



MANUAL OPERACIONAL

Consulta e Obtenção da Ementa e do Plano de Curso de Componente Curricular no SIGAA

Orientações ao discente de graduação para acesso autônomo ao documento

Versão 1.0

Agosto de 2026

João Pessoa – PB

Ficha Técnica

Versão	1.0
Data de elaboração	Agosto de 2026
Unidade responsável	Coordenação dos Cursos Presenciais em Matemática — CCEN/UFPB
Elaboração	Mayara de Lurdes Leite Alves — Secretária da Coordenação dos Cursos Presenciais em Matemática
Atualização	Sempre que houver alteração de tela, de menu ou de norma que altere o procedimento descrito

Apresentação

A ementa de um componente curricular é documento exigido em diversas situações da vida acadêmica: pedidos de aproveitamento e de dispensa de disciplinas, processos de transferência, revalidação de diplomas, inscrição em processos seletivos de pós-graduação e comprovação de conteúdo junto a conselhos profissionais, entre outras.

Historicamente, a obtenção desse documento tem sido tratada como demanda de balcão: o discente procura a Coordenação de Curso, que por sua vez aciona o departamento responsável pela disciplina, gerando tramitação, espera e retrabalho para todos os envolvidos. Ocorre que o documento já se encontra disponível no próprio Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), acessível ao discente a qualquer tempo, sem intermediação e sem custo.

Este manual sistematiza esse procedimento. Em cinco passos, acompanhados das respectivas telas do sistema, o discente é orientado a localizar a turma efetivamente cursada e a emitir o Plano de Curso — documento que contém a ementa e os demais elementos do programa do componente curricular, com número de documento, data de emissão e código de verificação de autenticidade.

O propósito não é apenas instrumental. Ao transferir para o próprio interessado a capacidade de obter um documento que já lhe pertence, reduz-se o volume de demandas repetitivas sobre a Coordenação de Curso e sobre os departamentos, liberando a estrutura administrativa para atividades que efetivamente exigem análise técnica.

Como Utilizar Este Manual

O manual está organizado de modo que o leitor possa consultá-lo integralmente ou apenas na parte de que necessita:

- As seções 1 a 4 apresentam o objetivo, o público-alvo, a fundamentação normativa e as definições necessárias à compreensão do procedimento.
- A seção 5 indica os três dados que o discente precisa reunir antes de iniciar a consulta.
- A seção 6 contém o passo a passo propriamente dito, ilustrado com as telas do SIGAA. É a parte de consulta rápida.
- As seções 7 a 10 reúnem boas práticas, tratamento das situações mais frequentes, perguntas frequentes e um fluxo resumido para consulta imediata.

As telas reproduzidas nas figuras são ilustrativas e foram obtidas em consulta pública de turmas, não contendo dados pessoais de discentes. A disciplina utilizada como exemplo — Introdução à Álgebra Linear, ofertada pelo Departamento de Matemática do CCEN no período 2023.2 — serve unicamente para demonstrar o preenchimento dos campos.

Sumário

Apresentação.....	2
Como Utilizar Este Manual.....	2
1. Objetivo.....	5
2. Público-Alvo.....	5
3. Fundamentação Normativa.....	5
4. Definições Básicas.....	6
5. Informações Necessárias Antes da Consulta.....	6
6. Procedimento Passo a Passo.....	8
Passo 1 — Acessar o Portal do Discente e o menu Ensino.....	8
Passo 2 — Informar os critérios de busca.....	9
Passo 3 — Localizar a turma cursada e abrir o menu.....	10
Passo 4 — Conferir o Plano de Curso.....	11
Passo 5 — Imprimir ou salvar em PDF.....	12
7. Orientações Complementares e Boas Práticas.....	13
7.1 Preenchimento do nome do componente.....	13
7.2 Escolha da turma correta.....	13
7.3 Prazo de validade acadêmica do documento.....	13
7.4 Guarda e identificação do arquivo.....	13
7.5 Disciplinas cursadas em outra instituição.....	13
8. Situações Mais Frequentes e Como Proceder.....	14
9. Perguntas Frequentes.....	15
10. Fluxo Resumido do Procedimento.....	16
11. Considerações Finais.....	16
Referências.....	16

1. Objetivo

Orientar o(a) discente quanto ao procedimento para consultar e obter, diretamente pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), a ementa de uma disciplina, possibilitando o acesso ao documento de forma autônoma, sem a necessidade de solicitação à Coordenação de Curso ou ao Departamento responsável pela disciplina.

