

Renovação de Matrícula - Cursos Superiores (2021/1)

Todos os alunos que desejam cursar o ano letivo de 2021/1, deverão renovar a matrícula exclusivamente pelo sistema Q-Acadêmico Web: <http://academicoweb.ifg.edu.br/>, conforme as datas abaixo:

Renovação de matrícula: 27/03 a 30/03/2021

Escolha de disciplinas (1ª Etapa): 31/03 a 07/04/2021

Reajuste de disciplinas (2ª Etapa): 09/04 a 18/04/2021

Renovação da matrícula: Nesta etapa, de caráter OBRIGATÓRIO, o aluno manifestará o interesse em cursar o semestre seguinte.

1ª Etapa – Escolha das disciplinas: Nesta etapa, o aluno escolherá as disciplinas que pretende cursar no semestre.

2ª Etapa - Reajuste de disciplinas: o aluno poderá fazer novos pedidos ou ajuste da solicitação da 1ª etapa

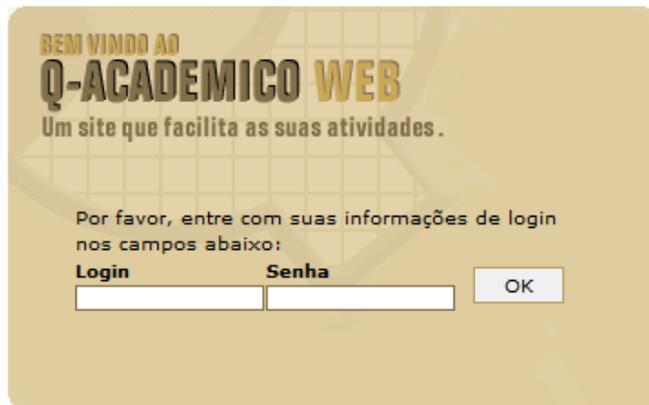
Obs: Para a inclusão de disciplinas com choque de horário, o aluno terá o prazo de **09/04 a 18/04/2021** para encaminhar um e-mail para a CORAE: corae.anapolis@ifg.edu.br, solicitando a inclusão dessas disciplinas (Identifique o e-mail com “Inclusão de disciplina por choque de horário”. Informe no corpo do e-mail o nome completo, número de matrícula e as disciplinas).

Passo a passo para fazer a renovação da matrícula:

1 - No período de renovação da matrícula, o aluno deve acessar o (1) Q-Acadêmico Web pelo endereço: <http://academicoweb.ifg.edu.br/> e clicar na opção (2) “ALUNO”.



2 - Para autenticar, o aluno deve informar a matrícula no campo Login e a senha pessoal.

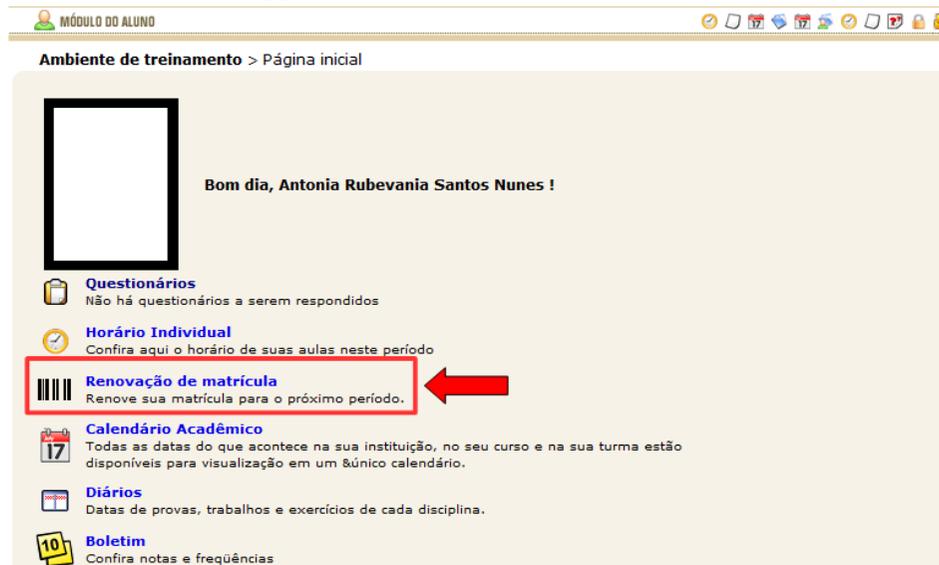


3 - Caso o aluno ainda não tenha acessado o Q-Acadêmico Web, ele deverá recuperar a senha por meio dos procedimentos abaixo.

