



UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE ACADÊMICO

MANUAL DE APOIO ÀS COORDENAÇÕES e SECRETARIAS ACADÊMICAS



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

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE ACADÊMICO

Reitor

Prof. Gleison A. Pereira de Brito

Vice-Reitor

Prof. Luis Evelio Acevedo

Pró-Reitoria de Graduação

Prof. Pablo Henrique Nunes

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Prof^a Danubia Frasson Furtado

Pró-Reitoria de Extensão

Prof^a Kelly Daiane Sossmeier

Pró-Reitoria de Relações Internacionais e Institucionais

Prof. Rodrigo Medeiros

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Prof^a Jorgelina Ivana Tallei

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Prof. Fernando Kenji Nampo

Pró-Reitoria de Gestão, Administração e Infraestrutura

Vagner Miyamura

Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

Prof. Jamur Johnas Marchi



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

CARTA DE APRESENTAÇÃO

Foz do Iguaçu-PR, 22 de março de 2023

Prezados(as) Srs.(as.).

O presente MANUAL, elaborado e atualizado pela equipe do Departamento de Administração e Controle Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação - UNILA - DEACA/PROGRAD, integra o Programa de Aprimoramento da Gestão Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação. A intenção prioritária deste documento é orientar quanto aos procedimentos relativos ao contexto de Controle Acadêmico, buscando auxiliar o público-alvo do presente documento.

Recomendamos a todos: Diretores de Instituto, Coordenações de Curso de Graduação e Secretarias Acadêmicas de Apoio aos Cursos dos Institutos.

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



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

ESTRUTURA

Site - PROGRAD: <https://portal.unila.edu.br/prograd>

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PRÓ-REITORIA ADJUNTA DE GRADUAÇÃO

DEPTº DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE ACADÊMICO - DEACA

Divisão de Registro e Diplomação - DIRD

Secretaria Acadêmica Central - SAC

DEPTº DE NORMAS E DESENVOLVIMENTO CURRICULAR - DENDC

DEPTº DE SELEÇÃO DE ALUNOS - DESA

DEPTº DE ATENDIMENTO AO ALUNO - DAAA

DEPTº DE ACOMPANHAMENTO DO CICLO COMUM - DACICLO

DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DIGA

DIVISÃO DE ESTÁGIO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES - DEAC

DIVISÃO DE APOIO À ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - DAAIPD



UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO e CONTROLE ACADÊMICO

O DEACA é responsável pelo Controle Acadêmico da Graduação, verificando todas as questões relacionadas às ofertas de componentes de acordo com os Projetos Pedagógicos de Curso e verificações de atribuições docentes às turmas. Elabora as Instruções Normativas para organização das atividades acadêmicas semestrais. Auxilia na elaboração do Calendário Acadêmico, além de emitir pareceres referentes às Normas de Graduação a fim de auxiliar os Institutos, Centros Interdisciplinares, Coordenações de Curso, Secretarias Acadêmicas de Apoio e o Departamento de Apoio ao Ciclo Comum de Estudos. O DEACA também é responsável pela organização geral das matrículas de calouros (organizando as equipes de trabalho e toda a parte de infraestrutura para a realização das mesmas). O DEACA está subdividido em duas divisões: Secretaria Acadêmica Central - SAC e Divisão de Registro e Diplomação - DIRD, que realizam atividades específicas, referentes a registros acadêmicos dos discentes desde o ingresso até a sua diplomação.

Site: <https://portal.unila.edu.br/prograd/deaca>

Principais atividades realizadas no DEACA

- Controle Acadêmico - verificações referentes às turmas:

Componentes obrigatórios abertos; turno de oferta de componentes; distribuição da carga horária docente nas turmas; oferta de componentes optativos e/ou reofertas; cadastro dos planos de ensino; consolidação compulsória; ajustes nas turmas; quantitativo de discentes matriculados nas turmas; aberturas de turmas fora do prazo).

Comunicação aos discentes e docentes referentes às atividades descritas no Calendário Acadêmico (matrícula e ajuste de matrícula online; processamentos de matrícula; consolidação de turmas; etc).

