

# Procedimentos e Rotinas Administrativas de Cursos de Pós-Graduação

## TÓPICO 02 SIE ACADÊMICO 2.2 Matrículas

**\*Documento atualizado para 2023**

**Instrutores:**  
**George Iop Rodrigues**  
**Vídeo: Luciana Nunes de Oliveira**

## 2.2 Matrículas

A matrícula em disciplinas pelos discentes deve seguir os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da UFSM.

2º SEM.	27/07/2023 a 31/07/2023 Quinta a Segunda-feira	Estudantes de Graduação e Pós-Graduação	<b>MATRÍCULA - SOLICITAÇÃO pelo Portal Estudantil:</b> Período para solicitação de matrícula via Portal Estudantil dos veteranos da graduação e veteranos da pós-graduação referente ao 2º semestre letivo de 2023.
2º SEM.	02/08/2023 e 03/08/2023 Quarta e quinta-feira	Estudantes de Graduação e Pós-Graduação	<b>MATRÍCULA - SOLICITAÇÃO DE AJUSTE pelo Portal Estudantil:</b> Período para ajuste de matrícula de estudantes de graduação e pós-graduação, via Portal do DERCA, referente ao 2º semestre letivo de 2023.
2º SEM.	07/08/2023 a 11/08/2023 Segunda a sexta-feira	Estudantes de Graduação e Pós-Graduação	<b>MATRÍCULA - AJUSTE FEITO PELAS COORDENAÇÕES DE CURSO:</b> Período para os estudantes de Graduação e Pós-Graduação solicitarem ajuste de matrícula e período para as Coordenações de Curso lançarem as alterações no sistema SIE, referente ao 2º semestre letivo de 2023.
2º SEM.	14/08/2023 e 15/08/2023 Segunda e terça-feira	Estudantes de Graduação e Pós-Graduação	<b>MATRÍCULA EXTRACURRICULAR - SOLICITAÇÃO pelo Portal Estudantil:</b> Período para solicitação via Portal Estudantil de matrícula em disciplinas ofertadas por outros cursos, referente ao 2º semestre letivo de 2023. As matrículas extracurriculares solicitadas pelo Portal Estudantil serão processadas conforme a Instrução Normativa nº 01/2021/PROGRAD. A adesão ao sistema de oferta de extracurriculares pelo Portal Estudantil é prerrogativa das Coordenações de Curso.
2º SEM.	14/08/2023 e 15/08/2023 Segunda e terça-feira	Estudantes de Graduação e Pós-Graduação	<b>MATRÍCULA EXTRACURRICULAR - SOLICITAÇÃO POR E-MAIL:</b> Período para solicitação, por e-mail, à Coordenação do Curso de interesse, de matrícula extracurricular, referente ao 2º semestre letivo de 2023, nos casos em que a Coordenação de Curso não aderiu ao sistema de extracurricular pelo Portal Estudantil.
2º SEM.	16/08/2023 Quarta-feira	Coordenações de Curso de Graduação e Pós-Graduação e estudantes de graduação e pós-graduação	<b>MATRÍCULA EXTRACURRICULAR - AVALIAÇÃO E LANÇAMENTO NO SIE DAS SOLICITAÇÕES:</b> Período para as Coordenações de cursos que não aderiram ao sistema de matrícula extracurricular pelo Portal Estudantil avaliarem as solicitações de matrícula extracurricular recebidas por e-mail e efetivarem as deferidas no SIE, referente ao 2º semestre letivo de 2023.

## 2.2 Matrículas

O primeiro prazo que deverá ser cumprido pelos discentes é a solicitação de matrícula via Portal Estudantil

2º SEM.

**27/07/2023 a 31/07/2023**  
**Quinta a Segunda-feira**

Estudantes de Graduação e  
Pós-Graduação

**MATRÍCULA - SOLICITAÇÃO pelo Portal Estudantil:** Período para solicitação de matrícula via Portal Estudantil dos **veteranos** da graduação e veteranos da pós-graduação referente ao 2º semestre letivo de 2023.

É neste período que os discentes terão acesso as disciplinas ofertadas pela Secretaria durante a “oferta de disciplinas”.

É de responsabilidade dos discentes a realização da solicitação de matrícula no período estipulado no Calendário Acadêmico.

## 2.2 Matrículas

O segundo prazo que deverá ser cumprido pelos discentes, caso necessário, é o ajuste de matrícula via Portal do Aluno

2º SEM.	02/08/2023 e 03/08/2023 Quarta e quinta-feira	Estudantes de Graduação e Pós-Graduação	<b>MATRÍCULA - SOLICITAÇÃO DE AJUSTE</b> pelo Portal Estudantil: Período para ajuste de matrícula de estudantes de graduação e pós-graduação, via Portal do DERCA, referente ao 2º semestre letivo de 2023.
---------	--	---	---

