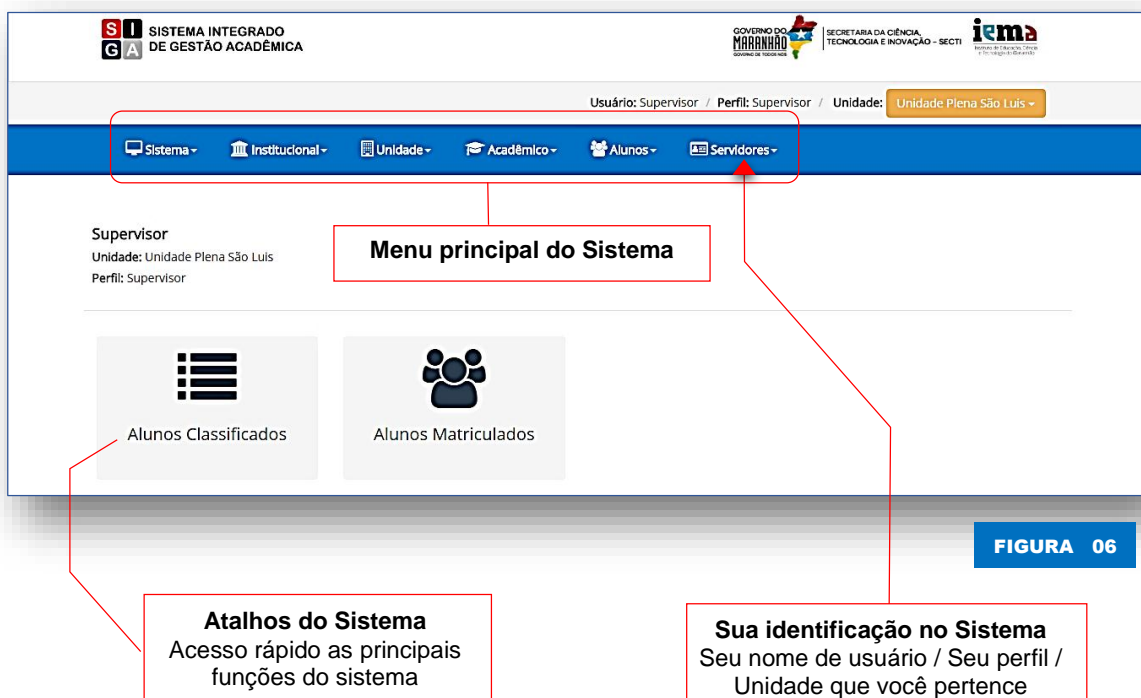


FIGURA 06

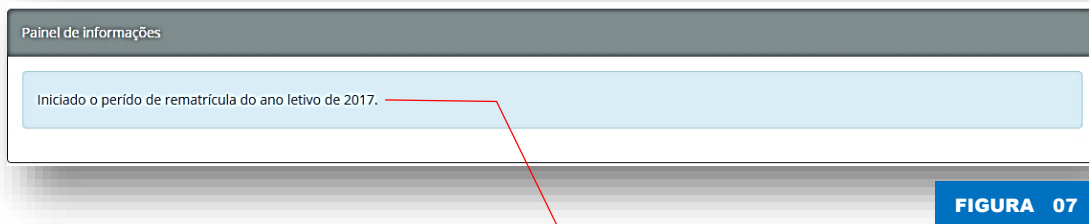


FIGURA 07

Painel de informações
Informações, avisos e alertas do Sistema

Como você pode observar nesta tela inicial do Sistema, temos acesso ao menu principal, aos atalhos do sistema e ao painel de informações.

A partir desta tela com poucos cliques é possível chegar a função desejada como, por exemplo, efetuar a matrícula do aluno.

4.1 Sair do Sistema

Para sair do Sistema e impedir que outras pessoas possam indevidamente fazer alterações usando as suas credenciais, use o menu **Sistema > Sair**.

