



**EDITAL PARA ADMISSÃO COMO ALUNO ESPECIAL
NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
ESTRUTURAS E CONSTRUÇÃO CIVIL PARA O
SEMESTRE LETIVO DE 2024-1 (aulas iniciando em
18/03/2024)**

1. Definição

- 1.1. Forma pela qual a Universidade de Brasília admite o ingresso de aluno interessado em cursar disciplinas isoladas, sem constituir vínculo qualquer com a Instituição.

2. Aplicação

- 2.1. Portadores de diploma de nível superior.

3. Regulamento

- 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 o total máximo de até 50% dos créditos de disciplinas de um curso de pós-graduação.
- 3.3. As disciplinas Seminários, Estágio e Exame de Qualificação, além de outras a serem especificadas na lista de oferta **não** aceitarão alunos especiais.
- 3.4. O aluno especial **não** poderá utilizar o trancamento geral ou trancamento parcial de matrícula.
- 3.5. A solicitação de admissão é semestral.



- 3.6. Para cada solicitação, o candidato deverá recolher a taxa de inscrição, referente à análise do pedido, **não significando a garantia da matrícula nas disciplinas pleiteadas.**
- 3.7. **Não** haverá devolução de taxa de inscrição sob qualquer hipótese.
- 3.8. As taxas referentes à matrícula por crédito só serão cobradas no momento de sua efetivação, isto é, verificada a aceitação do pedido e existência de vaga.
- 3.9. **Não** haverá devolução de taxa de matrícula sob qualquer hipótese.
- 3.10. É de total responsabilidade do candidato **comunicar-se com o docente responsável** pela disciplina pleiteada informando da candidatura como aluno especial no primeiro dia de aula, mesmo o candidato não tendo o resultado do pedido analisado ou ainda não esteja matriculado .
- 3.11. Os alunos especiais **não** terão vínculo com os cursos regulares. Portanto, **não** farão jus a identidade estudantil ou algum dos seguintes benefícios: alojamento, qualquer tipo de bolsa e qualquer forma de subvenção para utilização do Restaurante Universitário ou qualquer certificado.
- 3.12. A Secretaria de Administração Acadêmica (SAA) poderá emitir declaração de aluno especial para efeito de obtenção de passe estudantil.
- 3.13. O aluno especial terá que cumprir as exigências feitas aos alunos regulares em sua totalidade, conforme estabelecido no plano de curso da disciplina.
- 3.14. 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 o seu desligamento.
- 3.15. O aluno especial fará jus a declaração comprobatória de ter cursado disciplinas nessa 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.
- 3.16. 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 da disciplina,



sendo aproveitada até 3 disciplinas.

- 3.17. A documentação expedida em outro país deverá ser traduzida para o português e conter o visto do consulado brasileiro do país que expediu, sendo a tradução dispensada para a língua espanhola.
- 3.18. Aluno regular de graduação ou pós-graduação da UnB **não** poderá ser registrado como aluno especial.

4. Cronograma

ETAPA	DATA PROVÁVEL
Emissão da GRU de inscrição e entrega da documentação	26/02/2024 a 08/03/2024
Divulgação do resultado (data provável)	09/03/2024
Emissão da GRU de matrícula	09/03/2024 a 15/03/2024
Entrega do comprovante de pagamento da matrícula	15/03/2024 a 22/03/2024

5. Inscrições

5.1. Emissão da GRU

- 5.1.1. A apreciação do pedido de inscrição de aluno especial depende de pagamento de taxa de inscrição no valor de **R\$ 71,00** realizada obrigatoriamente mediante GRU (Guia de Recolhimento da União) **conforme instruções no Anexo A.**
- 5.1.2. O pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 71,00, é único, independentemente de quantas disciplinas sejam pleiteadas pelo candidato.
- 5.1.3. Deverá ser encaminhado para o email da secretaria do PECC (peccft@unb.br) o comprovante de pagamento (pagamento no caixa eletrônico ou na boca do caixa “comprovante amarelo”, não sendo aceito pagamento via internet) escaneado. Somente será aceito comprovante de pagamento emitido pelo Banco do Brasil, não podendo ser pago em outro banco ou casa lotérica.



