MANUAL DE MATRÍCULA

Secretaria Acadêmica

Campus Araranguá

UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA

PRIMEIRAS AÇÕES...

O manual de matrícula elaborado pela secretaria acadêmica tem por objetivo orientar os estudantes do Campus UFSC Araranguá na renovação de matrícula a cada semestre. Para realizar a renovação, o ESTUDANTE deve ter em mãos:

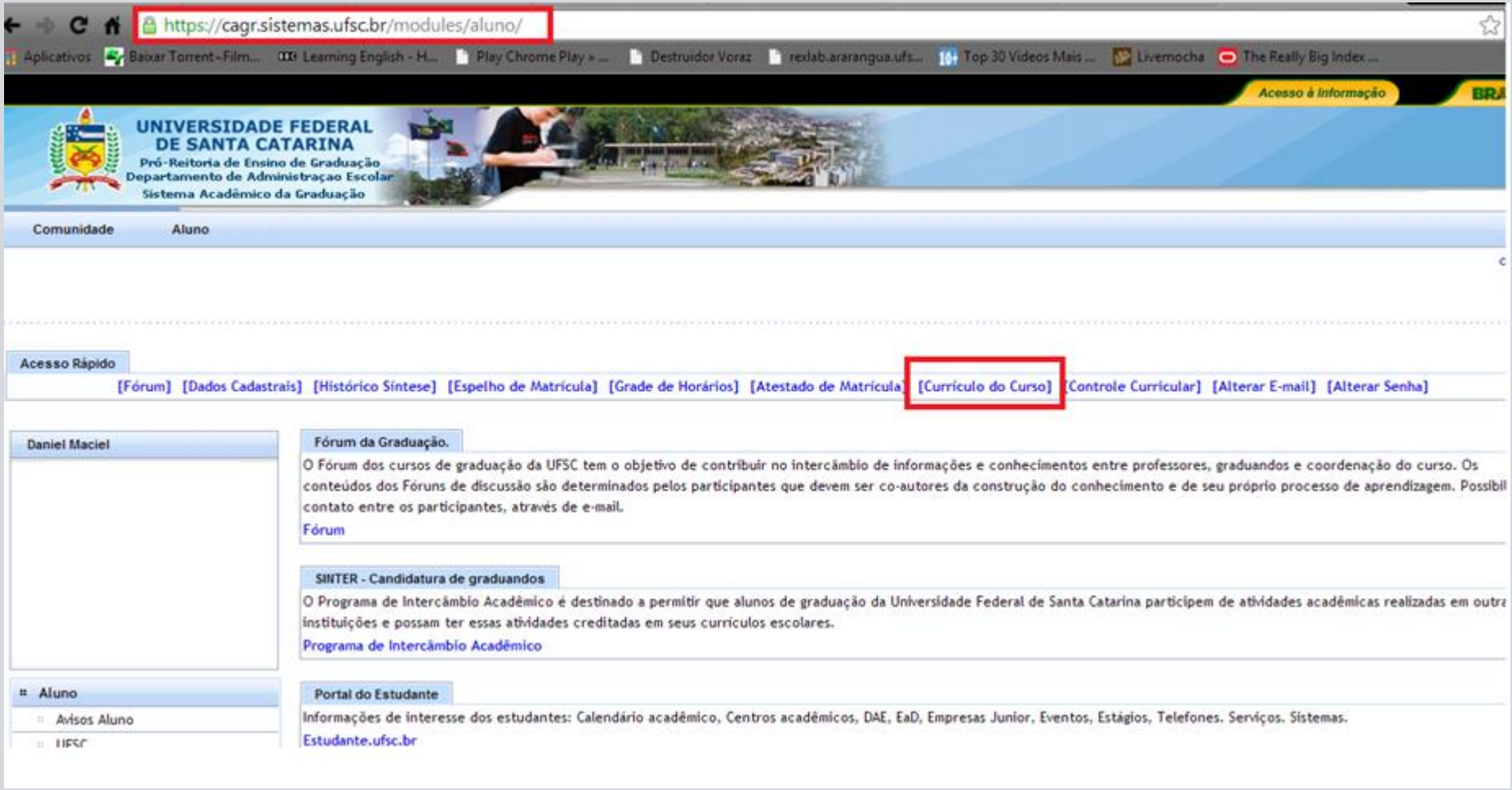
- O currículo do curso, em que aparecem as disciplinas a cursar por fase. Ainda, deve observar no currículo a coluna de pré-requisitos, pois se a disciplina possuir pré-requisito, ele já deve tê-lo cursado para solicitá-la.
- Os horários das aulas.

Para encontrar o CURRÍCULO do curso, o estudante deve acessar o ambiente do CAGr ou o site do curso no menu “Informações acadêmicas”. Já para buscar os horários das aulas, deve entrar no CAGr em CADASTRO de TURMAS, em que os horários estão dispostos por curso ou por campus. De posse das informações, o estudante pode acompanhar nas páginas seguintes o passo-a-passo de como proceder a renovação das matrículas no sistema CAGr.

Por fim, na UFSC, *o estudante é responsável pela renovação de matrícula*. Assim, é compromisso de cada um não perder os prazos, proceder à renovação e consultar o resultado, pois *a solicitação de matrícula não garante a vaga na disciplina. É necessário verificar o resultado!*

Onde encontrar o Currículo do curso?

- Entre em www.cagr.ufsc.br > Aluno > Currículo do curso



Onde encontrar os horários das aulas?

- Entre em www.cagr.ufsc.br > Aluno > cadastro de turmas

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS NAS DISCIPLINAS

A matrícula é renovada a cada semestre pelo estudante no site do sistema de controle acadêmico de graduação – CAGr, <http://cagr.ufsc.br/>, de acordo com o calendário acadêmico. O período de renovação de matrícula compreende duas etapas:

- 1ª etapa: Período em que a matrícula deve ser realizada no site. Nesta etapa, o estudante tem chance maior de garantir vaga na disciplina.

- 2ª etapa: Período de ajuste de matrícula. O sistema abre novamente após resultado da primeira etapa. É dada oportunidade ao aluno de ajustar a matrícula, caso ocorra alguma inconsistência.

