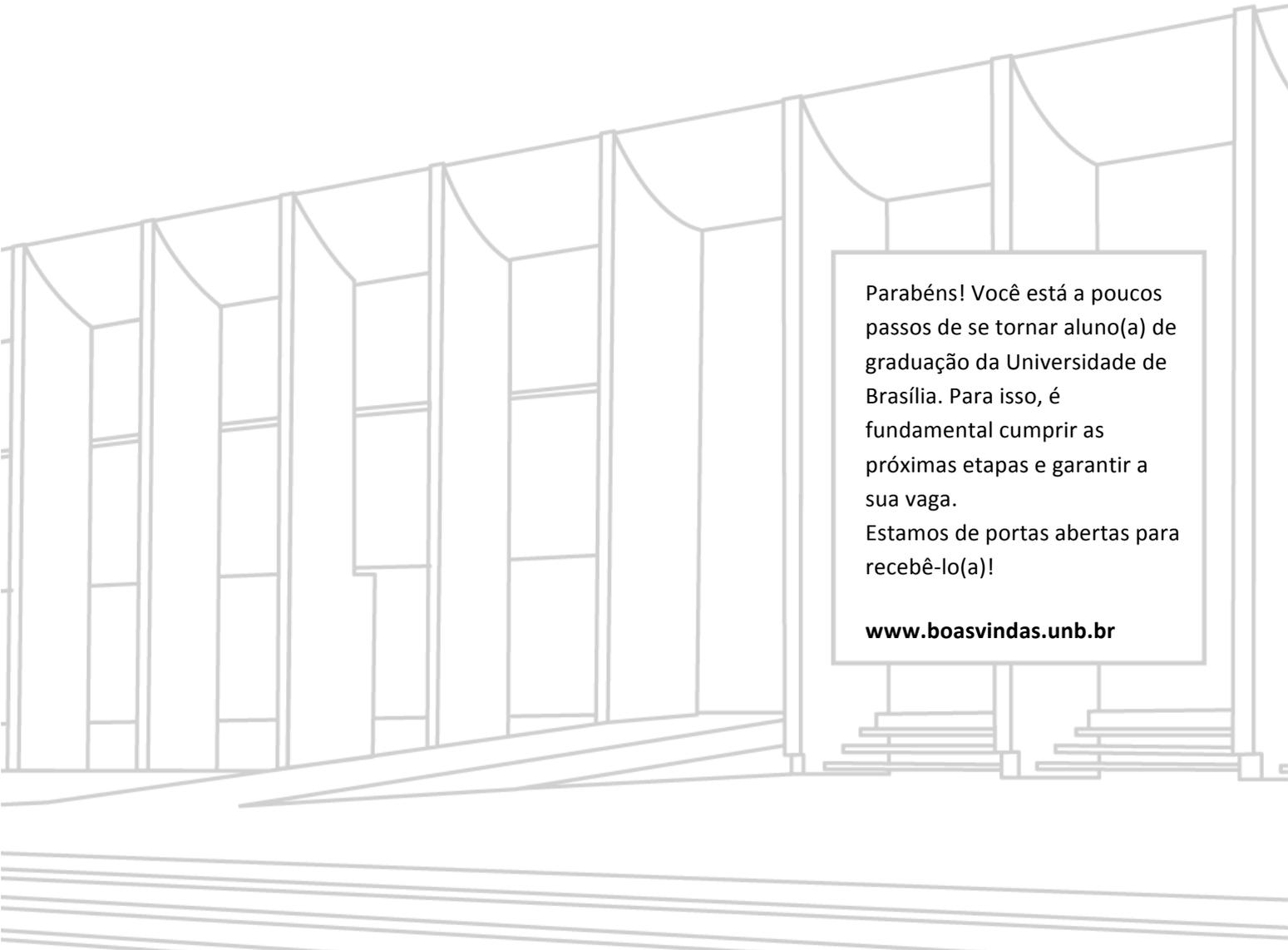




# AGENDA DO CALOURO

Programa de Avaliação Seriada – PAS  
**1ª chamada – 2º semestre de 2020**



Parabéns! Você está a poucos passos de se tornar aluno(a) de graduação da Universidade de Brasília. Para isso, é fundamental cumprir as próximas etapas e garantir a sua vaga. Estamos de portas abertas para recebê-lo(a)!

