

ORDEM DE SERVIÇO nº 03/2020-PROGRAD

DATA: 12/08/2020

**SÚMULA: Determina a normatização do processo de matrícula *on-line*, seus procedimentos e cronograma para as disciplinas a serem ofertadas de forma remota, no período especial e emergencial do ano letivo de 2020.**

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

Considerando o artigo 6º da Resolução nº 074/2020-CEPE, de 04/08/2020, que regulamenta as atividades de ensino remoto, em caráter excepcional, nos cursos de graduação presenciais da Unioeste, durante a suspensão as atividades acadêmicas letivas presenciais, determinadas pelo Ato Executivo nº 021/2020-GRE;

Considerando a Resolução nº 093/2016-CEPE que aprova o regulamento do Sistema de Gestão Acadêmica – Academus;

**DETERMINA:**

Art. 1º A realização de matrícula *on-line* para as disciplinas a serem ofertadas de forma remota, no período especial e emergencial do ano letivo de 2020 para os acadêmicos dos cursos de graduação presenciais da Unioeste no Sistema de Gestão Acadêmica - Academus.

Art. 2º O processo de matrícula *on-line* envolve a Pró-Reitoria de Graduação-Prograd, Núcleo de Tecnologia da Informação-NTI, Coordenações de Curso, Coordenações Acadêmicas, Acadêmicos dos cursos de Graduação presenciais, Docentes e compreende o detalhamento previsto no anexo desta Ordem de Serviço.

Parágrafo único. Todos os envolvidos são responsáveis pelos procedimentos estabelecidos nos prazos previstos, conforme cronograma constante no Anexo desta Ordem de Serviço e respondem coletivamente pelo cumprimento de todo o processo.

Art. 3º Compete à Pró-Reitoria de Graduação:

I – elaborar o calendário acadêmico para a realização de matrícula para acadêmicos

II – registrar no sistema:

a) o calendário acadêmico específico para o período especial e emergencial;

- b) a oferta de novas disciplinas optativas;
- c) as equivalências de disciplinas, quando for o caso, em outro curso ou curso/campus;
- d) disciplinas optativas em curso diferente de vínculo do acadêmico, a partir da demanda do requerimento de matrícula.

**Art. 4º Compete à Coordenação de Curso:**

I – encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação, quais disciplinas serão ofertadas de forma remota, com previsão de início, término e exames finais quando for o caso;

II – informar, quando for o caso, à Prograd e à Coordenação Acadêmica novas disciplinas optativas;

III – informar à Prograd as disciplinas equivalentes em outro(s) curso(s) ou curso/campus,

IV – cadastrar no sistema, os horários das turmas quando for o caso e, quando o docente estiver definido, alocá-lo à turma;

V – realizar juntamente com a Coordenação Acadêmica, ações referentes ao procedimento de Análise de Turmas, para verificar possíveis ajustes, quando for o caso:

a) solicitar à Coordenação Acadêmica o registro de novas turmas, cancelamento de turmas ou alteração de vagas;

b) cadastrar os horários de novas turmas no sistema;

c) solicitar à Coordenação Acadêmica a realocação do acadêmico nas turmas;

d) indeferir após análise e em conjunto com a Coordenação Acadêmica requerimentos de matrículas.

VI – encaminhar à Prograd as ementas das novas disciplinas optativas, que serão ofertadas remotamente.

**Art. 5º Compete à Coordenação Acadêmica:**

I – cadastrar as turmas das disciplinas do ano letivo 2020, que serão ofertadas de forma remota;

II – liberar as turmas para registro de informações pelos docentes.

III – encerrar no Academus, quando for o caso, as turmas das disciplinas do ano letivo 2020, que serão ofertadas de forma remota no período especial e emergencial.

**Art. 6º Compete ao Núcleo de Tecnologia da Informação:**

I – Executar o procedimento que disponibiliza para o acadêmico, as disciplinas sem aprovação, para o Requerimento de Matrícula;

II – Executar o procedimento Processamento de Requerimento de Matrícula para deferir-los ou não;

III – executar o procedimento Efetivação de Requerimento de Matrícula, que efetiva as matrículas e sua distribuição nas turmas, de acordo com os requerimentos de matrículas deferidos;

Art. 7º Compete ao Acadêmico atender aos dispositivos previstos na Resolução nº 074/2020-CEPE, nesta Ordem de Serviço, na Instrução de Serviço e Calendário Acadêmico específico do **período especial e emergencial** para o ano letivo de 2020.

Art. 8º Compete ao Docente registrar no sistema Academus, plano de ensino da disciplina a ser ofertada de forma remota, no período especial e emergencial, nota de avaliações, frequência dos acadêmicos, conteúdo programático ministrado nas turmas e encerrar/fechar a digitação da turma.

Parágrafo único - A ementa da disciplina a ser ofertada de forma remota não poderá ser alterada, devendo ser considerada a que consta conforme o Projeto Político Pedagógico do Curso.

Art. 9º. A disciplina ofertada de forma remota, no período especial e emergencial, que contenha a divisão de carga horária em Teórica e Prática, somente será considerada equivalente à disciplina do Projeto Político-Pedagógico quando da conclusão de toda a carga horária da disciplina da seguinte forma:

§ 1º Quando a disciplina contenha divisão de carga horária teórica e prática e ambas encerrarão de forma remota.

§ 2º Quando ocorrer o encerramento da parte teórica de forma remota e o encerramento da parte prática, no momento presencial.

Art. 10. Os casos omissos são resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação e, em grau de recurso, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 11. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

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



**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



Item	Atividade	Responsável	Início	Término	Notas
1	Encaminhar as disciplinas que serão ofertadas de forma remota, com previsão de início, término e exames finais quando for o caso	Coordenador de Curso		07/08/2020	De acordo com a resolução 074/2020-CEPE
1	Cadastrar calendário acadêmico geral	PROGRAD		10/08/2020	
2	Cadastrar optativas a serem ofertadas	PROGRAD		13/08/2020	Quando nova oferta no 2º semestre
3	Cadastrar ementas de optativas	PROGRAD		13/08/2020	Quando for optativa nova
4	Cadastrar as Turmas 2020	CAD	12/08/2020	14/08/2020	- Vagas: verificar documento enviado pelo Coordenador do Curso - Se houver grupo de Prática em que as aulas serão ministradas em 2021, criar apenas um grupo de prática - Turmas de 1ª série: lembrar de reservar total de vagas para calouros de acordo com as vagas iniciais do curso lembrar de considerar vagas para veteranos no Total de Vagas - Turmas com disciplinas comuns nas Habilitações, criar apenas uma turma de oferta quando os acadêmicos cursarem no mesmo horário
5	Cadastrar equivalências	PROGRAD		18/08/2020	



**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

6	Informar à Prograd e CAD sobre disciplinas equivalentes em outros cursos ou campus/curso	Coordenador de Curso		18/08/2020	<p>Há no Academus a equivalência de disciplinas, ou seja, quais disciplinas possuem carga horária e conteúdo programático similar que permitem que uma ou mais disciplinas possam ser cursadas para cumprir o exigido na grade curricular do acadêmico;</p> <p>Equivalências corretamente registradas, permitirá ao acadêmico requerer matrícula no módulo web acadêmico; Caso haja modificações, inclusões ou exclusões, o Coordenador de Curso comunica a Coordenação Acadêmica e a PROGRAD, informando o curso, grade curricular, disciplina da grade e suas equivalências quer seja no mesmo campus em outro curso ou em outro câmpus, para que seja possível atualizar as equivalências no Academus. Não ocorrendo manifestação, as equivalências serão mantidas da forma em que foram geradas e serão utilizadas no requerimento de matrícula <i>on-line</i>.</p>
7	Cadastrar os horários nas turmas, quando for o caso	Coordenador de Curso	15/08/2020	17/08/2020	<ul style="list-style-type: none"><li>- Os horários serão disponibilizados aos acadêmicos antes do Requerimento de Matrícula, conforme data prevista no item "<i>Consulta às turmas/horários publicados</i>".</li><li>- Alocar docente à turma, quando já estiver definido;</li><li>- Cuidado com o uso de Frequência Especial, pois nestes casos o sistema não tem como verificar conflito de horários no momento do Requerimento;</li><li>- Se o docente não for definido na turma antes do Requerimento de Matrícula, o acadêmico não saberá qual o docente da turma;</li></ul>
8	Consulta às turmas/horários publicados	Acadêmico	18/08/2020		Divulgação no módulo web acadêmico, das turmas e horários para o ano letivo de 2020



