

MANUAL DE MATRÍCULA PRESENCIAL - 2025

DA - Diretoria Acadêmica
Pró-reitoria de Graduação
DAAF - Departamento de Assuntos
Acadêmicos e Financeiros
Central de Matrículas

PREPARANDO PARA O MUNDO TODOS OS DIAS

Unit

UNIVERSIDADE
TIRADENTES

Sumário

1.	APRESENTAÇÃO	3
2.	SOLICITAÇÃO DE NOVA SENHA	3
3.	PENDÊNCIAS	3
4.	TERMO DE ADESÃO (ALUNOS COM IDADE MENOR DE 18 ANOS)	4
5.	INÍCIO E TÉRMINO DO SEMESTRE LETIVO.....	4
6.	MATRÍCULA.....	5
6.1.	CALOUROS.....	5
6.2.	VETERANOS.....	5
6.3.	RESERVA DE MATRÍCULA.....	5
6.4.	MATRÍCULA ACIMA DO LIMITE DE VAGAS.....	6
6.5.	APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	7
7.	PROCESSOS DE TRANSFERÊNCIA INTERNA E EXTERNA, PORTADOR DE DIPLOMA E REABERTURA DE MATRÍCULA.....	8
8.	CURSO ESPECIAL – INVERNO/VERÃO.....	9
9.	TRANCAMENTO DE DISCIPLINA/TRANCAMENTO DE CURSO.....	10
10.	INFORMAÇÕES RELEVANTES.....	11
11.	CANAIS DE ATENDIMENTO FIES/PROUNI/FINANCIAMENTOS (PRAVALER E FIEF).....	12

1. APRESENTAÇÃO

Este Manual tem como finalidade orientar os alunos sobre os procedimentos necessários à realização da matrícula, fornecendo informações indispensáveis para a sua efetivação, bem como, para esclarecer eventuais questionamentos. Todo o processo deverá ser realizado por meio do Portal Magister, que disponibiliza além da oferta das disciplinas, consulta sobre a sua situação acadêmica (frequência, notas etc.), no decorrer do curso.

2. SOLICITAÇÃO DE NOVA SENHA

Caso você não se recorde mais da sua senha, tenha perdido ou expirado, a Unit disponibilizará uma nova através do Portal Magister (solicitação de nova senha) ou pelo e-mail do Departamento de Assuntos Acadêmicos e Financeiros – DAAF (daaf@unit.br). Em caso de extravio ou furto da senha, comunique imediatamente o fato ao DAAF, sob pena de ser responsabilizado pelos atos ilícitos praticados com ela.

Lembre-se: A nova senha solicitada pela internet será enviada para o seu endereço eletrônico; portanto, mantenha-o atualizado, e verifique também a caixa de SPAM do seu e-mail.

3. PENDÊNCIAS

Ao acessar Portal Magister e aparecer a mensagem PENDÊNCIAS, comunique-se com o nosso Call Center pelo telefone **0800 729 2100** para maiores informações ou dirija-se aos órgãos competentes, conforme abaixo discriminado, ou pelo magister do aluno em Magister - Graduação – Pendências.

Pendências administrativas – DFI, tel. **0800 729 2100**;

Pendência de documentos – DAAF, tel. **0800 729 2100**;

Pendência de livros e similares – Biblioteca, tel. **99109-6850 ou 99961-7122**;

Mensalidades de 2024 e/ou anterior – pagamento no magister.

O pagamento de mensalidades atrasadas poderá ser feito na rede bancária (boleto) via Internet.

4. TERMO DE ADESÃO

ALUNOS COM IDADE MAIOR DE 18 ANOS

Estará disponível na internet (Portal Magister). Aceitando esse termo, você deverá imprimir o boleto bancário referente à matrícula.

ALUNOS COM IDADE MENOR DE 18 ANOS

Os alunos que não adquirirem a maioridade receberão o aviso da disponibilidade do Termo de Acordo por Adesão através do e-mail constante no cadastro. Terão de devolvê-lo ao DAAF, devidamente preenchido pelo responsável, de forma digitalizada para o e-mail **daaf@unit.br**, com cópia dos documentos originais (RG e CPF) do responsável. Caso você não tenha recebido o aviso, terá de solicitá-lo no Magister e encaminhá-lo imediatamente para que tenha liberado o acesso à sua matrícula via Internet.

