



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO  
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS  
DEPARTAMENTO DE ARTES  
COORDENAÇÃO DE MÚSICA**

# **MANUAL DO SIGAA PARA OS ALUNOS**

<http://sigaa.ufma.br>

São Luís

2013

**Matrícula:** 200500000  
**Discente:** NOME DO DISCENTE  
**Curso:** ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO - NATAL - Presencial - AUTOMACAO INDUSTRIAL - MTN - FORMAÇÃO  
**Status:** ATIVO  
**Tipo:** REGULAR

---

**CONFIRME O TRANCAMENTO**

**Ano-Período:** 2012.1

**CONFIRME SEUS DADOS**

Data de Nascimento: \* 19/09/2080

Senha: \*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

---

**HISTÓRICO DE SOLICITAÇÕES**

Matrícula	Nome	Curso	Ano-Período	Status
Nenhuma Solicitação de Trancamento de Programa Cadastrada.				

13.4 Se o trancamento foi aceito, você verá uma mensagem em letras verdes.

13.5 Para acompanhar a efetivação do seu pedido, acesse regularmente o menu **Ensino** → **Trancamento de Programa** → **Exibir Solicitações de Trancamento**.

## MANUAL DO SIGAA PARA OS ALUNOS

*Elaboração:*

Daniel Lemos Cerqueira  
Hiton César Furtado Duarte

*Agradecimentos:*

Leylson Emílio Ferreira França  
Maxsoel Costa

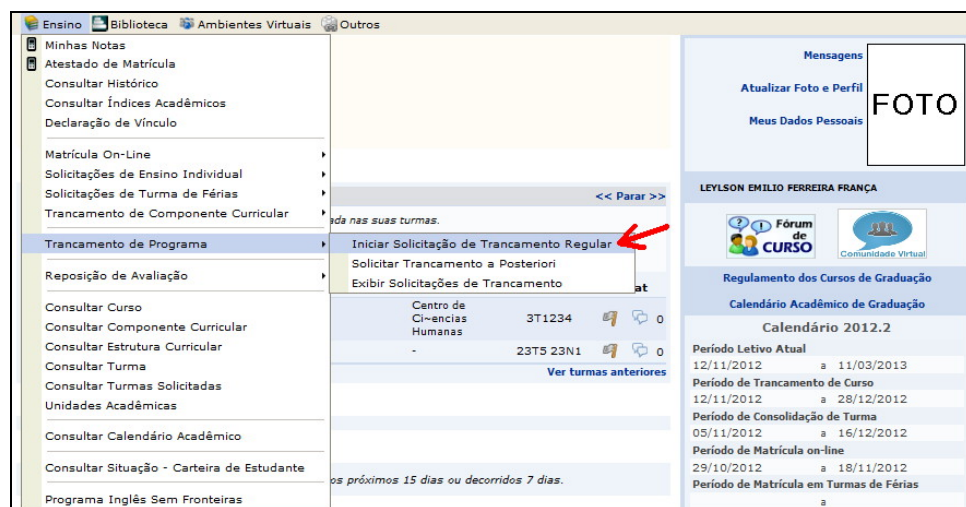
12.3 Para saber se seu pedido foi atendido, continue consultando seu histórico através do SIGAA, indo no menu **Ensino** → **Visualizar Histórico**.

### 13. Trancamento de Programa (Trancar o Curso)

Lembre-se que você pode trancar o curso por no máximo quatro semestres, e há data limite para fazer a solicitação. Para pedir este trancamento, faça o seguinte:

13.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

13.2 Acesse o menu **Ensino** → **Trancamento de Programa** → **Iniciar Solicitação de Trancamento Regular** para trancamento imediato, ou **Ensino** → **Trancamento de Programa** → **Solicitar Trancamento a Posterior** para agendar um trancamento futuro:



13.3 Caso a solicitação tenha sido feita dentro do prazo permitido, será mostrada uma tela solicitando suas informações para concluir o pedido:

## SUMÁRIO

<b>SOBRE O MANUAL</b> .....	<b>4</b>
1. Conheça a tela principal do SIGAA .....	4
2. Matrícula <i>on-line</i> (Inscrição em disciplinas) .....	5
3. Matrícula <i>on-line</i> em disciplina de férias.....	9
4. Atestado de Matrícula (Confirmação de Matrícula).....	10
5. Consultar Histórico.....	11
6. Trancamento de Componente Curricular (Cancelar Disciplina).....	12
7. Declaração de Vínculo (Solicitar Declaração).....	13
8. Abono de faltas .....	14
9. Pedir revisão de nota em avaliação .....	14
10. Solicitar Prova de Reposição .....	16
11. Inserção de Disciplina cursada em período anterior .....	17
12. Correção de Nota em Disciplina cursada em período anterior.....	17
13. Trancamento de Programa (Trancar o Curso) .....	18

# SOBRE O MANUAL

O novo sistema adotado na UFMA – o SIGAA – permite que você possa resolver grande parte das questões via internet, em casa, em laboratórios da UFMA ou até em uma *lan house*. Isto agiliza muito seu trabalho, pois você poderá fazer a maioria das operações até mesmo durante uma viagem. Logo, a Coordenação irá focar somente em problemas que não podem ser resolvidos pelo sistema. Este é o objetivo deste manual: simples e direto, mostrando os termos do sistema e aqueles que usamos no dia-a-dia. Vamos criar a cultura de acompanhar nosso curso pela internet!