Constituem objetivos específicos deste manual:

- Descrever, passo a passo, o caminho de navegação no Portal do Discente até a emissão do Plano de Curso.
- Esclarecer a diferença entre ementa, plano de curso e conteúdo programático, evitando a apresentação de documento inadequado à finalidade pretendida.
- Indicar os erros de preenchimento que impedem o retorno da consulta e a forma de corrigi-los.
- Assegurar que o documento obtido preserve os elementos de autenticidade exigidos para instrução de processos administrativos.

2. Público-Alvo

Discentes ativos regularmente matriculados em qualquer curso de graduação da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) que necessitem consultar ou obter a ementa de uma disciplina por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

O procedimento também é útil, de forma indireta, a servidores das Coordenações de Curso e das Secretarias de Departamento, que poderão utilizá-lo como orientação padronizada no atendimento ao discente.

3. Fundamentação Normativa

O procedimento descrito neste manual encontra respaldo no Regulamento Geral de Graduação da UFPB, aprovado pela Resolução nº 29/2020 do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), que revogou a Resolução nº 16/2015 do mesmo Conselho.

Dispositivo	Conteúdo pertinente
Art. 3º	Estabelece que as rotinas administrativas relacionadas à operacionalização das atividades acadêmicas devem ser processadas pelo Sistema Integrado de Gestão (SIG), do qual o SIGAA é o módulo acadêmico.
Art. 30	Determina que o docente implante o plano de curso no SIG conforme o Calendário Acadêmico, submeta-o à apreciação do respectivo Departamento e o apresente aos discentes no primeiro dia de aula. É esse registro que torna o documento consultável posteriormente.
Art. 31	Define que a caracterização de um componente curricular contém, obrigatoriamente, código, nome, unidade de vinculação, carga horária, ementa, modalidade de oferta e eventuais pré-requisitos, correquisitos e equivalências, sendo a ementa, em regra, inalterável.
Art. 40 e 41	Tratam do aproveitamento de componentes curriculares cursados em outras instituições e exigem que o requerimento seja instruído, entre outros documentos, com o Plano de Curso dos componentes curriculares cursados.

Dispositivo	Conteúdo pertinente
Art. 43 e 44	Tratam da dispensa de componente curricular cursado na própria UFPB, condicionada à compatibilidade mínima de 75% da carga horária e do conteúdo, em fluxo contínuo.

Por que isso importa

O documento emitido pelo procedimento descrito neste manual é exatamente o Plano de Curso a que se refere o art. 41, inciso II, da Resolução nº 29/2020 do CONSEPE. Não se trata, portanto, de documento informal ou de mera consulta: é a peça exigida pela norma para instruir pedidos de aproveitamento e de dispensa de componentes curriculares.

4. Definições Básicas

A compreensão exata dos termos abaixo evita que o discente apresente documento diverso do exigido.

