



FACULDADE DE DIREITO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
COMISSÃO DE GRADUAÇÃO  
SERVIÇO ESPECIALIZADO DE GRADUAÇÃO

# MANUAL DE MATRÍCULAS

## 1º semestre de 2025

Esta publicação serve como um guia inicial com orientações dos principais procedimentos relacionados aos processos de matrícula em disciplinas: interações, requerimento, retificação, trancamentos de matrícula (parcial e total), entre outros.

Abaixo, apresentamos um resumo do cronograma das etapas de matrícula. O calendário acadêmico completo pode ser consultado no site da FD.

<b>1 – Interações de matrículas:</b>	1ª INTERAÇÃO - 02 A 09 DE DEZEMBRO DE 2024 2ª INTERAÇÃO - 06 A 10 DE JANEIRO DE 2025
<b>2 – Exclusão de disciplinas eletivas e livres:</b>	20 E 21 DE JANEIRO DE 2025
<b>3 – Requerimento/Retificação de Matrícula:</b>	10 A 17 DE FEVEREIRO DE 2025
<b>4 – Inclusão de Vagas que restaram (somente para alunos a partir do 5º ano):</b>	26 E 27 DE FEVEREIRO DE 2025
<b>5 – Trancamento Parcial:</b>	ATÉ 07 DE ABRIL DE 2025

**INÍCIO DAS AULAS DO 1º SEMESTRE LETIVO: 24 DE FEVEREIRO DE 2025**

# Conteúdo

FAQ sobre Matrícula Interativa.....	3
SOBRE O PERÍODO IDEAL DE MATRÍCULA.....	3
1 - INTERAÇÕES DE MATRÍCULA .....	4
Matrícula nas disciplinas TCC/Tese de Láurea .....	4
Total de Créditos exigidos para a Graduação.....	5
Fim da 1º e 2º interação de matrícula .....	6
2 - EXCLUSÃO DE DISCIPLINAS .....	6
3 - REQUERIMENTO / RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA .....	7
A) Requerimento de matrícula para Optativas Eletivas com vagas remanescentes.....	7
B) Incluir uma disciplina obrigatória deixada para trás, pertencente à grade, que, por qualquer motivo, não tenha sido matriculada durante as interações de matrícula. ....	8
C) Apenas para o curso 2013: Fazer requerimento de matrícula para incluir uma disciplina obrigatória reprovada ou trancada, de 1º, 3º, 5º , e 7º semestres, que faça parte do Anexo 1 da Deliberação CG-FD Nº 01/2018.....	8
D) Fazer requerimento de matrícula para optativas livres de outras Unidades .....	9
E) Incluir a disciplina de TCC/TESE de Láurea (se não tiver sido matriculada nos períodos de interação de matrícula). ....	9
F) Fazer acertos de blocos de obrigatórias - Em caso de Intercâmbio ou Trancamento. ....	9
G) Excluir eventuais pendências que não foram acertadas no período aberto pelo Sistema Júpiter .....	9
Análise dos requerimentos de matrícula .....	10
4 - INCLUSÃO EM VAGAS QUE RESTARAM.....	10
5 - TRANCAMENTO PARCIAL (em disciplinas) .....	11
Trancamento das disciplinas 0200104, 0200115 e 0200116 – TCC/Tese de Láurea .....	11
Como verificar código de turmas .....	14
Como saber a quantidade de vagas disponíveis .....	14
QUADRO RESUMO .....	18

## FAQ sobre Matrícula Interativa

É fundamental a leitura do [FAQ](#) elaborado pela Pró Reitoria de Graduação (PRG), disponível na parte pública do Sistema Júpiterweb (<https://uspdigital.usp.br/jupiterweb/>).

Lá, todos os termos usados nas interações de matrícula poderão ser esclarecidos, tais como turma reservada, turma lotada, preterido, inscrição em lista de espera, inscrição em turma lotada, etc.

Cada um desses termos exige máxima atenção, para que todo o processo de matrícula seja favorável para o proveito do curso.



Universidade de São Paulo  
Brasil

4981510 - Ana Claudia de Sales Serra | Serviço de Graduação | Alterar Senha | Sa

FAQ - Matrícula Interativa

**1. O que é sistema Júpiter?**  
É o sistema de registro acadêmico dos alunos de graduação da USP.

**2. Não sou aluno de graduação da USP, posso ter login e senha para acessá-lo?**  
Sim, você poderá acessar o calendário e as disciplinas de graduação da universidade, mas você poderá acessar o calendário e as disciplinas.

**3. Como devo proceder para me inscrever em uma disciplina?**  
Alunos de graduação da USP devem se matricular nas disciplinas.

**4. Sou aluno recém ingresso na USP, preciso acessar todos os dias o sistema Júpiter?**  
É de extrema importância que o aluno tenha conhecimento sobre a sua vida acadêmica. Portanto, fique atento às interações de matrícula, definição do requerimento de uma disciplina, notas e documentos em geral.

**5. Sou aluno de graduação da USP e perdi a primeira interação, como devo proceder?**  
Você deve aguardar a segunda interação de matrícula, entretanto, poderá não haver mais vagas em alguma disciplina que queira. Você deve ficar atento ao Calendário da sua unidade.

**6. Quero montar minha grade horária. Como eu faço?**  
Você deve selecionar as disciplinas que estarão disponíveis no sistema Júpiter e lembre-se que não poderá ocorrer conflito de horários no momento da escolha.

**7. O que é "período de matrícula ideal (PM)"?**  
O Período de Matrícula Ideal (PM) é o seu indicador de progressão na Estrutura Curricular do Curso, ou seja: o PM mostra a sua evolução no curso de acordo com o número de créditos de disciplinas obrigatórias e eletivas já cursadas da grade curricular, levando em consideração o número de créditos ideais a serem acumulados em cada período. Você deve consultar seu PM no sistema Júpiter.

## SOBRE O PERÍODO IDEAL DE MATRÍCULA

O cálculo do **Período Ideal de Matrícula (PM)**, que vale para os processos de matrícula, é feito a **partir do ano de ingresso** (Deliberação CG-FD nº 01/2019), **não sendo possível alterá-lo**.

Apenas alunos/as que tiveram autorização da Comissão de Graduação para remanejamento de período ideal são considerados fora deste parâmetro.

O Serviço de Graduação atualizará o PM no Sistema Júpiter até o final da 1ª interação, caso necessário.

