

Vida Acadêmica – Matrícula Veterano



A partir do seu 2º semestre de UFSC, cada estudante deverá renovar a matrícula, semestralmente, podendo ser feita em quatro etapas diferentes, todas de forma on-line.

Cada uma dessas etapas tem seu período determinado no **calendário acadêmico**, portanto fique atento aos prazos!

NÃO deixe para realizar matrícula na última etapa.

Além das vagas já estarem praticamente ocupadas em todas as disciplinas, essa possui caráter EXCEPCIONAL destinada a sanar eventuais anomalias do sistema ou situações relativas à troca de currículos ou formandos. As coordenações de curso não têm obrigação de realizar a matrícula de estudantes que ignoraram as etapas on-line.



Ainda tem dúvidas? Leia esse tutorial elaborado pelos estudantes do CALIQ/UFSC



Para efetuar a matrícula é necessário:

1. Ter a senha de acesso ao sistema. Entrar no **cagr.sistemas.ufsc.br**, e clicar em “**Aluno**”.
 2. Ter o currículo do curso em mãos, para verificar pré-requisito e outras demandas – **os currículos estão disponíveis nos sites dos cursos, bem como no próprio site do CAGR.**
 3. A efetivação da matrícula somente poderá ocorrer com ausência de choques de horários e o cumprimento dos pré-requisitos. O colegiado do curso somente poderá autorizar a quebra de pré-requisitos em caso excepcional. Esta solicitação deve ser feita em formulário específico, no sistema da Secretaria Acadêmica.
 4. **Preencha as três opções de planos de matrícula** disponíveis no sistema, com arranjos distintos de horários. Isso permitirá que, se caso uma turma esteja lotada na sua primeira opção, por exemplo, o sistema consiga rodar seu plano 2 ou 3, considerando a outra possibilidade de horário apontada por você para a mesma disciplina.
- **1ª Etapa de Matrícula:** Período para renovação de matrícula (on-line no CAGR);
 - **2ª Etapa de Matrícula:** Período para ajustes de matrícula para todos os cursos de graduação (on-line no CAGR);
 - **3ª Etapa de Matrícula:** Período para ajustes de matrícula para todos os cursos de graduação

(on-line no CAGR);

- **Ajuste excepcional:** Período para ajustes excepcionais (on-line no sistema da Secretaria Acadêmica).

Para se matricular em disciplinas de outros cursos, acessar a aba **GERAL** no plano de matrícula do sistema, digitar o código da disciplina e então o sistema apresentará todas as turmas e horários oferecidos pelo **Departamento** daquela disciplina.

VERIFICANDO A MATRÍCULA

Para verificação do resultado de matrícula, consulte o espelho de matrícula e não o quadro de horários ou o atestado de matrícula. O espelho está dividido em três itens:

- **PEDIDOS:** Local onde aparecem as solicitações feitas em cada etapa.
- **CONSISTÊNCIAS:** Lugar onde mostra as disciplinas que não foram atendidas por algum motivo. Na coluna mensagem, aparece o motivo descrito. Ex.: problema por falta de pré-requisito, reprovadas no semestre anterior por FI (frequência insuficiente), matrículas não concedidas por falta de vaga, etc.
- **RESULTADOS:** Neste espaço, encontra-se as disciplinas que foram deferidas, ou seja, as disciplinas que o estudante conseguiu matrícula.



Importante:

- 1) A matrícula nessas disciplinas poderão ser corrigidas pela Coordenadoria do Curso, no ajuste excepcional. Para a Coordenadoria fazer essas correções, será verificado o cumprimento do pré-requisito.
- 2) A matrícula compulsória em disciplinas que poderão aparecer no espelho será concedida pelo sistema em turmas que o estudante não pediu. Isso poderá ocorrer, devido a falta de vaga na turma solicitada pelo estudante. O sistema procura turma com vaga que se encaixe nos horários do plano deferido.
- 3) Caso uma matrícula não seja concedida por falta de vaga no resultado da primeira etapa, o estudante deverá repetir a matrícula na disciplina mesmo na turma sem vaga pela Internet e continuar assistindo as aulas. Pois o resultado pode ser favorável na segunda etapa e, assim, será solicitada a matrícula excepcional.

4) Consultar o histórico escolar sempre que iniciar o semestre e verificar se todas as disciplinas que cursou estão no histórico e se as notas estão corretas. Os erros no histórico terão implicações no processamento de matrícula, por exemplo, erros podem baixar o IAA o que acarreta em dificuldades para obtenção de vaga em determinadas disciplinas. Caso ocorra erro no histórico, procure a coordenadoria do seu curso.

5) Solicitamos a atualização dos dados cadastrais no CAGR, principalmente do E-MAIL, dos telefones e do celular. O contato da Coordenadoria com vocês, quando necessário, é por email ou por telefone.

