

Prezado(a),

## Realização de rematrículas

1. Os discentes já devem possuir usuário e senha cadastrados no âmbito dos sistemas da UFGD. Caso não tenham, enviem e-mail à esta secretaria solicitando o cadastro, para que sejam criados usuário e senha, para acesso ao Sigecad, biblioteca e RU, dentre outros (Antes de entrar em contato com a secretaria, tentar recuperar senha);

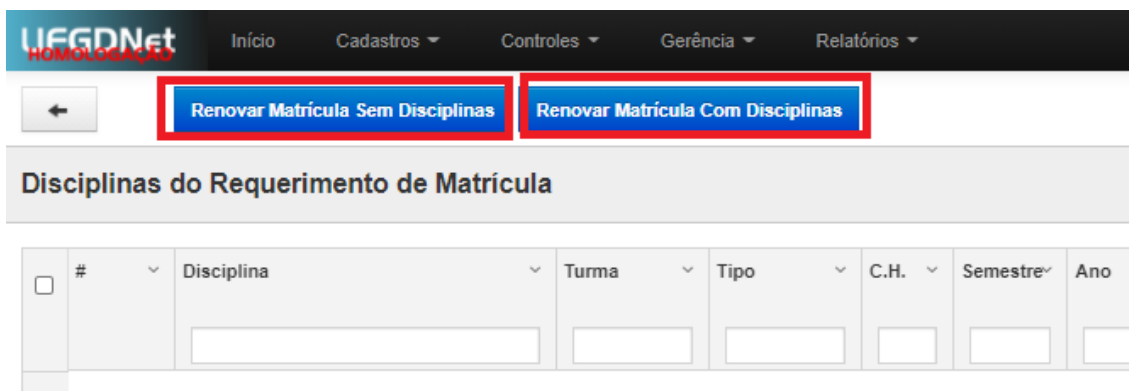
1.1. Os alunos deverão acessar o link <https://sigecad-academico.ufgd.edu.br/>

1.2. Realizar o login, usando o CPF e a senha;

1.3. O discente deverá clicar em “Novo requerimento”, escolher o período letivo correspondente e clicar em “Salvar”;

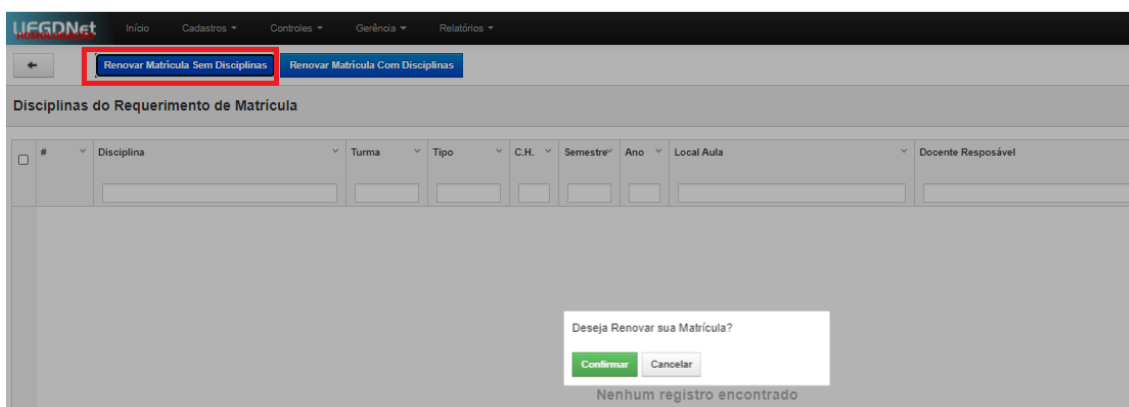
A imagem mostra duas capturas de tela do sistema UFGDNet. A primeira captura mostra o menu de navegação com o botão "Novo Requerimento" destacado por um retângulo vermelho. Abaixo dele, há um formulário para "Cadastrar novo requerimento" com o título "Requerimentos de Rematrícula de Pós-Graduação" e o nome de usuário "ALESSANDRA OLIVEIRA DA SILVA". O formulário contém campos para "RGA", "Nome", "Código", "Nome", "Nível" e "Semestre". A segunda captura mostra a mesma tela, mas com o campo "Período Letivo" selecionado e uma lista de opções exibida, incluindo "2021/1 - 2021 - 1 SEMESTRE".

