



## Instrução Normativa 01/2012 – PROGRAD

Estabelece o processo e os procedimentos para a matrícula dos alunos veteranos dos Cursos de Graduação e dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio da UTFPR.

O Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional, no uso das suas atribuições, considerando a necessidade de estabelecer o processo e os procedimentos para a matrícula dos alunos veteranos dos Cursos de Graduação e dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio da UTFPR, o interesse institucional em fornecer condições para o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas durante o semestre letivo e levando em consideração:

- O Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação da UTFPR;
- Os Regulamentos da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio da UTFPR;
- O Regulamento dos Estágios dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Ensino Superior da UTFPR; e
- O Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos de Graduação da UTFPR.

Determina o estabelecimento do seguinte processo e procedimentos:

1. O período de matrícula é estabelecido de forma a atender os eventos de matrícula, sendo ajustado conforme a demanda e a otimização de recursos técnicos.
2. O gerenciamento do processo de matrícula é atribuição dos Secretários de Gestão Acadêmica, cabendo-lhes:
  - a organização e a coordenação do planejamento da oferta das turmas;
  - o cadastramento e a supervisão da conferência dos dados das turmas disponíveis no Sistema Acadêmico;
  - o acompanhamento e a supervisão do processo de matrícula, gerenciando os procedimentos de análise de dados e decisões referentes à oferta de turmas, em conjunto com Chefes de Departamentos Acadêmicos e/ou Coordenadores de Curso.
3. O planejamento da oferta de turmas e vagas é atribuição dos Chefes de Departamento Acadêmicos e/ou Coordenadores de Curso.
  - 3.1. Para o levantamento da oferta de turmas devem ser levados em consideração os dados do Sistema Acadêmico, bem como a carga horária docente e o espaço físico disponível.
4. Os horários das turmas das disciplinas são organizados em conjuntos, agrupados por período e turno do curso, podendo haver conjuntos específicos para turmas especiais e conjuntos de disciplinas optativas.

- 4.1. Entende-se por conjunto a grade horária composta pelas informações, tais como, horário, código da disciplina, nome da disciplina, turma, professor e sala.
- 4.2. No conjunto de disciplinas de um período não pode haver sobreposição de horários para a mesma turma.
- 4.3. Em função da matrícula automática dos alunos calouros, as turmas especiais de disciplinas de primeiro período devem ser cadastradas em um conjunto específico.
5. As turmas podem ser do tipo: Regular, Especial, Especial em Regime Intensivo, Especial Sem Presença Obrigatória e Sem Horário.
  - 5.1. A turma do tipo Regular é usada para as disciplinas da matriz de um curso regularmente ofertadas, tantas quantas forem necessárias para atender a demanda.
  - 5.2. A turma do tipo Especial é usada para atender uma demanda específica, durante o período letivo normal.
  - 5.3. A turma do tipo Especial em Regime Intensivo é usada para atender uma demanda específica em um período reduzido em relação a um período letivo normal.
  - 5.4. Para os Cursos de Graduação, a turma do tipo Especial Sem Presença Obrigatória é uma turma sem horário, usada para disciplinas definidas pelo Colegiado do Curso e para atender alunos que tenham sido reprovados na disciplina com Nota Final igual ou superior a 4,0 (quatro) e com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).
    - 5.4.1. As informações relativas ao atendimento e atividades da turma do tipo Especial Sem Presença Obrigatória devem ser divulgadas na Instrução de Matrícula.
  - 5.5. O tipo de turma Sem Horário é usado para disciplinas como Atividades Complementares e Estágios ou outras disciplinas que tenham controle diferenciado.
6. O turno das turmas pode ser do tipo: Manhã, Tarde, Noite, Diurno (M/T), Integral (T/N) ou Turno Não Definido.
  - 6.1. O turno não é verificado no requerimento de matrícula, mas a indicação do turno prioriza o preenchimento das vagas pelo turno do aluno.
  - 6.2. O tipo "Turno Não Definido" não considera o turno do aluno para efeito de preenchimento das vagas.
7. As vagas ofertadas para as turmas de disciplinas de 1º (primeiro) período devem ser separadas entre vagas para alunos calouros e vagas para alunos veteranos.
  - 7.1. A oferta de vagas nas disciplinas para alunos calouros deve respeitar o que estabelece o edital específico.
  - 7.2. As turmas de disciplinas de 1º (primeiro) período podem ter vagas exclusivamente para alunos calouros, desde que haja oferta de turma especial para a disciplina.
  - 7.3. A matrícula de alunos calouros de um curso é automática, no grupo de disciplinas e turmas estabelecido no conjunto de 1º (primeiro) período, conforme matriz curricular do curso.
  - 7.4. Os alunos calouros não participam do processo de matrícula dos alunos veteranos.
8. A oferta de vagas para as turmas de disciplinas dos demais períodos dos cursos deve levar em consideração questões como demanda, limitação de espaço físico e sombreamento de disciplinas.
9. Na abertura de turma de uma disciplina deve ser estabelecido o tipo de prioridade para efeito de preenchimento das vagas da turma: Sem Reserva, Aberta ou Fechada.

