



# Solicita

A plataforma web de  
solicitação de documentos  
da Escolaridade/UFAPE!

# MANUAL DE ACESSO



## SUMÁRIO

---

1.	APRESENTAÇÃO.....	2
2.	COMO FAZER O CADASTRO NO "SOLICITA"?	3
3.	COMO FAZER O <i>LOBBY</i> NO "SOLICITA"?	5
4.	COMO SOLICITAR DOCUMENTOS ATRAVÉS DO "SOLICITA"?	7
5.	COMO ACOMPANHAR A ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS ATRAVÉS DO "SOLICITA"?	10

## 1. APRESENTAÇÃO

---

### 1.1 O que é o "Solicita"?

É uma ferramenta desenvolvida para o atendimento das solicitações de documentos no Setor de Escolaridade da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco – UFAPE.

### 1.2 Quais os benefícios em utilizar o "Solicita"?

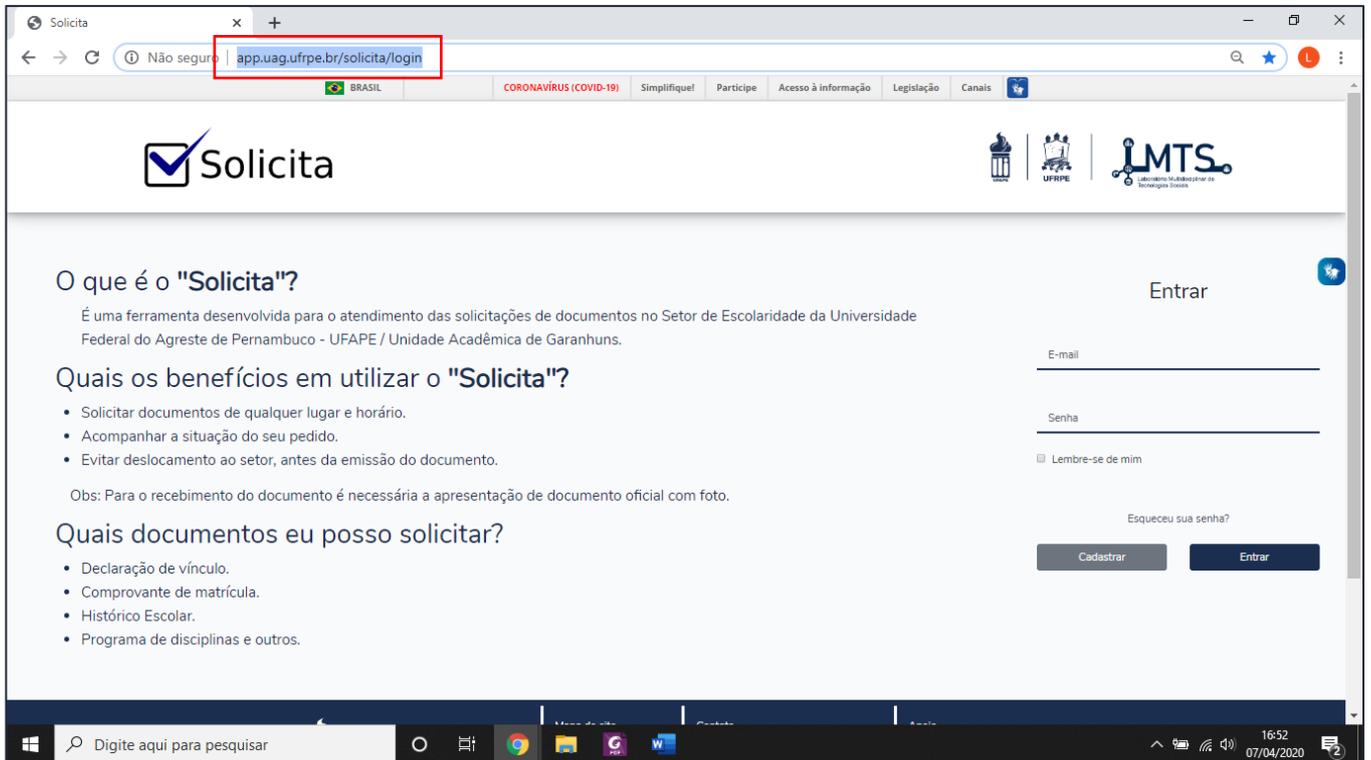
- ✓ Solicitar documentos de qualquer lugar e horário;
- ✓ Acompanhar a situação do seu pedido;
- ✓ Evitar deslocamento ao setor de Escolaridade, antes da emissão do documento.

