

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:

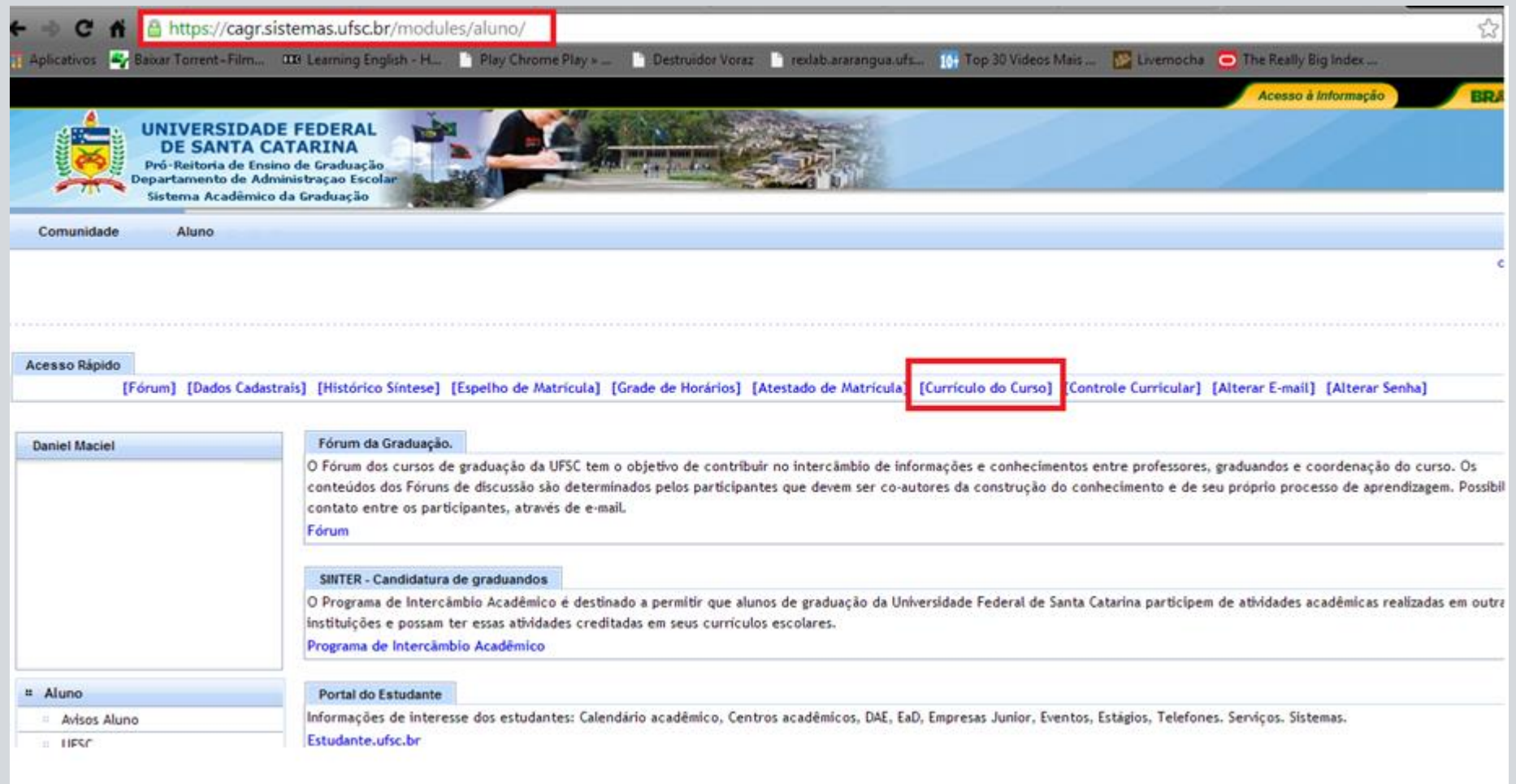
- O currículo do curso, em que aparecem as disciplinas a cursar por fase. Ainda, deve observar no currículo a coluna de pré-requisitos, pois se a disciplina possuir pré-requisito, ele já deve tê-lo cursado para solicitá-la.
- Os horários das aulas.