Em conformidade com o previsto na Res. COSUEN nº 07/2018 e outras normativas complementares (instruções Normativas de organização semestral)

- Organização da Matrícula de Calouros:

Treinamento e Acompanhamento dos servidores que realizarão as análises de documentação geral nos Processos Seletivos (SISU, PSI, PSIN, PSRH, Vagas Ociosas, Música e Vagas Remanescentes); Elaboração de Edital de Convocação para o Cadastro Online dos Discentes oriundos do PSI, PSIN, PSRH.

- Secretaria Acadêmica Central:

Responsável pela guarda, organização e manutenção do dossiê discente e dos registros ao longo do curso do discente, tais como: Equivalências Externas, ENADE, trancamentos compulsórios de discentes que não realizaram matrículas no semestre letivo, trancamentos totais e fora do prazo, destrancamento de matrículas semestrais, cadastro de pendências e demais verificações referentes aos registros

acadêmicos dos discentes.

Responsável pela emissão dos crachás provisórios de alunos e autorizante na Graduação quanto à liberação de acesso e passe veicular do PTI.

- Divisão de Registro e Diplomação:

Responsável pelos registros referentes a conclusão dos cursos de Graduação, tais como Certificados de Conclusão de Curso, Declaração de Provável Formando, Certificado de Lâurea Acadêmica, Diplomas de Graduação. Elabora ainda o Edital de discentes Aptos a Colarem Grau e emite listagem de prováveis formandos.

- Atividades de Assessoria:

Calendário Acadêmico; Atualização e elaboração de Normas; Elaboração de pareceres; Organização, planejamento e divulgação dos Processos Seletivos (nacionais e internacionais). Distribuição das salas de aula destinadas aos Cursos de Graduação e autorização de reservas; Propostas de melhorias no SIGAA; Elaboração de manuais, tutoriais, fluxos e descrição de procedimentos; Emissão de Relatórios de Discentes e Turmas; Apoio quanto a respostas de Manifestações da Ouvidoria, Corregedoria, Auditoria, Procuradoria e demais órgãos de controle interno e externo; Respostas de dúvidas dos Institutos (Direção, Centros Interdisciplinares, Coordenações de Cursos, Áreas e Secretarias Acadêmicas de Apoio aos Cursos) e DACICLO; Liberação de Acesso ao Módulo Graduação.

De uma forma geral, o DEACA acompanha toda a “vida acadêmica” do(a) discente, desde o seu ingresso na UNILA até a conclusão de seu curso, passando pelos registros no Histórico Escolar, com a integralização de cada componente de sua estrutura curricular, ofertada semestralmente pelos Cursos.

Portal do Discente

As solicitações são realizadas em dois locais, no Portal do Discente:

1. Aba Ensino - para solicitações “automáticas”, como: Matrículas e Ajustes de Matrículas em Turmas; Trancamentos em Turmas, além de emitir documentos como: Histórico Escolar, Atestado de Matrícula, Planos de Ensino e Declaração de Vínculo
2. Aba Solicitações - nessa aba o discente é encaminhado para o GLPI - que possui um catálogo de solicitações que podem ser realizadas e que são encaminhadas aos setores responsáveis, conforme o tema da solicitação.

INSTITUTO LATINO-AMERICANO | (Deslogar) | Semestre atual: | Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado | Menu Discente | Alterar senha

Ensino | Pesquisa | Extensão | Monitoria | Ações Integ. | Biblioteca | Bolsas | Estágio e Atividades | Relações Int. | **Solicitações** | Outros

Não há notícias cadastradas.

TURMAS DO SEMESTRE
Nenhuma turma neste semestre
[Ver turmas anteriores](#)

COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE

MINHAS ATIVIDADES
Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.

