

Circular nº 47/2022/DEG

Em 23 de novembro de 2022.

Para: todas as Unidades Acadêmicas

Assunto: calendário de oferta e orientações para o período letivo 2023.1

Conforme calendário acadêmico 2022.2, completamos hoje, dia 23/11/2022, 25% do semestre letivo. Desde então, não são mais possíveis matrículas em disciplinas (em atendimento ao disposto no artigo 123 do Regimento Geral da UnB e no artigo 8º da resolução CEG N° 03/2021), à exceção de estágios e TCC. Iniciamos, portanto, o planejamento para o período 2023.1. Assim, o Decanato de Ensino de Graduação - DEG e a Secretaria de Administração Acadêmica - SAA encaminham o **calendário de oferta e orientações gerais para as quais pedimos especial atenção de todos(as) os(as) docentes e técnicos(as) das unidades acadêmicas.**

A seguir o quadro calendário com o cronograma, acompanhado de orientações importantes:

DATA	EVENTO	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÕES
Até 29/11/2022	Espelhamento da Oferta	STI	Os componentes curriculares com matrícula online do semestre corrente são espelhados automaticamente para a oferta do próximo semestre. O sistema gera automaticamente o código das novas turmas.
Até 26/01/2023	Aprovação da Lista de Oferta para 2023.1	Colegiados de Cursos	
De 29/11/2022 a 31/01/2023	Saneamento da Lista de Oferta	Coordenações/Secretarias de Curso	Período para alterações e conferência das turmas que foram espelhadas automaticamente da oferta do semestre corrente para o próximo semestre. Período para incluir novas turmas, excluir turmas espelhadas que não serão ofertadas e proceder alterações como em registro de horários, reservas de vagas, atribuição de docente(s) na turma, etc. Ver orientações complementares após o quadro sobre a oferta de componentes para o plano de matrícula de ingressantes.

DATA	EVENTO	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÕES
Até 06/02/2023	– Solicitação de alterações em expressões de componentes curriculares (Pré-requisitos, requisitos e equivalências) – Solicitação de inclusão ou reversão de impedimento para matrícula online em componentes curriculares restritos	Coordenações/Secretarias de Curso	Período para que as solicitações sejam encaminhadas à SAA/CCC, via SEI, visando implementação para o próximo semestre. Ver orientações complementares após o quadro.
10/01/2023 (10h as 12h)	1ª Reunião das equipes do DEG e SAA com as Coordenações de Curso para orientações direcionadas	DEG/SAA	O link da reunião será encaminhado para os e-mails das coordenações de curso de graduação.
Até 06/02/2023	Solicitação de criação de componentes curriculares do tipo "ATIVIDADE ACADÊMICA".	Coordenações de Curso	Período para solicitações à SAA, via SIGAA. Ver orientações complementares após o quadro.
14/02/2023 (10h as 12h)	2ª Reunião das equipes do DEG e SAA com as Coordenações de Curso para orientações direcionadas	DEG/SAA	O link da reunião será encaminhado para os e-mails das coordenações de curso de graduação.
25/02/2023	Consolidação de Turmas e de Atividades Acadêmicas do período atual (2022.2)	Docentes	Data limite para consolidação de turmas e de atividades acadêmicas de orientação individual do período letivo 2022.2, visando não interferir na participação de estudantes no processo de matrícula do próximo semestre.

ORIENTAÇÕES:

É importante que todos(as) estejam familiarizados(as) com as características do processo de registro da oferta no SIGAA.

Também, é fundamental atenção aos prazos e procedimentos para solicitação de salas de aulas nos espaços de uso comum que serão divulgados pela PRC.

ALGUMAS QUESTÕES FREQUENTES E ELUCIDAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE OFERTA:

Sobre alterações nos pré-requisitos/co-requisitos/equivalências:

- As alterações no sistema de pré-requisitos/co-requisitos/equivalências só passam a valer no semestre subsequente, por isso é tão importante atentar aos prazos para solicitar tais atualizações.
- Salienta-se que mesmo as flexibilizações transitórias em pré-requisitos precisam ser registradas no sistema até a data prevista para evitar problemas no processo de matrícula. Além disso, reduzir pré-requisitos àqueles realmente essenciais, bem como reconhecer equivalências, pode ajudar a reduzir a demanda por matrícula em algumas disciplinas e facilitar o planejamento.
- As solicitações de alteração devem ser aprovadas em colegiado e encaminhadas via SEI para SAA/CCC.

