

**unioeste**

**Universidade Estadual do Oeste do Paraná**

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



**PARANÁ**

GOVERNO DO ESTADO

**RESOLUÇÃO N° 031/2015-CEPE, DE 9 DE ABRIL DE 2015**

Homologa o Ato Executivo n° 001/2015-GRE, de 15 de janeiro de 2015, que aprovou, *ad referendum* do Cepe, o Regulamento do Programa de Ocupação de Vagas Ociosas nos Cursos de Graduação da Unioeste (Provou).

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste) deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 9 de abril do ano de 2015, e o Reitor, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando a Lei Federal n° 9.394/1996;

Considerando a Lei Estadual n° 12.256/1998;

Considerando o art. 78, inciso II, da Resolução n° 028/2003-COU, de 2 de abril de 2003, com redação dada pela Resolução 069/2004-COU;

Considerando o contido na CR n° 44586/2015, de 13 de janeiro de 2015;

**RESOLVE:**

**Art. 1°** Homologar o Ato Executivo n° 001/2015-GRE que aprovou, *ad referendum* do Cepe, o Regulamento do Programa de Ocupação de Vagas Ociosas nos Cursos de Graduação da Unioeste (Provou), conforme o Anexo desta Resolução.

**Art. 2°** Esta Resolução entra em vigor nesta data, ficando revogadas as Resoluções n°s 299/2010-Cepe, de 25 de novembro de 2010, 246/2011-Cepe, de 24 de novembro de 2011 e 028/2014-Cepe, de 20 de março de 2014.

Cascavel, 9 de abril de 2015.

  
Paulo Sérgio Wolff  
Reitor

ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 031/2015-COU, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE OCUPAÇÃO DE VAGAS OCIOSAS NOS  
CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIOESTE (PROVOU)

CAPÍTULO I

**Das Disposições Preliminares**

**Art. 1°** Este Regulamento disciplina a forma de ocupação de vagas ociosas nos cursos de graduação da Unioeste.

**Art. 2°** Vaga ociosa é aquela que resulta:

I - do não preenchimento por meio de processos seletivos destinados à ocupação de vagas iniciais;

II - de cancelamento de registro de discente regular de curso de graduação da Unioeste.

§ 1° Não se considera vaga ociosa a que resulta de cancelamento de registro de discente que ingressou por transferência *ex officio*, convênio, mobilidade acadêmica, cortesia diplomática, ingresso judicial ou outra forma que independa de vagas institucionais.

§ 2° Não se considera como vaga ociosa aquela que provém de cancelamento de registro de discente que ultrapasse, até o ano letivo seguinte, o prazo máximo considerado para a integralização do curso, levando em consideração o ano de ingresso, independentemente de trancamentos e reprovações.

§ 3° As vagas ociosas criadas por desistência de indígenas podem ser reocupadas apenas por discentes que ingressaram em universidades estaduais paranaenses, por meio desta modalidade, observando-se as normas de seleção previstas neste Regulamento.



**Art. 3º** O número de vagas ociosas em cada curso é obtido por meio do cálculo da diferença entre o número de vagas iniciais do curso, multiplicada pelo número de anos do curso, e o número de discentes matriculados: vagas ociosas =  $NVI \times NAC - NDM$ .

§ 1º Para divulgar as séries, nas quais se encontram as vagas ociosas, a Secretaria Acadêmica identifica o número de matriculados por série e informa à Pró-Reitoria de Graduação para a emissão do Edital.

§ 2º Ficam excetuados os casos de:

I - transferência *ex officio*;

II - vagas especiais previstas em legislação própria ou em regulamento interno.

§ 3º As vagas decorrentes de trancamento não caracterizam vagas ociosas.

## CAPÍTULO II

### Da Ocupação das Vagas

**Art. 4º** A Unioeste utiliza três modalidades de ocupação de vagas ociosas nos seus cursos:

I - por transferência interna;

II - por transferência externa;

III - por ingresso de portador de diploma de graduação.

§ 1º A transferência interna é concedida a discentes, regularmente, matriculados na própria instituição.