Na renovação, o estudante pode formar de uma a três opções diferentes (escolhendo distintos arranjos de disciplinas e horários). O sistema de Controle Acadêmico da Graduação (CAGr) executará o preenchimento das vagas nas disciplinas, na renovação de matrícula e no ajuste da mesma, obedecendo à ordem de prioridade prevista no artigo 42 da Resolução nº 17/Cun/1997.

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS NAS DISCIPLINAS

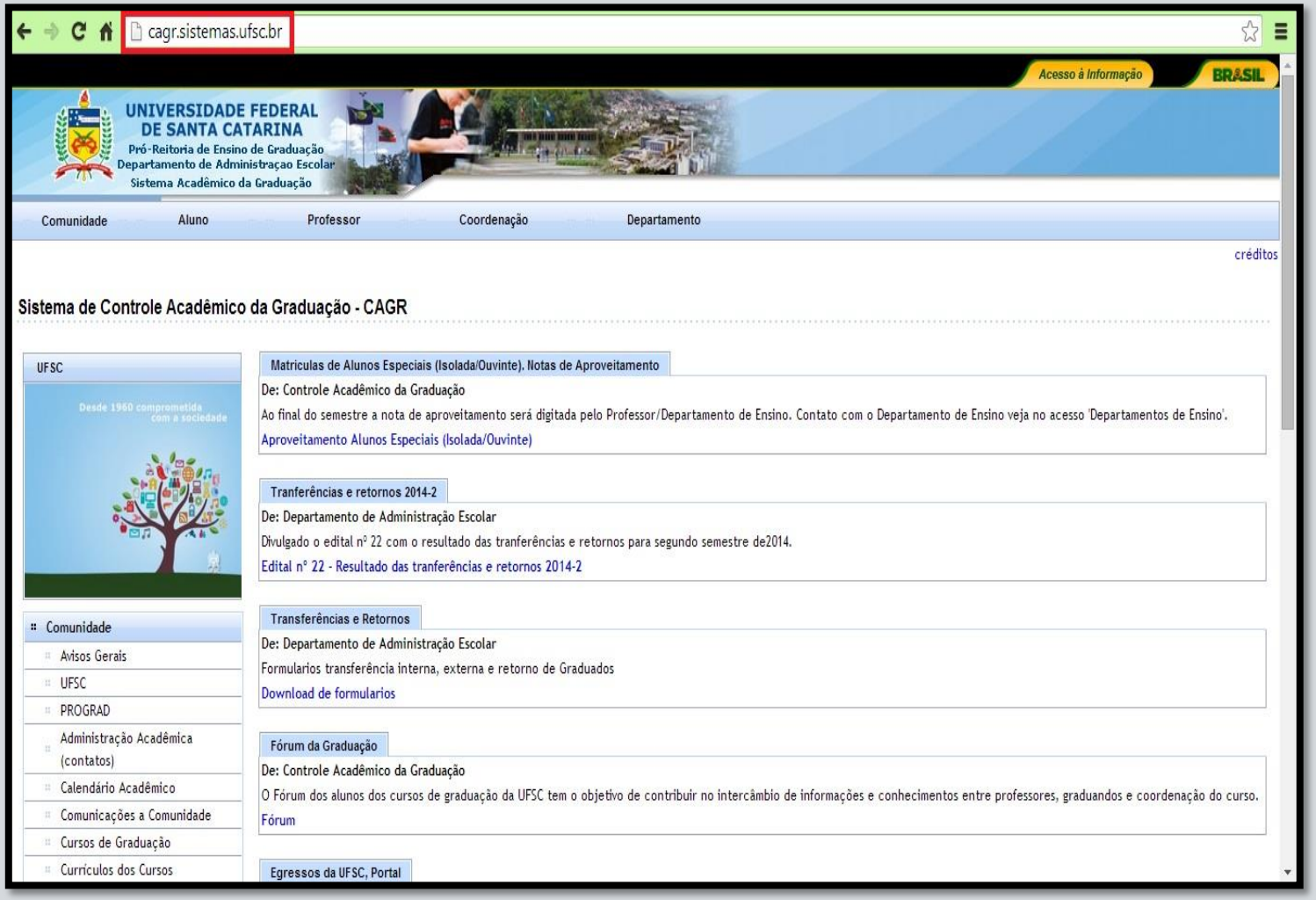
Continuação...

Caso as disciplinas e horários escolhidos na primeira opção não ofereçam vagas suficientes à matrícula dos estudantes de menor Índice de Matrícula-IM, os seus pedidos de matrícula passam a ser processados pela segunda opção, e assim sucessivamente se as vagas estiverem ocupadas na segunda opção.

Após o deferimento da renovação, o espelho de matrícula é mandado para o e-mail cadastrado no CAGr, e o número de vagas de todas as turmas é exposto no link cadastro de turmas do CAGr. Neste momento, o sistema (on-line) é novamente aberto ao estudante para que efetue o ajuste de matrícula. Então, ele poderá solicitar cancelamento ou inclusão de disciplinas em turmas com vagas nesta segunda etapa.

