

# Tutorial: Nova Funcionalidade de Equivalência no SIGA

## Passo a Passo: Discente

O discente calouro, dentro do prazo previsto em calendário, pode fazer solicitações de equivalência para que disciplinas cursadas anteriormente ao ingresso na UFPR possam ser utilizadas para a integralização do seu currículo. Para isso, o discente deve acessar o SIGA, menu Equivalências, conforme figura abaixo.

É fundamental que o pedido seja realizado com atenção para garantir que todas as informações necessárias sejam fornecidas corretamente, evitando atrasos na análise do pedido.

### 1. Acessar o SIGA e Iniciar a Solicitação

Para iniciar o processo de solicitação de equivalência, o discente deve acessar o Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA). Uma vez logado, procure pela opção “Equivalências” no menu lateral.

A imagem mostra a interface do sistema SIGA. No menu lateral à esquerda, o usuário 'JOSUE' está logado, com o número de matrícula 4000101607460 e o curso 'MEDICINA - Presencial - Curitiba'. O item 'Equivalências' no menu está destacado com um retângulo vermelho. A página principal, intitulada 'Solicitar Equivalência', contém as seguintes seções:

- Histórico:** 'Histórico escolar da outra instituição.' com um botão 'Selecionar arquivo'.
- Disciplina:** 'Adicione uma ou mais disciplinas na solicitação.' Abaixo há uma tabela com os cabeçalhos 'Disciplina', 'Nome', 'Ações' e 'Anexos', e um botão 'Adicionar'. O conteúdo da tabela é 'Não há disciplinas'.
- Instituição de ensino:** Um campo de busca com o texto 'Digite para pesquisar a instituição'.
- Para enviar a solicitação verifique:** Uma lista de requisitos:
  - Se uma disciplina foi selecionada
  - Ao menos uma ementa foi anexada para cada disciplina
  - O histórico foi anexado
  - A instituição foi selecionada

Na base da página, há dois botões: 'Cancelar' e 'Solicitar'.

## 2. Preencher os Dados da Solicitação

Ao clicar na opção de solicitação de equivalência, será necessário anexar o histórico e a ementa, além de preencher a instituição onde a disciplina foi realizada. O discente poderá adicionar uma ou mais disciplinas por solicitação, e para cada uma, a ementa correspondente deverá ser anexada.

**Solicitar Equivalência**

**Histórico**  
Histórico escolar da outra instituição.  
[Selecionar arquivo](#)

**Disciplina**  
Adicione uma ou mais disciplinas na solicitação.

Disciplina	Nome	Ações	Anexos	Adicionar
1	BA053 - ANATOMIA MÉDICA I	<a href="#">Visualizar</a> <a href="#">Remover</a>		
2	BA055 - NEUROANATOMIA	<a href="#">Visualizar</a> <a href="#">Remover</a>		

**Instituição de ensino**  
PJC/PR - PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO PARANÁ

**Para enviar a solicitação verifique:**

- Se uma disciplina foi selecionada
- Ao menos uma ementa foi anexada para cada disciplina
- O histórico foi anexado
- A instituição foi selecionada

[Cancelar](#) [Solicitar](#)

## 3. Visualizar e Acompanhar Solicitações

Após submeter a solicitação, o discente poderá visualizar o status de seu pedido. O sistema exibirá o status atual do pedido. É por meio desta tela que o discente poderá acompanhar o andamento e verificar se há alguma pendência ou solicitação de diligência.

**Equivalências**

[Solicitar Equivalência](#)

Disciplina	Período	Data solicitação	Situação	Visualizar
SIN165 - FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA	1º Semestre/2025	25/06/2025 20:38	Em análise - Departamento	
SIN167 - COMPETÊNCIA INFORMACIONAL	1º Semestre/2025	25/06/2025 20:09	Deferida	
SIN161 - CONDENSÇÃO DA INFORMAÇÃO	1º Semestre/2025	25/06/2025 19:27	Deferida	
SIN161 - CONDENSÇÃO DA INFORMAÇÃO	1º Semestre/2025	25/06/2025 19:16	Indeferida	

#### 4. Atender pedido de diligência (se aplicável)

Caso sejam necessárias informações adicionais ou correções nos documentos, a coordenação devolverá o pedido acompanhado de uma mensagem solicitando que o discente faça os ajustes e anexe os documentos corretos.

Equivalência

**Em diligência**

Mensagem da coordenação:

- Arquivo de histórico incorreto.

**Disciplina**  
SIN173 - INTRODUÇÃO À TEORIA DA INFORMAÇÃO

**Situação**  
Em diligência

**Instituição**  
OUTRAS - OUTRAS

**Anexos**

Anexo	Nome	
1	Ementa	Ver Arquivo
2	Histórico Escolar	Ver Arquivo
3	Parecer	Ver Arquivo

Retornar para a coordenação    Cancelar solicitação