



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA – UFSC
CAMPUS ARARANGUÁ – ARA
SECRETARIA ACADÊMICA**

MANUAL DE MATRÍCULA

Araranguá, 2013

PRIMEIRAS AÇÕES...

Prezados estudantes,

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!*

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

Atenciosamente,

Equipe da Secretaria Acadêmica

Carine Fagundes de Moraes
Franciele de Souza Caetano Vieira
Juliana Pires da Silva
Márcia Elida Domingos Prudêncio

Contatos:

Fone: 3721- 4680 ou 3721- 6448

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.

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.

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)

COMO PROCEDER NO SISTEMA DE CONTROLE ACADÊMICO

1º Passo: Acesso ao CAGr.

1. Acesse o CAGr por meio da página do Campus Araranguá <www.ararangua.ufsc.br> em www.ararangua.ufsc.br >graduação> CAGr ou diretamente pelo endereço: www.cagr.ufsc.br conforme mostrado a seguir:



Figura 1: Página da UFSC/ Campus Araranguá



Figura 2: Página do Sistema de Controle Acadêmico de Graduação-CAGR.

2º Passo: Acesso do aluno no CAGR.

1. Acesse o *link* Aluno, conforme abaixo, e insira seu usuário e senha:



Figura 3: Acesso do aluno no CAGr.

Figura 4: Acesso do aluno no CAGr, 2013.

Figura 5: Recuperação da senha do CAGr, 2013.

Para recuperar a senha, deverá ser inserido a **matrícula**, o **CPF** e a **data de nascimento**. Após, será enviada nova senha ao email cadastrado no CAGr. Se você não estiver com os dados cadastrais atualizados, como título de eleitor, certificado de reservista, etc... Você não conseguirá entrar no CAGr. Dirija-se à secretaria acadêmica para atualização.

3º passo: Acesso ao Pedido de Matrícula

1. Entre no link “Matrícula” e após clique em Iniciar:

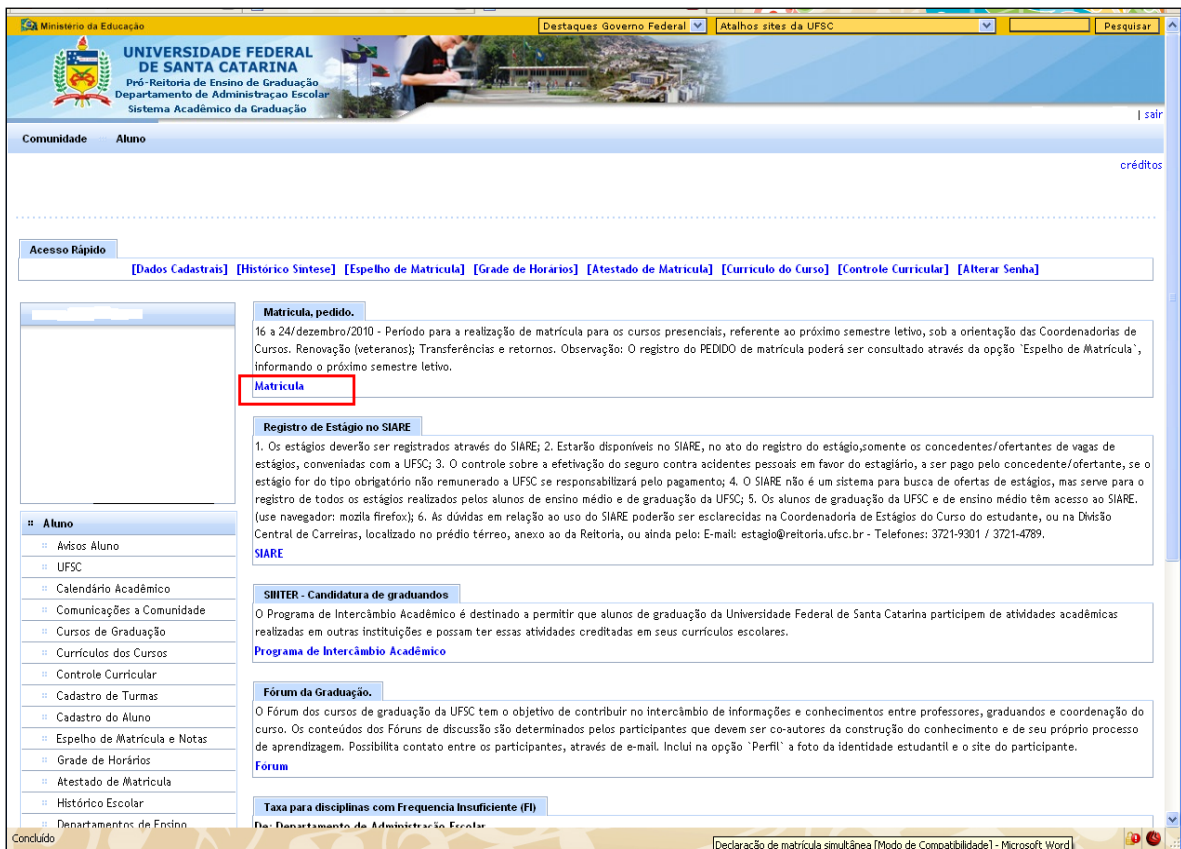


Figura 6: Acesso à Matrícula.