Sendo assim, **desconsiderar** o conteúdo da mensagem informativa sobre o PM no sistema Júpiter, que é responsabilidade da Pró-Reitoria de Graduação (PRG), que costuma acontecer um pouco antes do começo das interações.

Como toda comunicação oficial da Universidade, acontecerá exclusivamente através do e-mail USP.

## 1 - INTERAÇÕES DE MATRÍCULA

As interações de matrículas, realizadas em duas etapas, correspondem aos períodos em que o aluno deve se inscrever nas Disciplinas **Optativas Eletivas e Livres** que pretende cursar e nas **Obrigatórias que ficaram para trás**.

Na 1ª interação, deve ser solicitada matrícula nas optativas eletivas e nas obrigatórias que ficaram para trás, enquanto na 2ª interação, o aluno poderá complementar os créditos do semestre ou tentar matrícula em disciplinas que não conseguiu vaga na 1ª interação.

Na FD, para as disciplinas **Obrigatórias** do seu PM, serão realizadas matrículas automaticamente, considerando o ano de ingresso, juntamente com a turma e turno de origem.

As **Optativas Eletivas** baseiam-se em alguns critérios: além da quantidade de vagas, são levados em conta o período ideal da disciplina e a consideração da reserva de vagas para o turno (80% das vagas) e contraturno (20% das vagas).

As **Optativas Livres** são disciplinas de outras Unidades que oferecem vagas para a FD ou para toda USP, durante as interações de matrículas.

Disciplinas Extracurriculares (aquelas não previstas na estrutura curricular constante do projeto pedagógico) **não** contarão créditos no seu currículo.

As **Obrigatórias que ficaram para trás** são as disciplinas que foram trancadas, reprovadas ou deixaram de ser cursadas no semestre ideal por conta de intercâmbio. É possível escolher em qualquer turno e turma, a menos que exista conflito de horário. Como há vagas reservadas por turno e contraturno, poderá acontecer “turma lotada”. Nesse caso, será possível tentar incluí-la durante a Retificação de Matrícula (se a turma tiver vagas) ou indicar outra turma (vide capítulo 3 deste Manual).

Durante a Interação, apenas será possível realizar matrícula nas disciplinas Obrigatórias que ficaram para trás e que pertencem à própria grade do aluno referente ao 1º, 3º, 5º ou 7º semestre.

**ATENÇÃO:** Não é permitido cursar menos de 12 créditos-aula para alunos matriculados até o 9º semestre, salvo exceções autorizadas pela Comissão de Graduação (vide página 11).

#### Matrícula nas disciplinas TCC/Tese de Láurea

Para o Curso 2014 (Grade Nova) serão abertas turmas das disciplinas 0200115 “Trabalho de Conclusão de Curso I” e 0200116, “Trabalho de Conclusão de Curso II”. Também estará disponível para alunos que trancaram ou obtiveram reprovação.

Os alunos do Curso 2013 (Grade Antiga) que ainda devem entregar seus TCCs/Tese de Láurea neste semestre, deverão se matricular na disciplina 0200104 através das Interações de Matrícula.

**A matrícula na disciplina de TCC compreende o código mencionado acima e a turma do Departamento do respectivo Orientador, que correspondente aos andares do Prédio Anexo (Edifício Dalmo Dallari):**

Departamento	Turma
DFD – Filosofia e Teoria Geral do Direito	2025.1 06
DIN – Direito Internacional e Comparado	2025.1 07
DEF – Direito Econômico, Financeiro e Tributário	2025.1 08
DPC – Direito Processual	2025.1 09
DPM – Direito Penal, Medicina Forense e Criminologia	2025.1 10

DES – Direito do Estado	2025.1 11
DTB – Direito do Trabalho e da Seguridade Social	2025.1 12
DCO – Direito Comercial	2025.1 13
DCV – Direito Civil	2025.1 14

### Total de Créditos exigidos para a Graduação

De acordo com a Estrutura Curricular e Projeto Pedagógico da FD, a duração mínima do curso é de **10 semestres cursados** e a conclusão da graduação exigirá que sejam cumpridos os seguintes créditos:

- Para alunos ingressantes a partir de 2023:

Grupo de créditos		Créditos
Obrigatórios		144 créditos-aula
Optativos	Eletivos	42 créditos-aula/trabalho
	Livres	Soma de créditos-aula/trabalho equivalentes a 735 horas totais (sendo no mínimo 180 horas-trabalho de atividades de <b>prática jurídica (NPJ)</b> e no mínimo 390 horas-trabalho de <b>atividades extensionistas curricularizadas (AEX)</b> *)
Tese de Láurea		6 créditos-trabalho

**Em conformidade com o Projeto Pedagógico (2024) do Curso da FDUSP, Deliberação CG FD 03/2020, Resolução CoCEX e CoG nº 8711/2024, publicada em 22 de outubro e Regulamento da Prática Jurídica de 2024.**

- Para alunos ingressantes de 2021 a 2022:

Grupo de créditos		Créditos
Obrigatórios		144 créditos-aula
Optativos	Eletivos	42 créditos-aula/trabalho
	Livres	49 créditos-aula/trabalho (Devem ser cumpridos no mínimo 6 créditos-trabalho de atividades de <b>prática jurídica (NPJ)</b> )
Tese de Láurea		6 créditos-trabalho

**Em conformidade com o Projeto Pedagógico (2024) do Curso da FDUSP e Deliberação CG FD 03/2020.**

- Para alunos ingressantes até 2020:

Grupo de créditos		Créditos
Obrigatórios		144 créditos-aula
Optativos	Eletivos	42 créditos-aula
	Livres	49 créditos-aula
Tese de Láurea		6 créditos-trabalho

**Em conformidade com o Projeto Pedagógico (2017) do Curso da FD**

### Fim da 1ª e 2ª interação de matrícula

Durante as interações de matrícula, as disciplinas constarão no Histórico Escolar com os seguintes *status*: *Espera, Turma Lotada, Preterido*, etc. Finalizado o período das interações de matrícula, **as disciplinas em que o aluno conseguiu matrícula aparecerão como P (Pendente)**. Com a indicação “P” na disciplina, o aluno poderá excluir as disciplinas Optativas Eletivas e Livres, se for o caso.

Somente após o período de Exclusão de disciplinas eletivas/livres é que o status da matrícula se tornará MA (matriculado).

O aluno deve sempre conferir sua situação de matrícula no **HISTÓRICO ESCOLAR**.

