



## **Matrícula inicial e a inscrição periódica dos discentes dos Cursos de Graduação da UFSJ**

- **Fundamentação legal:** RESOLUÇÃO/CONEP Nº 026, de 27 de outubro de 2021, que regulamenta a matrícula inicial e a inscrição periódica dos discentes dos Cursos de Graduação da UFSJ bem como procedimentos conexos.

Art. 2º Para fins desta Resolução, consideram-se:

I – Matrícula inicial: o mesmo que cadastramento, sendo o ato formal de vínculo do acadêmico a um curso da UFSJ;

II – Inscrição Periódica: inscrição semestral realizada pelos discentes em unidades ou componentes curriculares;

III – Consolidação: é o procedimento de fechamento de notas e assiduidade dos discentes;

IV – Programa: é o vínculo do discente ao turno/polo/matriz curricular, efetivado mediante cumprimento, no período letivo correspondente à admissão no curso, por meio da matrícula inicial, dos compromissos e das formalidades necessários para ingresso na UFSJ; e

V – Suspensão de programa ou trancamento de vínculo: é a interrupção das atividades acadêmicas do discente durante um período letivo regular, garantindo a manutenção do vínculo ao curso de graduação.

### **DA INSCRIÇÃO PERIÓDICA**

**(Artigo 20 ao Artigo 37)**

Art. 20. A Inscrição Periódica é o ato de matrícula em unidades curriculares, ou seja, que vincula o discente, regular ou especial, a turmas de unidades curriculares em um determinado período letivo ou diretamente à unidade curricular, quando este não forma turmas, e pode ocorrer em até 3 (três) etapas:

I – Matrícula (Primeira Etapa);

II – Rematrícula (Segunda Etapa); e

III – Matrícula Extraordinária (Terceira Etapa).

Parágrafo único. É de responsabilidade do discente observar o local onde a turma está criada, pois a UFSJ não disponibiliza nem subsidia transporte para discentes matriculados em turmas localizadas em unidades educacionais (*campi*) diversas.

### **Passo a Passo:**



## DA MATRÍCULA (1ª ETAPA)

- A **DICON** é responsável pelo cadastro, pelos procedimentos de matrícula definidos pela norma em vigor, pela coordenação do processo e pelo apoio administrativo durante sua efetivação.

### ATENÇÃO:

- A Matrícula (primeira etapa) é efetuada no período estabelecido no Calendário Acadêmico e corresponde à possibilidade de o(a) discente selecionar os componentes curriculares que cursará no semestre vigente.

- A **Coordenadoria do curso** estabelece, no sistema oficial de registro e controle acadêmicos, limite máximo da quantidade de aulas semanais médias para o(a) discente por período letivo regular.

### ATENÇÃO:

- O maior valor possível para o limite máximo a ser estabelecido pelo curso é de 40 (quarenta) aulas para as matrizes curriculares que funcionam em mais de um turno, de 36 (trinta e seis) aulas para as matrizes curriculares de um único turno diurno e de 28 (vinte e oito) aulas para as matrizes curriculares de turno noturno, sendo permitido aos cursos estabelecerem limites máximos que sejam menores que esses valores.

- O número de aulas acima é determinado a partir da soma da quantidade de aulas médias semanais de cada unidade curricular em que o(a) discente está matriculado(a), calculado a partir da divisão por 18 (dezoito) da carga horária das disciplinas, módulos e blocos e da parte da carga horária das atividades coletivas que é ministrada sob a forma de aulas.

- Não são levadas em conta no cálculo da quantidade de aulas semanais médias do(a) discente as atividades autônomas, as atividades de orientação individual e a parte da carga horária das atividades coletivas que não é ministrada sob a forma de aulas.

- A **Coordenadoria do curso** pode autorizar a extrapolação do limite de aulas semanais médias para um(a) determinado(a) discente em um período letivo específico quando houver justificativa pedagógica válida ou no caso de discentes concluintes naquele período letivo.

### ATENÇÃO:

- O **Colegiado de curso** pode definir critérios gerais, válidos para todos os discentes do curso, para a autorização de extrapolação do limite de aulas semanais médias.

- O(A) **discente** efetua, no sistema oficial de registro e controle acadêmicos, a matrícula (primeira etapa) no período estabelecido no Calendário Acadêmico, o que corresponde à



possibilidade de ele selecionar os componentes curriculares que cursará no semestre vigente.

**ATENÇÃO:**

- O(A) discente de curso presencial só pode solicitar matrícula em turma oferecida na modalidade a distância se a unidade curricular faz parte da sua estrutura curricular e se existem vagas reservadas na turma para sua matriz curricular.

- O(A) discente de curso a distância não pode solicitar matrícula em turma oferecida na modalidade presencial.

- A matrícula é efetuada, em cada período letivo, exclusivamente nos prazos definidos no Calendário Acadêmico, não sendo realizadas novas matrículas após o encerramento dos prazos de matrícula, rematrícula e matrícula extraordinária.

- O(A) **discente** é obrigado a realizar a matrícula em unidades curriculares em todo período letivo regular.

**ATENÇÃO:**

- A não realização de matrícula, exceto nos períodos letivos em que o programa estiver suspenso ou em mobilidade em outra instituição, caracteriza abandono de curso e gera cancelamento do vínculo com a UFSJ.

- O(A) discente que não está regularmente matriculado não pode participar de nenhuma atividade relativa à respectiva turma mesmo enquanto aguarda a efetivação da rematrícula, da matrícula extraordinária ou de algum procedimento que pode vir a resultar em futura matrícula.

- A **Coordenadoria de curso** faz o controle do preenchimento das vagas nas turmas oferecidas nos períodos letivos regulares, durante a matrícula e no ajuste desta, é efetuado considerando, inicialmente, apenas as vagas reservadas e os(as) discentes do(a) curso/matriz curricular objeto da reserva e, em seguida, todas as vagas e os discentes restantes.

**ATENÇÃO:**

- Em cada um desses dois momentos obedece à seguinte ordem de prioridade: I- discente nivelado (regular); II- discente concluinte (formando); III- discente em recuperação; IV- discente adiantando; e V- discente cursando unidade curricular eletiva.

- O número de períodos letivos do(a) discente, a que fazem referência os incisos I, III e IV acima, é o número de períodos letivos regulares cursados na UFSJ, relativos ao programa atual e excluindo-se os períodos letivos em que o programa foi suspenso e aqueles durante os quais o(a) discente esteve em mobilidade em outra instituição.



- É garantida a prioridade de discentes regulares ingressantes sobre os demais discentes para os componentes curriculares do primeiro nível da estrutura curricular à qual estão vinculados.

- Em cada nível da ordem de prioridades, têm preferência os(as) discentes que nunca trancaram ou foram reprovados por falta no componente curricular; e em seguida, o Índice de Eficiência Acadêmica (IEA) é o critério de desempate.

- O(A) **Coordenador(a) de curso** faz o ajuste da turma após a matrícula e a rematrícula em datas definidas no Calendário Acadêmico.

#### ATENÇÃO:

- O ajuste de turmas consiste em aumentar ou diminuir o número de vagas em uma mesma turma, transferir discentes entre turmas e dividir, fundir ou excluir turmas antes do processamento das matrículas dos(as) discentes.

- A **DICON** efetua no Sistema Oficial de Controle Acadêmico da UFSJ o comando que desencadeia o processamento eletrônico das matrículas dos(as) discentes de acordo com os critérios de preenchimento de vagas, conforme período definido no Calendário Acadêmico.

#### ATENÇÃO:

- É dever do(a) discente conferir a sua situação definitiva de matrícula nas turmas de componentes curriculares após o processamento da matrícula e da rematrícula.

## **DA REMATRÍCULA (2ª ETAPA)**

- O **discente** pode efetuar ajustes na sua matrícula, ou efetivá-la, caso não a tenha feito no período de matrícula.

#### ATENÇÃO:

- A rematrícula (segunda etapa) é efetuada no período estabelecido no Calendário Acadêmico e corresponde à possibilidade de o discente efetuar ajustes na sua matrícula, ou efetivá-la, caso não a tenha feito no período de matrícula.

- Aplicam-se à rematrícula as mesmas disposições relativas à matrícula no que couber.

- No caso de haver, no máximo, 4 (quatro) discentes matriculados em uma turma regular após o processamento da rematrícula, ela pode ser convertida em uma turma específica pela coordenação de curso que a ofertou independentemente de os discentes satisfazerem os requisitos para solicitação de turma específica.



## DA MATRÍCULA EXTRAORDINÁRIA (3ª ETAPA)

- Concluído o processamento da rematrícula, é facultado ao **discente** a possibilidade de ocupação de vagas, porventura ainda existentes nas turmas, através da matrícula extraordinária (terceira etapa).

### ATENÇÃO:

- O prazo de matrícula extraordinária é definido no Calendário Acadêmico, iniciando-se no dia seguinte ao processamento da rematrícula e encerrando-se após 2 (duas) semanas do início das aulas.

- Para a turma que se encerra antes do término do período letivo, o fim do período de matrícula extraordinária acontece no prazo definido no Calendário Acadêmico ou na data de cumprimento de 20% (vinte por cento) da carga horária prevista, o que for menor.

- Para a turma que começa depois do início do período letivo, o fim do período de matrícula extraordinária acontece no prazo definido no Calendário Acadêmico.

- O **discente** efetua a matrícula extraordinária no sistema oficial de registro e controle acadêmicos.

### ATENÇÃO:

- A matrícula é feita em uma única turma por vez, não sendo possível a utilização da matrícula extraordinária em turmas de unidades curriculares que exigem a matrícula simultânea em mais de uma turma, tais como unidades curriculares que são mutuamente correquisitos.

- A ocupação da vaga existente acontece imediatamente, não havendo processamento da matrícula nem prioridade na ocupação da vaga.

- Na matrícula extraordinária, só é permitido acrescentar matrículas em turmas, não sendo possível excluir, modificar ou substituir matrículas já deferidas.