Sobre disciplinas “exclusivas”, com “vaga zero” e de orientação:

- É importante entender algumas diferenças entre o SIGAA e o antigo SIGRA. Por exemplo, não é possível registrar uma disciplina como exclusiva, mas é possível fazer reserva de vagas em turmas para um curso específico (atenção: se não houver demanda para as vagas reservadas, elas poderão ser preenchidas por estudantes de outros cursos, a menos que TODAS as vagas tenham sido reservadas, nesse caso só serão liberadas as vagas ociosas ao final do processo de matrícula, ou seja, na matrícula extraordinária). As turmas com vagas reservadas para estudantes ingressantes (calouros(as)) não são liberadas, mesmo sem o preenchimento dessas vagas.

Quanto àquelas disciplinas nas quais os(as) estudantes a serem matriculados(as) precisam ser selecionados(as) por docentes das turmas, há 2 (duas) formas de serem ofertadas:

a) Se a disciplina é de estágio ou TCC, o mais adequado é transformá-la em componente curricular do tipo “ATIVIDADE ACADÊMICA”, assim a própria coordenação poderá gerenciar a matrícula a qualquer momento, inclusive no decorrer do semestre, indicando o(a) respectivo(a) orientador(a). O mesmo vale para qualquer disciplina que não envolva aulas tradicionais, mas sim, acompanhamento de projetos de pesquisa ou extensão, vivências, preparação para TCC ou orientação em geral. Para isso, é preciso atentar para a forma de cômputo de carga horária porque, nesse caso, para o(a) professor(a) a Carga Horária (CH) passa a ser de orientação acadêmica, e não CH de aula (exceto para estágios, pois a resolução da Câmara de Carreira docente nº 0002/2021 regulamenta o cômputo de carga horária em ensino para progressão no caso de atividade de estágio);

Obs.: Caso o curso opte pela criação de componentes curriculares do tipo ATIVIDADE ACADÊMICA, as antigas turmas (relativas às respectivas disciplinas) devem ser retiradas da oferta no período de saneamento. É importante considerar, ainda, que a coordenação de curso de graduação tem autonomia para realizar as matrículas dos seus(suas) próprios(as) estudantes (seja em atividades ou disciplinas que não permitem matrícula online) mas não de estudantes de outros cursos, ainda que seja responsável pela oferta das vagas. Por isso, mesmo que o componente não permita a matrícula online, é importante atentar para reserva de vagas (quando necessário);

b) Se for uma disciplina com formato tradicional e com composição de turmas, mas por alguma razão (academicamente justificável), os(as) estudantes a serem matriculados(as) devem ser indicados ao invés de participar do processo automático de ocupação das vagas, então a coordenação deve solicitar que a disciplina não permita matrícula online, e dessa forma, a própria coordenação/secretaria de curso poderá matricular os(as)

estudantes durante os períodos de matrícula e rematrícula. Essa solicitação pode ser feita diretamente à SAA/CCC, via SEI, até a data indicada no quadro para o evento de “Solicitação de inclusão ou reversão de impedimento para matrícula online em componentes curriculares restritos”. Ressaltamos que isso se trata de atributo do componente e não de turma. Obs.: Se tal solicitação foi feita para a disciplina em processos de oferta anteriores, não é necessário solicitar novamente. Se a solicitação precisa ser revertida de solicitações anteriores já realizadas, é necessário encaminhar SEI à SAA/CCC com o requerimento de reversão do impedimento de matrícula online.

Sobre como ofertar turmas de disciplinas de outras unidades:

Caso não haja mudança em relação ao que foi ofertado no semestre em curso, nenhum procedimento adicional será necessário. Porém, caso seja preciso rever alguma demanda, as seguintes orientações devem ser observadas:

- Se a coordenação deseja a oferta de turma por outra unidade para atender a uma demanda do curso, a solicitação deve ser encaminhada, via SEI, para a unidade demandada, que responderá no mesmo processo sobre o atendimento da solicitação;
- Já se o curso deseja ofertar, por sua conta, turma de disciplina de outra unidade, deve encaminhar a solicitação via SEI para SAA/CCC, indicando o nome do(a) professor(a) responsável. Nesse caso, porém, é importante notar que alterações posteriores na turma também deverão ser realizadas pela SAA, dentro do prazo para saneamento da lista.

