



INSTRUÇÕES GERAIS PARA ADMISSÃO COMO ALUNO ESPECIAL (2020/1)

LEIA COM ATENÇÃO!

1. Definição

- 1.1.** Forma pela qual a UnB admite o ingresso de aluno interessado em cursar disciplinas isoladas, sem constituir vínculo com qualquer curso de pós-graduação da Instituição.

2. Aplicação

- 2.1.** Portadores de diploma de curso de nível superior;
2.2. Interessados com processo de revalidação de diploma em tramitação na UnB.

3. Pontos Fundamentais

- 3.1.** O requerimento de matrícula em disciplinas ficará condicionado à existência de vaga, decorrido o processo de matrícula dos alunos regulares.
- 3.2.** O aluno especial poderá cursar disciplinas até o limite máximo de 50% dos créditos de um curso de pós-graduação.
- 3.3.** A lista de oferta, publicada no site do programa (http://www.transportes.unb.br/index.php?option=com_content&view=article&id=511&Itemid=434), deverá ser utilizada pelo candidato para a escolha das disciplinas pretendidas.
- 3.4.** As disciplinas de Seminários, Estágios e Exame de Qualificação, além das demais especificadas na lista de oferta, **não** aceitarão alunos especiais.
- 3.5.** O aluno especial **não** poderá utilizar o benefício de trancamento geral ou trancamento parcial de matrícula.
- 3.6.** A solicitação de admissão é de periodicidade semestral.
- 3.7.** Para cada solicitação de admissão de aluno especial, o candidato deverá recolher a taxa de inscrição, referente à análise do pedido, **não** significando a garantia de matrícula nas disciplinas pleiteadas.
- 3.8.** **Não** haverá devolução de taxas sob qualquer hipótese.



- 3.9. As taxas referentes à matrícula por crédito só serão cobradas no momento de sua efetivação, verificada a aceitação do pedido e a existência de vaga.
- 3.10. O aluno especial **não** terá vínculo com cursos regulares. Portanto, **não** fará jus à identidade estudantil ou a algum dos seguintes benefícios: alojamento, qualquer tipo de bolsa e qualquer forma de subvenção para utilização do Restaurante Universitário.
- 3.11. A Secretaria de Administração Acadêmica (SAA) poderá emitir declaração de aluno especial para efeito de obtenção de passe estudantil.
- 3.12. O aluno especial terá que cumprir as exigências feitas aos alunos regulares em sua totalidade, conforme estabelecido no plano de ensino da disciplina.
- 3.13. Conforme previsto na seção IV, art.125, inciso IV do Regimento Geral da UnB, aplicar-se-á ao aluno especial somente advertência e, na reincidência ou ocorrência de segunda falta cometida, proceder-se-á ao seu desligamento.
- 3.14. O aluno especial fará jus à declaração comprobatória de ter cursado disciplinas nesta modalidade, a ser solicitada na SAA. A declaração identificará todas as disciplinas cursadas com aprovação e reprovação, com as respectivas cargas horárias e menções obtidas.
- 3.15. Ao aluno especial que passar à condição de aluno regular será concedido aproveitamento dos créditos obtidos nas disciplinas cursadas com aprovação, após análise da unidade acadêmica responsável pela oferta das disciplinas e respeitados os limites estabelecidos no Regulamento do Programa e na Resolução CEPE 080/2017.
- 3.16. Aluno regular de graduação ou pós-graduação da UnB **não** poderá ser registrado como aluno especial.