## 1. Conheça a tela principal do SIGAA

Primeiramente, é necessário conhecer as principais telas do SIGAA. Entre no endereço <http://sigaa.ufma.br>. Em seguida, aparecerá a seguinte tela:

Você deve sempre entrar no **SIGAA (Acadêmico)**, que já vem selecionado. Assim, digite seu Usuário e Senha nos campos. Caso ainda não possua uma senha, cadastre-se clicando no item abaixo à direita.

Após o acesso, você entrará na tela principal do SIGAA, semelhante à que segue na próxima página:

10.3 Caso esteja dentro do período para solicitar a reposição, siga as instruções na tela seguinte para concluir sua solicitação.

## 11. Inserção de Disciplina cursada em período anterior

Se você fez uma disciplina que não aparece no seu histórico, faça o seguinte:

11.1 Vá à Coordenação e peça um **Requerimento para Correção de Nota ou Disciplina no Histórico Escolar**. Preencha o nome da disciplina e período de curso, e em seguida, leve este requerimento para o professor que ministrou a disciplina e peça-o para consultar a caderneta;

11.2 Caso você tenha realmente cursado a disciplina, solicite ao professor que coloque suas notas no Requerimento, assinando-o. Em seguida, entregue o requerimento à Coordenação;

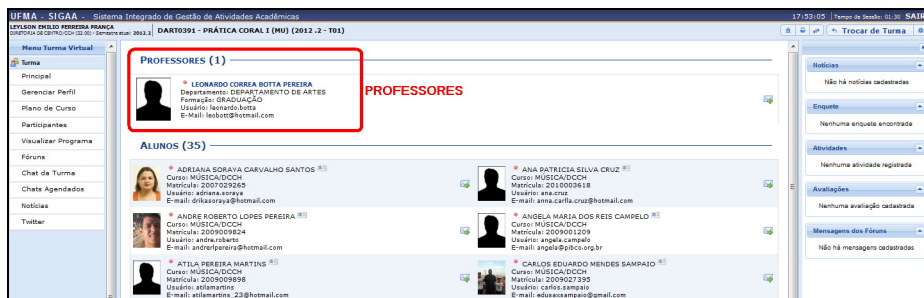
11.3 Este procedimento demora pelo menos um mês para ser realizado, pois envolve trabalho do DEOAC. Portanto, tenha paciência! Para saber se seu pedido foi atendido, continue consultando seu histórico através do SIGAA, indo no menu **Ensino** → **Visualizar Histórico**.

## 12. Correção de Nota em Disciplina cursada em período anterior

Caso você ache que alguma nota do seu histórico está errada, faça o seguinte:

12.1 Vá à Coordenação e peça um **Requerimento para Correção de Nota ou Disciplina no Histórico Escolar**. Preencha o nome da disciplina e período de curso, e em seguida, leve este requerimento para o professor que ministrou a disciplina e peça-o para consultar a caderneta;

12.2 Caso a nota esteja errada de fato, dê o requerimento ao professor e peça que vá ao DEOAC para pedir abertura do sistema e corrigir a nota. Lembramos que a digitação das notas é de responsabilidade do professor;