5. INÍCIO E TÉRMINO DO PERÍODO LETIVO

O início e término do semestre letivo de 2025 ocorrerá conforme descrito na (*Tabela 01*).

Nº DE ORDEM	INÍCIO E TÉRMINO DO PERÍODO LETIVO - PRESENCIAL		DATAS		RESPONSÁVEL
			2025.1	2025.2	
01	Calouros e Veteranos - Medicina	Início	27.01	28.07	Coordenadores / PG
		Término	27.06	16.12	
02	Veteranos - Demais Cursos	Início	03.02	28.07	Coordenadores / PG
		Término	27.06	16.12	
03	Calouros - Demais Cursos	Início	10.02	04.08	Coordenadores / PG
		Término	27.06	16.12	
04	CURSOS Metodologia ABP (Calouros e Veteranos)	1º Trimestre	Início	03.02	Coordenadores / PG
			Término	12.04	
		2º Trimestre	Início	14.04	
			Término	27.06	

Tabela 1 - Início e término do período letivo

6. MATRÍCULA

A elaboração do horário dos alunos vinculados aos cursos Metodologia ABP será realizado pela Pró-Reitoria de Graduação. Para os demais cursos será realizado pelo sistema eletrônico.

6.1. CALOUROS

As matrículas dos classificados serão realizadas on-line, o candidato deverá acessar o site, na ficha de inscrição, clicar em fazer matrícula, de acordo com o calendário estabelecido no Edital – Processo Seletivo.

O pagamento correspondente à matrícula poderá ser feito na rede bancária, através de boleto disponibilizado pela **SALA DE MATRÍCULA/UNIT SE** ou através de cartão de crédito através do Sistema Magister.

A matrícula no curso de graduação da UNIT SE implica no compromisso do aluno em respeitar o Regulamento de Prestação de Serviços Educacionais e o Regimento Geral da Universidade, as normas financeiras da instituição e demais normas acadêmicas em vigor.

Caso a matrícula seja realizada por procuração, o procurador deverá apresentar documentos originais (RG e CPF).

6.2. VETERANOS

O aluno terá que registrar o aceite do horário dos componentes curriculares que foram alocadas. Para que ele possa realizar o aceite, o mesmo deverá estar com a matrícula paga e ter pelo menos 60% dos créditos alocados. Caso ele não tenha 60% dos créditos alocados, o sistema deverá exibir a mensagem: "[Você ainda não pode fazer o aceite do horário, pois o mesmo não está completo. Favor entrar em contato com a instituição](#)".

Até que o aluno aceite, ele não poderá realizar exclusões ou inclusões de disciplina. Apenas conseguirá visualizar. Caso ele tente realizar alguma manutenção, deverá ser

exibida a mensagem: "Esta operação não pode ser executada, pois ainda não houve o aceite do horário".

Toda vez que o aluno clicar em "Solicitação de disciplina" no Portal Magister e não tiver realizado o aceite do horário, o sistema deve exibir uma tela com as disciplinas alocadas e um botão de "ACEITE". Se ele já tiver realizado o aceite, deve seguir para a manutenção de disciplinas do horário. Se ele clicar no botão ACEITE, o sistema deve armazenar a data/horário do aceite, como também as disciplinas/turma que estavam no momento alocado para o aluno.

Após o aceite o aluno poderá incluir e excluir disciplinas, **porém não poderá realizar exclusões que deixe o seu horário com uma quantidade de créditos inferior a 60%** do disponível para o período. Caso aconteça esta condição, deve ser exibida a mensagem: "Esta operação não pode ser realizada pois viola o limite mínimo de disciplinas no período". Para o aluno **formando** que já está com a quantidade de disciplina que falta para se formar alocada, o aceite deve ser liberado. **Esta regra não se aplica para os alunos ABP.** (Tabela 3).

6.3. RESERVA DE VAGA

Caso não haja vaga em alguma turma de sua preferência, você poderá fazer a reserva (Tabela 3). Elas serão analisadas pela coordenação e o resultado deverá ser acompanhado pelo aluno através do Magister.

6.4. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

A abertura do processo de aproveitamento de estudos está condicionada ao pagamento da matrícula no semestre vigente nos prazos preestabelecidos na (Tabela 4).

