

Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo
Comissão de Graduação
Serviço Especializado de Graduação

MANUAL DE MATRÍCULA

The seal of the Faculty of Law of the University of São Paulo is visible in the background. It features a central figure holding a scale of justice, surrounded by the text 'FACULDADE DE DIREITO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO' and Roman numerals.

— 1º semestre de 2026 —



Manual de Matrícula

1º semestre de 2026

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.

Interações de matrículas:	1ª INTERAÇÃO - 01 A 08 DE DEZEMBRO 2ª INTERAÇÃO - 12 A 19 DE JANEIRO
Exclusão de disciplinas eletivas e livres:	02 E 03 DE FEVEREIRO DE 2026
Requerimento/Retificação de Matrícula:	05 A 12 DE FEVEREIRO DE 2026
Inclusão de Vagas que restaram (somente para alunos a partir do 5º ano):	25 E 26 DE FEVEREIRO DE 2026
Trancamento Parcial:	ATÉ 06 DE ABRIL DE 2026

INÍCIO DAS AULAS DO 1º SEMESTRE LETIVO: 23 DE FEVEREIRO DE 2026

Índice

1. INFORMAÇÕES DO ALUNO	04
Período Ideal	04
Total de Créditos para a Graduação	04
Código das turmas	06
Quantidade de vagas disponíveis	06
Solicitações à Comissão de Graduação	10
2. INTERAÇÕES DE MATRÍCULA	12
Matrícula nas disciplinas do TCC/Tese de Láurea	12
Fim da 1ª e 2ª interações de matrícula	12
3. EXCLUSÃO DE DISCIPLINAS	14
4. REQUERIMENTO/RETIFICAÇÃO DE MATRÍCULA	15
A. Requerimento para Optativas livres com vagas remanescentes	15
B. Incluir uma Disciplina Obrigatória deixada para trás, pertencente à grade, que, por qualquer motivo, não tenha sido matriculada durante as interações de matrícula	17
C. Apenas para o curso 2013: Fazer requerimento de matrícula para incluir uma disciplina obrigatória reprovada ou trancada, do 2º, 4º, 6º e 8º semestres, que faça parte do Anexo 1 da Deliberação CG-FD N°01/2018	18
D. Fazer requerimento para disciplinas livres de outras Unidades	18
E. Incluir a disciplina de TCC/Tese de Láurea (se não tiver sido matriculada durante as interações de matrícula)	19
F. Fazer acertos de blocos de obrigatórias - em caso de Intercâmbio ou Trancamento	19
5. INCLUSÃO EM VAGAS QUE RESTARAM	21
6. TRANCAMENTO PARCIAL (em disciplinas)	22
Trancamentos das disciplinas 0200104, 0200115 e 0200116 - TCC/Tese de Láurea	22
7. TRANCAMENTO TOTAL	23
8. DÚVIDAS FREQUENTES	24

Informações do Aluno

Período de Matrícula Ideal

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 antes do início 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.

Total de Créditos 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:

Observação: Considera-se semestre efetivamente cursado aquele em que o aluno obtenha aprovação em pelo menos uma disciplina com crédito.

- Para alunos ingressantes a partir de 2023:

Grupo de créditos		Créditos	Carga Horária
Obrigatórios		144 créditos-aula	2160 horas
Optativos	Eletivos	42 créditos-aula/trabalho	Mínimo de 630h
	Livres	Soma de créditos-aula/trabalho equivalentes a 735 horas totais devendo cumprir obrigatoriamente: - mínimo de 180 horas-trabalho de atividades de prática jurídica (NPJ) - mínimo de 390 horas-trabalho de atividades extensionistas curricularizadas (AEX))(1)	390 horas-trabalho - AEX (mínimo) 180 horas-trabalho - NPJ (mínimo) 165 horas-trabalho/aula - Créditos livres (2)
Tese de Láurea		6 créditos-trabalho	180 horas

(1) 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.

(2) As 165 horas remanescentes podem ser preenchidas pelo aluno com créditos/horas obtidos em disciplinas optativas livres, em Atividades Acadêmicas Complementares - AACs, Intercâmbio, ou de excedentes de créditos/horas de AEX e NPJ, caso o aluno realize mais do que o mínimo necessário destes dois requisitos

- 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 prática jurídica (NPJ))
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

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 turmas (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).