### 1.3 Quais documentos podem ser solicitados através do "Solicita"?

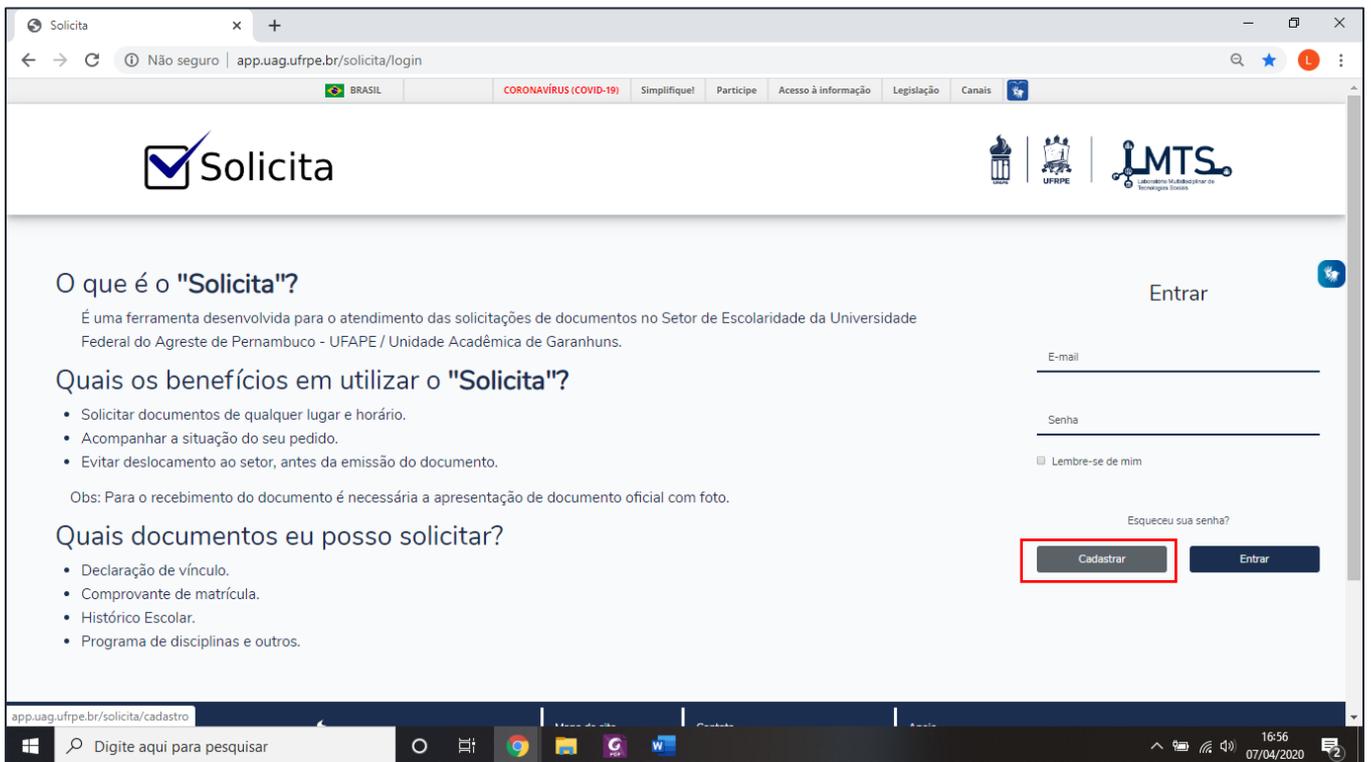
- ✓ Declaração de vínculo;
- ✓ Comprovante de matrícula;
- ✓ Histórico Escolar;
- ✓ Programas de disciplinas; e
- ✓ Outros documentos.

## 2. COMO FAZER O CADASTRO NO "SOLICITA"?

2.1 Acesse: <http://app.uag.ufrpe.br/solicita>.



2.2 Clique em "Cadastrar".



2.3 Preencha os dados solicitados e clique em “Cadastrar”.

The image shows a web browser window displaying the 'Cadastro' (Registration) form on the Solicita website. The form is titled 'Cadastro' and is enclosed in a red rectangular border. It contains the following fields and elements:

