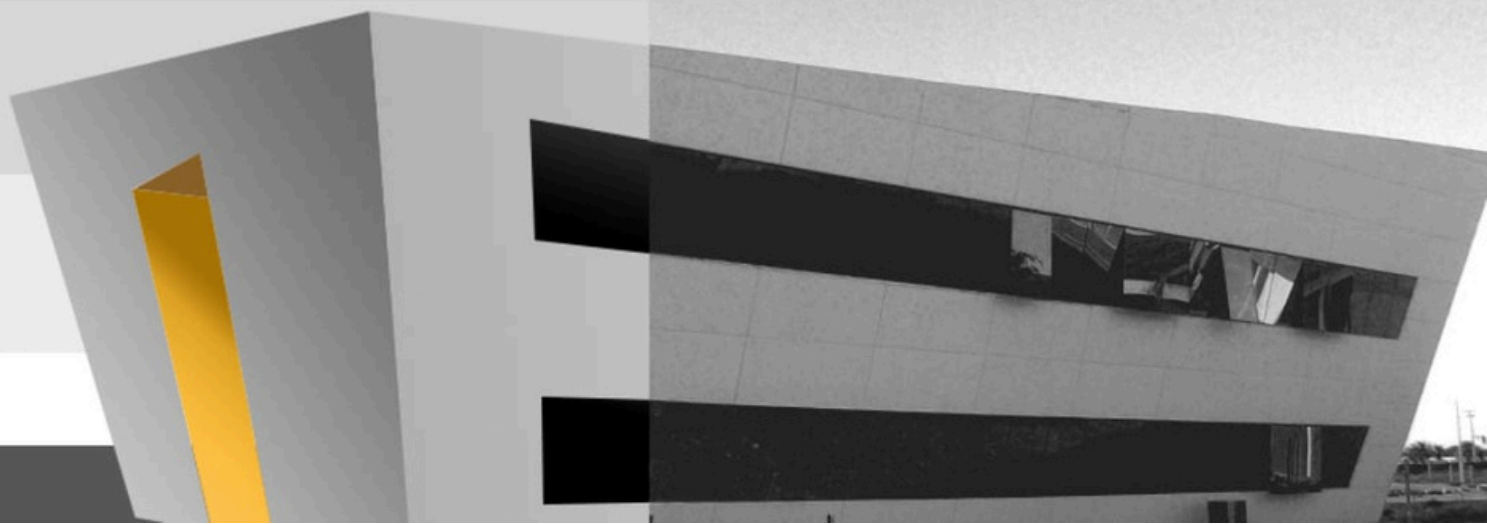




# MANUAL DO ALUNO DE GRADUAÇÃO DO CTEC

Elaborado pela Secretaria de Graduação  
Atualizado em 14/01/2025



# Sumário

- 04** Apresentação
- 05** Uso e acesso ao SIGAA
- 06** Abertura de processos
- 07** Alteração de senha de email e SIGAA
- 08** Oferta acadêmica e localização das salas de aula
- 09** Alteração de dados pessoais
- 10** Acesso às ementas
- 11** Tratamento excepcional de faltas por atestado médico

# Sumário

**12** Assinatura de documentos

**14** Cartão VAMU

**15** Envio de certificados para horas complementares



# Apresentação



O Centro de Tecnologia conta atualmente com quatro cursos de graduação: Engenharia Civil, Engenharia Química, Engenharia Sanitária e Ambiental e Engenharia do Petróleo.

A equipe da Secretaria de Graduação do CTEC, que atende aos quatro cursos, é composta pelas servidoras Normelia, Tarciana e Thaís, e atende presencialmente de segunda à sexta, no horário de 07h às 19h.

Email: [secgrad@ctec.ufal.br](mailto:secgrad@ctec.ufal.br)  
Telefone: 3214-1281

# Uso e acesso ao SIGAA



A UFAL disponibilizou um tutorial para uso de algumas funcionalidades do SIGAA. Para acessar, clique [aqui](#).

No SIGAA é possível solicitar:

Aproveitamento/dispensa de disciplinas cursadas na UFAL, em Ensino > Solicitar Aproveitamento /Incorpo-ração de Estudos.