FÓRUM DO CURSO DE I
Caro Aluno, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.

| Título | Autor | Respostas | Data |
|--------|-------|-----------|------|
|--------|-------|-----------|------|

Mensagens
[Atualizar Foto e Perfil](#)
[Meus Dados Pessoais](#)

MARCELLO AUGUSTO FERREIRA TELES

[Fórum de CURSO](#) | [Acesso Externo Periódicos CAPES](#)
[Comunidade Virtual](#)

[Regulamento dos Cursos de Graduação](#)
[Calendário Acadêmico de Graduação](#)

Dados Institucionais
Integralizações:
Matrícula:
Curso:
Nível:
Status:
E-Mail:
Entrada:

Índices Acadêmicos
IRA:

Detalhar
CH. Obrigatória Pendente
CH. Optativa Pendente
CH. Total Currículo
CH. Complementar Pendente
% Integralizado

Portal do Coordenador

O Portal do Coordenador, possibilita uma série de consultas a fim de auxiliar no trabalho da organização pedagógica e acadêmica do Curso, por meio de relatórios, por exemplo. Abaixo indicamos alguns relatórios (reforçamos aqui, que a descrição exata da funcionalidade de cada relatório é de responsabilidade da Divisão de Sistemas da UNILA).

Para ter acesso ao Portal do Coordenador, a Portaria de Nomeação (inclusive do Vice-Coordenador, quando for o caso) deve ser encaminhada via Instituto.

Reforçamos que o DEACA, apenas libera acesso ao Portal do Coordenador e que o acesso ao SIPAC é realizado pelo Protocolo da UNILA e ao SIGRH pela PROGEPE.

UNILA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas **A+ A-** **Ajuda?** *Tempo de Sessão: 00:25 15-12-2022 12:55:41 SAIR*

CURSO DE (Deslogar) [Alterar vínculo](#) Semestre atual:

[Módulos](#) [Caixa Postal](#) [Abrir Chamado](#)
[Menu Docente](#) [Alterar senha](#)

MENU PRINCIPAL

| | | | | |
|-------------------------|--------------------------|-----------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| Infantil | Fundamental | Médio | Técnico | Técnico Integrado |
| Graduação | Lato Sensu | Stricto Sensu | Formação Complementar | Ações Acadêmicas Integradas |
| Ensino a Distância | Pesquisa | Extensão | Monitoria | Assistência ao Estudante |
| Ouvidoria | Ambientes Virtuais | Produção Intelectual | Biblioteca | Diplomas |
| Central de Estágios | Residências em Saúde | Processo Seletivo Graduação | Processo Seletivo | NEE |
| Avaliação Institucional | Administração do Sistema | Prog. de Atual. Pedagógica | Relações Internacionais | IMD Instituto Metrópole Digital |
| Ensino em Rede | Termo de Ciência | | | |

OUTROS SISTEMAS

| | | | |
|------------------------|--------------------------|----------------------|----------|
| Administrativo (SIPAC) | Recursos Humanos (SIGRH) | Planejamento (SIGPP) | SIGAdmin |
|------------------------|--------------------------|----------------------|----------|

PORTAIS

| | | |
|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Portal do Docente | Portal do Discente | Portal Coord. Lato Sensu |
| Portal Coord. Stricto Sensu | Portal Coord. Graduação | Portal Coord. Polo |
| Portal do Tutor | Portal do Professor Mediador | CPDI |
| Portal da Reitoria | Relatórios de Gestão | Portal do Concedente de Estágio |
| Portal Coord. Ensino Rede | Portal do Familiar | |

RELATÓRIO DE ANÁLISE DE DISCENTES, POR ÍNDICE ACADÊMICO

Aqui é possível verificar um "ranking", utilizando algum dos índices disponibilizados (como o Índice de Rendimento Acadêmico), inclusive utilizando-se filtros como o status dos discentes (ATIVO, FORMADO, etc) ou Ano/Semestre de Ingresso.

UNILA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas **A+ A-** **Ajuda?** *Tempo de Sessão: 00:15 15-12-2022 13:29:20 SAIR*

Semestre atual: **2022.2** **Módulos** **Caixa Postal** **Abrir Chamado**
Menu Docente **Alterar senha**

Matrículas Atividades **Aluno** Turmas Relatórios Consultas Estágio Biblioteca Página WEB Relações Internacionais PPC Outros

Não há notícias cadastradas

- Consulta Avançada
- Discente com NEE
- Exportar Planilha de Notas do Semestre
- Emitir Histórico
- Relatório dos Índices Acadêmicos do Aluno
- Análise de Discentes por Índice Acadêmico**
- Cadastrar Orientação Acadêmica
- Gerenciar Orientações Acadêmicas
- Fórum de Cursos
- Trabalho Final de Curso
- Registro de Diplomas
- Arquivo para inscrição em lote no ENADE