§ 2º A transferência externa é concedida a discentes que possuam vínculo acadêmico ativo em cursos de graduação,

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 031/2015-COU, DE 9 DE ABRIL DE 2015.



autorizados ou reconhecidos de outras instituições de ensino superior, sejam elas nacionais ou estrangeiras.

§ 3º Ingresso de portador de diploma de graduação é concedido para reingresso de graduados em outra habilitação de um mesmo curso ou ingresso de portador de diploma de curso de graduação reconhecido para obtenção de novo grau acadêmico ou habilitação, com direito a diploma ou apostilamento, conforme o caso.

§ 4º São vedadas as transferências externas de acadêmicos matriculados em Cursos Sequenciais e "Normal Superior".

§ 5º São vedadas as transferências externas para a última série dos cursos de graduação da Unioeste.

**Art. 5º** As modalidades de ocupação previstas obedecem ao princípio da existência de vaga e à aprovação no processo de seleção, de acordo com o previsto neste Regulamento.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* deste artigo não se aplica à transferência interna por permuta.

### CAPÍTULO III

#### Das Etapas do Processo Seletivo

**Art. 6º** O processo de ocupação das vagas ociosas ocorre em três etapas subsequentes, conforme segue:

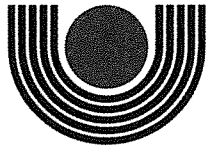
I - Primeira Etapa:

a) transferência interna para o mesmo curso.

II - Segunda Etapa:

a) transferência interna para curso afim;





**unioeste**

**Universidade Estadual do Oeste do Paraná**

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



**PARANÁ**

GOVERNO DO ESTADO

5

b) transferência externa para o mesmo curso;

c) transferência externa para curso afim.

III - Terceira Etapa:

a) ingresso de portador de diploma de graduação.

**Parágrafo único.** Todas as etapas são realizadas de acordo com este Regulamento, e obedecem aos prazos fixados em calendário acadêmico ou em edital.

#### CAPÍTULO IV

##### Da Primeira Etapa do Processo Seletivo

**Art. 7º** A primeira etapa do processo de ocupação de vagas ociosas se destina às transferências internas, no âmbito da própria Unioeste, e trata do deslocamento de vínculo de discente, regularmente, matriculado para:

I - mesmo curso, de mesmo grau e habilitação;

II - mesmo curso, de mesmo grau, com habilitação diferente;

III - mesmo curso, de grau diferente.

**Art. 8º** Para que a etapa de transferência interna ocorra, as Secretarias Acadêmicas expedem a listagem de vagas ociosas, e a Pró-Reitoria de Graduação publica a oferta.

§ 1º Para a elaboração da lista de vagas ociosas, a Secretaria Acadêmica deve se pautar nos princípios estabelecidos no Capítulo I deste Regulamento.

§ 2º A listagem de vagas deve ser enviada à Pró-Reitoria de Graduação em dois dias úteis antes da data de publicação do Edital.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 031/2015-COU, DE 9 DE ABRIL DE 2015.



**Art. 9º** A transferência interna ocorre por:

I - permuta entre dois requerentes do mesmo curso, grau e/ou habilitação e ano;

II - processo seletivo, nas hipóteses previstas no art. 7º deste Regulamento.

**Parágrafo único.** A transferência interna por permuta pode ocorrer apenas uma vez a cada ano letivo.

**Art. 10.** O pedido de transferência interna para o mesmo curso, de mesmo grau ou habilitação, deve conter os seguintes documentos:

I - histórico escolar atualizado em que conste a regularidade da situação acadêmica;

II - declaração de notas e frequências, se for o caso.

**Parágrafo único.** Quando a transferência interna for para outro *campus* ou outro grau ou habilitação devem ser anexadas cópias dos planos de ensino das disciplinas cursadas com aprovação ou em curso, devendo ter o visto da Secretaria Acadêmica de origem.