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



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://cagr.sistemas.ufsc.br/modules/aluno/> in the address bar. The page header features the UFSC logo and the text: "UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA", "Pró-Reitoria de Ensino de Graduação", "Departamento de Administração Escolar", and "Sistema Acadêmico da Graduação". Below the header, there are navigation tabs for "Comunidade" and "Aluno". A horizontal menu labeled "Acesso Rápido" contains several links: "[Fórum]", "[Dados Cadastrais]", "[Histórico Síntese]", "[Espelho de Matrícula]", "[Grade de Horários]", "[Atestado de Matrícula]", "[Currículo do Curso]", "[Controle Curricular]", "[Alterar E-mail]", and "[Alterar Senha]". The link "[Currículo do Curso]" is highlighted with a red box. Below the menu, there are three main content areas: "Daniel Maciel" (a profile box), "Fórum da Graduação" (a forum description), and "SINTER - Candidatura de graduandos" (a program description). At the bottom, there is a "Portal do Estudante" section with information about academic calendars and services.

Onde encontrar os horários das aulas?

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

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://cagr.sistemas.ufsc.br/modules/aluno/> highlighted in red. The browser's address bar also shows the name 'Daniel Maciel'. Below the browser window, the page content is organized into several sections:

- Acesso Rápido:** A horizontal menu with links: [Fórum], [Dados Cadastrais], [Histórico Síntese], [Espelho de Matrícula], [Grade de Horários], [Atestado de Matrícula], [Currículo do Curso], [Controle Curricular], [Alterar E-mail], [Alterar Senha].
- Left Sidebar:** A vertical menu under the heading 'Aluno' with the following items: Avisos Aluno, UFSC, Calendário Acadêmico, Comunicações a Comunidade, Cursos de Graduação, Currículos dos Cursos, Controle Curricular, **Cadastro de Turmas** (highlighted with a red box), Cadastro do Aluno, Espelho de Matrícula e Notas, and Atestado de Matrícula.
- Main Content Area:** Contains several informational blocks:
 - Fórum da Graduação:** A section describing a forum for students and professors to share information and discuss course content.
 - SINTER - Candidatura de graduandos:** A section about the SINTER program, which allows students to participate in academic activities at other institutions.
 - Portal do Estudante:** A section providing information about various student services and resources.
 - Estágios, classificados:** A section listing available internship opportunities.
 - Seguros Contra Acidentes Pessoais:** A section explaining the university's insurance policy for students.

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.