4. Solicitação

- 4.1. O envio dos dados e documentos para análise será realizado através do novo sistema de inscrições da Pós-Graduação da Universidade de Brasília (<https://inscpos.unb.br/index.php?inscricao=login>). A seguir estão as instruções para emissão da GRU (Guia de Recolhimento da União), cadastro e envio das informações pelo sistema. **Leia com atenção!**



5. Cronograma

Etapa	Data/Horário
Emissão e pagamento da GRU de inscrição	De 00h00 do dia
Realização da inscrição e envio da documentação	17/02/2020 até 23h59 do dia 02/03/2020
Divulgação do resultado	06/03/2020 (data provável)
Emissão e pagamento da GRU de matrícula	De 08h00 do dia
Envio da GRU e do comprovante de pagamento da taxa de matrícula	06/03/2020 até 10h00 do dia 09/03/2020
Divulgação da confirmação e homologação dos pagamentos	09/03/2020 (data provável)

6. Inscrições

6.1. Emissão da GRU

6.1.1. A apreciação do pedido de inscrição de aluno especial depende do pagamento de taxa de inscrição no valor de **R\$ 71,00**, realizado OBRIGATORIAMENTE mediante GRU (Guia de Recolhimento da União) emitida no site http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp, seguindo as orientações do **Anexo I – Orientações para emissão da GRU**. O preenchimento e a emissão da GRU deverão ser feitos pelo candidato entre os dias **17/02/2020 e 02/03/2020**, com data de vencimento para o dia **02/03/2020**. Boletos emitidos fora do prazo estabelecido **não** serão aceitos.

6.1.2. O pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 71,00 é único, independente de quantas disciplinas sejam pleiteadas pelo candidato.

6.2. Cadastro e envio das informações

6.2.1. Para ter acesso ao sistema de inscrição da Pós-Graduação da UnB (<https://inscpos.unb.br/index.php?inscricao=login>) é necessário que o candidato faça um cadastro seguindo as orientações do **Anexo II – Orientações para inscrição (parte 1 e parte 2)**.



- 6.2.2.** Entre os dias **17/02/2020** e **02/03/2020**, o candidato deve preencher os formulários *on-line* e fazer o *upload* dos seguintes documentos (salvos separadamente em extensão “.pdf” e com resolução de, no mínimo, 300 dpi) no sistema:
- 6.2.2.1.** Documento de identificação com foto (**Obs.:** candidatos estrangeiros deverão apresentar o Passaporte e/ou o RNE acompanhado de documento onde conste o nome dos pais do candidato);
 - 6.2.2.2.** CPF;
 - 6.2.2.3.** Certificado de reservista (para candidatos brasileiros do sexo masculino);
 - 6.2.2.4.** Título de eleitor (para candidatos brasileiros);
 - 6.2.2.5.** Comprovante de quitação eleitoral (certidão de quitação eleitoral ou último comprovante de votação) - (para candidatos brasileiros);
 - 6.2.2.6.** Comprovante da solicitação de revalidação de diploma, com a exigência de cursar disciplinas na UnB (quando for o caso);
 - 6.2.2.7.** Histórico de curso de nível superior (documento completo);
 - 6.2.2.8.** Diploma de curso de nível superior (frente e verso);
 - 6.2.2.9.** Currículo atualizado da Plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br/>);
 - 6.2.2.10.** GRU da taxa de inscrição;
 - 6.2.2.11.** Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- 6.2.3.** O preenchimento dos formulários *on-line* deve ser feito seguindo as orientações do **Anexo II – Orientações para inscrição (parte 1 e parte 2)**.
- 6.2.4.** O envio da documentação completa e legível é de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.2.4.1.** Na falta de alguma informação ou documento, a solicitação do candidato será automaticamente indeferida. Serão desconsiderados documentos ilegíveis, cortados ou com erro de digitalização.
- 6.2.5.** O sistema **não** aceitará o envio de documentos fora das datas e horários definidos no cronograma.
- 6.2.6.** Ao realizar a inscrição, o candidato automaticamente aceita as condições estabelecidas neste documento, comprometendo-se a atender às exigências de cada etapa do processo. O candidato deverá, ainda, ficar atento às informações,

orientações ou solicitações publicadas no site do PPGT, no endereço http://www.transportes.unb.br/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=192&Itemid=433.