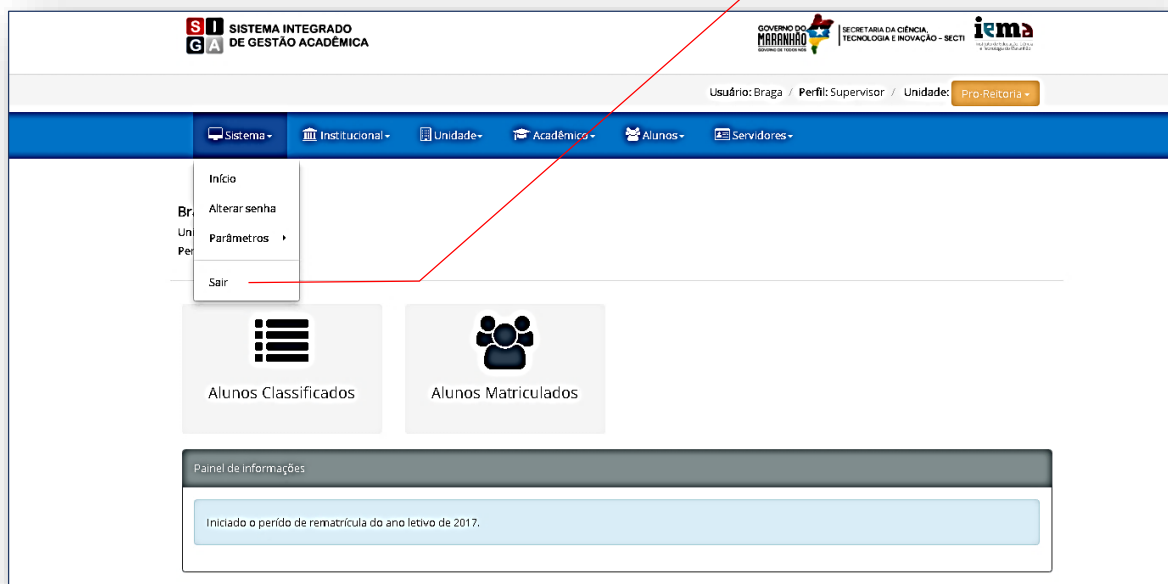


FIGURA 08

5. MATRICULAR O ALUNO

Clique no atalho **“Alunos Classificados”** para acessar a tela dos alunos classificados.

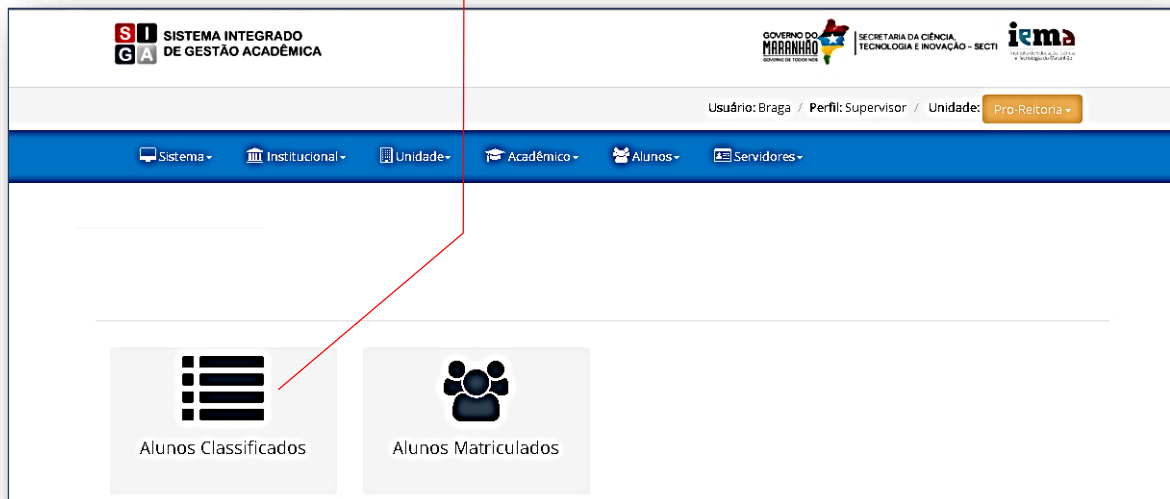


FIGURA 09

Você também pode ter acesso a essa tela pelo menu **Unidade > Processo Seletivo > Alunos Classificados.**