Portal da Coordenação de Curso

Regular 2022.2

Solicitação de turmas
a

Solicitações on-line de matrícula
31/01/2023 a 02/02/2023

Análise das solicitações de matrícula
a

Último dia para trancamento
até 17/03/2023

Rematrícula
10/02/2023 a 12/02/2023

Memorandos Eletrônicos

ATENDIMENTO AO ALUNO
Não há perguntas pendentes.
[ver todas as perguntas respondidas](#) | [ver todas as perguntas não respondidas \(0\)](#)

FÓRUM DO CURSO DE BIOTECNOLOGIA

Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.

Cadastrar novo tópico para este fórum

| Título | Autor | Respostas | Data |
|--------|-------|-----------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Semestre atual:  Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Menu Docente Alterar senha**PORTAL DO COORDENADOR > ANÁLISE DE DISCENTES POR ÍNDICE ACADÊMICO**

Caro usuário,

Utilize o formulário abaixo para gerar o relatório. Caso não sejam informados os status de discentes, o relatório gerado considerará todos status, exceto o status **CONCLUÍDO**.

DADOS DO RELATÓRIO

Curso: L

Ano-Período de Entrada:

Índice Acadêmico:

Status dos Discentes:

- ATIVO
- FORMANDO
- FORMADO
- TRANCADO
- CADASTRADO
- ATIVO EM DEPENDÊNCIA
- CONCLUÍDO

Listar discentes em ordem decrescente de valor do índice.

DISCENTES PENDENTES DE COMPONENTE CURRICULAR

Aqui é possível verificar o quantitativo de discentes que ainda estão com um determinado componente pendente - facilitando assim a organização das ofertas e reofertas de componentes.

The screenshot displays the UNILA SIGAA interface. At the top, the header includes 'UNILA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', navigation controls (A+, A-), 'Ajuda?', and session information ('Tempo de Sessão: 00:25 15-12-2022 15:23:34 SAIR'). Below the header, there are utility buttons for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. The main navigation bar contains icons for 'Matrículas', 'Atividades', 'Aluno', 'Turmas', 'Relatórios', 'Consultas', 'Estágio', 'Biblioteca', 'Página WEB', 'Relações Internacionais', 'PPC', and 'Outros'. The 'Relatórios' menu is open, showing a list of reports including 'Alunos Ativos no Curso', 'Alunos Pendentes de Matrícula', 'Alunos Pendentes de Componente Curricular', 'Alunos Aptos a Cursar Determinado Componente Curricular', 'Alunos Formados', 'Alunos Formandos', 'Alunos Aptos a Colar Grau', 'Lista de Alunos para Eleição', 'Lista de Alunos por Tipo de Saída', 'Lista de Contatos de Alunos', 'Lista de Insucessos', 'Lista de Ingressantes', 'Ingressos, Egressos e Retenções', 'Lista de Email dos Alunos com Vínculo', 'Lista de Email dos Alunos Concluídos', 'Alunos em Atividades de Extensão, Monitoria e Pesquisa', 'Alunos com Percentual de CH Cumprida', 'Discentes Com Digital Cadastrada', 'Discentes Sem Digital Cadastrada', 'Discentes Sem Orientação Acadêmica', 'Alunos Ativos no Curso que Aniversariam em um determinado Mês', and 'Relatório XLS de Vacinação de Discentes'. The main content area shows several sections: 'Não há notícias cadastradas.', 'MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO' (None pending), 'TRANCAMENTOS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO' (None pending), 'MATRÍCULAS EXTRAORDINÁRIAS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO' (None pending), 'ATENDIMENTO AO ALUNO' (None pending), and 'FÓRUM DO CURSO DE BIOTECNOLOGIA' with a message for the coordinator and a 'Cadastrar novo tópico para este fórum' button.

Na mesma aba, está disponível a possibilidade de emissão de vários outros relatórios discentes, como de informações de contato, inclusive de egressos, assim como outras questões que auxiliam na obtenção de dados e podem fundamentar o planejamento dos cursos. Reforça-se que a Prograd é responsável pela manutenção e correção dos registros acadêmicos, apenas. Caso identifique-se algum mal funcionamento do sistema de relatórios, o mesmo deve ser indicado para a Divisão de Sistemas da UNILA.

