UFRJ Pró-reitoria de Graduação•PR-1
Divisão de Registro de Estudantes-DRE

MANUAL DA INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS
SIGA

Fábio Márcio Miranda
Assistente em Administração – DRE

INTRODUÇÃO

Este material foi desenvolvido visando fornecer uma orientação passo a passo para o processo de inscrição em disciplinas que você, aluno da UFRJ, terá que realizar todo semestre.

Quando você entra na universidade, sua primeira inscrição é realizada pela sua secretaria acadêmica através de uma inscrição direta nas disciplinas de primeiro período, segundo a grade curricular do seu curso. A partir do segundo período você já passa a "concorrer" às vagas oferecidas no devido semestre através do processo de "pedidos" de inscrição.

PEDIDOS DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS

Funciona da seguinte maneira: no final de todo semestre, o CEG (Conselho de Ensino de Graduação), que é o órgão responsável por elaborar todas as resoluções que regem a graduação, elabora um calendário fixando todas as datas do ano seguinte para todos os atos acadêmicos (inscrição em disciplina, trancamento, destrancamento e outros). O período de pedidos de inscrições em disciplina é definido dentro desse calendário e todo processo obedecerá então à seguinte ordem:

Período de pedidos de inscrição em disciplinas	→	**Período de Concordância dos pedidos**	→	**Geração do primeiro CRID (Comprovante do Resultado dos pedidos de inscrições em disciplinas).**	→	**Início das Aulas**

Alteração de Inscrição em disciplinas (pedidos em turmas com vagas ociosas)	→	**Concordância da alteração**	→	**Geração do segundo CRID (com o resultado dos pedidos que foram feitos para as turmas com vagas ociosas)**

Período de Trancamento de disciplinas	→	**Concordância do trancamento**	→	**Crid Final**

OBS: A primeira grande observação a ser feita resume todo processo, entendendo este princípio fundamental muitas dúvidas serão sanadas. O aluno deve entender que:

PEDIDO NÃO É INSCRIÇÃO

Quando o aluno envia um pedido, deve ficar claro que este ainda não caracteriza uma inscrição em disciplina. Durante todo o período de pedidos o SIGA estará recolhendo solicitações até finalmente "bater o martelo" e definir quem conseguiu vaga na turma. O fator que muitas vezes provoca a dúvida é que o SIGA, durante esse processo, emite e-mails para os alunos "informando" qual seria a situação do seu pedido naquele momento.

Essa informação, no entanto, NÃO É PERMANENTE; ela reflete apenas a situação do seu pedido de inscrição naquele instante. Na hora do envio, o SIGA analisa a situação do seu pedido de inscrição, indicando uma situação possível, se o CRID fosse gerado naquele momento. Após isso o aluno pode continuar recebendo vários e-mails que refletem a reorganização dos pedidos de inscrição à medida que eles vão sendo recebidos. Então, o aluno pode, no momento do envio do pedido, ter a situação de "Inscrição Normal" e depois receber um e-mail do SIGA dizendo que ele está na situação de "LOTAÇÃO ESGOTADA" e depois receber outro dizendo que ele foi "REALOCADO" e assim vai acontecendo a "dança das cadeiras", mas deve-se entender que NINGUÉM, durante todo esse processo, está inscrito em nada. O SIGA vai fazendo apenas simulações, dizendo: "atenção aluno, se o CRID fosse gerado hoje, você não estaria na turma", ou dizendo que situação do pedido dele mudou e ele foi realocado. Entretanto, a situação final somente se define quando termina o período de pedidos (cf. calendário acadêmico) e se "bate o martelo", gerando o CRID.

Porque o SIGA envia estes e-mails? Qual a utilidade?

O aluno, tendo a consciência que esta notificação NÃO É A SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO E SIM DO PEDIDO, pode se organizar e, caso o seu pedido esteja oscilando numa determinada turma, ele pode, dentro do prazo, desistir de enviar aquele pedido e canalizá-lo para uma turma menos concorrida. Quando o aluno faz a pesquisa de turmas, consegue observar a quantidade de vagas oferecidas e a quantidade de pedidos, então ele avalia quais estão com a maior concorrência e pode decidir mudar de turma ou assumir uma possível perda da vaga.

ATENÇÃO: Podem acontecer diversas situações, como, por exemplo: o aluno não recebeu e-mail algum; no ato do pedido, o SIGA indicou "Inscrição normal" e, no CRID, ele não conseguir a vaga; ou ele recebeu o e-mail de "LOTAÇÃO ESGOTADA" e, no CRID, ele conseguir a vaga. Essas situações acontecem porque é somente nos últimos dias de envio de pedidos que a situação REAL é definida. Então, no último minuto, um aluno com mais prioridade pode levar a vaga ou desistir do pedido e toda a situação pode mudar na virada do fechamento. Vale lembrar que o SIGA trabalha como se tirasse uma foto do exato momento do fechamento. Portanto, o CRID é o principal documento a ser consultado enquanto durar todo esse processo. Ele literalmente é o "resultado" de todo esse processo de pedidos. Se não constar no CRID, o aluno não conseguiu a vaga; se constar, o aluno está dentro da turma. Simples assim.