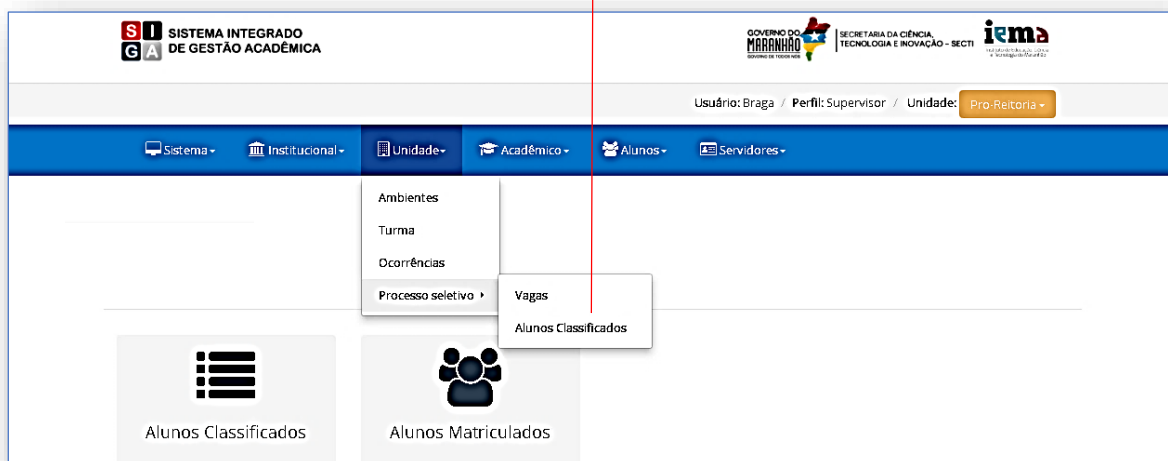


FIGURA 10

ALUNOS CLASSIFICADOS

▼ Vagas disponíveis

Localizar Aluno

Nome CPF Unidade

Curso Status Ano processo seletivo

Localizar

FIGURA 11

Na tela, você pode buscar pelo aluno classificado usando um dos campos para efetuar a busca do aluno desejado como, por exemplo, localizar o aluno pelo CPF: Preencha o campo **CPF** e clique no botão **Localizar**. Você pode também buscar o aluno por qualquer outro campo ou combinar vários campos para fazer uma pesquisa mais refinada.

Ao clicar no botão **Localizar**, caso o Sistema encontre o aluno, o sistema listará na tabela, como mostra a figura abaixo.

Alunos

Exibir: 10 registros Procurar:

Cod.	Unidade	A.L.	Nome	Curso	Cota Ap.	Pontos	Status	
20481	UPS	2017	Marcos Henrique Souza	Técnico de mineração	Cota para deficientes	44	Classificado	Matricular

Exibindo 1 de 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

FIGURA 12

Uma vez localizado o aluno, clique no botão **Matricular** na linha referente ao aluno a ser matriculado.

Se o Sistema não localizar a aluno, será exibida uma mensagem no centro da tabela:

Não há registros

The screenshot shows a table interface for 'Alunos'. At the top, there is a search bar with 'Procurar:' and a dropdown menu for 'Exibir: 10 registros'. Below the search bar is a table header with columns: Cod., Unidade, A.L., Nome, Curso, Cota Ap., Pontos, Status. The table body is empty and contains the message 'Não há registros'.

FIGURA 13

Ao clicar no botão “Localizar” (figura 11), você será redirecionado a tela do cadastro do aluno.

The screenshot shows the 'CADASTRO DE ALUNOS' form. It has a search bar with 'PESQUISA', a 'DESCLASSIFICAR' button, and a 'MATRICULAR ALUNO' button. Below are sections for 'Vagas disponíveis' and 'Informações do aluno'. The 'Informações do aluno' section is expanded, showing a form with tabs: Identificação, Complemento, Endereço, Documentação, Contatos, Informações Biomédicas, and Matrículas. The 'Identificação' tab is active, showing fields for 'Nome Completo*' (Marcos Henrique Souza), 'Data de Nascimento*' (19/02/1986), and 'Sexo*' (Masculino). There is an 'Excluir' button in the top right corner of the student record area.

