

**DISCENTE**

# **MATRÍCULAS NO SIGAA**





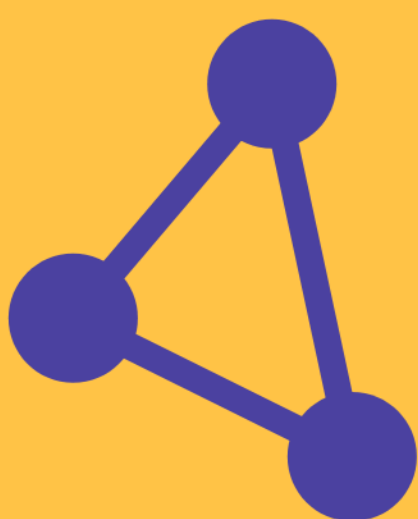
# SUMÁRIO

**Realizar a matrícula no SIGAA**

**Iniciar seleção de Turmas:  
entendendo as novidades**

**Iniciar seleção de Turmas**

**Acompanhe o  
processamento da matrícula**



**DISCENTE**

# MATRÍCULAS NO SIGAA

Antes de iniciar sua matrícula, indicamos a importância de conhecer o Regulamento Acadêmico da UFAL. Recomenda-se a leitura dos artigos citados abaixo.



**Regulamento Acadêmico da UFAL**

**Art. 178.** A realização da matrícula no período definido em calendário acadêmico é de responsabilidade do/a discente.

**Parágrafo único.** Os/As discentes ingressantes terão a matrícula acadêmica realizada pela Coordenação do Curso após terem a matrícula institucional já gerada pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI).

**Art. 179.** O/A discente que não realizar matrícula em períodos regulares e não estiver em mobilidade em outra instituição ou com seu programa suspenso terá seu vínculo com a UFAL cancelado por abandono de curso quando apresentar duas ausências de matrículas consecutivas.



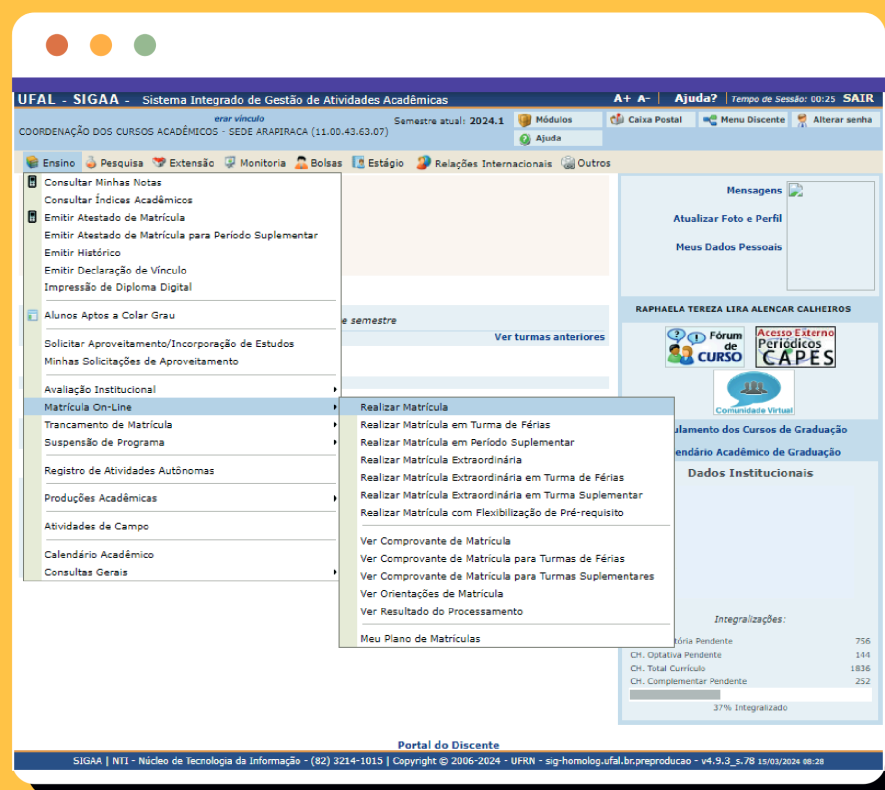
O discente que apresenta o status ativo/formando em um curso na UFAL deverá aguardar o período de matrícula disponibilizado em calendário acadêmico para realização dos passos a seguir.

# Realizar a matrícula no SIGAA

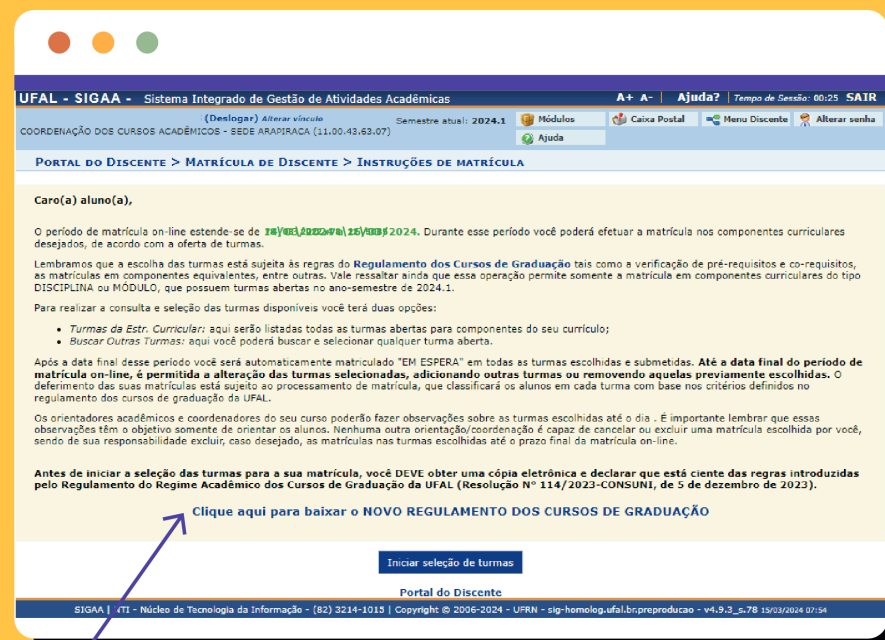
01. Acesse o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Ensino → Matrícula On-line → Realizar Matrícula.



OBS.: A matrícula pode ser realizada pelo celular, mas no "Modo Clássico".

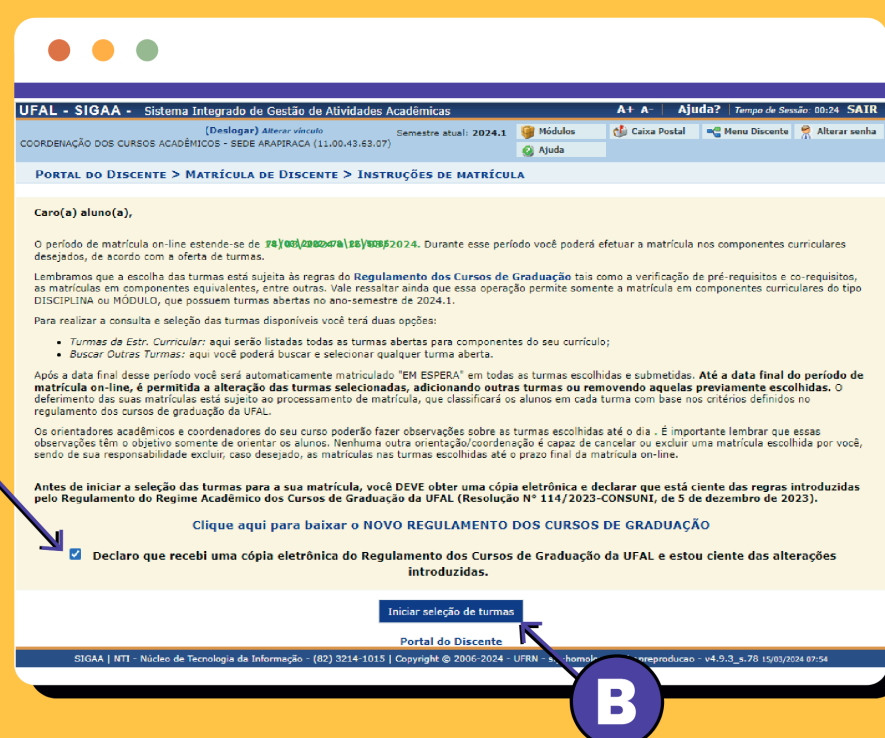


02. Na próxima tela, será exibida uma mensagem informando a respeito do período de matrícula e o regulamento dos cursos de graduação. Também é possível obter mais informações sobre o procedimento da realização da matrícula

