



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE SUPORTE À GESTÃO - SETORIAL SUL
SECRETARIA ÚNICA DE GRADUAÇÃO – SETORIAL SUL

PROCEDIMENTO PARA CORREÇÃO DA MATRÍCULA APÓS A ETAPA DE AJUSTE

ALEGRE (ES)
2022

SUMÁRIO

IDENTIFICAÇÃO	2
DESMATRÍCULA (CANCELAMENTO DE DISCIPLINA)	4
EXTRAPOLAMENTO DE CARGA-HORÁRIA	5
MATRÍCULA (INCLUSÃO DE DISCIPLINA)	7
JUSTIFICATIVA.....	9
MENSAGEM DE CONFIRMAÇÃO	9
LINKS ÚTEIS	11

Prezado(a) aluno(a),

Os pedidos de correção da matrícula dos casos que se enquadram na aplicação do Art. 17 ([Resolução 58/2008-CEPE](#)), quebra de pré-requisito ([Resolução 39/2010-CEPE](#)), e, extrapolamento de carga-horária serão realizados por meio de formulário *online*. Você encontra informação sobre cada pedido no site da SUGRAD, em graduacao.alegre.ufes.br, menu SERVIÇOS (links em anexo).

A solicitação através desse canal deverá ser feita apenas pelos alunos da UFES *campus* Alegre. Alunos de outros *campi*, favor verificar o procedimento na secretaria do seu colegiado.

O formulário para solicitação só ficará disponível para os usuários da UFES, ou seja, só serão aceitas solicitações realizadas com o e-mail institucional (nome.sobrenome@edu.ufes.br). Se já estiver logado com outra conta Gmail será necessário sair e logar na conta da UFES.

Você deverá acessar o e-mail institucional GSuite, utilizando login e senha única do portal do aluno. Se tiver dúvidas sobre ferramentas GSuite [CLIQUE AQUI](#).

Depois de logado, você terá acesso ao formulário, que está estruturado basicamente da seguinte forma:

IDENTIFICAÇÃO

Nesta parte, você será informado dos pedidos que tratam o formulário, do site da SUGRAD (onde encontrará as informações de cada serviço), e, do prazo de solicitação. Repare que seu endereço de e-mail institucional aparecerá ao longo de todo o preenchimento.

Você deverá preencher com seus dados (nome completo, matrícula, curso, etc) e passar para a próxima seção.

CORREÇÃO DA MATRÍCULA APÓS A ETAPA DE AJUSTE

Prezado(a) aluno(a),

Este formulário de correção de matrícula do semestre especial 2020/2 deverá ser preenchido para matrícula/desmatrícula de disciplinas dos casos que se enquadram na aplicação do Art. 17 (Resolução 58/2008-CEPE), quebra de pré-requisito (Resolução 39/2010-CEPE), e, extrapolamento de carga-horária.

Para informações sobre cada tipo de solicitação, resoluções e critérios, acesse graduacao.alegre.ufes.br, menu SERVIÇOS.

O formulário estará disponível de 04 a 12/03/2021. Preencha-o com atenção! Ao final, um recibo será enviado para o seu e-mail institucional.

Seu endereço de e-mail será registrado quando você enviar este formulário.

Não é @ufes.br? [Trocar de conta](#)

*Obrigatório

Nome completo: *

Sua resposta

! Esta pergunta é obrigatória

Curso: *

Escolher

! Esta pergunta é obrigatória

Telefone: *

Sua resposta

! Esta pergunta é obrigatória

Próxima

DESMATRÍCULA (CANCELAMENTO DE DISCIPLINA)

Esta seção deverá ser utilizada apenas para os casos de cancelamento de alguma disciplina/turma para se matricular em outra disciplina/turma. Para o preenchimento correto, sugerimos consultar o comprovante de matrícula no [PORTAL DO ALUNO](#).

Caso não for realizar o cancelamento, o formulário irá para a seção de extrapolação.

DESMATRÍCULA

ATENÇÃO!
Esta seção deverá ser utilizada apenas para os casos de cancelamento de alguma disciplina/turma para se matricular em outra disciplina/turma.

Você precisa cancelar alguma(s) disciplina(s) que está matriculado? *

Sim

Não

[Voltar](#) [Próxima](#) [Limpar formulário](#)

DESMATRÍCULA

ATENÇÃO!

Esta seção deverá ser utilizada apenas para os casos de cancelamento de alguma disciplina/turma para se matricular em outra disciplina/turma.

A seguir, digite o código e o nome da(s) disciplina(s) que precisa cancelar a matrícula.

Para facilitar, consulte seu comprovante de matrícula em aluno.ufes.br.

1) Indique o "CÓDIGO Nome da disciplina" *

Por exemplo: *DFN05450 Bioquímica*.

Sua resposta

 Esta pergunta é obrigatória

Deseja pedir o cancelamento de outra disciplina? *

Sim

Não

Voltar

Próxima

Limpar formulário

Nunca envie senhas pelo Formulários Google.

EXTRAPOLAMENTO DE CARGA-HORÁRIA

A seção de extrapolação é destinada para os casos que o aluno deseja fazer uma CH maior do que o máximo permitido pelo curso. Sugerimos consultar as CH máxima por semestre [CLICANDO AQUI](#). Se não precisar fazer essa solicitação, o formulário irá para a seção de matrícula (inclusão de disciplina).

EXTRAPOLAMENTO DE CARGA-HORÁRIA

Quando o somatório da carga-horária (CH) das disciplinas que você já está matriculo(a) e das que você precisa solicitar a matrícula (ou seja, soma da CH de todas as disciplinas que pretende cursar no semestre) ultrapassar o limite máximo do curso. Acesse graduacao.alegre.ufes.br, menu SERVIÇOS, e consulte as CH máximas de cada curso.

Você precisa solicitar extrapolação de carga-horária? *

- Sim
- Não

Voltar

Próxima

Caso você precise fazer essa solicitação, na seção seguinte deverá informar o somatório da CH de todas as disciplinas que deseja fazer no semestre (disciplinas já matriculado + as que precisa pedir inclusão).

EXTRAPOLAMENTO DE CARGA-HORÁRIA

Qual o somatório da carga-horária (CH) de todas as disciplinas que você deseja fazer neste semestre? *

Some as CH das disciplinas que você já está matriculado(a) (comprovante de matrícula) e das que você precisa solicitar a matrícula e informe o total da carga horária que pretende cursar no semestre especial 2020/2.

Sua resposta

 Esta pergunta é obrigatória

Voltar

Próxima

MATRÍCULA (INCLUSÃO DE DISCIPLINA)

Nesta seção, você deverá indicar as disciplinas que deseja matrícula (se for o caso).

MATRÍCULA

Você precisa realizar a MATRÍCULA em alguma(s) disciplina(s)? *

Sim

Não

[Voltar](#) [Próxima](#)

Será necessário informar o nome da disciplina, o código e a turma. Para o preenchimento correto, sugerimos consultar o relatório de oferta no [PORTAL DO ALUNO](#).

Além disso, você deverá informar se precisa quebrar o pré-requisito desta disciplina, ou seja:

SIM preciso quebrar o pré-requisito	Significa que não cursei o(s) pré-requisito(s), ou cursei com um código diferente que ainda não foi aproveitado no meu histórico.
NÃO preciso quebrar o pré-requisito	A(s) disciplina(s) pré-requisito foi(foram) cursada(s) e consta(m) corretamente no histórico.

MATRÍCULA


A seguir, indique o código e o nome da disciplina que deseja matricular, seguida da turma. Assinale também se precisará de quebrar o pré-requisito ou não.

Para facilitar, consulte o relatório de oferta em aluno.ufes.br.

1) Indique o "CÓDIGO Nome da disciplina" *

Por exemplo: DFN05450 Bioquímica.


Sua resposta

 Esta pergunta é obrigatória

1) Indique a "Turma" em que deseja matricular: *

Elas aparecem no relatório de oferta em aluno.ufes.br, e, geralmente, são indicadas por siglas dos cursos que ofertam, seguidas de um número, por exemplo ZT1, EF2, AG3, VE1, etc...

Sua resposta

 Esta pergunta é obrigatória

1) Você precisa quebrar o pré-requisito dessa disciplina? *

Sim

Não

1) Deseja pedir a matrícula de outra disciplina? *

Sim

Não

Voltar

Próxima

JUSTIFICATIVA


Por fim, você chegará na seção de justificativa, onde deverá informar o(s) motivo(s) do seu pedido de cancelamento e/ou matrícula em disciplina(s).

Essa parte é essencial para que o colegiado entenda o seu pedido na hora da análise. Portanto, seja objetivo e claro.

JUSTIFICATIVA

Descreva de forma objetiva e clara o(s) motivo(s) pelo(s) qual(is) você está solicitando a matrícula e/ou o cancelamento de disciplina(s): *

Sua resposta

 Esta pergunta é obrigatória

Uma cópia das suas respostas será enviada por e-mail para wisley.curty@ufes.br.

MENSAGEM DE CONFIRMAÇÃO

Seu pedido estará concluído somente quando enviar o formulário e receber a mensagem de confirmação na tela.

CORREÇÃO DA MATRÍCULA APÓS A ETAPA DE AJUSTE

Sua solicitação foi registrada e você receberá uma cópia em seu e-mail institucional.

Verifique se todos os dados estão corretos. Caso precise alterar, você poderá editar suas respostas dentro do prazo de solicitação (04 a 12/03/2021).

Encerrado o prazo de solicitação, aguarde a análise pelo colegiado do seu curso.

[Edite a sua resposta](#)

Ao mesmo tempo, um recibo com os dados enviados será encaminhado ao seu e-mail institucional.

Recomendamos que você verifique o recibo enviado por e-mail. Caso tenha preenchido algo errado e seja necessário editar, o formulário ficará disponível até o último dia de solicitação.

Encerrado o prazo, aguarde a análise pelo colegiado de curso.

LINKS ÚTEIS

Aplicação do Art. 17 da Resolução 58/2008 <https://graduacao.alegre.ufes.br/servicos/aplicacao-do-art-17-da-resolucao-582008>

Quebra de pré-requisito <https://graduacao.alegre.ufes.br/servicos/quebra-de-pre-requisito>

Extrapolamento de carga horária <https://graduacao.alegre.ufes.br/servicos/extrapolamento-de-carga-horaria>

G Suite Ufes <https://graduacao.alegre.ufes.br/conteudo/g-suite-ufes>

Login Único e Email Institucional <https://graduacao.alegre.ufes.br/login-unico-e-email-institucional>