Trancamento de disciplinas, em: Ensino > Trancamento de matrícula.

Trancamento de curso, em: Ensino > Suspensão de programa.

# Abertura de processos

Em casos como desistência do curso e pedido de prorrogação do curso, é necessária a abertura de processo eletrônico.

Verifique a lista de processos e documentos necessários clicando [aqui](#).

Normalmente, o processo pode ser aberto junto à Secretaria do curso ou diretamente no setor de Protocolo Geral/Reitoria. Para exceções, em que o processo somente pode ser aberto no Protocolo, consulte este manual.

Caso deseje a abertura de processo pela Secretaria, o formulário e a documentação exigida deverão ser enviados em formato pdf para [secgrad@ctec.ufal.br](mailto:secgrad@ctec.ufal.br).

# Alteração de senha de email e SIGAA

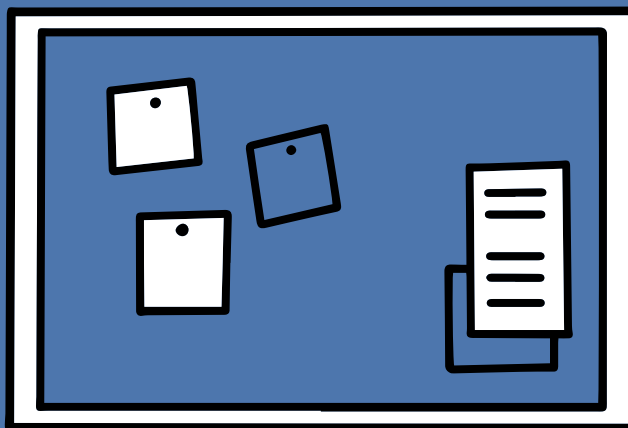
O aluno deve acessar o site [sistemas.ufal.br](http://sistemas.ufal.br) e clicar em alterar senha. Será enviado um link para o email pessoal para alteração da senha.

Caso o aluno não tenha mais acesso ao email pessoal cadastrado, deve primeiro solicitar a alteração desse dado em seu cadastro junto ao DRCA.

É importante lembrar que com a alteração da senha, todos os acessos a email institucional e sistemas da UFAL, como SIGAA, também terão a senha alterada.

# Oferta acadêmica e localização das salas de aula

As ofertas acadêmicas dos cursos de graduação são disponibilizadas nos murais de aviso do CTEC e da Secretaria.



Nas ofertas constam a sala e o horário em que ocorrem as aulas de todas as disciplinas dos cursos.

Nos murais também constam outros avisos e comunicados importantes.