CONCORDÂNCIA DE PEDIDOS

O período de concordância é o momento em que os coordenadores de curso fazem os acertos antes do CRID ser gerado. A concordância NÃO É A ALOCAÇÃO NA TURMA. Quando aparece na tela principal de pedidos que o pedido foi concordado NÃO SIGNIFICA que o aluno conseguiu a vaga, e sim que o coordenador permitiu que seu pedido participasse normalmente do processo de concorrência pela vaga.

O PORQUÊ DA CONCORDÂNCIA

O aluno pode, através do SIGA, enviar um pedido para qualquer turma de qualquer curso da UFRJ, com o ônus da falta de prioridade, pois o PRIMEIRO critério do SIGA para alocação nas turmas é o curso para o qual aquela turma está sendo oferecida. Porém, o coordenador de um determinado curso tem a liberdade de não permitir outros alunos cursarem determinada disciplina por motivos acadêmicos. E então, no período de concordância, ele marca NÃO para aquele pedido, significando que o pedido enviado não participará da seleção; portanto, nem participará da disputa de vagas. Conclui-se então que o SIM na concordância simplesmente significa que o coordenador consentiu que seu pedido participasse da seleção, não significa que ele vai conseguir a vaga, o que só será definido quando sair o CRID.

Critérios de Classificação Utilizados pelo SIGA

- Critérios fixos (não podem ser alterados)
  - **Localização**: têm prioridade alunos do curso para o qual a turma é oferecida; seguidos, nesta ordem, de alunos de mesma unidade, de mesmo centro, e, por fim, alunos do restante da Universidade;
  - **Periodização**: alunos que estão no período para o qual a disciplina é recomendada têm prioridade; se a disciplina é eletiva ou se o aluno não está no período recomendado, o aluno de maior período tem a prioridade;

- Critérios variáveis (cabe ao Coordenador do curso determinar a ordem desejada)
  - **COA**: Total de créditos obtidos acumulados (prioridade para alunos com maior COA);
  - **CRA**: Coeficiente de rendimento acumulado (prioridade para alunos com maior CRA);
  - **Turno:** (prioridade para alunos cadastrados no turno para o qual a turma é oferecida).

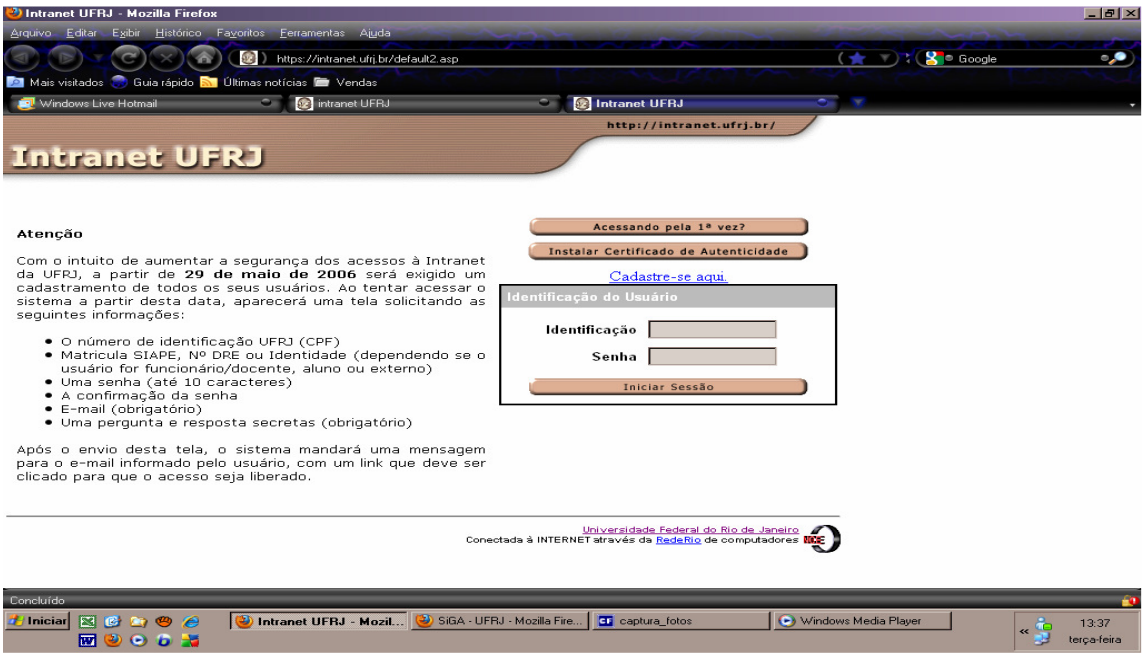
- Observações
  - Em qualquer fase, pedidos que já possuem manifestação de concordância têm prioridade.
  - Pedidos de inclusão de disciplinas no período de AID (alteração de inscrição em disciplinas), concorrerão com os pedidos feitos somente nessa fase.
  - Os alunos já inscritos na fase de pedidos de inscrição não perdem a vaga para os realizados na fase de AID (independentemente dos critérios utilizados). Portanto, pedidos feitos na primeira fase e efetivados têm prioridade sobre aqueles feitos na fase de AID.

