

CALENDÁRIO DE REMATRÍCULAS 2021-2

JUNHO							JULHO							AGOSTO							SETEMBRO						
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
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
				PF	PF					14	15	16	17										R	F			
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
	PF	PF	PF																								
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
	PS	PS	PS																								
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					26	27	28	29	30		
																								PI	PI		

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

- Término das Aulas
- Fim do Período Letivo
- Início da Rematrícula
- Liberação da pré-matrícula para processamento financeiro *
- Trancamento total e Parcial (disciplinas regulares): **início das solicitações**
- 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)
- Envio da remessa bancária
- Início das matrículas
- Vencimento do boleto de rematrícula
- Início do Semestre: Programa Delta e Semana de boas-vindas para ingressantes
- Troca de Turma: **início das solicitações**
- Prazo final de rematrícula publicado para o aluno
- Trancamento Total ou Parcial (disciplinas regulares): fim das solicitações
- Início das Aulas e do Período Letivo
- Troca de Turma: **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.