FIGURA 14

Confira se os dados do aluno estão corretos. Navegue pelas abas do formulário para visualizar todos os campos do cadastro do aluno.

Clique sobre o painel “Informações do aluno” para expandi-lo e exibir as informações básicas do aluno, podendo fazer o mesmo painel “Vagas disponíveis”

The screenshot shows the expanded 'Informações do aluno' panel. It displays the following information: Nome completo: Marcos Henrique Souza; Status: Classificado; Ano letivo; Turma; Curso: Técnico de mineração; Unidade: Unidade Plena São Luis; Conta inscrição: Cota para deficientes; Conta aprovado: Cota para deficientes; Pontos na classificação: 44.

FIGURA 15

5.1 Conferir a Documentação do Aluno

A captura de tela mostra a interface de usuário para a aba 'Documentação' de um perfil de aluno. O formulário contém campos para: Identidade (Número, Data, UF, Orgão), CPF (Número), Certidão de nascimento (Termo (Número), Folha, Livro, UF), e Passaporte (Número, Data de Emissão, Válido até). Um botão 'Excluir' está no canto superior direito. O menu de navegação superior inclui 'Identificação', 'Complemento', 'Endereço', 'Documentação' (destacado com um retângulo vermelho), 'Contatos', 'Informações Biomédicas' e 'Matrículas'.

FIGURA 16

Preencha corretamente a **documentação** do aluno de acordo com as informações contidas nos documentos originais apresentados, sem rasuras ou danos que possam comprometer a autenticidade dos mesmos.

A captura de tela mostra a seção de validação de documentos, intitulada 'Atenção: Validação da cópia mediante apresentação da documentação oficial'. Ela contém uma lista de documentos com checkboxes e ícones de upload:

- Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (original e cópia)
- Declaração original de Conclusão do Ensino Fundamental, com data a partir de janeiro de 2017
- Histórico Escolar (original e cópia);
- Laudo Médico, emitido nos últimos doze meses, comprovando a natureza da deficiência, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, em conformidade com as definições da Organização Mundial de Saúde (OMS) observado o disposto no § 1º, do Art. 5º do Decreto 5.296/2004.
- Certidão de Nascimento (original e cópia);
- Documento de Identidade (original e cópia);
- Cadastro de Pessoa Física - CPF (original e cópia);
- Duas fotografias 3x4 iguais, de frente e recentes;
- Comprovante de residência atualizado;



Um retângulo vermelho envolve a lista de documentos, e uma linha vermelha aponta para o texto de instrução na próxima seção.

FIGURA 17

Marque os documentos apresentados pelo aluno, conseqüentemente, atestando a validação destes documentos.

Você pode optar por **anexar a cópia** do documento, veremos essa função detalhada em outro módulo.

5.2 Finalizar a Matrícula do Aluno

Uma vez preenchido os campos obrigatórios do cadastro do aluno e marcando o recebimento dos documentos, clique no botão “Matricular Aluno”.  

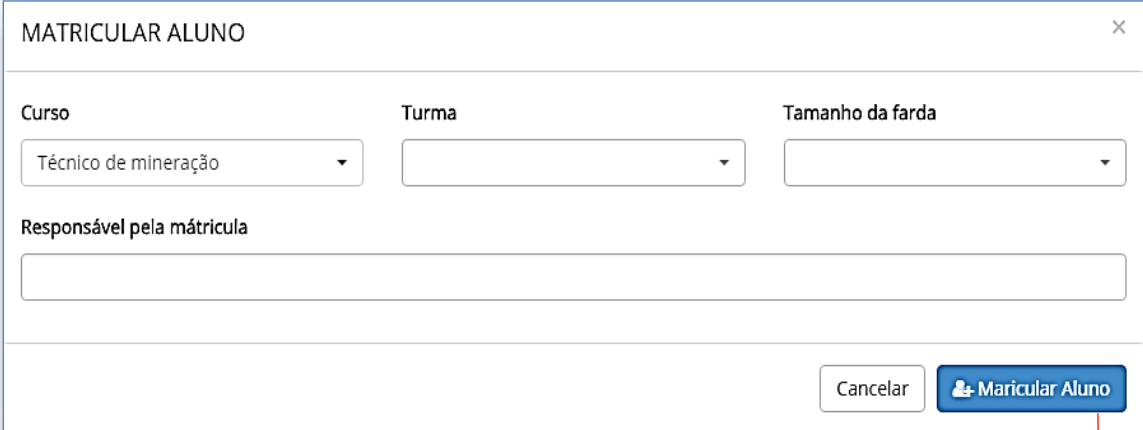



FIGURA 18

Uma janela será exibida para que você possa finalizar a matrícula do aluno.

