



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

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2019/PROGRAD/UNILA**

*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 segundo semestre letivo de 2019.*

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA, designada pela Portaria UNILA nº 304 de 02 de maio de 2018, 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; e o Regimento Geral da UNILA.

**RESOLVE:**

**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.

**TÍTULO I**

**DA ORGANIZAÇÃO SEMESTRAL DE COMPONENTES CURRICULARES**

**Art. 2º.** Para a organização acadêmica semestral e a atribuição de aulas a docentes, no âmbito dos cursos de graduação serão observadas os critérios descritos na Resolução COSUEN nº 07/2018, em especial o Título II, Capítulo IV, e Título VII.

## TÍTULO II

### DA OFERTA SEMESTRAL DE COMPONENTES CURRICULARES

**Art. 3º.** A PROGRAD/DEACA encaminhará para as Coordenações de Curso, via e-mail institucional, um link para que seja acessado o Formulário Eletrônico de Oferta – FEO, conforme Cronograma disposto no Anexo I da presente Instrução Normativa.

§1º No FEO estarão dispostas as devidas observações para o preenchimento do mesmo e que quaisquer esclarecimentos que sejam necessários poderão ser solicitados à PROGRAD/DEACA.

§2º As Coordenações de Curso deverão preencher o respectivo Formulário de forma eletrônica e encaminhar, via Memorando para a PROGRAD/DEACA apenas a Ata de Colegiado com a aprovação da oferta de componentes para 2019/2.

§3º. A PROGRAD/DEACA efetuará o fechamento da edição do FEO e fará as devidas conferências e, após isso, disponibilizará a Planilha Geral de Oferta de Componentes para as Secretarias Acadêmicas, por meio eletrônico.

§4º Não serão abertas turmas, nos quais os Formulários estejam incompletos, ou a ata referida no parágrafo anterior não tenha sido encaminhada.

§5º. As Coordenações de Curso poderão fazer as devidas alterações nos respectivos Formulários por meio do link enviado anteriormente no e-mail institucional, em período descrito no Cronograma – Anexo I

§6º. As alterações deverão ser indicadas no FEO, indicando-a (utilizando marcação de cor azul no campo que for alterado).

§7º. Não serão permitidas, aberturas de turmas após ou qualquer alteração nos horários após o período de matrícula online, definido em Calendário Acadêmico, exceto em casos específicos, a serem analisados pela PROGRAD, com as devidas justificativas.

§8º Quando autorizada alteração, após o início do semestre letivo, a Coordenação do Curso deverá encaminhar para a PROGRAD/DEACA, a ATA do colegiado, acompanhada da listagem de todos os alunos matriculados manifestando acordo com a alteração, bem como a anuência do docente responsável pelo componente.

§9º. Os horários dos componentes do Ciclo Comum de Estudos permanecerão fixos para essa oferta, bem como as subsequentes e estarão preenchidos no FEO, e não podem ser alterados.

§10º. O formulário (FEO) de que trata o Anexo I da presente Instrução Normativa deverá ser utilizado para os semestres subsequentes, até que haja alteração do PPC do curso, inclusive para as turmas do período de férias, dispensando assim, a necessidade de envio de formulário para os próximos períodos de ofertado.

**Art. 4º.** O organização dos espaços físicos, (ensalamento semestral dos componetes) se dará, conforme quadro indicado no FEO de aulas de cada curso.

§1º. As solicitações de alteração que vierem a ocorrer ao longo do semestre deverão ser encaminhadas pela coordenação de curso, via memorando, à PROGRAD/DEACA, para análise.

§2º. As alterações e reservas de espaços físicos de caráter esporádico devem ser realizadas pelo demandante diretamente no SIPAC.

**Art. 5º.** Os componentes obrigatórios devem ser ofertados, exclusivamente, no turno de funcionamento do curso, conforme cadastro, conforme disposto no PPC e seguindo a indicação contida no relatório CGU10712/2014 e na Resolução COSUEN nº 07/2018.