RELATÓRIOS DE TURMAS

É possível verificar, entre outras funcionalidades, a ocupação de turmas, assim como aquelas disciplinas que mais reprovam.

UNILA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:21 15-12-2022 15:35:54 SAIR

Semestre atual: [] Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Matrículas Atividades Aluno Turmas **Relatórios** Consultas Estágio Biblioteca Página WEB Relações Internacionais PPC Outros

Não há notícias cadastradas.

- Discentes
- Docentes
- Matrículas e Trancamentos
- Turmas e Componentes Curriculares**
 - Turmas Consolidadas
 - Turmas Ofertadas ao Curso
 - Disciplinas com mais Reprovações
 - Relatório de Ocupação de Vagas de Turmas
 - Relatório de Disciplinas com Ementas
 - Relatório de Equivalências
 - Relatório de Pré-Requisitos
 - Relatório de Correquisitos

MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO
Não há matrículas pendentes

TRANCAMENTOS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO
Não há trancamentos pendentes

MATRÍCULAS EXTRAORDINÁRIAS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO
Não há Matrículas Extraordinárias Pendentes

ATENDIMENTO AO ALUNO
Não há perguntas pendentes.
[ver todas as perguntas respondidas](#) | [ver todas as perguntas não respondidas \(0\)](#)

FÓRUM DO CURSO DE BIOTECNOLOGIA
Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.
[Cadastrar novo tópico para este fórum](#)

Coordenador

Análise das solicitações de matrícula
a []
Último dia para trancamento
até 17/03/2023
Rematricula
10/02/2023 a 12/02/2023

Memorandos Eletrônicos

Resolução COSUEN nº 007/2018 – Normas de Graduação

Nessa Resolução é possível encontrar as regras sobre os principais temas de Graduação da Universidade. Para fins de apoio ao trabalho dos Coordenadores destacamos abaixo, os principais pontos:

Título I - Descreve os termos utilizados; os princípios e os objetivos; e sobre a forma de execução, registro e controle das atividades acadêmicas dos cursos de Graduação.

Título II - Descreve as regras referentes ao PPC dos Cursos de Graduação; à elaboração do Calendário Acadêmico (sugerido pela COSUEN e aprovado pelo CONSUN); do Regime Letivo (semestral, exceto Internato de Medicina - anual); irá ainda descrever sobre os períodos letivos (regular e de férias); e por último, as questões relacionadas ao turno de funcionamento de curso (componentes obrigatórios ofertados no turno de funcionamento dos cursos, possibilitando limites percentuais de Carga Horária para ofertas fora do turno de funcionamento do curso). Neste título ainda estarão descritos o sistema curricular (créditos); a modalidade de oferta dos Cursos (presencial ou à distância) e ainda, sobre o grau concedido (bacharelado, licenciatura ou tecnólogo); e sobre habilitação e ênfase.

DEACA: verifica as questões relacionadas à oferta de componentes quanto ao turno de funcionamento do curso e auxilia na elaboração do Calendário Acadêmico.

DENDC: verifica o PPC dos Cursos.

As demais questões estão relacionadas aos regimentos e normas gerais de funcionamento na UNILA. Aqui, cabe destacar a Portaria UNILA nº 1128/2017 - que estabelece o horário de funcionamento das aulas na UNILA.

<https://documentos.unila.edu.br/sites/default/files/arquivos/boletins/300.pdf> (pág. 5)

Título III e IV- Descreve as questões sobre a organização curricular (matriz, estrutura, componentes, disciplinas, atividades, módulos, atividades complementares, estágio, TCC); também descreve as questões relacionadas às relações entre componentes (pré-requisitos, correquisitos, dispensa de componentes - equivalência interna e externa). Além disso, ainda neste título estão descritas as regras sobre os Planos de Ensino. Também, estão descritas as normas para que o discente integralize o seu currículo. Neste título também é abordado o tema da criação, extinção, suspensão ou desmembramento de curso

DENDC: realiza todo o cadastro da organização curricular no SIGAA, inclusive a estrutura de cada componente (criação de optativas, equivalência interna, pré-requisito, correquisito, expressões de

componentes). Também trata da criação, extinção ou alteração de nome do curso, em parceria com outros órgão da UNILA (PEI, Reitoria, Instituto, etc) e MEC.

