

MANUAL DO SIGMA

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE MATRÍCULAS ONLINE - Versão 4

Link de acesso: <https://sigma.pmt.pi.gov.br/sgmo.front/#/login>

PERFIL: PAI/RESPONSÁVEL PELO(A) ESTUDANTE

CADASTRO DO USUÁRIO

1

Efetuar cadastro do usuário para realizar primeiro acesso a plataforma

Redefinir Senha



CPF/Usuário

Senha

ENTRAR

Consultar tutoriais

2

Deseja efetuar o cadastro para realizar o acesso à plataforma?

Administrador - Gestor (Gerência de ensino)

Administrador - Diretor(a)

Usuário - Responsável pelo(a) estudante

Sigma Online

Cadastro de usuário

Nome Completo *

Data de Nascimento *

CPF *

E-mail

Telefone Celular*

Telefone Fixo

Senha *

Confirmar Senha *

Recomendações para uma Senha Forte

- Use pelo menos 8 caracteres.
- Inclua letras maiúsculas e minúsculas.
- Adicione números e caracteres especiais (como !, @, #, \$, %).

Nota: Os campos marcados com * são obrigatórios

Cadastrar

3

1. Clique no comando Efetuar cadastro do usuário para realizar primeiro acesso a plataforma

2. Clique no comando Usuário - Responsável pelo(a) estudante

3. Preencha todos os campos do cadastro com os dados do responsável pelo(a) estudante e clique no comando Cadastrar



Após realizar o cadastro do usuário, retorne à página inicial e realize o login.

PERFIL: PAI/RESPONSÁVEL PELO(A) ESTUDANTE

LOGIN

Efetuar cadastro do usuário para realizar primeiro acesso a plataforma

Redefinir Senha



The login screen features the 'Sigma Online' logo in the center, surrounded by colorful educational icons like a lightbulb, a beaker, a brain, and a magnifying glass. Below the logo, there are two input fields: the first is labeled 'CPF/Usuário' and the second is labeled 'Senha'. To the left of these fields are numbered circles '1' and '2' with corresponding icons of a person and a key. Below the input fields is a blue 'ENTRAR' button and an orange 'Consultar tutoriais' button.

1

CPF/Usuário

2

Senha

ENTRAR

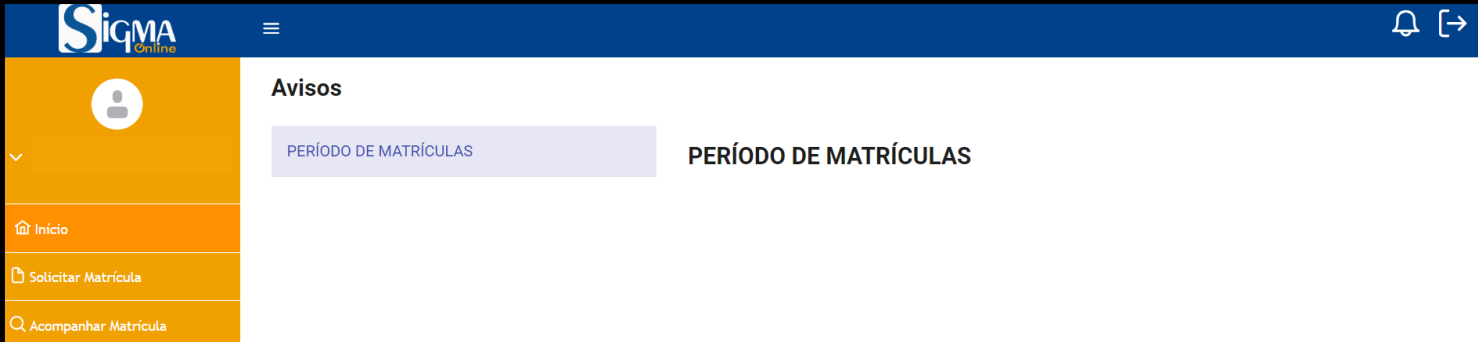
Consultar tutoriais

1. Digite o CPF do usuário cadastrado.

2. Digite a senha criada durante o cadastro do usuário.

3. Clique no comando **ENTRAR**

AVISOS



The dashboard shows the 'Sigma Online' logo in the top left corner. A navigation menu on the left includes 'Início', 'Solicitar Matrícula', and 'Acompanhar Matrícula'. The main area is titled 'Avisos' and displays a notification for 'PERÍODO DE MATRÍCULAS'.