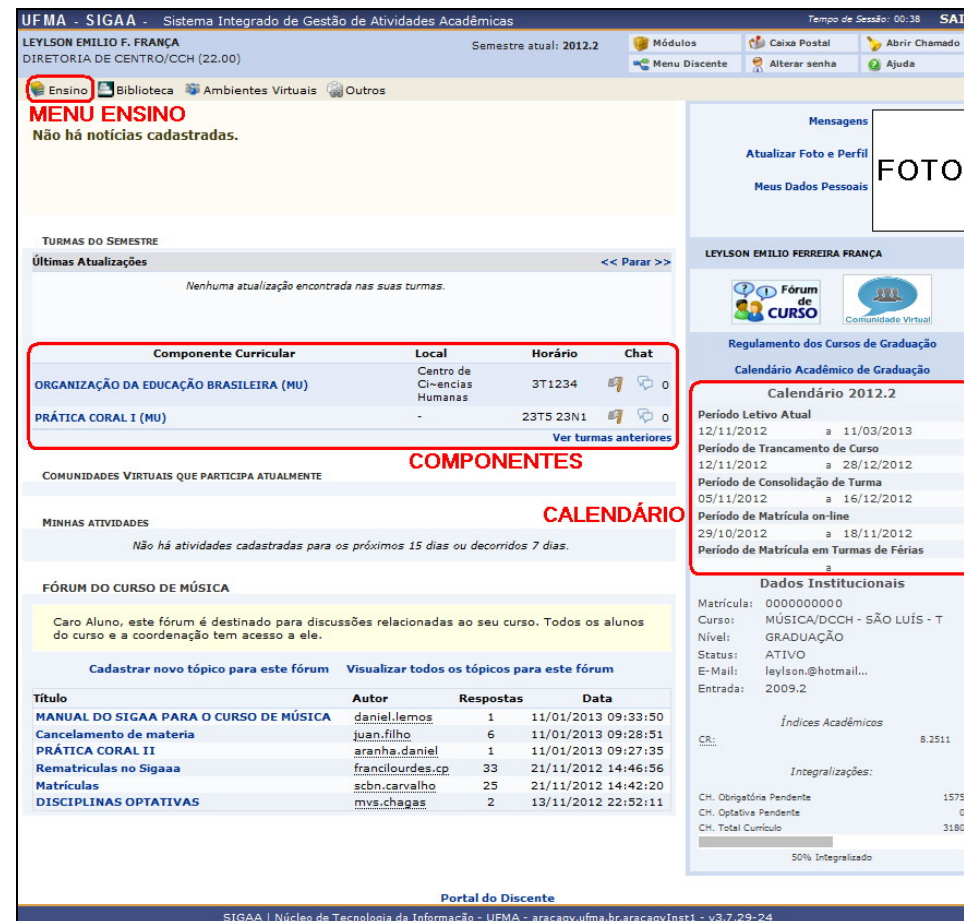
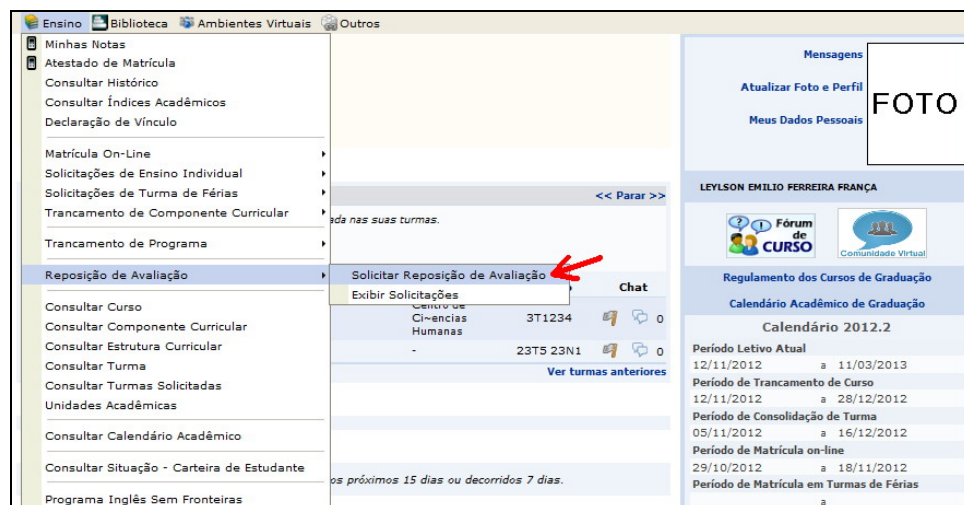
9.5 Clique no ícone de mensagem (📧) para escrever um recado ao professor pedindo reconsideração da avaliação desejada.

## 10. Solicitar prova de reposição

Lembre-se que você tem direito à reposição somente em caso de falta ou nota abaixo da média em alguma das três avaliações semestrais. Há também uma data limite para fazer o pedido. Sendo assim, faça o que segue:

10.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

10.2 Vá em **Ensino** → **Reposição de Avaliação** → **Solicitar Prova de Reposição**:



No centro da tela, você verá os **componentes curriculares** (disciplinas, estágio e outras atividades) em que está matriculado no momento. À direita, temos o **calendário acadêmico**, com datas importantes de determinadas atividades. Acima, na barra de menus, você tem o item **Ensino**, onde são feitas todas as operações descritas a seguir.