6.2.7. O Programa de Pós-Graduação em Transportes não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7. Análise

7.1. Responsável

7.1.1. Coordenação do PPGT.

7.2. Critérios

7.2.1. Existência de vaga, após a efetivação das etapas de matrícula de aluno regular.

7.2.1.1. Os docentes têm autonomia para fixar o número máximo de alunos especiais a serem admitidos em suas disciplinas.

7.2.2. Verificação da documentação exigida.

7.2.3. Verificação da situação acadêmica do candidato.

7.2.4. Verificação da “Exposição de Motivos”.

7.2.5. Havendo excesso de candidatos, dar-se-á prioridade àquele que apresentar melhor aproveitamento escolar em seu grau de instrução.

8. Resultado

8.1. O resultado será divulgado no dia **06/03/2020 (data provável)** no site do PPGT (http://www.transportes.unb.br/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=192&Itemid=433).

8.2. Matrícula

8.2.1. Após o deferimento das solicitações e publicação do resultado, o candidato deverá emitir no site http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp, entre os dias **06/03/2020 e 09/03/2020**, a GRU (Guia de Recolhimento da União) de



matrícula, no valor de **R\$ 101,00 por crédito** (R\$ 202,00 por disciplina – todas as disciplinas ofertadas para alunos especiais são de 2 créditos), com vencimento para o dia **09/03/2020**, seguindo as orientações do **Anexo I – Orientações para emissão da GRU**. Boletos emitidos fora do prazo estabelecido **não** serão aceitos.

8.2.2. Posteriormente, o candidato deve fazer o *upload* da GRU e do comprovante de pagamento da taxa de matrícula (salvos separadamente em extensão “.pdf” e com resolução de, no mínimo, 300 dpi) no sistema (conforme orientações do **Anexo III – Orientações para matrícula**), entre os dias **06/03/2020 e 09/03/2020**.

8.2.3. O sistema **não** aceitará o envio do comprovante fora das datas e horários definidos no cronograma.

8.2.4. A ausência dos comprovantes de pagamento impossibilita o registro do candidato.

8.3. Registro

8.3.1. Os dados pessoais do candidato serão registrados no sistema e passarão a integrar o cadastro discente de aluno especial.

8.3.2. O sistema incluirá os dados referentes às disciplinas, efetivando a matrícula do aluno especial.

8.4. Ciência do Aluno

8.4.1. Mediante divulgação no site do programa ou comparecimento do candidato à secretaria do programa responsável pela oferta das disciplinas.

8.4.2. SOLICITAÇÃO DEFERIDA: Para efetivação da matrícula, o aluno deverá recolher a taxa semestral correspondente ao número de créditos da(s) disciplina(s) deferida(s).

8.4.3. SOLICITAÇÃO INDEFERIDA: 15 dias após o prazo de indeferimento da solicitação, toda a documentação será descartada.

9. Legislação Básica:

9.1. Resolução CEPE nº 123/2002

9.2. Resolução CEPE nº 080/2017

9.3. Ato da Reitoria 1113/2017

INSTRUÇÕES PARA O CÁLCULO DO ÍNDICE DE RENDIMENTO ESCOLAR (IRE)

1. O valor do IRE varia entre 1,0 (todas as notas do histórico maiores ou iguais a 7,0) e 0,0 (todas as notas do histórico menores que 7,0). O cálculo deve ser feito da seguinte forma: quantidade de notas do histórico que são iguais ou maiores que 7 (N) dividida pela quantidade total de notas do histórico (T). Este cálculo será igual ao Índice de Rendimento Escolar (IRE). Ou seja, **$N/T=IRE$** .

2. **Exemplo:**

Quantidade de notas do histórico que são iguais ou maiores que 7: $N=15$;

Quantidade total de notas do histórico: $T=20$;

$IRE = 15/20 = 0,75$

3. Créditos concedidos ou aproveitados (ou denominação equivalente) não devem ser considerados no cálculo.
4. Se o sistema adotado pela instituição for o de conceitos (menções), adote a seguinte tabela de equivalência:

Conceito/Menção		Notas equivalentes
SS	A	9,0 a 10,0
MS	B	7,0 a 8,9