



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD nº. 05/2020, DE 1º DE SETEMBRO DE 2020**

*Dispõe sobre diretrizes e critérios para a organização acadêmica e a atribuição de aulas a docentes, no âmbito dos cursos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, para o período especial emergencial - 2020.5.*

CONSIDERANDO a Resolução COSUEN nº 05/2020

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, designado pela Portaria nº 24/2020/GR, de 31 de janeiro de 2020, com base nas atribuições delegadas pela Portaria UNILA nº 042, de 25 de janeiro de 2017, nos termos da legislação,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E A ATRIBUIÇÃO DE AULAS A DOCENTES**

**Art. 1º.** A organização acadêmica 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, para o Período Especial Emergencial - PEE.

**Art. 2º** Designa-se Turma Suplementar – 2020.5, aquela que for aberta para o PEE.

**Art. 3º.** As Turmas Suplementares obedecerão ao Calendário Acadêmico aprovado pelo CONSUN, para o PEE, conforme Anexo V.

**Art. 4º.** O Ciclo de Oferta de Componentes é o período interno do Calendário Acadêmico, para cada período de oferta de turmas.

**§1º.** § 1º. As aberturas de turmas, incluindo todos os procedimentos para a sua execução, somente poderão ser realizadas em cada um dos Ciclos indicados no no Calendário Acadêmico.

**§2º.** As matrículas online e o Processamento de Matrícula somente poderão ocorrer em cada um dos Ciclos, nas datas indicadas no Calendário Acadêmico.

§3º. O Período para Consolidação de Componente seguirá fluxo contínuo durante todo o PEE, não cabendo reabertura da turma, após a consolidação da mesma. Caso haja a necessidade de alteração de notas e/ou frequência, o docente deverá encaminhar ao DEACA o formulário indicado no Anexo III.

## **CAPÍTULO II DAS OFERTAS DE COMPONENTES CURRICULARES**

**Art. 5º.** As Coordenações de Curso deverão encaminhar para a respectiva Secretaria Acadêmica de Apoio ao Curso, a cada ciclo de ofertas, o Formulário de Oferta de Componentes (Anexo I) a serem abertos exclusivamente no PEE.

§1º. Os trâmites para abertura das turmas deverão obedecer ao Cronograma aprovado pelo CONSUN e somente serão efetivados mediante preenchimento integral do Formulário de Oferta de Componentes.

§2º. Quando tratar-se de componente do Ciclo Comum de Estudos (CCE), o DACICLO deverá encaminhar à Secretaria Acadêmica Central, por Memorando, o Formulário de Oferta de Componentes, a cada Ciclo de Oferta.

§3º. Quando houver necessidade de criação de componente optativo, a Coordenação de Curso deverá encaminhar ao DENDC memorando, juntamente com a Ata de aprovação pelo Colegiado.

**Art. 6º.** Após o recebimento do Formulário de Oferta, a Secretaria Acadêmica de Apoio aos Cursos dos Institutos deverá encaminhar ao Departamento de Normas e Desenvolvimento Curricular (DENDC), a listagem dos componentes que serão abertos.

§1º. A fim de possibilitar a abertura das turmas no formato condensado, o DENDC deverá alterar o cadastro do componente no SIGAA.

§2º. A alteração deverá ser encaminhada com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do final do período de abertura de turmas.

§3º. Após a adequação o DENDC informará à Secretaria Acadêmica de Apoio aos Cursos dos Institutos, para que haja a abertura das turmas.

**Art. 7º.** Para a abertura das turmas no SIGAA, deverá ser observado, conforme Formulário de Oferta de Componentes o seguinte:

§1º. Quando tratar-se de turma que ocorra de forma condensada, deverá ser observada a Carga Horária do Componente, bem como a data de início e fim do componente.

§2º. Não haverá período para ajustes de turmas, ajuste de matrícula, matrícula extraordinária e dispensa de frequência.

§3º. Na abertura da turma no SIGAA, no campo "observação", deverá ser inserida a informação "Turma Suplementar".

**Art. 8º.** O formulário de solicitação de Suspensão de Pré-Requisito e/ou Co-requisito de Componente (Anexo II) e as solicitações de criação de novos componentes curriculares

devem ser encaminhados ao DENDC, por Memorando Eletrônico, em até 48 (quarenta e oito horas), antes do fim do período de abertura das turmas, em cada Ciclo.

