

# Processo Seletivo de Vagas Ociosas

## 1 - Envio de documentos – Candidatos convocados para Transferência para UFJF e Ingresso de Graduados

Os candidatos das modalidades de transferência para UFJF e ingresso para obtenção de outra graduação (modalidades VI, VII, VIII e IX) que foram convocados em edital devem enviar a documentação pelo SIGAx (Sistema Integrado de Gestão Acadêmica da UFJF):

- Primeiramente, o candidato deverá cadastrar uma senha de acesso ao SIGA, pelo endereço: <https://sigax.ufjf.br/> clicando em “Meu primeiro acesso”.



- Já tendo senha de login do SIGA, acesse o sistema SIGAx diretamente pelo endereço: <https://accounts.ufjf.br/login> ou acesse a página do SIGA <https://sigax.ufjf.br/> e clique em “Envio de Documentos de Matrícula”.

The image shows two screenshots of the SIGAx system. On the left is the "Bem-vindo ao SIGA" login screen with fields for "Usuário (CPF)" and "Senha", and three SIGA logo buttons below. On the right is the "Acesso à Informação" main menu with various service icons. A red arrow points from the "Meu primeiro acesso" button in the bottom-left corner of the login screen to the "Envio de Documentos da Matrícula" button in the bottom-right corner of the main menu screen.

- Faça login com seu CPF e a senha do SIGA.

### 1.2 - Cadastro

- Na lateral esquerda do SiGAX, acesse o menu “Ingressantes” e depois “Cadastro”.



- Confira os seus dados e leia os “Termos da matrícula”.
- Atualize seus dados pessoais
- Atualize seu endereço

- Na página de declaração de grupo, deve estar assinalado: “Sou candidato(a) ingressante pelo processo seletivo de vagas ociosas”.
- Envie a “Documentação básica” e a “Documentação para ingresso por vagas ociosas”.
- Durante o período de envio de documentos, o candidato poderá acessar o sistema e verificar/alterar os documentos enviados.

### 1.3 - Documentação

- Depois de realizado as etapas do “Cadastro”, acesse “Documentação” no menu “Ingressantes”.

**Lista de documentação**

(i) Clique em cada item abaixo para editar

Documentação básica Todos os ingressantes
Documentação para ingresso por vagas ociosas Grupo de ingresso por vagas ociosas



- Clique em “Documentação básica” e envie os documentos relacionados.
- Clique em “Documentação para ingresso por vagas ociosas”.

## Resultados

### 2 - Resultado

- Na data prevista no edital do processo seletivo, o resultado da análise da documentação específica será divulgada no site da CDARA e no SiGAX (Menu Ingressantes – Acompanhamento).

**Acompanhamento**

**Acompanhamento**

**Lista de documentação**

Documentação básica  
Todos os ingressantes

**Envio de recursos**

Documentação para ingresso por vagas ociosas  
Vaga Ocupada



### 2.1 – Recurso

- Caso o resultado seja “Indeferido”, o candidato poderá enviar novos documentos no prazo para recurso definido no edital do processo seletivo.

- Para recurso do resultado da **documentação específica**, acesse no SiGAX:

Ingressantes – Acompanhamento – **Envio de recursos**.

- Para correção da documentação básica, acesse no SiGAX:

Ingressantes – Acompanhamento – Documentação básica

## DOCUMENTAÇÃO VAGA OCIOSA

### Primeira análise

RESULTADO DA ANÁLISE: ( / / )

SITUAÇÃO: INDEFERIDO

 Ver parecer

### Recurso

#### DOCUMENTAÇÃO PARA RECURSO:

Período para recurso: / / a / /

Envie aqui todos os documentos solicitados pela Comissão:



\* Documentação solicitada para recurso - 2 arquivo(s) selecionado(s)

Selecionar



 Modelo de formulário para recurso

RESULTADO DO RECURSO: ( / / )

No prazo para recurso da documentação específica, o candidato deve enviar, pelo SiGAX, todos os documentos necessários. Não serão considerados documentos enviados após o prazo previsto no cronograma do processo seletivo.

## 3 – Matrícula

O candidato com resultado “Deferido” deverá procurar a secretaria/coordenação do respectivo curso para solicitar a matrícula nas disciplinas que serão cursadas.

O aluno que não efetuar matrícula em nenhuma disciplina ou não frequentar as aulas das disciplinas matriculadas terá a matrícula na UFJF cancelada por abandono.