Resolução rápida de problemas

- O SIGA, na tela de pedido de inscrição, mostra o período em que você está.. Se sua periodização estiver errada, peça à sua secretaria para corrigir. Lembre-se de que a periodização é o segundo critério para a classificação, ou seja, alunos que estão no período para o qual a disciplina é recomendada têm prioridade.

Pedido de inscrição em disciplina passo a passo

Para realizar sua inscrição em disciplinas, o aluno deve acessar https://intranet.ufrj.br/default2.asp . Caso seja o primeiro acesso, deve clicar em "acessando a primeira vez?", e seguir as instruções.



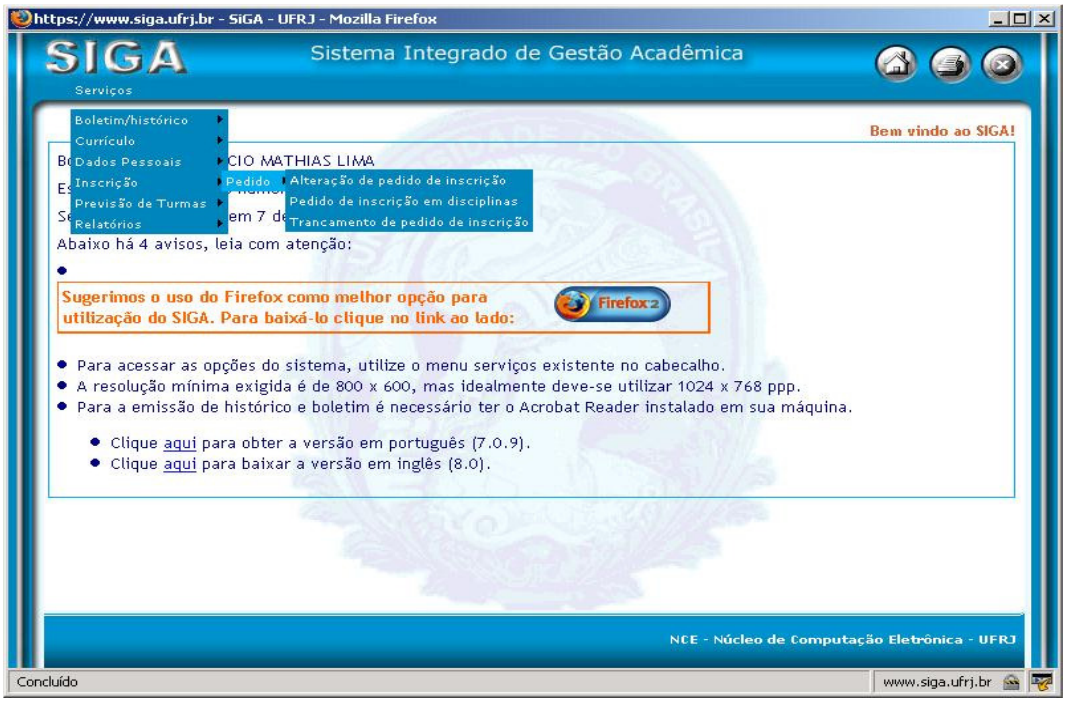
O campo “identificação” fica registrado com o CPF do candidato e o campo “senha” é posteriormente definido pelo aluno. Se você está com problemas de acesso, procure sua secretaria acadêmica ou a DRE.

Assim que consegue se *logar,* você visualiza a página principal da INTRANET, onde existem outros serviços além do SIGA, como o SAP (Sistema de Acompanhamento de Processos), o cadastro do e-mail UFRJ, o SAPROS (Sistema de Pessoal da UFRJ) e o SIGA (Sistema de Gerenciamento Acadêmico) do aluno, onde você pode visualizar seu histórico, boletim, CRID, BOA, grades curriculares e realizar seus pedidos de inscrição em disciplinas.

PÁGINA PRINCIPAL DA INTRANET

Para realizar os pedidos de inscrição em disciplinas, você deve, na tela inicial do SIGA, seguir o caminho SERVIÇOS-INSCRIÇÃO-PEDIDO-PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS.