**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



9	Gerar dados para Requerimento de matrícula	NTI		18/08/2020	- O NTI gerará as disciplinas sem aprovação por acadêmico;
10	Requerimento de Matrícula	Acadêmico	1ª Fase 19/08/2020  2ª Fase 20/08/2020	1ª Fase 19/08/2020  2ª Fase 20/08/2020	- para acadêmicos calouros e veteranos e com situação "cursando" - Os requerimentos de matrícula ocorrerão para turmas dos 2 semestres do período letivo Considerando que a matrícula na UNIOESTE ocorre apenas no início do ano letivo, será realizada uma consistência de pré-requisito diferenciada no seguinte caso: - Validação de requisito de disciplinas semestralizadas e que ocorrem no mesmo ano letivo (caso de disciplina onde um pré-requisito seja cursado no 1º semestre "disciplina A" e a outra no 2º semestre "Disciplina B"); O Requerimento de Matrícula permitirá o requerer a disciplina B, desde que a disciplina A já esteja aprovada OU tenha matrícula no 1º semestre do mesmo ano da Disciplina A e que a forma de oferta da Disciplina A e B sejam semestral. O deferimento ou indeferimento do requerimento da disciplina B só acontecerá na metade do ano, quando o NTI deverá executar a atividade "Processamento de Requerimentos" para os casos que ficaram pendentes no início do ano letivo
11	Processamento de Requerimentos	NTI	21/08/2020	24/08/2020	- o NTI executará o processamento dos requerimentos de matrículas no sistema, a fim de deferir ou não o requerimento;
12	Análise de Turmas	Coordenador de Curso e CAD	21/08/2020	24/08/2020	Analisar o resultado do processo Processamento de Requerimentos, a fim de verificar a possibilidade de:  - Criar turmas de desdobramento e/ou ajustar vagas de turmas para tentar aceitar os requerimentos que não foram aceitos por falta de vaga;  - Alterar a turma requerida pelo acadêmico, quando solicitada pelo Coordenador de Curso;



**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](http://www.unioeste.br)

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO



						- Após os ajustes, rodar o Processamento de Requerimentos novamente; A análise e o Processamento poderão ser feitos várias vezes
13	Solicitar criação de turmas para desdobramento e/ou aumentar vagas	Coordenador de Curso	21/08/2020	24/08/2020		
14	Criar turmas de readequação e/ou aumentar vagas	CAD	21/08/2020	24/08/2020		
15	Cadastrar os horários nas turmas de readequação	Coordenador de Curso	21/08/2020	24/08/2020		
16	Finalizar ajuste de requerimento	NTI	21/08/2020	24/08/2020		
17	Emitir GR-153 para cadastrar optativas em outro curso	PROGRAD	24/08/2020	24/08/2020		
18	Efetivação de Requerimento de Matrícula deferidos	NTI	25/08/2020	25/08/2020		Processo que gerará as matrículas e ensalamentos, a partir dos requerimentos de matrícula deferidos.
19	Consulta ao Resultado do Requerimento de matrícula	Acadêmico	26/08/2020			Acadêmicos visualizam o resultado das solicitações feitas no Requerimento de Matrícula no módulo web acadêmico.



**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](http://www.unioeste.br)

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO



20	Liberação das turmas para docentes para registro de informações	CAD	26/08/2020		<ul style="list-style-type: none"><li>- CAD executará o processo que alterará a visibilidade das turmas de forma a disponibilizá-las no módulo web docente para atualizações, como ajustar horário, lançar frequência, conteúdo, notas;</li><li>- Relatórios poderão ser emitidos a qualquer momento</li></ul>
----	---	-----	------------	--	--





**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](http://www.unioeste.br)

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO





**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](http://www.unioeste.br)