## 2 - EXCLUSÃO DE DISCIPLINAS

**20 E 21 DE JANEIRO DE 2025**

Este é o momento em que será possível:

- a) Excluir somente disciplinas Optativas Eletivas e Livres
- b) Resolver conflitos de horário
- c) Desistir de cursar disciplinas (apenas eletivas ou livres).

Será possível **EXCLUIR** disciplinas Optativas Eletivas e Livres através do próprio **Sistema Júpiter**. Nesta etapa, todas as disciplinas aparecem como **P (Pendente)**, condição para haver a exclusão.

Os **CONFLITOS DE HORÁRIOS** deverão ser resolvidos neste período, excluindo disciplinas que estão conflitando. Para isso, O ALUNO DEVE VERIFICAR NA GRADE HORÁRIA SE EXISTE CONFLITO.

A decisão sobre qual disciplina será excluída é do aluno. A prioridade registrada na interação de matrículas não influencia nessa ação.

Também é possível **desistir** de cursar uma disciplina que conseguiu nas interações, ou de acertar **excesso de créditos** (acima de 40 créditos-aula).

Esse procedimento libera vagas nas disciplinas, no processo de Requerimento de Matrículas e de Vagas Remanescentes para alunos do 5º ano.

Depois desse momento, o Serviço de Graduação efetivará as matrículas. O aluno deve consultar o HISTÓRICO ESCOLAR para verificar sua situação. Após esse procedimento, as disciplinas solicitadas receberão o código **MA (Matriculado/a)**, desde que não haja conflito de horário.

**Esse é o último momento para excluir optativas, no período de “Excluir eventuais pendências” (pág. 9) não é possível excluir disciplinas matriculadas (MA).**

O calendário aprovado pelo Conselho de Graduação (CoG) para 2024 prevê que cada Unidade estabeleça seus prazos de Retificação, entre 10 a 17 de fevereiro de 2025.

Para participar desta etapa de matrícula, o/a aluno/a deve, obrigatoriamente, ter participado ao menos de uma das interações de matrícula e durante este período é possível realizar os seguintes procedimentos:

#### No Sistema Júpiter:

##### **A) Requerimento de matrícula para Optativas Eletivas com vagas remanescentes**

Caso não tenha conseguido matrícula pelas Interações e a disciplina recebeu vagas após as Exclusões, é possível tentar novamente nesta etapa.

**Onde:** Requerimento Online, através do Sistema Júpiter

**Quando:** Durante o período de Requerimento/Retificação. (De 10 a 17 de fevereiro de 2025)

**Motivo:** Cursar Disciplina Optativa em Vagas Remanescentes

**Tipo da disciplina:** Optativa Eletiva

**Justificativa:** Não é necessária nenhuma justificativa, apenas o preenchimento mínimo obrigatório.

A tela ficará aberta durante o período de Requerimento/Retificação. Após a inclusão do Requerimento, a disciplina aparecerá em seu HISTÓRICO ESCOLAR com o código **I (Inscrito/a)**.

**ATENÇÃO:** Enquanto o *status* não estiver indicado como **MA** no Histórico Escolar, **O ALUNO NÃO DEVE FREQUENTAR AS AULAS**. Não haverá consideração da presença enquanto não houver a devida oficialização da matrícula na disciplina.

Ao final desta etapa, as vagas remanescentes serão preenchidas em ordenação por **Período Ideal e Média Ponderada (sem reprovações)**. Para alunos ingressantes de 2025, será utilizada a classificação do vestibular (FUVEST/ENEM), somente para o 2º semestre.

O aluno deverá verificar o resultado final exclusivamente no **HISTÓRICO ESCOLAR**. Se a disciplina estiver indicada com o código **MA**, a matrícula foi oficializada na disciplina. Senão, ela desaparece do Resumo.

#### **ATENÇÃO:**

- Não serão aceitos conflitos de horários forçados nos Requerimentos ou inclusões que ultrapassem o limite máximo de 40 créditos aula sem autorização da CG/FD. Ou seja, nesses casos o seu Requerimento será indeferido sumariamente.

- Não serão aceitas solicitações de Inclusão fora deste sistema.

- As vagas das disciplinas são informadas através do Sistema Júpiter, acessando cada uma delas e conferindo o oferecimento (leia sobre o assunto no anexo ao final do Manual).

- A análise não será feita pelos Docentes responsáveis pelas disciplinas. O critério é um só, em todas as disciplinas da FD: ordenação por **Período Ideal e Média Ponderada**. Não há ordem de chegada dos pedidos.

- Em condições ideais, a análise dos requerimentos acontece pelo dia e horário da disciplina, ordenado conforme o período ideal decrescente da disciplina (primeiro as do 5º ano, por exemplo) e conforme os Departamentos em ordem alfabética, nos casos de disciplinas com o mesmo horário.

- A análise dos requerimentos será realizada no período de 18 a 24/02 e é de responsabilidade do/a estudante acompanhar através do histórico escolar o deferimento das disciplinas solicitadas por requerimentos. As solicitações indeferidas serão removidas do histórico escolar. Requerimentos que tenham sido indeferidos poderão ser reanalisados, em caso de abertura de vagas, até **07/03**.

**B) Incluir uma disciplina obrigatória deixada para trás, pertencente à grade, que, por qualquer motivo, não tenha sido matriculada durante as interações de matrícula.**

- Para o Curso 2013: disciplinas do Anexo 2 da Deliberação CG-FD nº 01/2018;
- Para o Curso 2014: disciplinas de 2º, 4º, 6º, 8º semestres.

As **Obrigatórias que ficaram para trás** são aquelas que foram trancadas, reprovadas ou deixaram de ser cursadas no semestre ideal por conta de intercâmbio. Normalmente, a matrícula destas disciplinas deve acontecer durante as interações de matrícula (veja capítulo interações deste Manual – página 4).

Exclusivamente nos casos de “turma lotada” devido à existência de vagas reservadas por turno e contraturno, será possível incluir a obrigatória deixada para trás durante a Retificação de Matrícula.

**Onde:** Requerimento Online, através do Sistema Júpiter.

**Quando:** Durante o período de Requerimento/Retificação. (De 10 a 17 de fevereiro de 2025)

**Motivo:** Cursar Disciplina Obrigatória sem vaga

**Tipo da disciplina:** Obrigatória

**Justificativa:** Não é necessária nenhuma justificativa, apenas preenchimento mínimo obrigatório.

**ATENÇÃO:**

- A análise dos requerimentos acontecerá por ordem numérica de turma. Exemplificando: o aluno que fez pedidos para as turmas 11 e 13, poderá ser aprovado na turma 11 primeiramente, se houver vaga.