DEAC: verifica as questões relacionadas aos componentes curriculares do tipo atividade: (Atividades Acadêmicas Complementares (AAC), Estágios e Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC).

DEACA: Acompanha o cadastro dos Planos de Ensino, e encaminha relatório, para as Direções dos Institutos. Por meio da SAC, verifica as questões referentes à equivalência externa (após análise pelas Coordenações de Curso). Por meio da DIRD, verifica se o discente integralizou o seu currículo, possibilitando assim a conclusão do curso e emissão do Diploma de Graduação.

DOCENTE: Cadastra o Plano de Ensino. O DEACA encaminha relatório aos Institutos, referente aos Planos de Ensino não cadastrados.

Aqui, cabe destacar as seguintes normas:

Resolução COSUEN nº 015/2015 - Estágio Curricular

Resolução COSUEN nº 001/2023 - Aproveitamento de Componente Curricular

Resolução CONSUN nº 002/2013 - TCC

Resolução CONSUN nº 008/2013 - Atividade Complementar

Título V - Neste ponto, a Norma estabelece que haverá resolução específica para tratar do assunto de vagas e formas de ingresso.

DESA: responsável pelo ingresso de estudantes por meio dos processos seletivos nacionais na UNILA.

PROINT: responsável pelo ingresso de estudantes por meio dos processos seletivos internacionais na UNILA.

Aqui, cabe destacar as seguintes normas:

Resolução COSUEN nº 029/2013 - Ingresso por Vagas Ociosas

Resolução COSUEN nº 013/2018 e 04/2022 - Ingresso por Ações Afirmativas

Resolução COSUEN nº 009/2021 - Processo Seletivo Internacional; Processo Seletivo de Refugiados e Portadores de Visto Humanitário; Processo Seletivo de Indígenas.

Título VI - Estabelece as normas sobre a matrícula e ajuste de matrícula (calouros e veteranos) e os respectivos processamentos; trancamentos (parcial e total) e cancelamentos de curso. Esses fluxos estão ligados às atividades acadêmicas dos discentes (administrativamente).

DISCENTE: No caso do veterano solicita, via Portal do Discente, tanto a matrícula quanto os ajustes de matrícula, assim como os pedidos de Trancamento parcial (funcionalidades diretas, já que são efetuadas automaticamente após a solicitação). Também no Portal o discente solicita o Trancamento Total e o Cancelamento de Curso (funcionalidades indiretas, já que após a solicitação são abertos Processos).

DEACA: Por meio da SAC, realiza o trancamento automático (discentes que não realizaram matrícula em turmas no semestre letivo regular vigente), assim como o destrancamento, possibilitando assim, o discente a se matricular no semestre letivo subsequente. A SAC também realiza o cancelamento de matrícula compulsório, conforme as regras descritas. Quanto aos discentes calouros, o DEACA organiza e coordena o Processo de Análise da Documentação Geral dos candidatos participantes dos processos seletivos, que é realizada pela Secretaria Acadêmica de Apoio aos Cursos. O DEACA cadastra o Plano de Matrícula das disciplinas que serão cursadas pelos ingressantes.

SECR. ACAD. de APOIO: realiza o cadastro e a matrícula em turmas do Plano de Matrícula do discente aprovado em Processo Seletivo.

Título VII - Descreve as regras estabelecidas para a oferta de componentes curriculares (períodos letivos regulares e de férias), assim como a consolidação das turmas e atividades.

COORDENAÇÃO DE CURSO: Organiza a oferta de componentes curriculares, conforme aprovação pelo Colegiado - é compulsória a abertura de turmas obrigatórias. (parceria com os Centros Interdisciplinares, Áreas, Direção do Instituto, DELABEN, DACICLO).

DENDC: cadastra as solicitações de suspensão temporária de pré-requisito e/ou correquisito (para o

componente).

SECR. ACADÊMICA de APOIO: Cadastra e ajusta as turmas que serão abertas no SIGAA e realiza matrícula compulsória (inclusive com a quebra individual de pré-requisito, quando previamente aprovada).