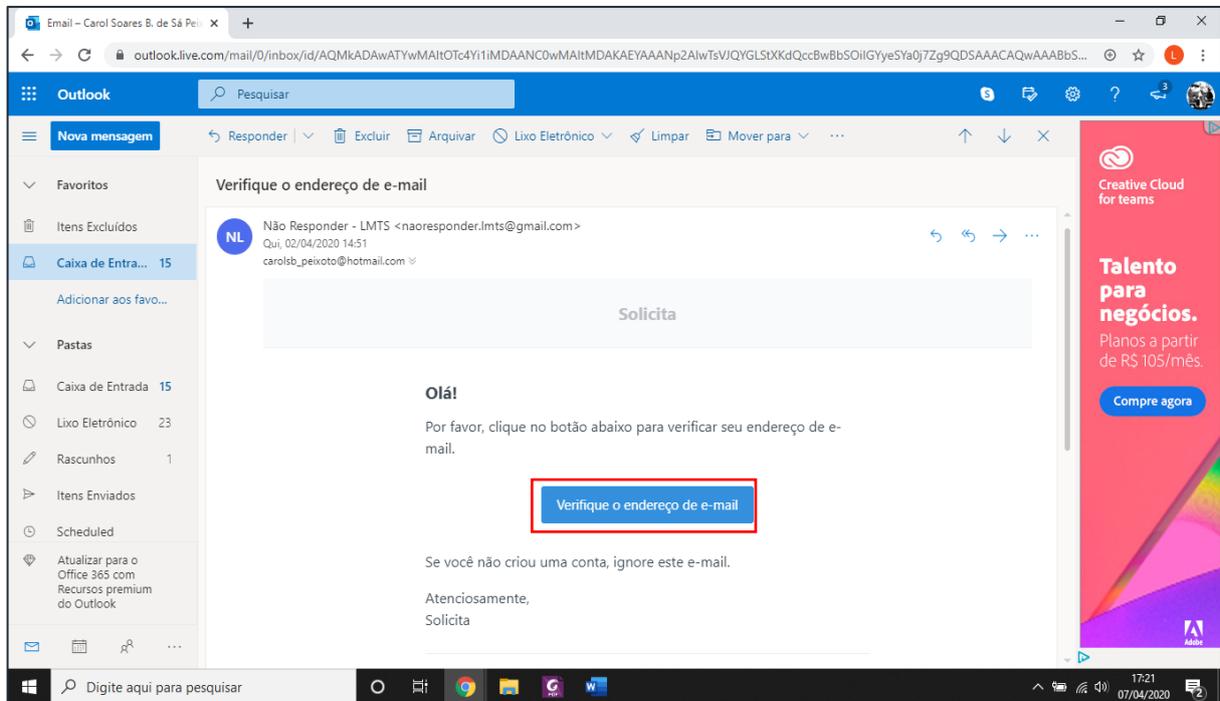
- Nome Completo**: A text input field.
- CPF**: A text input field.
- Tipo de vínculo**: A dropdown menu with the placeholder text "-- Seleccionar Vínculo --".
- Instituição / Unidade Acadêmica**: A dropdown menu with the placeholder text "-- Seleccionar Unidade --".
- Curso**: A dropdown menu with the placeholder text "-- Seleccionar Curso --".
- E-mail**: A text input field.
- Senha**: A text input field with a red asterisk and the text "\*Mínimo de 8 caracteres." below it.
- Confirmar Senha**: A text input field.
- Buttons**: Two buttons at the bottom of the form: "Voltar" (grey) and "Cadastrar" (dark blue, highlighted with a red border).

The browser's address bar shows the URL [app.uag.ufpe.br/solicita/cadastro](http://app.uag.ufpe.br/solicita/cadastro). The page header includes the Solicita logo and navigation links for BRASIL, CORONAVÍRUS (COVID-19), Simplifique!, Participe, Acesso à informação, Legislação, and Canais. The footer contains the LMTS logo, Mapa do site, Contato (@lmts\_ufape), and Apoio.

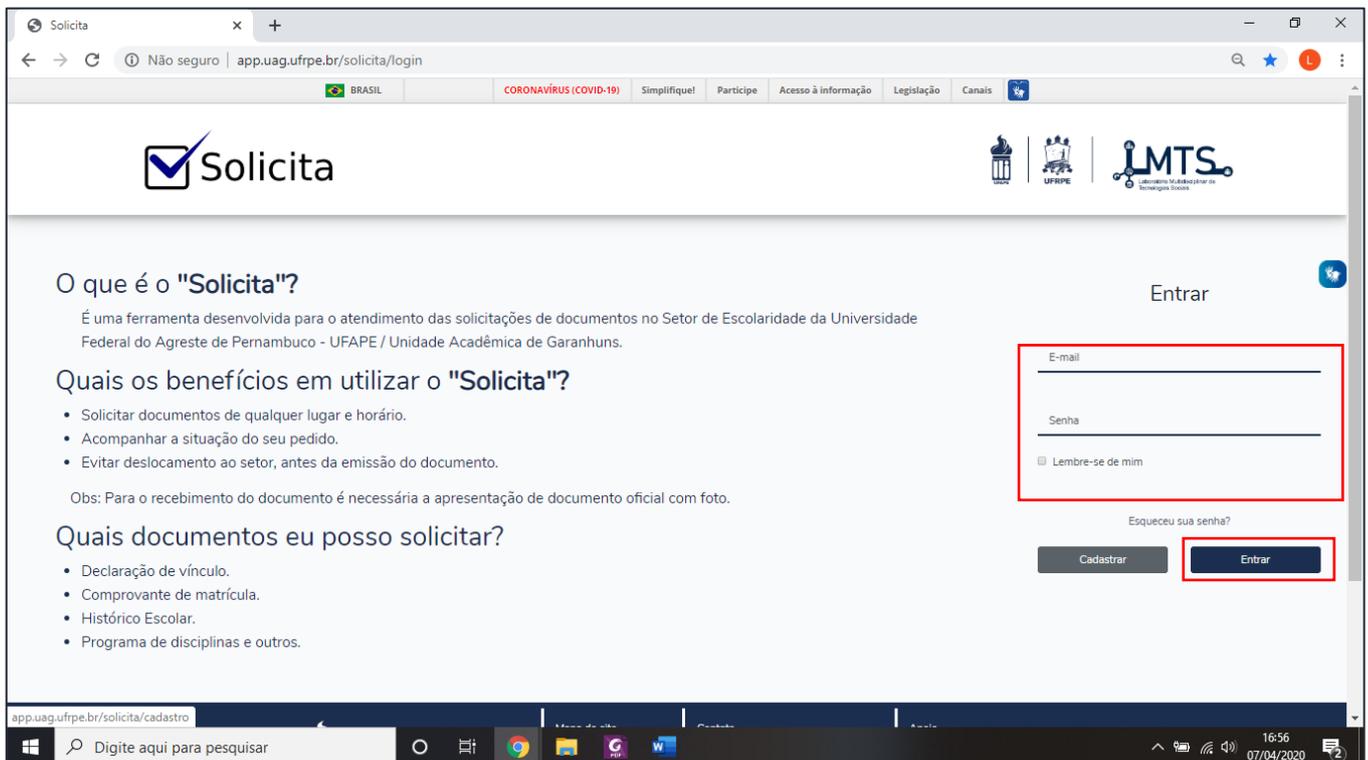
2.4 Pronto! Cadastro realizado!