Sigma Online

Avisos

PERÍODO DE MATRÍCULAS

PERÍODO DE MATRÍCULAS

Início

Solicitar Matrícula

Acompanhar Matrícula

Ao realizar o login, consulte os avisos exibidos na aba de Início.



Após consultar os avisos, siga para a aba de “Solicitar matrícula”.

PERFIL: PAI/RESPONSÁVEL PELO(A) ESTUDANTE

SOLICITAR MATRÍCULA

The screenshot shows the SIGMA Online interface. The top navigation bar includes the logo, a menu icon, and a notification icon. The left sidebar contains a user profile icon, a home icon, and links for 'Início', 'Solicitar Matrícula', and 'Acompanhar Matrícula'. The main content area displays a progress bar with four steps: 1. Cadastro dos dados do(a) estudante, 2. Pré-matrícula, 3. Documentos, and 4. Fim. Below the progress bar, the title 'Selecionar estudante' is followed by a button labeled 'Cadastrar novo estudante' with a circled '1' next to it.

1. Clique no comando **Cadastrar novo estudante** e preencha com os dados do(a) estudante e clique no comando **Próximo >** para prosseguir.

The screenshot shows the SIGMA Online interface at the 'Pré Matrícula' step. The progress bar indicates the current step is 2. Below the progress bar, the title 'Pré Matrícula' is followed by a dropdown menu for 'Ano:' with 'SEGUNDO ANO' selected. Below this, there are three boxes representing different units of instruction: 'EM PROFESSORA ZORAIDE ALMEIDA', 'EM DOM HELDER CAMARA', and 'EM HINDEMBURGO DOBAL'. Each box lists available slots (e.g., Manhã: 19 vagas, Tarde: 18 vagas) and a 'Solicitar matrícula' button. A circled '2' is next to the first button. At the bottom, there is a section titled 'Consulte as vagas disponíveis nas unidades de ensino da sua região.' with a button 'Ativar busca Por região' and a circled '3'. Navigation buttons 'Voltar' and 'Próximo >' are at the bottom right.

2. Clique no comando **Solicitar matrícula** para solicitar uma matrícula na unidade de ensino selecionada e clique no comando **Próximo >** para prosseguir.

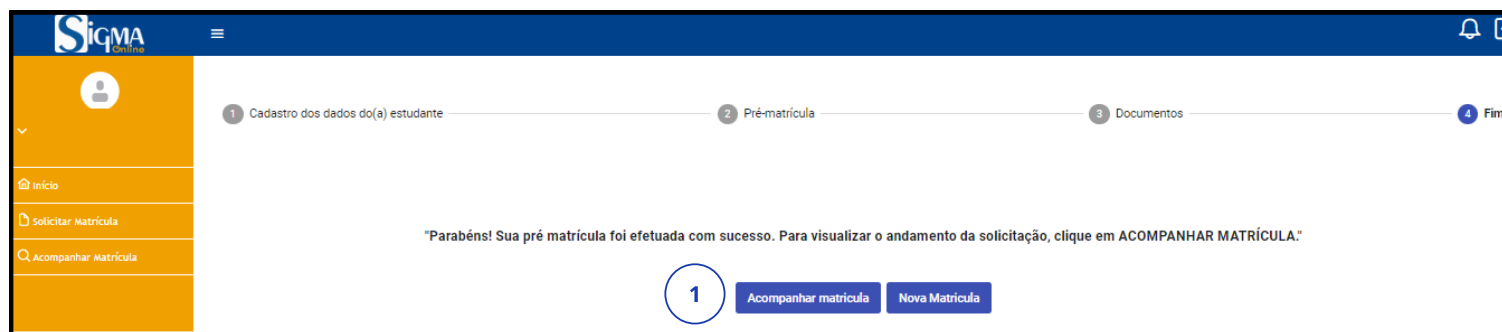
3. Clique no comando **Ativar busca Por região** para pesquisar unidades de ensino com vagas disponíveis em sua região.