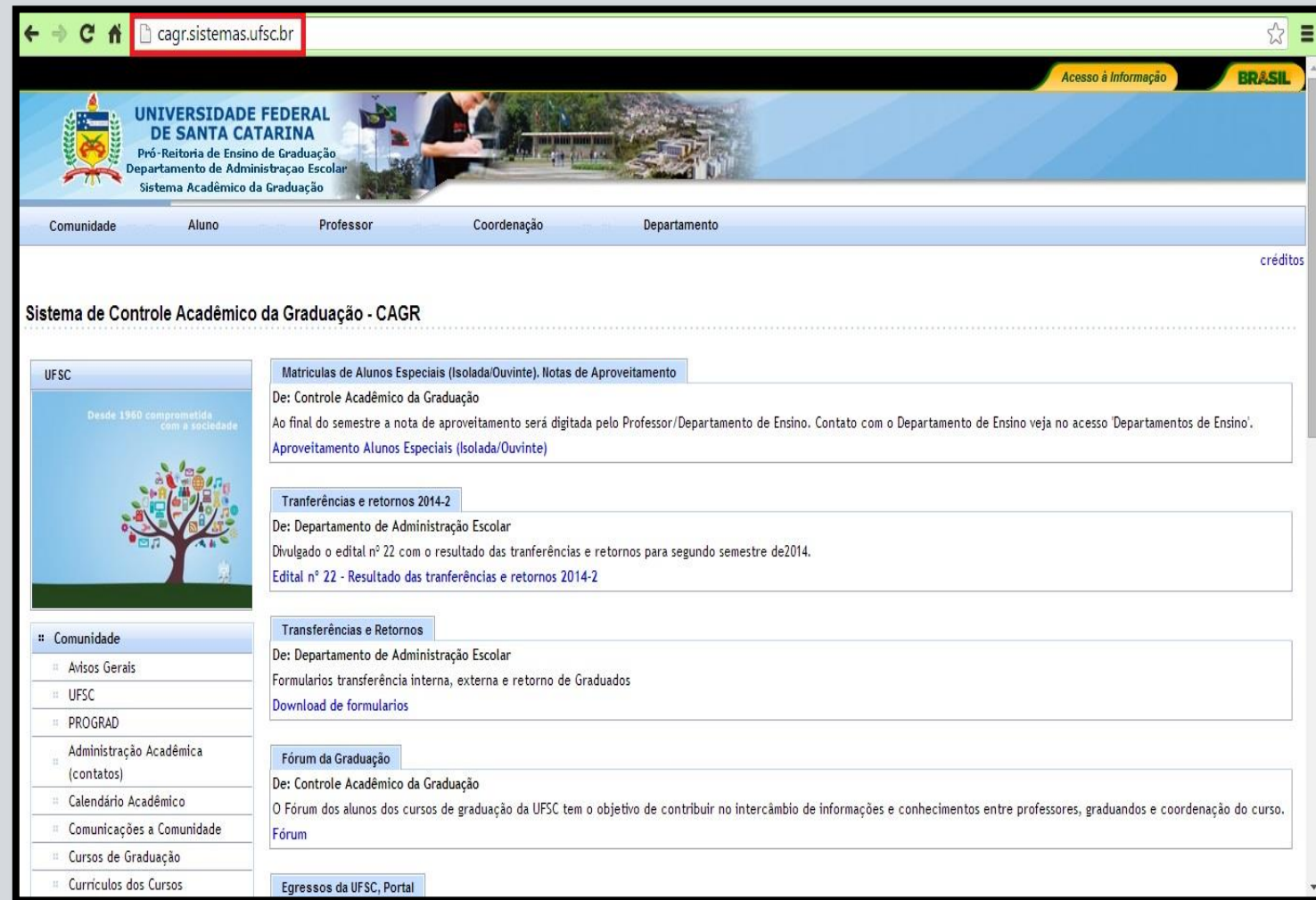
Manual de rematrícula

- 1º passo: Acesse o CAGr pelo site do Campus Araranguá ou...

The screenshot shows the website for the UFSC Campus Araranguá. The browser address bar displays 'ararangua.ufsc.br'. The page header includes the UFSC logo and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA'. Below the header, there is a navigation menu with links for 'Estudante.ufsc.br', 'Professor.ufsc.br', 'STAE.ufsc.br', 'Comunidade.ufsc.br', 'Estrutura.ufsc.br', and 'Geral'. The 'Estudante.ufsc.br' link is highlighted with a red box. A dropdown menu is open under 'Estudante.ufsc.br', showing options like 'Calouros', 'Assistência Estudantil', 'BU', 'Classificados', 'Estágios', 'NDI', 'Colégio de Aplicação', 'Graduação >', 'Pós-Graduação >', 'Egressos', 'Institucional', 'Plano de Desenvolvimento Institucional', 'Missão da UFSC', 'Sobre o Campus ARA >', 'Regimento de Pesquisa do Campus Araranguá', 'Administração', 'Contato', 'Biblioteca Setorial de Araranguá- BSAra', and 'Setor de TI'. The 'Graduação >' link is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing 'CAGR' highlighted with a red box. The 'CAGR' dropdown menu includes 'Matrícula', 'Calendário Acadêmico', 'Cursos', 'Moodle Presencial', 'Moodle EAD', and 'Fórum'. The main content area displays 'UFSC > Campus Araranguá - ARA' and 'Campus Araranguá - ARA'. Below this, there is a section for 'Cursos' with buttons for 'FISIOTERAPIA', 'ENGENHARIA DE ENERGIA', 'ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO', and 'TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO'. To the right, there is a section for 'Setores' with buttons for 'BIBLIOTECA', 'ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL', 'SECRETARIA ACADÊMICA', and 'SECRETARIA ADMINISTRATIVA'. The footer of the page contains the text '1960 - 2010 - Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) | Central Telefônica - (48) 3721-9000' and 'Última atualização do site foi em 24 de julho 2014 - 13:27:39'.