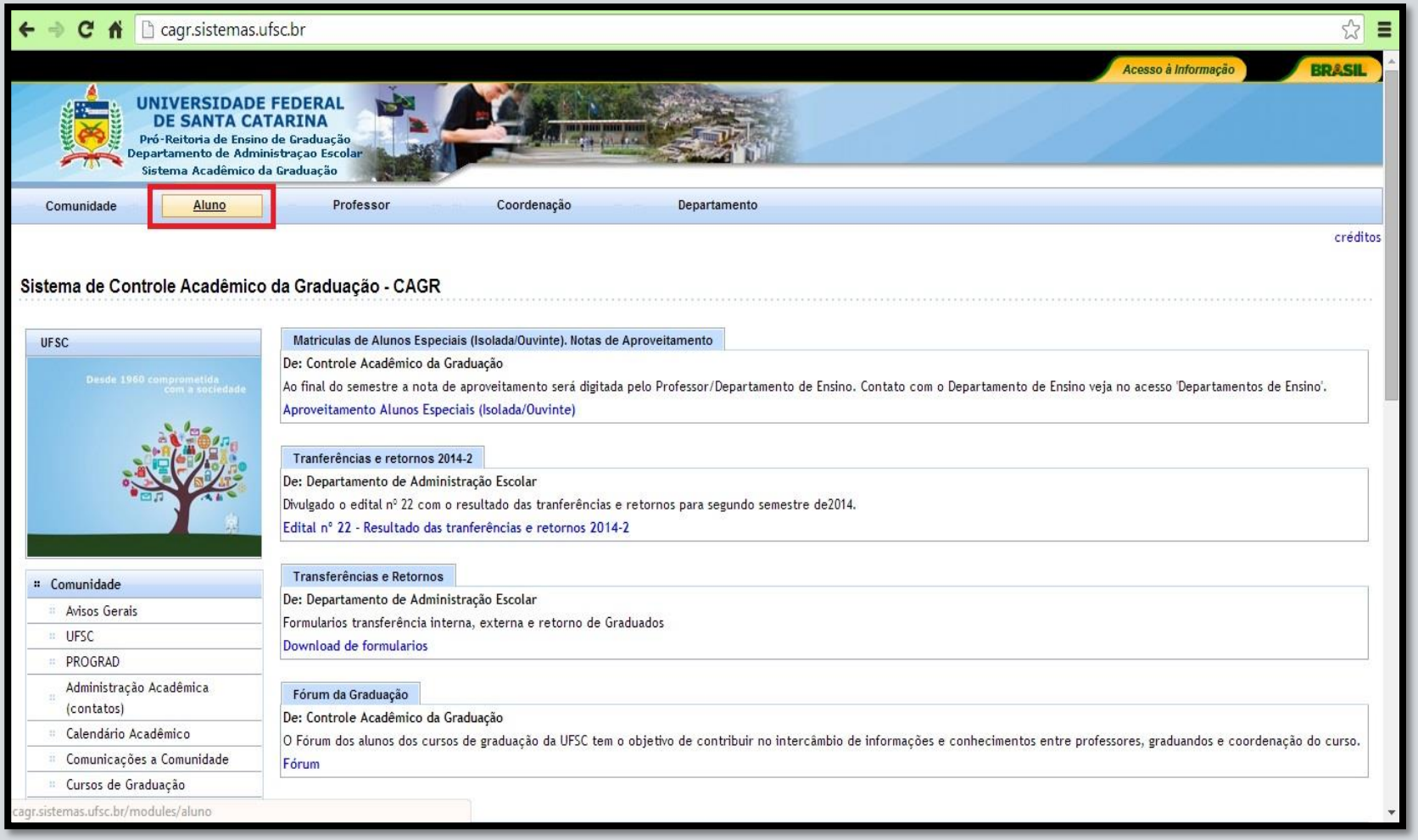
Manual de rematrícula

- 1° passo: ou diretamente pelo www.cagr.ufsc.br



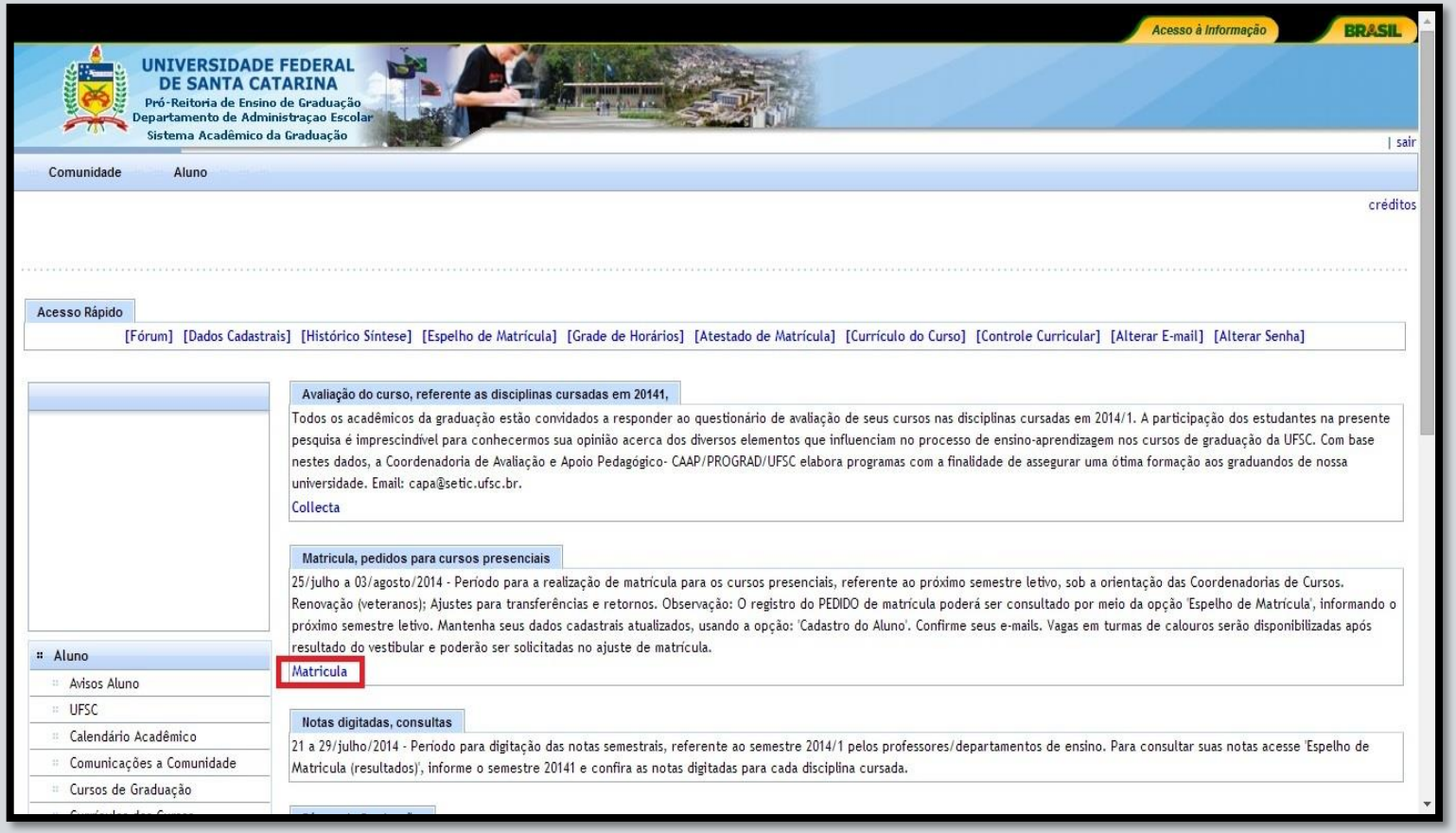
Manual de rematrícula

- 2º Passo: Acesso do aluno no CAGr.



