



Consolidação dos Manuais de Orientações ao Discente

Brasília, 03 de Outubro de 2022.



UnB

PREFÁCIO

Este documento foi elaborado para orientar os(as) discentes da UnB, no uso do SIGAA e de outros sistemas necessários no cotidiano universitário, tendo por objetivo oferecer de forma simplificada soluções para as demandas diárias e recorrentes durante o semestre.

A partir de uma consolidação de outros manuais existentes, presentes nas páginas do DEG, SAA, assim como de outros departamentos, temos por objetivo oferecer um direcionamento rápido para que o estudante, sob o ponto de vista de usuário, tenha uma ótima experiência durante o uso dos sistemas.

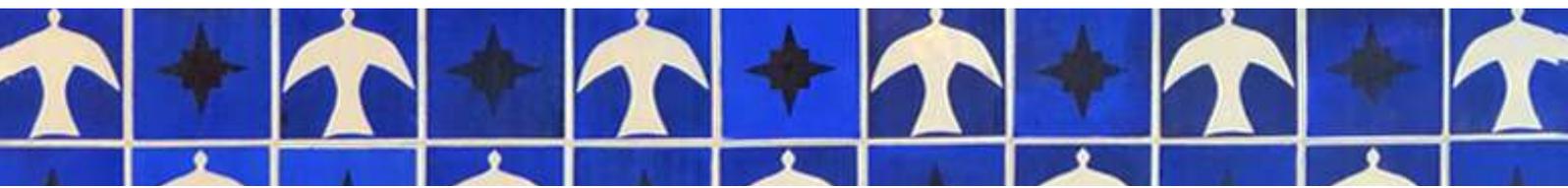
Casos específicos e ausentes em outros manuais serão contemplados neste manual assim como no site do departamento.

Visando um processo de melhoria contínua, sugestões e alterações a esse manual podem ser direcionadas para graduacaoich@unb.br.

Prof. Dr. Jonas Wilson Pegoraro
Chefe do Departamento de História

Prof. Dr. Daniel Gomes de Carvalho
Coordenador do Departamento de História · Noturno · Licenciatura

André Luiz Vieira Borges
Assistente em Administração · Secretaria de Graduação ICH



SUMÁRIO

- 01** ESTÁGIOS
- 02** REVISÃO DE MENÇÃO
- 03** ALUNO ESPECIAL DE GRADUAÇÃO
- 04** ATIVIDADES COMPLEMENTARES
- 05** FORMATURA
- 06** INICIAÇÃO CIENTÍFICA
- 07** MONITORIA
- 08** MATRÍCULA
- 09** REINTEGRAÇÃO
- 10** RETIRADA DE DISCIPLINAS
- 11** LEGISLAÇÕES GERAIS
- 12** FORMULÁRIOS; PASSE LIVRE
- 13** ALUNO ESPECIAL
- 14** PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO
SUPERIOR; TRANSFERÊNCIA FACULTATIVA
- 15** TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA
- 16** VAGAS REMANESCENTES
- 17** CONVÊNIO INTERINSTITUCIONAL - INTERNACIONAL
- 18** TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

É a atividade curricular que exige a contrapartida da empresa/escola, tais como: bolsa e vale transporte. Esse tipo de estágio também é previsto nos PPCs dos cursos e deve ter suas atividades voltadas para as atividades fins do curso. Descrição das etapas de cadastro: [Clique aqui](#).

VÍDEO: https://youtu.be/_ae1zt31fJ4

ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

É o componente/atividade curricular no qual o(a) discente precisa cursar, com a aprovação, a fim de integralizar a carga horária e concluir o curso (formatura). Nesta modalidade de estágio, geralmente não existe a contrapartida da empresa/escola (bolsa e vale transporte). Em alguns casos, pode haver a remuneração por parte da empresa. Nestes casos, é necessário que a empresa/escola tenha convênio formalizado com a Universidade de Brasília (UnB). Descrição das etapas de cadastro: [Clique aqui](#).

VÍDEO: <https://youtu.be/KRCAkvS7rbs>
[Mais informações no DEG.](#)

Ambas as modalidades de estágios são regidas por uma Lei Federal, a Lei de Estágio nº 11.788/2008, e uma normativa interna da Universidade de Brasília, a Resolução CEPE nº

104/2021



REVISÃO DE MENÇÃO

Se o(a) estudante entender que a menção lançada no sistema pelo professor responsável pela disciplina pode estar incorreta (apenas disciplinas ofertadas pelo IH), ele tem o direito de solicitar a revisão. Para isso, deverá efetuar o pedido de revisão seguindo os prazos dispostos no calendário acadêmico e incluir toda a documentação que fundamente seu pedido. Após isso, o pedido passará por revisão e poderá ser deferido ou indeferido.

Mais informações podem ser obtidas na página do [departamento](#).

[FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DE MENÇÃO](#) (link)



ALUNO ESPECIAL DE GRADUAÇÃO

É uma modalidade de matrícula em disciplinas isoladas em cursos de graduação da UnB e é destinada para:

- Portadores de diploma de nível superior;
- Alunos regulares matriculados no último ano do curso superior, com direito a admissão por transferência obrigatória, nos termos da legislação em vigor;
- Alunos regulares de outras IES;
- Interessados com processo de revalidação de diploma em tramitação na UnB.

