PROCEDIMENTOS PARA MATRÍCULA INSTITUCIONAL

(Ingressantes)

01

Solicitação de matrícula por e-mail

1.1 Deverá ser encaminhada ao e-mail do PPGE (processoseletivoppgeufpb@gmail.com), os documentos digitalizados em arquivo único (PDF) que estão listados no documento orientador;

1.2 O assunto do e-mail deve ser indicado com: Matrícula de (Nome) + sigla da linha + o nível (Mestrado ou Doutorado);

02

Atenção às orientações de envio de documentos

2.1 A não efetivação da matrícula no prazo fixado implica a desistência do(a) candidato(a) de se matricular no Programa, o qual perderá todos os direitos decorrentes da aprovação e classificação no processo seletivo;

2.2 Realizado este procedimento inicial, a Secretaria do PPGE providenciará o cadastro inicial do candidato no SIGAA, para geração do número de matrícula.

03

Cadastro inicial no SIGAA (pela secretaria)

3.1 Após os procedimentos anteriores, a Secretaria do PPGE providenciará o nº de matrícula do candidato no SIGAA;

3.2 o(a) candidato(a) deverá consultar o número gerado da matrícula através do LINK: https://sigaa.ufpb.br/sigaa/public/programa/alunos.jsf?lc=pt_BR&id=1906;

3.3 O número da matrícula será necessário para o discente finalizar o cadastro individual no SIGAA;

04

Cadastro final no SIGAA (pelo discente)

4.1 O(A) discente deverá acessar o SIGAA, por meio do LINK :https://sigaa.ufpb.br/sigaa/public/cadastro/cadastro.jsf,preencher todas as informações solicitadas ;

4.2 Além do número da matrícula será necessário informar :

a) nível do curso (mestrado ou doutorado); **b)** CPF;

c) Data de Nascimento; **d)** RG; **e)** e-mail; **f)** ano/semestre;

g) login (criado pelo aluno); **h)** senha (criada pelo aluno);