Parágrafo Único. Os percentuais estabelecidos no art. 21 da Resolução COSUEN nº 07/2018, referem-se aos componentes optativos e/ou reofertas, não sendo aplicáveis para oferta de componentes regulares.

**Art. 6º.** Os horários de funcionamento de cada turno na UNILA, estão dispostos na PORTARIA UNILA Nº 1128-2017.

§1º A carga horária semanal do curso deverá ser distribuída, obrigatoriamente, de forma equilibrada, ao longo da semana, conforme disposto na Resolução do Conselho Nacional de Educação (CNE) Nº 04, de 16 de setembro de 1986.

§2º É obrigação dos Cursos e dos Institutos ofertar todos os componentes curriculares de acordo com o previsto para o semestre no PPC, observando o padrão de qualidade e as condições em que se deu a autorização do Curso de Graduação, conforme disposto no Artigo 32 da Portaria Normativa MEC Nº 40, de 12 de dezembro de 2007.

§3º Os responsáveis pela construção dos horários das aulas dos cursos e pela atribuição das atividades de aulas e/ou orientações entre os docentes deverão observar:

I – os dispositivos legais que respeitam o horário de almoço e jantar dos discentes de cursos integrais e dos docentes, de no mínimo uma hora, em atenção ao Decreto Nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, à Lei Nº 8.112, de 10 de dezembro de 1.990, à Lei Nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, a Nota Técnica Nº 228/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP;

II – que a ocupação dos horários de aula dentro de cada turno ocorra de modo sequenciado e com aulas geminadas, evitando períodos vagos dentro de um mesmo turno;

III – as aulas de componentes curriculares que são pré-requisitos preferencialmente deverão ocorrer em horários sobrepostos, salvo se for o mesmo docente responsável;

IV – o horário das aulas de componentes curriculares que são pré-requisitos preferencialmente não poderá coincidir com o horário de oferta de componentes curriculares obrigatórios daquele período letivo regular.

### TÍTULO III

#### DA ABERTURA, AJUSTE E CANCELAMENTO DE TURMAS

**Art. 7º.** Cabe a Secretarias Acadêmica os procedimentos operacionais relacionados a oferta semestral dos componentes curriculares.

**Art. 8º.** 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. a capacidade máxima de cada espaço deve ser definida pelo setor da UNILA responsável pela sua administração, de modo a possibilitar a correta abertura e o *ensalamento*.

IV. 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.

**Art. 9º.** Após os períodos de matrículas, ajuste matrículas, trancamentos e matrículas em turmas com vagas remanescentes, as turmas que não atenderem ao disposto nos itens anteriores serão ajustadas, agrupadas ou canceladas, pela Secretaria Acadêmica, observando relatório enviado pela PROGRAD aos Institutos.

**Art. 10.** Em caso de afastamento do docente responsável pelo componente curricular, cabe aos Coordenadores de Curso ou chefe do DACICLO, enviar à Secretaria Acadêmica, com cópia para o DEACA, um memorando informando a quem deverá ser atribuído o componente (substituto), ou solicitar sua junção, ou solicitar seu cancelamento.

**Art. 11.** O ajuste de turmas, consiste em: alterações de horários; de vagas e/ou reserva de vagas; carga horária de docente e/ou atribuição para o docente; e espaço físico.

Parágrafo Único. Qualquer alteração deverá ser encaminhada, via memorando, pela coordenação de curso, à PROGRAD/DEACA, que fará a conferência e análise, e após encaminhará à Secretaria Acadêmica para execução.

**Art. 12.** Não serão aceitas solicitações de ofertas que ocorram após decorrido 25% do semestre, exceto após análise da solicitação pela PROGRAD.

## TÍTULO IV DAS MATRÍCULAS

**Art. 13.** As solicitações de matrículas semestrais e ajustes de matrículas:

I - Serão realizadas compulsoriamente pela Secretaria Acadêmica, para discentes ingressantes e para discentes em situações especiais.

II – Serão solicitadas pelo próprio discente por meio do SIGAA, em datas definidas no calendário acadêmico.

III – Em datas definidas pelo calendário acadêmico as solicitações de matrícula ou de ajuste serão processadas pelo SIGAA, tornando-se então matrículas efetivas, ocupando assim, as vagas nas turmas.

VI. A ocupação de vagas nas turmas, será processado pelo SIGAA, obedecendo a ordem abaixo:

- a) *aluno nivelado*: corresponde àquele cuja disciplina objeto da matrícula pertença, na estrutura curricular a que esteja vinculado, ao nível correspondente ao período letivo a ser cursado pelo aluno;
- b) *aluno formando*: corresponde àquele não nivelado, mas cuja matrícula objeto da disciplina o torne formando no período letivo respectivo ao da matrícula;
- c) *aluno em recuperação*: corresponde ao aluno não formando cuja disciplina objeto da matrícula seja, na estrutura curricular a que esteja vinculado o aluno, de um nível anterior ao período letivo a ser cursado pelo aluno;
- d) *aluno adiantando*: corresponde ao aluno não formando cuja disciplina objeto da matrícula seja, na estrutura curricular a que esteja vinculado o aluno, de um nível posterior ao período letivo a ser cursado pelo aluno;
- e) *aluno cursando componente curricular livre*: corresponde ao aluno cuja disciplina objeto da matrícula não pertença a qualquer estrutura curricular do curso a que esteja vinculado e não o torne formando.

**Art. 14.** As matrículas em vagas remanescentes serão feitas pelo SIGAA, em data prevista no Calendário Acadêmico. Os procedimentos serão os mesmos da matrícula online e do ajuste online, inclusive quanto a processamento.

Parágrafo Único. Os discentes poderão apenas realizar a inclusão de componentes, não sendo permitida a exclusão de disciplinas.

**Art. 15.** Solicitações de matrículas compulsória devem ser feitas pela Coordenação de Curso, por meio de memorando a PROGRAD/DEACA, com a devida justificativa, e a anuência do docente responsável.

## **TÍTULO V**

### **DA CRIAÇÃO DE COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS E SUSPENSÃO DE PRÉ-REQUISITOS E/OU CORREQUISITOS**

**Art. 16.** Para criação de componentes curriculares optativos, a Coordenação de Curso deverá encaminhar um Memorando Eletrônico, separadamente, ao Departamento de Normas e Desenvolvimento Curricular - DENDC, solicitando e justificando a criação do componente curricular optativo (ANEXOS III).

Parágrafo Único. Quanto a suspensão de pré-requisitos e/ou correquisitos, cabe o disposto no Art. 193 da Resolução COSUEN nº 07/2018. (ANEXO II)

## **TÍTULO VI**

### **DO CICLO COMUM DE ESTUDOS**

**Art. 17.** 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. 18.** 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:

- I. Ciências Econômicas (mínimo de 16 créditos),
- II. Ciência Política e Sociologia (mínimo de 32 créditos)
- III. Antropologia (mínimo de 8 créditos)
- IV. Geografia área (mínimo de 8 créditos)
- V. História área (mínimo de 32 créditos)
- VI. Artes área (mínimo de 16 créditos)
- VII. Relações Internacionais e Integração (mínimo de 24 créditos)

§1º O disposto no caput considera a RESOLUÇÃO CONSUN Nº 010/2014, a qual cria a obrigatoriedade das Unidades Acadêmicas em atender a carga horária que gerou a vaga de FAL-Área.

§2º A proporção de créditos disposta nos itens supracitados baseia-se em 8 créditos por docente em cada curso/área.

§3º A distribuição de docentes em FAL-Área, por curso, foi estabelecida conforme PORTARIA UNILA Nº 61/2017.