Deve-se ler atentamente às instruções e exigências contidas no site da SAA.

Formulário de Admissão - Aluno Especial



ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Enriquecimento do currículo e a pluralidade na formação do mesmo, com a ampliação dos conhecimentos em atividades extracurriculares em conformidade com os conteúdos programáticos ministrados na graduação, com pertinência temática ao curso de ciências contábeis.

REGULAMENTO _____ PARA INTEGRALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Observar o prazo para solicitação, disponível no calendário acadêmico.



FORMATURA

O que é o CERI - CERIMONIAL?

A Coordenação do Cerimonial da UnB, criada no dia 19 de janeiro de 1994, é uma assessoria do Gabinete da Reitora, responsável pelas principais cerimônias e eventos presididos pela Reitora, Vice-Reitor ou Decanos. Prepara, organiza, supervisiona assessoria a solenidade de concessão, pela UnB, com a entrega de diplomas, certificados, títulos e honrarias, bem como as de outorga de grau .

Para mais informações [clique aqui](#).



INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Trata-se de um programa voltado a alunos de graduação que permite desenvolver ou participar de um projeto de pesquisa em qualquer área do conhecimento, sempre com a orientação de um pesquisador. Podendo ou não receber uma bolsa de fomento para o desenvolvimento do seu projeto de pesquisa.

Requisitos podem ser consultados [aqui](#).

Consulte [aqui](#) os editais abertos na página do PROIC.



MONITORIA

O programa de monitoria tem como objetivo promover a melhoria do ensino de graduação, através do estabelecimento de práticas e experiências pedagógicas que visem fortalecer a articulação entre teoria e prática, e a integração curricular em seus diferentes aspectos.

Quais são os critérios para se candidatar à monitoria?

1º- Ser aluno regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade;

2º- Ter obtido aprovação na disciplina que pleiteia a monitoria, demonstrando domínio da mesma;

3º- Ter aprovação nos critérios adotados pelos professores responsáveis pela disciplina alvo da monitoria para a seleção dos interessados

4º- Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas;

Saiba mais [aqui](#).



MATRÍCULA

A Secretaria de Administração Acadêmica (SAA) é a responsável pelos Calendário de Matrícula em Disciplina e Calendário por Atividades. Vale a pena sempre conferir as datas pela página dos calendários de Graduação no site da SAA, pois eles sempre estarão atualizados (inclusive com a indicação da última atualização). Ou seja, o seguro, é sempre conferir as datas por lá.



REINTEGRAÇÃO

Uma vez comunicado, formalmente ou não, do desligamento, cabe à(ao) estudante, se tiver interesse, solicitar sua reintegração. Não há edital, o que faz com que a solicitação possa ser feita a qualquer momento. Contudo, é preciso estar atenta(o) aos prazos. Além disso, a solicitação não será aceita passados dois anos ou mais do desligamento.

A solicitação é feita por peticionamento eletrônico, cujos trâmite e peticionamento ocorrem conforme o seguinte link: [Reintegração](#).



RETIRADA DE DISCIPLINAS

A retirada de disciplinas é uma ferramenta disponível, normalmente, durante o período de matrícula e que permite ao estudante retirar a disciplina do seu currículo, ou seja, após realizado o processo, a disciplina deixa de aparecer no histórico do estudante. Assim, esse é um recurso adequado para o período de matrícula, em que são esperadas alterações nas grades dos estudantes.

Consulte mais informações e procedimentos no site da [SAA](#) e do [DEG](#).



LEGISLAÇÕES GERAIS

Todos os normativos (base legal) que dão legalidade e também disciplinam sobre como devem ser dar todos os processos administrativos e acadêmicos que afetam a vida do estudante na Universidade estão disponíveis no site da [SAA](#).



FORMULÁRIOS SAA

No site da SAA está presente alguns formulários necessários em várias situações para orientar os alunos na sua vivência na Universidade.

[Formulários.](#)

PASSE LIVRE ESTUDANTIL

Declaração para solicitação do Passe Livre Estudantil

Alunos de graduação e pós-graduação

A declaração para fins de passe estudantil pode ser emitida pelo próprio discente, via SIGAA.

Para emissão da declaração, seguir os seguintes passos:

Portal do Discente (SIGAA) -> Ensino -> Emitir Declaração para Passe Livre Estudantil.

Saiba mais [aqui](#).



ALUNO ESPECIAL

É uma modalidade de matrícula em disciplinas isoladas em cursos de graduação da UnB e é destinada para para:

- portadores de diploma de nível superior;
- alunos regulares matriculados no último ano do curso superior, com direito a admissão por transferência obrigatória, nos termos da legislação em vigor;
- alunos regulares de outras IES;
- interessados com processo de revalidação de diploma em tramitação na UnB.

