

## Orientações Gerais para Matrícula

A matrícula na UFJF é feita eletronicamente através do [Sistema Integrado de Gestão Acadêmica–SIGA](#), pelo(a) próprio(a) aluno(a) a partir do SEGUNDO período do curso de graduação, usando qualquer tipo de computador ligado à Internet com um navegador instalado.

### As fases do processo de matrícula

A matrícula nas disciplinas é feita pelo corpo discente em várias etapas, antes do início de cada semestre letivo. Fiquem atentos às datas de cada fase divulgadas no [Calendário Acadêmico da UFJF](#), disponível na web na página eletrônica inicial da instituição.

**Primeira fase – Realização de Matrícula pelos(as) Acadêmicos(as) no SIGA:** cada discente escolhe as disciplinas em que deseja matricular-se, acessando sua conta, com sua senha pessoal, no [SIGA- MATRÍCULAS](#).

**Segunda fase – Primeira análise de matrícula pelo Centro de Gestão do Conhecimento (CGCO):** esta análise é automatizada, onde são verificadas coincidências de horários entre disciplinas, falta de pré-requisitos, limite máximo de créditos, vagas, etc. O resultado de tal análise deve ser **necessariamente verificado pelo(as) discentes**, em suas contas no SIGA.

**Terceira fase – Ajuste de matrícula pelos(as) acadêmicos(as):** os(as) alunos(as) podem ajustar as suas matrículas, em função da primeira análise feita pelo CGCO e ajustar as disciplinas escolhidas, caso tenha ocorrido algum problema.

**Quarta fase – Segunda análise pelo CGCO:** é feita nova análise das matrículas pelo CGCO a partir dos ajustes realizados pelos(as) estudantes via SIGA na terceira fase.

**Quinta fase – Ajuste de matrícula pela Coordenação de Curso:** os(as) coordenadores dos cursos de graduação da UFJF realizam os últimos ajustes nas matrículas dos(as) alunos(as) em casos de dificuldades, problemas ou situações acadêmicas específicas dos(as) alunos(as).

O procedimento para a solicitação de ajuste de matrícula pela Coordenação de Curso encontra-se na [página da graduação da Faculdade de Serviço Social](#).

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- As normas referentes à matrícula encontram-se nos Capítulos I e II do [Regimento Acadêmico da Graduação](#).
- Para o Ensino Remoto Emergencial, a RESOLUÇÃO No 33.2020, DE 14 DE AGOSTO DE 2020, da UFJF aponta que: *É recomendável que o(a) discente não ultrapasse 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista por período letivo no Projeto Pedagógico do Curso em disciplinas ou outras atividades acadêmicas curriculares em cada período letivo ofertado na modalidade ERE, excetuando-se os trabalhos de conclusão de curso e estágios quando for o caso.*
- Na segunda fase das matrículas serão ofertadas apenas as vagas em disciplinas que restaram da primeira análise do CGCO.
- É de suma importância o acompanhamento das datas e prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da UFJF para que o processo de matrícula ocorra com sucesso. Uma vez que o CGCO faz a análise das matrículas, pode ser que vocês percam vaga em alguma disciplina e/ou consigam em outras. Isso irá depender dos critérios e pedidos de vagas e se você está dentro do limite de vagas ofertadas ou como “excedente” (que é uma espécie de lista de espera) aguardando pela criação ou liberação de mais vagas naquelas disciplinas específicas.
- Caso apareça mensagem de “Erro” ao tentar matricular-se, espere um pouco e tente novamente, pois o sistema pode estar em sobrecarga ou em manutenção.

### **A matrícula em disciplinas de outros cursos (Opcionais)**

- Antes de matricular-se em disciplinas de outros cursos (consideradas na UFJF como Disciplinas Opcionais), obtenha o máximo de informações disponíveis, como o conteúdo, possíveis professores, dias e horários em que serão ministradas e avalie se ela realmente poderá acrescentar em sua formação e corresponde às suas expectativas.
- Para realizar a matrícula em disciplinas opcionais que não tenham vagas reservadas para o Serviço Social, os(as) alunos(as) devem procurar a Coordenação do Curso do Departamento responsável pela disciplina e solicitar que seja transferida uma vaga, via

SIGA, para o curso de Serviço Social, cujos códigos são: 19A (diurno) e 68A (noturno). Transferida a vaga, os(as) acadêmicos(as) devem solicitar sua matrícula na Coordenação de Curso do Serviço Social. É fundamental que sejam informados precisamente o código do curso do Departamento, o código da disciplina e a turma (letra depois do código), além dos dias e horários em que serão ministradas.

- Caso não obtenham vagas em disciplinas opcionais via transferência eletrônica no SIGA, uma alternativa é a pesquisa nos Planos Departamentais dos cursos de graduação - disponibilizados no SIGA - verificando a ocupação de vagas das disciplinas de seu interesse.
- Próximo ao final do período de ajuste de matrículas pelas Coordenações de Curso, há um dia específico em que são disponibilizadas abertamente para matrícula, as vagas ociosas de disciplinas de graduação. Esse dia é conhecido pelos estudantes como o dia do “Bolsão de Vagas”. O processo para a solicitação é o mesmo do ajuste de matrículas realizado junto à Coordenação.