

## [Como fazer] Emitir Atestado de Matrícula

21/10/2024 09:31:50

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	SIGAA::Stricto Sensu	<b>Votos:</b>	0
<b>Estado:</b>	público (todos)	<b>Resultado:</b>	0.00 %
		<b>Última atualização:</b>	Ter 05 Out 08:47:46 2021

### Palavras-chave

matrícula, stricto-sensu, comprovante

### Artigo (público)

#### Procedimentos

Esta operação permite ao Coordenador Stricto Sensu emitir atestados de matrícula dos discentes. É válido salientar que os próprios discentes também podem gerar o documento com seus acessos.

#### Pré-Requisitos:

- Discente regular cadastrado e matriculado;

#### Perfis de Acesso:

- Coordenador ou vice de Programa e Pós-Graduação Stricto Sensu;  
- Secretário(a) de Programa e Pós-Graduação Stricto Sensu;  
- Discente;  
- Gestor Stricto Sensu.

#### Caminho:

- Para Coordenador, vice ou secretário(a): SIGAA -> Módulos -> Portal do Coordenador Stricto Sensu -> Aluno -> Emitir Atestado de Matrícula  
- Para Discente -> Módulos -> Portal do Discente -> Ensino -> Emitir Atestado de Matrícula  
- Para Gestor Stricto: SIGAA -> Módulos -> Stricto Sensu -> Aluno -> Documentos -> Emitir Atestado de Matrícula.

#### Passo a Passo (como Coordenador, vice ou secretário):

- Portal do Coordenador Stricto Sensu: Ao entrar no SIGAA, selecione o módulo Portal do Coordenador Stricto Sensu  
- Emitir Atestado: Selecione o menu "Aluno", "Documentos" e a função "Emitir Atestado de Matrícula".  
- Buscar discente: Localize o discente utilizando alguma opção dentre os filtros existentes.  
- Visualizar atestado: Visualize e imprima o atestado, caso necessário.