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

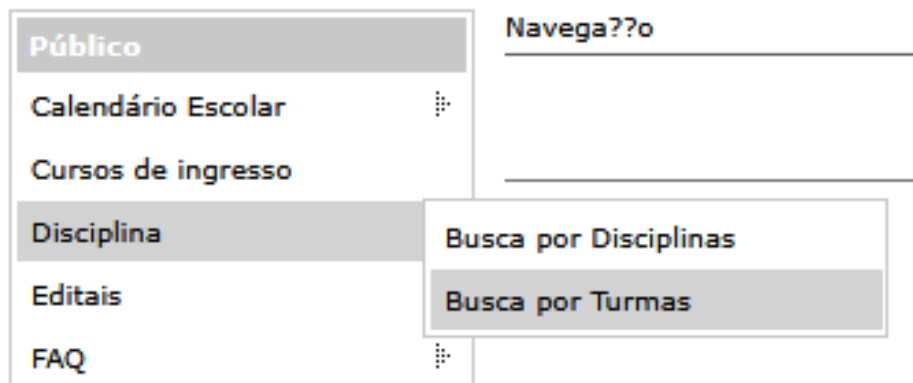
Sex
DFD0311-2018114
DCV0315-20181DI

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 “Público”, entrar no menu “Disciplinas – por turma”.



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

Disciplinas Oferecidas

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 Optativas Livres ou Extracurriculares]**.

© 1991

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.

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 4 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.

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 (inclusive) em diante, não é necessária solicitação, 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.

Interações de Matrícula

1ª INTERAÇÃO – 01 A 08 DE DEZEMBRO DE 2025

2ª INTERAÇÃO – 12 A 19 DE JANEIRO DE 2026

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 4 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.

Excepcionalmente neste semestre, as disciplinas do TCC serão disponibilizadas para matrícula **APENAS** na **2ª interação** 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	2026106
DIN – Direito Internacional e Comparado	2026107
DEF – Direito Econômico, Financeiro e Tributário	2026108
DPC – Direito Processual	2026109
DPM – Direito Penal, Medicina Forense e Criminologia	2026110
DES – Direito do Estado	2026111
DTB – Direito do Trabalho e da Seguridade Social	2026112
DCO – Direito Comercial	2026113
DCV – Direito Civil	2026114

Fim da 1ª e 2ª interações 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**.

Exclusão de disciplinas

02 E 03 DE FEVEREIRO DE 2026

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.

ATENÇÃO:

Após o encerramento do prazo estabelecido, o Serviço de Graduação realizará a efetivação das matrículas. O(a) estudante deve consultar seu Histórico Escolar para confirmar a situação das disciplinas solicitadas.

As disciplinas corretamente matriculadas aparecerão no histórico com o código MA (Matriculado/a), desde que não haja conflito de horário e a disciplina requisito já tenha sido cursada e aprovada.

O(a) estudante que perder o prazo para exclusão de disciplinas terá automaticamente canceladas as disciplinas que apresentarem conflito de horário. Nesses casos, será possível solicitar nova matrícula por meio do Requerimento de Matrícula, dentro dos prazos regulamentares.

A matrícula que exceder 40 créditos-aula sem autorização da CG, ou que totalizar menos de 12 créditos-aula, será registrada como pendência (P). Nesses casos, todas as disciplinas da matrícula serão excluídas.

Requerimento/Retificação de Matrícula

05 A 12 DE FEVEREIRO DE 2026

O calendário aprovado pelo Conselho de Graduação (CoG) para 2026 prevê que cada Unidade estabeleça seus prazos de Retificação, entre 05 a 12 de fevereiro de 2026.

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:

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 05 a 12 de fevereiro de 2026)**

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)**.

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 único 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 5ª 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 05/02 a 12/02 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 por falta de vaga poderão ser reanalisados, em caso de abertura de vagas, no período de **23/02 a 06/03**.

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 1º, 3º, 5º, 7º semestres.

As **Obrigatórias que ficaram para trás** são aquelas que deixaram de ser cursadas em razão de trancamento, reprovação ou matrículas em programa 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 solicitar a disciplina obrigatória deixada para trás por requerimento, no período indicado a seguir.

Onde: Requerimento Online, através do Sistema Júpiter.

Quando: Durante o período de Requerimento/Retificação. **(De 05 a 12 de fevereiro de 2026)**

Motivo: Cursar Disciplina Obrigatória sem vaga

Tipo da disciplina: Obrigatória

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

C) Apenas para o curso 2013 que ainda necessitam cursar disciplina obrigatória de acordo com a Deliberação CG-FD Nº 01/2018.

Não é possível a matrícula em disciplinas do currículo 2013 nas Interações de matrícula. Os/As estudantes nesta situação devem cursar tais disciplinas por estudo supervisionado e devem obter orientações diretamente no respectivo departamento.

A tabela de correspondências deve ser consultada na referida Deliberação, publicada no site da FD (Graduação / Legislação / Oferta de disciplinas para estudantes do Curso 2013)

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 05 a 12 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.