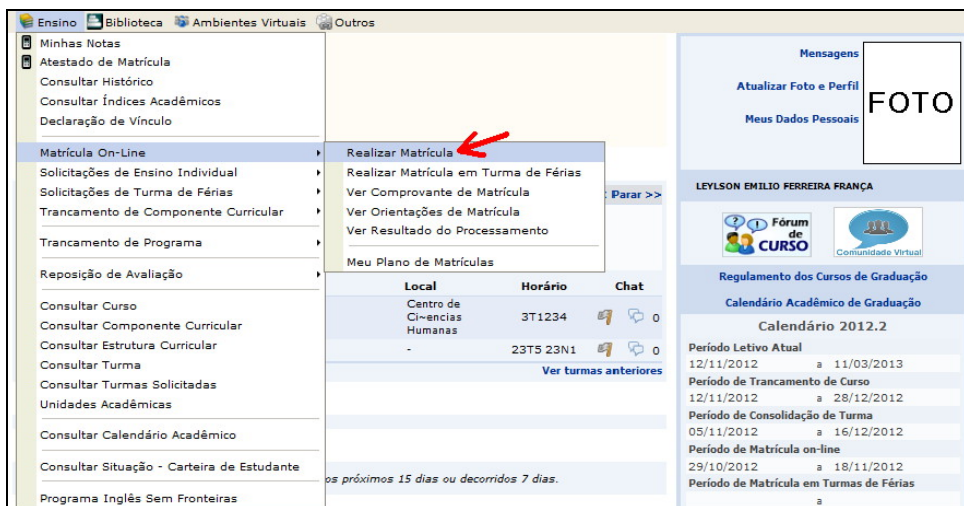
## 2. Matrícula on-line (Matrícula em Disciplinas)

A primeira atividade importante, que se inicia antes do semestre letivo, é a matrícula em disciplinas. Em primeiro lugar, tente seguir a sequência

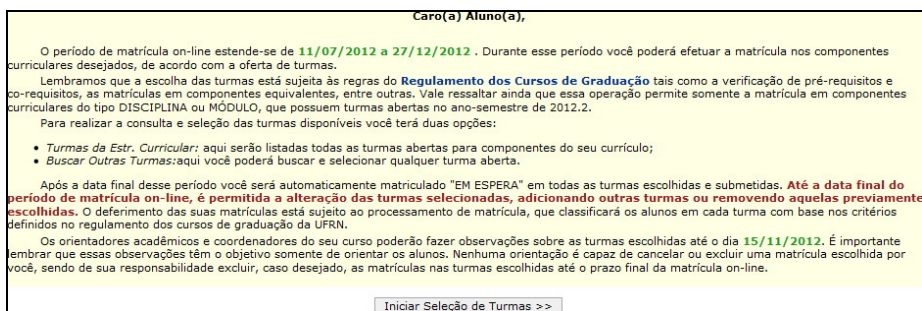
aconselhada na matriz curricular do curso, para não deixar de fazer disciplinas importantes e assim atrasar sua formatura. Lembre-se também que há uma data limite para fazer este pedido (observe à direita, no Calendário Acadêmico). Abaixo, segue o procedimento para matrícula em disciplinas:

