

## CALENDÁRIO DE REMATRÍCULAS 2017-1

NOVEMBRO							DEZEMBRO							JANEIRO							FEVEREIRO							MARÇO									
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S			
			1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4				1	2	3	4		
				F								PF	PF																								
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11			
							PF	PF	PS	PS																											
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18			
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25			
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					26	27	28					26	27	28	29	30	31				
			PF																																		

- R**    Recesso (ponte)
- F**    Feriado
-     Aula Cancelada

-     Reunião de Alinhamento (Apoio, Financeiro e Atendimento)
-     Término das Aulas de ADM e ECO
-     Término das Aulas de ENG
-     Início das matrículas de ADM e ECO
-     Início das matrículas de ENG
-     Fim do Período Letivo de ADM, ECO e ENG
-     Início da Rematrícula de ADM, ECO e ENG
-     Trancamento total e Parcial (disciplinas regulares): início das solicitações
-     Liberação da pré-matrícula de ADM, ECO e ENG para processamento financeiro \*
-     Envio da remessa bancária
-     Vencimento do boleto de rematrícula
-     Início das Aulas e do Período Letivo
-     Prazo final de rematrícula publicado para o aluno
-     Prazo final para aceitar requerimento fora do prazo sem autorização do Apoio - (MultiInspêr - interno)  
*Não divulgar para o aluno*
-     Prazo final para liberação de rematrícula sem autorização do Apoio (Financeiro - interno)  
*Não divulgar para o aluno*
-     Trancamento Total ou Parcial (disciplinas regulares): fim das solicitações

\*Após a liberação da pré-matrícula para processamento financeiro, a enturmação, a baixa financeira e emissão de boleto, confirmação e efetivação da matrícula ocorrem diariamente

A enturmação, confirmação e efetivação diárias devem ser realizadas somente após a baixa financeira informada pelo Financeiro

A emissão diária de boletos deve ser realizada somente após enturmação informada pelo Apoio

Não devemos informar a turma do aluno antes do pagamento do boleto, pois normalmente é feito balanceamento das turmas

A turma para alunos de últimas chamadas deve ser alinhada entre Apoio e Atendimento

Nos casos de reingresso, o Apoio deve ser consultado em relação a qual semestre o aluno deve ingressar

Os requerimentos de troca de turma para alunos ingressantes ainda sem acesso devem ser abertos internamente para agilizar o processo