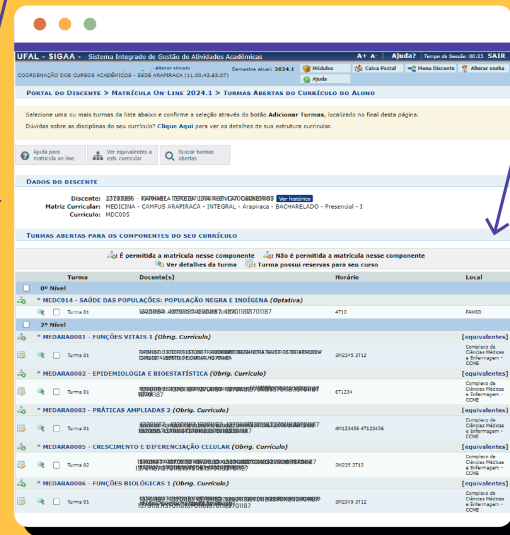


Após ler o seu conteúdo da tela, você deve baixar uma cópia eletrônica do novo regulamento dos cursos de graduação

03. Após ler o seu conteúdo da tela, você deve baixar uma cópia eletrônica do novo regulamento dos cursos de graduação e **A** declarar que está ciente das alterações, marcando na opção correspondente antes de poder iniciar sua matrícula. Em seguida, basta clicar no botão **B** "Iniciar Seleção de Turmas".



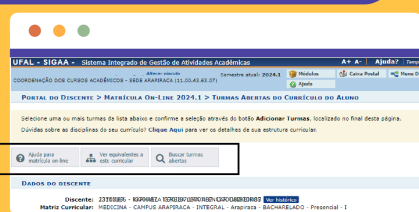
**04.** Na tela seguinte, após selecionar **“Iniciar seleção de turmas”**, serão exibidos na parte superior os **dados do aluno** (nome e matrícula) e do curso. Na parte inferior estarão listadas todas as turmas abertas e disponíveis para a matrícula. Você deve selecionar em **quais turmas** quer se matricular



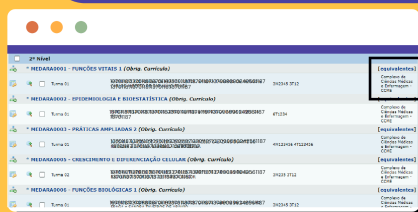
**Fique atento a algumas observações importantes sobre as matrículas**

Alguns termos novos surgiram e entendê-los facilitará seu processo de seleção de turmas.

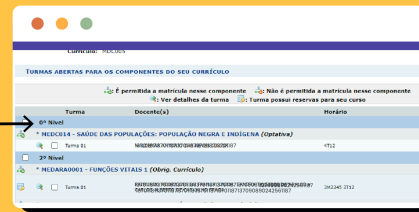
**1** Para selecionar as turmas, o(a) estudante pode usar o menu superior, clicando em **“Buscar turmas abertas”** ou em **“Ver equivalentes a Estr. Curricular”**. Também é possível **“buscar as turmas abertas”** pelo código ou nome do componente curricular ou pelo nome do(a) docente(a) ou pela unidade/campus.



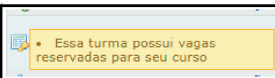
**2** O termo **“equivalente”** se refere ao/s componente/s curricular/es ofertado/s que **não pertence/m** à estrutura curricular à qual você está vinculado/a, mas que **corresponde a 75% (setenta e cinco por cento) ou mais do conteúdo programático e da carga horária de um componente de sua estrutura curricular.**



**3** **Nível Zero** de sua estrutura curricular contempla todos os componentes curriculares optativos (**antiga disciplina eletiva**).

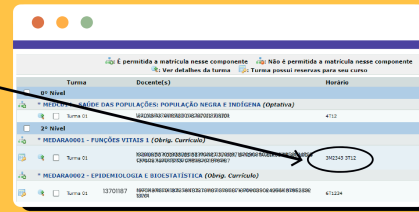


O ícone abaixo, localizado do lado esquerdo à turma ofertada, identifica que há vagas reservadas para seu curso, ou seja, você tem prioridade de matrícula nessa turma em relação a discentes de outros cursos sem reserva de vagas.



**5** Na coluna **“Horário”** há indicação do primeiro número correspondente ao dia da semana (exemplo, 2 é segunda-feira). Em seguida, há a indicação da letra corresponde ao turno (exemplo, M é manhã, T é tarde e N é noite). Depois, os números que aparecem representam o horário/a ordem da aula (exemplo, 234 - segunda, terceira e quarta aula/s).

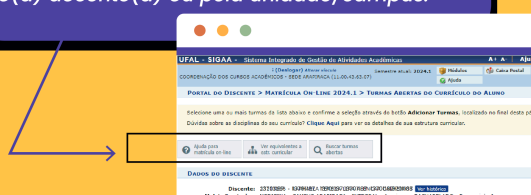
**Exemplo:**  
**3M2345 3T12** - Este componente ocorre em 2 dias,  
1º dia **3M2345**: Terça-feira, manhã, no segundo, terceiro, quarto e quinto horário; e  
2º dia **3T12**: Terça-feira, tarde, no primeiro e segundo horário.