The screenshot shows the SIGMA Online interface at the 'Documentos' step. The progress bar indicates the current step is 3. Below the progress bar, the title 'Documentos' is followed by a dropdown menu for 'Ano selecionado:' with 'PRIMEIRO ANO' selected. Below this, there is a section titled 'CPF' with a description 'CPF do Responsável' and a 'Documento obrigatório' icon. A '+ Enviar' button is next to the input field. At the bottom right, there are navigation buttons 'Voltar' and 'Finalizar >'.

4. Anexe os documentos necessários e clique no comando **Finalizar >**

PERFIL: PAI/RESPONSÁVEL PELO(A) ESTUDANTE

ACOMPANHAR MATRÍCULA



1. Utilize o comando **Acompanhar matrícula** para acompanhar o status da sua solicitação.

>> Verifique os status de solicitação de matrícula

>> Em análise

Aguardando análise da solicitação enviada à unidade de ensino.

>> Com pendência

Há documentos que precisam ser enviados ou reenviados, conforme observações apresentadas pelo(a) unidade de ensino.

>> Comparecer à unidade de ensino

O(A) responsável pelo(a) estudante deverá comparecer à unidade de ensino para confirmar a solicitação de matrícula.

>> Confirmada

Matriculado(a)

O(A) estudante está matriculado(a) na unidade de ensino.

>> Cancelada

Solicitação cancelada. Poderá consultar o motivo no histórico da solicitação.

O responsável pelo(a) estudante deverá acompanhar e ficar atento(a) aos status da solicitação de matrícula.

PERFIL: PAI/RESPONSÁVEL PELO(A) ESTUDANTE

ACOMPANHAR MATRÍCULA



Como retificar uma solicitação com pendência?

MARIA

Unidade de Ensino: EM I

Ano: SETIMO ANO

Turno: Integral

Status: **Com pendência**

1

Ver detalhes

Detalhes indeferimento

☐ Comprovante de Endereço	☐ Comprovante de Endereço
☐ Certidão de nascimento	☐ Certidão de nascimento
☐ Comprovante de vínculo empregatício da mãe	☐ Comprovante de vínculo empregatício da mãe
☐ NIS (Cartão Cidadão/Bolsa Família)	☐ NIS (Cartão Cidadão/Bolsa Família)
☐ Comprovante escolaridade	☐ Comprovante escolaridade
☐ Foto 3x4	☐ Foto 3x4
☐ Cartão de vacinação atualizado	☐ Cartão de vacinação atualizado
☐ Laudo comprobatório	☐ Laudo comprobatório
☒ CPF do estudante	☐ CPF do estudante
☐ Outros Motivos	

2

Verificar arquivos

1. Clique no comando **Ver detalhes** para verificar o(s) documento(s) que deverão ser retificados.

2. Clique no comando **Verificar arquivos** para reenviar os arquivos.



Como cancelar uma solicitação?

MARIA

Unidade de Ensino: EM

Ano: QUINTO ANO

Turno: Tarde

Status: **Em análise**

1

Cancelar solicitação

Cancelamento

Motivo do Cancelamento

Digite o motivo

* Obrigatório inserir um motivo

Confirmar Cancelamento **Fechar**

1. Utilize o comando **Cancelar solicitação** para cancelar e informar o motivo do cancelamento de uma solicitação de matrícula.



Uma vez cancelada, não será possível reverter o cancelamento de uma solicitação. O usuário poderá realizar uma nova solicitação para unidades com vagas disponíveis.