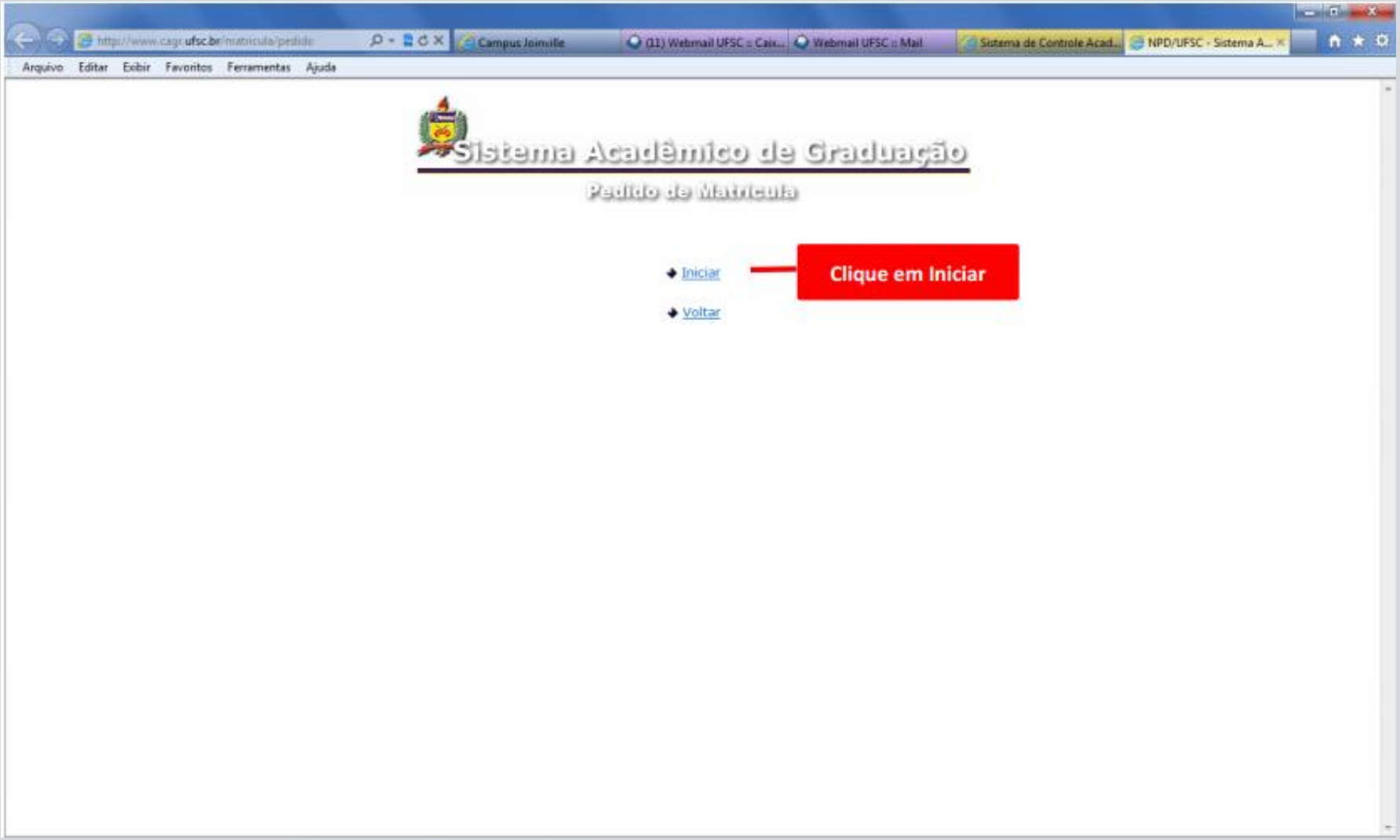
Manual de rematrícula

- Clique no link “Matricula”



Manual de rematrícula

- Clique em “iniciar”