**Parágrafo Único.** As solicitações que tratam o Art. 8º, §1º da Resolução COSUEN nº 05/2020, referente ao desmembramento de componentes teórico-práticos seguirão o mesmo fluxo estabelecido no *caput* deste artigo.

**Art. 9º.** Os cursos que desejarem ofertar turmas em componentes de estágio obrigatório a ser realizado de forma remota e/ou possibilitar que os estágios obrigatórios que ocorrem de forma individual sejam realizados de forma remota, deverão elaborar um plano de trabalho específico que deve ser aprovado no colegiado de curso e apensado ao PPC, para atender ao disposto na Portaria MEC 544/2020.

**§1º.** Os cursos deverão prever no Plano de Trabalho Específico previsto no *caput*, o(s) componente(s) de estágio(s) a ser(em) ofertado(s), a forma de desenvolvimento das atividades, de acordo com a especificidade de cada curso, a forma que será realizada a orientação e supervisão do estágio, além de outras características que julguem necessárias.

**§2º.** O Plano de Trabalho Específico aprovado em colegiado bem como a Ata na qual consta a aprovação do Plano deverão ser encaminhados à Divisão de Estágio e Atividades Complementares, que dará os encaminhamentos necessários para a apensação ao PPC.

**§3º.** O Plano de Trabalho Específico deverá ser assinado pelo(a) presidente do colegiado, ou seja, o(a) coordenador(a) de curso.

**§4º.** A execução das atividades de forma remota não dispensa a obrigatoriedade da apresentação dos documentos relativos ao estágio (termo de compromisso, relatórios, entre outros), que poderão ser assinados de forma digital.

## **CAPÍTULO II DAS MATRÍCULAS**

**Art. 10.** As matrículas nas turmas a que se refere o Art. 2º, serão realizadas de forma online, considerando todos os critérios estabelecidos na Resolução COSUEN nº 007/2018.

**§1º.** Para realizar matrícula, o discente deverá acessar o SIGAA e seguir o seguinte fluxo: Portal Discente -> Matrícula On-line -> Solicitar matrícula on-line em "Período Suplementar"

**§2º.** O discente que tenha possibilidade de concluir o curso até o final do PEE e não tenha a solicitação de matrícula online em componente(s) deferida pelo Processamento de Matrícula, poderá solicitar, via SIGAA, à sua respectiva Coordenação de Curso a matrícula compulsória no(s) componente(s) indeferido(s).

**§3º.** Em caso de deferimento, a Coordenação solicitará a matrícula compulsória do discente à Secretaria Acadêmica de Apoio aos Cursos dos Institutos.

**Art. 11.** O discente que se encontra trancado em 2020.1, deverá solicitar, via SIGAA, a matrícula compulsória, no período previsto para matrícula a cada Ciclo de Ofertas.

**Parágrafo Único.** O Protocolo encaminhará a solicitação à Secretaria Acadêmica de Apoio aos cursos do Instituto, que por sua vez, matriculará compulsoriamente o discente, indicando o status “em espera”, para que o mesmo possa participar do Processamento de Matrícula.

**Art. 12.** O discente que desejar realizar o trancamento do componente, deverá solicitá-lo, exclusivamente, na aba “Solicitações” no Portal do Discente.

**§1º.** A solicitação será encaminhada pelo Protocolo à respectiva Secretaria Acadêmica de Apoio aos Cursos dos Institutos, para fins de efetivação do registro.

**§2º.** A solicitação deverá ser deferida caso tenha transcorrido no máximo  $\frac{1}{4}$  da Carga Horária do Componente Curricular.

**§3º.** Em caso de deferimento o status do aluno na turma deverá ser alterado para “Excluído”.

**Art. 13.** O docente que verificar, no momento da Consolidação do componente que existe(m) discente(s) que não atingiriam os requisitos para aprovação, informará à Secretaria Acadêmica de Apoio aos Cursos dos Institutos

**Parágrafo Único.** A Secretaria de Apoio ao Curso deverá alterar o status do(s) discente(s) para a situação “excluído”, e após a execução, a coordenação de curso e o docente será comunicados, para que este possa efetuar a consolidação do componente.

