



Universidade de Brasília
Secretaria de Administração Acadêmica

AGENDA DO CALOURO

Vestibular UAB
2ª chamada – 1º semestre 2020



Parabéns! Você está a poucos passos de se tornar aluno(a) de graduação da Universidade de Brasília. Para isso, é fundamental cumprir as próximas etapas e garantir a sua vaga. Estamos de portas abertas para recebê-lo(a)!

www.boasvindas.unb.br

Instruções para candidatos selecionados no Vestibular UAB
em 2ª chamada
Ingresso: 1º semestre de 2020

FLUXO DO INGRESSO	
13/02/2020	Convocação para o Registro Acadêmico – Divulgação dos candidatos selecionados na página do evento
14 e 15/02/2020 das 9h às 18h	Registro Acadêmico – Período de <i>upload</i>
19/02/2020	Resultado Provisório do Registro Acadêmico
20 e 21/02/2020 das 9h às 18h	Período de Recurso ao Resultado Provisório do Registro Acadêmico
27/02/2020	Resultado Definitivo do Registro Acadêmico
04/03/2020 a partir das 14h	Acesso ao Número de Matrícula e Visualização de Grade Horária
09/03/2020	Início das aulas
10/03/2020 9h30	#InspiraUnB - Matutino
11/03/2020 19h30	#InspiraUnB - Noturno

Registro Acadêmico □□□

Seu nome está na lista de aprovados, certo? Agora você está convocado a realizar o Registro Acadêmico *Online* na UnB e efetivar o seu ingresso. O Registro Acadêmico *Online* é a etapa de confirmação do seu ingresso na Universidade de Brasília. É nela que você garante a sua vaga no curso em que foi aprovado.



O que é **Registro Acadêmico**?

É a apresentação **on-line** dos documentos que comprovam que o candidato selecionado no processo seletivo está apto a assumir a vaga de graduação na UnB.

Conheça o processo do Registro Acadêmico *Online* no quadro a seguir:



Você precisa fazer *upload* dos documentos que o edital do seu processo seletivo listou e, assim, confirmar que preenche todos os requisitos exigidos para se tornar aluno(a) da UnB. Veja o que você encontrará quando acessar o sistema de registro.

- Informações do procedimento de *upload* dos documentos:

Para enviar as imagens referentes à documentação do Registro Acadêmico Online, siga as orientações a seguir apresentadas.

1. Indique, no campo “—Selecione um documento —”, o documento para a qual pretenda apresentar documentação referente ao Registro Acadêmico Online.
2. Clique o botão “Escolha arquivo”, localize a imagem referente ao documento selecionado.
3. Clique o botão “Iniciar Upload(s)”. Repita os passos 1 e 2 até inserir todas as imagens relativas à documentação selecionada.
4. Preencha os dados cadastrais.
5. Clique o botão “Gerar recibo” para imprimir seu comprovante de envio.

ATENÇÃO!

Somente serão aceitos documentos que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”.
O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

Confira, por meio das miniaturas de imagens apresentadas na parte inferior da tela, se as imagens incluídas dizem respeito à documentação indicada. Não é possível excluir ou alterar imagens. As imagens não condizentes com a documentação indicada, serão desconsideradas para fins de análise.

- Passo a passo para fazer o *upload* dos documentos, complementar os dados cadastrais e gerar recibo:

Passo 1

-- Selecione um documento --

Escolher arquivo Nenhum arqui... selecionado Iniciar Upload(s) Dados cadastrais Gerar recibo

Passo 2 Passo 3 Passo 4 Passo 5

IMPORTANTE:

O botão “Gerar recibo” só estará disponível depois que você concluir todos os passos:

Atenção:

Para a visualização do recibo será necessário que todos os **arquivos** obrigatórios tenham sido enviados e que todos os **dados cadastrais** obrigatórios estejam preenchidos.

(*) Documento obrigatório.

(**) Obrigatoriedade do envio de um ou outro documento com esta sinalização.

Ao concluir o processo de Registro Acadêmico *Online*, você terá se tornado aluno regular da instituição. Porém, caso não o realize dentro do prazo estipulado, você perderá o direito à vaga e ela será disponibilizada para aprovados na próxima chamada do seu processo seletivo.

Documentação obrigatória para Registro Acadêmico

- Documento de identidade, tais como: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro válido; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação em papel (somente o modelo com foto);
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Certificado de conclusão do ensino médio OU declaração de conclusão do ensino médio OU certidão de conclusão da educação de jovens e adultos (EJA), se for o caso, a qual somente tem validade se o aluno efetivamente tinha 18 anos de idade ou mais quando prestou o exame supletivo, conforme estabelecido na Lei nº 9.394/1996, art. 38, inciso II;
- Histórico Escolar do Ensino Médio;
- Declaração de quitação Eleitoral, se for o caso (anexo I);
Declaração de quitação do Serviço Militar, se for o caso (anexo II);
- Autodeclaração do sistema de cotas para negros, se for o caso (anexo III).

IMPORTANTE:

- Não será aceita, em **hipótese alguma**, documentação divergente da solicitada.
- O Certificado de conclusão do ensino médio OU a declaração de conclusão do ensino médio OU a certidão de conclusão da educação de jovens e adultos (EJA) deverá satisfazer as seguintes exigências:
 - a) explicitar o nome da escola;
 - b) conter o número do credenciamento da escola, com a data da publicação no Diário Oficial;
 - c) conter assinatura com identificação (nome sobtoposto em carimbo) do diretor do estabelecimento de ensino ou substituto legal.

Número de **Matrícula** _____ □□□

O que é **Número de Matrícula**?

É o número individual e intransferível que identificará o aluno junto à instituição durante todo seu período de graduação.



Após cumprir a etapa do Registro Acadêmico, você será formalmente um estudante da Universidade de Brasília e terá acesso à sua Matrícula. Para obtê-la, basta entrar no link: <https://servicos.unb.br/publico/recuperaSenha>

Matrícula em Disciplina _____ □□□



O que é **Matrícula em Disciplina**?

É a indicação das disciplinas que se deseja cursar naquele semestre. Este processo é realizado em prazo especificado no calendário acadêmico, por meio da plataforma Matrícula Web ou diretamente com o coordenador do curso. Depois de homologadas as disciplinas pelos departamentos de graduação, será constituída a grade horária do estudante.

Ao acessar o Matrícula Web, novos alunos devem apenas confirmar as disciplinas oferecidas. Não há alteração da grade horária pela internet. Para analisar a possibilidade de retirar e/ou incluir outras disciplinas/turmas, os calouros do **1º/2020** deverão procurar a coordenação do curso de graduação.

- Visualização da Grade Horária pelo www.matriculaweb.unb.br

IMPORTANTE:

- O Trancamento Parcial de Matrícula de Concessão Automática (TR) somente poderá ser solicitado com a autorização do coordenador do curso do aluno.
- É responsabilidade do aluno manter atualizado seu endereço e seus dados pessoais junto à instituição. As correspondências oficiais da UnB são expedidas para a

residência do aluno.

- Será bloqueada a Matrícula em Disciplina daquele aluno cujo número do CPF não estiver registrado no banco de dados da SAA.
- Os prazos estipulados no Calendário Acadêmico serão rigorosamente cumpridos.
- O **Calendário Acadêmico** para o período letivo **1º/2020** está disponível no endereço eletrônico: <http://www.saa.unb.br/gradua/180-calendario-graduacao>

Início das **Aulas** ————— □□□

- 09/03/2020– Começo das aulas diurnas e noturnas em todos os *campi* da UnB.

#InspiraUnB ————— □□□

O que é **#InspiraUnB**?

É a aula inaugural que acontece no início de cada semestre letivo para receber os novos alunos da instituição. Neste encontro, a UnB promove um bate-papo inspirador entre calouros e personalidades de destaque em áreas que agreguem ao conhecimento acadêmico.



- **A data e o horário** da aula inaugural **#inspiraUnB** será divulgada no site: <http://www.boasvindas.unb.br/boas-vindas>

Localizações



- Campus Universitário Darcy Ribeiro

Asa Norte, Brasília (DF).

CEP: 70910-900

Contato : 61 3107-0513 | 3107-0506 | 3107-0508 | 3107-0509

- Faculdade UnB Ceilândia (FCE)

Centro Metropolitano, conjunto A, lote 01 – Ceilândia Sul (DF).

CEP: 72220-275

Contato: 61 3107-0615

- Faculdade UnB Gama (FGA)

Área Especial, Projeção A, Setor Leste – Gama (DF).

CEP: 72444-240

Contato: 61 3107-8901

- Faculdade UnB Planaltina (FUP)

Área Universitária nº1, Vila Nossa Senhora de Fátima – Planaltina (DF).

CEP: 73345-010

Contato: 61 3107-8005

DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL

Eu, _____,
portador do RG nº _____, órgão expedidor _____; CPF nº
_____ e título de eleitor nº _____,
zona _____, seção _____, município _____,
UF _____, candidato do processo seletivo UAB/UnB, declaro, para os
devidos fins, que **estou quite com a justiça eleitoral** na presente data.

Brasília, de _____ de 2020.

Assinatura

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO MILITAR

Eu, _____,
portador do RG nº _____, órgão expedidor _____,
UF _____, CPF nº _____ candidato do processo seletivo
UAB/UnB, declaro, para os devidos fins, que **estou quite com o Serviço
Militar Brasileiro na presente data.**

Brasília, de _____ de 2020.

Assinatura

**AUTODECLARAÇÃO DO SISTEMA DE
COTAS PARA NEGROS**

Eu, _____, CPF nº _____, declaro que, conforme o subitem EDITAL Nº 1 – UAB/UnB, DE 26 DE AGOSTO DE 2019, me autodeclaro negro de cor _____ (preta ou parda).

Declaro, ainda, ter ciência de que a prestação de informações falsas apuradas posteriormente à matrícula ensejará o seu cancelamento, sem prejuízos das sanções penais eventualmente cabíveis.

Brasília, de _____ de 2020.

Assinatura