Figura 7: Pedido de Matrícula.

4º passo: Efetue *login* no sistema:

1. Informe a sua matrícula no campo Matrícula. A matrícula deve conter apenas números sem qualquer separação, conforme figura abaixo;
2. Informe sua senha no campo Senha.
3. Clique no Botão 'Enviar'. Aguarde a verificação do usuário e a montagem da tela de pedido (figura). Se algum problema ocorrer durante o login, aparecerá na tela um aviso com o erro ocorrido, então reinicie o procedimento a partir do passo 1.



Figura 8: Pedido de Matrícula.

5º passo: Preencha o Pedido de Matrícula:

A figura 9 mostra a tela para fazer o pedido de Matrícula. A parte superior da tela contém informações sobre o aluno que está fazendo o pedido.

1. Clique no Botão '**Currículo**' para visualizar as turmas oferecidas para o currículo que você está ligado. No campus ARA, as turmas são identificadas

assim: turma **01652** = **01** primeira fase ; **652** = código do curso. Turma **03653** = **03** terceira fase; **653** = código do curso.

2. Clique no Botão '**Curso**' para visualizar todas as turmas de seu Curso, independente de Currículo.
3. Clique no Botão '**Geral**' quando quiser solicitar disciplinas de outros cursos da UFSC, neste caso será mostrado a figura 9, onde deverá ser informado o código do Departamento ou as **iniciais da disciplina**. Por exemplo, se você quiser todas as disciplinas que começam com 'INE51' basta digitar este valor no campo e clicar OK.

NO CASO DO CAMPUS ARARANGUÁ, BASTA DIGITAR **ARA** E IRÁ APARECER TODAS AS DISCIPLINAS DOS QUATRO CURSOS OFERECIDOS NO CAMPUS. VOCÊ PODERÁ FAZER QUALQUER DISCIPLINA DE QUALQUER CURSO. NO ENTANTO, SE A DISCIPLINA NÃO FIZER PARTE DO CURRÍCULO, ELA PODERÁ SER VALIDADA COMO OPTATIVA OU EXTRA-CURSO.

No quadro de solicitação ao lado direito, você encontrará diferentes colunas:

- 1ª coluna: código das disciplinas;
- 2ª coluna: turmas oferecidas;
- 3ª coluna: vagas ofertadas;
- 4ª coluna: nome da disciplina;
- 5ª coluna: horário da aula.

Depois de escolher uma destas opções, selecione a disciplina desejada e clique no Botão '**Solicitar**' ou no Botão '**Zoom_+**' para ver o horário, local e vagas.

Após preenchido o '**Plano 1**', Clique em '**Plano 2**' e '**Plano 3**' quando quiser preencher mais de um Plano de matrícula, e siga os passos anteriores. Se quiser retirar alguma das disciplinas solicitadas, selecione a disciplina no '**Disciplinas solicitadas**' e clique o Botão '**Remover**'.

Quando terminar de preencher os planos solicitados clique no Botão '**Confirmar Pedido**', para que suas solicitações possam ser gravadas. Em seguida, será mostrado a 'Figura 10' com todas as opções, que foram gravadas, conforme foi solicitado.

Quando seu email estiver cadastrado, a cópia de seu pedido será enviada a ele.