**Art. 14.** Os discentes que desejam executar e finalizar as atividades referentes aos TCCs que são do tipo atividade durante o Período Especial Emergencial deverão solicitar a matrícula no respectivo componente curricular dentro do período estabelecido em calendário acadêmico.

**§1º** A solicitação de matrícula deverá ser realizada exclusivamente na aba “Solicitações” no Portal do Discente e o tipo de solicitação escolhida deverá ser “Matrícula em TCC – Anexar Termo de Compromisso”.

**§2º** No momento do cadastro da solicitação, o discente deverá anexar o termo de compromisso preenchido e assinado por ele e pelo orientador. A(s) assinatura(s) poderá(ão) ser digital(is). O termo de compromisso pode ser obtido no link: <https://portal.unila.edu.br/prograd/estudantes/documentos>

**§3º** A solicitação será encaminhada pelo Protocolo à respectiva Secretaria Acadêmica de Apoio aos Cursos dos Institutos para fins de efetivação da matrícula.

**§4º** A matrícula deverá ser solicitada pelos discentes que se enquadrarem no previsto no *caput*, ainda que estejam previamente matriculados em componente de TCC em 2020.1, por se tratar de novo semestre vigente no SIGAA.

**§5º** Caso haja alteração de orientador em relação à eventual matrícula de 2020.1, tal alteração deverá ser informada ao orientador vinculado à matrícula de 2020.1 e autorizada pela coordenação de curso, de acordo com normas específicas de cada curso. Esses procedimentos são de responsabilidade do discente e o registro deles poderá ser solicitado, caso necessário.

**§6º** Os discentes que se encontram matriculados em componente de TCC em 2020.1 e que não finalizarão suas atividades de TCC durante o PEE não deverão solicitar a matrícula para 2020.5, retornando às suas atividades quando o calendário de 2020.1 for retomado.

**Art. 15.** As Atividades Complementares (AACs), poderão ser encaminhadas, em fluxo contínuo, e serão analisadas apenas os documentos comprobatórios de discentes que tenham possibilidade de concluir o curso até o final do Período Especial Emergencial.

**§1º** Os documentos comprobatórios das atividades a serem integralizadas como AACs devem ser enviados, via SIGAA, em: Portal Discente -> Estágio e Atividades -> Cadastrar/Consultar AACs.

**§2º** Após análise e integralização das AACs, os discentes que cumprirem a carga horária e os demais requisitos exigidos pelos cursos serão matriculados e aprovados no componente curricular correspondente.

**§3º** Em caso de dúvidas, um manual pode ser consultado no site da UNILA, na página da PROGRAD.

**Art. 16.** A matrícula em componente de estágio obrigatório segue os mesmos moldes das matrículas realizadas em períodos letivos regulares

### **CAPÍTULO III DO LANÇAMENTO DE NOTAS, FREQUÊNCIAS E DA CONSOLIDAÇÃO DE COMPONENTES**

**Art. 17.** Os procedimentos para lançamentos de notas, frequência, notícia na turma, cadastro de plano de ensino e consolidação se dará nos mesmos moldes dos realizados em períodos letivos regulares, ou seja, pelo Portal do Docente no SIGAA, independente do uso de outras plataformas complementares.

**Art. 18.** Quando o discente não obtiver 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, as faltas necessárias para sua aprovação deverão ser desconsideradas pelo docente no momento da Consolidação do Componente.

**Parágrafo Único.** As ausências e presenças serão registradas no SIGAA, considerando o registro das atividades pelo discente, bem como outros métodos a serem adotados pelo docente, conforme descrito no Plano de Ensino.

**Art. 19.** A consolidação das turmas poderá ser realizada durante todo o período letivo especial, conforme Calendário Acadêmico aprovado pelo CONSUN.

**§1º.** A PROGRAD poderá consolidar compulsoriamente os componentes que não forem consolidados pelo docente responsável, após o período disposto no *caput* deste artigo.

**§2º.** Caso haja a necessidade de qualquer ajuste de notas e/ou frequência após a consolidação da turma, o docente deverá encaminhar ao Departamento de Administração e Controle Acadêmico, o formulário de alteração de notas e/ou frequência (Anexo III), com prazo máximo de um semestre letivo regular.

