



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12/2019/PROGRAD

Dispõe sobre diretrizes e critérios para a organização acadêmica semestral e a atribuição de aulas a docentes, no âmbito dos cursos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, para o período letivo regular 2020.1 e para o período de férias 2019.4

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, designada pela Portaria UNILA nº 356/2019, de 21 de junho de 2019, com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº 042 de 25 de janeiro de 2017, nos termos da legislação,

CONSIDERANDO:

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB9394/1996; a Portaria MEC nº 475/1987; a Resolução CONSUN nº 044/2014; a Portaria PROGRAD-UNILA nº. 044/2016; a Resolução COSUEN nº 07/2018; a Portaria UNILA nº 061/2017; a Resolução CONSUN nº 010/2014; e o Regimento Geral da UNILA.

RESOLVE:

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA SEMESTRAL E A ATRIBUIÇÃO DE AULAS A DOCENTES

Art. 1º. A organização acadêmica semestral e a atribuição de aulas a docentes, no âmbito dos cursos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, obedecerá às normas estipuladas na presente Instrução Normativa – IN.

Art. 2º. A PROGRAD disponibilizará Formulário Eletrônico de Ofertas – FEO, para as Coordenações de Curso, por meio de link, encaminhado por Memorando, o qual deverá ser utilizado pela Coordenação de Curso para o preenchimento da distribuição das turmas para o período letivo regular (2020.1), bem como para a distribuição de turmas de férias (2019.4).

Art. 3º. Os Procedimentos para Oferta/Ajuste de Componentes, bem como Matrícula/Ajuste de Matrícula devem obedecer ao disposto na Resolução COSUEN nº 07/2018, em especial aos Art. 21, e Art. 165 à 201, bem como as Portarias nº 114/2019 e 115/2019 e o Calendário Acadêmico aprovado pelo CONSUN.

Art. 4º. As turmas devem ser abertas com todas as informações (nome do docente, total de créditos, total de vagas, reserva de vagas (quando for o caso) e o espaço físico disponibilizado para a referida turma. Após o período de abertura das turmas o Departamento de Administração e Controle Acadêmico realizará o fechamento do FEO e fará a conferências das turmas abertas no SIGAA, indicando à Coordenação, as devidas correções e adequações, caso haja qualquer inconsistência.

Art. 5º. Caso haja oferta conjunta de componente (por mais de um curso), a informação deve constar em uma das planilhas dos cursos envolvidos, cabendo a outra descrever a observação no FEO e indicar qual curso está ofertando, respeitando sempre o número de vagas para os dois cursos.

Art. 6º. As turmas de REOFERTA, deverão ser descritas, no FEO, no local onde conste o nome do componente (contra-semester).

Art. 7º. Para as turmas de componentes Optativos e/ou Reofertas que necessitem ser alocadas fora do turno (Art.21 - Resolução COSUEN nº 07/2018), a Coordenação deverá solicitar ao DEACA a verificação de disponibilidade de espaço físico, que encaminhará resposta em até 01 dia útil.

Art. 8º. As turmas dos componentes do Ciclo Comum de Estudos são definidas pelo DACICLO e já constam no FEO, conforme distribuição definida previamente por aquele setor. A distribuição de horários do Ciclo Comum passa a ser fixa, viabilizando assim, uma melhor organização das coordenações para a distribuição de horários dos cursos, estimulando a possibilidade da criação de horário fixo.

Art. 9º. As Coordenações de Curso deverão encaminhar os FEO's para as Secretarias de Apoio ao Curso, conforme organização interna do respectivo Instituto, que por sua vez realizarão a abertura das turmas no SIGAA, conforme Calendário Acadêmico. (Obs.: No Campo Local - SIGAA, deve constar a seguinte observação, nessa ordem: (CAMPUS-SALA-CURSO-PERÍODO (1º, 2º, 3º,... ou OPTATIVA ou REOFERTA) - (ESPANHOL ou PORTUGUÊS - quando Línguas; para fins de padronização, o item SALA deve ser registrado da mesma forma que consta no campo anterior, sem espaços, por exemplo B03E03S03; C212.

Art. 10. As turmas de férias devem ser indicadas no FEO, em campo específico e seguirá o mesmo fluxo das turmas para períodos regulares, conforme Cronograma, anexo a esta Instrução Normativa.

Parágrafo Único. Os procedimentos para Oferta de Turmas de Férias, devem obedecer ao disposto na Resolução COSUEN nº 07/2018, Art. 197 à 201.

Art. 11. A quantidade de discentes nas turmas de cada componente curricular, deverá observar os seguintes critérios:

I. componentes curriculares obrigatórios, com aulas teóricas: turmas com o máximo e mínimo de discentes previsto em PPC, podendo ser ajustados em até 20%, mediante consenso entre o docente responsável pelo componente e o Coordenador do Curso ao qual está vinculado, ou ao chefe do DACICLO, no caso de componentes do Ciclo Comum de Estudos – CCE.

II. componentes curriculares obrigatórios, com aulas práticas em laboratórios, ateliês, etc: turmas devem obedecer o quantitativo de discentes previsto em PPC, exceto quando houver limitação estrutural ou risco de segurança aos discentes, aos servidores técnicos e docentes.

III. componentes optativos e componentes de reoferta: turmas com o máximo de discentes previsto em PPC e com no mínimo de 06 (seis) alunos matriculados. Exceção feita a casos específicos a serem analisados pela PROGRAD.

DO CICLO COMUM DE ESTUDOS

Art. 12. Caberá ao chefe do DACICLO, com apoio dos coordenadores de eixos, a saber Epistemologia e Metodologia, Fundamentos da América Latina – FAL, Espanhol e Português, a atribuição de aulas, organização das turmas e composição do horário semanal dos componentes vinculados ao CCE.

Parágrafo único. Na ausência do chefe do DACICLO, caberá ao coordenador de cada eixo realizar os procedimentos estipulados na presente IN.

Art. 13. Os cursos/áreas de Ciências Econômicas, Ciência Política e Sociologia, Antropologia, Geografia, História, Artes e Relações Internacionais, devem ofertar créditos em FAL, no Ciclo Comum de Estudos, na seguinte proporção semestral, de acordo com a demanda feita pelo chefe do DACICLO:

- I. Ciências Econômicas (2 vagas - de 08 a 12 créditos),
- II. Ciência Política e Sociologia (4 vagas – de 16 a 24 créditos)
- III. Antropologia (1 vaga – de 4 a 6 créditos)
- IV. Geografia área (1 vaga – de 4 a 6 créditos)
- V. História área (4 vagas – de 16 a 24 créditos)
- VI. Artes área (2 vagas - de 8 a 12 créditos)
- VII. Relações Internacionais e Integração (3 vagas – de 12 a 18 créditos)

Parágrafo Único. Os docentes contratados para FAL devem ofertar no mínimo 8 créditos semestrais em componentes de FAL na graduação da UNILA, caso seja demandado pelo chefe do DACICLO.

DOS AJUSTES NAS OFERTAS DAS TURMAS

Art. 14. As solicitações de ajustes na oferta das turmas deverão ser encaminhadas ao DEACA, por e-mail institucional da Coordenação de Curso ou Memorando, nos seguintes casos: a) troca de docente; e b) troca de horário; Apenas para o item “b”, a solicitação deverá estar acompanhada de: - indicação do novo horário; - listagem assinada por todos os alunos e pelo docente concordando com a alteração; - indicação da sala a ser utilizada (dentro do quadro de salas disponíveis para o curso).

Art. 15. Os ajustes nas turmas ocorrerão, no máximo, até decorrido 25% do semestre letivo.

Art. 16. Não serão permitidas alterações nas disciplinas do 1º período, após o cadastro dos Planos de Matrícula dos para discentes ingressantes.

DO ENSALAMENTO

Art. 17. Para o ensalamento das turmas, as Coordenações deverão utilizar-se do Quadro de Salas Disponíveis no FEO, inclusive para todas as turmas do Ciclo Comum.

Art. 18. Os cursos que funcionam em mais de um turno, devem se atentar à utilização exclusiva das salas de aula disponíveis para cada turno, no quadro de sala. E quando tratar-se de Laboratório deve-se informar qual Laboratório deverá ser utilizado no campo “Observação” (Quadro de Horários).

Art. 19. Caso o curso precise utilizar sala em Campus distinto ao de funcionamento do Curso, a Coordenação deverá solicitar ao DEACA a verificação de disponibilidade de espaço físico, que encaminhará resposta em até 01 dia útil.

DAS MATRÍCULAS e AJUSTES DE MATRÍCULAS:

Art. 20. Os discentes deverão solicitar a matrícula, nos períodos descritos em Calendário Acadêmico para:

- Matrícula Online;
- Ajuste de Matrícula Online; e
- Matrícula Extraordinária – com vagas remanescentes, por ordem de solicitação, no SIGAA.

Art. 21. Os discentes, de forma excepcional, poderão ser matriculados e desmatriculados, de forma compulsória.

§ 1º As matrículas compulsórias deverão ser efetivadas respeitando o prazo máximo de 25% do Calendário Acadêmico, pelas Secretarias de Apoio ao Curso, nas seguintes situações:

a) caso o componente não tenha sido ofertado no período correto ao qual o discente deveria ter cursado, conforme PPC do Curso;

b) quanto tratar-se de discente jubilando, e que tenha realizado acompanhamento pelo setor responsável da PROGRAD;

c) quando se comprovar a impossibilidade pelo discente de realizar matrícula nos períodos estabelecidos em Calendário Acadêmico;

d) quando o discente for formando;

e) quando for discente ingressante.