Manual de rematrícula

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



The screenshot shows the web interface of the CAGR system. At the top, the browser address bar displays cagr.sistemas.ufsc.br. The header features the UFSC logo and the text: "UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA", "Pró-Reitoria de Ensino de Graduação", "Departamento de Administração Escolar", and "Sistema Acadêmico da Graduação". A navigation menu includes "Comunidade", "Aluno", "Professor", "Coordenação", and "Departamento".

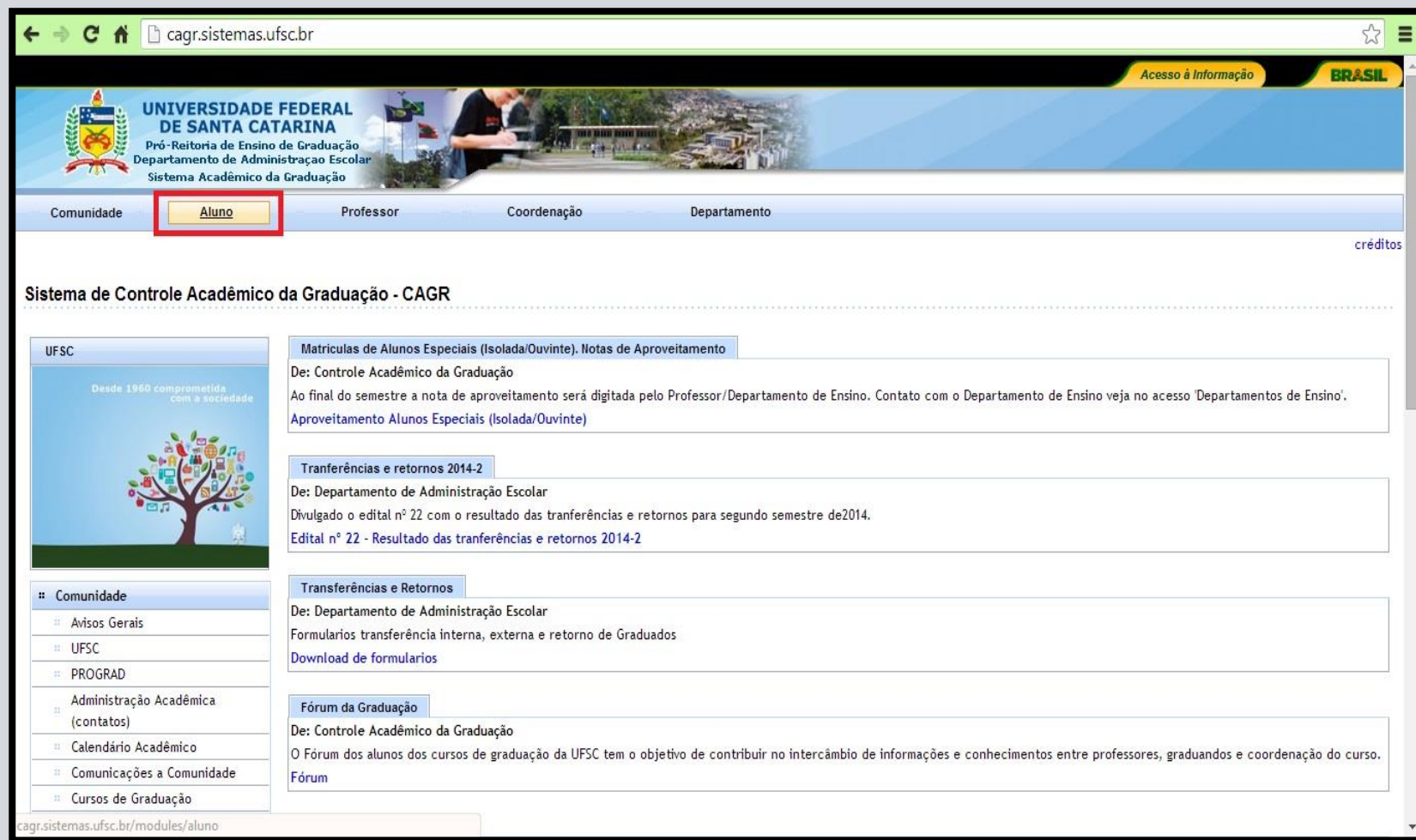
The main content area is titled "Sistema de Controle Acadêmico da Graduação - CAGR" and contains several informational boxes:

