

Circular nº 15/2023/DEG

Em 29 de junho de 2023.

Para: todas as Unidades Acadêmicas, CEAD, Centros, DPG e DEX

Assunto: orientações calendário de matrícula para 2023.2.

Às coordenações de curso de graduação e responsáveis pela oferta de componentes curriculares para a graduação,

O Decanato de Ensino de Graduação (DEG) encaminha calendário de matrícula para 2023.2 proposto em conjunto com a Secretaria de Administração Acadêmica (SAA) e a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI):

Período Letivo: 31/07/2023 a 27/12/2023.

Período de Aulas: 25/08/2023 a 23/12/2023.

Data	Responsável	Evento
Até 29/07/2023	Docentes	Data limite para docentes realizarem o lançamento de notas e consolidação dos componentes curriculares do período 2023.1.
Até 15/08/2023	Estudante	Preenchimento do Questionário de Avaliação de Disciplina e Desempenho Docente referente ao período letivo 2023.1.
31/07/2023 a 02/08/2023	STI/SAA	Desligamentos. Recálculo. Preparação para a matrícula e registro de calouros(as).
02 a 07/08/2023	Estudante	Período de solicitação de matrícula das 08h do dia 02/08/2023 até às 23h59 do dia 07/08/2023.
02 a 07/08/2023	Coordenações/Secretarias	Solicitação de matrícula em turmas que não permitem matrícula online, das 08h do dia 02/08/2023 até às 23h59 do dia 07/08/2023.
08/08/2023	STI	Processamento das matrículas.
09/08/2023	STI	Resultado de matrícula até as 12h do dia 09/08/2023.
09/08/2023	DEG/SAA e Coordenações	Reunião do DEG e da SAA com as coordenações, das 10h às 12h. O link será encaminhado para os e-mails das coordenações de graduação.
09 a 10/08/2023	Coordenações/Secretarias	Ajuste de vagas em turmas ofertadas (preparação para a rematrícula), a partir das 12h do dia 09/08/2023 até às 23h59 do dia 10/08/2023.
11 a 15/08/2023	Estudante	Período para solicitação de rematrícula das 08h do dia 11/08/2023 até às 23h59 do dia 15/08/2023.
11 a 15/08/2023	Coordenações/Secretarias	Solicitação de rematrícula em turmas que não permitem matrícula online, das 08h do dia 11/08/2023 até às 23h59 do dia 15/08/2023.

16/08/2023	STI	Processamento das rematrículas.
17/08/2023	STI	Resultado de matrícula até às 12h do dia 17/08/2023.
17 a 31/08/2023//	Coordenações/Secretarias	Ajuste de vagas em turmas ofertadas (preparação para a matrícula extraordinária), a partir das 12h do dia 17/08/2023 até às 23h59 do dia 31/08/2023.
21/08/2023 a 04/09/2023	Estudante/Coordenações/Secretarias	Matrícula extraordinária a partir das 10h do dia 21/08/2023 até às 23h59 do dia 04/09/2023.
21/08/2023 a 04/09/2023	Estudante	Retirada de disciplinas, a partir das 10h do dia 21/08/2023 até às 23h59 do dia 04/09/2023.
21/08/2023 a 04/09/2023	Coordenações/Secretarias	Matrícula extraordinária de estudantes em turmas que não permitem matrícula <i>on-line</i> ou que possuem registro de correquisito, a partir das 10h do dia 21/08/2023 até às 23h59 do dia 04/09/2023.
21/08/2023 a 15/09/2023	Coordenações/Secretarias	Solicitação de matrícula de estudantes ingressantes por Transferência Facultativa (TF) e Portador de Diploma Superior (DCS)
25/08/2023	Todos(as)	Primeiro dia de aula.
25/08/2023 a 23/12/2023	Coordenações/Secretarias	Matrícula de estudantes em Atividades de Orientação Individual conforme prazos e regras internas do curso.

Orientações gerais:

Solicitação de matrícula e matrícula, respectivamente, nos componentes que não permitem matrícula *on-line* (Coordenações/Secretarias)

As coordenações/secretarias de curso devem fazer a solicitação em nome dos(as) estudantes (via SIGAA) dentro dos prazos estabelecidos, uma vez que a operação não é mais possível após a etapa de processamento. Para garantir a matrícula de estudantes selecionadas(os), é preciso que o número de vagas seja correspondente (ou maior) seja ofertado. Os componentes que não permitem matrícula *on-line* são os componentes restritos (antigas disciplinas com vaga zero) e assim foram configurados (ou espelhados) durante a etapa de oferta, não sendo possível restringir novos componentes nesse momento. Obs.: Tutorial para matrículas em turmas restritas está disponível em: <https://www.deg.unb.br/manuaisvideos>.

