

ROTEIRO PARA A SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA 2024-1 (Veteranos) **Período: 14 a 19/12/2023**

• **ESCLARECIMENTOS INICIAIS:**

- A matrícula dos calouros é feita automaticamente pela UFSC (Setic/DAE), mas a partir da segunda fase do curso a matrícula é de responsabilidade única e total do aluno.
- O processo de renovação da matrícula dos veteranos tem 3 fases, a saber: 1. Matrícula inicial; 2. Ajuste de matrícula; 3. Reajuste de matrícula. As duas primeiras etapas são feitas pelos alunos na internet e a última etapa (3) é feita na Coordenação do curso, quando requerido pelos alunos.
- Antes de solicitar a matrícula inicial consulte e atualize, se for o caso, seus **Dados Cadastrais**. Se você não atualizar seus dados cadastrais possivelmente não conseguirá abrir a solicitação de matrícula.
- Outra providência **obrigatória** é o cadastro das vacinas da COVID-19. Informações sobre isso acesse a página <https://setic.ufsc.br/vacina/>

• **PARA ENTRAR NO SISTEMA ACADÊMICO:**

- Acionar a INTERNET e entrar no endereço <http://cagr.sistemas.ufsc.br>;
- Clicar no quadrículo denominado **Aluno**;
- Digitar o número da **matrícula** e a **senha** e clicar em **Enviar**;
- Caso tenha esquecido a sua senha, clique e “**Esqueci minha senha**” ou em “**Primeiro acesso**” e você receberá uma nova senha no seu e-mail cadastrado no cagr.

• **ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS:**

- Clicar em: “**Dados Cadastrais**”;
- Conferir todos os dados, atualizando aqueles incorretos ou faltantes, e clicar em “**Enviar**”;
- Aparecerá a mensagem “Seus dados foram atualizados com sucesso”.

• **SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA:**

- Clicar em: “**Matrícula**” - **Matrícula, pedidos para cursos presenciais**.
- Clicar em **Iniciar** para acessar o pedido de matrícula.
- Fazer a escolha de cada disciplina: Clique em cima da disciplina escolhida (com a respectiva turma). Depois clique em “**SOLICITAR**”. Repita essa operação para cada disciplina. Como existe a possibilidade de alguns destes pedidos de disciplina não serem atendidos, é recomendável que você apresente mais de um **Plano de Matrícula**. Para isso, abra nova planilha clicando em Plano 2 e/ou Plano 3. Ao terminar a escolha e a solicitação das turmas, preencha o campo semestre de provável formatura, e clique em “**Confirmar Pedido**”;
- Aparecerá na tela a **Confirmação de Pedidos de Matrícula**, com todas as solicitações gravadas e caso seu *e-mail* esteja informado em seus dados cadastrais será enviada para você uma cópia desta confirmação. Seu procedimento de pedido de matrícula está concluído;
- **ATENÇÃO:** Você pode alterar várias vezes o seu pedido de matrícula, mas o pedido que será processado pelo cagr será o último que você salvou. Portanto, se você fez o pedido e quer mudar alguma coisa, poderá fazer tantas vezes quantas desejar, mas não se esqueça de sempre clicar em “**Confirmar o pedido**”.

• **OBSERVAÇÕES:**

- Você poderá consultar, na mesma página, o resultado do pedido de matrícula, após o 1º processamento. Para tanto, basta repetir o procedimento e clicar na opção “**Espelho de matrícula**”.
- Em caso de dúvidas entre em contato com a Coordenação do Curso pelo *e-mail* aquicultura@contato.ufsc.br