Observação: Os códigos das turmas podem ser consultados na **página 13** deste Manual.

Onde: Requerimento Online, através do Sistema Júpiter.

Quando: Durante o período de Requerimento/Retificação. **(De 05 a 12 de fevereiro de 2026)**

Motivo: Outros

Tipo da disciplina: Obrigatória.

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

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

Quando: Durante o período de Requerimento/Retificação. **(De 05 a 12 de fevereiro de 2026)**

OBRIGATORIAMENTE pelo e-mail indicado e no período informado

Análise dos requerimentos de matrícula

- 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.

A análise dos requerimentos será realizada no período de 13 a 20/02 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 em que a lista de espera tenha sido indeferida poderão ser reanalisados, em caso de abertura de vagas, no período de **23/02 a 06/03**.

Inclusão em vagas que restaram

25 E 26 DE FEVEREIRO DE 2026

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

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: 25 e 26 de fevereiro de 2026.

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

PARA ESTAS DISCIPLINAS, SERÁ UTILIZADA A ORDEM DE CHEGADA

ATENÇÃO

Encerrados os períodos de matrícula, não será possível novas matrículas em disciplinas, sob nenhuma circunstância.

Isso inclui eventuais vagas remanescentes decorrentes de trancamentos, as quais não serão disponibilizadas, seja por meio de requerimento, seja para alunos e fase de conclusão de curso.

A CG não analisará requerimentos referentes a matrícula fora dos prazos estabelecidos.

Trancamento Parcial

ATÉ 06 DE ABRIL DE 2026

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.

ATENÇÃO: *Uma vez cadastrado o trancamento no Júpiter, não é mais possível o destrancamento da disciplina. Portanto, se atente ao preenchimento correto do formulário!*

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 solicitado 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 ou entregue pessoalmente no Serviço de Graduação.

Quando: até 06 de abril de 2026

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

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 06/04/2026:

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. 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.

Fora do Prazo – A partir de 07/04/2026 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 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.

Dúvidas Frequentes

Reunimos abaixo uma coletânea das perguntas mais frequentes em relação à matrícula, requerimento, TCC, trancamento e a graduação em geral. Algumas destas foram emprestadas do [FAQ](#) elaborado pela Pró-Reitoria, que se pode ter acesso no Júpiter.

Em relação à matrícula e requerimento

1 – Perdi a 1ª interação de matrícula, o que posso fazer?

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. (Fonte: [FAQ Júpiter](#)).

2 – Perdi as duas interações de matrícula, o que posso fazer?

Alunos que não participam das duas interações de matrícula não podem solicitar matrícula por requerimento.

3 – O que significa "IR"?

"IR" significa "Inscrição Reservada", ou seja, sua classificação está dentro do número de vagas oferecidas na turma. (Fonte: [FAQ Júpiter](#)).

4 – O que significa "IL"?

"IL" significa "Inscrição em Lista de Espera". Significa que sua inscrição será processada somente em consolidação de matrícula posterior, ainda que existam vagas na turma, pois seu período de matrícula ideal é diferente do período ideal da disciplina. (Fonte: [FAQ Júpiter](#)).

5 – O que significa "IT"?

"IT" é "Inscrição em Turma Lotada", ou seja, você se inscreveu em uma turma que outros alunos já preencheram a totalidade das vagas oferecidas. A seleção de alunos é feita de acordo com prioridade e classificação. (Fonte: [FAQ Júpiter](#))

6 – Quando verifiquei meu histórico, vi que a disciplina estava em "P", devo assumir que estou matriculado?

Não. O status P (pendência) significa que você conseguiu uma vaga na turma, mas não está matriculado nela. Em casos de matrícula, ela aparecerá em seu histórico como MA (matriculada). A situação de pendência também pode se aplicar quando há conflito de horário entre disciplinas e nesse caso, o aluno deve resolver o conflito **durante o período de exclusão**. (vide pág. 14)

7 – Qual o critério de requerimento?

A análise é realizada com base na quantidade de vagas disponíveis e na média ponderada do aluno. (vide pág. 16)

8 – Quem é responsável pela análise do requerimento?

O Serviço de Graduação é o único responsável pela análise, deferimento e indeferimento de disciplinas. (vide pág. 16)

9 – Não fui aceito em uma disciplina pelo Júpiter, porém ela consta no meu Moodle. Estou matriculado nela?

Não. A plataforma Moodle (e-Disciplinas) insere disciplinas antes de estarem efetivamente matriculadas e somente o docente é responsável pela remoção. O aluno deve sempre verificar em seu histórico escolar a situação de tal disciplina.

Em relação ao TCC

10 – Sou aluno do 11º semestre em 2026/1 e estou matriculado no TCC II. Posso me formar no final desse semestre?