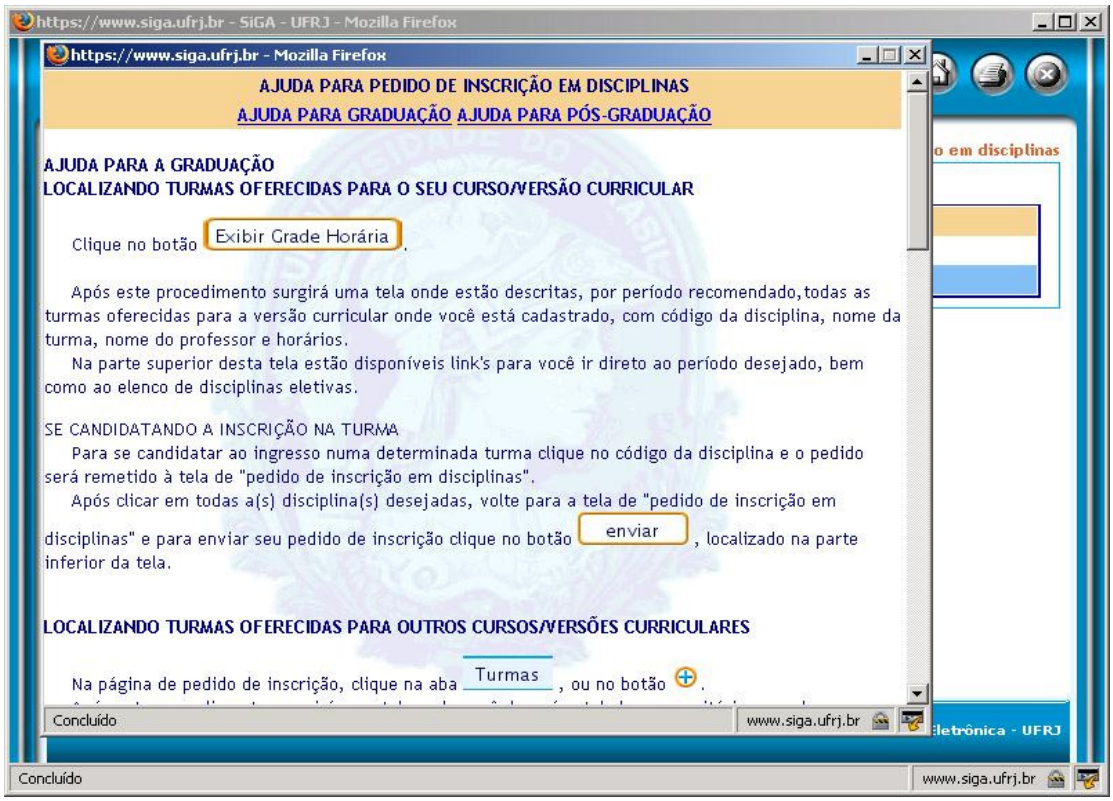
TELA INICIAL DO SIGA



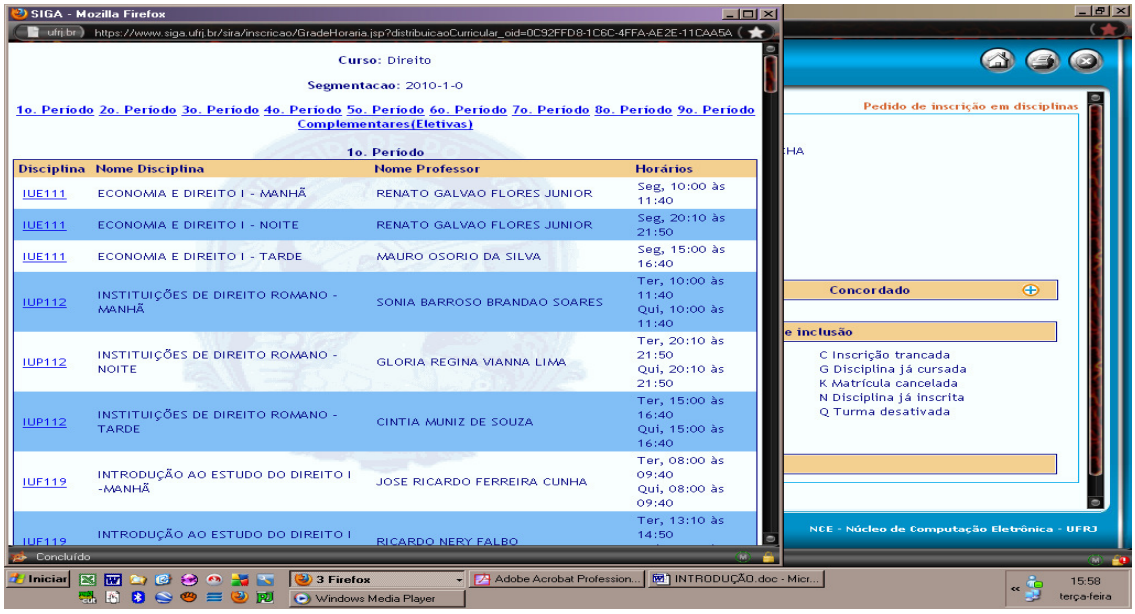
Na tela seguinte abrirá um *pop-up* com a ajuda para o pedido de inscrições, orientando o aluno a clicar em "MINHA GRADE HORÁRIA", onde o SIGA mostrará para o aluno todas as turmas oferecidas para o seu curso e recomendadas para o seu período.