1.4. Após o procedimento anterior, aparecerão duas opções: “Renovar matrícula sem disciplina” e “Renovar matrícula com disciplinas”;

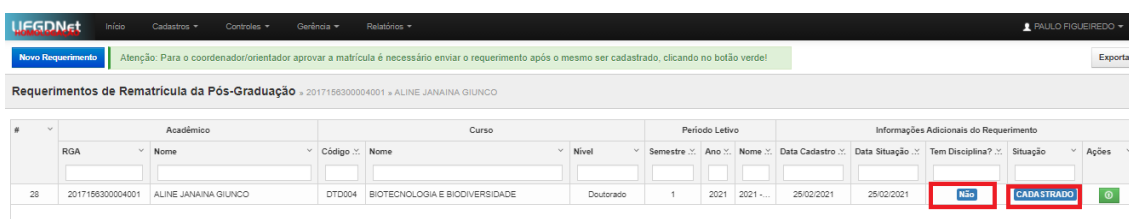


1.5. A opção “Renovar matrícula **sem** disciplina” deverá ser usada para os casos em que o discente não cursará disciplinas ao longo do semestre, devendo renovar, mesmo neste caso, seu vínculo no PPG, semestralmente.

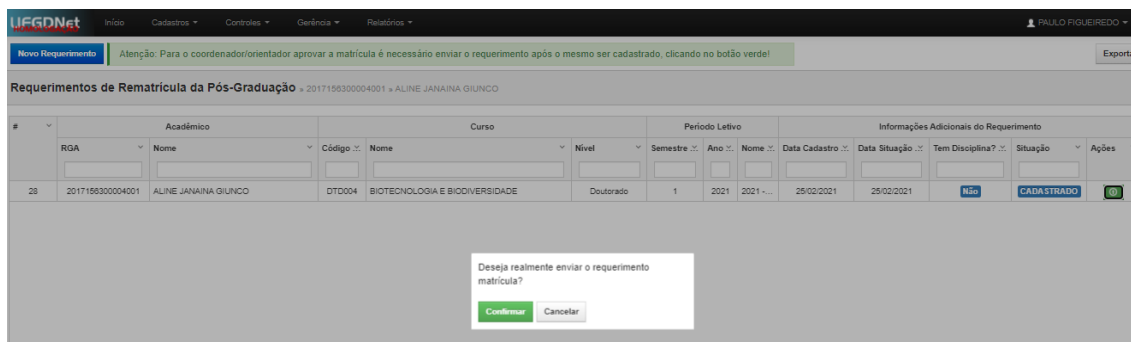
1.5.1. Para renovar a matrícula sem disciplina, o acadêmico deverá clicar sobre o botão “Renovar matrícula sem disciplinas”, conforme imagem abaixo.



1.5.2. Após clicar em “confirmar”, aparecerão duas informações importantes no requerimento: 1) no campo “tem disciplina?”, aparecerá a resposta “Não”; no campo “Situação”, aparecerá o status “cadastrado”, indicando a necessidade de envio do requerimento para apreciação do orientador



1.5.3. Terminada a edição do requerimento, o acadêmico deverá enviar o requerimento para apreciação, clicando sobre o botão “enviar o requerimento de matrícula” (botão verde, no campo “ações”).



1.5.4. Após a confirmação do envio do requerimento, a tela abaixo será mostrada. Neste momento, o status do requerimento constará como “enviado”, informando ao acadêmico que o mesmo já foi enviado para apreciação do seu orientador.

1.6 Renovar matrícula **com** disciplinas: opção a ser selecionada quando o acadêmico desejar cursar alguma disciplina prevista na lista de oferta.

1.6.1. Ao clicar na opção “Renovar matrícula com disciplinas”, será mostrada uma tela contendo as disciplinas aprovadas na lista de oferta, conforme abaixo:

Visualizar Disciplinas do Requerimento de Matrícula

#	Disciplina	Semestre	Ano	Turma	C.H. Prática	C.H. Teórica	Vagas Disponíveis	Total de Vagas	Ações
<input type="checkbox"/>	12345 BIOLOGIA SINTÉTICA	1	2021	T1	0	30	10	10	<input type="checkbox"/> +
<input type="checkbox"/>	12340 TESTE Paulo Henrique	1	2021	T1	0	15	6	10	<input type="checkbox"/> +

1.6.2. O acadêmico deverá inserir no requerimento as disciplinas que deseja cursar. Para tanto, deverá clicar sobre o ícone “Adicionar disciplina ao requerimento de matrícula”, conforme demonstrado abaixo:



Visualizar Disciplinas do Requerimento de Matrícula

#	Disciplina	Semestre	Ano	Turma	C.H. Prática	C.H. Teórica	Vagas Disponíveis	Total de Vagas	Ações
<input type="checkbox"/>	12345 BIOLOGIA SINTÉTICA	1	2021	T1	0	30	10	10	<input type="checkbox"/> +
<input type="checkbox"/>	12340 TESTE Paulo Henrique	1	2021	T1	0	15	6	10	<input checked="" type="checkbox"/> +

Adicionar disciplina ao requerimento de matrícula

1.6.3. Após clicar, uma mensagem de confirmação da inclusão da disciplina no requerimento é mostrada, excluindo a(s) disciplina(s) incluída(s) no requerimento da lista de disciplinas disponíveis

Disciplinas Ofertadas

#	Disciplina	Semestre	Ano	Turno	C.H. Prática	C.H. Teórica	Vagas Disponíveis	Total de Vagas	Ações
12345	BIOLOGIA SINTÉTICA	1	2021	T1	0	30	10	10	 

Total de Itens: 1

A disciplina selecionada foi incluída com sucesso

1.6.4. Terminada a inclusão das disciplinas no requerimento, o acadêmico deverá enviar o requerimento para apreciação do seu orientador. Para isso, em “Ações”, deverá clicar sobre o botão “Enviar o requerimento de matrícula”, conforme demonstrado abaixo.