### 3. COMO FAZER O LOGIN NO "SOLICITA"?

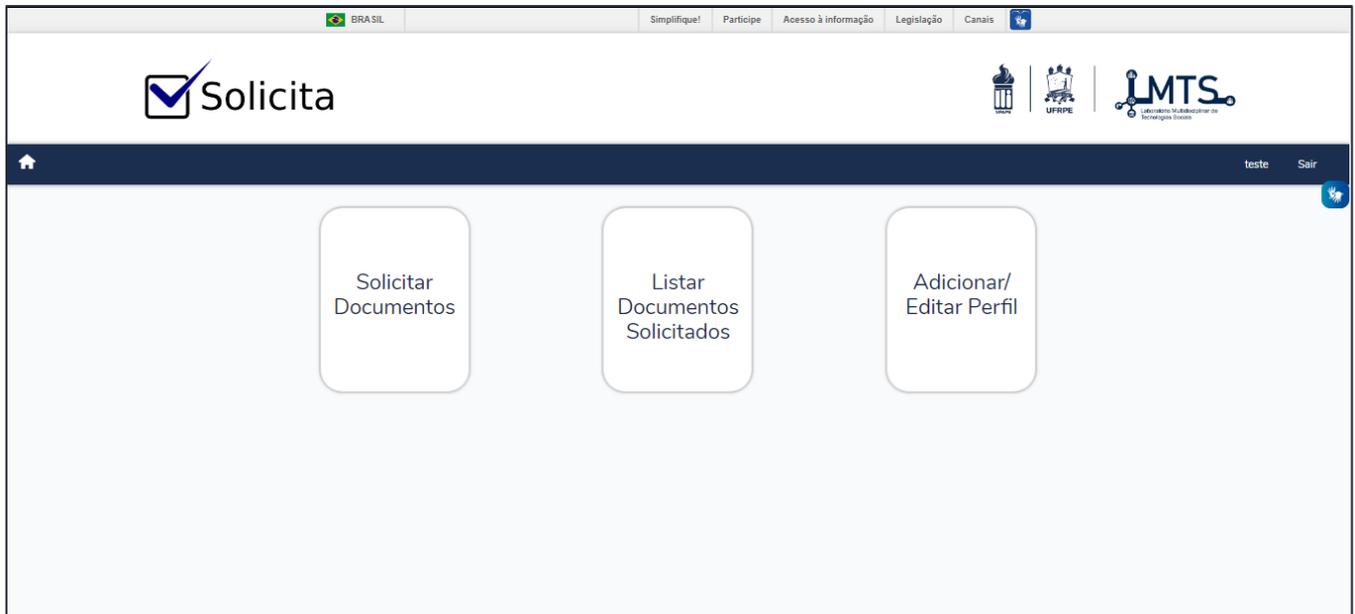
3.1 Após ter realizado o cadastro (item 2), será enviado um *email* de confirmação para o endereço de *email* informado. Na mensagem recebida, clique em "Verifique o endereço de *email*".