**Art. 11.** A transferência interna, após análise documental realizada pela Secretaria Acadêmica, é concedida pelo Colegiado de Curso, que, para a classificação dos pleiteantes à vaga de um mesmo ano, deve se pautar, sucessiva e obrigatoriamente, nos critérios descritos a seguir:

I - maior prazo para integralização do curso, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico;

II -

I - menor número de disciplinas a serem cursadas nos anos anteriores ao do enquadramento;

II - menor número de disciplinas a serem cursadas nos anos posteriores ao do enquadramento;



III - maior média aritmética das notas das disciplinas consideradas pelo Colegiado de Curso como cursadas com aprovação;

IV - maior carga-horária cumprida em atividades acadêmicas complementares, efetivamente, comprovadas;

V - maior idade.

**Art. 12.** Se, após aplicados os critérios classificatórios, ocorrer empate, o Colegiado de Curso realiza uma Prova de Conhecimentos para determinar a classificação dos candidatos à ocupação das vagas.

**Parágrafo único.** Compete ao Colegiado de Curso a elaboração da Prova de Conhecimentos e ao Coordenador de Curso a aplicação da mesma aos candidatos às vagas.

**Art. 13.** Quando for o caso de aplicar a Prova de Conhecimentos o Coordenador de Curso expede Edital, por meio do qual convoca os candidatos, fixa a data da prova, observando os prazos previstos, e estabelece os conteúdos para o processo seletivo.

**Parágrafo único.** Os conteúdos de que trata o *caput* deste artigo se referem às disciplinas que compõem a estrutura curricular do Projeto Pedagógico do curso e que foram ministradas no ano ou anos anteriores ao da vaga pleiteada.

**Art. 14.** Ao final da primeira etapa do Provou, o Coordenador de Curso divulga o seu resultado por meio de Edital e, imediatamente, após a sua divulgação, remete o processo à Secretaria Acadêmica, com informações de série a ser matriculado e disciplinas com aproveitamento.

**Parágrafo único.** O Edital deve conter a situação dos requerimentos, bem como a classificação das solicitações deferidas e o seu enquadramento em série do curso.

**Art. 15.** Concedida a transferência interna, a Secretaria Acadêmica do *campus* de destino expede documento informando a Secretaria Acadêmica do *campus* de origem, quando for o caso.



## CAPÍTULO V

### Seção I

#### Da Segunda Etapa

**Art. 16.** Após o resultado da primeira etapa, as vagas ociosas são disponibilizadas pela Pró-Reitoria de Graduação por meio de Edital para a Segunda Etapa do Provou.

**Art. 17.** As coordenações, após deliberação do Colegiado do Curso, devem encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação, sempre que solicitado, a listagem de cursos considerados afins, para que constem do Edital.

**Art. 18.** A Pró-Reitoria de Graduação delega o acompanhamento, logística ou coordenação da Segunda Etapa do Provou a uma de suas Diretorias.

**Art. 19.** A segunda etapa do Provou compreende a transferência de discente da Unioeste para curso afim e de discente de instituição de ensino superior nacional ou estrangeira, para o mesmo curso ou curso afim, e pode se realizar em duas fases:

I - por meio de análise documental realizada pela Secretaria Acadêmica e Coordenação de Curso que conta, para tanto, com o apoio dos docentes do Colegiado do curso;

II - por meio de aplicação de Prova de Classificação, quando for o caso.

**Art. 20.** Para ocupar uma vaga ociosa, o candidato deve observar o calendário divulgado em Edital e realizar:

I - inscrição nos termos do Edital de abertura, e conforme o quadro de vagas disponibilizado, indicando o *campus*, o curso, a habilitação e o turno pretendidos;







**unioeste**

**Universidade Estadual do Oeste do Paraná**

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



**PARANÁ**

GOVERNO DO ESTADO

9

II - a entrega da documentação necessária para a fase da análise documental;

III - processo de seleção, quando for o caso.

**Art. 21.** A participação na segunda etapa do Provou fica condicionada à existência de vaga.

## Seção II

### Da Documentação de candidatos de Instituições Nacionais

**Art. 22.** O candidato deve apresentar os seguintes documentos para a fase de análise documental:

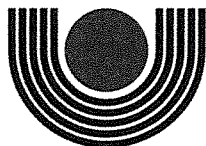
I - via original e oficial do histórico escolar, no qual deve constar as seguintes informações:

- a) data de realização do processo seletivo;
- b) denominação e carga-horária das disciplinas nas quais foi obtida a aprovação;
- c) aproveitamento de estudos, se houver;
- d) existindo disciplinas cursadas em mais de uma instituição deve ser apresentada cópia do histórico escolar pertinente.

II - cópia do ato legal contendo o número e a data do ato de autorização ou reconhecimento do curso da instituição de origem, caso não conste no histórico escolar;

III - declaração de matrícula ativa na instituição de origem no ano letivo do processo seletivo da Unioeste, caso não conste no histórico escolar;





**unioeste**

**Universidade Estadual do Oeste do Paraná**

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



10

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO

IV - cópia do plano de ensino das disciplinas cursadas com aprovação em que queira solicitar aproveitamento de estudos.

**Art. 23.** A não apresentação de qualquer um dos documentos previstos nos incisos de I a III e suas alíneas implica indeferimento do pedido de transferência.

**Parágrafo único.** Não é permitida a juntada de documentos após o protocolo da documentação.

### Seção III

#### Da Documentação de candidatos de Instituições Internacionais

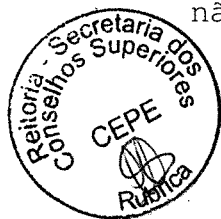
**Art. 24.** O candidato deve apresentar os seguintes documentos para a fase de análise documental:

I - via original e oficial do histórico escolar, no qual deve constar as seguintes informações:

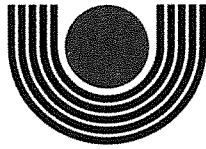
- a) data de realização do processo seletivo;
- b) denominação e carga-horária das disciplinas nas quais foi obtida a aprovação;
- c) aproveitamento de estudos, se houver;
- d) existindo disciplinas cursadas em mais de uma instituição deve ser apresentada cópia do histórico escolar pertinente.

II - cópia do ato legal contendo o número e a data do ato de autorização ou reconhecimento do curso da instituição de origem, caso não conste no histórico escolar;

III - declaração de matrícula ativa na instituição de origem no ano letivo do processo seletivo da Unioeste, caso não conste no histórico escolar;



ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 031/2015-COU, DE 9 DE ABRIL DE 2015.



**unioeste**

**Universidade Estadual do Oeste do Paraná**

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



**PARANÁ**

GOVERNO DO ESTADO

11

IV - cópia do plano de ensino das disciplinas cursadas com aprovação em que queira solicitar aproveitamento de estudos.

§ 1º A documentação a que se referem os incisos I a IV do art. 24 deve ser autenticada por autoridade consular brasileira do país onde se localiza a instituição em que o candidato está matriculado e deve ser acompanhada de tradução pública juramentada.

§ 2º A tradução a que se refere o § 1º fica dispensada quando o candidato for proveniente de instituição de ensino superior de países membros ou associados ao Mercosul.

**Art. 25.** A não apresentação de qualquer um dos documentos previstos nos incisos de I a III e suas alíneas implica indeferimento do pedido de transferência.

**Parágrafo único.** Não é permitida a juntada de documentos após o protocolo da documentação.

#### **Seção IV**

##### **Da Análise Documental**

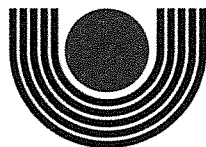
**Art. 26.** A análise documental realizada pela Secretaria Acadêmica implica a verificação da documentação apresentada exigida em Edital.

**Art. 27.** A análise documental realizada pela Coordenação de Curso e homologação prevista se destina à determinação do ano do enquadramento do pleiteante no curso para o qual se inscreveu.

§ 1º Considera-se como ano de enquadramento aquele em que o candidato possui o maior número de disciplinas a serem cursadas, com exceção dos anos subsequentes aos que ele estiver habilitado.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 031/2015-COU, DE 9 DE ABRIL DE 2015.





# unioeste

**Universidade Estadual do Oeste do Paraná**

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



**PARANÁ**

GOVERNO DO ESTADO

12

§ 2º Havendo coincidência no número de disciplinas de anos diferentes o enquadramento é feito no menor ano do curso.