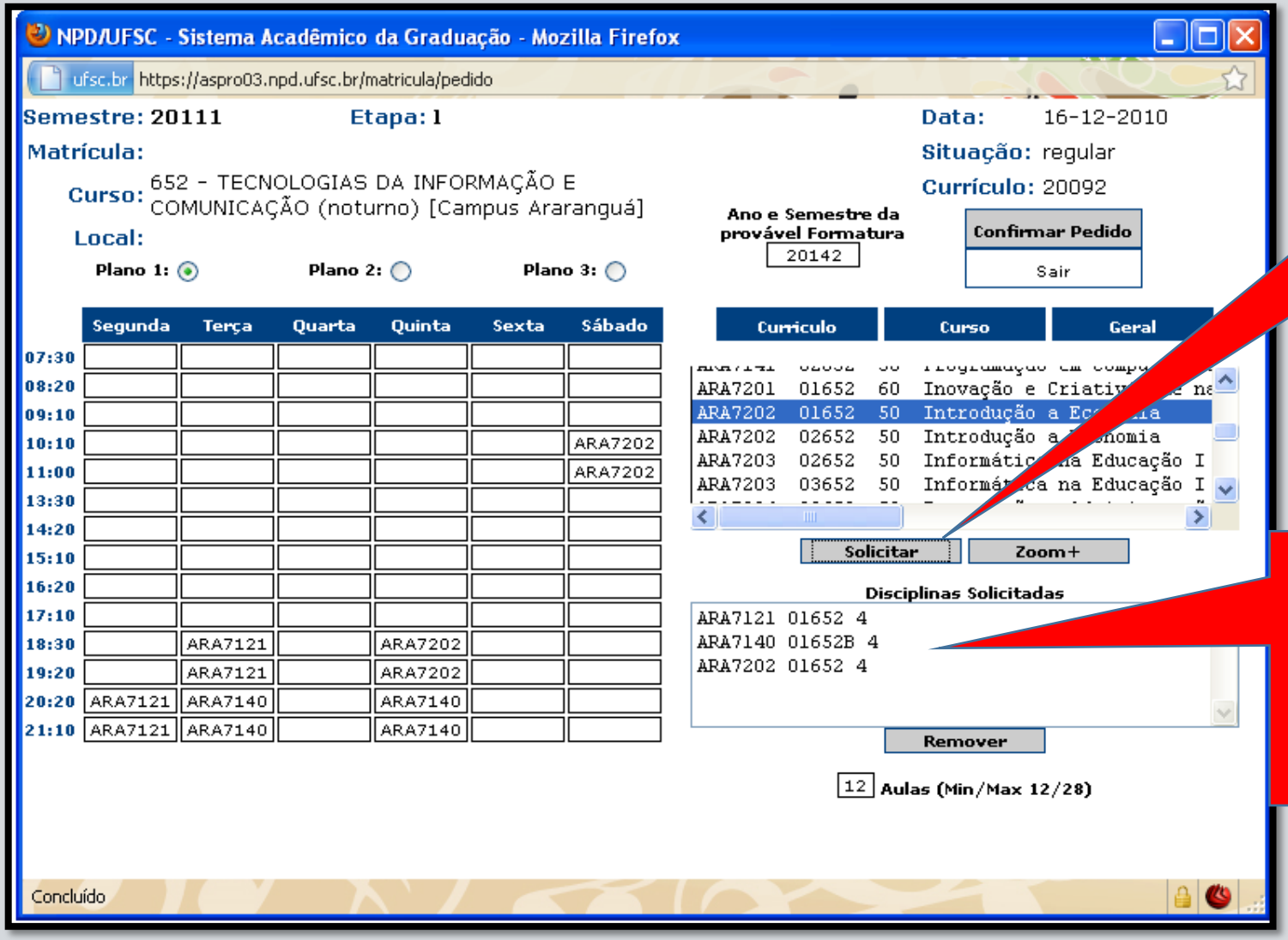


Manual de rematrícula

- Acesse o sistema.

