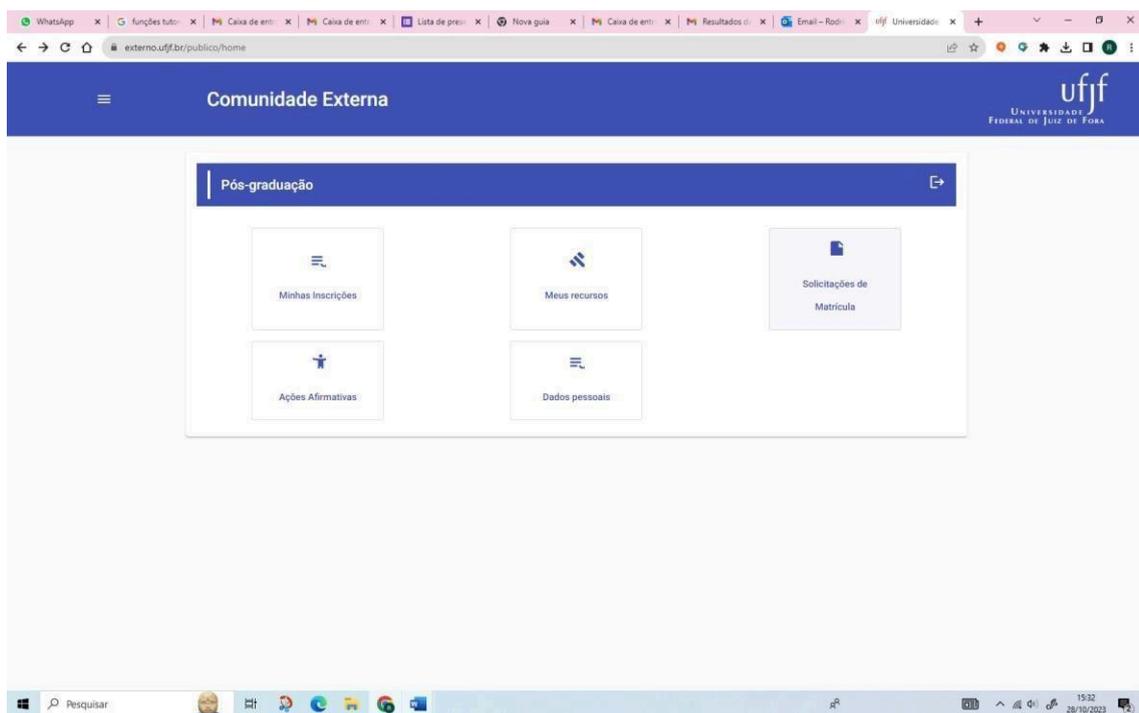


PASSO A PASSO PARA A MATRÍCULA NO SIGA X

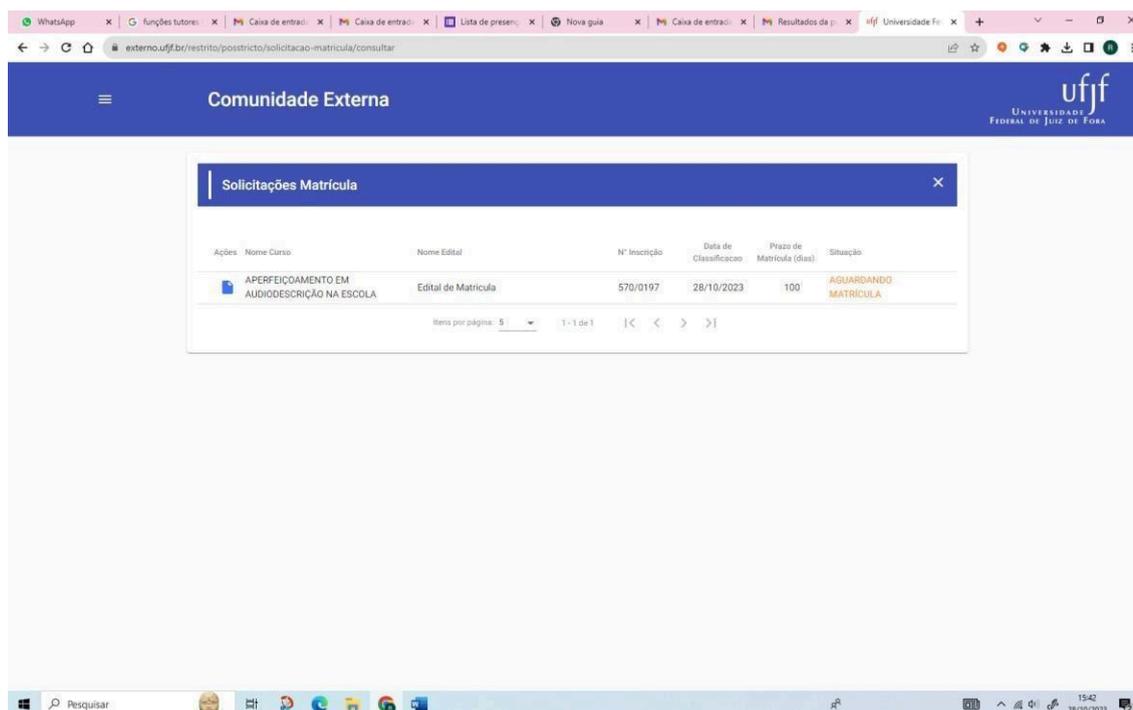
Acesse o link <https://externo.ufjf.br/publico/home> e clique em “ENTRAR” e utilize o seu e-mail como “usuário” e a senha que você cadastrou.