**§3º.** Não será permitida a exclusão de matrícula, após o período de consolidação de componente.

**Art. 20.** A aplicação de exame final deverá ocorrer no período compreendido entre a conclusão da Carga Horária do componente e a data máxima para consolidação dos componentes curriculares prevista em calendário.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21.** Todas as atividades e materiais disponibilizados que fizerem uso de plataformas virtuais complementares devem estar registradas na Turma Virtual do SIGAA.

**§1º.** As plataformas virtuais complementares devem ser de acesso livre.

**§2º.** Caso sejam utilizadas salas virtuais para atividades síncronas, o link para as mesmas deve ser indicado na Turma Virtual do SIGAA.

**§3º.** Suporte para o uso da ferramenta ConferênciaWeb da RNP pode ser encontrado na URL: <<https://portal.unila.edu.br/proaqi/ctic/manuais-de-uso/conferencia-web>>

**§4º.** O armazenamento de vídeos deve ser realizado preferencialmente em outras plataformas diversas à Turma Virtual do SIGAA e o link disponibilizado aos alunos, a fim de otimizar a capacidade de uso dos sistemas institucionais da UNILA.

**§5º.** O suporte para o uso opcional da plataforma moodle será ofertado a partir do segundo ciclo de oferta de componentes curriculares. Para tanto, será lançado manual contendo orientações.

**Art. 22.** O prazo para o cadastro e homologação dos Planos de Ensino será de 7 (sete) dias corridos, a contar do início das aulas.

**Art. 23.** O discente deverá solicitar, via SIGAA, a exclusão da matrícula em turma de 2020.1, caso tenha obtido aprovação em componente aberto para o PEE.

**§1º.** O Protocolo, encaminhará para a Secretaria Acadêmica de Apoio aos Cursos do Instituto, que por sua vez efetuará exclusão, conforme solicitado pelo discente.

**§2º.** A exclusão deverá ser efetivada antes do retorno das atividades presenciais, referentes ao semestre letivo 2020.1.

**Art. 24.** Caso algum discente conclua as horas necessárias para Integralização Curricular, poderá solicitar, via SIGAA, a Colação de Grau Individual.

**Parágrafo Único.** O Departamento de Cerimonial da UNILA realizará o agendamento para a cerimônia de Colação de Grau Individual e informará ao discente

**Art. 25.** Durante o Período Emergencial Especial a organização acadêmica obedecerá ao disposto na Resolução COSUEN nº 05/2020.

**Parágrafo Único.** Para as questões não versadas na Norma disposta no *caput* serão adotados os regramentos estabelecidos nas normas vigentes, em especial a Resolução

COSUEN nº 07/2018.

**Art. 26.** Os casos omissos serão dirimidos pela PROGRAD.

Foz do Iguaçu-PR, 1º de setembro de 2020.

Prof. Pablo Henrique Nunes  
Pró-Reitor de Graduação - UNILA

**ANEXO I – FORMULÁRIO DE OFERTA DE COMPONENTES**  
**PERÍODO ESPECIAL REMOTO**

Curso: \_\_\_\_\_

Ciclo de Oferta: ( ) 1º; ( ) 2º; ( ) 3º.

<i>Cód. Comp.</i>	<i>Componente</i>	<i>Per.</i>	<i>Vagas</i>	<i>Reserva Vagas</i>	<i>Docente(s)</i>	<i>Horário (Período)</i>

**Obs.:** O presente formulário deve ser encaminhado à Secretaria Acadêmica de Apoio ao Curso

**Obs.:** A Secretaria de Apoio ao Curso deverá encaminhar listagem de componentes que serão abertos ao DENDC, solicitando alteração no cadastro do componente, quanto a flexibilização do horário.

Foz do Iguaçu-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador (a)



**FORMULÁRIO DENDC/PROGRAD**

**SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PRÉ-REQUISITOS E CORREQUISITOS**

1. Solicitação

<input type="checkbox"/> Suspensão de pré-requisito	<input type="checkbox"/> Suspensão de correquisito
---	--

2. Instituto / Curso solicitante

--

3. Identificação do componente a ser cursado

Código:		Nome:	
---------	--	-------	--

4. Identificação do pré-requisito ou correquisito a ser suspenso

Código:		Nome:	
---------	--	-------	--

5. Período de suspensão

<input type="checkbox"/> 1 semestre	<input type="checkbox"/> 2 semestres	Outro:	
-------------------------------------	--------------------------------------	--------	--

6. Público-alvo


7. Justificativa


8. Dados da aprovação em colegiado

Reunião:		Data:	/   /
----------	--	-------	-------

9. Assinaturas:

\_\_\_\_\_  
Presidente do colegiado de curso

\_\_\_\_\_  
Secretário do colegiado de curso



--

Foz do Iguaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Docente**

**ANEXO IV – FLUXOS**  
**PERÍODO ESPECIAL REMOTO**

<b>ABERTURA DE TURMAS (para cada Ciclo)</b>	
<b>COMPETÊNCIA</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>
<b>COORDENAÇÃO DE CURSO</b>	Encaminha para a Secretaria de Apoio ao Curso o Formulário de Oferta (Anexo I).
<b>SECR. DE APOIO</b>	Encaminha listagem de componentes ao DENDC (via e-mail)
<b>DENDC</b>	Ajusta no SIGAA, o cadastro do componente, possibilitando a flexibilização do horário e informa à Secretaria de Apoio ao Curso
<b>SECR. DE APOIO</b>	Realiza a abertura das Turmas, no SIGAA

<b>ABERTURA DE TURMAS – Ciclo Comum de Estudos (para cada Ciclo)</b>	
<b>COMPETÊNCIA</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>
<b>DACICLO</b>	Encaminha para a Secretaria Acadêmica Central o Formulário de Oferta (Anexo I), indicando o Curso a ser vinculada a turma.
<b>SAC</b>	Realiza a abertura das turmas, no SIGAA

<b>MATRÍCULA ONLINE (para cada Ciclo)</b>	
<b>COMPETÊNCIA</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>
<b>DISCENTE</b>	Solicita, via Portal do Discente – SIGAA
<b>CTIC</b>	Realiza o Processamento de Matrícula
<b>DISCENTE</b>	Visualiza o Atestado de Matrícula <i>Obs.: Caso seja discente formando, poderá ser matriculado compulsoriamente, desde que, na Aba Solicitações (Portal do Discente), faça o requerimento.</i>

<b>MATRÍCULA COMPULSÓRIA (para cada Ciclo) – apenas para <u>discentes formandos</u> (não contemplado no Processamento de Matrícula)</b>	
<b>COMPETÊNCIA</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>
<b>DISCENTE</b>	Solicita, via Portal do Discente – SIGAA
<b>PROTOCOLO</b>	Encaminha a solicitação para a Coordenação do Curso do discente
<b>COORD. DE CURSO</b>	Após análise, em caso de deferimento encaminha para a Secretaria de Apoio ao Curso
<b>SECR. DE APOIO</b>	Efetiva a matrícula na turma solicitada

<b>MATRÍCULA COMPULSÓRIA (para cada Ciclo) – apenas para <u>discentes trancados</u></b>	
<b>COMPETÊNCIA</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>
<b>DISCENTE</b>	Solicita, via Portal do Discente – SIGAA
<b>PROTOCOLO</b>	Encaminha a solicitação para a Coordenação do Curso do discente
<b>COORD. DE CURSO</b>	Após análise, em caso de deferimento encaminha para a Secretaria de Apoio ao Curso
<b>SECR. DE APOIO</b>	Efetiva a matrícula na turma solicitada

<b>TRANCAMENTO DE MATRÍCULA (para cada Ciclo)</b>	
<b>COMPETÊNCIA</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>
<b>DISCENTE</b>	Acessa o SIGAA -> Portal do Discente -> Solicitações e requiere o Trancamento
<b>PROTOCOLO</b>	Encaminha a solicitação para a Secretaria de Apoio ao Curso
<b>SECR. APOIO AO CURSO</b>	Após análise, quanto a Carga Horária transcorrida da turma solicitada e em caso de deferimento realiza a exclusão do discente da turma.

DESTRANCAMENTO DE MATRÍCULA (para cada Ciclo)	
COMPETÊNCIA	PROCEDIMENTO
DISCENTE	Acessa o SIGAA -> Portal do Discente -> Solicitações e requer o Destrancamento
PROTOCOLO	Encaminha a solicitação para a Secretaria de Apoio ao Curso
DISCENTE	Visualiza o Atestado de Matrícula <i>Obs.: Caso seja discente formando, poderá ser matriculado compulsoriamente, desde que, na Aba Solicitações (Portal do Discente), faça o requerimento.</i>

MATRÍCULA EM TCC – ATIVIDADE	
COMPETÊNCIA	PROCEDIMENTO
DISCENTE	Preenche e assina o Termo de Compromisso e encaminha para o orientador preencher e assinar Solicita a matrícula em: Portal Discente → Solicitações → Tipo: Matrícula em TCC – Anexar Termo de Compromisso → Anexa o termo de compromisso
PROTOCOLO	Encaminha esse tipo de solicitação para a respectiva Secretaria de Apoio ao Curso
SECR. APOIO AO CURSO	Realiza a matrícula conforme informações contidas no Termo de Compromisso

ENVIO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES	
COMPETÊNCIA	PROCEDIMENTO
DISCENTE	Portal Discente -> Estágio e Atividades -> Cadastrar/Consultar AACs

SUSPENSÃO DE PRÉ-REQUISITO E/OU CORREQUISITO e DESMEMBRAMENTO DE COMPONENTES (teórico-práticos)	
COMPETÊNCIA	PROCEDIMENTO
COORD. DE CURSO	Encaminha Memorando ao DENDC com a referida solicitação. <i>Obs.: No caso de suspensão de pré-requisito deverá ser encaminhado Formulário (Anexo III)</i>
DENDC	Realiza as alterações no SIGAA e informa à Coordenação, informando o código do componente desmembrado
COORD. DE CURSO	No caso de componente desmembrado, a Coordenação indicará o código no Formulário de Oferta (Anexo I)

AJUSTE DE NOTAS E/OU FREQUÊNCIA	
COMPETÊNCIA	PROCEDIMENTO
DOCENTE	Encaminha ao Departamento de Administração e Controle Acadêmico, o Formulário de alteração de notas e/ou frequência (Anexo IV). <i>Obs.: Somente após a consolidação da turma</i>
DEACA	Efetiva a alteração no SIGAA

EXCLUSÃO DE MATRÍCULA (Art. 12 – IN)	
COMPETÊNCIA	PROCEDIMENTO
DOCENTE	Informa o nome do(s) discente(s) à Coordenação de Curso <i>Obs.: Deve ocorrer antes da consolidação da turma.</i>
COORD. CURSO	Encaminha listagem de discentes à Secretaria de Apoio ao Curso
SECR. APOIO	Efetiva a exclusão do discente da turma



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 9/2020/CONSUN**

Foz do Iguaçu , 31 de agosto de 2020.

Aprova o Calendário Acadêmico da  
Graduação do Período Especial  
Emergencial.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - CONSUN**, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e o seu Regimento Interno, considerando o Art. 19 do Regimento Geral da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Unila; o deliberado e aprovado na 42ª Reunião Extraordinária da Comissão Superior de Ensino - Cosuen, realizada em 14 de agosto de 2020; o deliberado e aprovado na 53ª Reunião Ordinária do Consun, realizada em 28 de agosto de 2020; e o que consta no processo nº 23422.008740/2020-54; **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Calendário Acadêmico da Graduação do Período Especial Emergencial, conforme Anexo I desta Resolução.

Art. 2º A criação de componentes curriculares, abertura de turmas, matrícula e início das aulas ocorrerá em pelo menos três ciclos de oferta, de acordo com as datas estabelecidas no Anexo I desta Resolução.

§ 1º Considerando as condições de segurança sanitária diante do cenário epidemiológico da pandemia de Covid-19, a Comissão Superior de Ensino poderá prorrogar o Período Especial Emergencial, estabelecendo um ou mais ciclos de oferta adicionais.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço, considerada a urgência justificada no presente expediente, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019.

**ANEXO I  
CALENDÁRIO ACADÊMICO DE GRADUAÇÃO  
PERÍODO ESPECIAL EMERGENCIAL**

<b>Primeiro ciclo de oferta</b>	
01 a 11/09	Período para solicitação, criação de componentes curriculares e abertura de turmas do primeiro ciclo de oferta.
07/09	Feriado: Independência do Brasil - suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
08/09	Data inicial para solicitação de matrícula em TCC (atividade).
12/09	Prazo final para divulgação das turmas ofertadas no primeiro ciclo de oferta.