- UFSC**: A box with a tree icon and the text "Desde 1960 comprometida com a sociedade".
- Matriculas de Alunos Especiais (Isolada/Ouvinte), Notas de Aproveitamento**: A box with the text "De: Controle Acadêmico da Graduação" and "Ao final do semestre a nota de aproveitamento será digitada pelo Professor/Departamento de Ensino. Contato com o Departamento de Ensino veja no acesso 'Departamentos de Ensino'." Below it is a link for "Aproveitamento Alunos Especiais (Isolada/Ouvinte)".
- Tranferências e retornos 2014-2**: A box with the text "De: Departamento de Administração Escolar" and "Divulgado o edital nº 22 com o resultado das transferências e retornos para segundo semestre de 2014." Below it is a link for "Edital nº 22 - Resultado das transferências e retornos 2014-2".
- Transferências e Retornos**: A box with the text "De: Departamento de Administração Escolar" and "Formulários transferência interna, externa e retorno de Graduados" followed by a link for "Download de formulários".
- Fórum da Graduação**: A box with the text "De: Controle Acadêmico da Graduação" and "O Fórum dos alunos dos cursos de graduação da UFSC tem o objetivo de contribuir no intercâmbio de informações e conhecimentos entre professores, graduandos e coordenação do curso." Below it is a link for "Fórum".
- Egressos da UFSC, Portal**: A link at the bottom of the main content area.

A sidebar on the left titled "Comunidade" contains a list of links: "Avisos Gerais", "UFSC", "PROGRAD", "Administração Acadêmica (contatos)", "Calendário Acadêmico", "Comunicações a Comunidade", "Cursos de Graduação", and "Currículos dos Cursos".

Manual de rematrícula

- 2º Passo: Acesso do aluno no CAGr.



The screenshot shows a web browser window with the URL `cagr.sistemas.ufsc.br`. The page header includes the UFSC logo and the text: "UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA", "Pró-Reitoria de Ensino de Graduação", "Departamento de Administração Escolar", and "Sistema Acadêmico da Graduação". A navigation menu contains "Comunidade", "Aluno" (highlighted with a red box), "Professor", "Coordenação", and "Departamento". Below the menu, the page title is "Sistema de Controle Acadêmico da Graduação - CAGR".

The main content area is divided into three columns:

- Left Column:** A box with the UFSC logo and the text "Desde 1960 comprometida com a sociedade" above a tree icon. Below it is a "Comunidade" menu with links: "Avisos Gerais", "UFSC", "PROGRAD", "Administração Acadêmica (contatos)", "Calendário Acadêmico", "Comunicações a Comunidade", and "Cursos de Graduação".
- Middle Column:** A "Matriculas de Alunos Especiais (Isolada/Ouvinte). Notas de Aproveitamento" section with a sub-header "De: Controle Acadêmico da Graduação" and text: "Ao final do semestre a nota de aproveitamento será digitada pelo Professor/Departamento de Ensino. Contato com o Departamento de Ensino veja no acesso 'Departamentos de Ensino'." Below it is a "Tranferências e retornos 2014-2" section with a sub-header "De: Departamento de Administração Escolar" and text: "Divulgado o edital nº 22 com o resultado das transferências e retornos para segundo semestre de 2014. Edital nº 22 - Resultado das transferências e retornos 2014-2".
- Right Column:** A "Transferências e Retornos" section with a sub-header "De: Departamento de Administração Escolar" and text: "Formulários transferência interna, externa e retorno de Graduados" and "Download de formulários". Below it is a "Fórum da Graduação" section with a sub-header "De: Controle Acadêmico da Graduação" and text: "O Fórum dos alunos dos cursos de graduação da UFSC tem o objetivo de contribuir no intercâmbio de informações e conhecimentos entre professores, graduandos e coordenação do curso. Fórum".

The footer of the page shows the URL `cagr.sistemas.ufsc.br/modules/aluno`.