Agora sim, passemos ao processo de solicitação de matrículas.

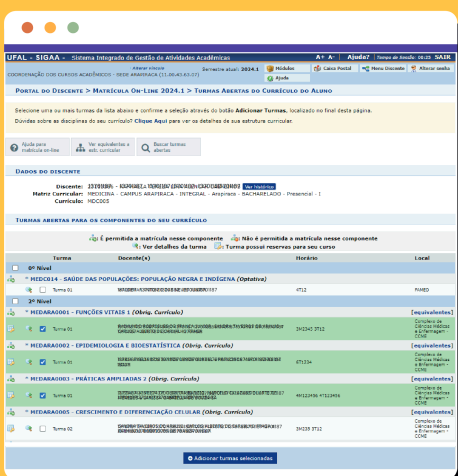
## Iniciar seleção de Turmas

**LEMBRANDO:** Para selecionar as turmas, o estudante pode usar o menu superior, clicando em "Buscar turmas abertas" ou em "Ver equivalentes a Estr. Curricular". Também é possível "buscar as turmas abertas" pelo código ou nome do componente curricular ou pelo nome do(a) docente(a) ou pela unidade/campus.

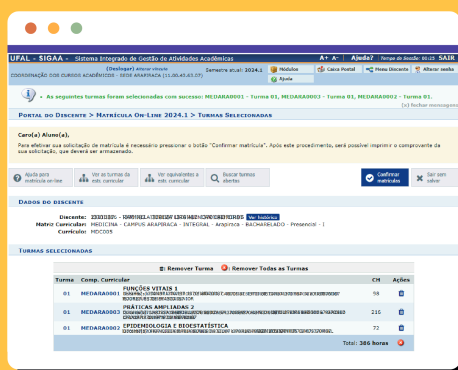


05. Após selecionar as turmas, sua tela deve aparecer como na imagem abaixo. Depois de selecionar as turmas, clique em "Adicionar turmas selecionadas".

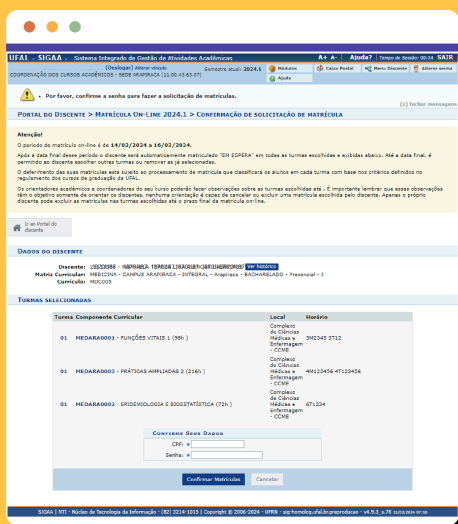
**OBS.:** É muito importante que **TODAS** as turmas correspondentes a seu nível/período sejam selecionadas, pois talvez não seja possível se matricular num componente curricular de períodos anteriores no futuro, sobretudo, para os alunos da EAD.



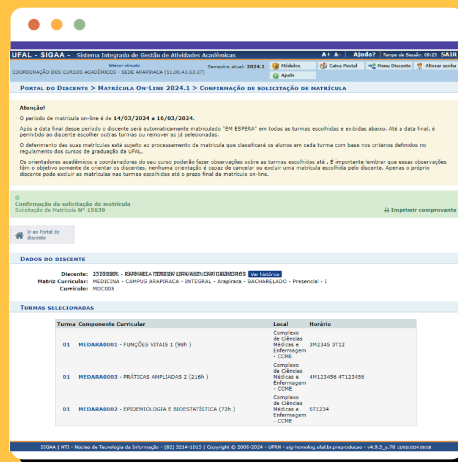
06. Na próxima tela, é exibida a lista de componentes curriculares selecionados e a opção para cancelar ou confirmar a matrícula. Confira se você selecionou todos os componentes curriculares e, em caso positivo, clique em "Confirmar matrículas".



07. O último passo é digitar seu CPF e sua senha de acesso ao SIGAA. Esta etapa tem como objetivo dar mais segurança ao processo, evitando que outras pessoas possam alterar sua matrícula sem o seu conhecimento. Após preencher os campos, clique em "Confirmar Matrículas".