2.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

2.2 Pela barra de menus, acesse **Ensino** → **Matrícula on-line** → **Realizar Matrícula**:



2.3 Em seguida, você verá uma mensagem semelhante à que segue:

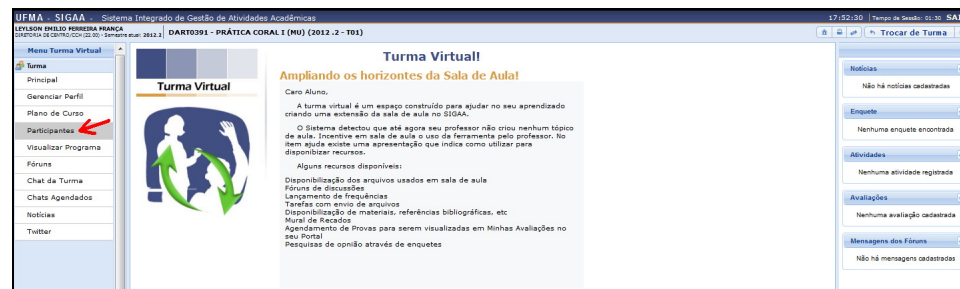


9.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

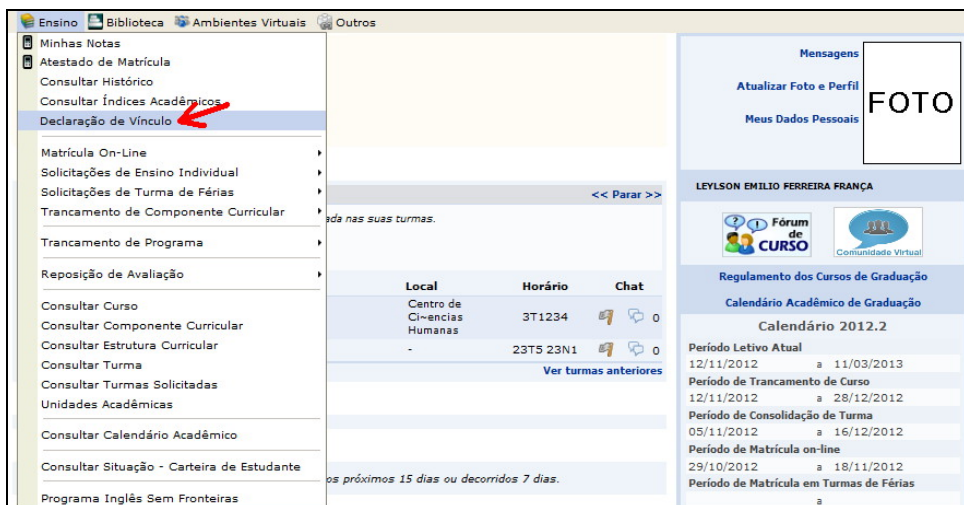
9.2 Na tela principal, você pode ver os componentes em que você está matriculado. Clique na disciplina onde foi realizada a avaliação que você deseja pedir revisão:



9.3 Após clicar no componente, surgirá a tela "Turma Virtual". Clique em **Participantes**:



9.4 A seguir, você verá os professores da disciplina:



7.3 Em seguida, seu navegador indicará um arquivo PDF para baixar. Esta é sua declaração. Se desejar, imprima-o. Caso não tenha impressora, salve-o em um *pen drive* para imprimir em outro local.

Obs: o SIGAA emite apenas este tipo de declaração. Caso você necessite de outro tipo de declaração, solicite na Coordenação do Curso.

## 8. Abono de faltas

O abono de faltas é realizado diretamente com o professor das disciplinas que você está cursando. Para fazê-lo, você deve apresentar o atestado médico ou o documento que demonstra motivos profissionais que geraram a falta. Segundo a Resolução CONSEPE 90/99, estes são os únicos casos onde é possível abonar faltas. Se sua falta não ocorreu por estes motivos, favor não insistir com o professor.

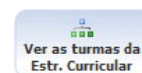
## 9. Pedir revisão de nota em avaliação

Caso você queria solicitar revisão de nota em uma avaliação, entre em contato com o professor. Você pode fazer isso pessoalmente ou pelo SIGAA. Caso deseje fazer pelo sistema, faça o seguinte:

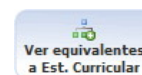
2.4 Ao clicar **Iniciar Seleção de Turmas**, você verá a tela principal de matrícula:



É fundamental saber as funções de cada botão presente nesta tela, explicados abaixo:



Este botão exibe todas as turmas abertas do seu curso, onde você pode ver dados sobre cada componente e turma;



Clicando aqui, você verá componentes que equivalem às disciplinas que você precisa para formar;



Este botão permite pesquisar turmas abertas de outros cursos, sendo útil para inscrição em disciplinas isoladas.

2.5 Selecione os componentes que você deseja cursar, marcando os quadrinhos (☑). Lembre-se que componentes com pré-requisitos não serão liberados pelo SIGAA (ficarão em vermelho). Após concluir a marcação, clique em **Adicionar Turmas**. Aparecerá uma tela semelhante à que segue:

PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2012.2 > TURMAS SELECIONADAS

Caro(a) Aluno(a),  
**Para efetivar sua solicitação de matrícula é necessário pressionar o botão CONFIRMAR MATRÍCULAS. Após este procedimento será possível imprimir o comprovante da sua solicitação, que deverá ser armazenado.**

Ajuda para Matrícula On-line | Ver as turmas da Estr. Curricular | Ver equivalentes a Est. Curricular | Buscar Turmas Abertas | Confirmar Matrículas | Sair sem salvar

Discente: 2009000000 - NOME DO DOCENTE ( Ver histórico )  
 Matríz Curricular: CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - NATAL - Presencial - MT - BACHARELADO  
 Currículo: 01A

**Turmas Seleccionadas** | Horários das Turmas Seleccionadas

Remove Turma

Turma	Comp. Curricular	CR/CH
01	DIM0400 - ELEMENTOS DE MATEMÁTICA PARA COMPUTAÇÃO	4 / 60

Docente(s): NOME DO DOCENTE  
 Total: 4 créditos / 60 horas

**Matrículas Indeferidas**

Turma 01 - - BOAS PRÁTICAS DE PROGRAMAÇÃO (2 crs.)  
 Turma 01 - - INGLÊS PARA FINS ACADÊMICOS I (4 crs.)

