

CALENDÁRIO DE REMATRÍCULAS 2020-2

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

JULHO						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SETEMBRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
	F					
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

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

Término das Aulas

Início das matrículas

Fim do Período Letivo

Início da Rematrícula

Trancamento total e Parcial (disciplinas regulares): início das solicitações

Liberação da pré-matrícula para processamento financeiro *

Solicitações de Rematrícula - 8 disciplinas, DP-Linha com DP / Antecipação de TCC I / 1 DP-linha com disciplinas regulares / Adiar a disciplina de Estágio ou TCC II (somente para aluno intercambista Inspers ou DT): **início de**

Envio da remessa bancária

Vencimento do boleto de rematrícula

Início das Aulas Veteranos e do Período Letivo

Início das Aulas Calouros

Prazo final de rematrícula publicado para o aluno

Trancamento Total ou Parcial (disciplinas regulares): fim das solicitações

Prazo final para aceitar requerimento fora do prazo sem autorização do Apoio - (MultiInspers - interno)

Prazo final para liberação de rematrícula sem autorização do Apoio (financeiro interno)

*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.