- 9.1. A turma do tipo Sem Reserva é uma turma disponível para todos os cursos que tenham a disciplina na matriz curricular, sem indicação de prioridade e que prioriza, no preenchimento das vagas, o coeficiente de rendimento do aluno.
  - 9.2. A turma do tipo Aberta é uma turma disponível para todos os cursos que tenham a disciplina na matriz curricular e que prioriza, no preenchimento das vagas, os alunos dos cursos indicados na ordem de prioridade e o coeficiente de rendimento.
  - 9.3. A turma do tipo Fechada é uma turma disponível apenas para os alunos dos cursos que tenham a disciplina na matriz curricular, e que prioriza, no preenchimento das vagas, os alunos dos cursos indicados na ordem de prioridade e o coeficiente de rendimento.
  - 9.4. Nas turmas do tipo Aberta e do tipo Fechada podem ser indicados mais de um curso, em nível de prioridade igual ou diferente.
10. Os horários das turmas ofertadas devem ser publicados para consulta dos alunos veteranos, em área própria no Sistema Acadêmico, antes do início do processo de matrícula.
    - 10.1. Após a publicação dos horários para os alunos, não devem ocorrer mudanças no horário das turmas.
    - 10.2. Após o início das aulas, uma eventual mudança de horário deve ser solicitada pelo Chefe de Departamento Acadêmico e/ou Coordenador de Curso ao Secretário de Gestão Acadêmica para análise. A mudança de horário somente será autorizada com a concordância do professor e de todos os alunos matriculados na turma, por meio das assinaturas no espelho do Diário de Classe, não sendo permitido cancelamento de matrícula ou mudança de turma para sua efetivação, bem como a inclusão de novas disciplinas.
  11. O processo de matrícula dos alunos veteranos é dividido em quatro eventos sequenciais:
    - Requerimento de Matrícula;
    - Preenchimento de Vagas e Análise de Turmas;
    - Ajuste de Matrícula e Confirmação de Matrícula;
    - Inclusão.
  12. As informações relativas aos eventos do processo de matrícula do semestre seguinte, tais como dias, horários, locais de atendimento e outras orientações relevantes, devem ser publicadas até o término do semestre em curso na Instrução de Matrícula específica de cada Câmpus.
  13. O processo de matrícula respeita os parâmetros estabelecidos no Regulamento da Organização Didático-Pedagógico dos Cursos de Graduação e nos Regulamentos da Organização Didático-Pedagógico dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, tais como, carga horária semanal máxima, condições para quebra de pré-requisito, número máximo de disciplinas em enriquecimento curricular, critérios para adiantamento de disciplinas, critérios para matrícula em turma Especial Sem Presença Obrigatória e demais restrições específicas.
  14. Para os cursos cujas matrizes curriculares possuem um ou mais grupos de disciplinas optativas com cargas horárias distribuídas em mais de um período do curso, e apenas para a composição do cálculo do período do aluno no fechamento do semestre, a carga horária total de cada grupo de disciplinas optativas é dividida ao longo dos períodos do curso em que cada grupo é previsto na matriz curricular.
  15. Nos dias do evento de Requerimento de Matrícula, o aluno somente pode solicitar vaga nas turmas ofertadas para as disciplinas que compõem sua matriz curricular, seja

do tipo Obrigatória, Optativa ou Equivalente, e na condição de disciplina do período, em dependência ou em adiantamento.