	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
M1	---	---	---	---	---	---
M2	---	---	---	---	---	---
M3	---	---	---	---	---	---
M4	---	---	---	---	---	---
M5	---	---	---	---	---	---
M6	---	---	---	---	---	---
T1	---	---	---	---	---	---
T2	---	---	---	---	---	---
T3	DIM0400	---	DIM0400	---	---	---
T4	DIM0400	---	DIM0400	---	---	---
T5	---	---	---	---	---	---
T6	---	---	---	---	---	---
N1	---	---	---	---	---	---
N2	---	---	---	---	---	---
N3	---	---	---	---	---	---
N4	---	---	---	---	---	---

Você verá no quadro à direita como ficará seu horário. Se quiser excluir um componente, clique na "Lixeira". Para escolher outros componentes, vá em **Ver as turmas da Estr. Curricular**. Para concluir, clique em **Confirmar Matrícula**.

2.6 Ao confirmar a matrícula, você verá a tela com o número de Solicitação de Matrícula:

Matrículas submetidas com sucesso!

PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2012.2 > TURMAS SELECIONADAS

**SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA Nº 241478**

Imprimir Comprovante | Voltar ao Portal Discente

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

**Atenção!** O período de matrícula on-line é de 11/07/2012 a 27/12/2012. Após a data final desse período o discente será automaticamente matriculado "EM ESPERA" em todas as turmas escolhidas e exibidas abaixo. Até a data final, é permitido ao discente escolher outras turmas ou remover as já selecionadas. O deferimento das suas matrículas está sujeito ao processamento de matrícula que classificará os alunos em cada turma com base nos critérios definidos no regulamento dos cursos de graduação da UFRN. Os orientadores acadêmicos e coordenadores do seu curso poderão fazer observações sobre as turmas escolhidas até **15/11/2012**. É importante lembrar que essas observações têm o objetivo somente de orientar os discentes, nenhuma orientação é capaz de cancelar ou excluir uma matrícula escolhida pelo discente. Apenas o próprio discente pode excluir as matrículas nas turmas escolhidas até o prazo final da matrícula on-line.

Turma	Componente Curricular	Local	Horário
01	DIM0400 - ELEMENTOS DE MATEMÁTICA PARA COMPUTAÇÃO (4 crs.)	386	24T34

Caro Aluno(a),

Nesta operação você irá solicitar o trancamento nas matrículas que desejar. Ao selecionar para trancamento uma disciplina que possui co-requisitos, estes serão trancados automaticamente. Selecione as disciplinas que deseja trancar e informe o motivo, e, caso o motivo não esteja listado, entre com uma justificativa textual.

Antes do coordenador do seu curso aprovar o trancamento ele poderá fazer alguma orientação para motivar o cancelamento da sua solicitação de trancamento.

A matrícula em uma disciplina só é trancada depois de passar 7 dias corridos após a solicitação, caso esta seja feita até 7 dias antes do prazo máximo para trancamento definido no calendário universitário. Nesse caso, é possível cancelar a solicitação até o fim destes 7 dias.

No caso de a solicitação ser feita em prazo inferior a 7 dias do prazo máximo para trancamento, a disciplina será definitivamente trancada no dia seguinte ao fim desse prazo. Nesse caso, o período de cancelamento da solicitação se encerra no último dia definido no calendário universitário para trancamento.

**Matrícula:** 000000000  
**Discente:** NOME DO DISCENTE  
**Curso:** ENGENHARIA ELETRICA - MTN - FORMAÇÃO  
**Status:** ATIVO **Tipo:** REGULAR

**SELECIONE AS MATRÍCULAS QUE DESEJA TRANCAR**

Ano.Período	Componente Curricular	Turma	Status
<input type="checkbox"/> 2009.1	ELE0506 CIRCUITOS ELETRICOS	01	MATRICULADO
<input type="checkbox"/> 2009.1	ELE0511 CIRCUITOS ELETRONICOS I	01	MATRICULADO
<input type="checkbox"/> 2009.1	ECO0311 ECONOMIA PARA ENGENHARIA	01	MATRICULADO
<input type="checkbox"/> 2009.1	EST0317 ESTATISTICA PARA ENGENHARIA TEXTIL I	01	MATRICULADO
<input type="checkbox"/> 2009.1	ELE0583 LABORATORIO DE COMUNICACOES I	04	MATRICULADO
<input type="checkbox"/> 2009.1	ELE0509 LINHAS DE TRANSMISSAO E ONDAS	02	MATRICULADO
<input type="checkbox"/> 2009.1	DCA0304 METODOS COMPUTACIONAIS EM ENGENHARIA	01	MATRICULADO

Solicitar Trancamento >>> | Cancelar

6.3 Após marcar os quadrinhos dos componentes que deseja trancar, clique em **Solicitar Trancamento**. Para confirmar, preencha os dados na tela que abrirá em seguida.

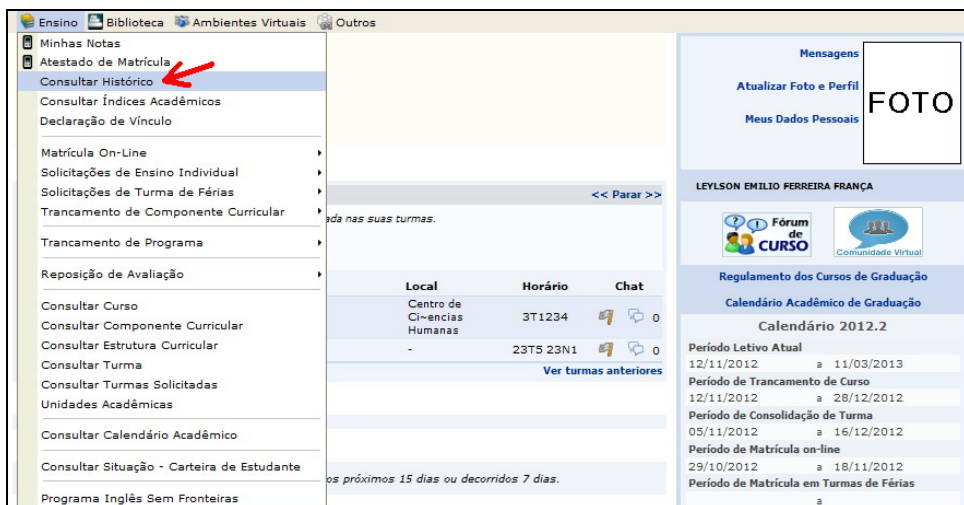
## 7. Declaração de Vínculo (Pedir Declaração)

Para emitir uma Declaração de estar matriculado na UFMA, faça o seguinte:

7.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

7.2 Acesse o menu **Ensino** → **Declaração de Vínculo**:





5.3 A seguir, seu navegador mostrará um arquivo PDF para baixar. Este é seu histórico. Se desejar, imprima-o ou salve em um *pen drive* para imprimir em outro local.

## 6. Trancamento de Componente Curricular (Cancelar Disciplina)

Assim como a matrícula, esta operação possui uma data limite. Caso tenha sido ultrapassada, o SIGAA irá gerar uma mensagem em vermelho. Para cancelar uma disciplina, faça o seguinte:

6.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

6.2 Acesse o menu **Ensino** → **Trancamento de Componente Curricular**. Aparecerá uma tela semelhante à seguinte:

Lembre-se de guardar este número, pois ele é a única prova de que você efetuou sua matrícula. Se puder, imprima o comprovante, clicando em **Imprimir Comprovante**.

## 3. Matrícula on-line em disciplina de férias

As telas das matrículas em disciplina de férias são um pouco diferentes. Para realizá-la, faça o seguinte:

3.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

3.2 Acesse, pelo menu, **Ensino** → **Matrícula on-line** → **Realizar Matrícula em turma de férias**. Aparecerá uma tela semelhante à que segue:

**Matrícula:** 2010000000  
**Discente:** NOME DO DISCENTE  
**Curso:** ENGENHARIA ELÉTRICA - NATAL - Presencial - MTN - FORMAÇÃO  
**Status:** ATIVO  
**Tipo:** REGULAR

Caro Aluno,  
 Abaixo encontra-se as turmas de férias do período 2012.4, selecione a turma que deseja se matricular.

Dúvidas sobre as disciplinas do seu currículo? [Clique Aqui](#) para ver os detalhes de sua estrutura curricular.

**LEGENDA**  
 Solicitar Matrícula Ver detalhes da turma

TURMAS DE FÉRIAS ABERTAS PARA PERÍODO 2012.4 (2)				
Turma	Docente(s)	Situação	Horário	Local
<b>DEE/CT - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA ELÉTRICA</b>				
ELE0583 - LABORATÓRIO DE COMUNICAÇÕES I - Turma: 01 (2012.4)	NOME DO DOCENTE (20h)	ABERTA	23456M1234	IIH2
ELE0583 - LABORATÓRIO DE COMUNICAÇÕES I - Turma: 02 (2012.4)	NOME DO DOCENTE (10h)	ABERTA	246M125	IIH2

[Portal do Discente](#)

3.3 Clique na seta verde correspondente à disciplina que você deseja cursar. Em seguida, aparecerá uma tela solicitando informações suas e a senha para confirmar a inscrição:

TERMO DE MATRÍCULA EM PERÍODO LETIVO ESPECIAL DE FÉRIAS

Eu, NOME DO DISCENTE, matrícula nº 2010000000, aluno do Curso de ENGENHARIA ELÉTRICA/CT - NATAL, FORMAÇÃO, Turno MTN, venho por meio deste, nos termos do Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação (Resolução Nº 227/2009-CONSEPE, de 3 de dezembro de 2009), autorizar minha matrícula na disciplina ELE0583, LABORATÓRIO DE COMUNICAÇÕES I, Turma 01, oferecida no período letivo especial de férias 2012.4, estando ciente de que me é vetado o trancamento da matrícula na referida turma, de acordo com o artigo 247 da referida resolução.