§ 3º Para estabelecer o ano de enquadramento deve-se efetuar o aproveitamento dos estudos realizados pelo candidato verificando-se a equivalência entre as disciplinas cursadas e as previstas na estrutura curricular do curso a que ele se destina.

§ 4º Se o maior número de disciplinas pendentes do candidato o situarem num ano específico mas os pré-requisitos da estrutura curricular do curso o recolocar em outro ano este enquadramento deve ser observado em detrimento daquele.

§ 5º É considerada equivalente, para fins de aproveitamento de estudos, a disciplina que, na sua acepção estrita, tenha programa igual ou similar e carga-horária compatível com aquela do currículo do curso de graduação da Unioeste.

§ 6º Compete ao Colegiado de Curso, em reunião e por meio de registro em Ata, definir critérios objetivos para que uma disciplina seja considerada igual ou similar, e para que ela possa ser considerada como tendo carga-horária compatível com aquela prevista no curso de graduação da Unioeste.

§ 7º Se a análise documental evidenciar que o enquadramento deve ser feito num ano para o qual não existe vaga o candidato é desclassificado, tendo a sua inscrição não homologada.

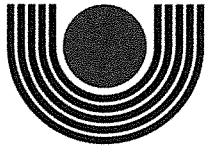
**Art. 28.** Concluída a fase de análise documental, a Coordenação do Curso remete o resultado obtido à Pró-Reitoria de Graduação e esta publica o Edital de homologação das inscrições e divulga a lista de candidatos habilitados para a fase seguinte.

## Seção V

### Da Prova de Classificação



ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 031/2015-COU, DE 9 DE ABRIL DE 2015.



**unioeste**

**Universidade Estadual do Oeste do Paraná**

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



**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO

13

**Art. 29.** Concluída a fase da análise documental e tendo sido estabelecido o enquadramento dos candidatos realiza-se a aplicação da Prova de Classificação, quando for o caso.

**Art. 30.** A prova de classificação busca estabelecer a ordem de classificação dos candidatos habilitados a ocuparem uma vaga ociosa, quando o número de candidatos for superior às vagas existentes.

**Art. 31.** A Pró-Reitoria de Graduação coordena a elaboração, a correção, o processamento e a divulgação do resultado das avaliações, bem como a relação dos candidatos classificados para cada curso.

**Art. 32.** Para a prova de seleção, as Coordenações de Curso devem encaminhar, até o fim do ano letivo, do ano anterior ao ingresso, os conteúdos programáticos referentes a cada ano do curso, com exceção do último ano do curso.

**Parágrafo único.** As Coordenações de Curso devem encaminhar, no mesmo prazo, em envelope lacrado e com o gabarito correspondente, no mínimo, vinte e, no máximo, quarenta questões de múltipla escolha, referentes a cada ano do curso, com exceção do último ano do curso.

**Art. 33.** Compete à Direção de *campus* a organização necessária para a aplicação da Prova de Classificação.

**Art. 34.** A classificação dos candidatos é obtida pela ordem de decrescente de pontuação na Prova de Classificação.

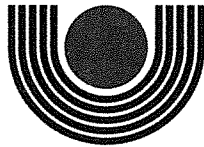
**Parágrafo único.** É desclassificado o candidato que obtiver nota zero na prova.

**Art. 35.** Após a Prova de Classificação, havendo candidatos empatados o desempate é feito obedecendo à seguinte ordem:

I - transferência de instituição pública nacional se sobrepõe à transferência de instituição privada nacional, que, por sua vez, sobrepõe-se à instituição estrangeira;



ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 031/2015-COU, DE 9 DE ABRIL DE 2015.



**unioeste**

**Universidade Estadual do Oeste do Paraná**

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



**PARANÁ**

GOVERNO DO ESTADO

14

II - maior prazo para integralização do curso, de acordo com o previsto no projeto pedagógico;

III - maior idade.

**Art. 36.** Os candidatos classificados no limite de vagas devem realizar sua matrícula munidos de documentação exigida, nos prazos fixados em calendário acadêmico ou edital, sob pena de perda da vaga.

**Parágrafo único.** O não comparecimento do candidato convocado ou a não apresentação da documentação exigida para a matrícula implica a perda da vaga, que é destinada ao candidato de classificação, imediatamente, posterior.

