



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
Secretaria Acadêmica de Graduação

INSTRUÇÕES PARA MATRÍCULA

Os procedimentos abaixo se referem à matrícula de alunos veteranos, já que o cadastramento de calouros nas disciplinas é feito automaticamente pela Prograd. Porém, o conhecimento deste é válido para todos os estudantes independente do período que esteja.

A cada semestre o procedimento se repete, ficando a cargo do aluno entrar com sua matrícula e senha no site <http://portal.ufes.br/>, aba *Aluno*, link *Portal do Aluno*, e, solicitar as disciplinas disponíveis no seu curso.

É fundamental antes da solicitação, **estar quite com a biblioteca**. No *Portal do Aluno*, na pasta *Biblioteca* sempre clique em *Atualizar Situação* (Anexo) logo após pagamento de alguma multa na biblioteca ou anteriormente a solicitação de matrícula. Verificou-se casos em que o sistema impediu a matrícula mesmo o aluno tendo quitado seu débito, e, esta somente foi possível depois desta simples atualização.

Anteriormente ao período da primeira e segunda etapa de solicitação, no canto esquerdo do *Portal do aluno* no link de *oferta* (Anexo), são disponibilizadas as disciplinas de todos os cursos, com número de vagas, turmas e docentes. Logo após o processamento da matrícula estes relatórios são atualizados, permitindo o acesso do número de vaga de cada turma. Isto é fundamental para a organização do aluno.

1ª Etapa

A primeira etapa de matrícula ocorre sempre no período de férias. Deve-se ficar atento quanto ao início e término da **solicitação** e também ao período de **processamento**, por isso é importante sempre ter acesso ao calendário acadêmico encontrado na versão para download no site <http://www.prograd.ufes.br/>.

Na primeira etapa as disciplinas são ofertadas com escopo 1, ou seja, apenas para alunos do curso. Portanto, matérias de outros cursos não aparecem no portal.

Ao solicitar as disciplinas pode acontecer de uma mesma matéria ser ofertada em diferentes turmas. É extremamente importante solicitar em **TODAS**, pois o cadastramento do aluno é feito por coeficiente de rendimento (CR) e o número de vagas é limitado, portanto havendo o preenchimento de uma turma, automaticamente o aluno cai na outra. De forma análoga uma vez matriculado em uma turma, o seu cadastramento nas outras é cancelado.

2ª Etapa

Neste período, que ocorre no início do semestre letivo, é o momento do aluno que não conseguiu efetuar a primeira etapa de matrícula ou que deseja fazer alguma alteração. A oferta

atualizada encontra-se a disposição do aluno no Portal, podendo ser averiguado o saldo de vagas bem como as turmas existentes.

As ocorrências mais comuns pós primeira etapa são: a) **escopo fechado** – como as disciplinas são ofertadas a princípio somente para os alunos próprios do curso (escopo 1), para que outros estudantes se matriculem é necessário alterá-lo. Então o aluno solicita ao professor que providencie junto ao departamento a alteração para escopo 3, caso possível; b) **falta de vagas** – deverá ser verificado junto ao Coordenador do Curso e o Professor a possibilidade de expansão das vagas ou a criação de outra turma. Posteriormente esse pedido será apreciado pelo departamento que emitirá o parecer final e encaminhará para matrícula.

Desta forma torna-se fundamental a identificação dessas pendências **nos primeiros dias de aula**, pois o prazo para análise do colegiado e encaminhamento ao departamento é curto.

Aplicação do Art. 17 da Resolução nº 58/2008 - CEPE e da Resolução nº 39/2010 (antiga 3ª Etapa)


A dantes denominada 3ª etapa, que ocorre semanas após a 2ª etapa, de acordo com as resoluções atuais teve sua abrangência restringida a alguns casos. O texto na íntegra pode se encontrado no site <http://www.daocs.ufes.br/> onde estão disponíveis todas as resoluções Universitárias.

Entre os pontos mais importantes da Resolução nº 58/2008 que dispõe sobre a operacionalização da matrícula dos alunos nos cursos de graduação da UFES estão: **“Art. 17. O aluno que se sentir prejudicado por problemas ocorridos em sua solicitação de matrícula, após o ajuste de matrícula, deverá protocolar no Colegiado de Curso de Graduação pedido de correção, anexando os comprovantes de solicitação matrícula e o horário individual. § 1º Este pedido de correção destina-se a atender, exclusivamente, os seguintes casos: I. erros de processamento devidamente constatados pela Coordenação de Curso; II. problemas identificados pela Coordenação de Curso em ofertas de turmas; III. matrícula de aluno em Plano de Estudos, regido por Resolução específica deste Conselho, não efetivada anteriormente; IV. matrícula de aluno em Programa de Acompanhamento, regido por Resolução específica deste Conselho.”**

Quanto a Resolução nº 39/2010 que dispõe sobre a quebra de pré-requisito vale frisar: **“Art. 1º. A quebra de pré-requisitos das estruturas curriculares dos cursos de graduação desta Universidade deverá ser deferida quando o interessado provar ser necessária para correção de equívoco e/ou ação cuja responsabilidade seja da Universidade.”**

Portanto, somente o aluno que se enquadrar em algum dos casos estritamente expressos acima poderá lograr-se de ter sua matrícula retificada neste período. Para isso, nos prazos definidos em calendário, o aluno deverá entregar no Colegiado de Curso o formulário próprio, devidamente preenchido e com a concordância do Professor da disciplina e Chefe de Departamento.

Anexo



UFES PORTAL DO ALUNO

Bem-vindo(a), Fale Conosco | Sair

Início
Bem-vindo(a),

Você está matriculado(a) no seguinte curso:

Situação do Aluno: Com Direito à Matrícula

Destaques

Prograd	- Calendário Acadêmico - RESOLUÇÃO Nº. 58/2008 (normas para matrícula) - Manual de Rotinas Acadêmicas
Dicas	- Os relatórios são exibidos em formato PDF. Caso não consiga visualizá-los, favor atualizar o Adobe Reader . - Recomendamos o uso do navegador Firefox; baixe arquivo de instalação aqui . - Em caso de dúvidas, ligue para o SAC do NPD no telefone 3335-2325 ou clique em Fale Conosco na barra superior.

Menu

- Relatórios
 - Histórico Parcial
 - Grade Horário Individual
 - Currículo de Cursos
 - Comprovante Matrícula
 - Ficha Cadastral do Aluno
 - Integralização Curricular
 - Comprovante Solicitação
- Oferta
 - Oferta do seu curso**
 - Grade de oferta
 - Oferta de outros cursos**
- Diário de Classe
- Programa de disciplina
- Avaliação de Docentes
- Biblioteca
 - Atualizar Situação.**
 - Página do SIB
- Assistência Estudantil
 - Sec. Assuntos Com.
 - Sec. Inclusão Social
- Alteração Dados Cadastrais
 - Alterar Dados Pessoais
 - Alterar Endereço
 - Alterar Documentos
 - Alterar sua senha