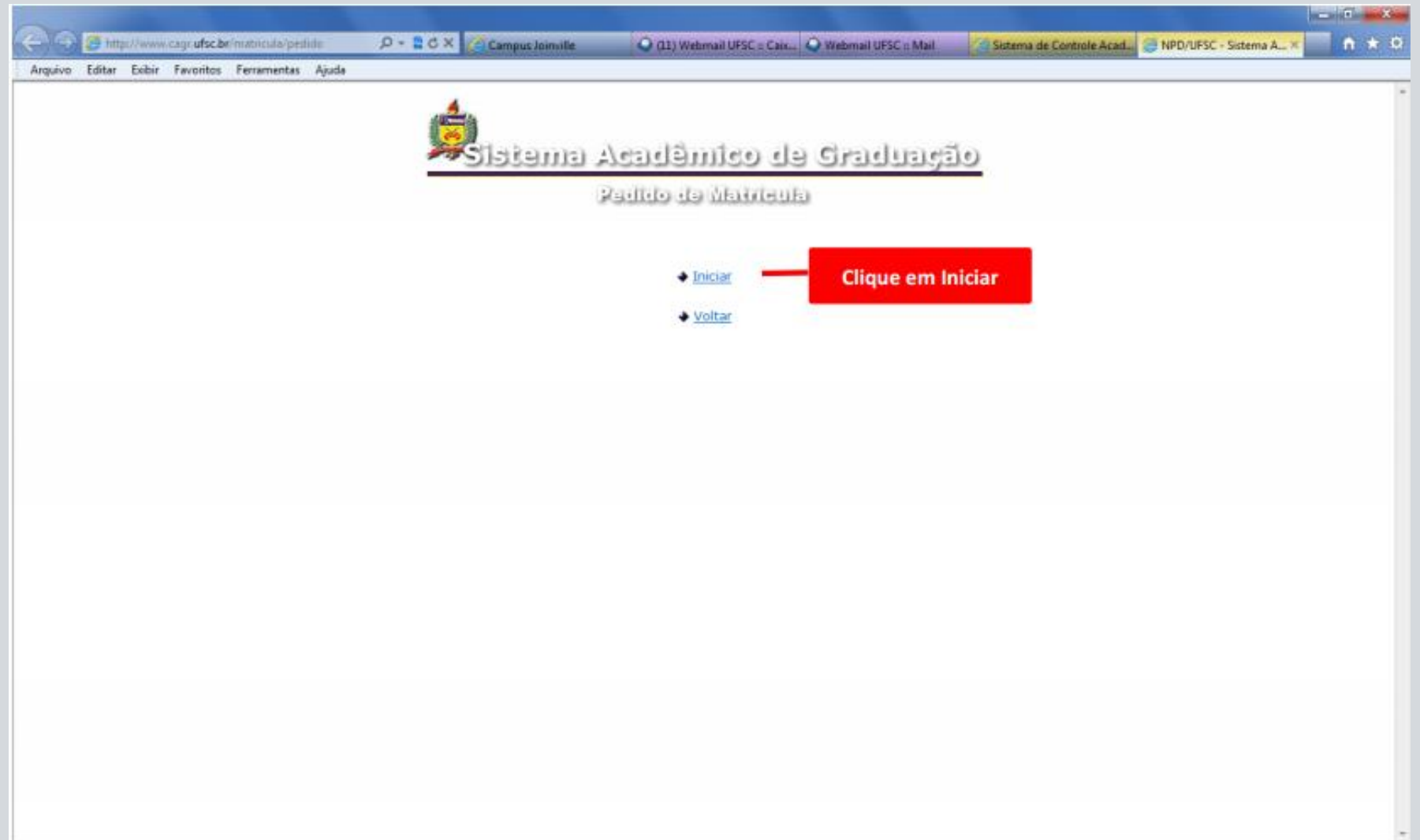
Manual de rematrícula

- Clique no link “Matricula”