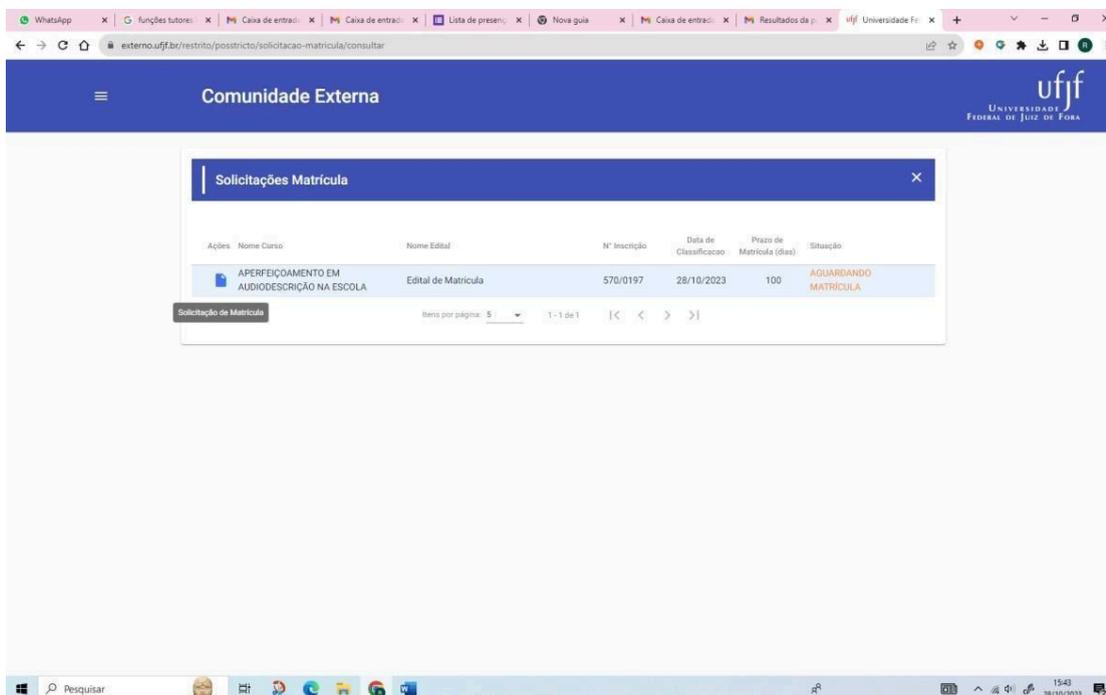
Depois que acessar o SIGA X, clique em “Solicitações de Matrícula” e verifique o status (Situação).

Após clicar em “solicitação de matrícula” se a sua situação estiver como “COMPLETA” o candidato ainda deve aguardar o deferimento ou não da documentação pela secretaria. Caso esteja tudo

correto, a situação da inscrição passará para “aguardando matrícula”. Aí ele poderá proceder com a solicitação da matrícula, a qual disponibilizamos este passo a passo abaixo.



Se estiver como AGUARDANDO MATRÍCULA, clique no desenho de uma pasta ao lado esquerdo do nome do curso.