ATENÇÃO: O aluno não é obrigado a cumprir rigorosamente a grade curricular recomendada; porém, um dos critérios de alocação nas turmas é baseado na grade. Se o aluno deixa de cursar uma disciplina de seu período ou tenta fazer uma disciplina fora do seu período, ele não tem prioridade na turma. Isso não significa que ele nunca vai conseguir a vaga, mas todos os alunos daquele período para o qual a turma está sendo oferecida terão prioridade.

POP-UP DE AJUDA PARA PEDIDO DE INSCRIÇÃO



EXIBIÇÃO DA GRADE HORÁRIA COM AS DISCIPLINAS RECOMENDADAS PARA O PERÍODO.



Basta o aluno clicar nos links dos códigos das disciplinas para enviá-las à tela principal. Cada disciplina escolhida vai sendo adicionada na tela principal de pedidos.

TELA PRINCIPAL DE ENVIO DOS PEDIDOS

APÓS ADICIONAR TODAS AS DISCIPLINAS, CLICA-SE NO ÍCONE "ENVIAR" situado na parte de baixo da tela principal de envio de pedidos.

ENVIO DOS PEDIDOS DE INSCRIÇÕES NO ÍCONE "ENVIAR"

Caso o aluno deseje procurar outra disciplina que não esteja aparecendo através do ícone "minha grade horária", ele deve fazer a pesquisa individualmente para cada disciplina clicando na paleta "TURMAS" e informando o código ou número da turma.

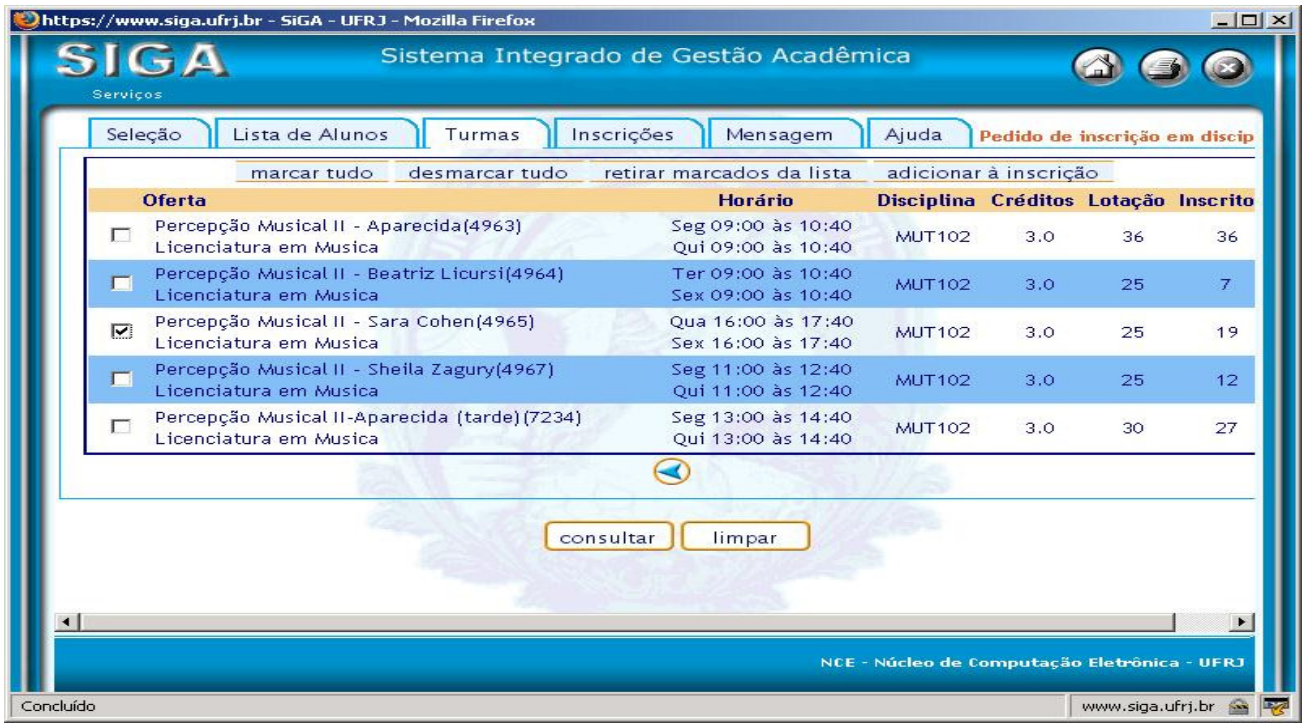
Através desse campo de pesquisa é possível visualizar todas as disciplinas que estão sendo oferecidas para todos os cursos e enviar pedidos para qualquer uma que não seja restrita, atentando para o fato de que o aluno não

consegue se inscrever em mais de um terço de disciplinas fora do seu currículo.