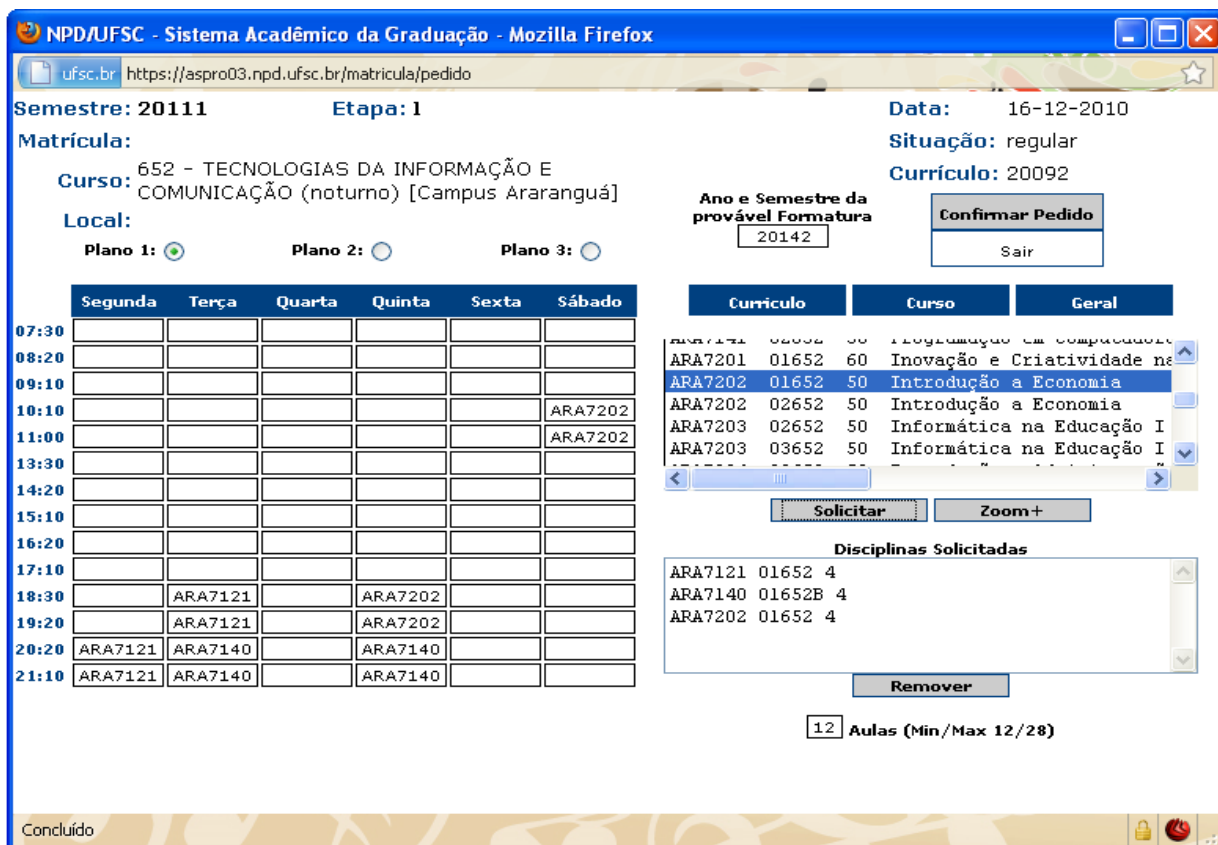


Figura 9: Tela de Pedido de Matrícula, 2010.

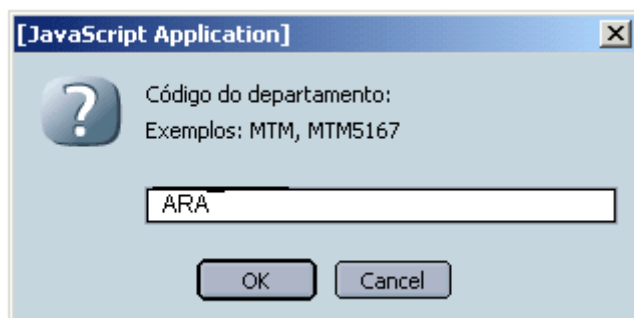


Figura 10: Escolha do código das disciplinas ou Departamento (no caso em Florianópolis)

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) pré-requisito(s), poderá ocorrer cancelamento de matrícula na disciplina, independente de comunicação.

Document: Done (1.713 secs)

Figura 11: Confirmação de Pedido de Matrícula.

Observação: 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:

NPD/UFSC - Sistema Acadêmico da Graduação - Mozilla Firefox

ufsc.br https://aspro03.npd.ufsc.br/matrícula/pedido

Semestre: 20111 Etapa: 1 Data: 16-12-2010
 Matrícula: Situação: regular
 Curso: 652 - TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (noturno) [Campus Araranguá] Currículo: 20092

Local: Ano e Semestre da provável Formatura: 20142

Plano 1: Plano 2: Plano 3:

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
07:30						
08:20						
09:10						
10:10						ARA7202
11:00						ARA7202
13:30						
14:20						
15:10						
16:20						
17:10						
18:30		ARA7121		ARA7202		
19:20		ARA7121		ARA7202		
20:20	ARA7121	ARA7140		ARA7140		
21:10	ARA7121	ARA7140		ARA7140		

Disciplinas Solicitadas:
 ARA7121 01652 4
 ARA7140 01652B 4
 ARA7202 01652 4

12 Aulas (Min/Max 12/28)

Número de horas-aulas semanais do curso. O mínimo permitido ao aluno, neste caso, são de 12h/a e o máximo permitido são de 28h/a.

Figura 12: Verificação da carga horária semanal permitida.

RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

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												
Matrícula:		Aluno:		CPF:								
Situação:		Curso:		Currículo:								
IM:												
Semestre:	<input type="text"/>											
												
Pedidos												
Etapa	Op	Seq	Disciplina	Aulas	Plano 1	Plano 2	Plano 3	Nome da Disciplina				
1	I											
1	I											
2	E											
2	I											
2	I											
Consistências												
Etapa	Disciplina	Turma	Nome da Disciplina					Mensagem				
1								Sem vaga na turma				
1								Sem vaga na turma				
								Sem vaga na turma				
								Matrícula compulsória		ARA7202 01652		
2								Excluída a pedido				
Resultados												
Etapa	Disciplina	Turma	Nome da Disciplina			Tipo	Aulas	Plano	Horários.Locais		Nota	Freq
Mensagens												

Figura 13: Espelho de Matrícula.