# Alteração de dados pessoais

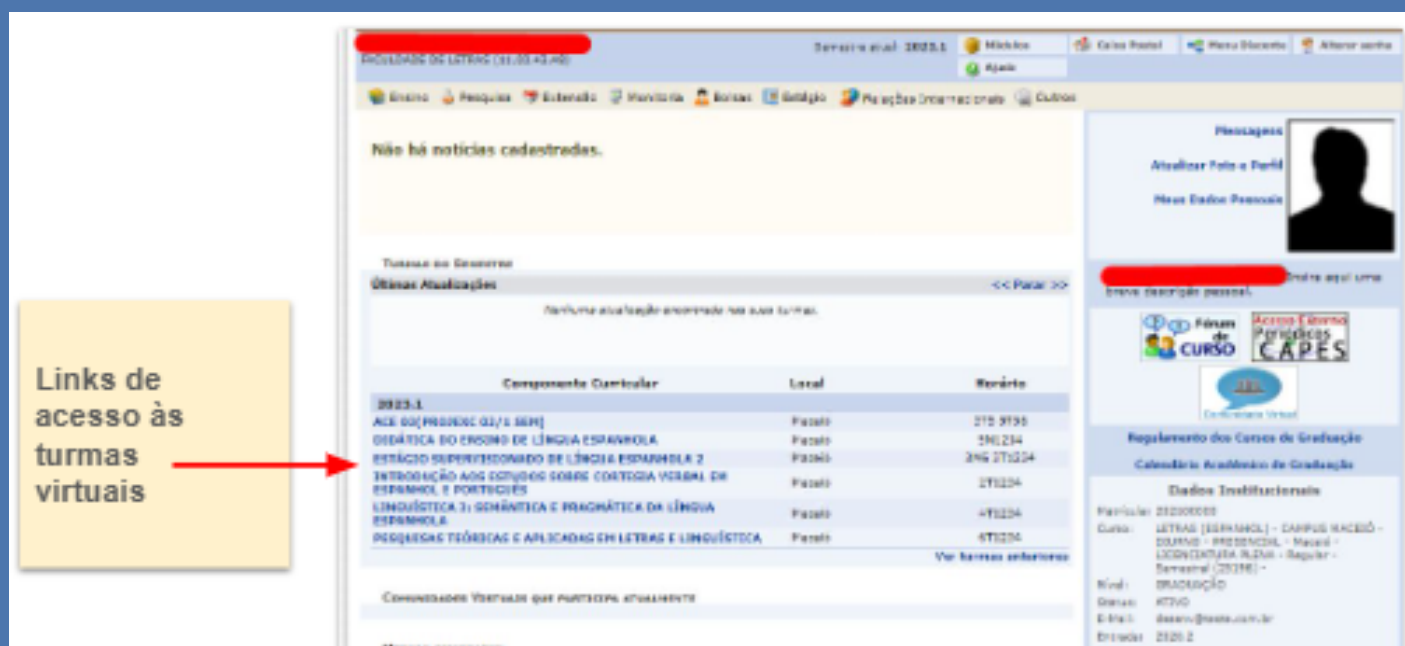
O(a) interessado(a) deverá formalizar pedido encaminhando ao email [protocolo.geral@reitoria.ufal.br](mailto:protocolo.geral@reitoria.ufal.br), via email institucional, o formulário específico e documentos referentes à atualização necessária em um único arquivo (PDF).

No campo de assunto deverá estar especificado: “Abertura de Processo - (Inserir assunto)”.

O não cumprimento de uma dessas etapas do procedimento implicará na recusa dos documentos.

# Acesso às ementas

O aluno tem acesso à ementa da disciplina cursada acessando o perfil da turma virtual da disciplina no SIGAA.



Links de acesso às turmas virtuais

Componente Curricular	Local	Horário
2023.1		
ACE 00 (PROJETO 01/1 SEM)	Paralelo	210 9130
ODIÁTICA DO ENSINO DE LÍNGUA ESPANHOLA	Paralelo	210 2124
ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE LÍNGUA ESPANHOLA 2	Paralelo	210 2124
INTRODUÇÃO AOS CONHECIMENTOS SOBRE CATEGORIA VERBAL DE ESPANHOL E PORTUGUÊS	Paralelo	210 2124
LINGÜÍSTICA 1: FONÉTICA E FONOLOGIA DA LÍNGUA ESPANHOLA	Paralelo	410 2124
PESQUISAS TEÓRICAS E APLICADAS EM LETRAS E LINGÜÍSTICA	Paralelo	610 2124

Após acessar o perfil da turma, o aluno deve clicar em “Visualizar Programa”, e baixar o pdf.

# Atestado médico

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 02/2022/PROGRAD/PROPEP/UFAL

Atestado médico com afastamento inferior a 5 dias NÃO é considerado para abono de faltas.