The screenshot displays the UFSC student portal interface. At the top, there is a header with the university logo and name: "UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA", "Pró-Reitoria de Ensino de Graduação", "Departamento de Administração Escolar", and "Sistema Acadêmico da Graduação". To the right of the header, there are links for "Acesso à Informação" and "BRASIL". Below the header, there is a navigation bar with "Comunidade" and "Aluno" tabs. A "créditos" link is visible in the top right corner. A "Acesso Rápido" section contains a row of links: [Fórum] [Dados Cadastrais] [Histórico Síntese] [Espelho de Matrícula] [Grade de Horários] [Atestado de Matrícula] [Currículo do Curso] [Controle Curricular] [Alterar E-mail] [Alterar Senha]. The main content area is divided into several sections. The first section is titled "Avaliação do curso, referente as disciplinas cursadas em 2014/1" and contains a paragraph of text and a "Collecta" link. The second section is titled "Matricula, pedidos para cursos presenciais" and contains a paragraph of text. The "Matricula" link in this section is highlighted with a red rectangular box. The third section is titled "Notas digitadas, consultas" and contains a paragraph of text. On the left side of the page, there is a sidebar menu with the following items: "Aluno", "Avisos Aluno", "UFSC", "Calendário Acadêmico", "Comunicações a Comunidade", and "Cursos de Graduação".

Manual de rematrícula

- Clique em “iniciar”



Manual de rematrícula

- Acesse o sistema.



Manual de rematrícula

- Preencha sua grade

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:

Confirmar Pedido
Sair

	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		

Currículo	Curso	Geral
ARA7121	02652	50
ARA7201	01652	60
ARA7202	01652	50
ARA7202	02652	50
ARA7203	02652	50
ARA7203	03652	50

Solicitar Zoom+

Disciplinas Solicitadas

ARA7121 01652 4
ARA7140 01652B 4
ARA7202 01652 4

Remove

12 Aulas (Min/Max 12/28)

Concluído

Selecione a disciplina e a turma e clique em solicitar

A disciplina solicitada aparecerá aqui

Manual de rematrícula

- Se desejar encontre outras disciplinas

NPD/UFSC - Sistema Acadêmico da Graduação - Mozilla Firefox
ufsc.br https://aspro03.npd.ufsc.br/matrricula/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:

Confirmar Pedido
Sair

	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		

Curriculo	Curso	Disciplina
ARA7121	00092	50 Programação em Computador
ARA7201	01652	60 Inovação e Criatividade Inf
ARA7202	01652	50 Introdução a Economia
ARA7202	02652	50 Introdução a Economia
ARA7203	02652	50 Informática na Educação I
ARA7203	03652	50 Informática na Educação I

Solicitar Zoom+

Disciplinas Solicitadas

ARA7121	01652	4
ARA7140	01652B	4
ARA7202	01652	4

Remover

12 Aulas (Min/Máx: 28)

Concluído

A página em https://cagr.sistemas.ufsc.br diz:

Código do departamento:
Exemplos: MTM, MTM5167

OK **Cancelar**

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

Fique atento!