Nesta tela, selecione a **turma** do aluno, o **tamanho do uniforme escolar** e preencha o campo “**Responsável pela matrícula**”. Em seguida clique no botão “**Matricular Aluno**”.

Se algum campo for preenchido incorretamente uma mensagem de erro será exibida como mostra a figura abaixo: 

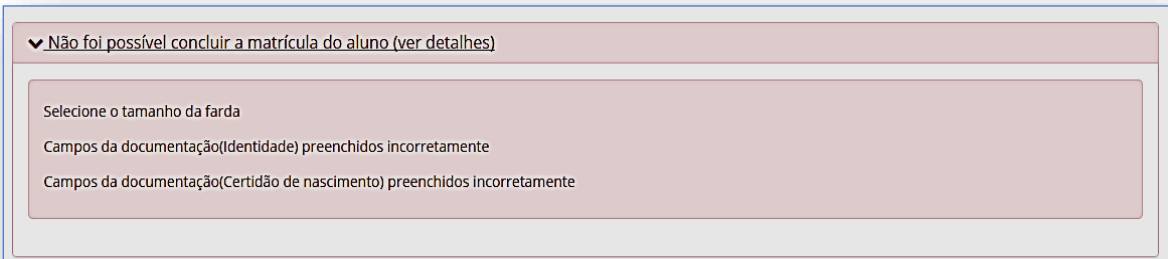

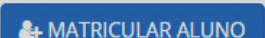


FIGURA 19

Leia atentiosamente e preencha corretamente os campos do cadastro do aluno e novamente clique no botão “**Matricular Aluno**” (figura 18).  

Se tudo estiver correto, será exibida uma mensagem de sucesso como na figura seguinte.