DEACA: Realiza o Controle Acadêmico (conforme regras estabelecidas para as ofertas).

DOCENTE: Realiza a Consolidação Parcial e Final das turmas. O DEACA encaminha relatório para as Direções dos Institutos informando quais turmas não foram consolidadas. Em caso de necessidade de alteração de registro, o docente deverá, via SIPAC, encaminhar o Formulário de Alteração de Notas e/ou Frequência para a Secretaria Acadêmica de Apoio aos Cursos.

Aqui, cabe destacar as seguintes normas e formulário:

Instruções Normativas emanadas pela PROGRAD, sobre o funcionamento e organização do semestre letivo regular e de férias

IN PROGRAD nº 05/2022 - distribuição dos espaços físicos para os Cursos de Graduação
Formulário Eletrônico de Oferta - FEO

Portaria UNILA nº 61/2017 - Áreas

Títulos VIII e IX - Estes títulos são mais voltados às atividades acadêmico-administrativas dos docentes e discentes, onde estão descritas as regras para aplicação de avaliações, segunda oportunidade de avaliação, revisões de nota, assiduidade. Também trata do regime de acompanhamento do desempenho acadêmico e regime de exercícios domiciliares. Além disso, estão elencadas as possibilidades para a concessão de licenças e afastamentos discentes.

COORDENAÇÃO DE CURSO: Pode realizar o acompanhamento acadêmico dos discentes, por meio dos relatórios disponíveis no Portal do Coordenador, assim como solicitar auxílio junto à PROGRAD/DAAA.

Títulos X e XI - Este título trata dos registros oficiais e dos documentos emitidos, assim como de algumas situações especiais, como a possibilidade de abreviação do curso pelo discente.

Título XII - Estabelece normas para a conclusão do curso pelo discente, incluindo as regras para a láurea acadêmica.

DIRD: Realiza todos os procedimentos referentes à Colação de Grau dos discentes, verifica pendências, publica editais, emite declarações e certificados, além de registrar os Diplomas de Graduação.

Atualmente os Diplomas são emitidos eletronicamente, em parceria com a RNP e o MEC.

Aqui, cabe destacar a seguinte norma:

Res. COSUEN nº 11/2022

Título XIII - Trata do apostilamento de habilitação, certificado de ênfase e revalidação de diplomas estrangeiros, prevendo regulamentação específica.

Links para acesso às Normas:

Res. COSUEN nº 07/2018 - Normas de Graduação

<https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-7-2018-cosuen-1206>

Resolução COSUEN nº 015/2015 - Estágio Curricular

<https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-15-2015-cosuen-2362>

Resolução CONSUN nº 002/2013 - TCC

<https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-2-2013-consun-437>

Resolução CONSUN nº 008/2013 - Atividade Complementar

<https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-8-2013-consun-443>

Resolução COSUEN nº 029/2013 - Ingresso por Vagas Ociosas

<https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-29-2013-consun-1260>

Resolução COSUEN nº 04/2022 - Ingresso por Ações Afirmativas

<https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-4-2022-cosuen-2261>

Resolução COSUEN nº 009/2021 - Processo Seletivo Internacional; Processo Seletivo de Refugiados e Portadores de Visto Humanitário; Processo Seletivo de Indígenas.

<https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-9-2021-cosuen-403>

IN PROGRAD nº 05/2022 - distribuição dos espaços físicos para os Cursos de Graduação

<https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-9-2021-cosuen-403>

Res. COSUEN nº 11/2022 - Colação de Grau

<https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-11-2022-cosuen-9357>

Res. COSUEN nº 01/2023 - Aproveitamento de Componentes Curriculares

<https://atos.unila.edu.br/atos/resolucao-n-ordm-1-2023-cosuen-10474>

Portaria UNILA nº 61/2017 - Áreas

<https://atos.unila.edu.br/atos/portaria-n-ordm-61-2017-gr-1507>

Portaria UNILA nº 114/2019 - Secretarias Acadêmicas de Apoio aos Cursos dos Institutos

https://portal.unila.edu.br/prograd/deaca/arquivos/copy_of_portariaunila1142019.pdf

Instruções Normativa PROGRAD

<https://portal.unila.edu.br/prograd/instrucoes-normativas>