



TUTORIAL PARA ACESSO À FUNCIONALIDADE PRORROGAÇÃO DO TEMPO DE PERMANÊNCIA NO PAES

O tutorial traz explicações para apoiar os/as discentes beneficiários/as do Programa de Assistência ao Estudante (PAES) da Unilab no acesso à funcionalidade “Prorrogação do Tempo de Permanência” do SIGAA/Unilab.

	O requerimento de prorrogação do Tempo de Permanência no PAES (TP no PAES) deverá ser realizada <i>on line</i> via Sigaa, conforme os passos a seguir:
--	---

Passo 01 - Acessar o SIGAA com *login* (seu nome de usuário) e senha já utilizados para acesso ao Sistema:



The screenshot shows the SIGAA login interface. At the top, there is a notice: "ATENÇÃO! O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro." Below this, there are links for other systems: SIGAA (Acadêmico), SIPAC (Administrativo), SIGRH (Recursos Humanos), SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais), SIGAdmin (Administração e Comunicação), and MOODLE (Ambiente Virtual). A message at the bottom left says: "Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? Clique aqui para recuperá-lo. Esqueceu o login? Clique aqui para recuperá-lo. Esqueceu a senha? Clique aqui para recuperá-la." The main form is titled "Entrar no Sistema" and contains fields for "Usuário:" and "Senha:", with a "Entrar" button. Below the form, there are three sections: "Servidor," "Aluno," and "Familiares," each with a "Cadastrar-se" link. At the bottom, there are links for browser compatibility ("Este sistema é melhor visualizado utilizando o Mozilla Firefox, para baixá-lo e instalá-lo, clique aqui.") and document viewer ("Para visualizar documentos é necessário utilizar o Adobe Reader, para baixá-lo e instalá-lo, clique aqui."). The footer includes the copyright notice "SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2006-2024 - !HOMOLOGAÇÃO! - homologasigaa1.adminrh2 - v3.22.20".

Passo 2: Acessar no menu superior a opção “Auxílios/Bolsas” e clicar na função “Solicitação Prorrogação Tempo Permanência Paes”:

The screenshot shows the university portal interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Monitoria', 'Ações Associadas', 'Biblioteca', 'Módulos', 'Cx. Postal (6)', 'Abrir Chamado', 'Menu Discente', 'Alterar senha', and 'Ajuda'. Below this, a secondary menu for 'Auxílios/Bolsas' is open, showing options like 'Cadastro Único', 'Oportunidades de Bolsa', 'Acompanhar Meus Registros de Interesse', 'Minhas Bolsas na Instituição', and 'Solicitação Prorrogação Tempo Permanência Paes'. The 'Solicitação Prorrogação Tempo Permanência Paes' option is highlighted with a red box. On the left, there is a section titled 'TURMAS DO SEMESTRE' with a message 'Não há notícias cadastradas.' In the center, there is a table for 'Componente Curricular' with columns for 'Local' and 'Horário'. On the right, there are icons for 'Fórum de CURSO', 'Avaliação Institucional', 'Acesso Externo Periódicos CAPES', and 'Comunidade Virtual'.

Passo 3: Clicar em “cadastrar novo registro”:

The screenshot shows the 'Registros de SOLICITAÇÕES DE PRORROGAÇÃO DO TEMPO DE PERMANÊNCIA' page. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The main content area starts with a message to the student: 'Caro discente, Abaixo estão listadas as suas solicitações de prorrogação de tempo de permanência no PAES.' Below this, there is a toolbar with buttons for 'Cadastrar Novo Registro' (highlighted with a red box), 'Visualizar Registro', and 'Recorrer solicitação'. A message below the toolbar states 'Não há Registro de Solicitação cadastrado.' At the bottom, there is a footer with the text 'Portal do Discente' and 'SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - Copyright © 2006-2024 - !HOMOLOGAÇÃO! - homologasiga1.adminrh2 - v3.22.20'.

Passo 4: Inserir as informações, documentos (se for o caso) e justificativa (Obrigatório). Em seguida, clicar em “Próximo Passo”:

INSTITUTO DE HUMANIDADES E LETRAS/MALÉS (10.00.09) [Menu Discente](#) [Alterar senha](#) [Ajuda](#)

PORTAL DO DISCENTE > REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DO TEMPO DE PERMANÊNCIA.

Caro discente,
Utilize este formulário para solicitar a prorrogação do tempo de permanência no PAES.

INFORME OS DADOS ABAIXO

DADOS DO DISCENTE

Matrícula: [REDACTED]
Nome: [REDACTED]
Curso: [REDACTED]
Curriculo: PEDBA01 - 2016.2

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Estudante mãe/pai: SIM NÃO [?](#)
Formando no próximo semestre: SIM NÃO [?](#)
Estudante de curso com oferta anual de disciplinas: SIM NÃO [?](#)

Declarações: [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido [?](#)
Documentos dos filhos se estudante mãe/pai: [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido [?](#)
Exames/laudos médicos: [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido [?](#)
Outros documentos: [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido [?](#)

Justificativa: *

[Cancelar](#) [Próximo Passo >>](#)

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2024 - IHOMOLOGAÇÃO! - homologasigaa1.adminrh2 - v3.22.20

Passo 5: Conferir os detalhes da solicitação e clicar em **cadastrar:**

INSTITUTO DE HUMANIDADES E LETRAS/MALÉS (10.00.09) [Menu Discente](#) [Alterar senha](#) [Ajuda](#)

PORTAL DO DISCENTE > REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DO TEMPO DE PERMANÊNCIA.

Caro discente,
Confirme se as informações abaixo estão corretas antes de cadastrar a solicitação.

DETALHES DO REGISTRO DE SOLICITAÇÃO

Matrícula: [REDACTED]
Nome: [REDACTED]
Estudante mãe/pai: NÃO
Formando no próximo semestre: NÃO
Estudante de curso com oferta anual de disciplinas: NÃO
Comprovante Declarações: [Q](#)
Comprovante Documentos Filhos: [Q](#)
Comprovante Exames: [Q](#)
Comprovante Outros: [Q](#)
Justificativa: Justificativa

[Cadastrar](#) [<< Voltar](#) [Cancelar](#)

Portal do Discente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2024 - IHOMOLOGAÇÃO! - homologasigaa1.adminrh2 - v3.22.20

Após a solicitação, aguardar o resultado da análise, conforme cronograma enviado por e-mail.