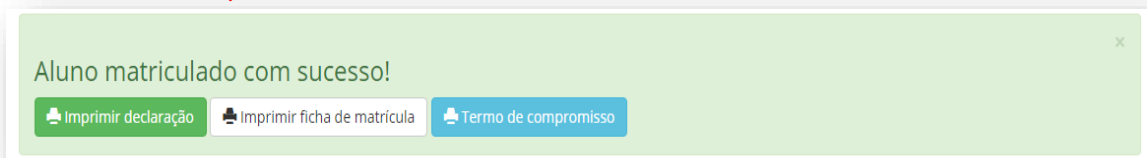


FIGURA 20

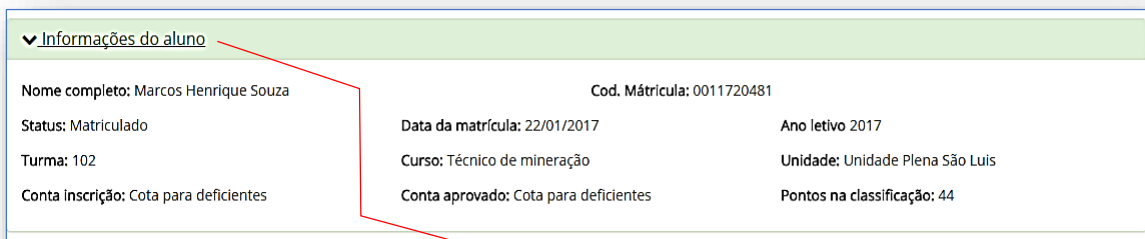


FIGURA 21

Certifique-se de que o status do aluno esteja **“Matriculado”**

5.3 Imprimir Ficha de Matrícula, Declaração de Matrícula e Termo de Compromisso

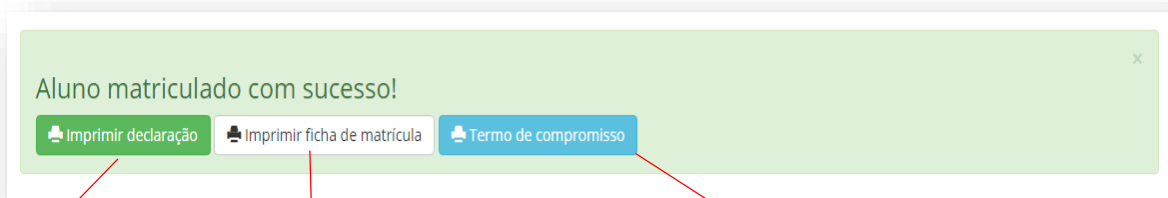



FIGURA 22

I. Imprimir a **Ficha de Matrícula.**

II. Imprimir a **Declaração de Matrícula.**

III. Imprimir o **Termo de Compromisso**


I. Ficha de Matrícula



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SECTI

FICHA DE MATRÍCULA

INSTITUTO ESTADUAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO MARANHÃO - IEMA



UNIDADE PLENA **UNIDADE PLENA SÃO LUIS**

CÓDIGO INEP **0002**

ANO LETIVO **2017**

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome Completo	Dlolo Gabriel Cauã Pereira			Cod. Matrícula	0011720044		
Data de Nascimento	17/02/1995	Sexo	Masculino	Cor/Raça	Branca	Tipo Sanguíneo	AB-
Nome da Mãe	Maria José dos santos		Nome do Pai	José da Silva			
Nacionalidade	Brasileira	Naturalidade	MA	Município	São Luís Gonzaga do Maranhão		
Estado civil	Solteiro		Nome do Cônjuge	Maria das Graças			

2. DOCUMENTAÇÃO

CPF	873.672.553-63	RO	0433961S2011-1	Órgão Expedidor	SSP	UF	MA	Data Expedição	05/04/2016
Certidão Nascimento - Termo	312444		Folha	123	Livro	4112	UF	MA	
Passaporte	12345	Data da emissão	20/10/2014		Válido até	20/07/2016			

3. ENDEREÇO RESIDENCIAL

Logradouro	Rua Dona Zaida		Nº	675	Complemento	Rua Dona Zaida			
Bairro	Planalto Vinhais II	CEP	65074-865		Cidade	São Luís		UF	MA

4. INFORMAÇÕES PARA CONTATO

Telefone 1	(98) 3371758	Telefone 2	(98) 84437258	Facebook	face.teste				
Email	geankassiosilva@gmail.com								

5. DADOS DA MATRÍCULA

Matrícula do aluno	0011720044	Data da Matrícula	19/01/2017	Série / Ano	1	Tamanho da farda	P	Turma	001
Curso	TÉCNICO DE MINERAÇÃO		CBO	001	Etno Tecnológico	Produção Alimentícia			
Cota de matrícula	Cota para escola pública		Responsável pela Matrícula	Marcos da Silva					

6. DOCUMENTOS ANEXOS

- [] Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (original e cópia) o qual comprove a conclusão do ensino fundamental na rede pública;
- [x] Declaração original de Conclusão do Ensino Fundamental, com data a partir de janeiro de 2017 o qual comprove a conclusão do ensino fundamental na rede pública;
- [x] Histórico Escolar (original e cópia)
- [x] Laudo Médico, emitido nos últimos doze meses, comprovando a natureza da deficiência, atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, em conformidade com as definições da Organização Mundial de Saúde (OMS) observado o disposto no § 1º, do Art. 5º do Decreto 5.296/2004.
- [x] Certidão de Nascimento (original e cópia)
- [x] Documento de Identidade (original e cópia)
- [x] Duas fotografias 3x4 iguais, de frente e recentes
- [x] Comprovante de residência

7. DADOS PESSOAIS RESERVADOS


Tipo Sanguíneo	AB-	Plano de Saúde	12345	Hospital Credenciado	Dr. Carlos Macieria				
Uso de Medicação Controlada	Não	<input checked="" type="checkbox"/> [x]	Sim	<input type="checkbox"/> []					
Qual(is)									
Reações alérgicas a Medicamentos e Alimentos	Não	<input type="checkbox"/> []		Sim	<input checked="" type="checkbox"/> [x]				
Qual(is)	asdsadsadsadsad								

