

TUTORIAL PARA CADASTRO NO SIGAA



**INSTITUTO
FEDERAL**
Alagoas



Prezada/o estudante do Ifal,

O Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) é a ferramenta on-line utilizada pelo Instituto Federal de Alagoas para o gerenciamento de todas as informações relativas à vida acadêmica da/o aluna/o. Portanto, todos que estudam na instituição precisam ter cadastro no SIGAA.

O procedimento deve ser feito pela/o própria/o aluna/o, a partir das informações de matrícula. Para facilitar o cadastro, montamos esse pequeno tutorial. É preciso atenção aos detalhes para evitar eventuais problemas com o acesso ao SIGAA.

1º PASSO

Entre no site **www2.ifal.edu.br** e clique em **Acesso aos Sistemas**.



2º PASSO

Clique na opção **SIGAA**.

The screenshot shows the official website of the Instituto Federal de Alagoas (IFAL). At the top, there's a navigation bar with links for Simplifique!, Comunica IF, Participe, Acesso à Informação, Legislação, Canais, and social media icons. Below the header, the IFAL logo and name are displayed. A search bar and language links (Português, English) are also present. The main content area is titled 'Acesso aos Sistemas'. It features a grid of links: 'PROCESSO SELETIVO ALUNO', 'CONCURSOS SERVIDOR', 'LICITAÇÕES', 'CONSULTA DE PROCESSOS', 'WEBMAIL', 'PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO', 'SIPAC', 'SIGRH', 'SIGAA', 'SiRem', and 'moodle'. A red arrow points to the 'SIGAA' link.

3º PASSO

Clique na opção **Aluno/Cadastre-se**.

This screenshot shows the IFAL-SIGAA login page. At the top, it says 'IFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas'. There's an 'ATENÇÃO' section with a note about case sensitivity for passwords. Below this, there are three tabs: 'SIGAA (Acadêmico)', 'SIPAC (Administrativo)', and 'SIGRH (Recursos Humanos)'. Under the 'SIGAdmin (Administração e Comunicação)' tab, there's a message about password recovery. The main part of the page has an 'Entrar no Sistema' form with fields for 'Usuário' and 'Senha', and a 'Entrar' button. Below this is a 'Entrar com gov.br' button. At the bottom, there are two sections: one for 'Professor ou Funcionário' with a 'Cadastre-se' link, and another for 'Aluno' with a circled 'Cadastre-se' link. A red arrow points to this circled link.

4º PASSO

Preencha corretamente todos os espaços e clique em **cadastrar**. Em seguida, aparecerá uma mensagem afirmando que seu cadastro foi realizado com sucesso.

The screenshot shows the 'Cadastramento de Discente' (Student Registration) page of the IFAL-SIGAA system. The page has a header 'IFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and a sub-header 'CADASTRAMENTO DE DISCENTE'. It contains a note: 'Para cadastrar-se no SIGAA é necessário preencher o formulário abaixo. O cadastro só será validado se os dados digitados forem iguais aos dados informados no processo seletivo.' Below this is a form titled 'DADOS DO DISCENTE' with fields for: Matrícula (with a dropdown menu showing 'HÉDIO/TÉCNICO'), CPF (with a checkbox 'A pessoa é estrangeira e não possui CPF'), Nome, RG, Data de Nascimento (with a date picker), E-Mail, Ano/Semestre Inicial (with a dropdown menu showing '2006-2'), Login, Senha, and Confirmar Senha. At the bottom right of the form are two buttons: 'Cadastrar' (highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it) and 'Cancelar'. Below the form is a note: '* Campos de preenchimento obrigatório.'

DICAS IMPORTANTES!

- O cadastro só será validado se os dados digitados na tela acima forem os mesmos informados na matrícula, ou seja, CPF, número do RG, data de nascimento e e-mail;
- No campo Ano/Semestre Inicial, deve-se escrever 2025 – 1;
- O número de matrícula é aquele fornecido para cada aluna/o no comprovante de matrícula;
- Guarde bem o LOGIN e a SENHA (mantenha-os por um tempo anotados para evitar esquecimentos e transtornos);
- Dê preferência a logins e senhas fáceis de decorar;
- Se alguém já estiver usando o login que você escolheu, o sistema acusará e solicitará que você escolha outro. Se isto acontecer, escolha outro login e siga adiante.

5º PASSO

Após o cadastro realizado, acesse o SIGAA, no link “Atualizar Foto e Perfil”, você poderá adequar a mensagem da “Descrição pessoal” e enviar/tirar uma foto para colocar em seu perfil. Após estas ações basta clicar em “Gravar Perfil”. Para gravar, o sistema exige a confirmação de dados, sendo sua “Data de Nascimento” e “Senha”.

Observação 1: Quando clicar no botão “PROCURAR” e inserir a imagem desejada, não irá surgir a imagem no quadrado destinado.

Observação 2: Será mostrado o nome do arquivo no quadrado ao lado do botão “PROCURAR”.

Posteriormente, informe os dados para confirmar os dados.

EDITAR PERFIL

Caro discente,

A foto adicionada ao seu perfil será utilizada no Portal da Turma como parte de sua identificação para os outros alunos e professores. Sugerimos descrição ao selecioná-la.

DADOS DO PERFIL

Alterar foto:

Enviando um arquivo do seu computador:
Browse... No file selected. Observação 2

Tirando uma foto com sua webcam:

Descrição Pessoal:
sou aluno de técnico em desenvolvimento de sistemas 20[REDACTED]1 no instituto federal do pará campus Óbidos,sou de cor parda tenho olhos castanhos escuros meu cabelo é de cor preta, minha altura é de 1[REDACTED] tenho 18 anos.

Áreas de Interesse: (Áreas de interesse de ensino e pesquisa)
pretendo continuar seguindo a minha área de informatica assim junto com a minha futura faculdade de direitos que pretendo fazer ao sair do ensino médio.

Curriculo Lattes:

Assinatura (Utilizada nas mensagens da caixa postal)

CONFIRME SEUS DADOS

Data de Nascimento: *

Senha: *

Gravar Perfil **Cancelar**

Portal do Discente

Em caso de **dúvidas ou dificuldades** para realizar o cadastro no SIGAA, procure a **Coordenação de Registro Acadêmico** pessoalmente no campus, por e-mail (cra.santana@ifal.edu.br) ou por telefone (82) 2126-6471.



**SEJAM
BEM-VINDAS
E BEM-VINDOS!**