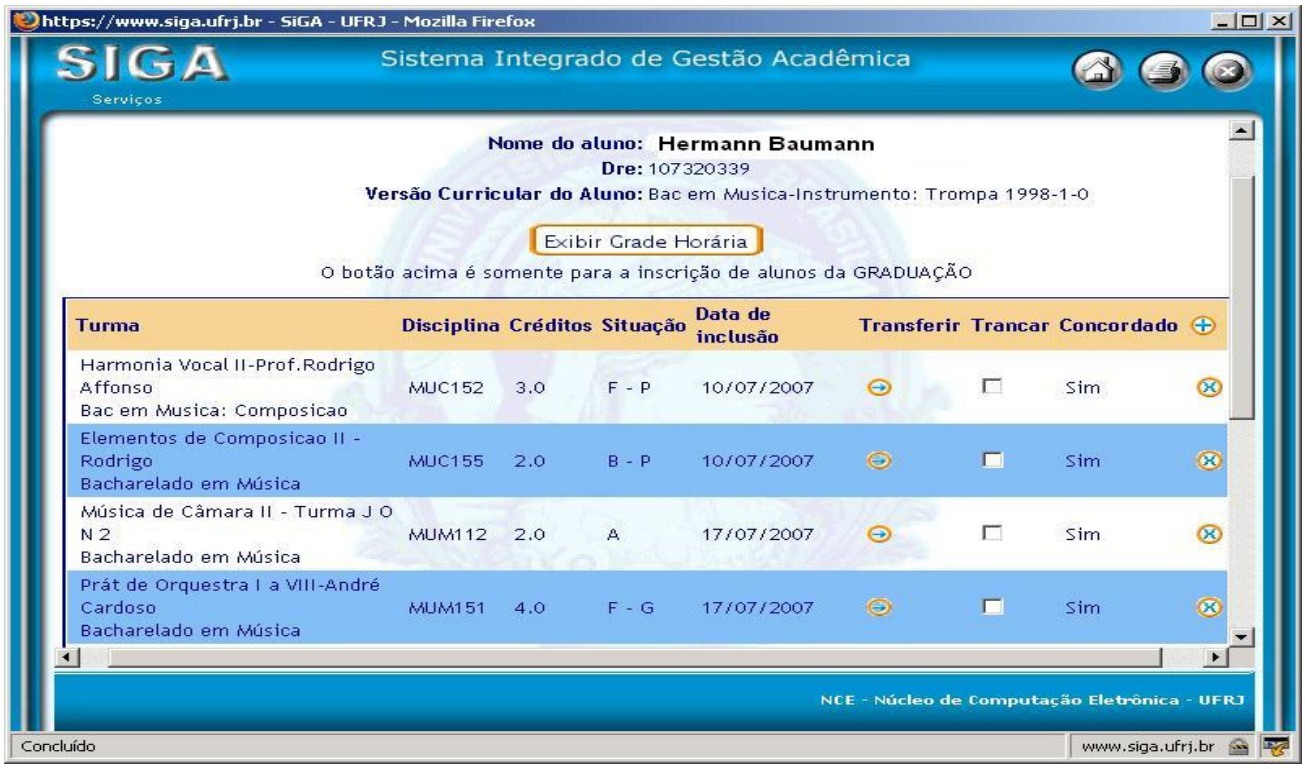
PALETA "TURMAS" PARA PESQUISA

Depois de visualizar as turmas, é só marcar a caixinha à esquerda da disciplina e clicar no alto à direita em "ADICIONAR À INSCRIÇÃO". A disciplina aparecerá na tela principal de pedidos e você pode clicar novamente em "TURMAS" para realizar nova pesquisa. Ao final da seleção de novas disciplinas, clique em "ENVIAR" quando todos os seus pedidos estiverem na tela principal. O SIGA imediatamente emitirá um PROTOCOLO DE ENVIO DE PEDIDOS, que é uma espécie de recibo, atestando que seus PEDIDOS foram enviados com sucesso. LEMBRE-SE: NESSE MOMENTO VOCÊ AINDA NÃO FEZ INSCRIÇÕES, MAS APENAS AS SOLICITOU, PODENDO OU NÃO TER SUCESSO NO SEU PEDIDO.