Manual de rematrícula

- Preencha sua grade

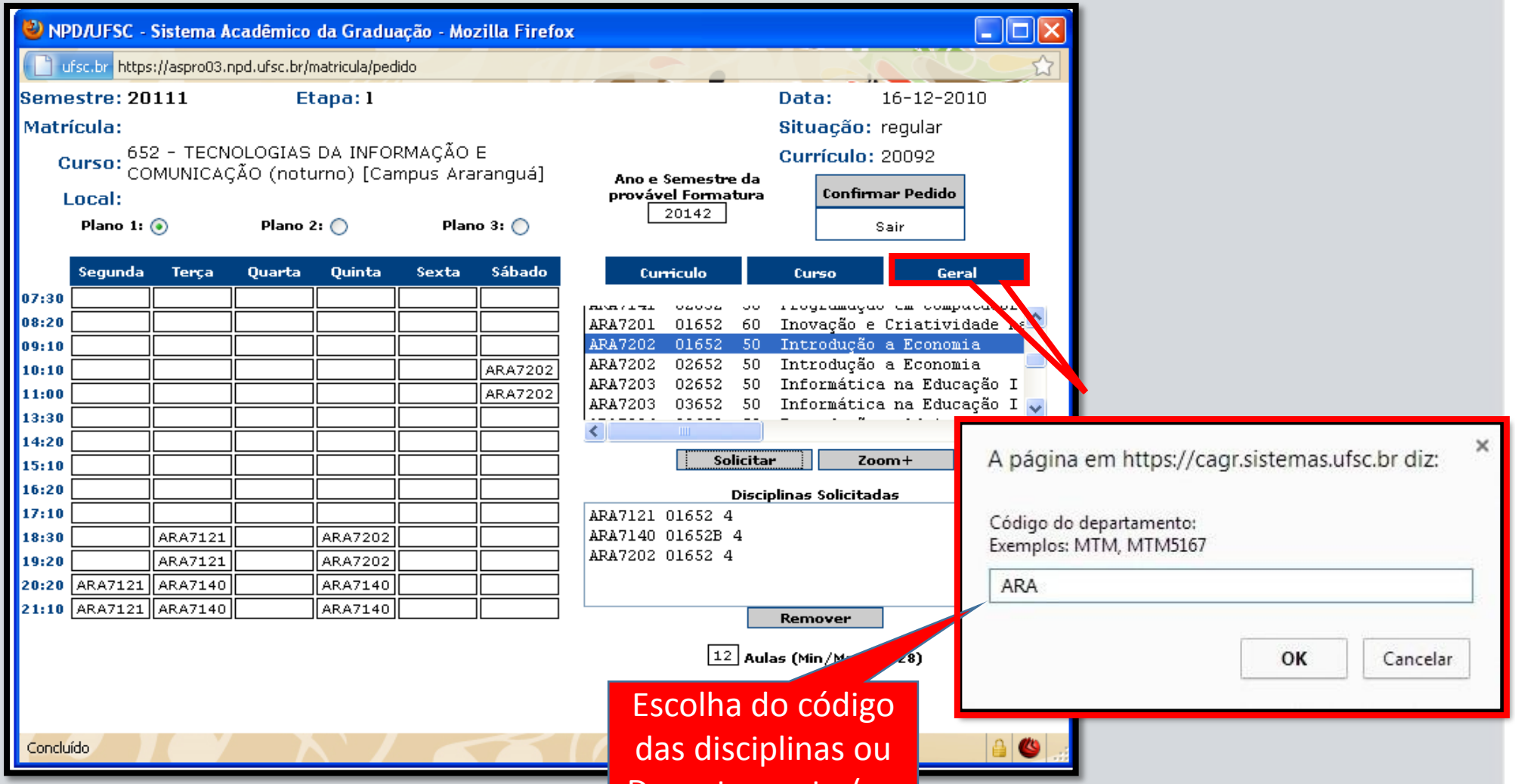


Selecione a disciplina e a turma e clique em solicitar

A disciplina solicitada aparecera aqui

Manual de rematrícula

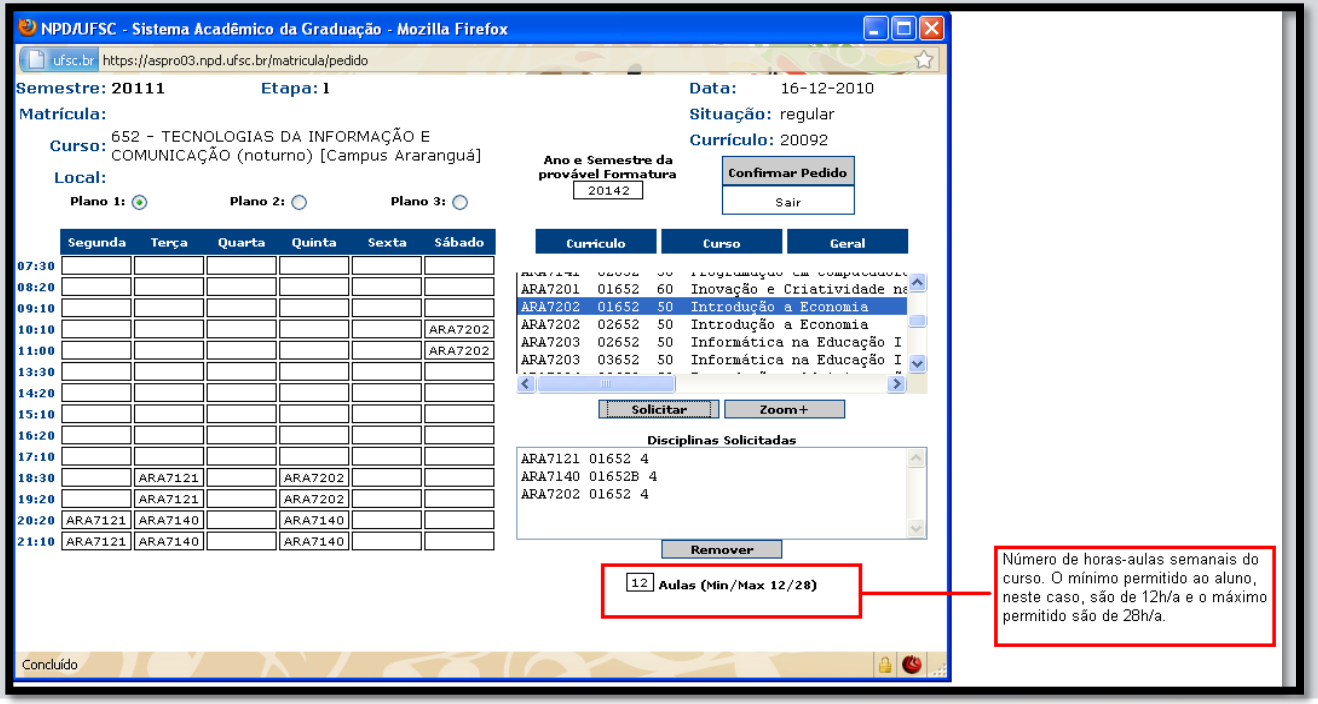
- Se desejar encontre outras disciplinas



Escolha do código das disciplinas ou Departamento (no caso em Florianópolis)

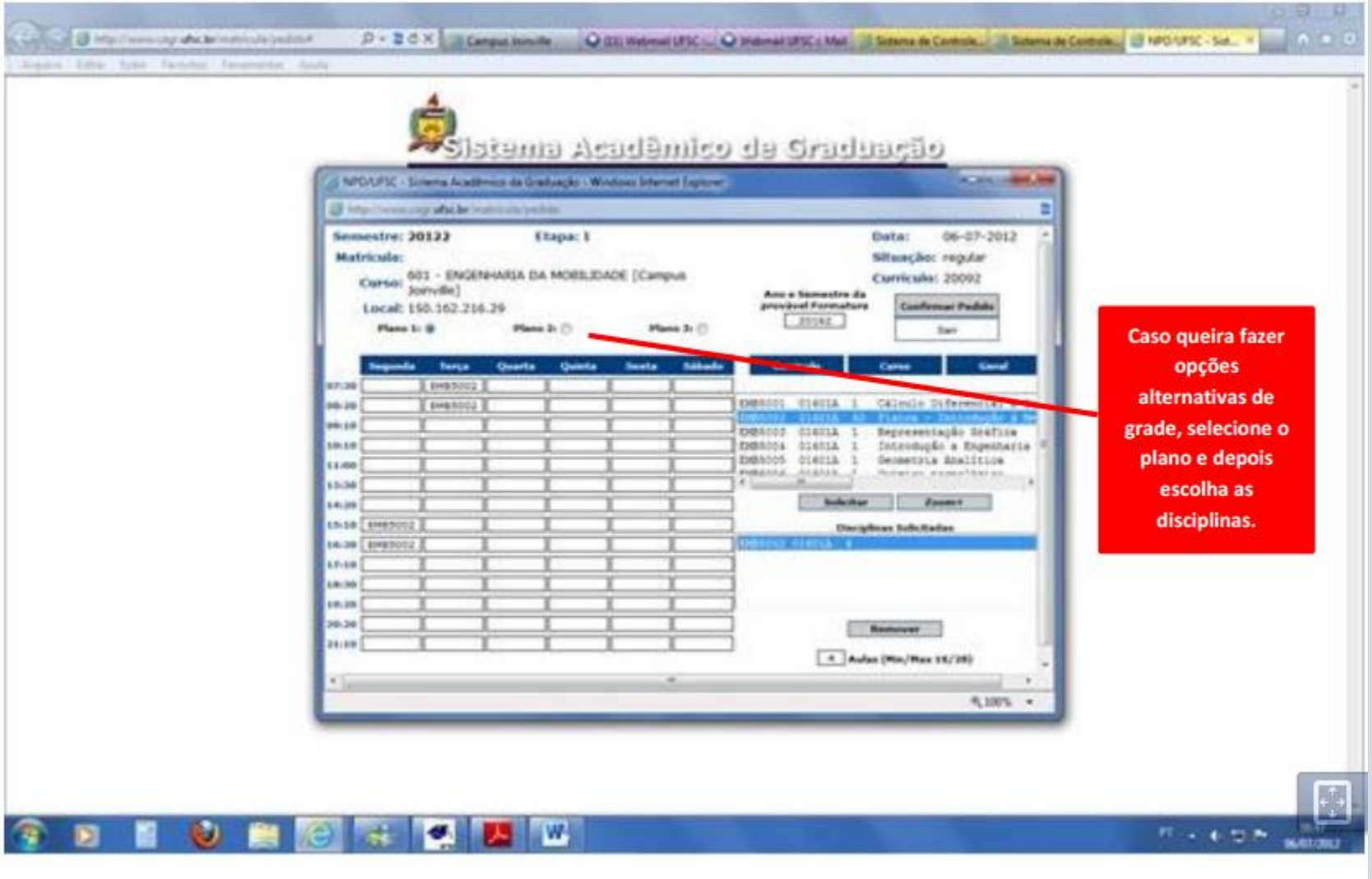
Fique atento!