Em qualquer dos casos, a solicitação deve ser feita durante o período de saneamento da lista de oferta, e deve conter: código do componente, número de vagas, dias/horários da oferta e reserva de vagas, se for o caso.

Sobre “Solicitação de criação de componentes curriculares do tipo “ATIVIDADE ACADÊMICA”:

Caso seja necessária a criação de componente curricular do tipo “atividade” de orientação individual em equivalência com componente do tipo disciplina já existente (TCC, Estágio ou Atividade Integradora de Formação), a Coordenação deve realizar a solicitação à SAA via SIGAA seguindo a [INSTRUÇÃO NORMATIVA DEG N° 06/2021](#) (7097950). No site do DEG também estão disponíveis tutoriais a respeito do tema em <https://deg.unb.br/manuaisvideos#coordenadores> no vídeo intitulado “[Como solicitar no SIGAA a criação de componente ATIVIDADE \(Estágio e TCC\)](#)”, com informações complementares no Manual/Tutorial intitulado “[SIGAA - Criação de Componentes Curriculares \(completo\)](#)”.

Obs.: Em caso de dúvidas sobre as solicitações de criação de componentes curriculares no SIGAA, a equipe da DEG/DTG/CGAT está disponível para agendamento de reuniões pelo e-mail cgat.dtg@unb.br até a data limite para saneamento da oferta constante no quadro calendário.

Sobre a oferta de componentes para o plano de matrícula de ingressantes:

- Os ingressantes dos processos seletivos primários (PAS, ENEM, vestibular etc.) são automaticamente matriculados nos componentes curriculares obrigatórios do primeiro período do curso, conforme o plano de matrícula de ingressantes elaborado pela SAA/CCC. Para esse plano são consideradas as turmas desses componentes com reservas de vagas para o curso.
- As coordenações devem observar (e ajustar caso necessário no período do saneamento da lista de oferta) se a quantidade de vagas ofertadas e reservadas para o curso nos componentes obrigatórios do primeiro período é pelo menos igual ao número de vagas dos processos seletivos de entrada no curso.
- Em caso de necessidade de incluir turmas de componentes optativos no plano de matrícula de ingressantes, a coordenação deve criar a turma, com a reserva de vagas respectiva e solicitar

para SAA/CCC a inclusão no plano de ingressantes, essa solicitação deve ser feita todo semestre.

- Outras alterações no plano de ingressantes poderão ser resolvidas durante o atendimento individualizado (conforme detalhado a seguir).

Recomendações finais:

Para garantir um processo de oferta eficiente e reduzir problemas durante a matrícula, recomendamos, ainda:

- Discussão e aprovação da lista de oferta no colegiado de curso com a máxima antecedência;
- Que as coordenações e secretarias de curso acompanhem a consolidação de Turmas e de Atividades Acadêmicas do período atual e notifiquem os docentes responsáveis para que a façam até a data limite constante no calendário acima.
- Participação nas reuniões de orientação geral e oficinas eventualmente realizadas durante o semestre e consulta às equipes técnicas da SAA e do DEG sempre que houver dúvidas;
- Acesso aos tutoriais e material de orientação sobre uso do SIGAA no site do DEG tais como: consolidação de turmas e de atividades acadêmicas, verificação da oferta por meio da conferência via relatórios gerados pelo sistema (<https://deg.unb.br/manuaisvideos#coordenadores>), dentre outros.

Por fim, informamos que devido ao curto período entre o término do atual semestre e início do próximo, as coordenações poderão encaminhar via Teams (para Pedro Ravizzini Furtado) solicitação de atendimento individualizado até o dia 01/02/2023, para ajustes pontuais na oferta.

Estamos à disposição para prestar todo apoio necessário.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Diego Madureira de Oliveira, Decano(a) de Ensino de Graduação**, em 23/11/2022, às 17:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9012974** e o código CRC **74B173B1**.