Termo	Definição
Componente curricular	Unidade de estruturação didático-pedagógica do curso — disciplina, módulo, bloco ou atividade acadêmica —, identificada por código, nome, carga horária e ementa próprios, vinculada a um departamento.
Ementa	Descrição sintética dos conteúdos do componente curricular, aprovada na estrutura curricular e, em regra, inalterável. Corresponde ao primeiro campo do bloco Programa do Componente Curricular no Plano de Curso.
Plano de Curso	Documento cadastrado pelo docente no SIGAA para cada turma, que reúne os dados gerais da turma, o programa do componente curricular (ementa, objetivos, conteúdo, habilidades e competências), a metodologia de ensino e avaliação e as referências básicas e complementares. É o documento efetivamente emitido pelo procedimento.
Turma	Oferta concreta de um componente curricular em determinado ano-período, com docente, horário, local e capacidade próprios. Um mesmo componente pode ter várias turmas no mesmo período.
Unidade acadêmica ofertante	Departamento responsável pela disciplina, que não coincide necessariamente com o centro ou o departamento do curso do discente. É esse departamento que deve ser informado no campo Unidade.
Ano-Período	Ano civil e semestre letivo em que a disciplina foi cursada, no formato 2023.2 (ano 2023, segundo período).
Situação da turma	Estado da turma no sistema. Turmas de períodos já encerrados aparecem, em regra, como CONSOLIDADA; turmas em oferta corrente aparecem como ABERTA.

5. Informações Necessárias Antes da Consulta

Para localizar a turma no sistema, o discente precisa reunir previamente três informações:

Informação	Exemplo	Onde obter
Departamento que oferta a disciplina	CCEN – Departamento de Matemática	Histórico acadêmico ou estrutura curricular do curso

Informação	Exemplo	Onde obter
Ano e período em que cursou	2023.2	Histórico acadêmico
Nome ou código do componente	Introdução à Álgebra Linear / 1103179	Histórico acadêmico

Dica

As três informações constam simultaneamente do histórico acadêmico, obtido no Portal do Discente em Ensino → Consultar Histórico. Recomenda-se emití-lo antes de iniciar a consulta e mantê-lo aberto para conferência.

6. Procedimento Passo a Passo

Passo 1 — Acessar o Portal do Discente e o menu Ensino

Acesse o endereço eletrônico do SIGAA/UFPB e realize a autenticação com login e senha institucionais. Na tela inicial do Portal do Discente, posicione o cursor sobre o menu Ensino e, na lista apresentada, selecione a opção Consultar Turma.

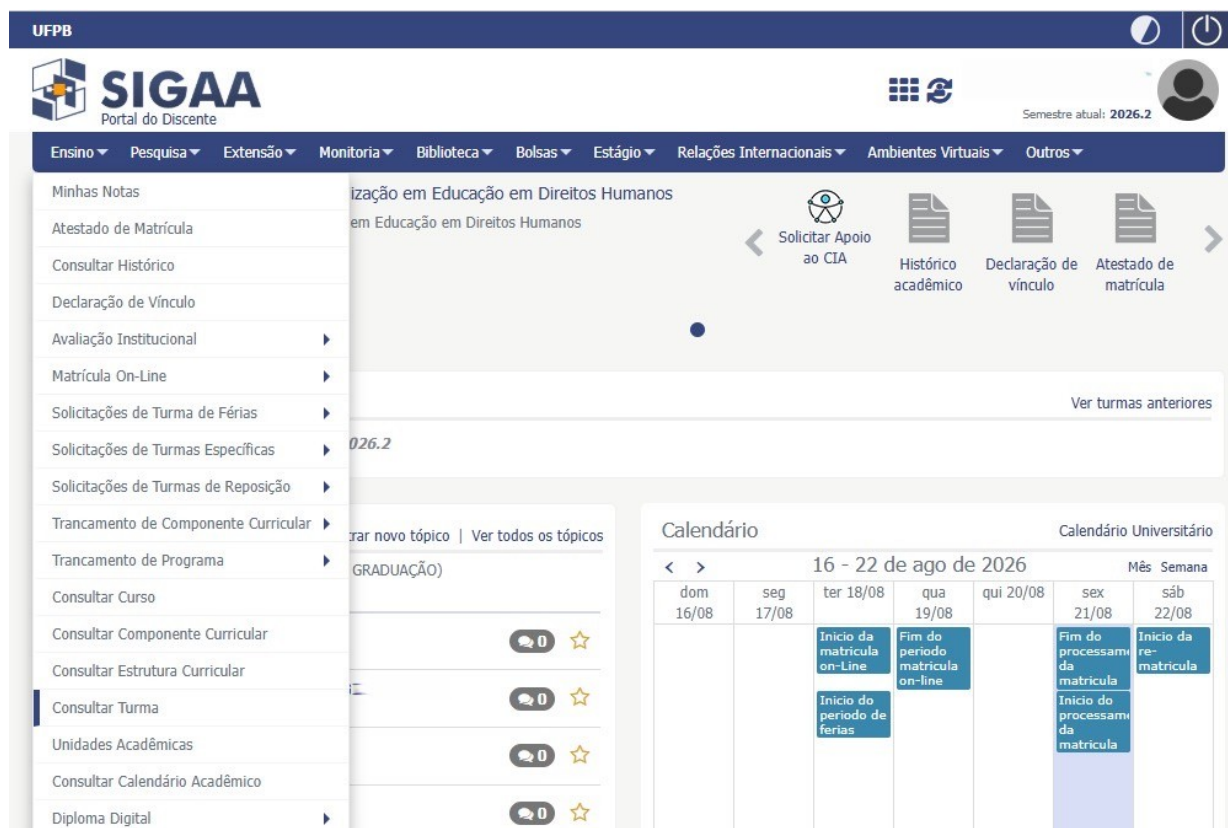


Figura 1 – Menu Ensino do Portal do Discente, com destaque para a opção Consultar Turma. Fonte: SIGAA/UFPB (2026).

Observação

A consulta geral de turmas é aberta a todos os discentes ativos, independentemente do curso em que estão matriculados e do departamento que oferta a disciplina. Não é necessário ter cursado o componente para consultá-lo.

Passo 2 — Informar os critérios de busca

O sistema exibirá a tela Consulta Geral de Turmas, com o quadro Informe os critérios de busca das turmas. Marque as caixas de seleção correspondentes e preencha os campos conforme o quadro abaixo. Ao final, clique em Buscar.

Campo	Como preencher
Nível	Selecionar GRADUAÇÃO.
Ano-Período	Informar o ano e o período em que a disciplina foi efetivamente cursada, um dado em cada caixa (exemplo: 2023 e 2).
Unidade	Selecionar, na lista, o departamento que oferta a disciplina (exemplo: CCEN – DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA – João Pessoa).
Nome do componente	Digitar o nome da disciplina, integral ou parcialmente (exemplo: Introdução a álgebra linear).
Código do componente	Alternativa ao campo anterior. Pode ser usado quando houver dúvida quanto à grafia do nome (exemplo: 1103179).

UFPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 00:59 SAIR

Semestre atual: 2026.2 Módulos Abrir Chamado Menu Discente

Alterar senha Ajuda

PORTAL DO DISCENTE > CONSULTA GERAL DE TURMAS

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS TURMAS

☒ Nível: GRADUAÇÃO

☒ Ano-Período: 2023 . 2

☒ Unidade: CCEN - DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA - João Pessoa

☐ Código do componente:

☐ Código da turma:

☐ Modalidade: -- SELECIONE --

☐ Local:

☐ Horário:

☒ Nome do componente: Introdução a álgebra linear

☐ Nome do docente:

☐ Ofertas ao curso: -- SELECIONE --

☐ Forma de Ensino: TODAS

☐ Situação: ABERTA

☐ Tipo: TODAS

☐ Somente turmas vinculadas ao Convênio Probasica

☐ Exibir resultado da consulta em formato de relatório

☐ Ordenar por: Ordenar por Componente Curricular

Figura 2 – Tela Consulta Geral de Turmas com os critérios de busca preenchidos. Fonte: SIGAA/UFPA (2026).

Atenção — erro mais comum

Mantenha desmarcado o campo Situação. Quando marcado, o filtro assume o valor ABERTA e passa a exibir apenas turmas em oferta corrente. Como a consulta recai justamente sobre disciplinas já cursadas — cujas turmas aparecem como CONSOLIDADA —, o resultado da busca viria vazio.

Pelo mesmo motivo, não é necessário preencher os campos Modalidade, Local, Horário, Nome do docente, Ofertas ao curso, Forma de Ensino e Tipo.