## Seção VI

### Das Disciplinas Não Aproveitadas na Etapa de Transferência Externa

**Art. 37.** No caso de disciplinas não aproveitadas na análise do processo de transferência, elas podem ser:

I - computadas e transcritas no histórico escolar como disciplinas de formação independente, a pedido do candidato, no limite de seis disciplinas;

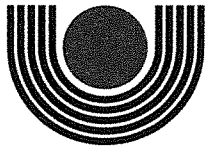
II - computadas como atividades acadêmicas complementares, a pedido do candidato e a critério do Colegiado de Curso.

## CAPÍTULO VI

### Da Terceira Etapa



ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 031/2015-COU, DE 9 DE ABRIL DE 2015.



**unioeste**

**Universidade Estadual do Oeste do Paraná**

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



**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO

15

**Art. 38.** A solicitação de vaga inicia-se mediante requerimento do interessado, protocolado nos prazos previstos em calendário acadêmico ou edital, indicando o *campus*, o curso e o turno pretendidos, e apresentando cópia da seguinte documentação:

I - diploma de graduação registrado ou certificado de conclusão de curso, que contenha os dados do ato de reconhecimento;

II - histórico escolar;

III - documento em que constem o sistema de verificação do rendimento escolar e a tabela de conversão de conceitos em notas, quando for o caso, se não constar no histórico escolar;

IV - plano de ensino das disciplinas cursadas em que for solicitar aproveitamento de estudos.

§ 1º O requerimento de que trata o *caput* do art. 38 pode ser assinado pelo próprio interessado ou por terceiro, mediante autorização por escrito.

§ 2º Candidato que tenha concluído o curso de graduação em instituição de ensino superior estrangeira deve apresentar diploma revalidado no Brasil.

**Art. 39.** O requerimento é encaminhado à Secretaria Acadêmica, que analisa a documentação apresentada e encaminha à Coordenação de Curso para análise, quando a solicitação estiver de acordo com as exigências previstas.

**Parágrafo único.** O pedido que não atender às exigências documentais ou para o qual não haja disponibilidade de vagas é indeferido pela Secretaria Acadêmica.

**Art. 40.** Compete à Coordenação de Curso:

I - analisar e homologar as solicitações, publicando-as em edital;



ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 031/2015-COU, DE 9 DE ABRIL DE 2015.



# unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

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



16

**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO

II - definir para qual vaga e ano do curso o candidato irá concorrer, considerando que deve ser o ano em que houver maior número de disciplinas a ser matriculado;

III - elaborar, em conjunto com o Colegiado de Curso, as provas e realizar o processo seletivo, quando o número de candidatos for maior que o número de vagas.

§ 1º Para análise do aproveitamento de estudos são observadas as normas constantes em regulamentação específica.

§ 2º É indeferido pela Coordenação de Curso o pedido do candidato quando, após a análise de equivalência, não se enquadrar na série de existência da vaga.

## CAPÍTULO VII

### Disposições Finais

**Art. 41.** A ocupação das vagas ociosas ocorre no ano letivo para o qual o edital foi publicado, desde que haja candidatos habilitados a ocupá-las.

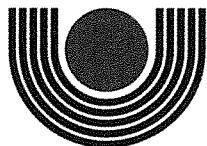
**Art. 42.** A documentação dos candidatos que não realizarem a matrícula, que não forem classificados ou cujos requerimentos tenham sido indeferidos é arquivada no Protocolo Geral do *campus*.

§ 1º O prazo de arquivamento é de noventa dias, a partir da data da publicação dos resultados, sendo permitida, a qualquer época, neste período, a retirada da documentação pelo interessado ou por terceiro, devidamente, autorizado, mediante requerimento.

§ 2º Decorrido o prazo determinado no § 1º e não tendo sido retirada a documentação, a mesma é inutilizada.







# unioeste

**Universidade Estadual do Oeste do Paraná**

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



17

**PARANÁ**

GOVERNO DO ESTADO

**Art. 43.** Os casos omissos são resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação e, em grau de recurso, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.



ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 031/2015-COU, DE 9 DE ABRIL DE 2015.