- Se a disciplina não tiver vagas, o requerimento será indeferido.

- Não devem ser cadastrados requerimentos para disciplinas do período ideal em que o aluno está cursando ou de períodos futuros.

**C) Apenas para o curso 2013: Fazer requerimento de matrícula para incluir uma disciplina obrigatória reprovada ou trancada, de 1º, 3º, 5º, e 7º semestres, que faça parte do Anexo 1 da Deliberação CG-FD Nº 01/2018.**

As disciplinas de 1º, 3º, 5º e 7º semestres já são as da nova Grade, por isso, não estão presentes na grade do currículo de ingressantes anteriores a 2018 (Curso 2013). Dessa forma, não é possível se matricular nelas pelas Interações.

Algumas disciplinas são equivalentes nas grades, por isso podem ser cursadas em substituição. Para verificar a tabela de correspondências, acesse o site da FD, em Graduação / Legislação / Deliberações (DELIBERAÇÃO CG-FD Nº 01/2018).

**Onde:** Requerimento Online, através do Sistema Júpiter

**Quando:** Durante o período de Requerimento/Retificação. (De 10 a 17 de fevereiro de 2025)

**Motivo:** Cursar disciplina equivalente em substituição à outra da grade

**Tipo da disciplina:** Extracurricular (por não constar na grade, não será possível salvar com a obrigatoriedade correta. O Serviço de Graduação fará a alteração no Requerimento, ao fim do processo de Retificação)

**Justificativa:** Não é necessária nenhuma justificativa, apenas preenchimento mínimo obrigatório.



#### **D) Fazer requerimento de matrícula para optativas livres de outras Unidades**

Servem para matrícula em disciplinas de outras Unidades, consideradas Optativas Livres que alguns cursos disponibilizam vagas durante as interações. Se não conseguiu, é possível fazer requerimento.

Outros cursos não deixam vagas, mas aceitam pedidos por requerimento, se houver vagas remanescentes e condições de acompanhar a aula, mesmo sendo de outro curso.

**Onde:** Requerimento Online, através do Sistema Júpiter

**Quando:** Durante o período de Requerimento/Retificação. (De 10 a 17 de fevereiro de 2025)

**Motivo:** Cursar disciplina sem vaga (afinal, não houve vaga deixada para o curso Direito ou toda USP)

**Tipo da disciplina:** Optativa Livre (caso contrário, o requerimento será indeferido)

**Justificativa:** É necessária e deve expressar realmente sua Justificativa, pois será analisada.

**ATENÇÃO:** Conflitos de horários também serão indeferidos para Optativas Livres.

#### **E) Incluir a disciplina de TCC/TESE de Láurea (se não tiver sido matriculada nos períodos de interação de matrícula).**

**Curso 2013:** Tese de Láurea - se for entregar e defender a Monografia (0200104),

**Curso 2014:** Trabalho de Conclusão do Curso II - se for entregar e defender a Monografia (0200116) ou Relatório Parcial do Trabalho de Conclusão do Curso I (0200115) caso tenha trancado ou sido reprovado - e não tiver entrado pela Interação.

**Onde:** Requerimento Online, através do Sistema Júpiter.

**Quando:** Durante o período de Requerimento/Retificação. (De 10 a 17 de fevereiro de 2025)

**Motivo:** Outros

**Tipo da disciplina:** Obrigatória. Verifique número da turma de acordo com tabela na **pág. 4/5**.

**Justificativa:** Não é necessária nenhuma justificativa, apenas preenchimento mínimo obrigatório.

**No Serviço de Graduação, UNICAMENTE pelo email: [retificacaofd@usp.br](mailto:retificacaofd@usp.br):**

#### **F) Fazer acertos de blocos de obrigatórias - Em caso de Intercâmbio ou Trancamento.**

Como as disciplinas Obrigatórias são matriculadas automaticamente balizadas pelo ano de ingresso, alunos que voltaram de Intercâmbio ou Trancamento estarão fora desse padrão. Para acertar, todo o bloco matriculado automaticamente pode ser retirado e matriculado no semestre que ficou para trás.

**Onde:** Serviço de Graduação, através do e-mail [retificacaofd@usp.br](mailto:retificacaofd@usp.br)

**Quando:** Durante o período de Requerimento/Retificação. (De 10 a 17 de fevereiro de 2025)

**OBIGATORIAMENTE pelo e-mail indicado e no período informado**

#### **G) Excluir eventuais pendências que não foram acertadas no período aberto pelo Sistema Júpiter**

Como já mencionado anteriormente, quando encerrarem as Interações de matrícula, as disciplinas constarão com o código P (Pendente) no Resumo Escolar, condição necessária para poder haver a exclusão de Optativas Eletivas e Livres. No entanto, ao fim desse período, as disciplinas serão efetivadas e, a partir daí, não é mais possível manter sua situação **P (Pendente)**. Ao verificar o Histórico Escolar e ainda contar disciplinas com esse código, será devido a um dos seguintes motivos:

- Conflito de horário: O aluno deverá indicar disciplina a ser excluída, segundo seus critérios. A prioridade registrada na interação de matrículas não influencia.

- Menos de 12 créditos aula: É permitido para os alunos que estão ou que passaram do 10º semestre. Antes disso, apenas com autorização da Comissão de Graduação.
- Mais de 40 créditos aula: Apenas com autorização pela Comissão de Graduação é possível cursar mais de 40 créditos. Sem a autorização, é preciso indicar a/s disciplina/s a serem excluídas.
- Falta de pré-requisito.

**Onde:** Serviço de Graduação, através do e-mail [retificacaofd@usp.br](mailto:retificacaofd@usp.br)

**Quando:** Durante o período de Requerimento/Retificação. (De 10 a 17 de fevereiro de 2025)

**EXCLUSIVAMENTE pelo e-mail indicado e no período informado**

**ATENÇÃO:** Não haverá retirada de Pendências após o fim desse período.

Casos não resolvidos dentro do prazo terão todas as disciplinas marcadas com **P** excluídas, no dia **10 de Março de 2025**.

