



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Campus Maceió

TUTORIAL PARA ABERTURA E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS

REQUERIMENTOS DISPONÍVEIS

Requerimento DE – aluno (para alunos dos Cursos Técnicos Integrados e Subsequentes)

- a) Reopção
- b) Transferência
- c) Outros

Requerimento DET – geral (para alunos dos Cursos Técnicos Integrados e Subsequentes)

- a) Ajuste de matrícula
- b) Aproveitamento de estudos de disciplina
- c) Cancelamento de matrícula
- d) Exame de proficiência
- e) Matrícula em caráter excepcional
- f) Prorrogação de prazo para conclusão de curso
- g) Reabertura de matrícula
- h) Rematrícula
- i) Trancamento de matrícula compulsório
- j) Trancamento de matrícula voluntário
- k) Outros

Requerimento DES – geral (para alunos dos Cursos Superiores de Bacharelado, Licenciatura e Tecnológico)

- a) Ajuste de matrícula
- b) Aluno especial
- c) Aproveitamento de estudos de disciplina
- d) Avaliação substitutiva de disciplina
- e) Cancelamento de matrícula
- f) Computar Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento (APTA)
- g) Cursar disciplina em curso na modalidade a distância
- h) Exame de proficiência
- i) Inserção de notas no sistema
- j) Justificativa de faltas

- k) Matrícula em caráter excepcional
- l) Mudança de turma
- m) Mudança de turno
- n) Prorrogação de prazo para conclusão de curso
- o) Reabertura de matrícula
- p) Retificação de dados no Sigaa
- q) Retificação de notas no Sistema
- r) Revisão de prova/nota/frequência
- s) Trancamento de matrícula compulsório
- t) Trancamento de matrícula voluntário
- u) Outros

Requerimento DG – colação de grau (para alunos dos Cursos Superiores de Bacharelado, Licenciatura e Tecnológico)

Requerimento DAA – certidão de tempo escolar (para alunos egressos)

Requerimento DAFG – geral (para alunos dos Cursos Técnicos Integrados e Subsequentes)

- a) Certificado de monitoria
- b) Conselho extraordinário
- c) Entrega de relatório de monitoria
- d) Exame adicional
- e) Inserção de notas no sistema
- f) Mudança de turma
- g) Mudança de turno
- h) Progressão parcial
- i) Retificação de dados no Sigaa
- j) Retificação de notas no Sistema
- k) Outros

Requerimento CRA – solicitação de histórico e certificado (para alunos concluintes, desistentes e evadidos dos Cursos Técnicos Integrados e Subsequentes)

Requerimento CRA – expedição de diploma técnico (para alunos dos Cursos Técnicos Integrados e Subsequentes)

Requerimento CRA – expedição de diploma superior (para alunos dos Cursos Superiores de Bacharelado, Licenciatura e Tecnológico)

Requerimento COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA (para alunos dos Cursos Técnicos Integrados e Subsequentes)

- a) Atendimento domiciliar especial
- b) Justificativa de faltas
- c) Segunda oportunidade de avaliação

PASSOS PARA A ABERTURA DE PROCESSO

Para dar entrada em processos, siga os passos seguintes:

1. preencher o requerimento desejado (pdf editável) no próprio computador ([clique aqui](#) para acessar os requerimentos);
2. no ícone “Assinatura do/a requerente”, é preciso assinar (não será aceita a digitação do nome);
3. anexar, obrigatoriamente, cópia de documento de identificação com foto e CPF;
4. anexar, quando necessário, os documentos obrigatórios à sua solicitação (verificar no próprio requerimento se há documentos a anexar);
5. digitalizar os documentos em arquivos separados e na posição correta de leitura (de cima para baixo);
6. enviar o requerimento com os documentos para o e-mail: protocolo.maceio@ifal.edu.br.

Observações:

- a) a solicitação da **Declaração de Nada Consta da Biblioteca** é feita pelo endereço do e-mail biblioteca.maceio@ifal.edu.br;
- b) o processo somente será aberto se toda a documentação necessária à solicitação estiver completa;
- c) para o estudante menor de idade, é obrigatório anexar cópia de documento de identificação com foto e CPF do responsável.
- d) a solicitação será enviada ao setor de protocolo e o processo seguirá os trâmites via Sipac.

PASSOS PARA O ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO

Para acompanhar os trâmites do processo, siga o passo a passo abaixo:

COMO FUNCIONA?
● TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

- Acesse: www.ifal.edu.br
- Vá até o final da página e clique no ícone em destaque na imagem abaixo:

PROCESSO SELETIVO ALUNO	SIPAC	Educação a Distância	CONSULTA DE PROCESSOS
CONCURSOS SERVIDOR	SIGRH	KENTRON Portal de Publicações	OBSERVATÓRIO
LICITAÇÕES	SIGAA	Redes.ifal.edu.br	periodicos
SITE ANTIGO	WEBMAIL	PRONATEC	Tecnologia da Informação
Geoplanes	Bibliotecas Virtuais	SiRem	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

COMO FUNCIONA?


● TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

- Insira seus dados (o número do processo, nome do interessado ou a matrícula/CPF/CNPJ);
- Clique em "Consultar Processo".

The screenshot shows the SIPAC search page. At the top, it says 'Instituto Federal de Alagoas' and 'SIPAC Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos'. The date is 'Macedo, 16 de Março de 2020'. There is a 'ENTRAR NO SISTEMA' button. On the left, there is a navigation menu with options like 'Lecturas', 'Área Visitas', 'CONSULTAS', 'Processos', 'Documentos', 'Mensagens', 'Unidades', 'Contratos', 'Entre Embarc. DMF', 'Boutas de Serviço', 'Autenticação Documentos', and 'Centrais'. The main area is titled 'Opções de Busca de Processos' and has three search options: 'Nº Processo' (selected), 'Nome Interessado', and 'Matrícula/CPF/CNPJ'. The 'Nº Processo' option has a text input field containing '03041' and a dropdown menu set to '2020'. Below the input fields is a 'Consultar Processo' button. At the bottom, it says 'NÃO HÁ NOTÍCIAS CADASTRADAS' and 'Não há notícias cadastradas'. The footer contains copyright information: 'Copyright © 2020 - DTI - Diretoria de Tecnologia de Informação - IFAL - www.ifal.edu.br - app-01-ep-Instancia1 v4.45.1_a_36'.

COMO FUNCIONA?


● TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

- Ao abrir os processos encontrados clique no ícone  para visualizar as informações encontradas.

The screenshot shows the search results page. At the top, it says 'Instituto Federal de Alagoas' and 'SIPAC Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos'. The date is 'Macedo, 16 de Março de 2020'. There is a 'ENTRAR NO SISTEMA' button. Below the header, there is a message: 'Clique em  ou em  para visualizar informações sobre o processo.' Below this is a table titled 'Processos Encontrados'. The table has four columns: 'Número', 'Assunto', 'Interessado', and 'Origem'. There are five rows of data, but they are blurred. To the right of each row, there is a small document icon. At the bottom of the table, it says 'Pag. 1 1' and '5 Registro(s) Encontrado(s)'. Below that is a '<< Voltar' button. The footer contains copyright information: 'SIPAC | DTI - Diretoria de Tecnologia de Informação - IFAL - www.ifal.edu.br | © IFAL - app-01-ep-Instancia1 v4.45.1_a_36'.

COMO FUNCIONA?

● TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

- Ao clicar em  você será direcionado para a página da imagem abaixo;
- Selecione "Documentos" e posicione o mouse em cima dos processos listados para ver em detalhe as informações.