- Verifique a carga horária mínima e máxima semanal permitida do curso no Currículo do Curso no CAGr, pois a matrícula não será efetivada, caso a carga horária solicitada esteja abaixo ou acima do permitido. Na tela de Matrícula, você poderá acompanhar isto



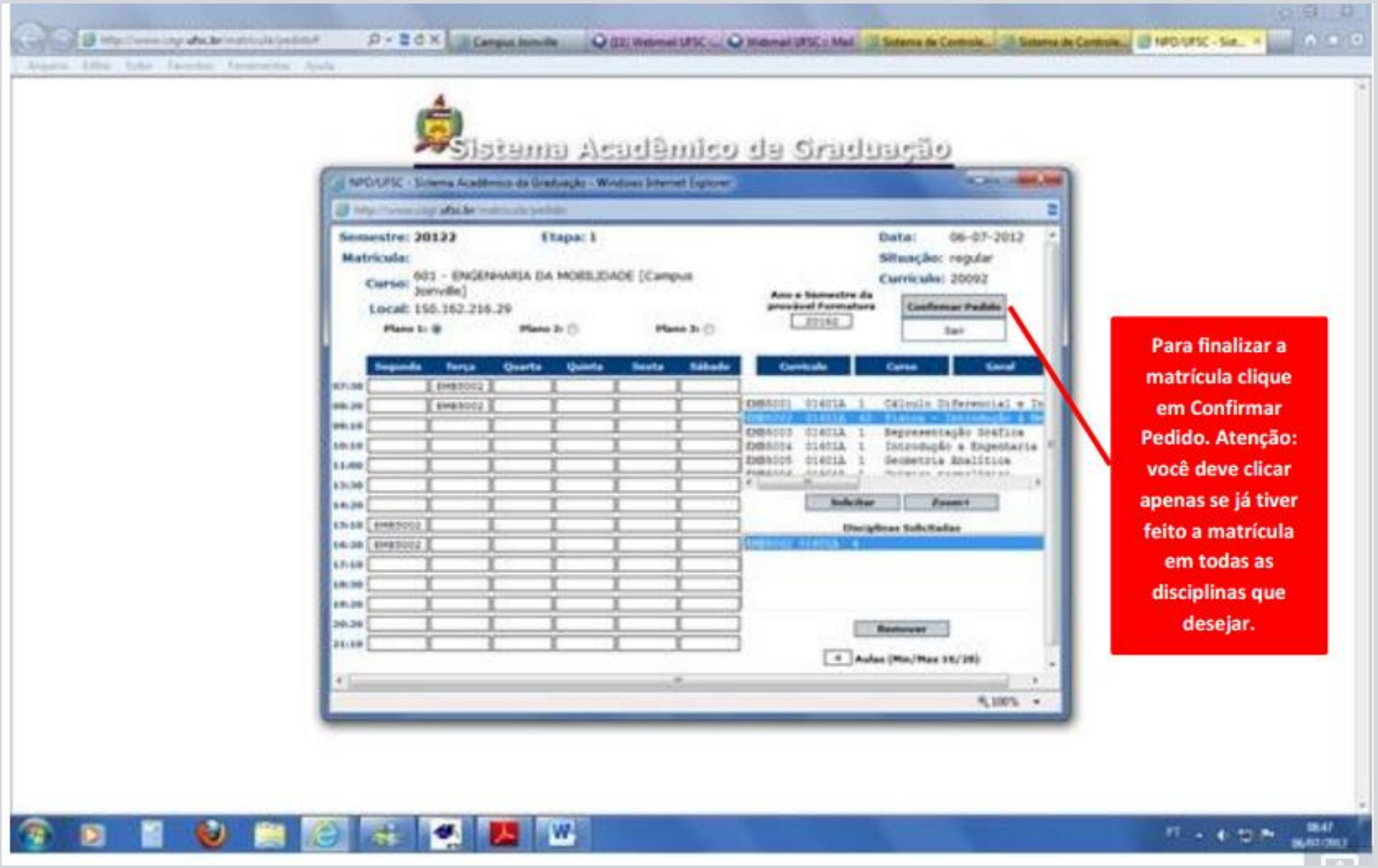
Manual de rematrícula

- Outros planos



Manual de rematrícula

- Finalize e salve;
- Caso o estudante repita o procedimento de rematrícula mais de uma vez, será considerado válido apenas o último pedido enviado.