TELA DA PESQUISA DE TURMAS

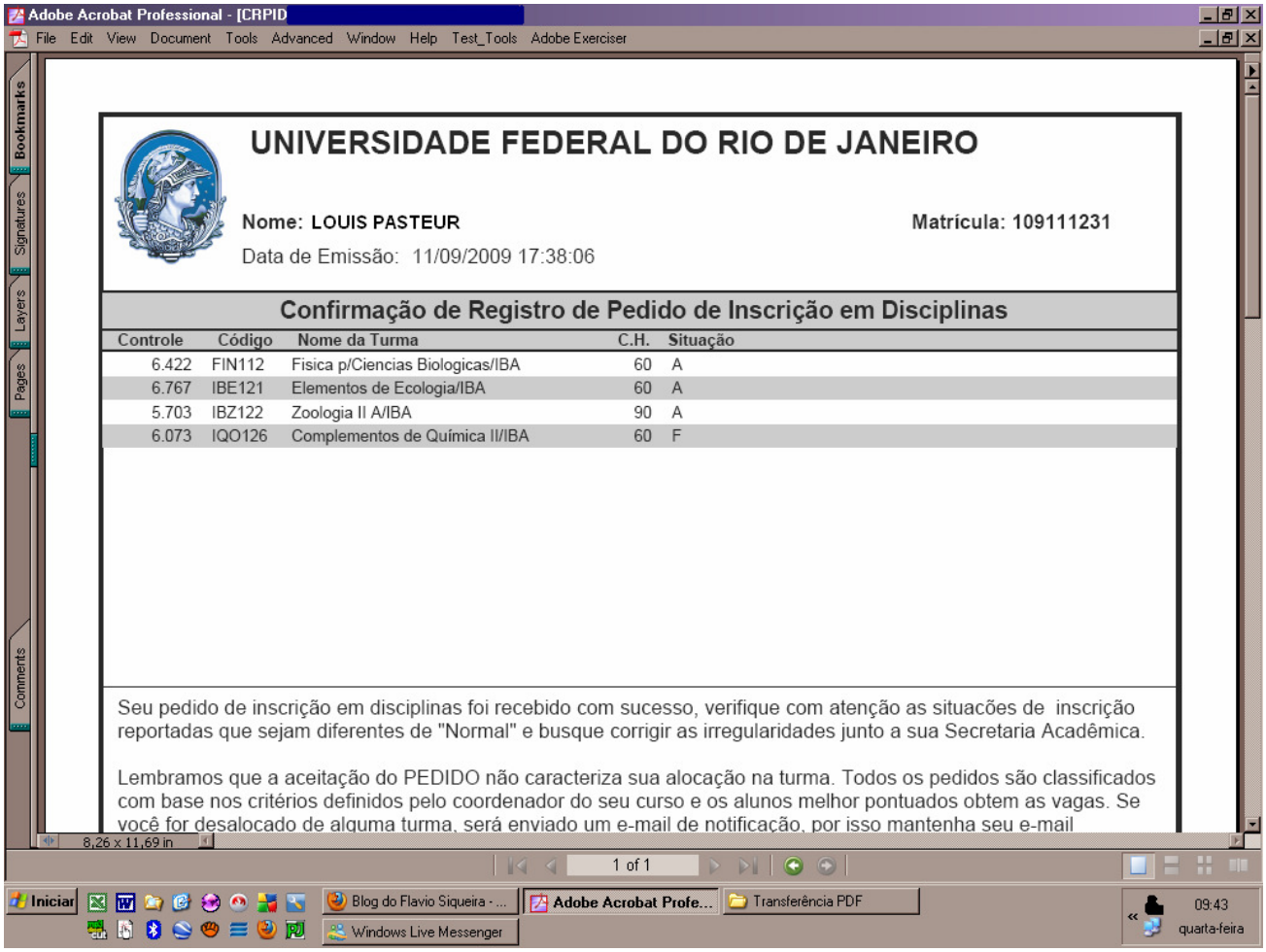


TELA PRINCIPAL DE PEDIDOS ANTES DO ENVIO



Dentro de todo o período de pedidos ou alteração é possível excluir a disciplina (como se fosse "recolher o pedido"), clicando no "X" do lado direito da tela, na linha da disciplina e clicando novamente em ENVIAR. Caso você decida modificar um pedido e transferi-lo para outra turma da mesma disciplina, é só clicar na seta do campo "TRANSFERIR" ao lado da data de inclusão que aparecerão as outras turmas disponíveis dessa mesma disciplina. Escolha uma e depois clique em "ENVIAR".

PROTOCOLO DE ENVIO DE PEDIDO (CRPID)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Nome: LOUIS PASTEUR Matrícula: 109111231

Data de Emissão: 11/09/2009 17:38:06

Confirmação de Registro de Pedido de Inscrição em Disciplinas

Controle	Código	Nome da Turma	C.H.	Situação
6.422	FIN112	Fisica p/Ciencias Biologicas/IBA	60	A
6.767	IBE121	Elementos de Ecologia/IBA	60	A
5.703	IBZ122	Zoologia II A/IBA	90	A
6.073	IQO126	Complementos de Química II/IBA	60	F

Seu pedido de inscrição em disciplinas foi recebido com sucesso, verifique com atenção as situacões de inscrição reportadas que sejam diferentes de "Normal" e busque corrigir as irregularidades junto a sua Secretaria Acadêmica.