4.3 Todas essas informações devem estar de acordo com os dados informados no momento da inscrição pelo(a) candidato(a) ;

05

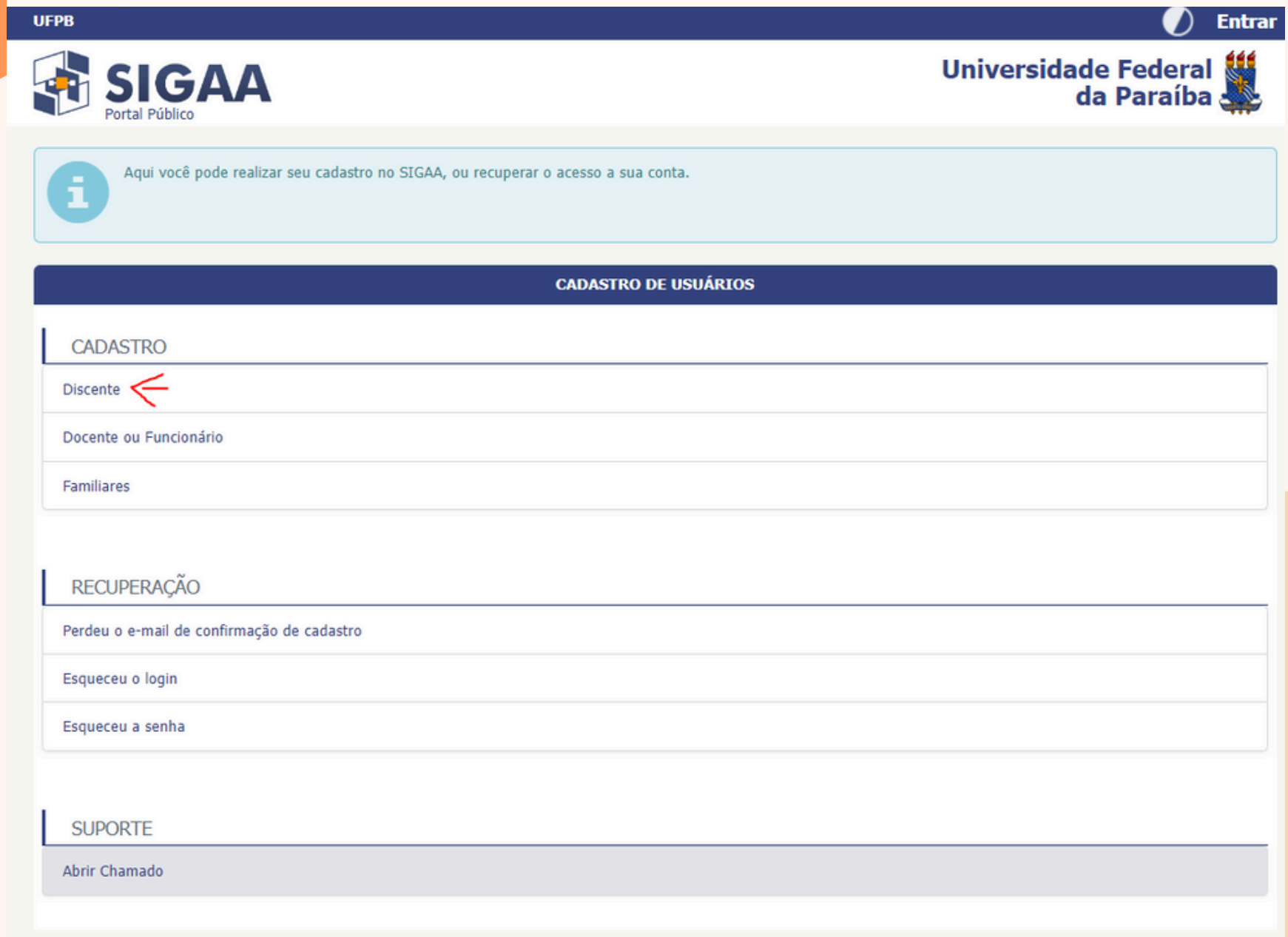
MATRÍCULA NAS DISCIPLINAS

5.1 Após o cadastro no SIGAA, o(a) candidato(a) deverá iniciar a sua matrícula nas disciplinas do semestre letivo, no período estipulado pelo calendário acadêmico, via sistema on line, realizando o seu login no SIGAA e através do seguinte caminho realizar a matrícula nas disciplinas que desejar:

5.2 ENSINO ----> Matrícula Online -----> Realizar Matrícula

5.3 Para a confirmação da matrícula o aluno deve confirmar a matrícula em todas as janelas até o fim do procedimento, quando finalmente é gerado o comprovante de matrícula nas disciplinas. Terminada essa última etapa o/a aluno/a estará devidamente matriculado/a.

Orientação do item 4.1



Orientação do item 5.2

Parabéns você conseguiu

PROCEDIMENTOS PARA MATRÍCULA INSTITUCIONAL DE INGRESSANTES- Resumo

01 SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA INSTITUCIONAL

02 ATENÇÃO ÀS ORIENTAÇÕES DE ENVIO DE DOCUMENTOS

03 CADASTRO INICIAL NO SIGAA (PELA SECRETARIA)

04 CONSULTAR O N° DE MATRÍCULA

05 CADASTRO FINAL NO SIGAA (PELO DISCENTE)

PROCEDIMENTOS PARA MATRÍCULA INSTITUCIONAL (Ingressantes) RESUMO

Solicitação de matrícula 01

Deverá ser encaminhada ao e-mail do PPGE, com os documentos digitalizados eem arquivo único (PDF)

O assunto do e-mail deve ser indicado com: Matrícula de (Nome) + Sigla da linha + o nível (Mestrado ou Doutorado);

02 **Modelo de e-mail**

Cadastro inicial no SIGAA (pela secretaria) 03

Após os procedimentos anteriores, a Secretaria do PPGE providenciará o nº de matrícula do candidato no SIGAA.

Consultar o número da matrícula gerado através do LINK: https://sigaa.ufpb.br/sigaa/public/programa/alunos.jsf?lc=pt_BR&id=1906;

04 **Consultar matrícula**

Cadastro final no SIGAA (pelo discente) 05

O discente deverá acessar o SIGAA, e, através do LINK: :https://sigaa.ufpb.br/sigaa/public/cadastro/cadastro.jsf ,preencher / completar todas as informações;

PARA INFORMAÇÕES DETALHADAS ACESE O SITE DO PPGE