Nº DE ORDEM	APROVEITAMENTO DE ESTUDOS		DATAS		RESPONSÁVEL
			2025.1	2025.2	
01	Aproveitamento de Estudos – Presencial		13.01 a 07.03	14.07 a 29.08	DAAF
02	Aproveitamento de Estudos – Metodologia ABP	1º Trimestre	13.01 a 11.02	14.07 a 05.08	DAAF
		2º Trimestre	12.02 a 14.04	06.08 a 14.10	

Tabela 4 - Aproveitamento de Estudos

6.5. MATRÍCULA ACIMA DO LIMITE DE CRÉDITO (Aluno irregular)

DEMAIS CURSOS

O sistema só permite matrícula acima do limite de créditos em disciplinas reprovadas, no período anterior ou posterior do aluno, no respectivo semestre. O aluno só poderá encaixar até duas disciplinas. Acima de duas, deverá ser aberto processo para análise através do Sistema de Protocolo.

Assim como toda matrícula, deve ser realizada via Magister.

CURSOS - Metodologia Aprendizagem Baseada em Projetos

Será permitida a alocação de disciplinas acima do limite de créditos para alunos da **Metodologia ABP**. A matrícula na disciplina será realizada pela Coordenação do Curso, DAAF ou Pró-Reitoria de Graduação.

A solicitação deve ser realizada conforme data pré-estabelecida no anexo na “Etapa da Matrícula” (Tabela 3) e o pagamento efetuado no mesmo dia da solicitação.

Nº DE ORDEM	ETAPA DA MATRÍCULA REGULAR - PRESENCIAL (Veteranos)			DATAS		RESPONSÁVEL
				2025.1	2025.2	
01	Antecipação de Matrícula*	Etapa 01 - via protocolo	(desconto de 12%)	01.10 a 29.11.24	28.04 a 25.05	Pró-Reitoria de Marketing,Vendas e Relacionamento e Fidelização
			(desconto de 10%)	30.11 a 20.12.2024	26.05 a 16.06	
			(desconto de 5%)	-	17.06 a 30.06	
		Etapa 02 - via pagamento na matrícula* (descontos 5% - parcelamento em até 05 vezes).	21.12.24 a 10.01	01 a 13.07		
02	Início da matrícula regular (aceite do termo)			A partir de 21.12	A partir de 01.07	
03	Vencimento da 1.ª Parcela – Matrícula - Presencial (prioridade para alocação de disciplinas)			09.01	09.07	DFI / DTI
04	Processamento do encaixe do bloco de disciplinas			13.01	14.07	DTI
05	Início da alocação de disciplinas (dentro e acima do limite de crédito) Todos os Cursos			20.01	21.07	INTERNET / DTI
06	1º Trimestre Letivo - Cursos Inova	Início		03.02	28.07	Coordenadores / PG
		Data Limite para Matrícula		11.02	05.08	
		Prazo máximo para ajustes e alocação de disciplinas		14.02	08.08	
07	2º Trimestre Letivo - Cursos Inova	Início		14.04	06.10	Coordenadores / PG
		Data Limite para Matrícula		22.04	14.10	
		Prazo máximo para ajustes e alocação de disciplinas		25.04	17.10	
08	Encaixe de disciplinas em outros cursos - Demais cursos (Exceto Metodologia ABP)			10.02	04.08	INTERNET / DTI
09	Prazo máximo para matrícula com modificação de horário - Demais cursos (Exceto Metodologia ABP)			15.02	16.08	PG / DTI
10	Abertura de Processo para substituição ou exclusão de disciplinas - Demais cursos (Exceto Metodologia ABP)			16.02 a 14.03	18.08 a 05.09	PG / DTI
11	Encerramento das matrículas de Calouros e Veteranos - Demais cursos (Exceto Metodologia ABP)			14.03	05.09	PG / DTI
12	Prazo máximo para ajustes e alocação das disciplinas de Calouros e veteranos - Demais cursos (Exceto Metodologia ABP) (Exclusivamente no DAAF)			14.03	05.09	PG / DTI
13	Reserva de Vaga - Demais cursos (Exceto Metodologia ABP)			A partir 03.02	A partir 04.08	INTERNET / DTI

Tabela 3 - Etapa da Matrícula Regular (Veteranos)

* A compensação do processo de antecipação de matrícula será realizado em 01.07.25

* [Política de Antecipação de Matrícula - Clique aqui](#)

7. PROCESSOS DE TRANSFERÊNCIA INTERNA, EXTERNA, PORTADOR DE DIPLOMA E REABERTURA DE MATRÍCULA

As inscrições para **TRANSFERÊNCIA EXTERNA, PORTADOR DE DIPLOMA E REABERTURA DE MATRÍCULA** deverão ser efetivadas via internet, no endereço eletrônico www.unit.br, portal da Universidade Tiradentes. Consultar o Edital.

As inscrições para **TRANSFERÊNCIA INTERNA** deverão ser efetivadas via internet, no endereço eletrônico www.unit.br, portal do Magister, acessando com o número da matrícula e a senha. Consultar o Edital.

Os resultados dos processos deverão acontecer conforme pré-estabelecido na (Tabela 5). Após deferimento do processo os alunos deverão realizar o aceite do termo de acordo (contrato) através do MAGISTER a solicitação das disciplinas deverá ser formalizada pela internet, conforme cronograma (Tabela 5).

A elaboração do horário dos alunos vinculados aos cursos Metodologia ABP será realizado pela Pró-Reitoria de Graduação, para os demais cursos será realizado pelo sistema eletrônico.

Nº DE ORDEM	PROCESSOS DE TRANSFERÊNCIA INTERNA E EXTERNA, PORTADOR DE DIPLOMA, REABERTURA DE MATRÍCULA E REINGRESSO - PRESENCIAL			DATAS		RESPONSÁVEL
				2025.1	2025.2	
01	Inscrições	DEMAIS CURSOS		12.09.24 a 07.03	26.03 a 02.09	Pró-Reitoria de Marketing,Vendas e Relacionamento
		Metodologia ABP	1º Trimestre	12.09.24 a 12.04	26.03 a 05.08	
			2º Trimestre	14.04 a 22.04	11.08 a 12.10	
02	Período de Matrícula - assinatura do Termo de Acordo e entrega de senha	DEMAIS CURSOS		28.10.24 a 07.03	17.06. a 05.09	Pró-Reitoria de Marketing,Vendas e Relacionamento
		Metodologia ABP	1º Trimestre	28.10.24 a 14.04	01.04 a 08.08	
			2º Trimestre	14.04 a 25.04	11.08 a 14.10	
03	Vencimento da 1.ª Parcela – Matrícula - Presencial (prioridade para alocação de disciplinas)			09.01	09.07	DFI / DTI
04	Processamento do encaixe do bloco de disciplinas			13.01	14.07	DTI
05	Início da alocação de disciplinas (dentro e acima do limite de crédito) Todos os Cursos			20.01	21.07	INTERNET / DTI
06	1º Trimestre Letivo - Cursos Metodologia ABP	Início		03.02	28.07	Coordenadores / PG
		Data Limite para Matrícula		11.02	05.08	
		Prazo máximo para ajustes e alocação de disciplinas		14.02	08.08	
07	2º Trimestre Letivo - Cursos Metodologia ABP	Início		14.04	06.10	Coordenadores / PG
		Data Limite para Matrícula		22.04	14.10	
		Prazo máximo para ajustes e alocação de disciplinas		25.04	17.10	
08	Encaixe de disciplinas em outros cursos - Demais cursos (Exceto Metodologia ABP)			10.02	04.08	INTERNET / DTI
09	Prazo máximo para matrícula com modificação de horário - Demais cursos (Exceto Metodologia ABP)			15.02	16.08	PG / DTI
10	Abertura de Processo para substituição ou exclusão de disciplinas - Demais cursos (Exceto Metodologia ABP)			16.02 a 14.03	18.08 a 05.09	PG / DTI
11	Encerramento das matrículas de Calouros e Veteranos - Demais cursos (Exceto Metodologia ABP)			14.03	05.09	PG / DTI
12	Prazo máximo para ajustes e alocação das disciplinas de Calouros e veteranos - Demais cursos (Exceto Metodologia ABP) (Exclusivamente no DAAF)			14.03	05.09	PG / DTI
13	Reserva de Vaga - Demais cursos (Exceto Metodologia ABP)			A partir 03.02	A partir 04.08	INTERNET / DTI

**Regras do Resultado e da Matrícula - conforme Edital.*

Tabela 5 - Processos

8. CURSO ESPECIAL – INVERNO/VERÃO

Objetivos:

- Oferecer à comunidade acadêmica, disciplinas de curso de Inverno / Verão de acordo com a demanda, através da escolha dos alunos via Magister;
- Oportunizar aos alunos com dependência de disciplina a possibilidade de regularização da sua vida acadêmica;
- Contribuir para a formação discente;
- O aluno do Metodologia ABP poderá fazer curso de inverno ou verão conforme oferta realizada pelo time acadêmico. Neste caso, às regras para o Metodologia ABP serão as mesmas já aplicadas para as matrizes tradicionais, sem necessidade de alteração no Magister.