Lembramos que a aceitação do PEDIDO não caracteriza sua alocação na turma. Todos os pedidos são classificados com base nos critérios definidos pelo coordenador do seu curso e os alunos melhor pontuados obtem as vagas. Se você for desalocado de alguma turma, será enviado um e-mail de notificação, por isso mantenha seu e-mail

No protocolo (CRPID), as disciplinas poderão aparecer com algumas mensagens de alerta, identificadas por uma letra maiúscula no campo "SITUAÇÃO". Isso NÃO SIGNIFICA que seu pedido não foi enviado e essas mensagens também NÃO INTERFEREM no processo de alocação nas

turmas. São apenas indicativos de situações que precisam ser resolvidas para que o professor não fique impossibilitado de lançar sua nota no final do semestre, pois seu nome desaparecerá da pauta final. As mensagens são:

Falta de requisito (LETRA F): significa que o pré-requisito da disciplina não foi cursado ou ainda não foi lançado até a data em que o aluno está enviando o pedido. Aparece também caso a disciplina tenha um co-requisito que não foi incluído no seu pedido de inscrição.

Um terço fora do curso (LETRA P): informa que o aluno não pode estar inscrito em disciplinas fora de seu currículo em mais de um terço do total das disciplinas cursadas no semestre (cf. Resolução CEG 03/75).

Horário sobreposto (LETRA M): significa que duas ou mais disciplinas estão colidindo horário.
Menos de 6 Créditos (LETRA O): indica que o aluno não pode cursar menos de 6 créditos em cada semestre, salvo com abertura de um processo, visando uma autorização especial na sua unidade. Nesta situação, deve-se enviar pedidos para mais disciplinas ou buscar regularização junto à unidade. (cf. Resoluções CEG 15/71 e 5/97).

Mais de 32 créditos (LETRA H): informa que o aluno não pode cursar mais de 32 créditos, salvo com abertura de um processo visando uma autorização especial na sua unidade. (cf. Resoluções CEG 15/71 e 5/97).

Matrícula cancelada/Trancada (LETRAS J e K): significa que sua matrícula não está ativa. O aluno deve procurar a secretaria acadêmica para regularizar sua situação. Lembrando que, mesmo nesta situação, o SIGA acolhe todos os pedidos e o aluno concorre às vagas normalmente, mas precisará resolver tal situação, sob pena de ter seu nome retirado da pauta final.

Previsão pendente (LETRA F): significa que há uma pendência não é gerada pelo aluno, pois deve faltar algum dado na previsão de turma (professor responsável ou local definido). Muitas vezes a turma é prevista, mas está "pendente" por algum desses motivos ou o sistema detecta que o horário ou local está colidindo com outra turma. Esse é um problema que deve ser resolvido pela secretaria acadêmica.

Quando seu pedido é enviado com sucesso e sem pendências aparecerá no protocolo (CRPID) a informação "Inscrição Normal" (LETRA A).

Outros códigos de situações:

Inscrição trancada (LETRA C): ocorre quando o aluno tranca uma disciplina em que já havia conseguido vaga (já estava num CRID anterior).

Disciplina já cursada (LETRA G): indica que o aluno não pode cursar a mesma disciplina mais de uma vez.

Transferido de turma (LETRA D): ocorre quando o aluno recolhe um pedido e encaminha para outra turma da mesma disciplina.

Turma desativada (LETRA Q): Quando a turma for desativada por algum motivo, os pedidos de inscrição para ela serão informados por esse código.

IMPORTANTE: Quando seu pedido é enviado e naquele momento já existem pessoas com maior prioridade dentro do número de vagas, aparecerá "Lotação Esgotada" (LETRA L). Lembre-se de que isso é uma situação que reflete o momento do seu envio. Como essa situação pode flutuar, pois pedidos são enviados e recolhidos durante todo processo, essa mensagem não é definitiva e somente será definida no CRID.

TRANCAMENTO AUTOMÁTICO E CANCELAMENTO POR ABANDONO

Não deixe de realizar seus pedidos de inscrições em disciplinas, pois o aluno que permanece sem inscrições durante o período tem a sua matrícula trancada automaticamente e, caso a situação se repita no próximo semestre, o "trancamento automático" torna-se "cancelamento definitivo" em caráter irrevogável e o aluno perderá sua matrícula (cf. Resolução Art 6º CEG 3/2008).

IMPORTANTÍSSIMO

De acordo com o Memo Circular nº 057/2009 da PR1, as unidades **NÃO** poderão mais realizar "Alteração de Grau e Frequência", a famosa AGF, como instrumento para "inscrever" o aluno. Essa prática irregular consistia na permanência do aluno em sala de aula sem estar regularmente inscrito em disciplinas, sendo sua nota lançada pelo professor através de um formulário entregue à secretaria acadêmica, que executava o lançamento da nota. A AGF continua existindo como um instrumento útil para corrigir erros de nota e/ou de frequência lançadas erradamente. Isso significa que ele é funcional apenas para alunos que figuram na pauta final do professor.

Essa prática enfim terminou, e a única maneira de o aluno poder ter sua nota lançada é concorrendo regularmente às turmas previstas no SIGA e estando regular na pauta do professor. Caso você não consiga vaga em determinada turma, procure cursar em outra de menor concorrência ou curse no próximo semestre. Não permaneça em sala de aula sem estar com a disciplina no CRID, pois, ao final do semestre, não haverá mais mecanismos para executar o lançamento desta nota e a única alternativa será cursar de novo a disciplina, de forma regular..