Ressalta-se que o aluno especial não cria qualquer vínculo com cursos regulares da Universidade de Brasília e a matrícula somente poderá ser feita em disciplina com comprovada existência de vaga.

Para saber como solicitar e formas de ingresso, clique [aqui](#).



PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR

Processo destinado a selecionar candidatos portadores de diploma de curso superior para o preenchimento de vagas ociosas, definidas conforme a [Resolução CEPE nº 126/2021](#)

[Mais informações aqui.](#)

TRANSFERÊNCIA FACULTATIVA

Forma de ingresso na UnB, mediante processo seletivo, para alunos regulares de outras Instituições de Ensino Superior (IES), públicas ou particulares, nacionais ou estrangeiras, para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou em curso equivalente, visando ao preenchimento de vagas de graduação ociosas da Universidade.

Entende-se como curso equivalente aquele que seja da mesma área de conhecimento, confira o mesmo grau de formação e tenha carga horária compatível com o curso pretendido na UnB.

Para saber mais, clique [aqui.](#)



TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA

Forma de ingresso de aluno de outras Instituições de Ensino Superior (IES) do Brasil ou do exterior, a qualquer tempo e independentemente de vaga, concedida nos termos da lei a servidores públicos federais, civis e militares removidos ex-officio para o Distrito Federal, ou a dependente legal econômico.

Quem pode participar:

Servidor público federal civil ou militar, ou seu dependente legal econômico, que for estudante em outra IES na data da remoção para Brasília. Há outras condições específicas que devem ser verificadas com a SAA e que dizem respeito ao processo de ingresso na IES de origem e a equivalência entre os cursos.

Prazo para solicitação:

O pedido de transferência obrigatória deverá ser feito em um prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data em que o servidor assumiu o cargo no Distrito Federal.

[Mais Informações e Documentação
Requerida](#)



VAGAS REMANESCENTES

Processo de seleção destinado ao provimento de vagas remanescentes dos processos seletivos primários (PAS, SiSU, Vestibular) para ingresso na UnB.

A seleção compreende a análise das notas obtidas no Enem do ano anterior.

O cálculo das vagas remanescentes é realizado conforme os critérios dispostos na Resolução CEPE nº 126/2021.



CONVÊNIO INTERINSTITUCIONAL - INTERNACIONAL

A admissão por convênio interinstitucional é a forma de ingresso de aluno amparada por convênio de intercâmbio cultural firmado entre a Universidade de Brasília e universidades estrangeiras.

O aluno-intercâmbio é selecionado e apresentado à UnB pela instituição de origem. O aluno-intercâmbio permanecerá na UnB pelo prazo máximo de 2 (dois) períodos. O registro de aluno-intercâmbio na UnB dependerá de parecer das unidades acadêmicas envolvidas.

Mais informações, clique [aqui](#).



TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso deve ser enviado em formato PDF para o e-mail arthurs@unb.br, junto ao Termo de Autorização da Biblioteca.

REGULAMENTO TCC (PDF) - Leitura obrigatória por todas as pessoas antes do início do TCC.

TERMO DE ORIENTAÇÃO (PDF) - Deve ser anexado ao pedido de inscrição.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO (PDF) da biblioteca - deve ser enviado para arthurs@unb.br, junto ao pdf do seu trabalho, após a defesa do TCC, para que ele envie a BCE.

ATENÇÃO: quem entrou no curso a partir de 2020.1. deve cursar três disciplinas de TCC, projeto, pesquisa, escrita. Quem entrou antes, deve cursar apenas TCC 1 (equivalente a pesquisa no sistema) e TCC 2 (equivalente a escrita no sistema).



TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Quem ainda irá se inscrever (prazo para inscrição no 2022.2 será de 27/10/2022 até o dia 1/02/2023), deverá solicitar o processo diretamente com o servidor Arthur, enviando email para ele com cópia para coordenação. O servidor fará a inscrição em até 15 dias depois do envio do email. Email: arthurs@unb.br .

Não esqueça de enviar no email a matrícula, nome completo, nome do(a) orientador(a) e termo de aceite.

E se eu me inscrevi na atividade de TCC e não conseguir finalizar? Você deve também enviar email para arthurs@unb.br, pedindo a retirada. Informarmos que o servidor tem um prazo de até 15 dias para a retirada; por conseguinte, se você enviar nos últimos dias do semestre, não conseguiremos retirar a atividade. Caso o TCC seja sua única atividade na UnB, também não será possível a retirada; nesse caso, você deverá pedir para o docente ou a docente efetuar a reprovação. (Manual de Atividade Integralizadora - Processo SEI23106.097839/2021-11)

COMO O TCC AGORA É UMA ATIVIDADE INTEGRALIZADORA, E NÃO UMA DISCIPLINA, O PROFESSOR PODE LANÇAR A NOTA EM QUALQUER MOMENTO DO SEMESTRE. CASO O ESTUDANTE TENHA SE MATRICULADO NA ATIVIDADE DE TCC E NÃO PRETENDA DEFENDER NO SEMESTRE EM QUESTÃO, ELE DEVE RETIRAR A ATIVIDADE.