23/01/2017 16:48

FIGURA 23



II. Declaração de Matrícula


ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA

DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA INICIAL

Declaro para os devidos fins escolares, que o(a) aluno(a) Erick Diogo Kevin Ribeiro portador(a) do RG Nº 276349611 , CPF 100.341.480-00 está **REGULARMENTE** matriculado(a) nesta UNIDADE PLENA SÃO LUIS , na 1ª (Primeira) Série , Turma 001 , do Curso TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO, CBO 002 , Eixo Tecnológico: INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO , tendo apresentado nesta Secretaria Escolar os documentos exigidos de conformidade com as Normas do Edital de Processo Seletivo nº 015 de 29/11/2016, para o ano letivo de 2017.

Por ser esta a expressão da verdade e para que produza os devidos efeitos, dato e assino a presente.

São Luís (MA), 23 de Janeiro de 2017

SECRETÁRIA ESCOLAR (Assinatura - Matrícula)

23/01/2017 – 09:45 hrs

FIGURA 24

Você finalizou a matrícula do aluno com sucesso! Você agora já pode iniciar **outro processo de matrícula, sair do Sistema** ou fazer outra tarefa.

Para iniciar uma nova matrícula, clique no atalho **“Alunos Classificados”**

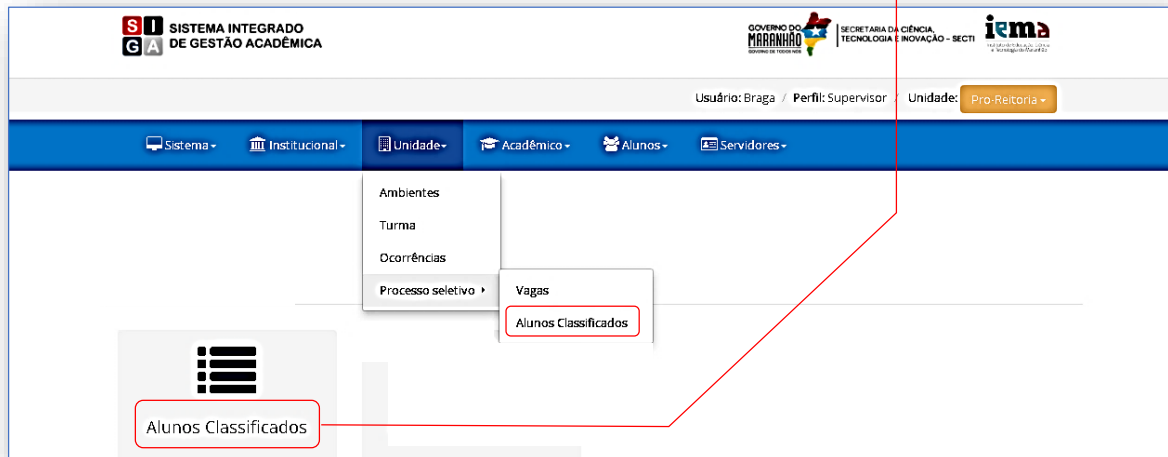


FIGURA 25

Se preferir sair do Sistema, use o Menu **Sistema > Sair**. (figura 8).