#### **Análise dos requerimentos de matrícula**

A análise dos requerimentos será realizada no período de **18 a 24/02** e é de responsabilidade do/a aluno/a acompanhar através do histórico escolar o deferimento das disciplinas solicitadas por requerimento. As solicitações indeferidas serão removidas do histórico escolar.

Requerimentos que tenham sido indeferidos poderão ser reanalisados, em caso de abertura de vagas, até **07/03**.

#### **4 - INCLUSÃO EM VAGAS QUE RESTARAM**

(válida apenas para alunos A PARTIR DO 5º ANO)

**26 E 27 DE FEVEREIRO DE 2025**

Considerando a proximidade da conclusão do curso, ou a possibilidade de jubramento, é praxe a autorização para alunos a partir do 5º ano se matricularem em disciplinas que tiveram sobras de vagas após o atendimento aos outros requerimentos.

Tal solicitação deverá ser feita diretamente no balcão do Serviço de Graduação, no horário de atendimento.

A depender do andamento da análise dos requerimentos de matrícula para vagas remanescentes, serão informadas as disciplinas disponíveis para esta inclusão (apenas as que não têm lista de espera de requerimentos).

Caso contrário, consulte o anexo deste Manual para saber como verificar as vagas.

**ATENÇÃO:** Só serão disponibilizadas vagas de disciplinas Optativas Eletivas que **não tenham fila de espera de requerimentos**. Ou seja, se abrirem vagas por trancamento em disciplinas que tiveram Requerimentos indeferidos pelo motivo "Sem vagas", essas vagas não serão consideradas remanescentes para este novo período de inclusão.

**Onde:** Presencialmente, no Serviço de Graduação

**Quando:** **26 e 27 de Fevereiro de 2025.**

**APENAS DISCIPLINAS com vagas remanescentes, sem lista de espera de requerimentos, serão consideradas.**

**PARA ESTAS DISCIPLINAS, SERÁ UTILIZADA A ORDEM DE CHEGADA**

## ATENÇÃO

Encerrado este prazo, não mais serão realizadas matrículas em disciplinas, em nenhuma circunstância.

Incluem-se nessa situação eventuais vagas abertas em virtude de trancamentos, que não serão disponibilizadas nem para Requerimento nem para alunos em final de curso.

A Comissão de Graduação não aceita requerimentos solicitando matrículas após o seu término.

### 5 - TRANCAMENTO PARCIAL (em disciplinas)

**ATÉ 07 DE ABRIL DE 2025**

Após a efetivação de fato das matrículas, todas as disciplinas estarão com o código **MA**. Dentro desse status, qualquer desistência, sem necessidade de informar o motivo da mesma, deverá ser realizada pelo procedimento do **Trancamento Parcial (em disciplinas)**.

Para tanto, você deverá **preencher formulário eletrônico no site da FDUSP**, em Graduação / Formulários / Trancamento de Matrícula / Parcial.

**LEMBRE-SE:** Não é permitido cursar menos de 12 créditos-aula para alunos matriculados até o 9º semestre, salvo exceções autorizadas pela Comissão de Graduação (vide pág. 13).

Trancamentos ficam registrados no Resumo Escolar/Histórico Escolar até o final do curso, com código **T**. Após a Colação de Grau o Histórico Escolar pode ser emitido sem reprovações e trancamentos ("limpo"), salvo em casos de manifestação em contrário por parte do Bacharel/da Bacharela.

Qualquer disciplina matriculada deve ser trancada no Serviço de Graduação da FD, independente de qual Unidade a oferece.

#### **Trancamento das disciplinas 0200104, 0200115 e 0200116 – TCC/Tese de Láurea**

Se você se matriculou nas disciplinas de TCC/Tese de Láurea, mas, por qualquer razão, não fará a entrega/defesa no semestre (0200104) (0200116) ou a entrega do relatório parcial (0200115), deverá ser solicitada o trancamento parcial da disciplina, mediante formulário impresso específico, que também se encontra no site da FD, em **Graduação / Formulários**.

Nesses casos o(a) Orientador(a) deve assinar o formulário, manifestando estar ciente do trancamento.

**Onde:** Os pedidos de trancamento parcial de disciplinas devem ser feitos através do formulário constante no site da FD (Graduação/Formulários/Trancamento Parcial).

Pedidos de trancamento de TCC (Disciplinas 0200115 e 0201116 do currículo 2014 e 0200114 do currículo 2013), devem ser feitos através de preenchimento do formulário impresso disponível no site da FD (Graduação/Formulários) e preferencialmente enviado para o email [docgradfd@usp.br](mailto:docgradfd@usp.br) ou entregue pessoalmente no Serviço de Graduação.

**Quando:** até 07 de Abril de 2025

**Como:** Preenchimento de formulário eletrônico ou, no caso de TCC, preenchimento de formulário impresso.

## 6 - TRANCAMENTO TOTAL

Entende-se por trancamento total de matrícula a interrupção total das atividades escolares, inclusive de estágios. O período de trancamento total será desconsiderado para a contagem do prazo mínimo de 5 (cinco) anos para a conclusão da graduação, ou seja, somente será considerado semestre cursado quando o aluno obtiver ao menos 1 crédito aprovado.

A soma dos períodos de trancamento total de matrícula não poderá exceder a dois anos, sem necessidade de justificativa e prorrogável por mais um ano, quando a solicitação for devidamente justificada e autorizada pela Comissão de Graduação.

### **Dentro do prazo – até 07/04/2025:**

O aluno deve verificar se atende às exigências para o pedido de trancamento total de matrícula, de acordo com a Resolução COG 3761, de 17 de dezembro de 1990 e suas respectivas alterações (Disponível em: <https://leginf.usp.br/?resolucao=resolucao-cog-no-3761-de-17-de-dezembro-de1990>). Se atendidas às regras, o aluno deverá preencher todas as informações solicitadas no formulário disponível no site da FD (Graduação / Formulários / Trancamento / Trancamento Total) assinar e enviar o formulário para o e-mail [docgradfd@usp.br](mailto:docgradfd@usp.br)

### **Fora do Prazo – A partir de 07/04/2025 até o final do semestre letivo:**

O aluno que desejar efetuar o trancamento total de sua matrícula fora do prazo deverá enviar completamente preenchido o formulário disponível no site da FD (Graduação/Formulários/ Trancamento/ Trancamento Total). Além de observar as exigências do trancamento dentro do prazo, a solicitação de trancamento total de matrícula fora do prazo não poderá ser autorizada se for constatado que o(a) aluno(a) já se encontra reprovado(a) por faltas em disciplinas cuja soma de créditos ultrapasse vinte e cinco por cento do total de créditos de sua matrícula, observado o limite estabelecido no artigo 84 do Regimento Geral.

A conferência do trancamento deverá ser feita pelo aluno diretamente no Histórico Escolar.

**Onde:** Os pedidos de trancamento total devem ser feitos através do formulário impresso disponível no site da FD (Graduação/Formulários) e preferencialmente enviado para o email [docgradfd@usp.br](mailto:docgradfd@usp.br) ou entregue pessoalmente no Serviço de Graduação.

**Quando:** A qualquer tempo, observados os prazos para verificação da frequência.

**Como:** Os formulários devem ser preenchidos e assinados e podem ser enviados digitalizados ou fotografados. Também serão aceitas transcrições manuscritas do formulário, em letra legível, assinadas e fotografadas.

## SOLICITAÇÕES À COMISSÃO DE GRADUAÇÃO

A melhoria do processo de matrícula é um esforço conjunto e contínuo da Comissão de Graduação, do Serviço de Graduação e da Assistência Acadêmica da FDUSP. Esse trabalho colaborativo tem permitido o aperfeiçoamento dos procedimentos de maneira mais organizada, ágil e transparente. Esse progresso só é possível graças à rigorosa observância das etapas e prazos estabelecidos, garantindo eficiência e clareza em todo o processo.

Não é necessário acionar a Comissão de Graduação para tratar de procedimentos que são estabelecidos e rigorosamente seguidos, tais como:

### - **Ofícios de solicitação para abertura de vagas:**

Serão indeferidos. A abertura de vagas é definida pelos Departamentos e Assistência Acadêmica, antes dos processos de matrícula.

### - **Ofícios de solicitação de matrícula fora do prazo**

Serão indeferidos. Este Manual, assim como outras formas de comunicação (calendário do Sistema Júpiter e e-mails institucionais), fornece orientações claras sobre as datas, que são definidas com tempo suficiente para a conclusão de cada etapa. Do ponto de vista pedagógico, é essencial que as listas sejam finalizadas o mais cedo possível, garantindo uma organização eficaz do processo.

### - **Ofícios para troca de turno em disciplinas obrigatórias do período ideal**

Não há previsão de troca de turno em nenhum caso. As pessoas que precisarem deixar uma disciplina para atuar em monitorias, estágios, grupos de pesquisa e extensão ou quaisquer outras atividades deverão trancar a disciplina obrigatória. **Eventuais Ofícios serão indeferidos.**

No entanto, ainda há alguns casos específicos que justificam a emissão de ofícios à Comissão. Esses casos são os seguintes:

### - **Ofícios para cursar mais de 40 créditos aula.**

Serão analisados apenas casos de estudantes do **10º semestre (inclusive)** em diante, que possam, cursando mais de 40 créditos aula, de fato concluir o curso em 2025, ou ainda, afastar a possibilidade de cancelamento de matrícula pelo Artigo 76 do Regimento Geral.

É necessário projetar no ofício a situação dos próximos semestres.

### - **Ofícios para cursar menos de 12 créditos aula.**

Para estudantes do Programa PITES, é necessária autorização da CG para cursar menos de 12 créditos-aula.

Para estudantes que estão matriculados do **10º semestre em diante**, não são necessários, pois já é autorizado pela Comissão de Graduação que cursem menos de 12 créditos-aula, no entanto, deve ser observado que a duração mínima do curso é de **10 semestres cursados, com créditos**, de acordo com a estrutura curricular e projeto pedagógico e, caso o aluno tenha cumprido todos os créditos no 9º semestre, deverá cursar o 10º semestre ao menos uma disciplina (e ser aprovado) para a conclusão do curso.

### Como verificar código de turmas

Toda disciplina da USP tem um código. Ele apresenta o ano do oferecimento, o semestre e o código da turma. Nas disciplinas da FD, os códigos de turma das Obrigatórias têm números, que correspondem às salas (11,12, 13, 14, 21, 22, 23, 24); as Optativas têm letras, que indicam o turno de oferecimento, Diurno (DI), Tarde (TA) e Noturno (NO). Disciplinas de grade antiga, com oferecimento especial, são representadas por 30 (quando oferecidas no Diurno) ou 40 (no Noturno).

É possível verificar os códigos de turmas apenas pela Grade Horária:

Sex
DFD0311-2018114
DCV0315-20181DI

Neste exemplo de 2018, 1º semestre do ano:

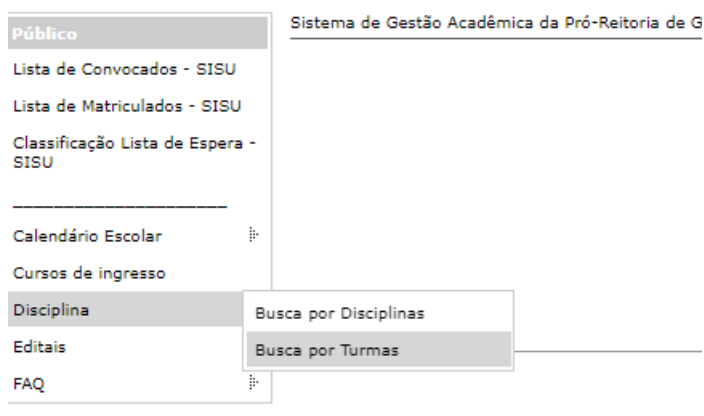
DFD0311- turma 14: Obrigatória, turma 14

DCV0315 – turma DI: Optativa Diurno

### Como saber a quantidade de vagas disponíveis

O calendário do processo de matrícula é muito apertado, de forma que não permite que o Serviço de Graduação monte listas com vagas remanescentes.

Mas é bem simples verificar pelo Sistema Júpiter: basta acessar a parte “Pública”, entrar no menu “Disciplinas – por turma”.



Na próxima tela, há opção de busca por nome, sigla, Unidade, horário ou vagas remanescentes.

Para consultar uma disciplina, informe a sigla ou parte do nome da disciplina e acione "buscar"

Sigla da Disciplina:  ou

Parte do Nome:

ou selecione a partir da relação de **[Unidades de Ensino]**.

ou selecione a partir do **[Horário]**.

ou selecione a partir das **[Turmas com Vagas Remanescentes em Optativos Livres ou Extracurriculares]**.

© 1996

Encontrada a disciplina, será preciso verificar a quantidade de vagas.

ATENÇÃO para os termos:

**Vagas** – Quantidade total de vagas abertas, por tipo de obrigatoriedade da disciplina.

**Inscritos** – Requerimentos cadastrados no Sistema Júpiter, durante a Retificação de Matrículas.

**Pendentes** – Pessoas com código P no Resumo Escolar (conflito de horário, mais de 40 créditos aula, menos de 12 créditos aula ou falta de pré-requisito) – Essas vagas **não estão disponíveis** para matrícula.

**Matriculados** – Pessoas matriculadas durante as interações de matrícula, já têm o código MA no Histórico Escolar.

#### Obrigatórias:

	Vagas	Inscritos	Pendentes	Matriculados
Obrigatória	120	64	0	64
FD - Currículo 2013 - Noturno	20	5	0	5
FD - Currículo 2013 - Diurno	100	59	0	59

O tipo da disciplina tem destaque na primeira linha. É através dela que é verificada a quantidade de vagas remanescentes. Como têm menos “concorrência”, geralmente há vagas em todas as turmas.

No exemplo, a disciplina conta com 120 vagas, sendo 64 inscritos e matriculados. Não há pendentes nesse momento do semestre. A soma de inscritos nos dois turnos dá exatamente a quantidade de inscritos e matriculados: essa disciplina não teve entrada por requerimentos.

#### Optativas Eletivas:

	Vagas	Inscritos	Pendentes	Matriculados
Obrigatória	0	0	0	0
Optativa Eletiva	120	120	0	120
FD - Currículo 2013 - Diurno	20	20	0	20
FD - Currículo 2013 - Noturno	100	97	0	97

Como é uma Optativa Eletiva, a linha das Obrigatórias não tem vagas. São 120, divididas entre os turnos, de acordo com o turno da própria disciplina. Essa reserva de vagas valerá durante as Interações. Na Retificação, ela cai – a seleção é por Período Ideal e Média Ponderada, independente do turno da pessoa.

Nesta altura do semestre, com todos os requerimentos analisados e nenhuma Pendência, ainda segurando vagas, o número de matriculados é igual ao de Inscritos. Porém, ao contrário do exemplo das Obrigatórias, somando as linhas dos turnos, a soma não bate: é porque esta disciplina teve matrículas por requerimentos – 3 pessoas entraram nessas vagas, remanescentes no começo do semestre. Essas entradas não são mostradas nas linhas com os turnos (FD – Currículo 2013 – Diurno), apenas na linha principal, “Optativa Eletiva”.

Assim, sabendo que houve solicitações por Requerimentos, segue abaixo uma projeção **hipotética**, de como a tabela poderia aparecer na época das Retificações:

#### Hipótese 1

	Vagas	Inscritos	Pendentes	Matriculados
Optativa Eletiva	120	189	0	117

Neste caso, deve-se subtrair do número de vagas, a soma de Matriculados e Pendentes:  $120 - 117 + 0 = 3$  vagas remanescentes.

Para saber a quantidade de Requerimentos que vão pleitear essas vagas remanescentes, deve-se subtrair Inscritos de Matriculados:  $189 - 117 + 0 = 72$  requerimentos.

Nesta hipótese, 72 pessoas disputavam 3 vagas remanescentes.

#### Hipótese 2

	Vagas	Inscritos	Pendentes	Matriculados
Optativa Eletiva	120	189	2	117

Neste caso, muda o número de vagas remanescentes:  $120 - 117 + 2 = 1$  vaga remanescente.

Com a mesma quantidade de Requerimentos, nesta hipótese 72 pessoas disputavam 1 vaga remanescente.

Outra disciplina Optativa Eletiva aparecia assim:

	Vagas	Inscritos	Pendentes	Matriculados
Obrigatória	0	0	0	0
Optativa Eletiva	120	42	0	42
FD - Currículo 2013 - Noturno	20	11	0	11
FD - Currículo 2013 - Diurno	100	18	0	18

Também houve entrada por Requerimentos, então vamos fazer uma projeção hipotética, de como a tabela poderia aparecer na época das Retificações:

	Vagas	Inscritos	Pendentes	Matriculados
Optativa Eletiva	120	57	0	42



Como antes, deve-se subtrair do número de Vagas, a soma de Matriculados e Pendentes:  $120 - 42 + 0 = 78$  vagas remanescentes.

Para saber a quantidade de Requerimentos que vão pleitear essa vaga, deve-se subtrair Inscritos de Matriculados e Pendentes:  $57 - 42 + 0 = 15$  requerimentos.

Nesta hipótese, 15 pessoas disputavam 78 vagas remanescentes.

Ainda que aumentassem os Pendentes, teriam mais vagas remanescentes que requerimentos:

	Vagas	Inscritos	Pendentes	Matriculados
Optativa Eletiva	120	57	8	42

70 vagas remanescentes para 15 requerimentos.

Observação: Este exemplo também mostra outra situação: nesse ponto do semestre já aconteceram trancamentos. Por isso, a soma das linhas dos turnos se mostra ainda mais incoerente - no fundo não é, ela só não leva em conta essas movimentações. Por isso, a linha fundamental para a verificação é a que diz a obrigatoriedade da disciplina.

### Optativas Livres:

São disciplinas de outras Unidades. Algumas vezes, reservam vagas para o Curso de Direito ou para toda a USP - estas estarão disponíveis durante as interações. Outras, não reservam vagas, mas podem aceitar uma matrícula via Requerimento, durante a Retificação de Matrícula (consulte item 3 neste Manual).

Segue um exemplo de disciplina que reserva vagas:

	Vagas	Inscritos	Pendentes	Matriculados
Obrigatória	0	0	0	0
Optativa Eletiva	49	41	0	41
IRI - Relações Internacionais - Diur ou Not	5	4	0	4
FFLCH - Ciências Sociais - Diurno ou Noturno	30	24	0	24
Optativa Livre	20	19	0	19
FFLCH - Geografia - Diurno ou Noturno	2	2	0	2
FFLCH - História - Diurno ou Noturno	2	2	0	2
Qualquer Unidade da USP	3	2	0	2
FD - para toda a Unidade	8	8	0	8
Alunos Especiais	5	4	-	4

Nenhuma vaga foi deixada como Obrigatória, pois em nenhum curso ela tem esse tipo de obrigatoriedade. No entanto, há distinção entre Optativa Eletiva e Optativa Livre.

Ela é Optativa Eletiva para Relações Internacionais e Ciências Sociais. Optativa Livre para os demais cursos, mas com reservas de vagas para Geografia, História e Direito. São 8 vagas reservadas, todas elas ocupadas.

Este exemplo ainda mostra outra situação: Alunos Especiais. Na FDUSP teríamos casos de Intercambistas, de universidades paulistas ou estrangeiras. Esses casos não entram na contagem de vagas.

## QUADRO RESUMO

O que fazer?	Quando?	Onde?	Serve para:	ATENÇÃO
Alterar o <b>Período Ideal de Matrícula (PM)</b> calculado (pág.3)	Não é possível	Não é possível	<b>O ano de ingresso</b> determina o Período Ideal. Para Obrigatórias e Optativas	Nos casos de remanejamentos de Período Ideal serão ajustados pelo Serviço de Graduação.
Matrícula em <b>Obrigatórias</b> do seu Período Ideal	Acontecem automaticamente	Acontecem automaticamente	<b>Obrigatórias</b> do seu Período Ideal, consideradas pelo ano de ingresso.	Acontecem automaticamente
Matrícula em <b>Optativas Eletivas</b>	02 a 09/12/2024 - 1ª interação  06 a 10/01 - 2ª interação	Sistema Júpiter	<b>Optativas Eletivas</b> do seu período ideal ou de períodos anteriores.	Critérios para matrícula: consultar pág.4.
Matrícula em <b>Optativas Eletivas</b> (pág.4)	02 a 09/12/2024 - 1ª interação  06 a 10/01 - 2ª interação	Sistema Júpiter	Disciplinas de outras Unidades, que deixam vagas abertas para a FD ou para toda USP.	Disciplinas <u>Extracurriculares</u> <b>não</b> contarão créditos no seu currículo.
Matrícula em <b>Obrigatórias que ficaram para trás (apenas as da sua própria grade)</b>	02 a 09/12/2024 - 1ª interação  06 a 10/01 - 2ª interação	Sistema Júpiter	Disciplinas da grade que foram trancadas, reprovadas ou deixaram de ser cursadas no semestre ideal por conta de intercâmbio.	É possível escolher qualquer turno e turma, a menos que exista conflito de horário. Como há vagas reservadas por turno e contraturno, poderá acontecer “turma lotada”.
Matrícula na disciplina <b>TCC/Tese de Láurea (0200104, 0200116 e 0200115)</b>	02 a 09/12/2024 - 1ª interação  06 a 10/01 - 2ª interação	Sistema Júpiter	Alunos do 10º semestre (inclusive) em diante, que entregarão seus TCCs/Tese de Láurea.	Matricular na turma referente ao Departamento de quem faz sua Orientação – consulte tabela na pág. 4
<b>EXCLUIR</b> disciplinas Optativas Eletivas e Livres  (estarão com código <b>P</b> no Resumo Escolar)	20 e 21/01	Sistema Júpiter	Remover conflitos de horário, desistir de cursar uma disciplina, acertar excesso de créditos.	O/a aluno/a deverá optar a disciplina a ser excluída da grade. A prioridade registrada na interação de matrículas não influencia nessa ação.

O que fazer?	Quando?	Onde?	Serve para:	ATENÇÃO
<b>Requerimento de Matrícula</b> para Optativas Eletivas com vagas remanescentes	10 a 17/02	Sistema Júpiter	Optativas Eletivas com vagas remanescentes	Consulte parte detalhada do Manual. (pág. 6 e 7)
Incluir uma <b>Obrigatória deixada para trás, que tenha ficado sem vaga durante as Interações</b>	10 a 17/02	Sistema Júpiter	Disciplinas da sua grade que foram trancadas, reprovadas ou deixaram de ser cursadas no semestre ideal por conta de intercâmbio.	<u>A inclusão acontecerá pelo requerimento do Sistema Júpiter.</u> Consulte parte detalhada do Manual. (pág. 7)
<b>Requerimento de Matrícula para Optativas Livres – outras Unidades</b>	10 a 17/02	Sistema Júpiter	Alguns cursos disponibilizam vagas durante as interações. Se não conseguiu, pode fazer requerimento. Outros não deixam vagas, mas aceitam requerimentos.	Consulte parte detalhada do Manual. (pág. 8)
<b>Incluir</b> a disciplina de <b>TCC/Tese de Láurea – se não tiver entrado pela Interação</b>	10 a 17/02	Sistema Júpiter	Alunos do 11º semestre (inclusive) em diante (Curso 2013 – 0200104). Alunos do 9º semestre (Curso 2014 – 0200115- TCC I – 0200116 – TCC II)	Matricular na turma referente ao Departamento do docente que faz sua Orientação - Consulte parte detalhada do Manual. (pág. 8)
<b>EXCLUIR</b> eventuais <b>PENDÊNCIAS</b> , que não foram acertadas no período de exclusão.	10 a 17/02	Serviço de Graduação  Exclusivamente pelo e-mail: <b>retificacaofd@usp.br</b>	Conflito de horário  Menos de 12 créditos aula  Mais de 40 créditos aula  Falta de pré-requisito	Não haverá retirada de Pendências após esse período. Casos não resolvidos terão <b>todas</b> as disciplinas pendentes excluídas. Consulte parte detalhada do Manual. (pág.8 e 9)
Inclusão de vagas que restaram  (apenas <b>PARA ALUNOS A PARTIR DO 5º ANO</b> )	26 e 27/02	Serviço de Graduação - Balcão	Para 5º, 6º 7º anos	Só serão disponibilizadas vagas de disciplinas Eletivas que não tenham fila de espera de requerimentos.
Trancamento Parcial	ATÉ 07/04	Formulário no site da FD	Disciplinas que não querem cursar	Consulte parte detalhada no manual. (pág. 11)

## Atendimento remoto

### COMISSÃO DE GRADUAÇÃO SERVIÇO ESPECIALIZADO DE GRADUAÇÃO

Para Comissão de Graduação: [cgfd@usp.br](mailto:cgfd@usp.br)

Para Serviço de Graduação (dúvidas e mensagens gerais): [sgrad.fd@usp.br](mailto:sgrad.fd@usp.br)

Procedimentos específicos durante o período de Retificação  
(conforme detalhado neste Manual):

[retificacaofd@usp.br](mailto:retificacaofd@usp.br)

Solicitações de Atestados de Matrícula com semestre:

[docgradfd@usp.br](mailto:docgradfd@usp.br)