[www.boasvindas.unb.br](http://www.boasvindas.unb.br)

## Instruções para candidatos selecionados no PAS em 1ª chamada

**Ingresso: 2º semestre de 2020**

**Campi Darcy Ribeiro, Ceilândia, Gama e Planaltina**

FLUXO DO INGRESSO	
<b>13/10/2020</b>	<b>Convocação para o Registro Acadêmico</b> – Divulgação dos candidatos selecionados na página do evento
<b>14 a 19/10/2020</b>	Registro Acadêmico – <b>período de <i>upload</i></b>
<b>23/10/2020</b>	<b>Resultado provisório</b> do Registro Acadêmico
<b>26 a 28/10/2020</b>	<b>Período de recurso do resultado provisório</b> do Registro Acadêmico
<b>30/10/2020</b>	<b>Resultado Definitivo</b> do Registro Acadêmico
<b>01/02/2021</b>	<b>Início das aulas</b>

### **IMPORTANTE:**

- **Período de *upload* de documentos:** Das 9h do dia 14/10/2020 às 17h do dia 19/10/2020. Em caso de dúvidas, ligar para a central de atendimento do Cebraspe – atendimento das 9h às 18h.
- **Período de recurso do resultado provisório do Registro Acadêmico:** Das 9h do dia 26/10/2020 às 17h do dia 28/10/2020. Em caso de dúvidas, ligar para a central de atendimento do Cebraspe – atendimento das 9h às 18h.

## Registro Acadêmico □□□

Seu nome está na lista de aprovados, certo? Agora você está convocado a realizar o Registro Acadêmico *Online* na UnB e efetivar o seu ingresso. O Registro Acadêmico *Online* é a etapa de confirmação do seu ingresso na Universidade de Brasília. É nela que você garante a sua vaga no curso em que foi aprovado.



### O que é **Registro Acadêmico**?

É a apresentação **on-line** dos documentos que comprovam que o candidato selecionado no processo seletivo está apto a assumir a vaga de graduação na UnB.

Conheça o processo do Registro Acadêmico *Online* no quadro a seguir:



Você precisa fazer *upload* dos documentos que o edital do seu processo seletivo listou e, assim, confirmar que preenche todos os requisitos exigidos para se tornar aluno(a) da UnB. Veja o que você encontrará quando acessar o sistema de registro.

- Informações do procedimento de *upload* dos documentos:

Para enviar as imagens referentes à documentação do Registro Acadêmico Online, siga as orientações a seguir apresentadas.

1. Indique, no campo "–Selecione um documento –", o documento para o qual pretenda apresentar documentação referente ao Registro Acadêmico Online.
2. Clique no botão "Escolha arquivo", localize a imagem referente ao documento selecionado.
3. Clique no botão "Iniciar Upload(s)". Repita os passos 1 e 2 até inserir todas as imagens relativas à documentação selecionada.
4. Preencha os dados cadastrais e clique no botão enviar.
5. Clique no botão "Gerar recibo" para imprimir seu comprovante de envio.

**ATENÇÃO!**

Somente serão aceitos documentos que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg".  
O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

Confira, por meio das miniaturas de imagens apresentadas na parte inferior da tela, se as imagens incluídas dizem respeito à documentação indicada. Não é possível excluir ou alterar imagens. As imagens não condizentes com a documentação indicada, serão desconsideradas para fins de análise.

- Passo a passo para fazer o *upload* dos documentos, complementar os dados cadastrais e gerar recibo:

Passo 1  
-- Selecione um documento --

Passo 2: Escolher arquivo (ativo) | Nenhum arquivo selecionado | Passo 3: Iniciar Upload(s) | Passo 4: Dados cadastrais | Passo 5: Gerar recibo

**IMPORTANTE:**

O botão “Gerar recibo” só estará disponível depois que você concluir todos os passos:

**Atenção:**

Para a visualização do recibo será necessário que todos os **arquivos** obrigatórios tenham sido enviados e que todos os **dados cadastrais** obrigatórios estejam preenchidos.

(\*) Documento obrigatório.

(\*\*) Obrigatoriedade do envio de um ou outro documento com esta sinalização.

Ao concluir o processo de Registro Acadêmico *Online*, você terá se tornado aluno regular da instituição. Porém, caso **não o realize dentro do prazo estipulado, você perderá o direito à vaga** e ela será disponibilizada para aprovados na próxima chamada do seu processo seletivo.