Aceita os termos descritos acima?  Sim  Não

CONFIRME SEUS DADOS

Data de Nascimento: \* 00/00/0000

Senha: \* \*\*\*\*\*

Confirmar Matrícula << Voltar Cancelar

Por último, clique em **Confirmar Matrícula**.

#### 4. Atestado de Matrícula (Confirmação de Matrícula)

Ao fim do período de matrícula, você deve checar em que componentes você foi matriculado. Faça o seguinte:

4.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

4.2 Acesse o menu **Ensino** → **Atestado de Matrícula**:

The screenshot shows the SIGAA user interface. On the left, a navigation menu is visible with 'Atestado de Matrícula' highlighted and a red arrow pointing to it. The main content area shows the user's profile for LEYLSON EMILIO FERREIRA FRANÇA, including a 'FOTO' placeholder, 'Mensagens', and 'Atualizar Foto e Perfil'. Below this, there are links for 'Regulamento dos Cursos de Graduação' and 'Calendário Acadêmico de Graduação'. A table shows the user's enrollment in two courses: 'ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BRASILEIRA (MU)' and 'PRÁTICA CORAL I (MU)'. The table has columns for 'Local', 'Horário', and 'Chat'. The 'Local' column shows 'Centro de Ciências Humanas' for the first course and '-' for the second. The 'Horário' column shows '3T1234' and '23T5 23N1'. The 'Chat' column shows icons for chat and a '0' count. Below the table, there is a link 'Ver turmas anteriores'. At the bottom, there is a message: 'os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.'

4.3 A tela seguinte, parecida com a que segue, mostrará seu atestado de matrícula:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

Portal do Discente

ENITIDO EM 11/01/2013 17:37

ATESTADO DE MATRÍCULA

Período Letivo: 2012.2  
Matrícula: 0000000000  
Nome: LEYLSON EMILIO FERREIRA FRANÇA  
Curso: MÚSICA/DCCH - SÃO LUÍS - T  
Formação: LICENCIATURA PLENA

Nível: GRADUAÇÃO  
Vínculo: REGULAR  
Cidade: SÃO LUÍS

TURMAS MATRICULADAS: 2

Cód.	Componentes Curriculares/Docentes	Turma	Status	Horário
DEII0148	ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BRASILEIRA (MU) THAIS ANDRÉA CARVALHO DE FIGUEIREDO LOPES e JOÃO DE DEUS VEIRA BARROS Tipo: DISCIPLINA Local: Centro de Ciências Humanas	01	MATRICULADO	3T1234
DART0391	PRÁTICA CORAL I (MU) LEONARDO CORREA BOTTA PEREIRA Tipo: DISCIPLINA Local: -	01	MATRICULADO	23T5 23N1

TABELA DE HORÁRIOS:

Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
14:00 - 14:50	---	---	DEII0148	---	---	---	---
14:50 - 15:40	---	---	DEII0148	---	---	---	---
15:50 - 16:40	---	---	DEII0148	---	---	---	---
16:40 - 17:30	---	---	DEII0148	---	---	---	---
17:30 - 18:40	---	---	DEII0148	---	---	---	---
17:40 - 18:30	---	DART0391	DART0391	---	---	---	---
18:30 - 19:20	---	DART0391	DART0391	---	---	---	---

ATENÇÃO

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <https://sigaa.ufma.br/sigaa/documentos/> informando a matrícula, a data de emissão e o código de verificação 6753ff3cb5

Voltar SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação - (98) 3301-8000 - UFMA - aracagy.ufma.br.aracagyInst1 Imprimir

Se sua matrícula não é validada em algum componente, pode ser que os pedidos excedam o número de vagas. Neste caso, o SIGAA adota critérios para escolha das matrículas: 1) aluno nivelado (maior coeficiente de rendimento – CR); 2) formandos; 3) aluno em recuperação; 4) aluno adiantado; 5) aluno cursando componente eletivo. Ainda, há casos onde disciplinas são canceladas, não permitindo validar matrículas.

#### 5. Consultar Histórico

Para ver seu histórico escolar, faça o seguinte:

5.1 Entre no SIGAA a partir do endereço <http://sigaa.ufma.br>;

5.2 Acesse o menu **Ensino** → **Consultar Histórico**: