ORIENTAÇÕES PARA MATRÍCULA | TURMA 2027

Exame Nacional de Acesso – Edital nº 23, de 6 de agosto de 2026

Prezados(as) candidatos(as), sejam bem-vindos(as) ao PROFMAT/UFSJ-CSA. Este guia apresenta, em ordem, os procedimentos para envio da documentação, registro acadêmico e posterior matrícula em disciplinas. Leia todas as instruções antes de começar!

Siga as etapas na ordem indicada. Marque cada quadrinho à medida que concluir o procedimento.

ETAPA 1 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ANEXAR À FICHA DE REGISTRO

- Prazo para preenchimento da Ficha de Registro do Aluno e envio dos documentos: **13/11/2026 a 22/11/2026.**
- Período para cadastro no SIGAA/UFSJ: **01/02/2027 a 15/02/2027**

Digitalize cada documento separadamente, em PDF legível, sem cortes. Identifique os arquivos com o nome do documento e do candidato (por exemplo: Nome_RG.pdf).

Checklist de documentos pessoais e acadêmicos

☐ Foto 3×4 recente.

☐ Documento de identidade (RG).

☐ CPF.

☐ Título de eleitor.

☐ Certidão de nascimento ou casamento.

☐ Comprovante de quitação eleitoral.

☐ Comprovante de situação militar, quando aplicável.

☐ Histórico escolar da graduação.

☐ Diploma de graduação ou certificado de conclusão.

☐ Comprovante de endereço atualizado.

Checklist de documentos específicos do PROFMAT

☐ Declaração do diretor da escola (ou substituto legal), emitida há no máximo 30 dias, de que se encontra atuando na docência de Matemática na Educação Básica, com firma

reconhecida. **O reconhecimento de firma é dispensado quando o diretor é de escola da rede pública.**

☐ Comprovação do vínculo com a rede pública: contracheque OU declaração da Secretaria Estadual/Municipal de Educação emitida há no máximo 30 dias OU ato de nomeação publicado no Diário Oficial.

☐ Currículo na Plataforma de Educação Básica – Plataforma Freire, acessada pelo seguinte endereço eletrônico: https://freire.capes.gov.br/portal/. **O currículo deve ser gerado e salvo em PDF para envio digital com os demais documentos.**

Base: Edital Nacional ENA 2027 nº 23/2026, item 8.9; documentos pessoais e currículo em PDF conforme procedimento local da UFSJ/CSA.

ETAPA 2 | Preencha a Ficha de Registro do Aluno e envie os documentos

Prazo: 13/11/2026 a 22/11/2026.

Link da Ficha de Registro do Aluno – Turma 2027:

[https://forms.gle/4bCUFcTY6csKgNGk7]

☐ Abra o link e preencha todos os campos solicitados.

☐ Anexe **cada** documento solicitado em PDF, inclusive o Currículo da Plataforma Freire.

☐ Confira o endereço de e-mail informado, pois será utilizado pela Secretaria.

☐ Revise os anexos e envie a ficha dentro do prazo.

Atenção: o envio da ficha não confirma automaticamente a matrícula. A documentação será analisada pela Secretaria e coordenação.

ETAPA 3 | Aguarde o e-mail da Secretaria (23/11/2026 a 24/11/2026)

Após o envio da ficha, a Secretaria fará a conferência dos documentos **e encaminhará orientações por e-mail.**

☐ Verifique a caixa de entrada e a pasta de spam/lixo eletrônico.

☐ Caso a Secretaria solicite correção ou complementação, siga as orientações recebidas.

☐ **Guarde o número de matrícula comunicado pela Secretaria** para realizar o cadastro no SIGAA.

Obs. Não confunda o número de matrícula institucional com a senha de acesso ao SIGAA.

ETAPA 4 | Faça o cadastro no SIGAA/UFSJ (PASSO A PASSO NO FINAL DESTE DOCUMENTO)

Período: 01/02/2027 a 15/02/2027

Será enviado novo e-mail com as informações sobre esta etapa.

Acesso ao SIGAA: https://sig.ufsj.edu.br/sigaa/verTelaLogin.do

☐ Após receber o e-mail da Secretaria, acesse o SIGAA.

☐ Se ainda não tiver usuário, escolha “Aluno” → “Cadastre-se”.

☐ Preencha os dados solicitados, utilizando o número de matrícula informado pela Secretaria, quando exigido.

☐ Selecione o nível Mestrado e o período inicial 2027.1, quando solicitado.

☐ Se já tiver acesso à UFSJ, confira se está utilizando o vínculo ativo do PROFMAT/CSA.

☐ Acesse o Portal do Discente e confira seus dados cadastrais.

Em caso de divergência de dados ou dificuldade no acesso, contate a Secretaria do PROFMAT/CSA.

ETAPA 5 | Regularize seu registro na Plataforma Freire

Além de enviar o Currículo da Plataforma Freire em PDF na Etapa 2, cumpra as exigências de cadastro na plataforma previstas no edital nacional.

Plataforma Freire: https://freire.capes.gov.br/portal/

☐ Complete ou atualize seu cadastro na Plataforma Freire.

☐ Realize a vinculação ao Programa de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional (PROFMAT), conforme as opções da plataforma.

☐ Leia e aceite o termo de adesão exigido.

Obs. O envio do currículo em PDF não substitui o cadastro, a vinculação e o aceite do termo. Referência: Edital nº 23/2026, itens 8.9 e 8.10.

ETAPA 6 | Solicitar matrícula nas disciplinas do 1º semestre de 2027

Período: [A DEFINIR - AGUARDANDO CALENDÁRIO OFICIAL]

Esta etapa ocorrerá posteriormente ao cadastro no SIGAA, conforme calendário e orientações da Coordenação. Não se trata da matrícula inicial no Programa.

☐ Aguarde a comunicação da Secretaria/Coordenação sobre a abertura do período.

☐ Entre no SIGAA → Portal do Discente.

☐ Acesse Ensino → Matrícula On-line → Realizar Matrícula → Disciplinas.

☐ Selecione as turmas indicadas pela Coordenação e clique em Adicionar Turmas.

☐ Confira a seleção e clique em Confirmar Matrículas.

☐ Acompanhe a confirmação da solicitação pela Coordenação/Secretaria.

Link para orientações complementares ou calendário de disciplinas:

[INSERIR AQUI O LINK, SE HOUVER]

Antes de finalizar: conferência rápida

☐ Enviei a ficha e todos os documentos **até 22/11/2026.**

☐ Enviei o Currículo da Plataforma Freire em PDF.

☐ Recebi e li o e-mail da Secretaria.

☐ Fiz meu cadastro no SIGAA até 15/02/2027.

☐ Concluí os procedimentos exigidos na Plataforma Freire.

☐ Vou acompanhar a divulgação do período de matrícula nas disciplinas de 2027.1.

Dúvidas: profmat@ufsj.edu.br | Telefone: (32) 3379-5919

PASSO A PASSO PARA CADASTRO NO SIGAA (ETAPA 4)

a) Acesse o SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas):

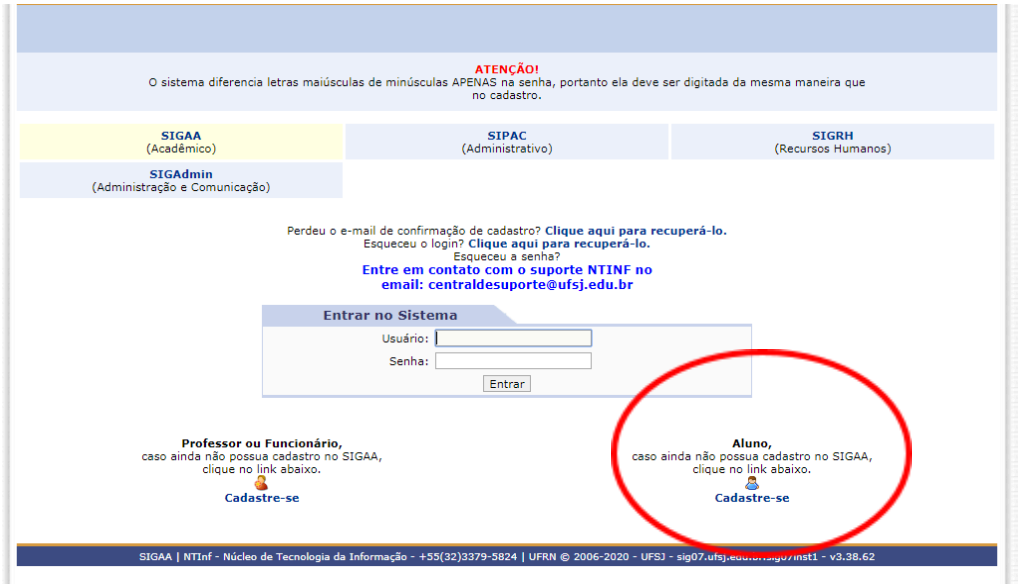
https://sig.ufsj.edu.br/sigaa/verTelaLogin.do

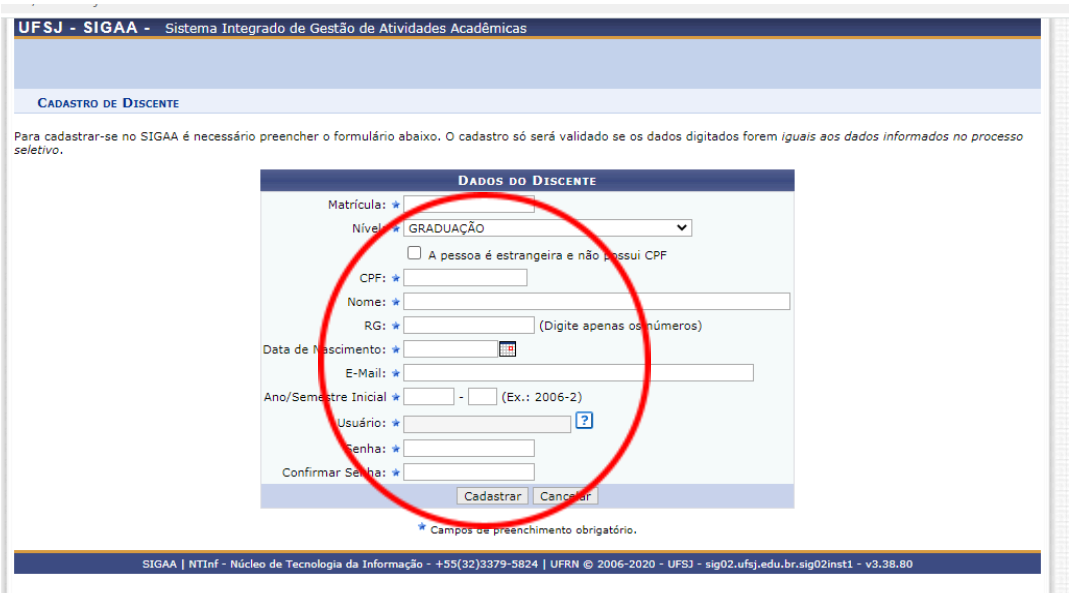
b) Se ainda não realizou o cadastro, localize “Aluno” no canto inferior da tela, clique em **Cadastre-se**.

Campos obrigatórios são indicados com estrela azul.

Nível: mestrado.

Ano semestre Inicial: ano e semestre em que você entrará no curso. No seu caso: 2027.1





E-mail institucional: Ao lançar o seu e-mail particular neste cadastro, você terá também um e-mail institucional disponível.

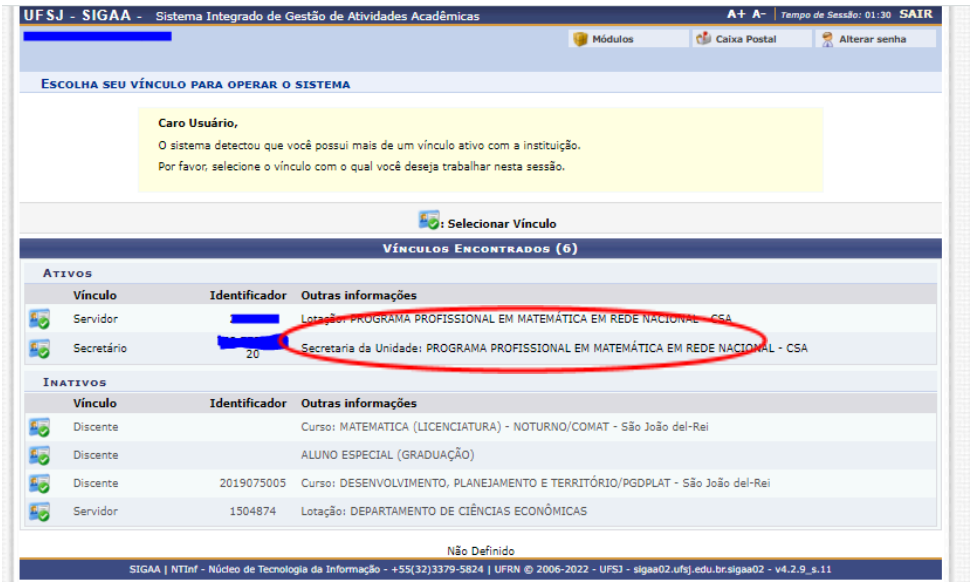
Os novos e-mails serão criados a partir de informações fornecidas pelo próprio aluno no ato de sua matrícula na UFSJ, acrescido da terminação @aluno.ufsj.edu.br. Assim, se o seu e-mail particular é abc12@yahoo.com, o institucional passa a será abc12@aluno.ufsj.edu.br.

O que muda é a senha de acesso. Os estudantes regulares da UFSJ, dos cursos de graduação, mestrado e doutorado, utilizarão a mesma senha já usada para acessar o Minha UFSJ.

Veja informações na íntegra:

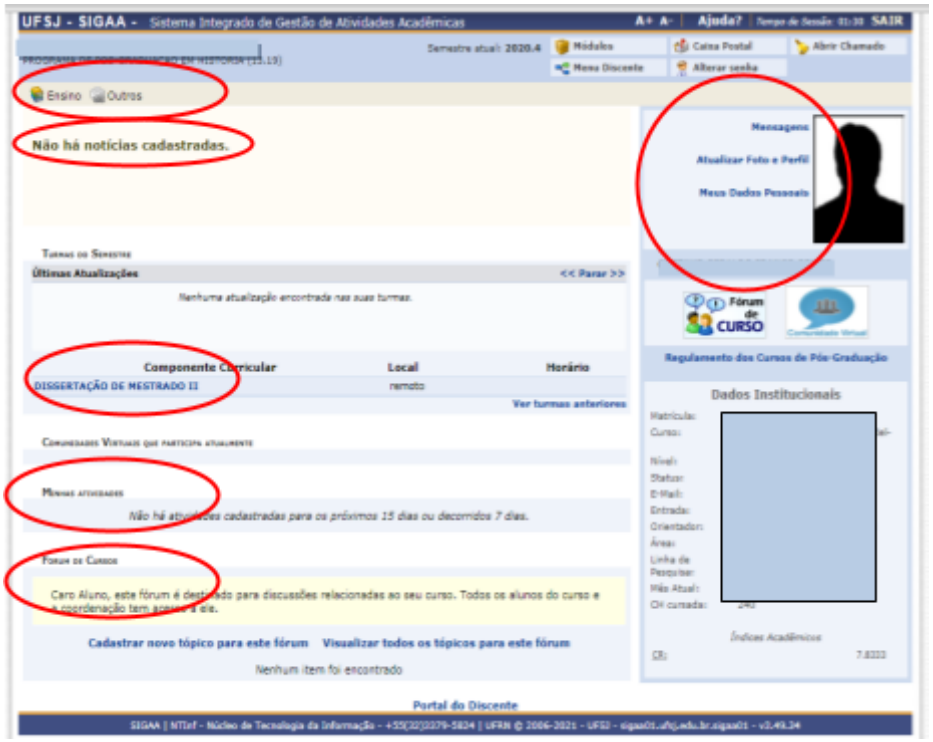
https://www.ufsj.edu.br/noticias_ler.php?codigo_noticia=8573

c) Se você já teve ou tem outro vínculo com a UFSJ, por exemplo, se foi ou ainda é aluno(a) da graduação da universidade, aparecerá uma tela para você escolher com que perfil acessará o sistema. Clique sobre o perfil ativo indicado com o nome Curso: Programa Profissional em Matemática em Rede Nacional – CSA.



PORTAL DO DISCENTE

Esta é a tela inicial do Portal do Discente após o login.



Por esta meio desta tela você tem acesso à(s) ou ao(s):

Abas ENSINO e OUTROS ;
Notícias do programa cadastradas (se houver alguma);

Turmas virtual(is), ou seja, a(s) disciplina(s)/componente(s) curricular(es) nas quais você está matriculado(a) a cada semestre – basta **clicar sobre o nome da disciplina** (em azul, no centro da tela);

Minhas atividades – somente se houver matrícula em alguma atividade curricular (qualificação, defesa de dissertação);

Fórum de cursos;

Alterar foto e perfil;

Dados pessoais: poderá conferir seus dados pessoais;

ATENÇÃO! Confira todos os dados pessoais. Se houver algum erro e se você não conseguir corrigir, entre em contato com a secretaria do programa.

Confira o seu E-MAIL que está cadastrado, ele deve sempre ser o mesmo que você utiliza para se comunicar com a secretaria do programa.

PASSO A PASSO PARA MATRÍCULA

MATRÍCULA ON-LINE SEMESTRAL (antes nomeada inscrição semestral)

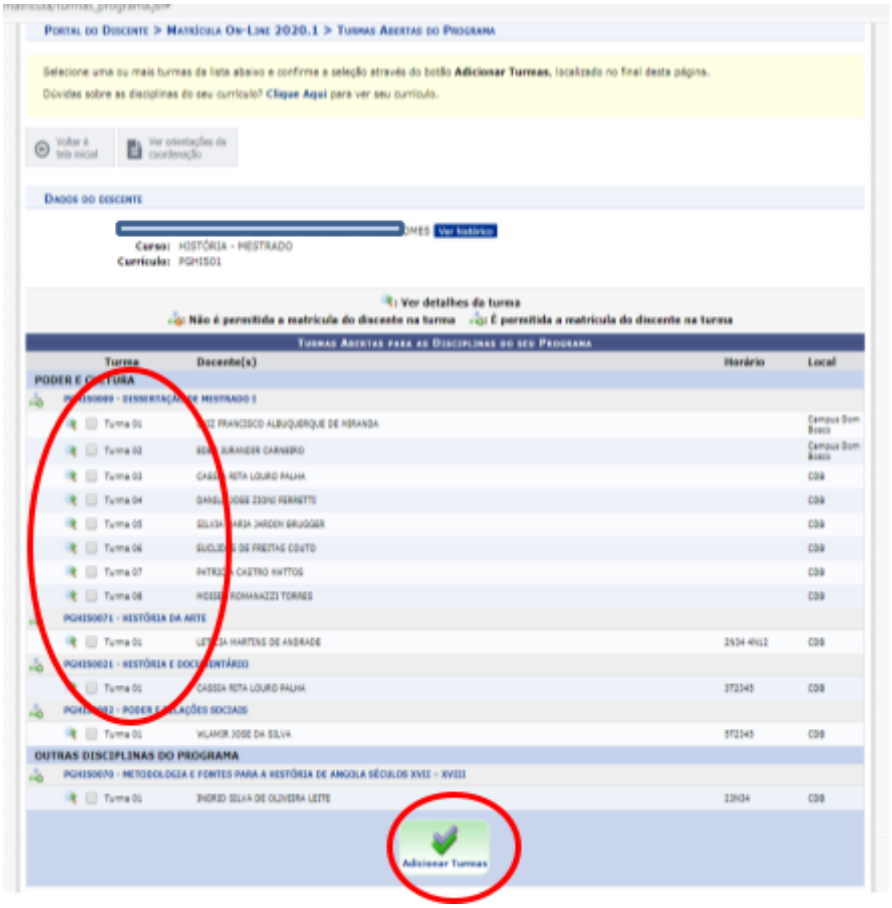
a) Clique na aba ENSINO → matrícula on-line → realizar matrícula



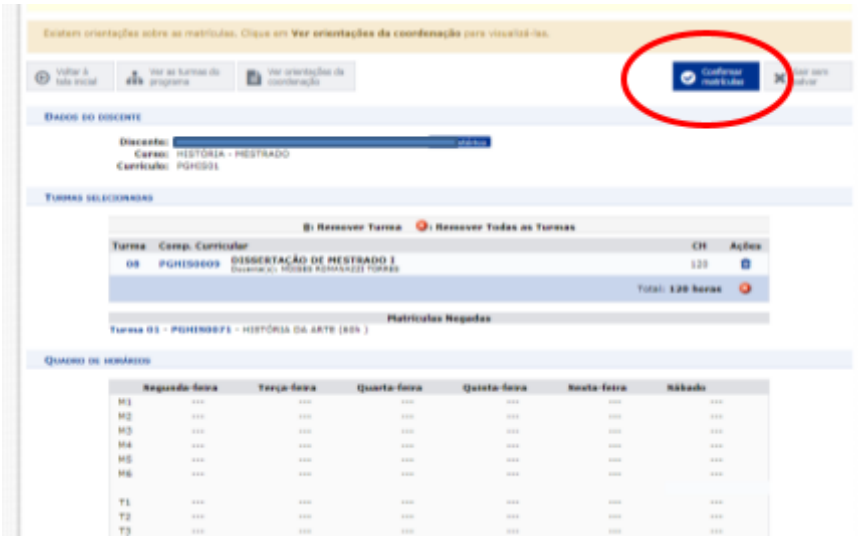
b) Clique em disciplinas



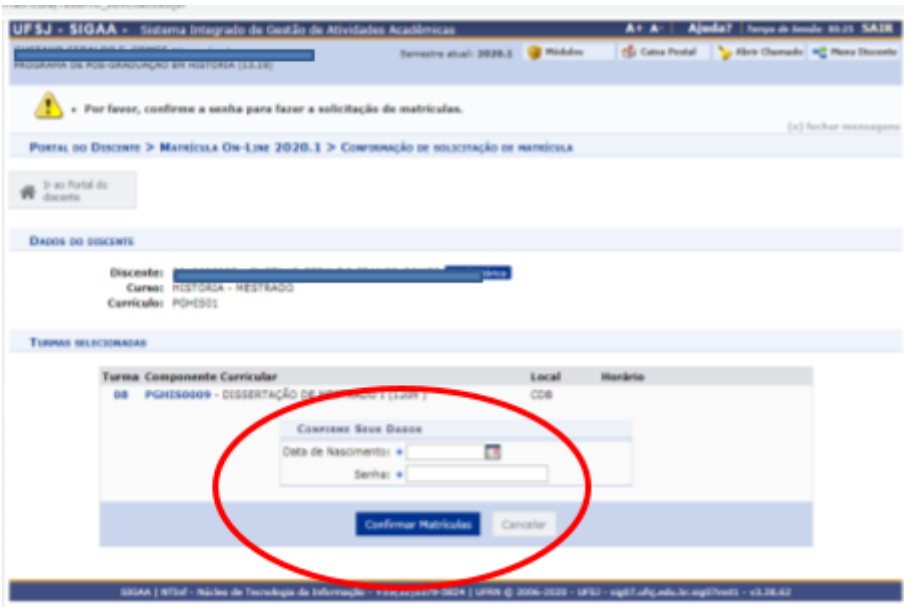
c) Escolha (✔) a(s) TURMAS/DISCIPLINAS que desejar cursar e depois clique em ADICIONAR TURMAS



d) Confira tudo e clique em CONFIRMAR MATRÍCULAS



e) Digite o que se pede no campo CONFIRME SEUS DADOS e clique em CONFIRMAR MATRÍCULAS



IMPORTANTE: Após fase de matrícula online feita pelo aluno, todas as matrículas deverão ser aprovadas/confirmadas pelo coordenador/secretaria do PROFMAT e o atestado de matrícula em disciplina poderá, então, ser emitido definitivamente.