3.2 Digite o *email* e a senha cadastrados no item 2 e clique em "Entrar".



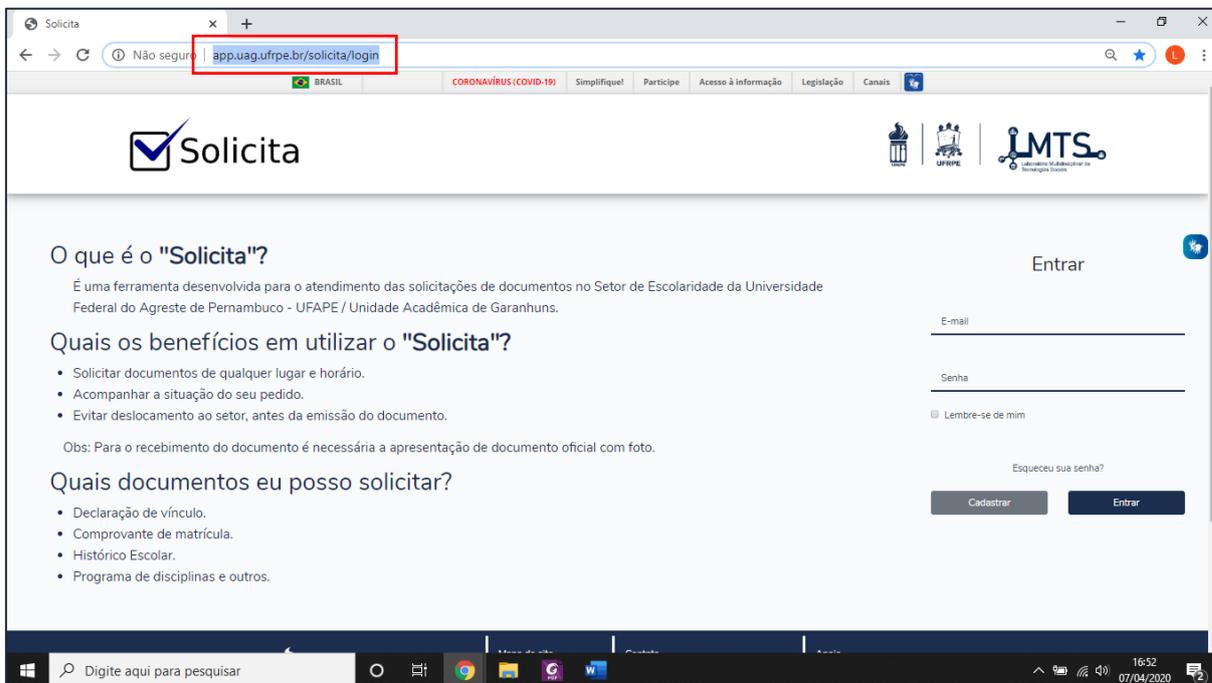
3.3 Pronto! O aluno será redirecionado para tela abaixo, na qual poderá fazer a solicitação de documentos, acompanhar o andamento da elaboração dos documentos solicitados e editar/adicionar o perfil.



## 4. COMO SOLICITAR DOCUMENTOS ATRAVÉS DO "SOLICITA"?

4.1 Após ter concluído as fases de cadastro e confirmação de *email* (itens 2 e 3), acesse:

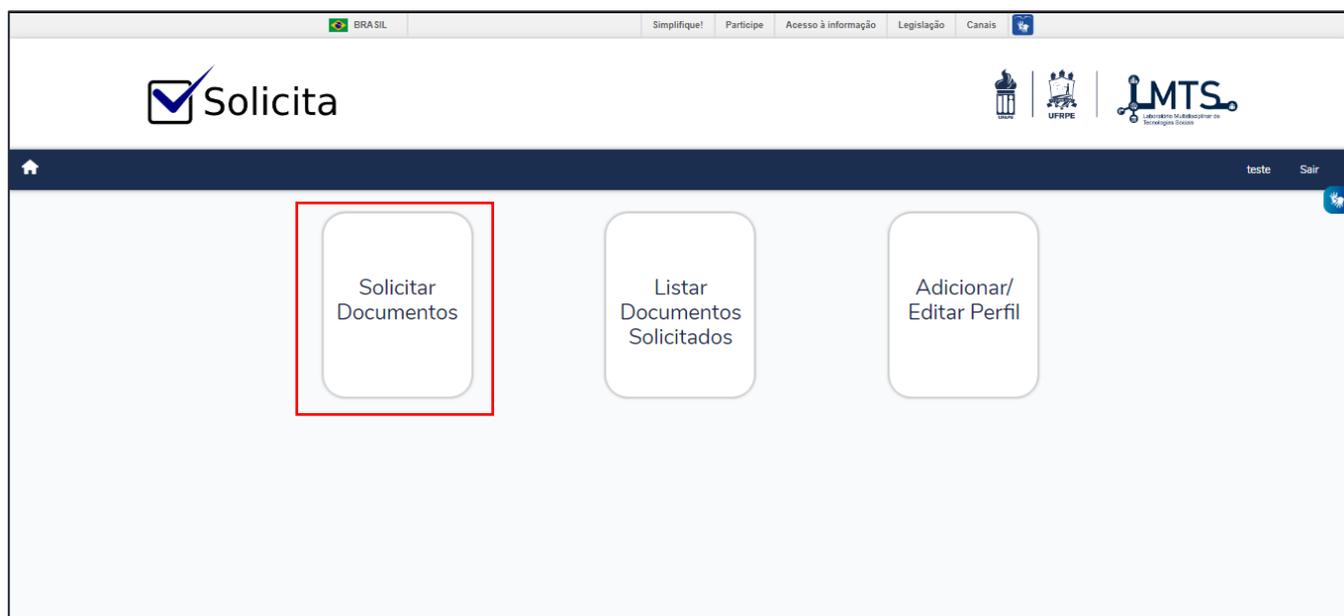
<http://app.uag.ufrpe.br/solicita>.



