



## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**POP**

**Nº 15**

**Ministério da Educação  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM  
Diretoria de Educação Aberta e a Distância – DEAD**

Versão Nº

Data de Aprovação

Data de Publicação

Data da última  
revisão

Elaborador por Renata Graciele Porto Pereira/Tallisson Lucas Cunha Pessoa

Data da elaboração 19/12/2017

Gestor Everton Luiz de Paula

Título **Matrícula – Cursos de Licenciatura e Bacharelado da DEAD**

### 1. Descrição

A matrícula em disciplinas deve ser efetuada a cada período letivo, nos prazos estabelecidos no Calendário Vigente. Para a realização desse processo, os acadêmicos deverão utilizar o sistema SIGA.

### 2. Objetivos

Estabelecer o procedimento para o processo de matrícula dos acadêmicos das licenciaturas da DEAD

### 3. Público Alvo

Comunidade universitária (Cursos de Licenciatura em Química, Física e Matemática e Curso de Bacharelado em Administração Pública da DEAD)

### 4. Pré-requisitos

- 4.1- Realização da matrícula no sistema;
- 4.2- Acompanhamento da matrícula.

### 5. Responsáveis

Coordenadores dos Cursos de graduação a distância

### 6. Atividades

Nº	Atividade/ Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Envio das Orientações específicas para matrícula nas disciplinas dos Cursos de Química, Física e Matemática e Curso de Bacharelado em Administração Pública no e-mail dos acadêmicos.	Secretários dos Cursos/Coordenações de Cursos	Imediatamente após receber as informações por e-mail.
02	Publicação das Orientações Específicas para matrícula no MOODLE	Equipe TI DEAD	Imediatamente após receber as informações por e-mail.
03	O acadêmico veterano realiza no SIGA a pré-matrícula nas disciplinas.	Acadêmico	Prazo estabelecido pelo calendário acadêmico vigente.
04	Ajuste de Matrícula com as Coordenações de Curso.	Acadêmico/Coordenadores de Curso	Prazo estabelecido pelo calendário acadêmico

## 7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	telefone	e-mail
Adriana Sá	2852	(33) 3529-2700	<a href="mailto:admpublica@ead.ufvjm.edu.br">admpublica@ead.ufvjm.edu.br</a>
Eduardo Gomes Fernandes	8274	(38) 3532-1253	<a href="mailto:matemática@ead.ufvjm.edu.br">matemática@ead.ufvjm.edu.br</a>
Crislane de Souza Santos			<a href="mailto:fisica@ead.ufvjm.edu.br">fisica@ead.ufvjm.edu.br</a>
Fernando Armini Ruela			<a href="mailto:química@ead.ufvjm.edu.br">química@ead.ufvjm.edu.br</a>

## 8. Definições / Legenda

SIGA – Sistema Integrado de Gestão Acadêmica

## 9. Material de suporte

### Processo para solicitação de matrícula:

URGENTE - 4º Curso de ... x Entrada (4) - renatapor... x ACFrOgCvcdXjImNHuO... x Apresentação do PowerP... x Orientacoes\_especificas... x

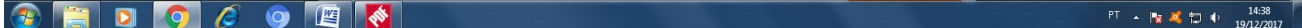
www.ead.ufvjm.edu.br/wp-content/uploads/2016/07/Guia-Matricula-Aluno.pdf

### 3.1 Matrícula e desmatrícula em disciplina

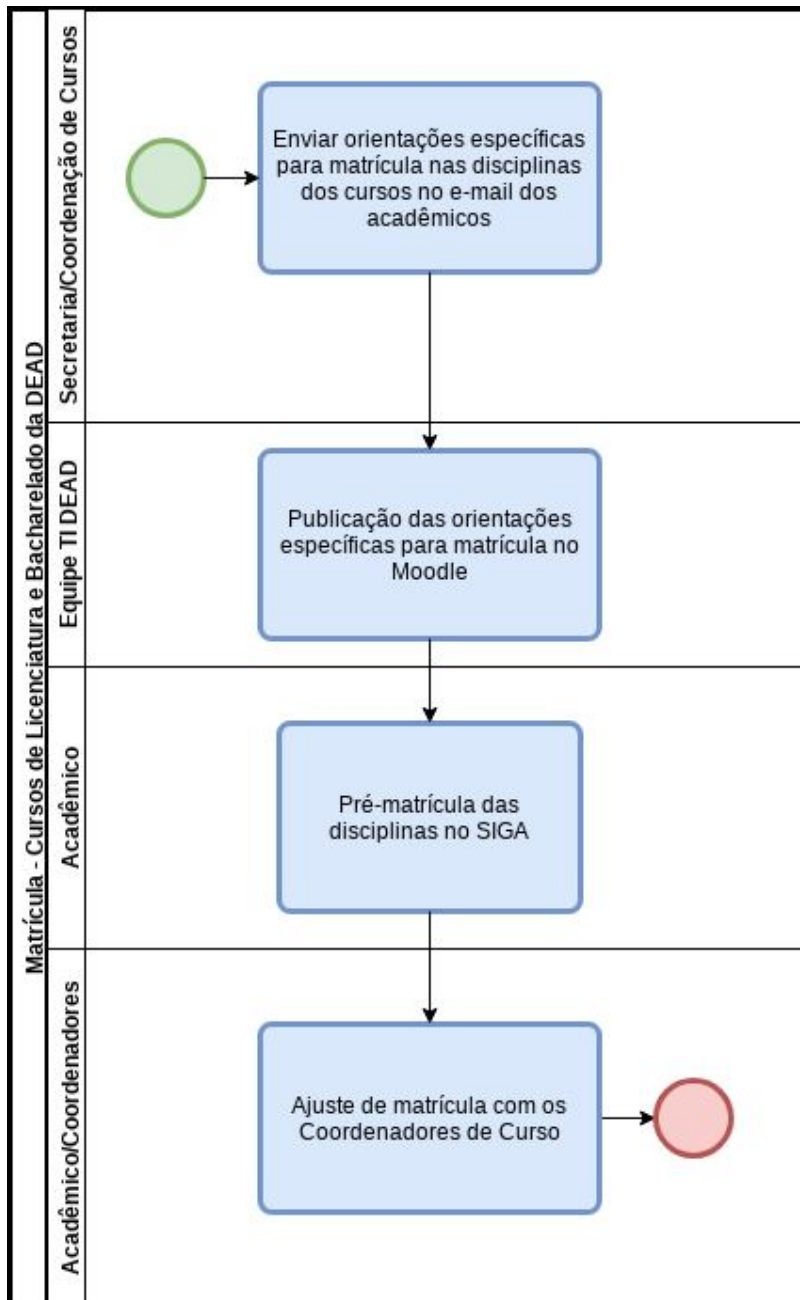
Após clicar em “Matrícula Aluno” o sistema exibe uma tela com os dados do aluno e as disciplinas para que ele possa realizar matrículas ou desmatrículas. O aluno pode mudar a listagem de disciplinas, escolhendo o período e a situação das disciplinas e então clicando no botão “Listar”.

A listagem apresenta em vermelho as disciplinas em atraso do aluno, em azul as disciplinas de seu período e em preto as demais disciplinas.

Para realizar a matrícula, o aluno deve clicar no botão “Matricular” e em seguida clicar em “OK”. Para realizar a desmatrícula o aluno deve clicar no botão “Desmatricular” e em seguida em “OK”.



10. Fluxograma do processo  
11.



**12. Elaboração, aprovação, publicação, revisão**

<b>Atividade</b>	<b>Data</b>	<b>Nome</b>	<b>Função</b>
Data da elaboração	19/12/2017	Renata Gracielle Porto Pereira/Tallisson Lucas Cunha Pessoa	Secretários DEAD
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

**13. Histórico de revisões**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição das mudanças</b>	<b>Requisitado por:</b>