

Seguem as instruções para inscrição no 3º período de 2026:

INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS: MESTRADO

I. Pedido de Inscrição em disciplinas

1. A matrícula para o **3º período de 2026** deverá ser feita do dia **14/09/2026 até o dia 25/09/2026**.
2. **Todos os alunos** devem fazer a inscrição, no mínimo em 1(uma) disciplina dentre as oferecidas no sistema. Se não houver inscrição, o aluno será cancelado, por abandono, automaticamente pelo sistema.
3. **Não há distinção entre disciplinas de mestrado e doutorado no PEC. Portanto, se você não encontrar a disciplina no SIGA, tente alterar o filtro da busca.**
4. Os alunos de Mestrado que **não tiverem disciplinas** a cursar deverão se inscrever em **COC707 (Inscrição ao Mestrado)**.
5. Os alunos de mestrado que estiverem **em Tese** deverão inscrever-se em **COC708 (Pesquisa para Tese. Verifique a tabela com os códigos de orientadores.)**
6. Alunos que ainda não realizaram o Seminário de Mestrado deverão se inscrever em **COC707(Inscrição ao Mestrado)**.
7. Os alunos bolsistas, **matriculados em 2026-1**, ou na fila de bolsas, deverão cursar a disciplina de Estágio Docência (COC500) **neste período**. Tal disciplina deve ser cursada antes do seminário de mestrado.

II. Pedido de Alteração de Inscrição em disciplinas

1. O período de alteração de pedido de Inscrição (inclusão e exclusão) em disciplinas será do **dia 06/10/2026 até o dia 09/10/2026**.
2. Informamos, ainda, que o aluno deve manter inscrição em pelo menos uma disciplina no período. Se não houver inscrição, o sistema entenderá que o aluno deverá ser cancelado do curso por falta de pedido de inscrição em disciplinas ou por falta de desempenho.
3. Se estiver inscrito em apenas 1 disciplina e precisa excluí-la ou solicitar grau J, deverá entrar em contato com a Secretaria Acadêmica.

AVISO IMPORTANTE: ALUNOS DE MESTRADO

1. Solicitamos que os alunos **matriculados em 2025-3 ou 2026-1** que completaram a carga horária (ou que estão completando a carga horária neste período), e que não entregaram o Plano de Trabalho de Mestrado, preencham o Plano de Trabalho de Mestrado e o enviem por e-mail para a Secretaria do PEC com a maior celeridade.

Esta é uma solicitação que visa uma melhor distribuição dos alunos entre os orientadores e favorecer um planejamento antecipado das atividades, permitindo, inclusive redução dos prazos para conclusão dos cursos. Em caso de dúvidas em relação ao período de entrega do plano de trabalho, procure o professor representante da área.

2. Os alunos **matriculados em 2025-1 ou ano anterior** que não entregaram o Plano de Trabalho de Mestrado se encontram em situação de pendência que pode afetar seu Histórico Escolar. Solicitamos a imediata regularização da situação acadêmica, enviando o Plano de Trabalho de Mestrado por e-mail para a Secretaria do PEC com a maior celeridade
3. O prazo para a realização do Seminário de Mestrado para **alunos TI bolsistas, ingressantes em 2025-3, é até 19 de dezembro de 2026.**
4. O prazo para a realização do Seminário de Mestrado para **alunos TI bolsistas, ingressantes em 2026-1, é até 9 de abril de 2027.**

Alunos TI matriculados em 2025-1, ou em ano anterior, que não defenderam seminário de mestrado e se encontram com prazo de seminário vencido devem entrar em contato com a Secretaria Acadêmica com **URGÊNCIA para regularizar sua situação acadêmica.**

5. Para alunos TP, o prazo máximo para defesa de Seminário de Mestrado é de 24 meses a contar desde o início do curso de mestrado. Alunos TP ingressantes em **2025-1** tem como data limite **10/03/2027.**

Alunos TP matriculados em 2024, ou em ano anterior, que não defenderam seminário de mestrado e se encontram com prazo de seminário vencido devem entrar em contato com a Secretaria Acadêmica com **URGÊNCIA para regularizar sua situação acadêmica.**

DISCIPLINAS OFERECIDAS Ver arquivo “Oferta de disciplinas”

OBSERVAÇÃO: Os alunos devem considerar o horário do quadro de disciplinas oferecidas pelo PEC. Poderá haver divergência entre o horário do SIGA e o horário do quadro das disciplinas oferecidas no link acima. Quando o aluno enviar a inscrição no sistema SIGA, a matrícula da

disciplina deve constar “Normal”. Caso haja turma pendente ou horário sobreposto, o aluno deve entrar em contato com a Secretaria Acadêmica URGENTE.

Para sua segurança, imprima o comprovante de sua inscrição.

Qualquer dúvida entre em contato com a [Secretaria Acadêmica](#).

Secretaria Acadêmica
Programa de Engenharia Civil
academica@coc.ufrj.br
Tel.: 3938-8463, 3938-7390