6 VISUALIZAÇÃO DE ALUNOS MATRICULADOS

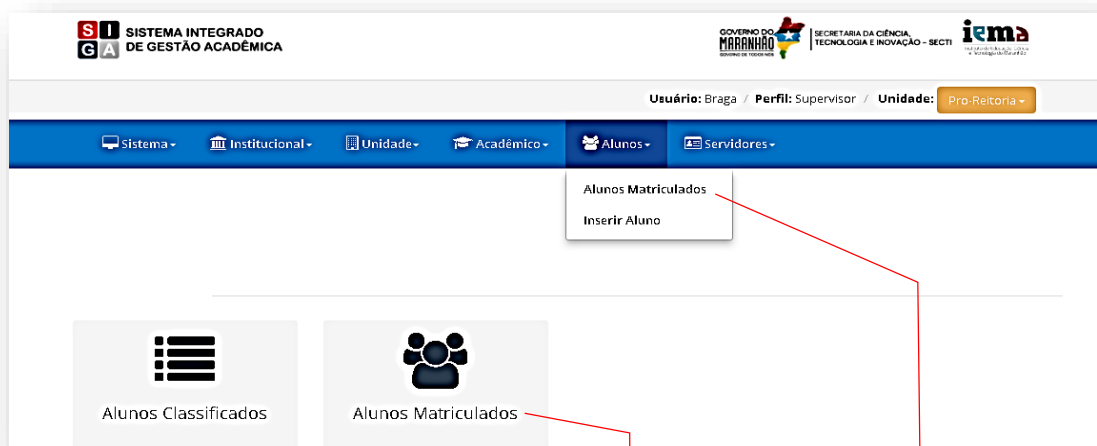


FIGURA 24

Na tela principal clique no atalho **“Alunos Matriculados”** para acessar a tela dos alunos matriculados

Você também pode ter acesso a essa tela pelo menu **Alunos > Alunos Matriculados**.

Você será redirecionado para a tela dos alunos matriculados.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ACADÊMICA

GOVERNO DO MARANHÃO SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI **iema**

Usuário: Braga / Perfil: Supervisor / Unidade: Pró-Reitoria

Sistema - Institucional - Unidade - Acadêmico - **Alunos** - Servidores

ALUNOS MATRICULADOS

Alunos Matriculados
Inserir Aluno

Localizar Aluno

Nome: Matrícula: CPF:
Unidade: Curso: Status: Matriculado

Localizar

Alunos

Exibir: 10 registros Procurar:

Unidade	Matrícula	Nome	Curso	Status	
UPS	0011720481	Marcos Henrique Souza	Técnico de mineração	Matriculado	<input type="button" value="Editar"/>
UPS	0011720480	Aluno teste 1	Técnico de mineração	Matriculado	<input type="button" value="Editar"/>
UPS	0011720482	Aluno teste 3	Técnico de mineração	Matriculado	<input type="button" value="Editar"/>
UPS	0021720484	Aluno teste 5	Técnico em programação	Matriculado	<input type="button" value="Editar"/>

Exibindo 1 de 4 de 4 registros

Anterior 1 Próximo

FIGURA 25

Nesta tela você pode localizar o aluno, preenchendo os campos do formulário e clicando no botão **“Localizar”**.

Localizado o aluno, clique no botão **editar** na respectiva linha do aluno desejado para ter acesso a tela do cadastro.

Ao clicar neste botão , você será redirecionado para a tela do **cadastro do aluno** conforme mostra a figura seguinte.

▼ Informações do aluno

Nome completo: Marcos Henrique Souza Cod. Matrícula: 0011720481
Status: Matriculado Data da matrícula: 22/01/2017 Ano letivo 2017
Turma: 102 Curso: Técnico de mineração Unidade: Unidade Plena São Luis
Conta inscrição: Cota para deficientes Conta aprovado: Cota para deficientes Pontos na classificação: 44

Aluno Excluir

Identificação Complemento Endereço Documentação Contatos Informações Biomédicas **Matrículas**

Nome Completo* Data de Nascimento* Sexo*
Marcos Henrique Souza 19/02/1986 Masculino

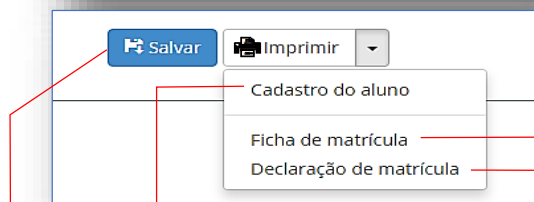
Nome do Pai Nome da Mãe

Bolsa Família NIS (Número de Identificação Social) Nacionalidade

País de origem Estado de nascimento Cidade de nascimento

Observações

FIGURA 26



Você pode imprimir novamente a **declaração de matrícula** e a **ficha de matrícula** do aluno, e ainda imprimir o **cadastro do aluno**. Para isso use o botão imprimir localizado na parte inferior do formulário

Caso você faça qualquer alteração no formulário do cadastro do aluno, é necessário clicar no botão **“Salvar”** para que as alterações sejam atualizadas no Sistema.