Passo 3 — Localizar a turma cursada e abrir o menu

O sistema apresentará o quadro Turmas Encontradas, listando todas as turmas do componente ofertadas na unidade e no período informados, com o respectivo docente, tipo, forma de ensino, situação, horário, local e número de matriculados.

Identifique a linha correspondente à turma efetivamente cursada, conferindo no histórico acadêmico o número da turma, o nome do docente e o horário. Em seguida, clique no ícone Visualizar Menu, localizado à direita da linha, e, no menu exibido, clique em Visualizar Plano de Curso.

☒ Unidade: CCEN - DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA - João Pessoa

☐ Código do componente:

☐ Código da turma:

☐ Modalidade: -- SELECIONE --

☐ Local:

☐ Horário:

☒ Nome do componente: Introdução a algebra linear

☐ Nome do docente:

☐ Ofertadas ao curso: -- SELECIONE --

☐ Forma de Ensino: TODAS

☐ Situação: ABERTA

☐ Tipo: TODAS

☐ Somente turmas vinculadas ao Convênio Probásica

☐ Exibir resultado da consulta em formato de relatório

☐ Ordenar por: Ordenar por Componente Curricular

Buscar Cancelar

TURMAS ENCONTRADAS (12)

Ano Período	Docente(s)	Tipo	Forma de Ensino	Situação	Horário	Local	Mat./Cap.
1103179 - INTRODUÇÃO À ÁLGEBRA LINEAR (GRADUAÇÃO)							
2023.2	Turma 01 RICARDO BURITTY CROCCIA MACEDO (60h)	REGULAR		CONSOLIDADA	35M23	CAA 103 (PRG)	57/60 alunos
Processamento da Matrícula Processamento da Rematrícula Visualizar Turma Visualizar Turma Virtual Visualizar Plano de Curso							
2023.2	Turma 02 MARCIO SILVA SANTOS (60h)	REGULAR		CONSOLIDADA	35M23	CAA 104 (PRG)	48/60 alunos
2023.2	Turma 03 WALLACE MANGUEIRA DE SOUSA (60h)	REGULAR		CONSOLIDADA	35M23	CAB 102 (PRG)	60/60 alunos

Figura 3 – Quadro Turmas Encontradas, com o ícone Visualizar Menu e a opção Visualizar Plano de Curso. Fonte: SIGAA/UFPA (2026).

Passo 4 — Conferir o Plano de Curso

O sistema abrirá o Plano de Curso da turma selecionada, em documento com cabeçalho institucional da UFPB. Confira, antes de imprimir, se os dados correspondem à turma cursada e se o documento contém os blocos de informação necessários à finalidade pretendida:

- Dados Gerais da Turma — código e nome do componente, número da turma, ano-período, docente, carga horária e horário.
- Programa do Componente Curricular — ementa, objetivos, conteúdo, habilidades e competências.
- Metodologia de Ensino e Avaliação — metodologia adotada, procedimentos e critérios de avaliação.
- Referências Básicas e Complementares — bibliografia indicada para a turma.

 UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS 	
PLANO DE CURSO	
Dados Gerais da Turma	
Turma:	1103179 - INTRODUÇÃO À ÁLGEBRA LINEAR - Turma: 01 (2023.2)
Docente(s):	1022010 - RICARDO BURITY CROCCIA MACEDO
Carga Horária:	60h
Horário:	35M23
Programa do Componente Curricular	
Ementa:	Espaços Vetoriais. Aplicações Lineares e Matrizes. Diagonalização de Operadores. Produto Interno.
Objetivos:	O principal objetivo desta disciplina é fornecer aos discentes o conhecimento básico sobre a estrutura algébrica dos Espaços Vetoriais (Subespaços, Combinação Linear e Subespaço Gerado, Dependência e Independência Linear, base de um espaço vetorial), assim como, explorar propriedades das funções definidas nestes espaços, denominadas Aplicações Lineares (Núcleo e Imagem de uma Aplicação Linear, Aplicação Inversa e Isomorfismo, Matriz de uma transformação linear, Diagonalização de Operadores), além disso, trabalhar em espaços vetoriais com produto interno. A abordagem priorizará a compreensão dos conceitos, propriedades, principais resultados, exemplos e suas aplicações.
Conteúdo:	Espaços Vetoriais (Corpos Numéricos, Subespaços, Combinação Linear e subespaço gerado, Dependência e Independência Linear, Bases, dimensão e mudança de base. Aplicações Lineares e Matrizes (Núcleo e imagem de uma aplicação linear, Aplicação inversa, Isomorfismo, Matriz de uma transformação linear). Diagonalização de operadores (Autovalores e autovetores, Polinômios característico e minimal, Operadores diagonalizáveis). Espaços com produto interno (Produto interno e Norma, Ortogonalidade, Bases ortogonal e ortonormal, Processo de ortogonalização de Gram-Schmidt). ¹
Habilidades e Competências:	Compreender conceitos, resultados e principais exemplos da teoria de espaços vetoriais de dimensão finita, de modo a fomentar um desenvolvimento teórico necessário para entendimento de modelos matemáticos nas mais diversas áreas do conhecimento os quais sejam baseados na teoria de Álgebra Linear.
Metodologia de Ensino e Avaliação	
Metodologia:	As aulas serão expositivas. O discente será orientado e estimulado com o desenvolvimento do conteúdo e exercícios de listas disponibilizadas. O atendimento individualizado ao aluno ocorrerá em horários definidos.

Figura 4 – Plano de Curso: dados gerais da turma e programa do componente curricular, com a ementa em destaque. Fonte: SIGAA/UFPB (2026).

Passo 5 — Imprimir ou salvar em PDF

Ao final do documento, após as referências, o sistema disponibiliza o comando Imprimir. Ao acioná-lo, será aberta a janela de impressão do navegador.

Para obter o arquivo digital — formato adequado à instrução de processos eletrônicos —, selecione, no campo de destino da janela de impressão, a opção Salvar como PDF (ou equivalente, conforme o navegador utilizado) e confirme. Para obter a via impressa, selecione a impressora desejada.

Referências Básicas	
Tipo de material	Descrição
Livro	ANTON, Howard; RORRES, Chris. Álgebra linear com aplicações . 10. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012. xv, 768p. ISBN: 9788540701694.
Livro	COSTA, sueli I. Rodrigues; FIGUEIREDO, Vera Lúcia; WETZLER, Henry G (coautoria). Álgebra linear . 3. ed. São Paulo: HARBRA, c2020, 1986. 411 p. ISBN: 8529402022.
Livro	SILVA, Antônio de Andrade e. Introdução à álgebra linear . João Pessoa: Editora Universitária / UFPB, 2007. 220p.
Referências Complementares	
Tipo de material	Descrição
Livro	FERNANDES, Luana Fonseca Duarte. Álgebra linear . 2. ed. Curitiba: Intersaberes, 2017. 197 p. ISBN: 978855723403.
Livro	FRANCO, Neide Bertoldi. Álgebra Linear . São Paulo: Person, 2016. 362 p. ISBN: 9788543019154.
Livro	KAPLAN, Wilfred; LEWIS, Donald J; RAUPP, Marco Antônio. Cálculo e álgebra linear . Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1972, 1973,1974,1977. v.
Livro	LIMA, Elon Lages. Geometria analítica e álgebra linear . 2. ed. Rio de Janeiro: IMPA, 2015. 323 p. ISBN: 9788524404627.
Livro	LIPSCHUTZ, Seymour; LIPSON, Marc Larsen. Álgebra linear . 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2011. 432 p. (Coleção Schaum) ISBN: 9788577808335.

ATENÇÃO

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <https://sigaa.ufpb.br/sigaa/documentos/> informando o número do documento, data de emissão e o código de verificação

 SIGAA | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2026 | sigaa-849747f5f8-zmq18.sigaa-849747f5f8-zmq18 | 26.7.8

 Imprimir 

Figura 5 – Final do Plano de Curso, com as referências, o quadro de verificação de autenticidade e o comando Imprimir. Fonte: SIGAA/UFPB (2026).

