

**Instrução de Serviço nº 01/2020-PROGRAD**

**Data: 20 de janeiro de 2020**

**Súmula: Estabelece regulamento para a realização da matrícula *on-line* para acadêmicos veteranos de cursos de graduação na modalidade de Educação a Distância - EaD.**

O Pró-Reitor 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 273/2018-CEPE, que aprova o Regulamento para os cursos de graduação ofertados na modalidade de Educação a Distância - EaD, da Unioeste.

Considerando o calendário acadêmico do ano letivo de 2020, aprovado pelo Ato Executivo nº 002/2020-GRE, de 20 de janeiro de 2020;

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 de graduação de Educação a Distância, ou seja, aqueles que ingressaram em período letivo anterior ao da realização da matrícula.

**DETERMINA:**

Art.1º O Requerimento de Matrícula é efetuado pelo acadêmico, no Sistema de Gestão Acadêmica Academus – módulo web acadêmico, no início de cada ano letivo com inscrição por disciplina, dos módulos constantes no parágrafo 1º do Artigo 3º desta Instrução, 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 Opcionalmente, consulta às turmas de disciplinas ofertadas e Polos no módulo web acadêmico;

§ 2º Requerimento de Matrícula no módulo web acadêmico;

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

Parágrafo único. O Requerimento de Matrícula é efetuado exclusivamente pelo acadêmico no módulo web acadêmico durante o prazo previsto, sendo vedada, a qualquer tempo, solicitação de matrícula à Coordenação Acadêmica.

Art. 3º Para o Requerimento de Matrícula, o sistema disponibilizará as disciplinas em que o acadêmico não possuir resultado de aprovação ou aproveitamento de estudos e, para requerer matrícula, deverá selecionar as turmas de disciplinas, respeitando o Polo à que pertence.

§ 1º O acadêmico deverá requerer inscrição, conforme seu ingresso:

I – **Ingressantes do ano letivo de 2017 e 2018:** todas as disciplinas dos Módulos VI e VII.

a) A título de repercurso antecipado, poderá, a critério de cada discente, a inscrição em disciplinas dos Módulos II, III e IV.

II – **Ingressantes do ano letivo de 2019:** todas as disciplinas dos Módulos II, III e IV;

§ 2º A seleção errada de Polo implica no indeferimento do Requerimento de Matrícula.

Art. 4º O acadêmico poderá consultar no módulo web acadêmico, as turmas de disciplinas ofertadas, a fim de organizar o seu Requerimento de Matrícula com antecedência, ou seja, antes do Requerimento de Matrícula

Art. 5º. Durante o período de Requerimento de Matrícula o acadêmico poderá alterar a sua solicitação, incluindo e/ou excluindo inscrições em turmas de disciplinas, conforme seu interesse.

Art. 6º Ao finalizar o procedimento de Requerimento de Matrícula, o acadêmico deverá salvar/imprimir o comprovante de matrícula para fins de comprovação.

Art. 7º Tendo encerrado o período de requerimento de matrículas, as inscrições são processadas e a situação do resultado do Requerimento de Matrícula do acadêmico será:

I – matrícula deferida: quando todas as inscrições foram atendidas, não havendo mais necessidade de ação do acadêmico;

II – matrícula indeferida: quando alguma inscrição não foi atendida, devendo entrar em contato com a Coordenação Acadêmica no período de 18 a 21 de fevereiro de 2020, no endereço constante no Art. 8º desta Instrução de Serviço, para as providências necessárias.

Art. 8º 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 câmpus de Cascavel, por meio de *e-mail* e/ou telefone, para que sejam tomadas as providências necessárias: [cascavel.eadcad@unioeste.br](mailto:cascavel.eadcad@unioeste.br) – Telefone (45) 3220-7241, 3220-3203 e 3220-3204.

§ 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. 9º Os casos omissos são resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação e, em grau de recurso, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 10. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Cascavel, 20 de janeiro de 2020.

**Eurides Küster Macedo Junior**  
Pró-Reitor de Graduação