08. Pronto! O processo de solicitação de matrículas foi finalizado e você pode aguardar o processamento da matrícula. Aconselhamos também que você imprima (ou salve) o comprovante de solicitação de matrículas. O comprovante garante que sua matrícula foi solicitada. Para imprimir (ou salvar) o comprovante, basta clicar no link da tela de confirmação.

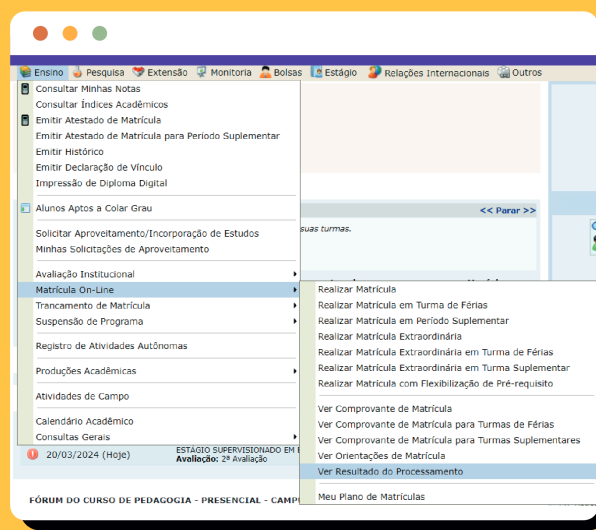


09. Veja o modelo do novo "Comprovante de Solicitação de Matrícula".\*



\* Este documento comprova que você solicitou a matrícula nos componentes listados. Lembre-se que a matrícula ainda precisa ser processada.

10. Acompanhe o processamento da matrícula e confira o resultado, consultando a opção “Ver Resultado do processamento”



**Lembrete:** A matrícula é efetivada Através do processamento eletrônico com a aplicação dos critérios de preenchimento de vagas em período definido no Calendário Acadêmico, o qual será efetuado em duas etapas:

I – primeira, considerando apenas as vagas reservadas e os/as discentes do curso/matriz curricular objeto da reserva; e

II – segunda, com todas as vagas e discentes não contemplados na primeira.

Além dessas etapas, será adotada a seguinte ordem de prioridade em relação à determinados grupos de discentes:

I – **Discente nivelado/a**, cujo componente curricular que deseja se matricular é do nível/período ao qual está vinculado na estrutura curricular;

II – **Discente concluinte**, aquele/a que corresponde ao não nivelado/a, e cuja matrícula solicitada o/a torna apto/a a concluir seu curso no período letivo da matrícula;

III – **Discente em recuperação**, aquele/a não concluinte cujo componente curricular que deseja se matricular é de um nível anterior ao número de períodos letivos do/a discente na estrutura curricular à qual está vinculado/a; ou discente que está solicitando matrícula em um componente que pertence à sua estrutura curricular, mas sem ser vinculado/a a um nível específico, tais como os componentes optativos ou complementares;

IV – **Discente adiantando**, aquele/a discente não concluinte cujo componente curricular que deseja se matricular é, na estrutura curricular à qual está vinculado/a, de um nível posterior ao número de períodos letivos do/a discente;

V – **Discente cursando componente curricular eletivo**, aquele/a discente não concluinte cujo componente curricular objeto da matrícula não pertence à estrutura curricular à qual está vinculado/a, mesmo quando esse componente for equivalente a outro componente que pertence à estrutura curricular.

11. Após o resultado do processamento da matrícula, caso necessite solicitar mais componentes curriculares, acesse a matrícula online no período da “Rematrícula”. E se a necessidade persistir, poderá ainda se matricular no período de “Matrícula extraordinária” seguindo os mesmos passos da matrícula on-line.

## Rematrícula

A rematrícula é a possibilidade de o/a discente efetuar ajustes na sua matrícula ou efetivá-la caso não a tenha feito no período de matrícula. Concluído o processamento da rematrícula, faculta-se ao/à discente a possibilidade de ocupação de vagas ainda existentes nas turmas, através da matrícula extraordinária, em período definido no Calendário Acadêmico. Nesse caso, a ocupação da vaga existente acontece imediatamente, não havendo processamento da matrícula nem prioridade na ocupação da vaga.

Cabe ao/à discente decidir sobre a conveniência da rematrícula e/ou matrícula extraordinária, levando em conta que são registradas faltas nas aulas ocorridas até o dia da efetivação da matrícula e que não se prevê a reposição do conteúdo e das avaliações já ministradas.



Dúvidas quanto às datas da Matrícula? Você pode conferir tudo acessando o calendário Acadêmico no site da UFAL clicando em: Estudante → Graduação → Calendário acadêmico e escolhendo o ano.



**UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE ALAGOAS**