

Instrução de Serviço nº 03/2022-PROGRAD

Data: 12 de agosto de 2022

Súmula: Estabelece regulamento para a realização da matrícula *on-line* para acadêmicos veteranos de cursos presenciais.

A Pró-reitoria de Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, no uso das atribuições estatutárias e regimentais,

Considerando a Resolução nº 028/2003-COU, alterada pela Resolução nº 069/2004-COU, que aprova o Regimento Geral da Universidade Estadual do Oeste do Paraná;

Considerando Resolução nº 138/2014-CEPE que aprova as Diretrizes para o ensino de Graduação na Unioeste;

Considerando a Resolução nº 094/2016-CEPE que aprova o Regulamento dos procedimentos relativos à matrícula nos cursos de graduação da Unioeste;

Considerando a Resolução nº 092/2022-CEPE que aprova o calendário acadêmico para o ano letivo de 2022;

Considerando Ordem de Serviço nº 02/2022-Prograd de 7 de julho de 2022, que determina a normatização do processo de matrícula *on-line* para acadêmicos veteranos, seus procedimentos e cronograma;

Considerando o interesse institucional em fornecer condições para o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas durante o período letivo e a necessidade de regulamentar a realização da matrícula *on-line* para acadêmicos veteranos de cursos presenciais, ou seja, aqueles que ingressaram em período letivo anterior ao da matrícula.

DETERMINA:

Art.1º O Requerimento de Matrícula é efetuado pelo acadêmico, no Sistema de Gestão Acadêmica *Academus* – módulo web acadêmico, para o início de cada ano letivo, com inscrição por disciplina, inclusive em disciplinas que são ofertadas no segundo semestre letivo, respeitadas as normas regimentais, regulamento próprio relativo à matrícula e esta Instrução de Serviço.

Art. 2º O processo de Matrícula *on-line* pelo acadêmico compreende:

§ 1º Consulta às turmas de disciplinas ofertadas e seus horários no *Academus*;

§ 2º Requerimento de Matrícula, que ocorre em 2 (duas) fases, no módulo web acadêmico;

§ 3º Consulta ao resultado do Requerimento de Matrícula no módulo web acadêmico;

§ 4º Ajuste de Matrícula, quando for o caso, que ocorre em 2 (dois) períodos previstos em calendário acadêmico sendo:

a) Para o primeiro semestre do ano letivo deverá ser realizado no Sistema Gerenciador de Processos Seletivos – SGPS, acessando www.unioeste.br/sistemas e, em *Outros Serviços*, selecionar *Inscrições – SGPS*.

b) Para o segundo semestre do ano letivo a forma de solicitação, se remota ou presencial, será definida no decorrer do 1º semestre letivo de 2022.

Art. 3º O acadêmico deverá consultar, no módulo web acadêmico, as turmas de disciplinas ofertadas e respectivos horários, a fim de organizar o seu Requerimento de Matrícula.

Parágrafo único. Na consulta às turmas, o acadêmico poderá simular o seu quadro de horários, de acordo com os horários das turmas selecionadas, a fim de facilitar o planejamento da sua matrícula.

Art. 4º O Requerimento de Matrícula ocorre em 2 (duas) fases e o acadêmico requer inscrição em disciplina:



Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br

Pró-Reitoria de Graduação



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

I - 1ª fase - somente nas turmas do seu curso e/ou equivalentes no seu curso;

II - 2ª fase - além das possibilidades previstas na 1ª fase, em turmas:

a) equivalentes em outros cursos;

b) optativas/eletivas/formação diferenciada em outro curso.

§ 1º Somente quando o Projeto Político-Pedagógico do curso de vínculo do acadêmico permitir cursar disciplina optativa/eletivas/formação diferenciada em cursos diferentes ao de origem, o mesmo poderá efetuar o Requerimento de Matrícula durante a fase prevista para tal;

§ 2º Caso não realize o Requerimento de Matrícula nas turmas do seu curso na 1ª fase, de acordo com o previsto no inciso I deste artigo, poderá não haver vaga nestas turmas durante a 2ª fase.