Autenticidade do documento

O rodapé do Plano de Curso traz o número do documento, a data de emissão e o código de verificação, que permitem confirmar a autenticidade do arquivo no endereço indicado na própria página.

Por essa razão, salve o documento completo em PDF, sem recortes, montagens ou edições. Capturas parciais de tela e fotografias não preservam os elementos de verificação e podem ser recusadas pela unidade destinatária.

7. Orientações Complementares e Boas Práticas

7.1 Preenchimento do nome do componente

O campo Nome do componente admite busca parcial: não é necessário digitar o nome completo da disciplina. A acentuação também não é obrigatória, conforme se observa na Figura 2. Persistindo dúvida quanto à grafia, utilize o campo Código do componente, cujo valor consta do histórico acadêmico e é único.

7.2 Escolha da turma correta

Quando o componente curricular tiver sido ofertado em mais de uma turma no mesmo período, todas serão exibidas no resultado da busca. Embora a ementa seja, em regra, idêntica entre elas — por integrar a caracterização do componente e ser inalterável, nos termos do art. 31 da Resolução nº 29/2020 —, os demais elementos do Plano de Curso, como metodologia, procedimentos de avaliação e referências, são definidos por cada docente e podem variar.

Para instruir processos administrativos, emita sempre o Plano de Curso da turma efetivamente cursada, identificada no histórico acadêmico.

7.3 Prazo de validade acadêmica do documento

O Plano de Curso não tem prazo de validade como documento. O que a norma estabelece é prazo para o aproveitamento e a dispensa dos componentes curriculares: nos termos dos arts. 40 e 43 da Resolução nº 29/2020 do CONSEPE, os componentes só poderão ser aproveitados ou dispensados até oito anos depois de cursados. Verifique esse prazo antes de instruir o pedido.

7.4 Guarda e identificação do arquivo

Recomenda-se salvar o arquivo com nome que permita identificá-lo posteriormente sem necessidade de abri-lo, reunindo código, nome abreviado da disciplina e período — por exemplo: 1103179_Algebra_Linear_2023-2.pdf. Discentes em vias de concluir o curso devem emitir e arquivar os planos de curso enquanto o vínculo estiver ativo.

7.5 Disciplinas cursadas em outra instituição

O procedimento descrito neste manual aplica-se exclusivamente a componentes curriculares cursados na UFPB e registrados no SIGAA. Componentes cursados em outra instituição de ensino superior devem ter o respectivo plano de curso solicitado à instituição de origem, conforme o art. 41 da Resolução nº 29/2020 do CONSEPE.

8. Situações Mais Frequentes e Como Proceder

Situação encontrada	Causa provável	Providência
A busca não retorna nenhuma turma	Campo Situação marcado, filtrando apenas turmas ABERTAS	Desmarcar o campo Situação e refazer a busca
A busca não retorna nenhuma turma	Departamento informado no campo Unidade não é o que oferta a disciplina	Conferir no histórico acadêmico o departamento de vinculação do componente e selecionar a unidade correta
A busca não retorna nenhuma turma	Ano-Período informado não corresponde ao período cursado	Conferir o período no histórico acadêmico e refazer a busca
A busca não retorna nenhuma turma	Grafia do nome da disciplina divergente do cadastro	Utilizar o campo Código do componente em lugar do nome
A turma aparece, mas o menu não exibe a opção Visualizar Plano de Curso	Plano de curso não implantado no sistema para aquela turma	Registrar a tela e solicitar o documento ao departamento responsável pela disciplina, por meio da Coordenação de Curso
O Plano de Curso abre incompleto ou sem o campo Ementa	Preenchimento parcial do plano pelo docente à época	Emitir o documento disponível e complementar o pedido junto ao departamento responsável
O Portal do Discente não está acessível	Vínculo inativo, concluído ou cancelado	Solicitar o documento à Coordenação de Curso, apresentando documento de identificação e o número de matrícula
O documento salvo não apresenta o código de verificação	Uso de captura de tela em lugar do comando Imprimir	Repetir o Passo 5, utilizando o comando Imprimir e a opção Salvar como PDF

9. Perguntas Frequentes

A ementa obtida pelo SIGAA tem validade oficial?

