



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)  
2023

## **SUMÁRIO**

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

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](http://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](http://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](http://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 extrapolamento 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](http://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

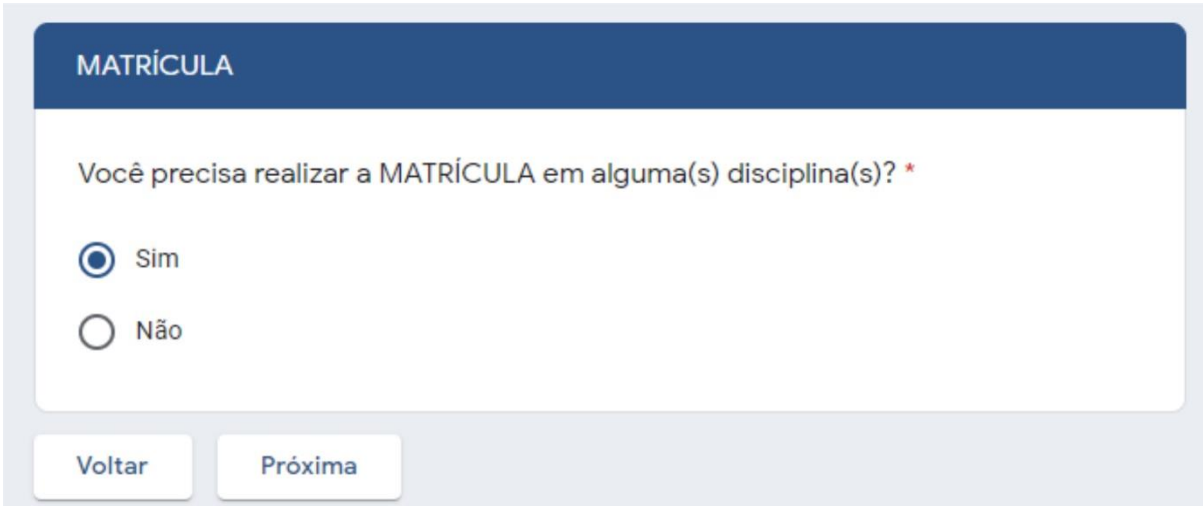
 Esta pergunta é obrigatória

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:

<b>SIM preciso quebrar o pré-requisito</b>	Significa que não cursei o(s) pré-requisito(s), ou cursei com um código diferente que ainda não foi aproveitado no meu histórico.
<b>NÃO preciso quebrar o pré-requisito</b>	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](http://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](http://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](mailto: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 precise corrigir alguma informação procure a Sugrad, dentro do prazo de solicitação.

Encerrado o prazo, aguarde a análise pela Coordenação 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>