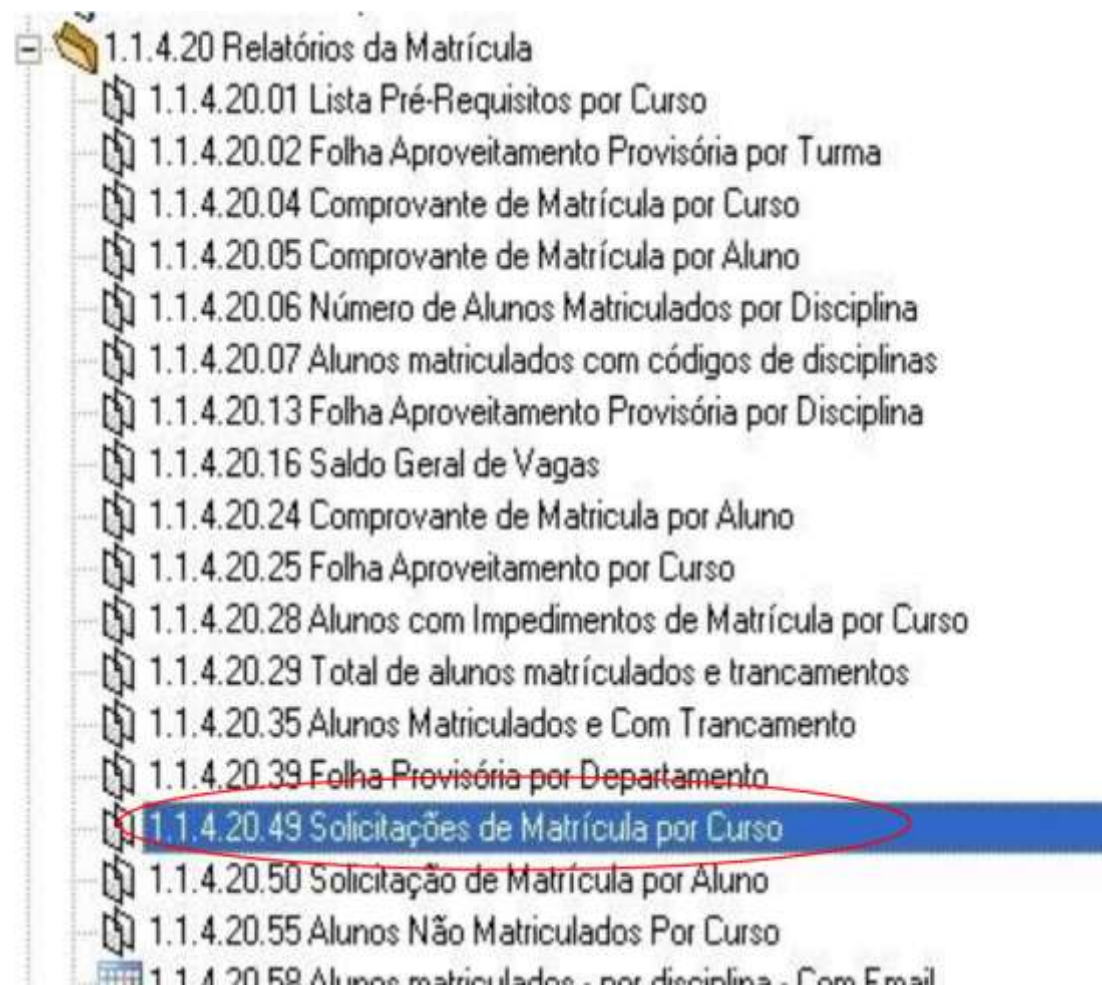
É neste período que os discentes devem verificar se a solicitação de matrícula foi atendida ou não. A solicitação pode ser rejeitada por falta de vagas ou por falta de pré-requisito, por exemplo.

No **caso de falta de vagas**, a Secretaria, com a autorização do (a) docente responsável pela disciplina, pode aumentar o número de vagas na oferta de disciplinas.

Caso não seja possível o aumento de vagas, o (a) discente que não teve a solicitação atendida, pode fazer a inclusão de novas disciplinas, via Portal Estudantil.

## 2.2 Matrículas

Na aplicação “1.1.4.20.49 Solicitações de Matrícula por Curso” é possível que a Secretaria verifique o motivo da rejeição da solicitação de matrícula.





## 2.2 Matrículas

1.1.4.20.49 Solicitações de Matrícula por Curso

Arquivo Exibir Ajuda

Visualizar Tabela Imprimir Sair

Universidade Federal de Santa Catarina  
1966

Curso

- 944 - PG Educação - Mestrado
- 922 - PG Educação - Metodologia do Ensino
- 035 - PG Educação - UNICRUZ
- 923 - PG Educação Agrícola e Extensão Rural- Mestr
- 913 - PG Educação Ambiental
- 998 - PG Educação Especial
- 046 - PG Enfermagem e Obstetria
- 999 - PG Engenharia Agrícola - Doutorado
- 943 - PG Engenharia Agrícola - Mestrado
- 1109 - PG Engenharia Civil - Doutorado
- 908 - PG Engenharia Civil - Mestrado

Matrícula Automática

- Sim
- Não

Ao clicar na aplicação, em “curso”, deverá ser escolhido o curso (para os Programas que possuem curso de mestrado e doutorado, é possível selecionar os dois).  
Na opção “matrícula automática”, selecionar “não”.

## 2.2 Matrículas

1.1.4.20.49 Solicitações de Matrícula por Curso

Arquivo Exibir Ajuda

Visualizar Tabela Imprimir Sair

Situação

- Aceita / Matriculada
- Matricula Cancelada
- Rejeitada - Aluno com impedimento de matrícula
- Rejeitada - Aluno com TRT/SOD/MOB/INT no ano/
- Rejeitada - Ano/Período da Turma diferente do de m...
- Rejeitada - Curso não permite ajuste pela web
- Rejeitada - Curso não permite matrícula extracurricula
- Rejeitada - Já possui número máximo permitido de ext...
- Rejeitada - Não matriculado na CH mínima do seu cu...
- Rejeitada - Turma cancelada
- Rejeitada - Turma de outro curso com ano/período di...