Manual de rematrícula

- Confirmação

NPD/UFSC - Sistema Acadêmico da Graduação - - Netscape

UFSC- *UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA*

CONFIRMAÇÃO DE PEDIDOS DE MATRÍCULA DA GRADUAÇÃO

Semestre: 20022 **Etapa:** 1
Matrícula: 232033 **Augusto Cesar Castoldi**
Curso: 208 CIENCIAS DA COMPUTACAO

OP	SEQ	DISCIP.	NA	PLANO 1	PLANO 2	PLANO 3	NOME DA DISCIPLINA
I	1	INE5101	3	0532A	_ _ _	_ _ _	Simulacao Discreta
I	2	INE5317	4	0532	_ _ _	_ _ _	Ling. Formais e Compiladores
I	3	INE5355	4	0532	_ _ _	_ _ _	Sistemas Operacionais I
I	4	INE5366	4	0432	_ _ _	_ _ _	Arq. de Computadores I (b2)
I	5	INE5371	3	0532A	_ _ _	_ _ _	Inteligencia Artificial
I	6	INE5373	1	0632	_ _ _	_ _ _	Intr ao Proj em Cien da Comp(b3)
I	7	INE5374	4	0732	_ _ _	_ _ _	Met. Formais p/concep. de Sist.
I	8	INE5375	2	0632	_ _ _	_ _ _	Multimidia
I	9	INE5380	3	0632	_ _ _	_ _ _	Top. Esp. em Soft. Basico II

2002-10-28 13:26:12.176

Legenda:
OP - operação do pedido de disciplina. E - Exclusão / I - Inclusão
NA - número de aulas

-Em caso de desrespeito ao(s) prÚ-requisito(s), poderß ocorrer cancelamento de matrÝcula na disciplina, independente de comunicabÒo.

Document: Done (1.713 secs)

Fique atento!

- A efetivação da matrícula somente poderá ocorrer com a ausência de choques de horários e o cumprimento dos pré-requisitos. (Art. 44, Res.17/CUn/1997)

- Se não for realizada a matrícula ou o trancamento nos prazos previstos no calendário acadêmico será considerado abandono de curso, desfazendo-se o vínculo do aluno com a Universidade (Art. 47, Res. 17/CUn/97)

Resultados

O resultado da matrícula é visto no ESPELHO DE MATRÍCULA. Como o próprio nome diz, reflete as solicitações feitas pelo aluno.

De acordo com o calendário acadêmico, no espelho de matrícula o aluno verifica se a solicitação de matrícula foi atendida.

O espelho de matrícula é formado por três itens:

- PEDIDOS: Local onde aparecem as solicitações feitas em cada etapa. Na figura abaixo, temos na coluna etapa: 1 e 2 . Estes números representam 1 - período de renovação de matrícula e segunda etapa de ajuste de matrícula;
- CONSISTÊNCIAS: Lugar onde mostra as disciplinas que não foram atendidas por algum motivo. Na coluna mensagem, aparece o motivo descrito conforme exemplo abaixo: “Sem vaga na turma”;
- RESULTADOS: Neste espaço, encontram-se as disciplinas que foram deferidas, ou seja, as disciplinas que o aluno conseguiu matrícula.

Espelho de matrícula

Espelho de Matrícula

Matrícula: 12103137
Situação: regular
IM: 3480
Semestre: 20131

Curso: ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO [Campus Araranguá]

Currículo: 20131

Gerar Documento

Pedidos

Etapa	Op	Seq	Disciplina	Aulas	Plano 1	Plano 2	Plano 3	Nome da Disciplina
1	I	1	ARA7104	4	03655	---	---	Álgebra Linear
1	I	2	ARA7105	4	03655	---	---	Cálculo III
1	I	3	ARA7107	4	03655	---	---	Probabilidade e Estatística
1	I	4	ARA7112	4	03655	---	---	Física C
1	I	5	ARA7125	4	03655	---	---	Estruturas de Dados I
1	I	6	ARA7529	4	02655	---	---	Laboratório Física Experimental A
1	I	7	ARA7535	4	03655	---	---	Teoria Geral de Sistemas

Consistências

Etapa	Disciplina	Turma	Nome da Disciplina	Mensagem
1	ARA7107	03655	Probabilidade e Estatística	Turma cancelada
1	ARA7529	02655	Laboratório Física Experimental A	Sem vaga na turma
1	ARA7535	03655	Teoria Geral de Sistemas	Pre-requisito nao cumprido
2	ARA7535	03655	Teoria Geral de Sistemas	Pre-requisito nao cumprido

Resultados

Etapa	Disciplina	Turma	Nome da Disciplina	Tipo	Aulas	Plano	Horários/Locais	Nota	Freq
1	ARA7104	03655	Álgebra Linear	Ob	4	1	3.1830-2 / ARA-ARA303 5.2020-2 / ARA-ARA303		
1	ARA7105	03655	Cálculo III	Ob	4	1	3.1420-2 / ARA-ARA313 5.1420-2 / ARA-ARA313		
1	ARA7112	03655	Física C	Ob	4	1	2.1420-2 / ARA-ARA303 4.1830-2 / ARA-ARA303		
1	ARA7125	03655	Estruturas de Dados I	Ob	4	1	2.1620-2 / ARA-ARA303 5.1830-2 / ARA-ARA118		
3	ARA7535	03655	Teoria Geral de Sistemas	Ob	4	0	4.1420-4 / ARA-ARA303		

Mensagens

- Matrícula conforme resolução 17/CUn/1997.
- Disciplina sem requisitos cumpridos deverão ser analisadas junto a Coordenação do Curso.
- Alunos com matrícula em carga horária fora do limite do curso poderão ter sua matrícula cancelada.
- Se o seu Curso está inscrito no ENADE, e você é formando no semestre, compareça a Coordenação.
- Mantenha seu e-mail, telefone e endereço para correspondência sempre atualizados.
- Vale como atestado de matrícula, desde que visado pela Coordenação do Curso ou DAE.
- Calouro com 'Situação irregular' deve confirmar sua matrícula na coordenação do curso.

Contamos com o compromisso de todos para que tenhamos um período de matrícula tranquilo e organizado. Qualquer imprevisto, contate-nos antes do encerramento dos prazos!

Equipe da Secretaria Acadêmica

- Franciele de Souza Caetano Vieira – Engenharia de Energias – 3721 - 6448
- Juliana Pires da Silva – Coordenadora Acadêmica – 3721 - 4681
- Márcia Elida Domingos Prudêncio – Fisioterapia – 3721 - 6937
- Maximiliano Leonor José – Tecnologias da informação e Comunicação – 3721 - 4680
- Valdirene Motta Hahn Gonçalves **-** Engenharia de Computação – 3721 - 4680