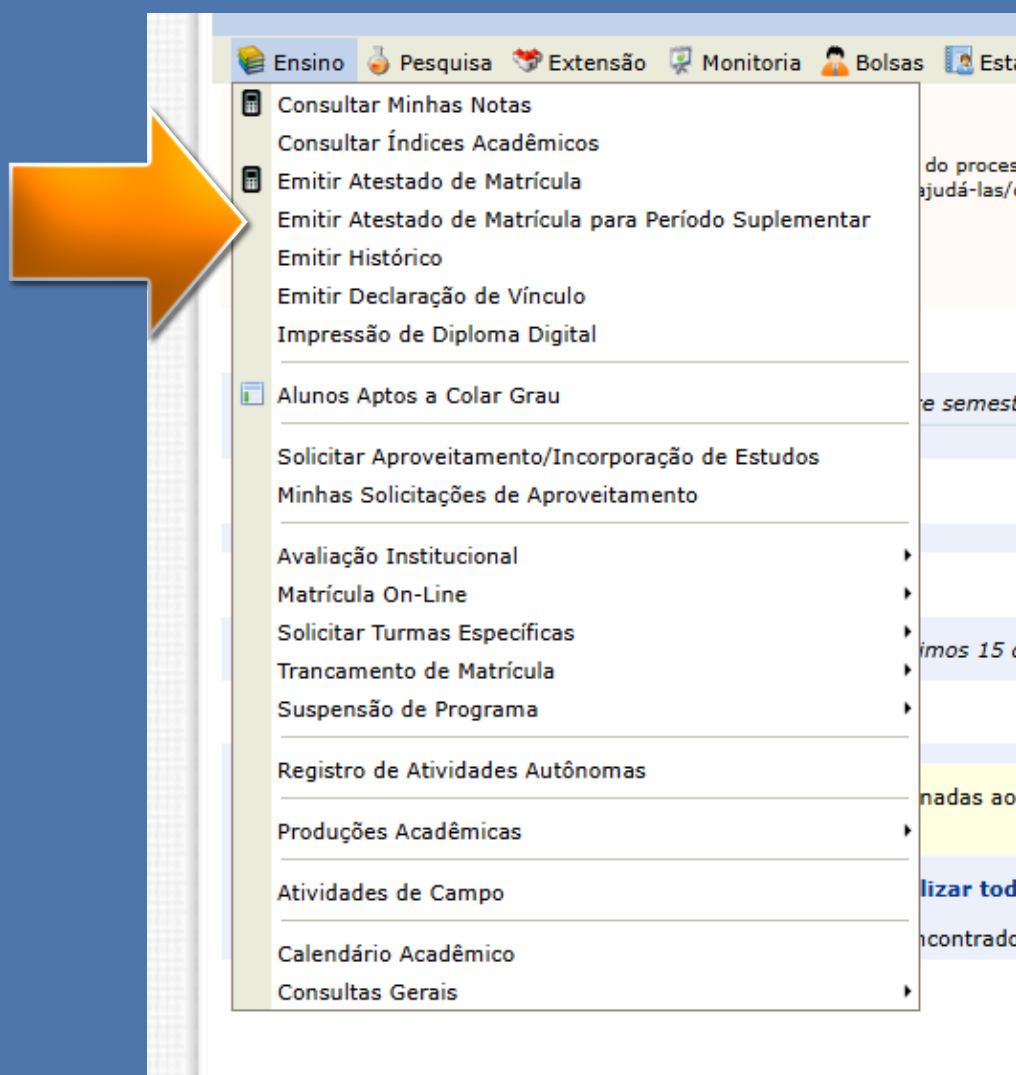
Para **afastamentos superiores a 5 dias**, o interessado ou seu procurador deverá abrir um processo junto ao setor Protocolo/Reitoria/UFAL, anexando:

- 1) Formulário de tratamento excepcional de faltas: clique [aqui](#);
- 2) Atestado médico original;
- 3) Documentação requerida no formulário.

O setor de Protocolo funciona na Reitoria da UFAL, de segunda à sexta-feira, no horário de 8h às 17h ou através do email [protocolo.geral@reitoria.ufal.br](mailto:protocolo.geral@reitoria.ufal.br)

# Assinatura de documentos

É possível emitir vários documentos diretamente do SIGAA com código de verificação, o que dispensa a assinatura pela Secretaria ou Coordenador do curso.



# Assinatura de documentos

OFÍCIO Nº 73/2021/PROGRAD/UFAL

A PROGRAD orienta que para a emissão e assinatura de outros documentos, além daqueles emitidos no SIGAA, os alunos deverão ser direcionados para emissão e autenticação do DRCA e/ou CRCAs.

Email do DRCA: [secretaria@drca.ufal.br](mailto:secretaria@drca.ufal.br)

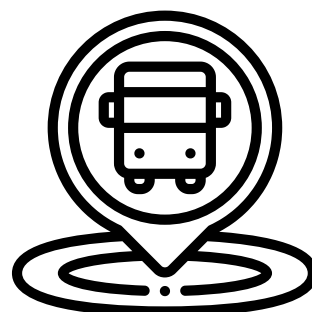
# Cartões VAMU

A Secretaria realiza a assinatura do formulário emitido pelo aluno no site da Vamu Mobilidade. Clique [aqui](#) para mais informações.