Ano

2021

Período

1. Semestre

1. Trimestre

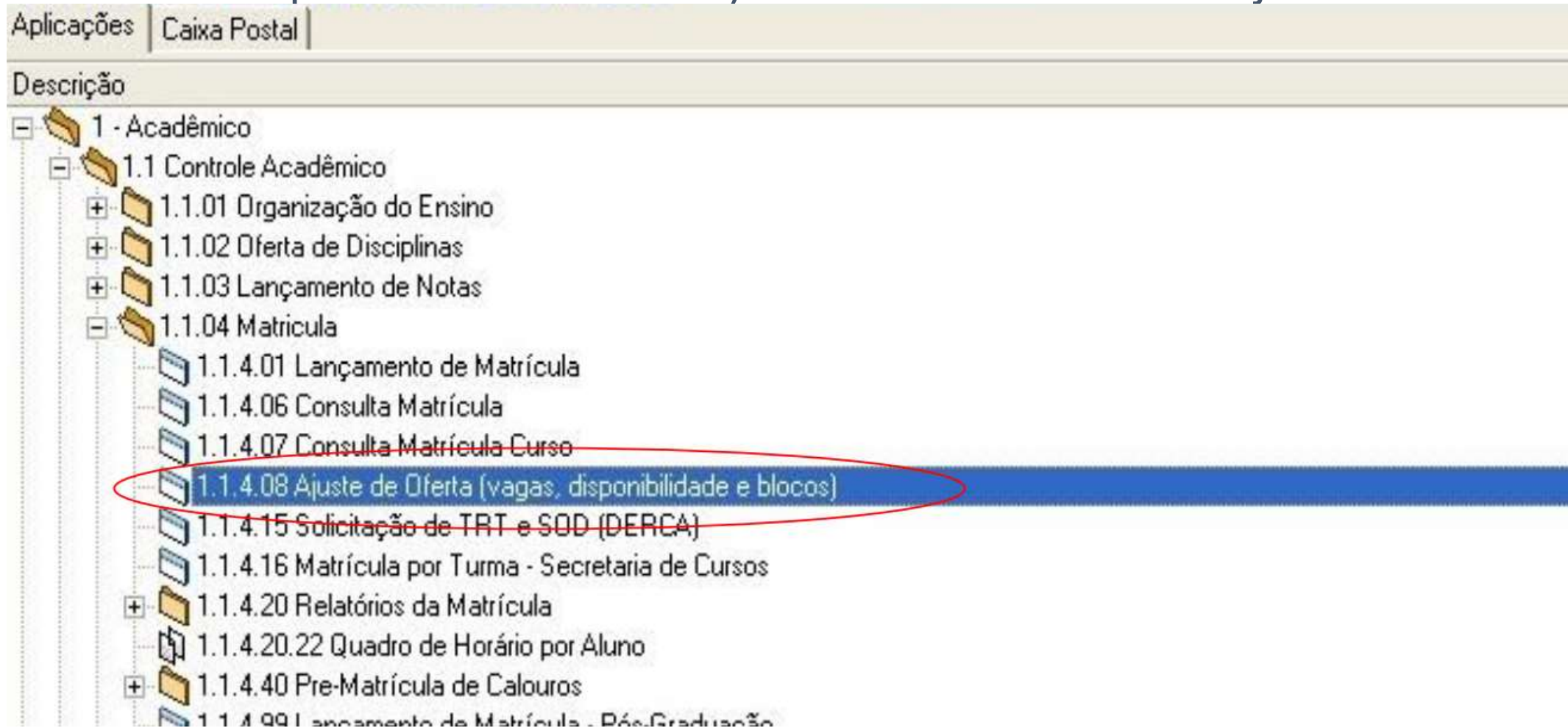
2. Semestre

2. Trimestre

Em “situação”, assinalar as opções que constam a palavra “rejeitada”. Escolher o “ano” e o “semestre” e em seguida clicar em visualizar.

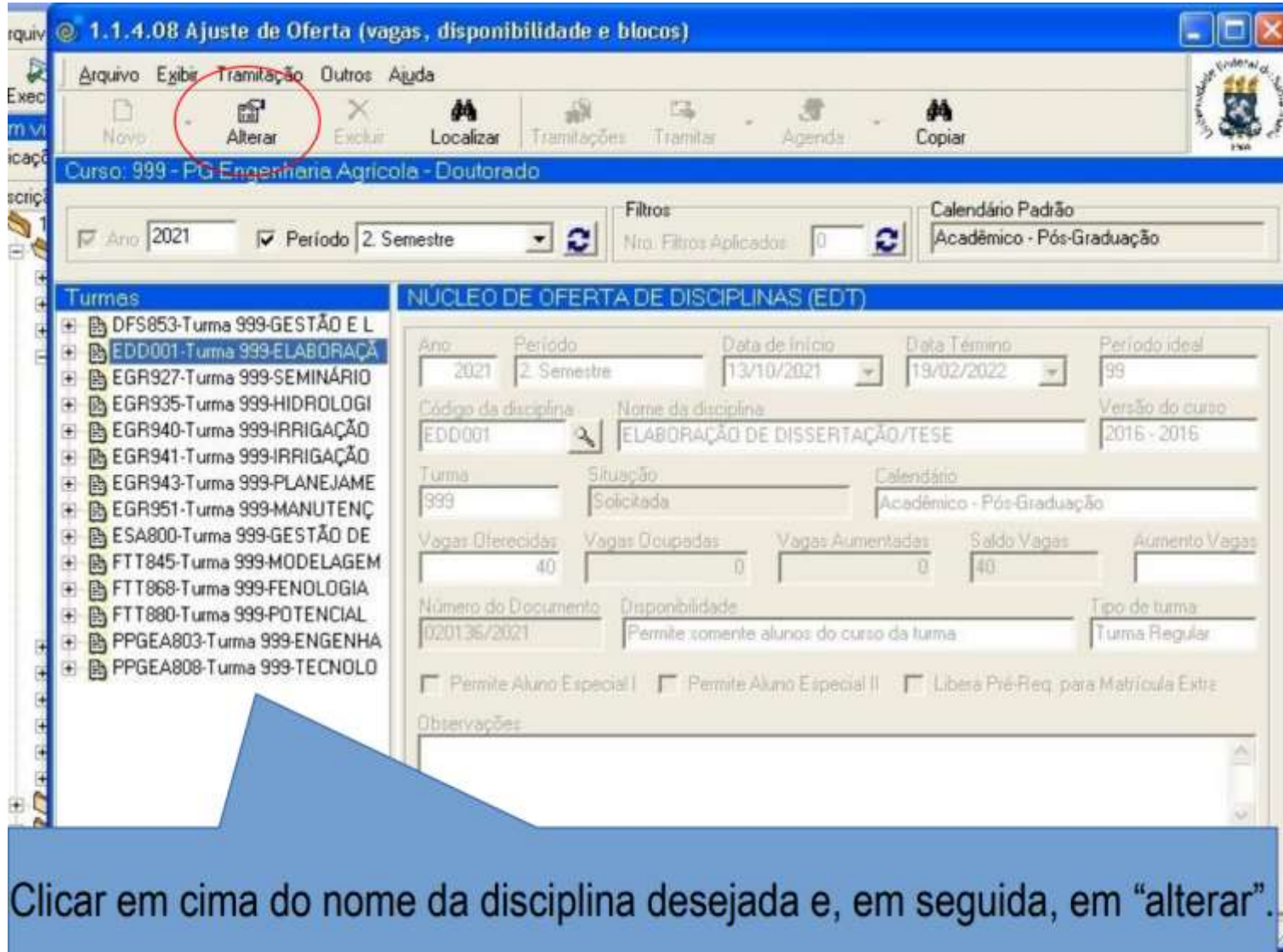
## 2.2 Matrículas

Para o aumento de vagas, acessar a aplicação “1.1.4.08 Ajuste de Oferta (vagas, disponibilidade e blocos)” e localizar o curso desejado





