

# Como realizar a solicitação da carteira de estudante - TRANSPAL.

O estudante deverá acessar sua conta do sistema acadêmico e realizar os seguintes passos:

## Clicar na aba matricula



**SIE WEB**  
Módulo Acadêmico

Preferências | Ajuda | Sair

Aluno

**Acesso Rápido**

- [Matrícula](#)
- E-mail

**Avisos**

### NOTA PARA OS DISCENTES

FLUXO PADRÃO: estão no fluxo padrão os discentes ingressantes aprovados em todas as disciplinas do período.  
FLUXO INDIVIDUAL: estão no fluxo individual todos os discentes que reprovaram em uma ou mais disciplinas de período(s) anterior(es), os que trancaram matrícula em disciplina obrigatória e os que estejam submetidos à adaptação curricular.

A ordem da matrícula em disciplinas dos alunos do fluxo individual, obrigatoriamente é:

- (1) disciplina(s) do(s) período(s) anterior(es);
- (2) disciplinas do período em que o aluno se encontra;
- (3) disciplinas de períodos subsequentes (somente se o aluno cumpriu MAIS DE 50% da carga horária do período em que se encontra e as mesmas não apresentarem pré-requisitos). Esse caso, só poderá ser realizado na coordenação do curso, no período de ajuste de matrícula.

### PERÍODOS DE MATRÍCULA – CALENDÁRIO 2016.1

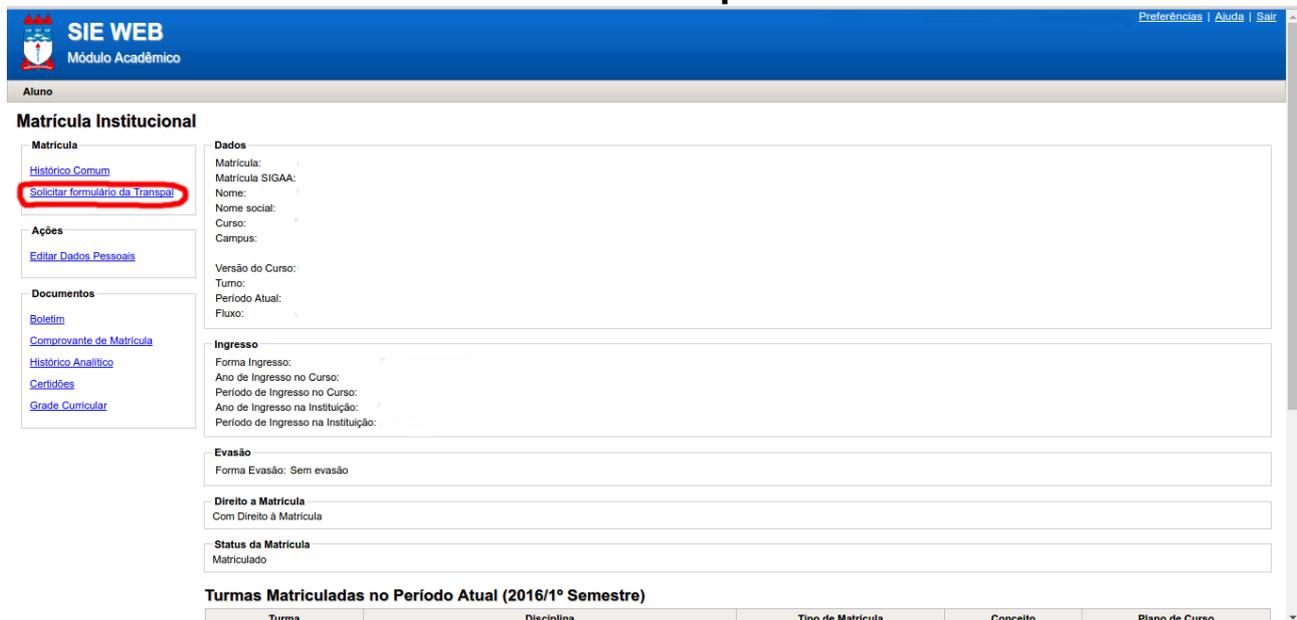
FAÇA SUA MATRÍCULA NO PERÍODO CORRETO!!!

- 1) ALUNOS DO FLUXO PADRÃO – 06 a 12 de junho
- 2) ALUNOS DO FLUXO INDIVIDUAL – 13 a 19 de junho
- 3) AJUSTE DE MATRÍCULA – 20 a 23 de junho

OBSERVAÇÃO: O período de AJUSTE NÃO é destinado para fazer matrícula de alunos, mas para resolver algumas pendências do processo da matrícula de alguns alunos.

**Pesquisa sobre a COMUNICAÇÃO VISUAL DA CIED**  
Participe e ajude a melhorar a nossa Universidade!

## Clicar em Solicitar formulário da transpal



**SIE WEB**  
Módulo Acadêmico

Preferências | Ajuda | Sair

Aluno

### Matrícula Institucional

**Matrícula**

- [Histórico Comum](#)
- Solicitar formulário da Transpal**

**Ações**

- [Editar Dados Pessoais](#)

**Documentos**

- [Boletim](#)
- [Comprovante de Matrícula](#)
- [Histórico Analítico](#)
- [Certidões](#)
- [Grade Curricular](#)

**Dados**

Matrícula:  
Matrícula SIGAA:  
Nome:  
Nome social:  
Curso:  
Campus:  
Versão do Curso:  
Turno:  
Período Atual:  
Fluxo:

**Ingresso**

Forma Ingresso:  
Ano de Ingresso no Curso:  
Período de Ingresso no Curso:  
Ano de Ingresso na Instituição:  
Período de Ingresso na Instituição:

**Evasão**

Forma Evasão: Sem evasão

**Direito a Matrícula**

Com Direito a Matrícula

**Status da Matrícula**

Matriculado

**Turmas Matriculadas no Período Atual (2016/1º Semestre)**

Turma	Disciplina	Tipo de Matrícula	Concelto	Plano de Curso
-------	------------	-------------------	----------	----------------

## E logo após, clicar em **Solicitar Cartão**.



The screenshot shows the top navigation bar of the SIE WEB system. On the left, there is a logo and the text 'SIE WEB Módulo Acadêmico'. On the right, there are links for 'Preferências', 'Ajuda', and 'Sair'. Below the navigation bar, the user is identified as 'Aluno'. The main heading of the page is 'Solicitação avulsa do cartão da Transpal para o aluno'. Underneath, there is an 'Avisos' section with a message: 'Clique no botão abaixo para fazer uma solicitação de cartão à Transpal para o aluno. Nome do Aluno:'. A button labeled 'solicitar cartão' is visible below the message.

### Solicitação avulsa do cartão da Transpal para o aluno

**Avisos**  
Clique no botão abaixo para fazer uma solicitação de cartão à Transpal para o aluno. Nome do Aluno:

## Observações:

Importante destacar que periodicamente a transpal atualiza sua base de dados conforme as solicitações no sistema acadêmico.

A solicitação do formulário no sieweb, não implica que o formulário já estará disponível no site da transpal automaticamente. O sieweb apenas gera uma lista de solicitações, a transpal é a responsável por recolher a lista de solicitações e liberar os formulários de cadastro/recadastro em seu site.

Em geral, a transpal pede um prazo de 10 dias úteis para que o formulário esteja disponível para o estudante. Após este prazo, caso a transpal não tenha disponibilizado o formulário, o estudante deverá entrar em contato com o NTI para saber o motivo.