Para ativar, alterar ou recuperar a senha do sistema Q-Acadêmico web

1. Acesse o SUAP: <http://suap.ifg.edu.br>
2. Clique no link: [Solicitação de Mudança de Senha](#);
3. Informe o login (matrícula do aluno) e CPF, insira o código de segurança da imagem;
4. Ao término do processo, um link para definição de nova senha será enviado para o seu e-mail cadastrado (Caso o aluno não tenha e-mail cadastrado, ou o mesmo esteja incorreto, o aluno deverá entrar em contato com a CORAE para solicitar a alteração, através do e-mail: corae.anapolis@ifg.edu.br ou pelo WhatsApp: 62 3703-3355).
5. Após definir sua senha, acesse o endereço: <http://academicoweb.ifg.edu.br/> para fazer a renovação de matrícula.

4 - Após realizar a autenticação, o aluno deve clicar na opção "Renovação de Matrícula".



MÓDULO DO ALUNO

Ambiente de treinamento > Página inicial

Bom dia, Antonia Rubevania Santos Nunes !

Questionários
Não há questionários a serem respondidos

Horário Individual
Confira aqui o horário de suas aulas neste período

Renovação de matrícula
Renove sua matrícula para o próximo período.

Calendário Acadêmico
Todas as datas do que acontece na sua instituição, no seu curso e na sua turma estão disponíveis para visualização em um único calendário.

Diários
Datas de provas, trabalhos e exercícios de cada disciplina.

Boletim
Confira notas e frequências

5 - O aluno deverá clicar no botão "Confirmar" para realizar a confirmação da renovação da matrícula para o novo período.



ACADÊMICO WEB

MÓDULO DO ALUNO

Ambiente de treinamento > Página Inicial > Renovação de matrícula

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Renovação de matrícula

Deseja confirmar sua matrícula em 2015/2?

Confirmar

6 – No período de escolha de disciplinas (1ª etapa e 2ª etapa), o aluno deve acessar novamente o Q-Acadêmico Web pelo endereço: <http://academicoweb.ifg.edu.br/>, autenticar e clicar na opção "Pedidos de Matrícula".

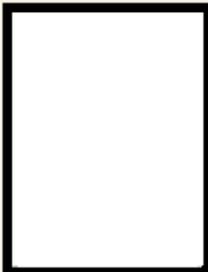


 **Q-ACADÊMICO WEB**

 **ENCERRAR
SESSÃO**

 **MÓDULO DO ALUNO** 

Ambiente de treinamento > Página inicial



Boa tarde, Antonia Rubevania Santos Nunes !

 **Questionários**
Não há questionários a serem respondidos

 **Pedidos de Matrícula**
Faça sua matrícula com facilidade escolhendo sua preferência de turmas onde gostaria de estudar neste período letivo. O sistema fará o processamento online do seu pedido indicando possíveis conflitos existentes

 **Horário Individual**
Confira aqui o horário de suas aulas neste período

 **Calendário Acadêmico**
Todas as datas do que acontece na sua instituição, no seu curso e na sua turma estão disponíveis para visualização em um único calendário.

7 - Na janela a seguir, é possível visualizar as ofertas de componentes curriculares disponíveis para o aluno.

Pra efetuar o Pedido de Matrícula o aluno deve marcar as disciplinas desejadas na coluna (1) "Pedido", definindo a ordem de prioridade (2) movendo a componente curricular para cima ou para baixo.

Para finalizar, é preciso clicar no (3) botão "Salvar".

MÓDULO DO ALUNO

Ambiente de treinamento > Página Inicial > Pedidos de matrícula

PEDIDOS DE MATRÍCULA

3 Salvar 2

Selecionados:

Diário	Código	Descrição	Período	Turma	Vagas	Tipo	Pedido	Prioridade
136299	DPAA-VP.44	Geometria Analítica(54H)	2	CSLM-VP.2N.MT	30	OBR	<input checked="" type="checkbox"/>	[Cima Baixo]
136300	DPAA-VP.87	Prática Como Componente Curricular II(54H)	2	CSLM-VP.2N.MT	30	OBR	<input checked="" type="checkbox"/>	[Cima Baixo]
136306	DPAA-VP.47	Física Geral I(54H)	3	CSLM-VP.3N.MT	30	OBR	<input checked="" type="checkbox"/>	[Cima Baixo]
136303	DPAA-VP.48	Álgebra Linear(54H)	3	CSLM-VP.3N.MT	30	OBR	<input checked="" type="checkbox"/>	[Cima Baixo]

Disponíveis:

Diário	Código	Descrição	Período	Turma	Vagas	Tipo	Pedido
136301	DPAA-VP.20	Psicologia da Educação(54H)	2	CSLM-VP.2N.MT	30	OBR	<input type="checkbox"/>
136298	DPAA-VP.45	Filosofia da Educação(54H)	2	CSLM-VP.2N.MT	30	OBR	<input type="checkbox"/>
136305	DPAA-VP.49	Física Experimental I(27H)	3	CSLM-VP.3N.MT	30	OBR	<input type="checkbox"/>
136308	DPAA-VP.60	Sociologia da Educação(54H)	3	CSLM-VP.3N.MT	30	OBR	<input type="checkbox"/>
136307	DPAA-VP.88	Prática Como Componente Curricular III(54H)	3	CSLM-VP.3N.MT	30	OBR	<input type="checkbox"/>

1

Informações Finais sobre o Pedido de Matrícula

- Não esqueça que é sempre necessário clicar no botão "Salvar" para registrar o seu pedido de matrícula. Como já foi dito anteriormente, você não precisa ficar salvando o pedido a cada nova inclusão de diário na lista de selecionados, mas você precisa lembrar de salvar a sua nova lista pelo menos antes de sair desta tela. Alterações feitas na lista de disciplinas selecionadas, bem como na prioridade dada aos diários escolhidos que não foram salvas não terão validade durante o processamento de todos os pedidos de matrícula feitos.
- Mesmo após ter feito o seu pedido de matrícula e talvez até saído do Q-Acadêmico Web você poderá a qualquer tempo, dentro do prazo de ocorrência do pedido de matrícula, entrar novamente no sistema e realizar mudanças no seu pedido de matrícula, lembrando-se sempre de que é necessário clicar no botão 'Salvar' para tornar válido o novo pedido. O último pedido salvo é o que será levado em consideração no processamento dos pedidos de matrícula feitos.
- Se você não visualizar na lista de disciplinas disponíveis para pedido de matrícula alguma disciplina que você pensa que deveria aparecer procure a CORAE para que verifique o ocorrido.
- OBS: A escolha não implicará em matrícula automática nas disciplinas escolhidas, visto que o sistema utiliza critérios e condições para aceitar ou não os pedidos. Condições em que o pedido de matrícula em uma disciplina será negado após o processamento dos pedidos: não possuir pré-requisito cumprido, não existência de vagas suficientes, choque de horários, disciplinas em que você já está matriculado e disciplinas nas quais você já obteve aprovação
- Após encerrado o período dos pedidos de matrícula, será feito o processamento desta etapa. **Somente após o encerramento do período é que constará as disciplinas matriculadas.** Quando esta etapa for fechada você não mais verá a opção 'Pedidos de Matrícula' na página inicial do Q-Acadêmico Web. No dia que estiver configurado para a abertura da segunda etapa do pedido de matrícula a opção 'Pedidos de Matrícula' estará novamente disponível na página inicial e você poderá então poderá realizar alterações ou escolher outras disciplinas conforme a disponibilidade

Mais informações e/ou dúvidas entre em contato com a CORAE:

WhatsApp: (62) 3703-3355 ou através do e-mail: corae.anapolis@ifg.edu.br

CORAE