## 2.2 Matrículas



The screenshot shows a software window titled "1.1.4.08 Ajuste de Oferta (vagas, disponibilidade e blocos)". The interface includes a menu bar with "Arquivo", "Exibir", "Tramitação", "Outros", and "Ajuda". A toolbar contains icons for "Novo", "Alterar", "Excluir", "Localizar", "Tramitações", "Tramitar", "Agenda", and "Copiar". The "Alterar" icon is circled in red. Below the toolbar, the course is identified as "Curso: 999 - PG Engenharia Agrícola - Doutorado". The interface is divided into two main sections: "Turmas" on the left and "NÚCLEO DE OFERTA DE DISCIPLINAS (EDT)" on the right. The "Turmas" list includes various course offerings, with "EDD001-Turma 999-ELABORAÇÃO" selected. The "NÚCLEO DE OFERTA DE DISCIPLINAS (EDT)" section displays details for the selected offering, including filters for "Ano" (2021) and "Período" (2. Semestre), and a "Filtros" section showing "Nro. Filtros Aplicados" as 0. The main form contains fields for "Data de Início" (13/10/2021) and "Data Término" (19/02/2022), "Código da disciplina" (EDD001), "Nome da disciplina" (ELABORAÇÃO DE DISSERTAÇÃO/TESE), "Versão do curso" (2016 - 2016), "Turma" (999), "Situação" (Solicitada), and "Calendário" (Acadêmico - Pós-Graduação). A table shows "Vagas Oferecidas" (40), "Vagas Ocupadas" (0), "Vagas Aumentadas" (0), "Saldo Vagas" (40), and "Aumento Vagas". Other fields include "Número do Documento" (020136/2021), "Disponibilidade" (Permite somente alunos do curso da turma), and "Tipo de turma" (Turma Regular). There are also checkboxes for "Permite Aluno Especial I", "Permite Aluno Especial II", and "Libera Pré-Req. para Matrícula Extra". An "Observações" field is at the bottom.

Clicar em cima do nome da disciplina desejada e, em seguida, em "alterar".

## 2.2 Matrículas

1.1.4.08 Ajuste de Oferta (vagas, disponibilidade e blocos)

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Excluir Localizar Tramitações Tramitar Agenda Copiar

Curso: 999 - PG Engenharia Agrícola - Doutorado

✓ Ano 2021 ✓ Período 2. Semestre Filtros Nro. Filtros Aplicados 0 Calendário Padrão Acadêmico - Pós-Graduação

**Turmas**

- DFS853-Turma 999-GESTÃO E L
- EDD001-Turma 999-ELABORAÇÃO DE DISSERTAÇÃO/TESE
- EGR927-Turma 999-SEMINÁRIO
- EGR935-Turma 999-HIDROLOGIA
- EGR940-Turma 999-IRRIGAÇÃO
- EGR941-Turma 999-IRRIGAÇÃO
- EGR943-Turma 999-PLANEJAMENTO
- EGR951-Turma 999-MANUTENÇÃO
- ESA800-Turma 999-GESTÃO DE
- FTT845-Turma 999-MODELAGEM
- FTT868-Turma 999-FENOLOGIA
- FTT880-Turma 999-POTENCIAL
- PPGEA803-Turma 999-ENGENHARIA
- PPGEA808-Turma 999-TECNOLOGIA

**NUCLEO DE OFERTA DE DISCIPLINAS (EDT)**

Ano 2021 Período 2. Semestre Data de Início 13/10/2021 Data Término 19/02/2022 Período ideal 99

Código da disciplina EDD001 Nome da disciplina ELABORAÇÃO DE DISSERTAÇÃO/TESE Versão do curso 2016 - 2016

Turma 999 Situação Solicitada Calendário Acadêmico - Pós-Graduação

Vagas Oferecidas	Vagas Ocupadas	Vagas Aumentadas	Saldo Vagas	Aumento Vagas
40	0	0	40	

Número do Documento 020136/2021 Disponibilidade Permite somente alunos do curso da turma Tipo de turma Regular

Permite Aluno Especial I Permite Aluno Especial II

Salvar Cancelar

004 - Alterando 1831086 fr4CMOfertaPorCu

O campo "aumento de vagas" ficará aberto. Basta digitar quantas vagas serão aumentadas, e clicar em "salvar".  
PRONTO! O (a) discente já pode se matricular na turma.

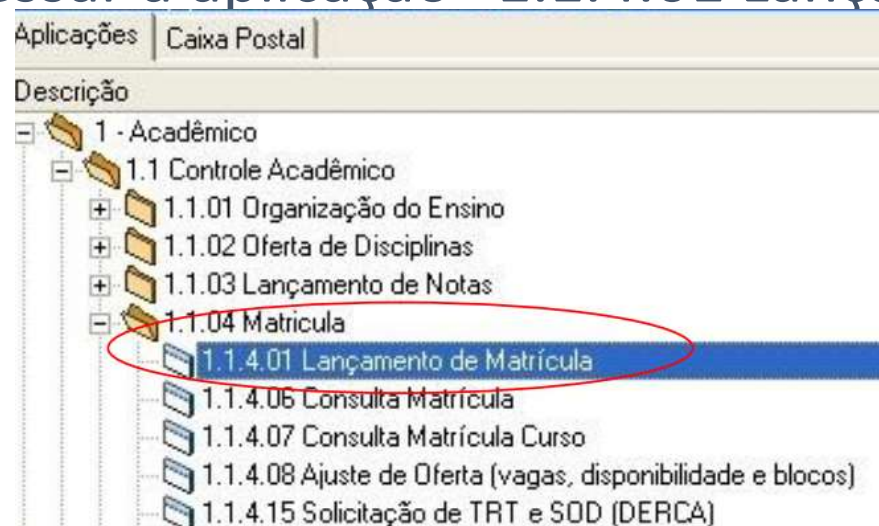
## 2.2 Matrículas

O terceiro prazo que deverá ser cumprido pelos discentes, caso necessário, é o ajuste de matrícula junto à Coordenação.

2º SEM.	07/08/2023 a 11/08/2023 Segunda a sexta-feira	Estudantes de Graduação e Pós-Graduação	<b>MATRÍCULA - AJUSTE FEITO PELAS COORDENAÇÕES DE CURSO:</b> Período para os estudantes de Graduação e Pós-Graduação solicitarem ajuste de matrícula e período para as Coordenações de Curso lançarem as alterações no sistema SIE, referente ao 2º semestre letivo de 2023.
---------	--	---	--

Os discentes que desejam alterar/excluir matrícula em alguma disciplina, poderão solicitar por e-mail ou presencialmente (de acordo com as orientações do curso).

A secretaria deverá acessar a aplicação “1.1.4.01 Lançamento de matrícula”.





## 2.2 Matrículas

1.1.4.01 Lançamento de Matrícula

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Excluir Imprimir Turmas Ofertadas Funcionalidades

Curso:

Dados do Aluno no Curso

Matrícula do Aluno	Nome Aluno	Forma de Evasão
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Turno	Código do Curso	Nome Unidade
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ano Currículo	<input type="text"/>	

Matricular Por Bloco

Sim  Não

Blocos

Código da disciplina Turma da disciplina

Código da disciplina	Turma	da disciplina	Carga Horária
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Clicar na "lupa" para encontrar o (a) discente.

Carga horária mínima : Carga horária máxima : Carga Horária Considerada:

Verificar

Carga Horária  Pré-Requisitos  Choque de horário

Salvar Cancelar



## 2.2 Matrículas

1.1.4.01 Lançamento de Matrícula

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Excluir Imprimir Turmas Ofertadas Funcionalidades

Curso: 999 - PG Engenharia Agrícola - Doutorado 2021/1. Semestre - Ajustes SIE

Dados do Aluno no Curso

Matrícula do Aluno	Nome Aluno	Forma de Evasão
[Redacted]	[Redacted]	Aluno Regular
Turno	Código do Curso	Nome Unidade
	999	PG Engenharia Agrícola - Doutorado
		Ano Currículo
		2016

Matricular Por Bloco

Sim Não

Blocos

Código da disciplina Turma Nome da disciplina

EDD001 999 DRAÇÃO DE DISSERTAÇÃO/TESE

Código da disciplina	Nome da disciplina	Turma	Curso da Turma	Carga Horária
+	Curso do Aluno : 999-PG Eng			

Nesta tela aparecerá o nome do (a) discente.  
Clicar em "novo" no canto superior esquerdo.

Carga horária mínima : 15 Carga horária máxima : 1000 Carga Horária Considerada : 0

Verificar

Carga Horária  Pré-Requisitos  Choque de horário

Salvar Cancelar

Localizar Matrícula do Aluno 1831086 frACMMatricula

## 2.2 Matrículas

1.1.4.01 Lançamento de Matrícula

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Excluir Imprimir Turmas Ofertadas Funcionalidades

Curso: 999 - PG Engenharia Agrícola - Doutorado 2021/1. Semestre - Ajustes SIE

Dados do Aluno no Curso

Matrícula do Aluno: [redacted] Nome Aluno: [redacted] Forma de Evasão: Aluno Regular

Turno: [redacted] Código do Curso: 999 Nome Unidade: PG Engenharia Agrícola - Doutorado Ano Curriculo: 2016

Matricular Por Bloco

Sim  Não

Blocos: [redacted]

Código da disciplina Turma Nome da disciplina

[redacted] [redacted] [redacted]

Código da disciplina	Nome da disciplina	Turma	Curso da Turma	Carga Horária
+ Curso do Aluno : 999-PG Engenharia Agrícola - Doutorado				

Carga horária mínima: [redacted] : 0

Verificar

Carga Horária  Pré-Requisitos  Choque de horário

Salvar Cancelar

Localizar Turma 003 - Includo 1831086 frACMMatricula

Clicar na "lupa" para que se abra a janela com as disciplinas disponíveis para matrícula.

## 2.2 Matrículas

The screenshot shows a software interface for enrollment management. The main window is titled "1.1.4.01 Lançamento de Matrícula". A sub-window titled "Localizar Turma" is open, showing search criteria for a course. The "Procurar" button is circled in red, and a blue callout box points to it with the text "Clicar em 'procurar'."

Curso: 999 - PG

Dados do Aluno  
Matrícula do Aluno  
Torno

Matricular Por Bloco  
 Sim

Código da disciplina

Turma

Código da disciplina Nome da disciplina

Posição  
 Início  Meio

Procurar

Selecionar

Fechar

Código da disciplina Nome da disciplina

+ | Curso do Aluno : 999-PG Engenharia Agrícola - Doutora

Clicar em "procurar".





## 2.2 Matrículas

1.1.4.01 Lançamento de Matrícula

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Excluir Imprimir Turmas Ofertadas Funcionalidades

Curso: 999 - PG Engenharia Agrícola - Doutorado 2021/1. Semestre - Ajustes SIE

Dados do Aluno no Curso

Matrícula do Aluno [redacted] Nome Aluno [redacted] Forma de Evasão: Aluno Regular

Turno: [redacted] Código do Curso: 999 Nome Unidade: PG Engenharia Agrícola - Doutorado Ano Currículo: 2016

Matricular Por Bloco:  Sim  Não Blocos: [redacted]

Código da disciplina: APG303 Turma: 943 Nome da disciplina: DISCIPLINA ORIENTADA I

Código da disciplina	Nome da disciplina	Turma	Curso da Turma	Carga Horária
+  Curso do Aluno : 999-PG Engenharia Agrícola - Doutorado				

Clicar em "salvar".  
PRONTO! O (a) discente já está matriculado (a) na turma.

Verificar:  Carga Horária  Pré-Requisitos  Choque de horário

Salvar Cancelar

Nome da disciplina [Caracter - 2046] 003 - Incluindo 1831086 frACMMatricula

## 2.2 Matrículas

Caso o (a) discente solicite a retirada da matrícula em alguma disciplina, o procedimento também é feito por meio da aplicação “1.1.4.01”

1.1.4.01 Lançamento de Matrícula

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Excluir Imprimir Turmas Ofertadas Funcionalidades

Curso: 999 - PG Engenharia Agrícola - Doutorado 2021/1. Semestre - Ajustes SIE

Dados do Aluno no Curso

Matrícula do Aluno Nome Aluno Forma de Evasão  
Aluno Regular

Turno Código do Curso Nome Unidade Ano Currículo  
999 PG Engenharia Agrícola - Doutorado 2016

Matricular Por Bloco Blocos  
 Sim  Não

Código da disciplina Turma Nome da disciplina  
EDD001 999 ELABORAÇÃO DE DISSERTAÇÃO/TESE

Código da disciplina	Nome da disciplina	Turma	Curso da Turma	Carga Horária
+	Curso do Aluno : 999-PG Engenharia Agrícola - Doutorado			

Carga horária

Verificar

Carga Horária  Pré-Requisitos  Choque de horário

Salvar Cancelar

Selecionar o (a) discente clicando na “lupa”.  
Clicar no “+” no curso no qual o aluno está matriculado.

## 2.2 Matrículas

The screenshot shows a software window titled "1.1.4.01 Lançamento de Matrícula". The menu bar includes "Arquivo", "Exibir", "Tramitação", "Outros", and "Ajuda". The toolbar contains icons for "Novo", "Excluir" (circled in red), "Imprimir", "Turmas Ofertadas", and "Funcionalidades". The main area displays student data for "Curso: 999 - PG Engenharia Agrícola - Doutorado" in "2021/1. Semestre - Ajustes SIE". A "Confirmação" dialog box is open, asking "002 - Confirma a exclusão de 'todas as turmas selecionadas?'". The dialog has "Sim" and "Não" buttons. A blue callout box points to a table row with the text: "Selecionar a disciplina que será retirada. Clicar em 'excluir' e depois confirmar a exclusão clicando em 'sim'. PRONTO! A disciplina não constará mais na matrícula do (a) discente." The table below the dialog shows a row with "EDD001" and "ELABORAÇÃO DE".

Código da disciplina	Nome	Turma	Carga Horária
EDD001	ELABORAÇÃO DE	999	0

## 2.2 Matrículas

O quarto prazo que deverá ser cumprido pelos discentes, caso queiram, é a solicitação de matrícula extracurricular, ou seja, a matrícula em outro Programa de Pós-Graduação da UFSM (caso haja sobra de vagas).

2º SEM.	14/08/2023 e 15/08/2023 Segunda e terça-feira	Estudantes de Graduação e Pós-Graduação	<b>MATRÍCULA EXTRACURRICULAR - SOLICITAÇÃO pelo Portal Estudantil:</b> Período para solicitação via Portal Estudantil de matrícula em disciplinas ofertadas por outros cursos, referente ao 2º semestre letivo de 2023. As matrículas extracurriculares solicitadas pelo Portal Estudantil serão processadas conforme a Instrução Normativa nº 01/2021/PROGRAD. A adesão ao sistema de oferta de extracurriculares pelo Portal Estudantil é prerrogativa das Coordenações de Curso.
---------	--	---	---

Cada Coordenação/Secretaria pode adotar procedimentos próprios para o recebimento da solicitação. Portanto, a orientação é que cada discente procure no site do Programa no qual tem interesse em se matricular, orientações sobre a matrícula extracurricular.

Caso a informação não esteja disponível, deverá entrar em contato com a Secretaria do Curso.

Nossa orientação é que cada Curso/PPG tenha uma página web específica com as informações da matrícula extracurricular no curso.



# 2.2 Matrículas

## Exemplo 1: Link site PPGAP

<https://www.ufsm.br/cursos/pos-graduacao/santa-maria/ppgapublica/matricula-extracurricular>

## Matrícula Extracurricular

### INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULAS EXTRACURRICULARES

#### Programa de Pós-Graduação em Administração Pública da UFSM

As matrículas extracurriculares na UFSM usualmente ocorrem **após a primeira semana de aula de cada semestre letivo** e visam possibilitar que estudantes de pós-graduação solicitem matrícula em disciplinas de **outros** Programas de Pós-Graduação da UFSM, levando em conta oportunidade e conveniência. Neste sentido, a Coordenação do PPG em Administração Pública **precisa estar ciente e em concordância** com a matrícula do(a) aluno(a) em disciplina de outro PPG, bem como **deve existir saldo de vaga(s) na referida disciplina**, após o período de ajustes da primeira semana de aulas do semestre.

Caberá ao(a) aluno(a), a cada novo semestre letivo, a conferência no [Calendário Acadêmico da UFSM](#) das datas previstas para a realização das solicitações de Matrícula Extracurricular. Usualmente, a UFSM reserva os **dois primeiros dias** (segunda e terça-feira) da **segunda semana de aulas** para esse tipo de solicitação, sendo que solicitações enviadas **fora do prazo** estabelecido em calendário **não serão atendidas**.

O envio da solicitação/requerimento de matrícula extracurricular é de **responsabilidade do(a) aluno(a)**, que deverá requerer a disciplina em outro PPG por meio do **endereço de e-mail** da Coordenação do PPG em Administração Pública (vide **exceção** ao final do texto).

## 2.2 Matrículas

### Exemplo 2: Link site PPGECC

<https://www.ufsm.br/cursos/pos-graduacao/santa-maria/ppgec/matricula-extracurricular>

Você está aqui: UFSM > PPGECC > Matrícula Extracurricular

### Matrícula Extracurricular

O discente de pós-graduação poderá cursar disciplinas ofertadas por outros cursos de pós-graduação da UFSM, sempre visando o bom desenvolvimento de sua Dissertação/Tese.

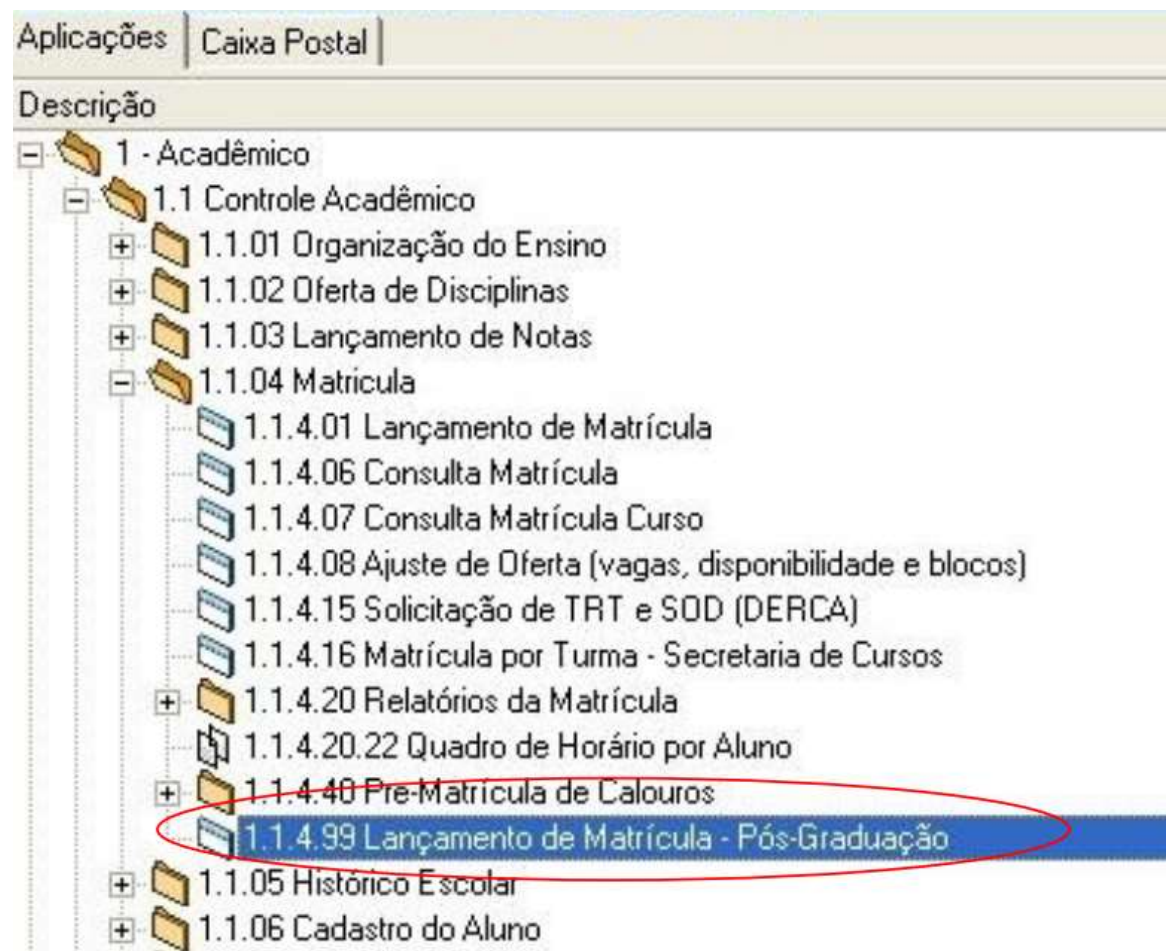
A matrícula extracurricular acontece de acordo com as datas estipuladas no **Calendário Acadêmico da UFSM**, e divulgada no site e redes sociais. São três períodos:

- 1º Solicitação do aluno ao curso ao qual está matriculado regularmente (alunos do PPGECC solicitam ao PPGECC);
- 2º Avaliação dos pedidos dos alunos e encaminhamento às Coordenações competentes (PPGECC avalia e encaminha ao curso que oferta a solicitação da disciplina);
- 3º Avaliação dos pedidos das Coordenações competentes e lançamento das matrículas extracurriculares deferidas (concretização da matrícula na disciplina solicitada).

A matrícula extracurricular deverá ser com o acordo do orientador do aluno.

## 2.2 Matrículas

Ao receber as solicitações de matrícula extracurricular, a Secretaria faz o lançamento pela aplicação “1.1.4.99 Lançamento de Matrícula - Pós-Graduação”



## 2.2 Matrículas

1.1.4.99 Lançamento de Matrícula - Pós-Graduação

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Excluir Imprimir Turmas Ofertadas Funcionalidades

Curso:

Dados do Aluno no Curso

Matrícula do Aluno	Nome Aluno	Forma de Evasão
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Turno	Código do Curso	Nome Unidade
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ano Currículo		
<input type="text"/>		

Matricular Por Bloco

Sim  Não

Código da disciplina Turma

Código da disciplina

**O procedimento será o mesmo efetuado no ajuste de matrícula dos alunos do Programa.**

Carga horária mínima : Carga horária máxima : Carga Horária Considerada:

Verificar



## 2.2 Matrículas

### ATENÇÃO

Sempre lembrar aos discentes que não existe trancamento total ou parcial na Pós-Graduação da UFSM, ou seja, após o prazo de ajuste de matrículas, não é mais possível fazer alterações na matrícula via SIE pela Secretaria. Entretanto, casos específicos de solicitação fora de prazo podem ser analisados pelo curso e, quando for o caso, encaminhadas para análise do NCAPG/PRPGP.

Para as solicitações de ajuste feitas "fora de prazo", a PRPGP poderá fazer as alterações no histórico, desde que sejam encaminhadas ao NCAPG/PRPGP com a devida justificativa e manifestações dos envolvidos.

## 2.2 Matrículas

### PROCEDIMENTOS “FORA DE PRAZO”

Os casos específicos de ajuste fora de prazo que forem deferidos pelo curso/PPPG deverão ser enviados ao NCAPG/PRPGP via memorando no PEN através deste procedimento:

- Memorando do curso sobre a situação e a concordância da exclusão/inclusão. Se necessário, manifestação do colegiado ou departamento envolvido.
- Manifestação do discente sobre a situação apresentada.
- Manifestação do docente responsável pela disciplina em relação ao discente envolvido. Da frequência e avaliação do discente na disciplina e se concorda ou não com a exclusão/inclusão.