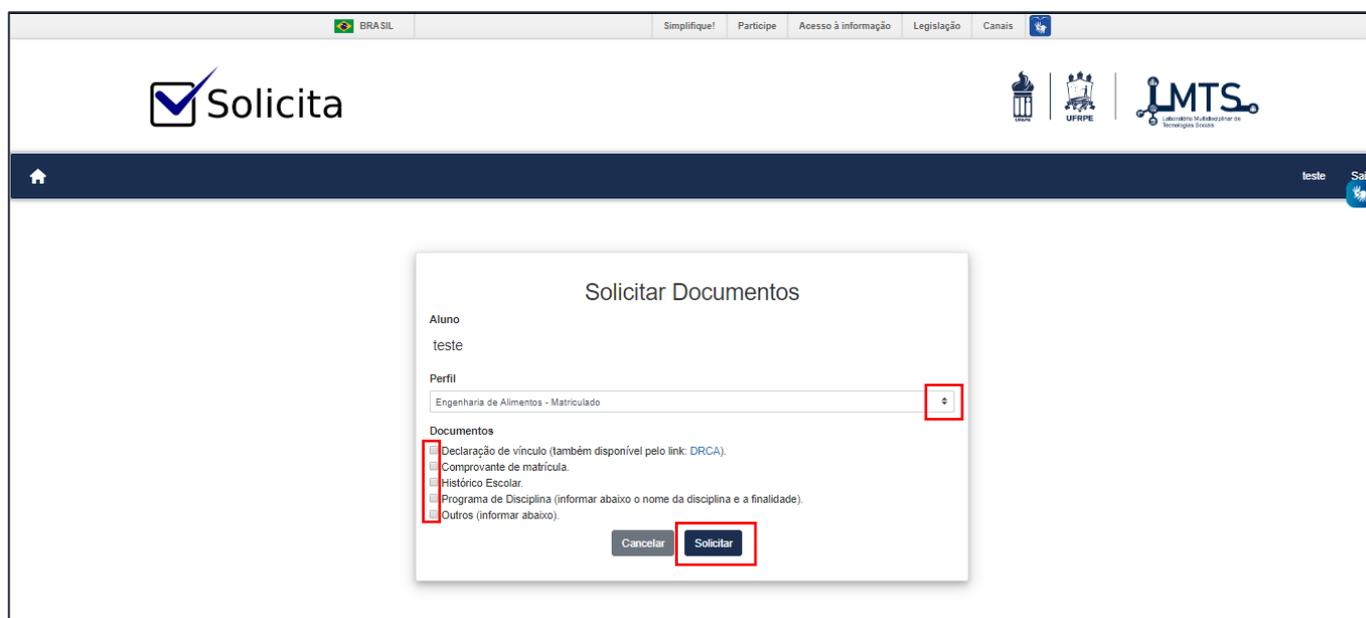
4.2 Digite o *email* e a senha cadastrados no item 2 e clique em "Entrar".



4.3 O sistema abrirá a tela abaixo. Clique em “Solicitar documentos”.



4.4 Selecione o perfil ao qual está vinculado (e para o qual deseja solicitar documentos), em seguida selecione os documentos que deseja solicitar e clique em “Solicitar”.



#### OBSERVAÇÕES:

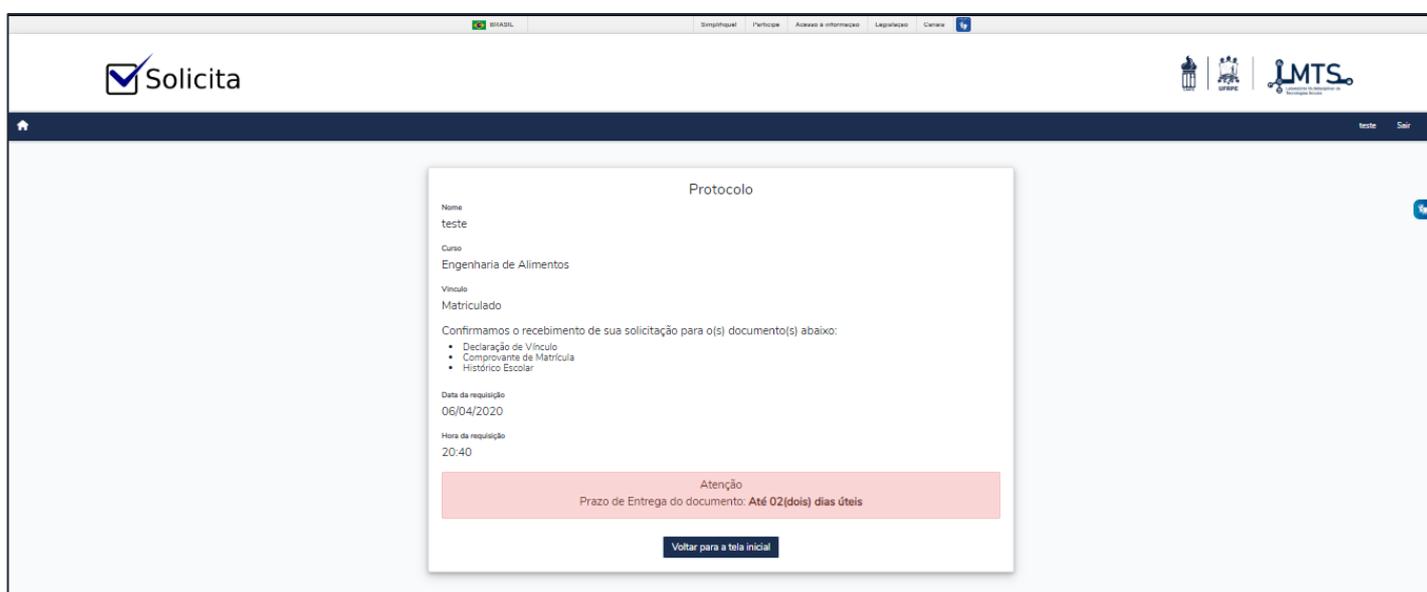
- ✓ Caso queira solicitar a [Declaração de Vínculo](#), fique atento, pois o DRCA disponibiliza essa declaração de forma *online* e com autenticação. Assim, você

