

Procedimento - Pedido de Cancelamento e/ou Turmas COM vaga

Período: 11 a 13 de março.

1. Primeiramente verifique o resultado da 2ª etapa no CAGR.
2. Verifique se turma desejada tem vaga ou se está lotada. Consulte em: <http://cagr.sistemas.ufsc.br/modules/comunidade/cadastroTurmas/index.shtml>
3. **Acesse o Portal de Atendimento Institucional** através do link <https://atendimento.ecv.ufsc.br/comunidade>, e selecione “Ajuste excepcional de matrícula”
4. Informe seu Nome e Sobrenome, matrícula, e-mail, e telefone de contato.
5. Selecione “**Turma com vaga**” para solicitar matrícula em qualquer disciplina com vaga e/ou cancelamentos.
6. Clique em “incluir” para incluir linhas. Adicione várias linhas se **tiver que pedir mais de um ajuste, faça tudo num só pedido:**

Disciplinas
1. Incluir

2. Código disciplina	3. Nome disciplina	4. Turma	5. Nome professor	6. Justificativa	7. Incluir ou excluir disciplina?	Ações
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	8. <input type="radio"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>

Arquivos para upload
Anexar comprovantes para justificar exclusão de disciplina.

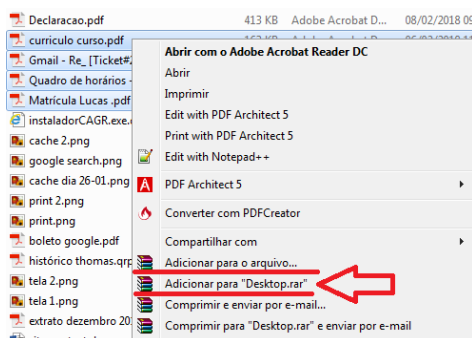
9. Se quiser anexar vários arquivos, por favor compacte-os em um único arquivo (RAR/ZIP). O arquivo compactado deve ter menos que 20MB. 9.

Anexo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

9. Anexe um arquivo se necessário. Se quiser anexar vários arquivos, por favor compacte-os em um único arquivo (ZIP).

Enviar

1. Clique em + para **incluir uma ou mais linhas**; 2. Informe o código da disciplina;
3. Informe o nome da disciplina;
4. Informe o número da turma;
5. Informe o nome do professor (não é obrigatório se não souber);
6. Informe a justificativa para o ajuste excepcional (use este espaço para informar tudo que for relevante para o deferimento do seu pedido).
7. Informe se é para excluir ou incluir a disciplina.
8. Clique em “-” se quiser **excluir a linha**.
9. Anexe todos os comprovantes da sua justificativa: Seu quadro de horários, contrato de estágio, declaração informando o horário de trabalho... para anexar mais de 1 arquivo:



Selecione todos os arquivos e clique com o botão direito do mouse, selecione a opção “Adicionar para...”. Anexe o arquivo .rar ou .zip criado.

Procedimento - Pedido de abertura de vaga em turmas **LOTADAS – Disciplinas ECV e MTM:**

Período: 11 a 13 de março (até 12h00min).

1. Selecione “**Turma sem vaga**” para solicitar matrícula em disciplinas códigos ECV e MTM em turmas lotadas:

* Disciplina : 1.

* Turma: 2.

* Justificativa: 3.

Arquivos para upload

Anexar comprovantes da justificativa e seu quadro de horários atual.

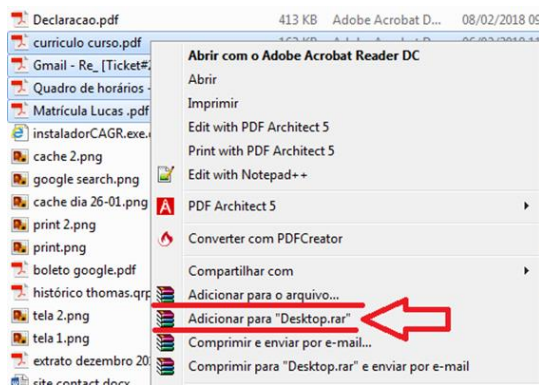
Se quiser anexar vários arquivos, por favor compacte-os em um único arquivo (RAR/ZIP). O arquivo compactado deve ter menos que 20MB. 4.

Anexo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexe um arquivo se necessário. Se quiser anexar vários arquivos, por favor compacte-os em um único arquivo (ZIP).

Enviar

1. Selecione a disciplina.
2. Informe o número da turma.
3. Informe a justificativa para o ajuste excepcional (use este espaço para informar tudo que for relevante para o deferimento do seu pedido).
4. Anexe todos os comprovantes da sua justificativa: Seu quadro de horários, contrato de estágio, declaração informando o horário de trabalho... Para anexar mais de 1 arquivo:



Selecione todos os arquivos e clique com o botão direito do mouse, selecione a opção “Adicionar para...”. Anexe o arquivo .rar ou .zip criado.

Baixe os Programas:

- Gerador de PDF - [PDFCreator - Ver. 3.1.1](#)
- Compressão - 7zip (Compressão) [16.04 \(32 bit\)](#) / [16.04 \(64 bit\)](#)
- (fonte: <http://softwares.setic.ufsc.br/softwares-padrao/>)

Os pedidos serão avaliados pela chefia do departamento e o processamento se dará entre os dias 14 e 15 de março. **É imprescindível ter justificativa, ela será analisada!**

A matrícula será realizada automaticamente aos alunos que tiverem o pedido deferido, não será avisado do resultado: Dia 15/03 verifique no CAGR se o seu pedido foi atendido.

Procedimento - Pedido de abertura de vaga em turmas LOTADAS – Disciplinas ARQ, EGR, INE, ECZ, QMC, EQA e ENS.

Período: 11 a 13 de março

Para solicitar abertura de vaga em turmas lotadas de outros departamentos (ARQ, EGR, INE, ECZ, QMC, EQA e ENS):

- Imprima e preencha o formulário no link: http://ecv.grad.ufsc.br/ajuste_sem_vaga-2/
- Dirija-se ao Departamento que oferece a disciplina.
- Após obter o deferimento e assinatura do Chefe do Departamento, traga o formulário na Coordenadoria do Curso da ECV para realizarmos a matrícula na vaga que foi aberta.
- A matrícula será realizada após a abertura da vaga realizada pelo Departamento responsável. Peça ao Departamento aguarde a coordenadoria entrar em contato para abrir a vaga. Desta forma podemos garantir que a vaga aberta será preenchida por você.

Pedido de abertura de vaga em turmas LOTADAS de Física:

O Departamento de Física não abre vagas! Fique de olho no cadastro de turmas e solicite matrícula no caso de surgir vaga no decorrer da semana.

Problemas para acessar o site:

“Sua conexão não é particular”:



Clique em “Avançado” e depois em “Ir para [site]” (não seguro) e o problema será resolvido.

Outros problemas, entre em contato:

coord.ecv@contato.ufsc.br

3721-2116

Coordenadoria de Graduação em Eng. Civil - <http://ecv.grad.ufsc.br/>