Sim. A forma de entrega e data de defesa e demais procedimentos ficam a critério de seu orientador e do departamento responsável. A conclusão do curso poderá ser cadastrada somente ao final do semestre letivo.

11 – Por X motivos, não estou participando do edital do TCC, mas ainda gostaria de fazê-lo. Isso é possível?

Sim. Mas deverá se inscrever em um edital, que é publicado anualmente e seguir as orientações do processo.

12 – Entrega do TCC após o trancamento ou intercâmbio(forá do edital):

Ficará a critério de seu orientador e do departamento do seu TCC.

Em relação ao trancamento

13– Sou ingressante de 2025. Posso realizar um trancamento total nesse ano?

É possível desde que tenha obtido o mínimo 24 créditos aula acumulados para efetuar o trancamento.

14 – Como faço o destrancamento do semestre?

Deve ser solicitado através do formulário publicado no site da FD (Graduação / Formulários / Destrancamento de Matrículas), idealmente antes da primeira interação de matrícula, para que seja possível a matrícula de disciplinas obrigatórias e ajustar o período ideal, caso seja necessário.

Em relação à graduação

14 – Posso trocar de turma?

Não. As turmas são definidas de forma aleatória pelo sistema e não podem ser modificadas em momento algum durante a graduação.

15 – Posso trocar de turno (período)?

Sim, é possível o remanejamento de período, mas após ser contemplado/a no processo de remanejamento de período, que acontece todo fim de semestre, em período divulgado no calendário acadêmico. O critério para a troca de turnos é a média ponderada ou, no caso de ingressantes, a nota do vestibular.

16 – Já conclui outra graduação. Como funciona o aproveitamento de estudos?

O aproveitamento de estudos só pode ser feito para disciplinas obrigatórias do currículo da Direito. Caso seu aproveitamento se enquadre nesse critério, deve-se preencher os formulários de cada departamento no site da FD.

17 – Obtendo aproveitamento de estudos em disciplinas, posso avançar o período ideal?

Sim. O remanejamento de período ideal deve ser solicitado para a Comissão de Graduação (CG) e pode ser realizado após a análise do seu aproveitamento de estudos de acordo com o disposto da Deliberação CGFD 01/2019.

18 – Com quem devo falar sobre o cadastro de nota e frequência?

As notas e frequências são cadastradas pelos departamentos, de acordo com as informações enviadas pelo professor. Qualquer dúvida nesse quesito deve ser esclarecida com o professor de sua disciplina e seu departamento.

19 – Qual a política da faculdade em relação ao abono de faltas?

A única situação que permite o abono de faltas na USP e na FDUSP é o regime especial de exercícios domiciliares, nas hipóteses previstas na Deliberação CG 45/2019 (norma da FDUSP) e na Resolução CoG nº 8754/2025 (norma da USP). Para os demais casos, não há abono de faltas, devendo a situação ser resolvida em diálogo com o Departamento e/ou o Docente responsável.

20 – Com quem devo falar sobre prática jurídica e estágio?

É possível entrar em contato com o setor de estágios através do e-mail: stefd@usp.br ou pessoalmente no 14º andar do Prédio Anexo, na secretaria do DCV, que trata sobre procedimentos de estágios. A Secretaria do setor de estágios também é a mesma do Núcleo de Prática Jurídica e atende no mesmo endereço de e-mail.

21 – Com quem devo falar sobre AAC e AEX?

O departamento responsável por AAC e AEX é a Comissão de Cultura e Extensão. É possível entrar em contato através do e-mail: stcomis@usp.br ou pessoalmente, no 5º andar do Prédio Anexo, em sua respectiva secretaria.

Em relação ao cancelamento de matrícula

22 – O que significa “Cancelamento de Matrícula”?

O cancelamento de matrícula é a extinção total dos vínculos do aluno com a Universidade (Art. 75, Regimento Geral da USP).

23 – Em quais situações a minha matrícula pode ser cancelada?

- quando ultrapassa o limite de três anos de trancamento total;
- quando não realiza matrícula por dois semestres consecutivos;
- quando não obtém nenhum crédito em dois semestres consecutivos (exceto em trancamento total);
- quando é reprovado por frequência em todas as disciplinas no ano de ingresso;
- quando mantém matrícula simultânea em curso da USP e em outra instituição pública de ensino superior;
- ou por motivo disciplinar.

24 – É possível a reversão do cancelamento?

Não. Mas terá o prazo máximo de cinco anos após o cancelamento para solicitar à Comissão de Graduação retorno ao curso, somente uma única vez (art. 80, Regimento Geral da USP). O requerimento, acompanhado de justificativas do motivo do cancelamento, será analisado pela CG.