poderá imprimir esse documento através do *link*:

[http://www.drca.ufrpe.br/declaracao\\_vinculo/add](http://www.drca.ufrpe.br/declaracao_vinculo/add);

- ✓ Para solicitação de [Programas de Disciplinas](#) é necessário descrever o nome das disciplinas e a finalidade;
- ✓ Para solicitação de [Outros documentos](#) é necessário descrever o documento desejado.

4.5 Pronto! Após a solicitação ser enviada, o sistema gerará um protocolo como exemplificado na tela abaixo.



The screenshot displays a web interface for 'Solicita'. At the top, there is a navigation bar with links for 'Simplificar', 'Participar', 'Acesso a informação', 'Legislação', and 'Cursos'. The main content area shows a 'Protocolo' confirmation window. The window contains the following information:

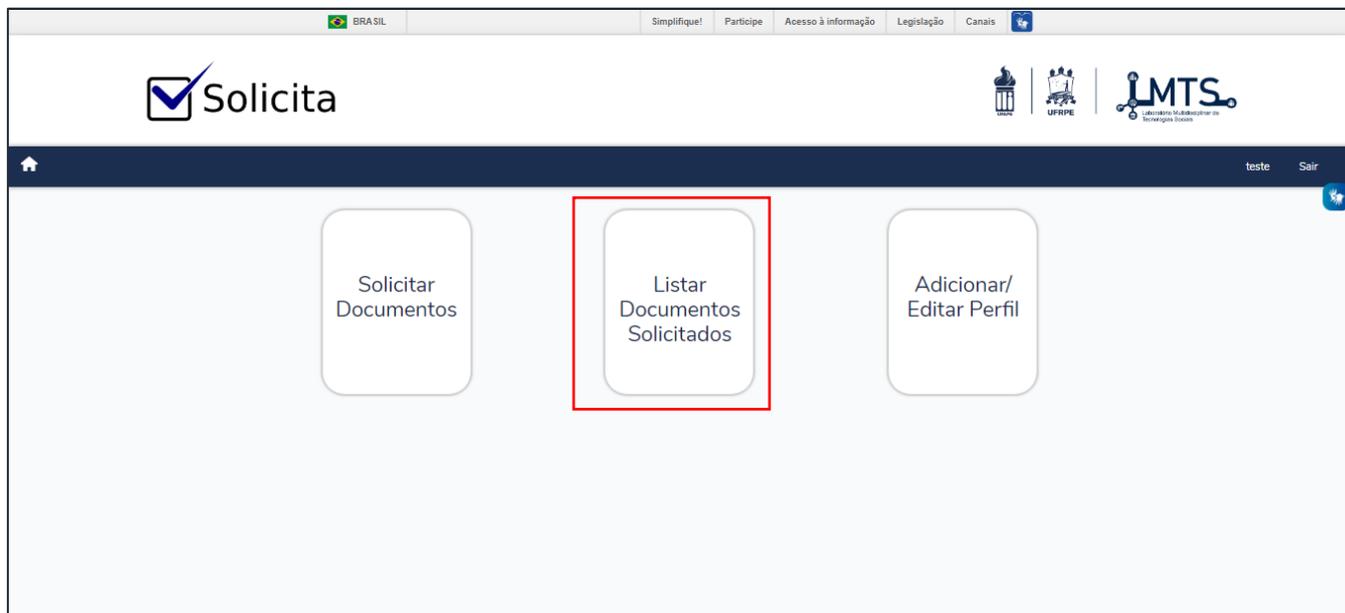
- Nome:** teste
- Curso:** Engenharia de Alimentos
- Vinculo:** Matriculado
- Confirmamos o recebimento de sua solicitação para o(s) documento(s) abaixo:**
  - Declaração de Vinculo
  - Comprovante de Matrícula
  - Histórico Escolar
- Data da requisição:** 06/04/2020
- Hora da requisição:** 20:40

Below the information, there is a red box with the text: **Atenção**  
Prazo de Entrega do documento: **Até 02(dois) dias úteis**

At the bottom of the window, there is a button labeled 'Voltar para a tela inicial'.