**Documentação obrigatória para Registro Acadêmico**

- **Documento de identidade**, tais como: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro válido; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação em papel (somente o modelo com foto);
- **Cadastro de Pessoa Física – CPF;**
- **Certificado de conclusão do ensino médio OU declaração de conclusão do ensino médio OU certidão de conclusão da educação de jovens e adultos (EJA)**, se for o caso, a qual somente tem validade se o aluno efetivamente tinha 18 anos de idade ou mais quando prestou o exame supletivo, conforme estabelecido na Lei nº 9.394/1996, art. 38, inciso II;
- **Histórico Escolar do Ensino Médio;**
- **Declaração de quitação Eleitoral**, se for o caso (anexo I);
- **Declaração de quitação do Serviço Militar**, se for o caso (anexo II);
- **Autodeclaração do sistema de cotas para negros**, se for o caso (anexo III).

**IMPORTANTE:**

- Não será aceita, em **hipótese alguma**, documentação divergente da solicitada.

- O Certificado de conclusão do ensino médio OU a declaração de conclusão do ensino médio OU a certidão de conclusão da educação de jovens e adultos (EJA) deverá satisfazer as seguintes exigências:
  - a) explicitar o nome da escola;
  - b) conter o número do credenciamento da escola, com a data da publicação no Diário Oficial;
  - c) conter assinatura com identificação (nome sobtoposto em carimbo) do diretor do estabelecimento de ensino ou substituto legal.

Número de **Matrícula** \_\_\_\_\_ □□□

## O que é **Número de Matrícula**?

É o número individual e intransferível que identificará o aluno junto à instituição durante todo seu período de graduação.



Após cumprir as etapas do Registro Acadêmico *Online*, você será formalmente um estudante da Universidade de Brasília. No portal da UnB você acompanha as datas para obter o seu número de matrícula.

Para obtê-lo, basta entrar no link: <https://servicos.unb.br/publico/recuperaSenha>

### **IMPORTANTE:**

- O Trancamento Parcial de Matrícula de Concessão Automática (TR) somente poderá ser solicitado com a autorização do coordenador do curso do aluno.
- É responsabilidade do aluno manter atualizado seu endereço e seus dados pessoais junto à instituição. As correspondências oficiais da UnB são expedidas para a residência do aluno.
- Será bloqueada a Matrícula em Disciplina daquele aluno cujo número do CPF não estiver registrado no banco de dados da SAA.
- Os prazos estipulados no Calendário Acadêmico serão rigorosamente cumpridos.
- O **Calendário Acadêmico** para o período letivo **2º/2020** estará disponível no endereço eletrônico: <http://www.saa.unb.br/gradua/>

Início das **Aulas** \_\_\_\_\_ □□□

- **01/02/2021** – Começo das aulas em todos os campi da UnB.

## Localizações

---

### - Campus Universitário Darcy Ribeiro

Asa Norte, Brasília (DF).

CEP: 70910-900

Contato : 61 3107-0513 | 3107-0506 | 3107-0508 | 3107-0509

### - Faculdade UnB Ceilândia (FCE)

Centro Metropolitano, conjunto A, lote 01 – Ceilândia Sul (DF).

CEP: 72220-275

Contato: 61 3107-0615

### - Faculdade UnB Gama (FGA)

Área Especial, Projeção A, Setor Leste – Gama (DF).

CEP: 72444-240

Contato: 61 3107-8901

### - Faculdade UnB Planaltina (FUP)

Área Universitária nº1, Vila Nossa Senhora de Fátima – Planaltina (DF).

CEP: 73345-010

Contato: 61 3107-8005

## DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_; CPF nº \_\_\_\_\_ e título de eleitor nº \_\_\_\_\_, zona - \_\_\_\_\_, seção \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, candidato do processo seletivo PAS 3 (Subprograma 2017) da UnB, declaro, para os devidos fins, que **estou quite com a justiça eleitoral na presente data.**

Brasília, de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Assinatura

## DECLARAÇÃO DE SERVIÇO MILITAR

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ candidato do processo seletivo do PAS 3 (Subprograma 2017) da UnB, declaro, para os devidos fins, que **estou quite com o Serviço Militar Brasileiro na presente data.**

Brasília, de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Assinatura

**AUTODECLARAÇÃO DO SISTEMA DE  
COTAS PARA NEGROS**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº  
\_\_\_\_\_, declaro que, conforme o subitem 6.2 do EDITAL Nº  
25 – PAS/UnB – SUBPROGRAMA 2017, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019, me  
autodeclaro negro de cor \_\_\_\_\_ (preta ou parda).

Declaro, ainda, ter ciência de que a prestação de informações falsas apuradas  
posteriormente à matrícula ensejará o seu cancelamento, sem prejuízos das sanções  
penais eventualmente cabíveis.

Brasília, de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura