

| Item | Passos | Descrição | Responsável |
|------|---|--|----------------------|
| 1 | Requerer flexibilização curricular (atividades complementares) via Siga X | <p>1 – Acessar o SIGAX (sigax.ufjf.br) com as credenciais (CPF e senha) do SIGA;</p> <p>2 - Clicar em Portal do Aluno – Flexibilização curricular – Solicitar;</p> <p>3 - Selecionar o semestre letivo desejado e clicar em buscar. Serão exibidas as solicitações já realizadas;</p> <p>4 - Para criar uma solicitação, clicar no botão “Nova”;</p> <p>5 - Clicar no botão “novo certificado”;</p> <p>6 - Preencher as informações;</p> <p>7 - Pode-se anexar um ou mais certificados. Cada arquivo PDF deve conter apenas um certificado.</p> <p>8 - Caso queira, o aluno poderá editar a solicitação antes de submetê-la. Após a submissão, não é possível alterá-la;</p> <p>9 - O coordenador só poderá visualizar os certificados após a submissão, que deve ser realizada dentro do prazo previsto em calendário. Atenção! O aluno deve ficar atento ao prazo, caso contrário, não terá acesso ao sistema após o prazo encerrado.</p> | Discente |
| 2 | Analisar o pedido do aluno via Siga X | <p>1- Acessar o SIGAX (sigax.ufjf.br) com as credenciais (CPF e senha) do SIGA;</p> <p>1- Clicar em Graduação – Flexibilização curricular – Avaliar;</p> <p>2- Selecionar o semestre letivo desejado e clicar em buscar. Serão exibidas as solicitações já realizadas;</p> <p>3- Clicar no ícone malhete (martelinho);</p> <p>4- Na parte superior, são exibidas informações do estudante requerente e o histórico de solicitações passadas;</p> <p>5- Na parte inferior, são exibidos os documentos anexos e as informações cadastradas pelo estudante;</p> <p>6- A coordenação pode editar os dados informados pelo aluno, caso encontre inconsistências, erros de digitação, entre outros.</p> | Coordenação do Curso |

Código: POP Coordbio - 04

Página:

Título: **Flexibilização Curricular (Atividades Complementares)**

Versão: 01

Data: 29/08/2025

Responsável: Coordenação dos Cursos de Graduação em Ciências Biológicas

3

Acompanhar registro da carga horária

Acompanhar a conclusão do pedido, ou seja, registro da carga horária no histórico escolar que será feita automaticamente pelo sistema. Caso constate um problema, entrar em contato com a coordenação do curso.

Discente