

CHECKLIST

DO(A) CALOURO(A)

1) Aprovação em processo seletivo para ingresso na Graduação.

- Verificar se você foi selecionado(a) e convocado(a) para o Registro Acadêmico on-line, no edital publicado na página do processo seletivo.

2) Registro Acadêmico

- Checar e preparar documentação exigida pela Agenda do Calouro, publicada na página do processo seletivo.
- Conferir prazo para upload de acordo com a Agenda do Calouro.
- Realizar upload da documentação em link disponibilizado na página do processo seletivo.

3) Relação provisória da homologação do Registro Acadêmico

- Checar na Agenda do Calouro data prevista para divulgação da relação provisória da homologação.
- Conferir edital com relação provisória dos candidatos convocados, na respectiva chamada, em que o Registro Acadêmico on-line foi homologado.



- Verificar se seu nome consta no edital da relação provisória. Tudo certinho: basta guardar o edital com a homologação definitiva do Registro Acadêmico.
- Seu nome **NÃO** está na lista do edital da relação provisória? Consultar pendência(s) e enviar os itens solicitados, por meio de link específico para o upload da documentação faltante, na página da seleção, conforme prazo estipulado na Agenda do Calouro.

4) Homologação definitiva do Registro Acadêmico.

- Checar, na Agenda do Calouro, data prevista para divulgação da relação final da homologação.
- Conferir edital com relação final da homologação do Registro Acadêmico na página do processo seletivo.

5) Número de Matrícula

- Aguardar **até 10 dias após a homologação final do Registro Acadêmico**, para receber o Número de Matrícula no e-mail cadastrado.
- Conferir recebimento, nas caixas de entrada e de spam, do e-mail com o Número de Matrícula.
- E-mail **NÃO** chegou após o prazo indicado? Entrar em contato com a Secretaria de Administração Acadêmica da UnB (SAA). saaatendimento@unb.br



6) Cadastro na plataforma SIGAA

- Seu Número de Matrícula está em mãos.
- Realizar autocadastro no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA):
sigaa.unb.br/sigaa/public/cadastro/discente.jsf
- Conferir dados pessoais no Portal do Discente: sigaa.unb.br

7) Matrícula em Disciplinas

- Aguardar Secretaria de Administração Acadêmica da UnB (SAA) realizar matrícula automática do(a) calouro(a), após o início do semestre letivo, conforme data indicada pelo Calendário Acadêmico por Atividades:
saa.unb.br/graduacao/calendario-academico#calendario-por-atividades
- Acessar Portal do Discente no Sigaa e conferir grade horária de disciplinas e local das aulas.
- Em caso de dúvidas, assistir: **Como entender os códigos de horários no SIGAA?**

8) E-mail institucional e aplicativos Microsoft Office 365 Educacional (versão nuvem)

- Acessar portal.office.com.
- Informar login (matricula@aluno.unb.br) e senha (mesma cadastrada para acesso ao Sigaa).
- Em caso de dúvidas sobre e-mail institucional, acessar: <https://sti.unb.br/ser-e-mail-institucional/2-publicacoes/143-estudantes>

Em caso de dúvidas sobre Office 365, acessar:
support.office.com

9) Início das aulas

Consultar Calendário Acadêmico por Atividades e conferir data do Inspira UnB.

Consultar Calendário Acadêmico por Atividades e conferir data do início das aulas.