Ajuste de vagas em turmas ofertadas – preparação para a matrícula e matrícula extraordinária, respectivamente (Coordenações/Secretarias)

Nesse período, as Coordenações/Secretarias de curso poderão realizar o aumento na quantidade de vagas disponibilizadas, bem como a redefinição de reserva de vagas. A lista de solicitantes não contemplados no período de matrículas/rematrículas ajuda a dimensionar a demanda por vagas em cada turma (embora não se configure como lista de espera). Obs.: Tutorial para alterações em turmas está disponível em: <https://www.deg.unb.br/manuaisvideos>.

Período para solicitação de matrícula *on-line* (Estudantes)

O período de matrícula corresponde à possibilidade dos(as) estudantes efetuarem novas solicitações de matrícula. Essa etapa é importante pois oferece nova chance para atendimento de suas demandas e/ou busca de alternativas (outras turmas ou componentes). O deferimento das matrículas nesse período está sujeito ao reprocessamento de matrícula que classificará os(as) estudantes em cada turma com base nos mesmos critérios adotados no primeiro processamento, dispensando-se, assim, procedimentos adicionais de “ajuste” após o período formal de matrículas.

Matrícula extraordinária em turmas com vagas (Estudantes)

Esse processo permite a ocupação das vagas remanescentes nas turmas ofertadas. A ocupação de vagas na matrícula extraordinária é realizada por ordem de inscrição na turma, não sendo aplicados os critérios de prioridade aprovados pelo CEPE.

Período para a Retirada de disciplinas (Estudantes)

A retirada de disciplinas a ser realizada por estudantes ocorrerá exclusivamente junto à matrícula extraordinária, diretamente pelo Sigaa (SIGAA > Portal do Aluno > Ensino > Retirar Matrícula). Após este período, o instrumento para o(a) estudante não cursar determinada disciplina que esteja matriculado(a) é o trancamento de matrícula (TR) dentro do prazo previsto no calendário acadêmico de graduação da SAA.

Matrícula extraordinária de estudantes em componentes que não permitem matrícula *on-line* e nos componentes que possuem registro de correquisito (Coordenações/Secretarias)

As coordenações/secretarias de curso devem realizar a matrícula em nome dos(as) estudantes (via SIGAA) dentro do prazo estabelecido. Para conseguir realizar a matrícula do(a) estudante em componente que não permitem matrícula *on-line* é preciso que exista vaga na turma pretendida. Para conseguir realizar a matrícula extraordinária do(a) estudante em componentes com correquisito, nas quais não tenha conseguido matrícula nas fases de matrícula ordinária, as turmas desses componentes devem ser selecionadas simultaneamente para possibilitar a efetivação da matrícula extraordinária.

Obs.: Tutorial para matrículas em turmas restritas está disponível em: <https://www.deg.unb.br/manuaisvideos>.

Solicitação de matrícula de estudantes ingressantes por Transferência Facultativa (TF) e Portador de Diploma Superior (DCS) - (Coordenações/Secretarias)

Nesses casos, os(as) estudantes receberão orientação para realizarem matrícula *on-line* no SIGAA e, caso não consigam, poderão pedir auxílio à coordenação do curso, que terá autonomia para realizar o procedimento durante a matrícula extraordinária. No entanto, muitos(as) desses(as) estudantes já cursaram componentes curriculares equivalentes em outras instituições e aguardam aproveitamento desses componentes curriculares. Tal informação pode ser levada em conta na montagem das grades. As Coordenações que receberem esse tipo de demanda devem avaliar as opções mais adequadas diante da perspectiva de aproveitamentos de componentes curriculares e realizar as respectivas matrículas. Caso seja necessário desconsiderar um pré-requisito, a matrícula deve ser feita por solicitação, via SEI, à SAA/CGR até a data limite estabelecida em calendário.

Matrícula de estudantes em Atividades de Orientação Individual (Coordenações e Secretarias)

Para cursos que possuem no SIGAA o registro de componentes curriculares do tipo "Atividades" (TCCs, Estágios ou outras atividades de orientação individual), as Coordenações/Secretarias de curso deverão realizar a matrícula de cada estudante indicando o(a) respectivo(a) orientador(a). Obs.: Tutorial sobre como realizar matrícula de estudantes em Atividades está disponível em: <https://www.deg.unb.br/manuaisvideos>.

Informa-se, ainda, que as matrículas de calouros(as) são realizadas automaticamente pela SAA e ocorrerão em tantas etapas quantas necessárias para atender às chamadas sequenciais nos diversos processos seletivos.

Atenciosamente,

Diêgo Madureira de Oliveira
Decano de Ensino de Graduação



Documento assinado eletronicamente por **Diego Madureira de Oliveira, Decano(a) de Ensino de Graduação**, em 29/06/2023, às 17:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9938111** e o código CRC **A89225C9**.

Referência: Processo nº 23106.074167/2023-29

SEI nº 9938111