

Você cadastrou seus certificados no SIGAX? Ótimo! Mas atenção: **salvar não é o mesmo que enviar**.

Depois de preencher os dados, é obrigatório clicar em “Submeter” para que o requerimento chegue à coordenação para avaliação. Enquanto o status aparecer como “Nova”, ele ainda não foi enviado e não poderá ser avaliado.

Como verificar o status da sua solicitação

Acesse o SIGAX e localize seu requerimento de flexibilização curricular. Na tela de listagem de solicitações, verifique o status exibido:



- **Status “Submetida”** → chegou certinho para a coordenação 
- **Status “Nova”** → você ainda precisa finalizar! 



Figura 1: Tela de listagem de solicitações com o status “Nova” em destaque

O que fazer se o status estiver como “Nova”

Se o status da sua solicitação for “Nova”, siga os passos abaixo:


- Acesse a solicitação clicando no ícone de olho () na coluna “Ações”.
- Verifique se todos os certificados e dados estão corretamente cadastrados.
- Clique em “**Submeter**” para concluir o envio.



Figura 2: Tela de detalhes da solicitação, onde os certificados cadastrados aparecem listados

⚠️ Atenção especial para formandos(as)

Estudantes que não concluírem o requerimento corretamente dentro do prazo deverão aguardar a reabertura do prazo no próximo semestre letivo. Caso sejam formandos(as), será necessário solicitar nova data de colação de grau.

Ficou com dúvida? Procure a coordenação antes que o prazo encerre!