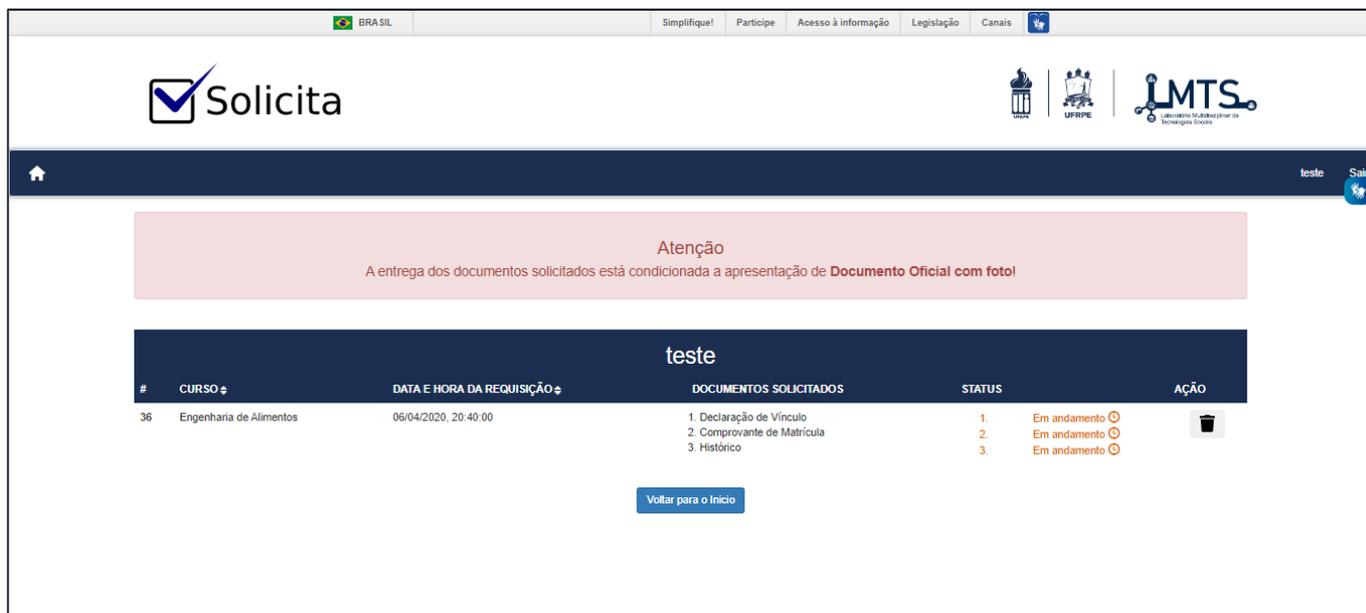
## 5. COMO ACOMPANHAR A ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS ATRAVÉS DO “SOLICITA”?

5.1 Após estar logado no sistema, clique em “Listar Documentos Solicitados”.



5.2 O sistema abrirá a tela de acompanhamento. Que poderá mostrar 3 *Status*:

- ✓ **Em andamento:** O documento ainda não foi emitido.



### OBSERVAÇÕES:

- ✓ Caso clique no ícone (lixeira), a **solicitação será cancelada** e o documento **não será mais emitido**.

- ✓ **Concluído - Disponível para retirada:** O documento foi emitido e está disponível para retirada no Setor de Escolaridade da UFAPE, mediante a apresentação de documento oficial com foto.

#	CURSO	DATA E HORA DA REQUISIÇÃO	DOCUMENTOS SOLICITADOS	STATUS	AÇÃO
6	Bacharelado em Ciência da Computação	07/04/2020, 20:09:00	1. Declaração de Vínculo 2. Comprovante de Matrícula 3. Histórico	1. Concluído - Disponível para retirada ✓ 2. Concluído - Disponível para retirada ✓ 3. Concluído - Disponível para retirada ✓	
5	Bacharelado em Ciência da Computação	07/04/2020, 20:08:00	1. Declaração de Vínculo	1. Concluído - Disponível para retirada ✓	

[Voltar para o Início](#)

- ✓ **Indeferido:** O documento não foi emitido. O motivo é informado via *email* cadastrado.

#	CURSO	DATA E HORA DA REQUISIÇÃO	DOCUMENTOS SOLICITADOS	STATUS	AÇÃO
7	Bacharelado em Ciência da Computação	07/04/2020, 20:25:00	1. Declaração de Vínculo 2. Comprovante de Matrícula 3. Histórico	1. Indeferido ✗ 2. Indeferido ✗ 3. Indeferido ✗	
6	Bacharelado em Ciência da Computação	07/04/2020, 20:09:00	1. Declaração de Vínculo 2. Comprovante de Matrícula 3. Histórico	1. Concluído - Disponível para retirada ✓ 2. Concluído - Disponível para retirada ✓ 3. Concluído - Disponível para retirada ✓	
5	Bacharelado em Ciência da Computação	07/04/2020, 20:08:00	1. Declaração de Vínculo	1. Concluído - Disponível para retirada ✓	

[Voltar para o Início](#)