Na próxima tela, confirme a sua solicitação de matrícula. Clique em SOLICITAR MATRÍCULA.

The screenshot shows a web browser window with the URL `externo.ufpb.br/restrito/posstrito/matricula/confirmacao-dados-pessoais/7142`. The form contains the following fields:

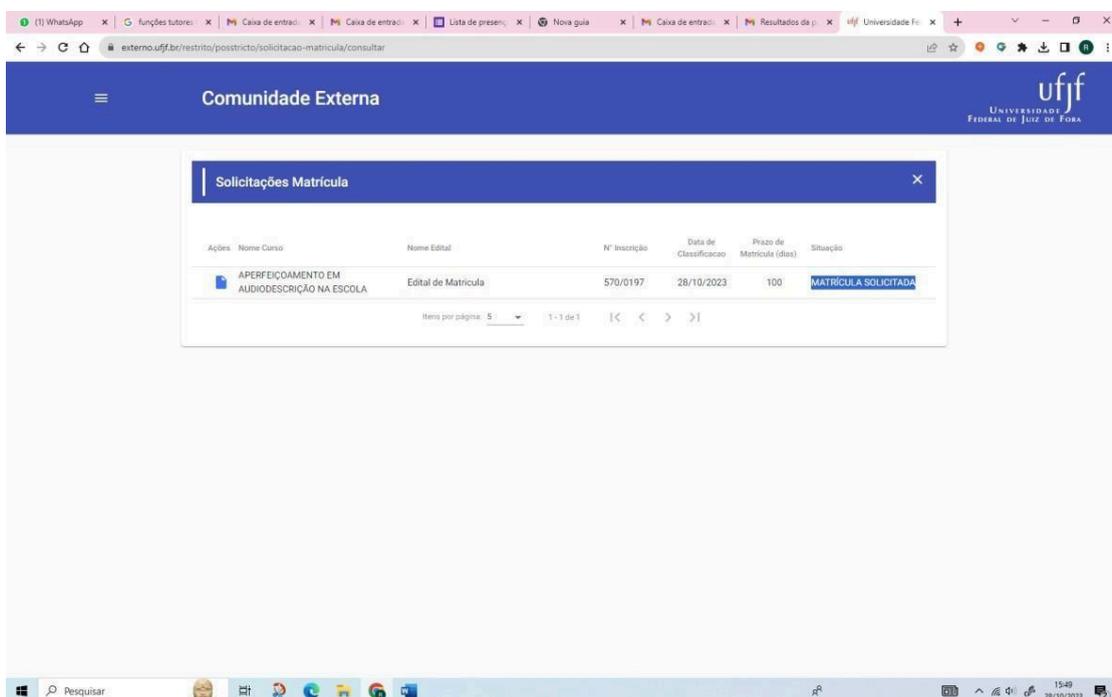
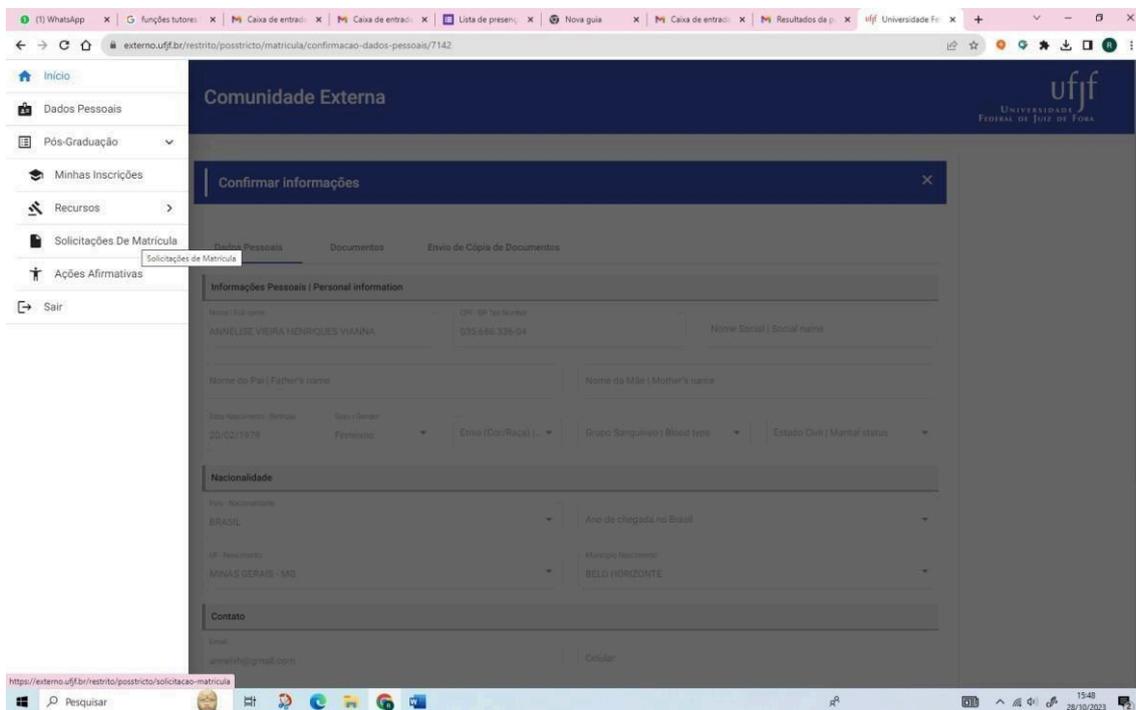
- Nome do Pai | Father's name
- Nome da Mãe | Mother's name
- Data Nascimento | Birthday: 20/02/1979
- Sexo | Gender: Feminino
- Etnia (Cor/Raça) | ...
- Grupo Sanguíneo | Blood type
- Estado Civil | Marital status
- Nacionalidade: País - Nacionalidade: BRASIL; Ano de chegada no Brasil
- UF - Nascimento: AMAPA - AP; Município Nascimento: ABACATE DA PEDREIRA
- Contato: Email: annelvh@gmail.com; Celular
- Endereço: Endereço: null; Complemento; Bairro: CENTRO; CEP: 36015450; Estado: MINAS GERAIS - MG; Município: JUIZ DE FORA