# 2.2 Matrículas

## CURIOSIDADES

Matrícula 1 - 202360202

Matrícula 2 - 202370201

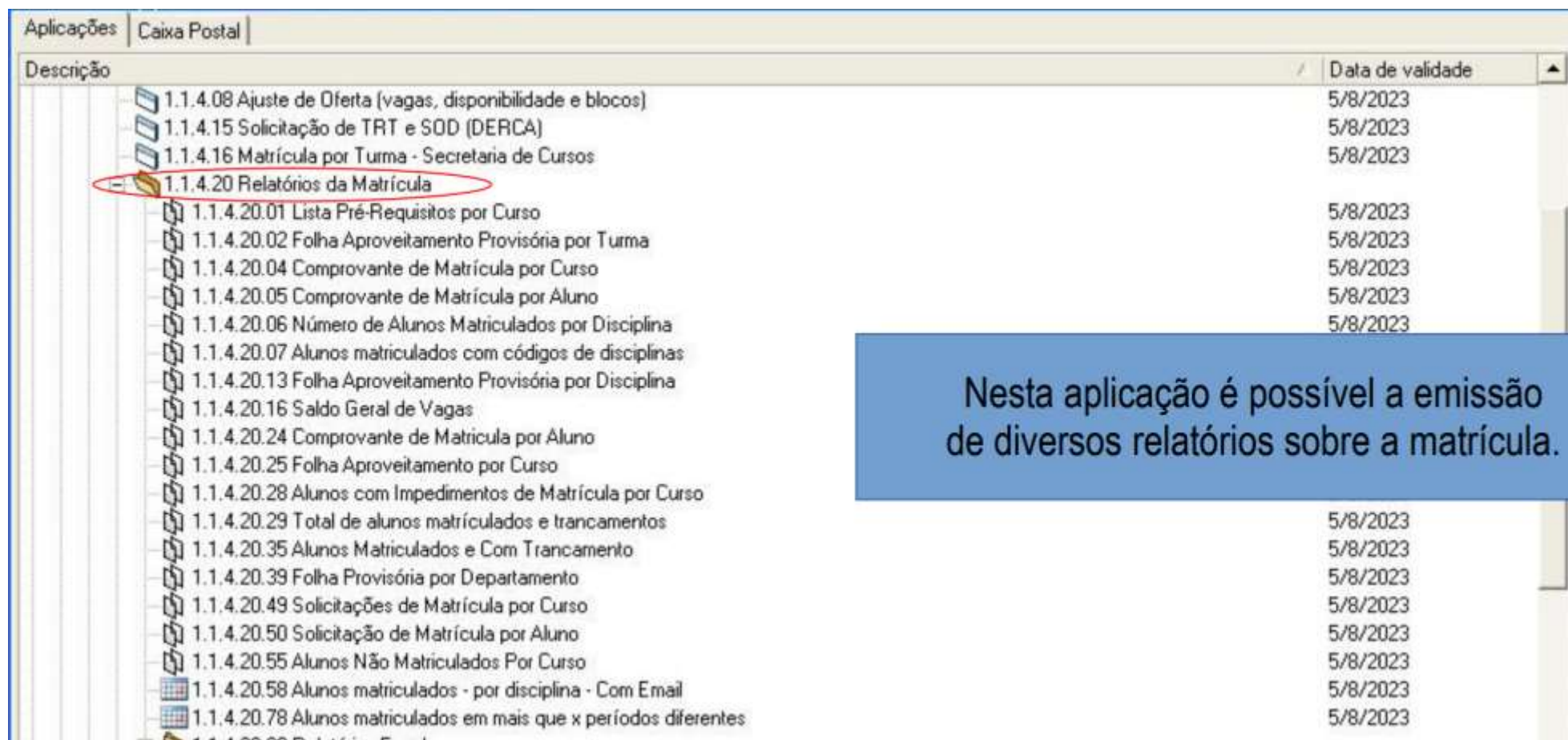
Matrícula 3 - 202380305

- O número de matrícula começa com o ano de ingresso do aluno. Ex. “2023”
- Os números 60, 70 indicam alunos ingressantes em cursos de pós-graduação no 1º e 2º semestres.
- O número 80 indica aluno ingressante em Curso de Pós-Graduação anual como residências médicas.
- Os demais números servem para identificar o aluno em relação a quantidade de matriculados no curso.
- Existem outros tipos de números de matrícula para outros tipos de vínculo, como Aluno Especial I de Pós-Graduação, Mobilidade Acadêmica, etc.

## 2.2 Matrículas

### ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE MATRÍCULA DOS ALUNOS DO CURSO

Relatórios podem ser retirados no SIE acadêmico



Descrição	Data de validade
1.1.4.08 Ajuste de Oferta (vagas, disponibilidade e blocos)	5/8/2023
1.1.4.15 Solicitação de TRT e SOD (DERCA)	5/8/2023
1.1.4.16 Matrícula por Turma - Secretaria de Cursos	5/8/2023
<b>1.1.4.20 Relatórios da Matrícula</b>	
1.1.4.20.01 Lista Pré-Requisitos por Curso	5/8/2023
1.1.4.20.02 Folha Aproveitamento Provisória por Turma	5/8/2023
1.1.4.20.04 Comprovante de Matrícula por Curso	5/8/2023
1.1.4.20.05 Comprovante de Matrícula por Aluno	5/8/2023
1.1.4.20.06 Número de Alunos Matriculados por Disciplina	5/8/2023
1.1.4.20.07 Alunos matriculados com códigos de disciplinas	
1.1.4.20.13 Folha Aproveitamento Provisória por Disciplina	
1.1.4.20.16 Saldo Geral de Vagas	
1.1.4.20.24 Comprovante de Matricula por Aluno	
1.1.4.20.25 Folha Aproveitamento por Curso	
1.1.4.20.28 Alunos com Impedimentos de Matrícula por Curso	
1.1.4.20.29 Total de alunos matriculados e trancamentos	5/8/2023
1.1.4.20.35 Alunos Matriculados e Com Trancamento	5/8/2023
1.1.4.20.39 Folha Provisória por Departamento	5/8/2023
1.1.4.20.49 Solicitações de Matrícula por Curso	5/8/2023
1.1.4.20.50 Solicitação de Matrícula por Aluno	5/8/2023
1.1.4.20.55 Alunos Não Matriculados Por Curso	5/8/2023
1.1.4.20.58 Alunos matriculados - por disciplina - Com Email	5/8/2023
1.1.4.20.78 Alunos matriculados em mais que x períodos diferentes	5/8/2023



## 2.2 Matrículas

A Coordenação/Secretaria pode acompanhar, por meio do SIE, todas as ações de manutenção de vínculo do aluno, solicitadas e efetivadas e, desta forma, ter ciência e condições de intervir para orientar os alunos.

Lista de relatórios que podem ser úteis para o acompanhamento dos alunos ao longo do Curso:

- 1.1.4.20.49 Solicitações de Matrícula por Curso
- 1.1.4.20.50 Solicitações de Matrícula por Aluno
- 1.1.4.20.53 Alunos que não conseguiram Matrícula na web
- 1.1.4.20.55 Alunos Não Matriculados por Curso
- 1.1.4.20.58 Alunos matriculados - por disciplina - Com E-mail
- 1.1.4.20.63 Ingressantes sem Matrícula no Período
- 1.1.4.20.28 Alunos com Impedimento de Matrícula por Curso
  - 1.1.4.20.57 Alunos em Intercâmbio
  - 1.1.4.20.59 Alunos em Mobilidade Acadêmica

## 2.2 Matrículas

1.1.4.20.76 Alunos não matriculados, sem solicitação, sem TRT/SOD/MOB/INT

1.1.5.08.31 Alunos não aprovados por Disciplina

1.1.5.20.30 Alunos com reprovações por Curso

1.1.8.1.02 Número de Semestres Cursados por Aluno

1.1.8.1.07 Estatística de Situação por Disciplina

1.1.8.1.08 Estatística de Situação por Curso

1.1.8.1.10 Estatística de Situação do Aluno por Curso

## 2.2 Matrículas

Dúvidas podem ser encaminhadas para o e-mail:

**[academico.prpgp@ufsm.br](mailto:academico.prpgp@ufsm.br)**