§ 2º Os casos não listados no §1º serão analisados pelo Colegiado do Curso e deverão ser encaminhados à Secretaria de Apoio ao Curso para os devidos procedimentos.

§ 3º Caso haja a necessidade de matrícula compulsória após o prazo descrito no § 1º, deverão ser encaminhados à PROGRAD, para registro, contendo justificativa.

§ 4º A desmatrícula compulsória ocorrerá somente em caso de erro administrativo observado pela Coordenação de Curso e será realizada pela Secretaria de Apoio ao Curso.

Art. 22. Não é permitido, pelas Normas da Universidade, que os discentes frequentem as aulas sem estar devidamente matriculados.

Art. 23. As solicitações de Suspensão de Pré-Requisito e/ou Co-requisito de Componente e a criação de componentes optativos devem ser encaminhados ao DENDC, conforme Calendário Acadêmico.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Na ausência de coordenadores de curso, responsável de área, ou coordenadores de centro interdisciplinar, a organização e atribuição de aulas deverá ser feita pela Direção do Instituto.

Art. 25. As solicitações acadêmicas dos discentes devem ser analisadas em primeira instância pelo colegiado do curso que oferta o componente, salvo disposto o contrário em norma específica.

Art. 26. As solicitações administrativas dos discentes devem ser analisadas em primeira instância pela Secretaria Acadêmica do Instituto que oferta o componente, salvo disposto o contrário em norma específica.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela PROGRAD.

Foz do Iguaçu – PR, 08 de novembro de 2019.

CARLA VERMEULEN CARVALHO GRADE

Pró-Reitora de Graduação

ANEXO I – CRONOGRAMA:**TURMAS REGULARES (2020.1) e TURMAS DE FÉRIAS (2019.4)****2020.1:**

DATA	EVENTO
30/10/19	Oferta do Ciclo Comum à PROGRAD/DEACA
01/11/19	Liberação do FEO às Coordenações de Curso
01/11/19 à 27/01/20	Período de Cadastro das turmas pela Secr. de Apoio ao Curso, no SIGAA
23/01/20	Prazo Máximo para envio da distribuição de aulas às Secretarias de Apoio ao Curso, pelas Coordenações de Curso
27/01 à 29/01/20	Prazo para Cadastro do Plano de Matrícula dos Calouros
27/01/20	Prazo Máximo para solicitar Suspensão de Pré-Requisito e/ou Co-requisito à PROGRAD/DENDC
27/01/20	Divulgação da Grade de Horário
22/02/20	Prazo final para alteração na oferta de turmas, pela Secr. de Apoio ao Curso, no SIGAA
03/02/20 à 11/02/20	Período de Matrícula Online
12/02 à 13/02/20	Processamento de Matrícula Online
27/02	INÍCIO DAS AULAS
09/03 à 11/03/20	Período de Ajuste de Matrícula Online
12/03 à 13/03/20	Processamento de Ajuste de Matrícula Online
13/03/20	Prazo Máximo para cadastro do Plano de Ensino, pelos docentes
25/03/20	Matrícula Extraordinária (vagas remanescentes, para veteranos) – realizada no SIGAA. Não há processamento. A verificação é realizada pelo próprio SIGAA no momento da solicitação, e caso esteja tudo correto, a matrícula já é realizada automaticamente pelo SIGAA.

25/03/20	Prazo Máximo para matrícula compulsória (25% do semestre letivo)
----------	--

2019.4:

DATA	EVENTO
27/11/19	Prazo Máximo para envio da distribuição de aulas às Secretarias de Apoio ao Curso, pelas Coordenações de Curso
07/12/19	Prazo Máximo para cadastro das Turmas de Férias, pela Secr. de Apoio ao Curso
09/12 à 12/12/19	Período de Matrícula Online nas Turmas de Férias
13/12/19	Processamento da Matrícula Online das Turmas de Férias
14/12/19 à 20/02/20	Período Letivo de Férias
21/02/20	Consolidação Compulsória das Turmas de Férias pela PROGRAD/DEACA

Emitido em 2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA NÂ° 12/2019 - PROGRAD (10.01.05.17)

(NÂ° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado eletronicamente em 08/11/2019 15:52)

CARLA VERMEULEN CARVALHO GRADE

PRO-REITOR(A)

2144145

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número:
12, ano: **2019**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **08/11/2019** e o código de verificação: **7f6c9f7d25**