Sim. O documento é emitido pelo sistema oficial de registro e controle acadêmico da UFPB e contém número de documento, data de emissão e código de verificação, que permitem confirmar sua autenticidade no endereço indicado no próprio documento.

Qual a diferença entre ementa e plano de curso?

A ementa é a descrição sintética dos conteúdos do componente curricular e integra a sua caracterização na estrutura curricular. O plano de curso é o documento da turma, cadastrado pelo docente, que contém a ementa e também os objetivos, o conteúdo, as habilidades e competências, a metodologia, a avaliação e as referências. Ao emitir o plano de curso, o discente obtém a ementa e todos os demais elementos.

Posso consultar a ementa de uma disciplina que não cursei?

Sim. A consulta geral de turmas é aberta e permite verificar o plano de curso de qualquer componente ofertado, o que é útil, por exemplo, para decidir sobre matrícula em disciplinas optativas ou de outros cursos.

Preciso solicitar a ementa à Coordenação de Curso ou ao Departamento?

Não, desde que o vínculo esteja ativo e o plano de curso tenha sido implantado no sistema. O acionamento da Coordenação ou do Departamento fica reservado às situações previstas na seção 8 deste manual.

Há custo ou prazo de espera para obter o documento?

Não. A emissão é gratuita, imediata e pode ser realizada a qualquer tempo, inclusive fora do horário de funcionamento das unidades administrativas.

A ementa serve para pedir dispensa de disciplina em outra instituição?

Sim. O plano de curso emitido pelo SIGAA é o documento usualmente exigido para essa finalidade. Cabe ao discente verificar, junto à instituição destinatária, se há exigência adicional, como reconhecimento de firma, tradução ou apresentação do histórico acadêmico em conjunto.

10. Fluxo Resumido do Procedimento

O quadro abaixo reproduz, de forma condensada, o caminho descrito na seção 6, para consulta imediata.

Passo	Ação
1	Portal do Discente → menu Ensino → Consultar Turma
2	Marcar e preencher Nível, Ano-Período, Unidade e Nome (ou Código) do componente → Buscar
3	Localizar a turma cursada → ícone Visualizar Menu → Visualizar Plano de Curso
4	Conferir os dados da turma e o programa do componente curricular
5	Imprimir → Salvar como PDF

Lembrete

Deixe o campo Situação desmarcado e informe o período em que a disciplina foi cursada, e não o período letivo corrente.

11. Considerações Finais

O procedimento aqui descrito não cria direito novo nem altera competência: apenas torna acessível ao discente um documento que já lhe pertence e que já se encontra registrado no sistema oficial da Universidade. Sua adoção produz, contudo, três efeitos práticos relevantes.

Para o discente, elimina a dependência de horários de atendimento e de prazos de tramitação, permitindo instruir seus pedidos com autonomia e no momento em que deles necessita. Para a Coordenação de Curso e para os departamentos, reduz o volume de demandas repetitivas e de baixa complexidade, liberando a estrutura administrativa para as atividades que efetivamente exigem análise técnica. Para a instituição, padroniza a orientação prestada, evitando que discentes em situação idêntica recebam encaminhamentos distintos conforme a unidade procurada.

Este manual deve ser revisto sempre que houver alteração de tela, de estrutura de menu do SIGAA ou de norma que modifique o procedimento descrito, mantendo-se o registro da versão e da data de atualização na ficha técnica.

Referências

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão. Resolução nº 29, de 6 de novembro de 2020. Aprova o Regulamento Geral de Graduação da Universidade Federal da Paraíba e revoga a Resolução nº 16/2015. João Pessoa: CONSEPE/UFPB, 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas — SIGAA. Portal do Discente. João Pessoa: STI/UFPB, 2026.