12 a 16/09	Período de matrícula do primeiro ciclo de oferta.
17 a 18/09	Processamento de matrícula do primeiro ciclo de oferta.
21/09	Início das aulas do primeiro ciclo de oferta.
<b>Segundo ciclo de oferta</b>	
21/09 a 02/10	Período para solicitação, criação de componentes curriculares e abertura de turmas do segundo ciclo de oferta.
03/10	Prazo final para divulgação das turmas ofertadas no segundo ciclo de oferta.
03 a 07/10	Período de matrícula do segundo ciclo de oferta.
08 a 09/10	Processamento de matrícula do segundo ciclo de oferta.
12/10	Feriado: Nossa Senhora Aparecida - suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
13/10	Início das aulas do segundo ciclo de oferta.
28/10	Data final para solicitação de matrícula em TCC (atividade).
<b>Terceiro ciclo de oferta</b>	
13 a 23/10	Período para solicitação, criação de componentes curriculares e abertura de turmas do terceiro ciclo de oferta.
24/10	Prazo final para divulgação das turmas ofertadas no terceiro ciclo de oferta.
24 a 28/10	Período de matrícula do terceiro ciclo de oferta.
29 a 30/10	Processamento de matrícula do terceiro ciclo de oferta.
02/11	Feriado: Finados - suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
03/11	Início das aulas do terceiro ciclo de oferta.
15/11	Feriado: Proclamação da República - suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
23/12	Limite máximo para consolidação dos componentes curriculares ofertados no Período Especial Emergencial, de todos os ciclos de oferta.
25/12	Feriado: Natal - suspensão das atividades administrativas e acadêmicas.
31/12	Término do período letivo exclusivamente para o internato do curso de Medicina.

**Notas:**

1. Em cada ciclo de oferta, a Coordenação de Curso deverá comunicar por correio eletrônico institucional, no máximo até o primeiro dia de matrícula, as turmas ofertadas e a duração das turmas a todos(as) os(as) Discentes com matrícula ativa no curso.
2. A duração de cada turma deve ser definida pelo respectivo Colegiado de Curso e de Área, em concordância com o(a) Docente, podendo os mesmos serem consolidados a qualquer momento enquanto durar o Período Especial Emergencial, respeitando-se o prazo máximo de 23 de dezembro de 2020, salvo se o período especial for prorrogado conforme previsto pelo § 1º do Art. 2º desta Resolução.
3. O prazo para homologação dos Planos de Ensino pela coordenação de curso é de até sete dias corridos após o início das atividades do componente curricular conforme Art. 8º da Resolução nº 5/2020/Cosuen.
4. A última avaliação deverá ter seu resultado publicado no mínimo 3 (três) dias antes da realização do exame final, em atendimento ao Art. 217, § 1º da Resolução nº 7/2018/Cosuen.
5. Ao Internato do Curso de Medicina não se aplicam os ciclos de oferta nem os recessos, pontos facultativos e demais períodos não letivos, sendo mantidos os procedimentos regulares e as datas específicas, conforme distribuição calendário dos Componentes Modulares, diretamente na Secretaria Acadêmica.

**Síntese dos ciclos de oferta:**

	<b>Abertura de turmas</b>	<b>Período de matrícula</b>	<b>Processamento de matrícula</b>	<b>Início das aulas</b>
<b>1</b>	01/09 - 11/09	12/09 - 16/09	17/09 - 18/09	21/09
<b>2</b>	21/09 - 02/10	03/10 - 07/10	08/10 - 09/10	13/10
<b>3</b>	13/10 - 23/10	24/10 - 28/10	29/10 - 30/10	03/11

*(Assinado digitalmente em 31/08/2020 16:40 )*

GLEISSON ALISSON PEREIRA DE BRITO

REITOR

Matrícula: 1924802

**Processo Associado: 23422.008740/2020-54**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos> informando seu número: **9**, ano: **2020**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **31/08/2020** e o código de verificação: **fc5cd89a2**





---

*Emitido em 01/09/2020*

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2020 - PROGRAD (10.01.05.17)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado eletronicamente em 01/09/2020 18:45 )*

**PABLO HENRIQUE NUNES**

*PRO-REITOR(A)*

*2195962*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos> informando seu número: **5**, ano: **2020**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **01/09/2020** e o código de verificação: **880563f9c6**