



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84 | Fone: (45) 3220-3000

Rua Universitária, 1619 | Jardim Universitário | CEP 85819-110

Cascavel - Paraná - Brasil | www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO nº 03/2024-PROGRAD

Instrução de Serviço nº 03/2024-PROGRAD

Data: 20/05/2024

Súmula: Ordem de Serviço nº 03/2024 que determina a normatização do processo de matrícula on-line, seus procedimentos e cronograma para o ano letivo de 2024, para acadêmicos veteranos dos cursos de graduação da modalidade de ensino presencial que são orientados pelo calendário sincronizado – Campus de Marechal Cândido Rondon, curso de: História, Geografia, Educação Física (Licenciatura e Bacharelado), Agronomia, Zootecnia; Campus de Toledo, curso de: Ciências Sociais, Filosofia, Engenharia de Pesca, Química (Licenciatura e Bacharelado), Serviço Social; Campus de Francisco Beltrão, cursos de: Geografia (Licenciatura e Bacharelado), Resolução 039/2024-CEPE.

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 039/2024-CEPE que aprova o calendário acadêmico para o ano letivo de 2024, para os cursos com início do ano letivo em 22 de julho de 2024;

Considerando Ordem de Serviço nº 03/2024-Prograd de 20/05/2024, que determina a normatização do processo de matrícula on-line, seus procedimentos e cronograma para o ano letivo de 2024, para acadêmicos veteranos dos cursos de graduação da modalidade de ensino presencial que são orientados pelo calendário sincronizado – Campus de Marechal Cândido Rondon, curso de: História, Geografia, Educação Física (Licenciatura e Bacharelado), Agronomia, Zootecnia; Campus de Toledo, curso de: Ciências Sociais, Filosofia, Engenharia de Pesca, Química (Licenciatura e Bacharelado), Serviço Social; Campus de Francisco Beltrão, cursos de: Geografia (Licenciatura e Bacharelado), Resolução 039/2024-CEPE;

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;



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84 | Fone: (45) 3220-3000

Rua Universitária, 1619 | Jardim Universitário | CEP 85819-110

Cascavel - Paraná - Brasil | www.unioeste.br



§ 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, deverá ser realizado, presencialmente na Secretaria acadêmica no primeiro semestre, entre as datas de 22 a 24 de julho de 2024.

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:

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.

§ 3º As disciplinas, em que houve prorrogação das atividades letivas do ano letivo de 2023 e não foram finalizadas a tempo no Academus, poderão aparecer para requerimento de matrícula, e, em caso de reprovação, o acadêmico poderá realizar requerimento na disciplina.

§ 4º Em caso de disciplina com as atividades letivas prorrogadas e que sejam pré-requisito de disciplina a cursar, esta matrícula deverá ser realizada diretamente na Coordenação Acadêmica, tão logo tenha o resultado da disciplina que é requisito.

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. 9º Tendo encerrado o período de requerimento de matrículas, as inscrições são processadas e a situação do Requerimento de Matrícula do acadêmico será:



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84 | Fone: (45) 3220-3000

Rua Universitária, 1619 | Jardim Universitário | CEP 85819-110

Cascavel - Paraná - Brasil | www.unioeste.br



- 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 procurar a secretaria acadêmica.

Art. 10. O Ajuste de Matrícula, será realizado presencialmente na Coordenação Acadêmica.

Art. 11. Poderá haver o Ajuste de Matrícula, 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. 12. 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 (cad.cascavel@unioeste.br) – Tel. (45) 3220-3203 ou 3204;
- II – Foz do Iguaçu: Coordenação Acadêmica (cad.foz@unioeste.br) – Tel. (45) 3576-8150;
- III – Francisco Beltrão: Coordenação Acadêmica: (cad.beltrao@unioeste.br) – Tel. (46) 3520-4805;
- IV – Marechal Candido Rondon: Coordenação Acadêmica cad.rondon@unioeste.br – Tel. (45) 3284-7829 ou 7830;
- V – Toledo: Coordenação Acadêmica (cad.toledo@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.



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84 | Fone: (45) 3220-3000
Rua Universitária, 1619 | Jardim Universitário | CEP 85819-110
Cascavel - Paraná - Brasil | www.unioeste.br



Cascavel, 20 de maio de 2024.

Aparecida Darc de Souza
Pró-Reitora de Graduação