A yellow warning box states: "ATENÇÃO: após a solicitação de matrícula as informações não poderão ser mais alteradas!". At the bottom, there are buttons for "Voltar", "Avançar", "Salvar", and "Solicitar Matrícula".

This screenshot shows the same web form as above, but with a confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box contains the text: "Após a confirmação não será possível alterar as informações e nem enviar novos arquivos. Deseja confirmar a sua solicitação de matrícula?". There are two buttons in the dialog: "Cancelar" and "Solicitar". The background form is dimmed.

Clique em SOLICITAR para confirmar.

Clicando nos 3 traços no canto superior esquerdo, vai retornar em SOLICITAÇÕES DE MATRÍCULA.



Verifique que o Status (Situação) foi alterado. Se foi alterado para “matrícula solicitada” você completou o processo de matrícula corretamente.

Assim que a situação sua no SIGA X for alterada para Matriculado (Matrícula realizada) – Você se tornou aluno: a sua solicitação foi aceita e já foi criado um número de matrícula.

Agora você deve ficar de olho no seu e-mail que você irá receber o seu número de matrícula.

Estando na situação “Matriculado (Matrícula realizada)” aguarde novo contato por e-mail com as informações para acesso no Ambiente Virtual de Aprendizagem do Curso. (Plataforma Moodle).

Esse contato será realizado pelo tutor responsável de cada turma pelo seu e-mail cadastrado.

FIQUE DE OLHO NO SEU E-MAIL!

Outras situações que podem aparecer:

- 1) Aguardando matrícula - O candidato deve solicitar a matrícula;
- 2) Matrícula solicitada – a solicitação está em análise pela CDARA;
- 3) Em revisão – O candidato deve corrigir a documentação conforme exigido pela CDARA;
- 4) Matriculado (Matrícula realizada) – O candidato se tornou aluno: a solicitação foi aceita e já foi criado um número de matrícula.

Caso não apareça nenhuma informação no SIGA X em SOLICITAÇÕES DE MATRÍCULA, verifique em MINHAS INSCRIÇÕES se a sua situação está como INDEFERIDA.

Caso ela esteja INDEFERIDA, significa que alguma informação ou documento anexado que seja obrigatório não foi aceito ou deu algum problema, como falta de frente ou verso de um documento, arquivo anexado errado, etc..!

Neste caso, a equipe de análise de documentos e classificação irá entrar em contato com você por e-mail.

FIQUE DE OLHO NO SEU E-MAIL!