6. Documentos exigidos

- 6.1. Diploma de nível superior (frente e verso);
- 6.2. Histórico escolar de nível superior;
- 6.3. Comprovante de solicitação de revalidação de diploma, com a exigência de cursar disciplinas na UnB (quando for o caso);
- 6.4. Carteira de identidade e CPF;
- 6.5. Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral ou último comprovante de votação (obrigatório para candidatos de nacionalidade brasileira);
- 6.6. Certificado de reservista (obrigatório para candidatos do sexo masculino e de nacionalidade brasileira);
- 6.7. GRU e comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- 6.8. Currículo da Plataforma Lattes;
- 6.9. Formulário de inscrição “Solicitação de Admissão”, “Solicitação de Matrícula” e “Exposição de Motivos” preenchidos e assinados pelo candidato.
- 6.10. O encaminhamento da documentação completa para o email da secretaria do PECC (peccft@unb.br), incluindo todos os formulários já preenchidos, é de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.11. Na falta de algum documento ou formulário, a solicitação do candidato será automaticamente indeferida;
- 6.12. O PECC **não** aceitará o recebimento de documentos fora das datas definidas no cronograma.
- 6.13. Ao realizar a inscrição, o candidato automaticamente aceita as condições estabelecidas neste edital, comprometendo-se a atender às exigências de cada etapa do processo. Deverá ainda ficar atento às informações orientações ou solicitações publicadas no site do PECC, no endereço: <http://peccft.unb.br/index.php/pt/>



7. Análise

7.1. Responsável

7.1.1. Colegiado do PECC.

7.2. Critérios

7.2.1. Verificação da documentação exigida;

7.2.2. Verificação da “Exposição de Motivos”.

7.2.3. Verificação da situação acadêmica do candidato.

7.2.4. Existência de vaga, após a efetivação das etapas de matrícula de aluno regular. Os docentes terão autonomia para fixar o número máximo de alunos especiais a serem admitidos em suas disciplinas.

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

8. Resultado

8.1. O resultado será divulgado na data provável de acordo com o item 4..

9. Matrícula

9.1. Após o deferimento das solicitações e publicação do resultado, o candidato aprovado deverá solicitar GRU de pagamento das disciplinas aceitas pelo email da secretaria do PECC (peccft@unb.br) de acordo com as datas do item 4. A GRU de matrícula, no valor de **R\$ 101,00 por crédito** (R\$ 404,00 por disciplina – com vencimento para o dia).

9.2. Boletos emitidos fora do prazo ou não emitidos na Secretaria do PECC não serão aceitos.



10. Registro

101. Os dados pessoais do aluno serão registrados e passarão a integrar o cadastro discente de aluno especial.
102. O sistema incluirá dados referentes às disciplinas, efetivando a matrícula do aluno especial.
103. Ciência do aluno
 - 103.1. Mediante divulgação no site do programa ou contato pelo email da secretaria do PECC (peccft@unb.br).
 - 103.2. SOLICITAÇÃO DEFERIDA: para efetivação da matrícula, o aluno deverá recolher a taxa semestral correspondente ao número de créditos das disciplinas deferidas.
 - 103.3. SOLICITAÇÃO INDEFERIDA: 15 dias após o prazo de indeferimento da solicitação, toda a documentação será descartada.

11. Legislação Básica

- 11.1. Resolução CEPE nº 123/2002.



ANEXO A – INSTRUÇÕES PARA PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO E DE MATRÍCULA

A.1. Para realizar os pagamentos de taxas de inscrição e de matrícula os candidatos deverão, OBRIGATORIAMENTE, emitir a Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme instruções abaixo.

A1.1. Acessar: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp, e preencher:

- Unidade Gestora: 154040.
- Gestão: 15257 – Fundação Universidade de Brasília.
- Código de Recolhimento: 28830-6 (Serviços Administrativos).
- Clicar em avançar.
- NÚMERO DE REFERÊNCIA: 4327.
- Competência: preencher o mês/ano corrente.
- Vencimento: preencher com a data corrente.
- CNPJ ou CPF do Contribuinte: informar o CPF do candidato.
- Nome do Contribuinte: digitar o nome do candidato.
- Digite o valor a ser pago (campo valor principal e total): R\$ 71,00.
- Selecione uma opção de geração e clique em “Emitir GRU”.
- Realizar o pagamento.

A.2. ATENÇÃO: a Guia de Recolhimento da União e o Recibo de Pagamento DEVEM CONTER o número de referência 4327. Serão desconsiderados os documentos que não cumprirem essa instrução.

A.3. Recibo emitido por meio de depósito em envelope realizado em caixas eletrônicos NÃO será aceito como comprovação do pagamento. O depósito na conta do Tesouro NÃO será aceito como forma de pagamento. NÃO será aceito o comprovante de agendamento de pagamento, NÃO será aceito pagamento em outros bancos ou em casa lotérica. Somente será aceito pagamento no Banco do Brasil.

Observações: não será devolvido em hipótese alguma o valor pago com código errado. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto para pagamento.