Art. 5º Para o Requerimento de Matrícula, o sistema disponibilizará as disciplinas em que o acadêmico não possuir resultado de aprovação e, para requerer matrícula, deverá selecionar a turma desejada:

§ 1º Caso não exista vaga em turma ou grupo desejado, a inscrição poderá ser realizada, caracterizando-se lista de espera e, para ser deferida, dependerá de análise e parecer da Coordenação Acadêmica e Coordenação de Curso;

§ 2º Em caso de turma composta por mais de um tipo de grupo, o acadêmico deverá inscrever-se em cada um dos tipos.

Art. 6º. Durante o período de Requerimento de Matrícula o acadêmico poderá alterar a sua solicitação, incluindo e/ou excluindo inscrições em disciplinas, conforme seu interesse.

Art. 7º Ao finalizar o procedimento de Requerimento de Matrícula, o acadêmico deverá salvar/imprimir o comprovante como documento.

Art. 8º Tendo encerrado o período de requerimento de matrículas, as inscrições são processadas e a situação do Requerimento de Matrícula do acadêmico será:

I – matrícula deferida: quando todas as inscrições foram atendidas;

II – matrícula indeferida: quando todas as inscrições não foram atendidas;

III – ajustar matrícula: quando houver a necessidade de alteração, o acadêmico deve enviar a solicitação específica por meio do SGPS, no período previsto para o de Ajuste de Matrícula, no início do primeiro semestre letivo;

IV – ajustar matrícula no 2º semestre: o acadêmico deverá, nas datas previstas no calendário acadêmico, realizar o ajuste presencialmente junto à Coordenação Acadêmica.

Art. 9. O Ajuste de Matrícula, será realizado através do Sistema Gerenciador de Processos Seletivos – SGPS, em www.unioeste.br/sistemas quando:

I – Do indeferimento de solicitações realizadas no procedimento de Requerimento de Matrícula;

II – Turmas de disciplinas abertas após o período de Requerimento de Matrícula;

III – Quando houver contratação de docente que afete o quadro de horários de disciplinas e implique na incompatibilidade de horários para o acadêmico;

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá ocorrer indeferimento da matrícula após a análise realizada pela Coordenação de Curso em conjunto com a Coordenação Acadêmica.

Art. 10. Poderá haver o Ajuste de Matrícula presencialmente, no prazo previsto em calendário acadêmico para o 2º semestre para adequação da matrícula, a ser realizado pelo acadêmico, considerando:

I – turmas de disciplinas abertas após o período de Requerimento de Matrícula, por necessidade excepcional;

II – quando houver contratação de docente que afete o quadro de horários de disciplinas e implique na incompatibilidade de horários para o acadêmico;

III – quando sobrevier reprovação de disciplina ofertada no primeiro semestre que seja pré-requisito de disciplina requerida para o segundo semestre;

IV quando estejam vinculados aos Projetos Político-Pedagógicos com oferta totalmente semestralizada.

Art. 11. Caso o acadêmico detecte algum problema que impeça a realização do Requerimento de Matrícula *on-line* durante o período do procedimento, deverá contatar imediatamente a Coordenação Acadêmica do campus do seu curso, por meio de *e-mail* e/ou telefone, para que sejam tomadas as providências necessárias:

I – Cascavel: Coordenação Acadêmica (cascavel.secacademica@unioeste.br) – Tel. (45) 3220-3203 e 3220-3204;

II – Foz do Iguaçu: Coordenação Acadêmica (foz.secacademica@unioeste.br) – Tel. campus (45) 3576-8150 e Atendimento CECE - PTI (45) 3576-8146;

III – Francisco Beltrão: Coordenação Acadêmica: (beltrao.secacademica@unioeste.br) – Tel. (46) 3520-4805;

IV – Marechal Candido Rondon: Coordenação Acadêmica (rondon.secacademica@unioeste.br) – Tel. (45) 3284-7829;

V – Toledo: Coordenação Acadêmica (toledo.secacademica@unioeste.br) – Tel. (45) 3379-7102.

§ 1º O envio de *e-mail* pode ser utilizado como comprovante da comunicação do problema, pois contém o registro da data e hora;

§ 2º O contato telefônico, caso necessário, deverá ser realizado somente no horário de atendimento da Coordenação Acadêmica;

§ 3º Problemas no sistema não informados durante a fase de Requerimento de Matrícula, não serão aceitos como justificativa para qualquer procedimento posterior.

Art. 12. Os casos omissos são resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação e, em grau de recurso, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 13. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Cascavel, 12 de agosto de 2022



Eurides Küster Macedo Junior
Pró-Reitor de Graduação