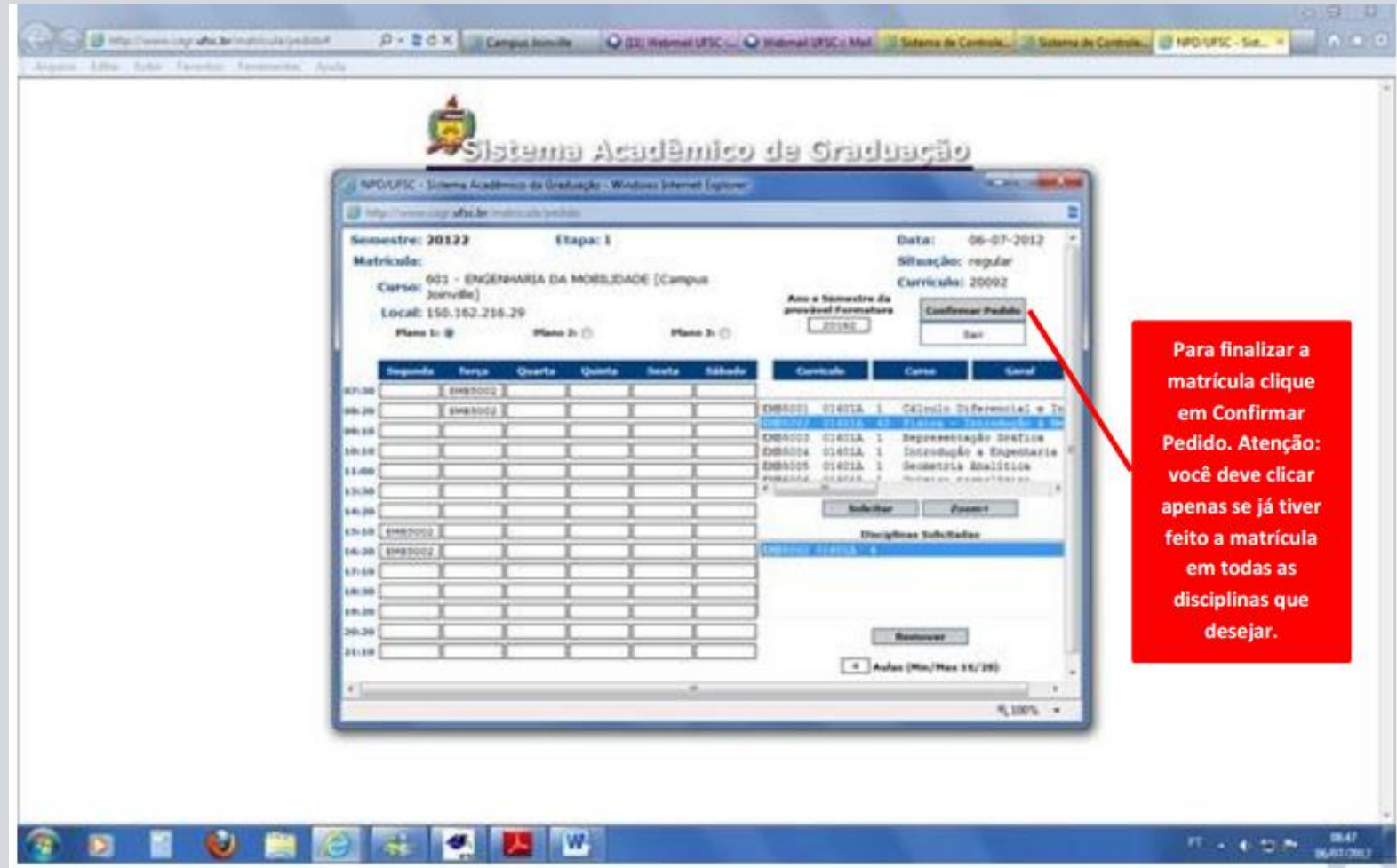
- Verifique a carga horária mínima e máxima semanal permitida do curso no Currículo do Curso no CAGr, pois a matrícula não será efetivada, caso a carga horária solicitada esteja abaixo ou acima do permitido. Na tela de Matrícula, você poderá acompanhar isto

The screenshot displays the 'NPD/UFSC - Sistema Acadêmico da Graduação' interface. The top section contains registration details: Semestre: 20111, Etapa: 1, Data: 16-12-2010, Situação: regular, Currículo: 20092. Below this is a weekly class schedule grid with columns for days of the week (Segunda to Sábado) and rows for time slots (07:30 to 21:10). The grid shows several classes scheduled, such as ARA7202 at 11:00 and 13:30 on Saturdays, and ARA7121, ARA7140, and ARA7202 at 18:30, 19:20, and 20:20 on Tuesdays and Wednesdays. To the right of the grid is a list of 'Disciplinas Solicitadas' (Requested Disciplines) with columns for 'Currículo', 'Curso', and 'Geral'. The list includes ARA7121 (01652, 4), ARA7140 (01652B, 4), and ARA7202 (01652, 4). A 'Remover' button is located below the list. At the bottom of the interface, a text box displays '12 Aulas (Min/Max 12/28)', indicating the current number of classes and the allowed range. A red box highlights this text, and a red arrow points to a text box on the right that explains the limits: '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.'

	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		

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.



Para finalizar a matrícula clique em Confirmar Pedido. Atenção: você deve clicar apenas se já tiver feito a matrícula em todas as disciplinas que desejar.

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

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

Aluno: Daniel Maciel

CPF: 084.789.699-42

Situação: regular

Curso: ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO [Campus Araranguá]

Currículo: 20131

IM: 3480

Semestre: 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
<ul style="list-style-type: none">- 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

- Arachelis da Silva Luzietti
- Carine Fagundes de Moraes
- Franciele de Souza Caetano Vieira
- Juliana Pires da Silva
- Márcia Elida Domingos Prudêncio
- Valdirene Motta Hahn Gonçalves

Contatos:

Fone: 3721- 4680 ou 3721- 6448