Nº DE ORDEM	CURSO ESPECIAL – INVERNO / VERÃO	DATAS		RESPONSÁVEL
		2025.1	2025.2	
01	Inscrição - 1ª Etapa	02 a 27.06	04.11	PG
02	Mudança de disciplina (não ofertadas)	30.06	02.01.2026	PG
03	Início das Aulas	01.07	12.01.2026	PG
04	Término das aulas	14.07 (02 créditos)	23.01.2026 (02 créditos)	PG
		21.07 (04 créditos)	30.01.2026 (04 créditos)	
05	Data prevista para atualização dos históricos	30.07	02.02.2026	DTI

Nº DE ORDEM	CURSO ESPECIAL DE MEDICINA – INVERNO/VERÃO		DATAS		RESPONSÁVEL
			2025.1	2025.2	
01	Inscrição	1ª Etapa	14 a 31.06	04.11	PG
		2ª Etapa	04.07	02.01.2026	
02	Resultado		07.07	02.01.2026	PG
03	PIEF	Início das aulas	08.07	02.01.2026	PG
		Término	31.07	31.01.2026	
03	Demais disciplinas	Início das aulas	08.07	02.01.2026	PG
		Término	31.07	31.01.2026	
05	Data prevista para atualização dos históricos		05.08	05.01.2026	DTI

Tabela 8 – Curso Especial – Inverno/Verão

9. TRANCAMENTO DE DISCIPLINA / TRANCAMENTO DE CURSO

Disciplina

O trancamento de disciplina poderá ser realizado em até 15 (quinze) dias antes da primeira avaliação da II Unidade, devendo permanecer com 60% dos créditos cursados. (exceto Metodologia ABP).

Curso

O trancamento total do Curso poderá ser realizado em até 15 (quinze) dias antes da primeira avaliação da II Unidade.

Os alunos dos cursos da Metodologia ABP poderão realizar o trancamento do curso desde que tenham componente curricular lançado no histórico como cursado (aprovado ou reprovado). Caso não tenha o componente curricular lançado no histórico, somente poderá cancelar o curso;

Nº DE ORDEM	INÍCIO E TÉRMINO DO PERÍODO LETIVO	DATAS		RESPONSÁVEL
		2025.1	2025.2	
01	Prazo final para trancamento de disciplina (exceto Metodologia ABP)	15.03 a 16.05	06.09 a 07.11	Diretoria Acadêmica
02	Prazo final para trancamento de curso (Para alunos matriculados em 2025.1 e 2025.2 respectivamente)	16.05	07.11	Diretoria Acadêmica

Tabela 9 – Trancamento de curso e de disciplinas

Obs: Os alunos matriculados em 2024.2 e que não renovaram a matrícula, a data de trancamento para os cursos tradicionais será até o dia 14.03.2025, e para os alunos que não renovaram a matrícula nos cursos da metodologia baseada em projetos (Metodologia ABP) será até o dia 22.04.2025.

Os alunos matriculados em 2025.1 e que não renovaram a matrícula, a data de trancamento para os cursos tradicionais será até o dia 05.09.2025, e para os alunos que não renovaram a matrícula nos cursos da metodologia baseada em projetos (Metodologia ABP) será até o dia 14.10.2025.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES

- ☐ Para os processos de liberação de créditos e da 3ª disciplina acima do limite (para formandos) as informações para consulta constam no Magister.
- ☐ A negociação pode ser realizada em qualquer DAAF, ou através do email negociacao@unit.br
- ☐ Demais informações referentes a políticas de descontos, verificar em: www.unit.br – editais e regulamentos.
- ☐ O prazo final para cancelamento de disciplina e trancamento do curso são as descritas na Tabela 8.
- ☐ As datas poderão, para melhor execução dos processos, sofrerem alterações.

**11. CANAIS DE ATENDIMENTO FIES/PROUNI/FINANCIAMENTOS
(PRAVALER E FICOU FÁCIL)**

Canais de Atendimento
- Entrega dos documentos: beneficiosse@unit.br - Dúvidas/Orientações: (79) 99136-0555 (WhatssApp) - Atendimento telefônico: 0800-729-2100

PREPARANDO PARA O MUNDO TODOS OS DIAS



UNIVERSIDADE
TIRADENTES