FGDNet

Início Cadastros Controles Gerência Relatórios


RAULO FIGUEIREDO

Novo Requerimento

Atenção: Para o coordenador/orientador aprovar a matrícula é necessário enviar o requerimento após o mesmo ser cadastrado, clicando no botão verde!

Exportar

Requerimentos de Rematrícula da Pós-Graduação

#	Acadêmico		Curso			Período Letivo			Informações Adicionais do Requerimento				Ações
	RGA	Nome	Código	Nome	Nível	Semestre	Ano	Nome	Data Cadastro	Data Situação	Tem Disciplina?	Situação	
27	201515630004006	ALESSANDRA OLIVEIRA DA SILVA	DTD004	BIOTECNOLOGIA E BIODIVERSIDADE	Doutorado	1	2021	2021...	25/02/2021	25/02/2021	Sim	CADASTRADO	

Enviar o requerimento de matrícula


1.6.5. Será mostrada uma mensagem de confirmação de envio, conforme abaixo.

Novo Requerimento

Atenção: Para o coordenador/orientador aprovar a matrícula é necessário enviar o requerimento após o mesmo ser cadastrado, clicando no botão verde!

Exportar

Requerimentos de Rematrícula da Pós-Graduação

#	Acadêmico		Curso			Período Letivo			Informações Adicionais do Requerimento				Ações
	RGA	Nome	Código	Nome	Nível	Semestre	Ano	Nome	Data Cadastro	Data Situação	Tem Disciplina?	Situação	
27	201515630004006	ALESSANDRA OLIVEIRA DA SILVA	DTD004	BIOTECNOLOGIA E BIODIVERSIDADE	Doutorado	1	2021	2021...	25/02/2021	25/02/2021	Sim	CADASTRADO	

Deseja realmente enviar o requerimento matrícula?

1.6.6 Confirmado o envio, o requerimento apresentará as seguintes informações: 1) no campo “tem disciplina?”, aparecerá a resposta “Sim”; 2) no campo “Situação”, aparecerá o status “enviado”, indicando que o requerimento foi enviado para a apreciação do orientador.

#	Acadêmico		Curso			Período Letivo			Informações Adicionais do Requerimento				
	RGA	Nome	Código	Nome	Nível	Semestre	Ano	Nome	Data Cadastro	Data Situação	Tem Disciplina?	Situação	Ações
27	2015156300004006	ALESSANDRA OLIVEIRA DA SILVA	DT0004	BIOTECNOLOGIA E BIODIVERSIDADE	Doutorado	1	2021	2021 ...	25/02/2021	25/02/2021	Sim	ENVIADO	

Total de Itens: 1

O requerimento de matrícula foi enviado com sucesso.\*

1.7 O acadêmico deverá acompanhar o status do seu requerimento durante o prazo estipulado para as matrículas

1.8 Enviado o requerimento de matrícula, caberá ao orientador apreciá-lo, também pelo SCPG. O orientador poderá rejeitar o pedido, devolvendo-o para ajuste, caso necessário. Esse processo de requisição do aluno e sua conseqüente apreciação pelo orientador poderá ser realizado enquanto o prazo de matrículas estiver aberto. Finalizado o prazo para matrículas, apenas o coordenador poderá alterá-las.

2. O período de matrículas será de 14/02/2022 até às 15 horas do dia 18/02/2022.

3. Observação:

a) A matrícula em Estágio em Docência só será efetivada mediante entrega de Plano de Trabalho e Termo de Compromisso de Estágio (enviar no e-mail do programa: fcs.ppgans@ufgd.edu.br).

b) A matrícula na disciplina Elaboração da Dissertação só será para discentes que defenderão neste semestre.

c) Atentar para o cumprimento dos créditos:

I- Art. 3º A estrutura curricular do Curso de Mestrado é composta por, no mínimo, 38 (trinta e oito) créditos, assim distribuídos: I – 16 (dezesesseis) créditos em disciplinas, sendo 10 (dez) créditos em disciplinas obrigatórias e 6 (seis) créditos em disciplinas optativas; II – 20 (vinte) créditos para elaboração da dissertação; III – 2 (dois) créditos para o Estágio de Docência;

II - Somente poderá prestar Exame de Qualificação o estudante que tiver integralizado os créditos previstos, tenha obtido aprovação no exame de suficiência em língua inglesa e tenha cumprido as demais exigências previstas no Regulamento do Programa.