O aluno pode colher a assinatura de duas maneiras:

1) Presencialmente: Com a apresentação do formulário impresso à Secretaria de Graduação;

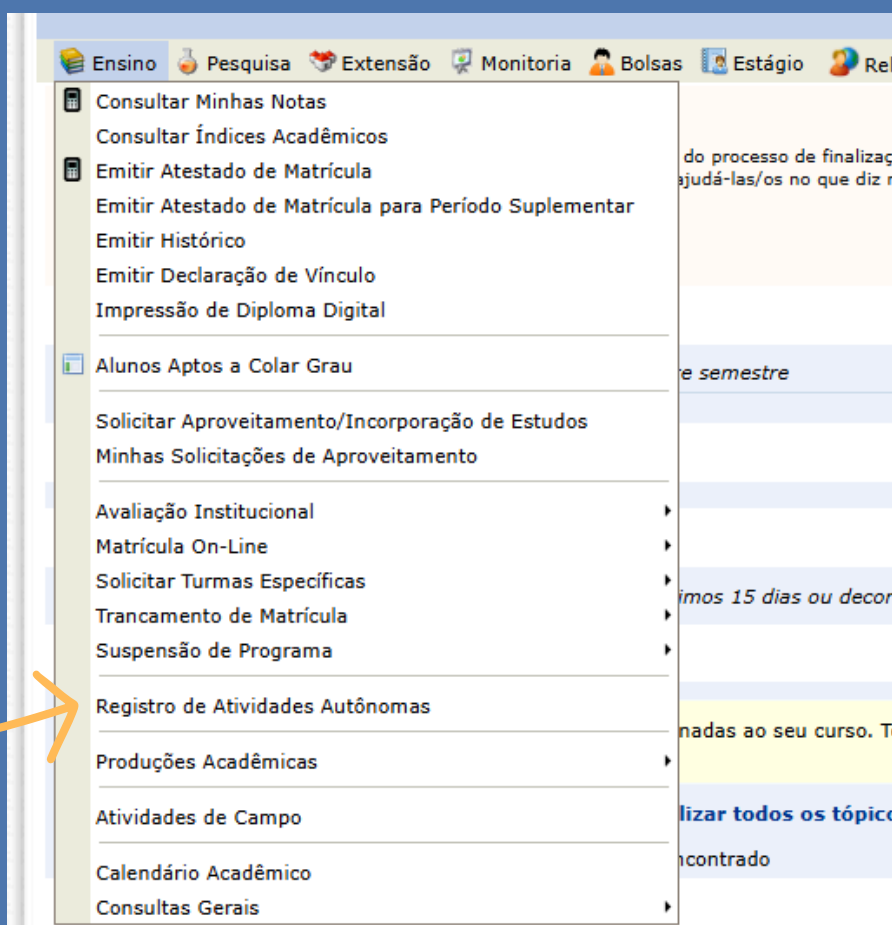
2) Virtualmente: Com o envio do formulário em formato pdf para [secgrad@ctec.ufal.br](mailto:secgrad@ctec.ufal.br).




# Horas complementares

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 /2012-CCEAS, DE 08 DE AGOSTO DE 2012

Os certificados devem ser enviados para análise da Secretaria em formato pdf pelo SIGAA, na funcionalidade "Registro de Atividade Autônoma".




# Horas complementares



A análise da Secretaria considera as limitações de horas da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 /2012-CCEAS, DE 08 DE AGOSTO DE 2012, ou seja, **as horas cadastradas no sistema nem sempre corresponderão à quantidade de horas que consta no certificado apresentado.**

Recomendamos a leitura da instrução normativa desde o início do curso, para ter ciência das limitações impostas por ela, e garantir a integralização da carga horária complementar no tempo hábil para a colação de grau.





**ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>MODALIDADE</b>		<b>CARGA HORÁRIA MÁXIMA</b>	
<b>Ensino</b>	Disciplinas eletivas cursadas além da carga horária mínima estabelecida na grade curricular: <b>Carga horária da disciplina</b>		90	
	Disciplinas isoladas dentro da área de formação de conhecimento do discente: <b>Carga horária da disciplina</b>		60	
	Disciplinas isoladas cursadas em regime de mobilidade acadêmica: <b>Carga horária da disciplina</b>		Integral	
	Participação em programa de monitoria (bolsista ou colaborador) com certificação expedida ou reconhecida pela UFAL: <b>20 horas/semestre</b>		40	
<b>Pesquisa</b>	Participação em iniciação científica, na qualidade de bolsista ou colaborador: <b>30</b> horas por semestre. Esta carga horária não é cumulativa quando o discente também participa dos programas PET, PEC ou outros programas institucionalizados.		90	
	Trabalhos Publicados em eventos	Publicação Internacional: <b>15</b> horas/artigo	60	
		Publicação Nacional: <b>10</b> horas/artigo		
		Publicação Regional: <b>5</b> horas/artigo		
	Trabalhos Publicados em periódicos	Publicação Internacional: <b>30</b> horas/artigo	60	
		Publicação Nacional: <b>20</b> horas/artigo		
Publicação Regional: <b>10</b> horas/artigo				
<b>Extensão</b>	<b>Eventos:</b> seminários, congressos, jornadas conferências, encontros, simpósios, ciclos de palestras e semanas acadêmicas.	Como participante: <b>4</b> horas/dia do evento	40	
		Como apresentador:	Evento Internacional: <b>10</b> horas/evento	60
			Evento Nacional: <b>8</b> horas/evento	
			Evento Regional: <b>6</b> horas/evento	

	Como organizador:	Evento Internacional: <b>10</b> horas/evento	60
		Evento Nacional: <b>8</b> horas/evento	
		Evento Regional: <b>6</b> horas/evento	
	<b>Cursos</b>	Curso dentro da área de formação do discente: <b>carga horária do curso</b>	80
		Cursos de línguas estrangeiras: <b>10</b> horas por semestre. O discente que apresentar certificado de proficiência na língua, com aproveitamento de 60% da pontuação total da prova, receberá a máxima pontuação.	60
	Instrutor: <b>2</b> horas/dia.	20	
<b>Palestras</b>	Como participante: <b>1</b> hora/evento. Como expositor: <b>5</b> horas/evento	15	
<b>Empresa Júnior</b>	Para atividade administrativa: <b>30</b> horas por semestre. Para participação em projetos: <b>carga horária especificada no formulário de registro do projeto</b>	90	
<b>Representação Estudantil</b>	Participação nas entidades estudantis locais (Centro Acadêmico e Diretório Central dos Estudantes) e nacionais: Titular - <b>10</b> horas por semestre e suplente - <b>5</b> horas por semestre	30	
<b>Outras Atividades</b>	Participação no PEC, PET ou outros programas institucionalizados: <b>30</b> horas por semestre	90	
	Participação em programas de Bolsa de Desenvolvimento Institucional, desde que no plano de trabalho constem atividades relacionadas à área de formação: <b>20</b> horas por semestre	40	
	Aproveitamento da carga horária excedente ao estágio obrigatório	90	
	Participação em atividades de pesquisa ou extensão para alunos <b>NÃO</b> vinculados a projetos e/ou disciplinas, comprovadas via declaração assinada pelo coordenador do projeto ou pela coordenação do curso no caso de visitas técnicas, tendo estas sido registradas na coordenação: <b>2</b> horas por atividade	20	

# Horas complementares

**Aproveitamento de disciplinas eletivas cursadas além da carga horária mínima estabelecida na grade curricular:** O aluno deve informar qual disciplina deseja utilizar no aproveitamento na ocasião da solicitação via SIGAA. A carga horária máxima permitida para esta modalidade é de 90 horas.

**Aproveitamento da carga horária excedente ao estágio obrigatório:** O aluno deverá procurar o coordenador de estágio do seu curso, que irá analisar a documentação apresentada. A carga horária máxima permitida para esta modalidade é de 90 horas.