§4º Os docentes contratados para FAL devem ofertar no mínimo 8 créditos semestrais em componentes de FAL na graduação da UNILA.

## **TÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 19.** Na ausência de coordenadores de curso, responsável de área, ou coordenadores centro interdisciplinar a organização e atribuição de aulas será feita pela Direção do Instituto.

**Art. 20.** 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. 21.** 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. 22.** Para efeito de contabilidade de Carga Horária, o limite de 25% do segundo semestre letivo de 2019 se dará em 02/09/2019.

**Art. 23.** Os casos omissos serão resolvidos pela PROGRAD.

**Art. 24.** Esta IN entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 25.** Revogam-se as disposições em contrário e anteriores.

Foz do Iguaçu - PR, 09 de maio de 2019.

Lúcio Flávio Gross Freitas  
**Pró-Reitor de Graduação**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

ENVIO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA DE DISTRIBUIÇÃO DAS OFERTAS – 2019/2	09/05/2019
ENVIO DO LINK PARA ACESSAR O FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE OFERTA (FEO) PARA O E-MAIL INSTITUCIONAL DA COORDENAÇÃO DE CURSO	10/05/2019
DATA MÁXIMA PARA ENTREGA, PELAS COORDENAÇÕES DE CURSO, DOS RESULTADOS DE AULA DOS HORÁRIOS DE DISCIPLINAS AO SEGUNDO SEMESTRE LETIVO DE 2019	06/06/2019
ENVIO PELA PROGRAD/DEACA DOS FORMULÁRIOS ELETRÔNICO DE OFERTA (FEO) PARA A SECRETARIA ACADÊMICA – PASTA COMPARTILHADA	13/06/2019
PERÍODO DE ABERTURA DAS TURMAS PELA SECRETARIA ACADÊMICA	14/06 à 28/06/2019
DATA LIMITE PARA ENVIO AO DENDC DAS SOLICITAÇÕES DE CRIAÇÃO DE OPTATIVAS OU QUEBRA DE PRÉ-REQUISITOS E/OU CORREQUISITOS	11/07/2019
PERÍODO PARA ALTERAÇÃO NOS FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE OFERTA (FEO)	16/07 à 18/07/2019
PERÍODO DE MATRÍCULA ONLINE	24/07 a 25/07/2019
INÍCIO DO SEMESTRE LETIVO - 2019/2	07/08/2019
PERÍODO DE AJUSTE DE MATRÍCULA ONLINE	19/08 a 21/08/2019
PRAZO FINAL PARA CADASTRO DOS PLANOS DE ENSINO PELOS DOCENTES, 2019/2	21/08/2019
PERÍODO DE MATRÍCULA EM VAGAS REMANESCENTES – SOMENTE INCLUSÃO DE COMPONENTES	26/08/2019
PRAZO FINAL DE TRANCAMENTO PARCIAL E/OU TOTAL PELOS DISCENTES	28/08/2019



ANEXO II  
**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

## ANEXO III

### FORMULÁRIO DENDC/PROGRAD

#### CRIAÇÃO DE COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS

1. Instituto(s) / Curso(s) solicitante(s)

--

2. Justificativa


3. Nome do componente

--

4. Carga horária

Créditos totais:		Créditos teóricos:		Créditos práticos:	
---------------------	--	-----------------------	--	-----------------------	--

5. Requisitos

Pré- requisito(s):	
Correquisito(s):	

6. Ementa


--

7. Bibliografia básica ( Três Livros do acervo da Biblioteca):


8. Bibliografia complementar ( Cinco Livros do acervo da Biblioteca)


9. Instituto de Oferta

--

10. Área do Conhecimento (Conforme Portaria UNILA N°61/2017)

--

11. Dados da aprovação em colegiado

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

11. Assinaturas:

\_\_\_\_\_  
**Presidente do colegiado de curso responsável pelo componente**

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

\_\_\_\_\_  
**Professor**