- 15.1. A disciplina Obrigatória é a que compõe individualmente a matriz curricular do aluno.
  - 15.2. A disciplina Optativa é uma disciplina de um conjunto de opções que deve compor uma carga horária definida no Projeto Pedagógico do Curso do aluno.
  - 15.3. A disciplina Equivalente é aquela de outra matriz curricular que substitui a disciplina da matriz curricular do aluno.
  - 15.4. No evento de Requerimento de Matrícula, o aluno deve cumprir o estabelecido no Regulamento da Organização Didático-Pedagógico de sua modalidade de curso em relação ao requerimento de matrícula em disciplinas em dependência.
16. No evento de Preenchimento de Vagas e Análise de Turmas, os requerimentos de matrícula são processados e as vagas preenchidas ordenadamente, para a análise de turmas realizada pelo Chefe de Departamento Acadêmico e/ou Coordenador de Curso.
    - 16.1. O preenchimento das vagas, nesse evento, é por ordem de coeficiente de rendimento em cada uma das situações apresentadas nos itens 16 até 21.
    - 16.2. Para efeito de preenchimento de vagas nas turmas é considerado provável formando o aluno que está no último período do curso.
  17. O preenchimento das vagas das disciplinas com turmas do tipo Regular e Sem Reserva, respeitados os itens 5, 6 e 9 dessa Instrução, é por ordem de coeficiente de rendimento dos alunos.
  18. O preenchimento das vagas das disciplinas com turmas do tipo Regular e Aberta, respeitados os itens 5, 6 e 9 dessa Instrução, obedece à seguinte sequência, sendo os alunos ordenados por coeficiente de rendimento em cada uma das situações:
    - alunos do curso, período e turno;
    - alunos do curso prováveis formandos;
    - alunos do curso e turno em dependência;
    - alunos do curso e outro turno em dependência;
    - alunos do curso, período e outro turno;
    - alunos do curso e turno em adiantamento;
    - alunos do curso e outro turno em adiantamento;
    - alunos de outros cursos.
  19. O preenchimento das vagas das disciplinas com turmas do tipo Regular e Fechada, respeitados os itens 5, 6 e 9 dessa Instrução, obedece à seguinte sequência, sendo os alunos ordenados por coeficiente de rendimento em cada uma das situações:
    - alunos do curso, período e turno;
    - alunos do curso prováveis formandos;
    - alunos do curso e turno em dependência;
    - alunos do curso e outro turno em dependência;
    - alunos do curso, período e outro turno;
    - alunos do curso e turno em adiantamento;
    - alunos do curso e outro turno em adiantamento.
  20. O preenchimento das vagas de turmas do tipo Especial, respeitado o item 5 dessa Instrução, obedece à seguinte sequência, sendo os alunos ordenados por coeficiente de rendimento em cada uma das situações:
    - alunos prováveis formandos;
    - alunos reprovados na disciplina por nota;
    - alunos reprovados na disciplina por nota e frequência;
    - alunos em dependência por não terem cursado a disciplina;
    - alunos que não se enquadram nas situações acima.

21. O preenchimento das vagas de turmas do tipo Especial em Regime Intensivo, respeitados os itens 5, 6 e 9 dessa Instrução, obedece à seguinte sequência, sendo os alunos ordenados por coeficiente de rendimento em cada uma das situações:
- alunos do curso, período e turno;
  - alunos do curso prováveis formandos;
  - alunos do curso e turno em dependência;
  - alunos do curso e outro turno em dependência;
  - alunos do curso, período e outro turno;
  - alunos do curso e turno em adiantamento;
  - alunos do curso e outro turno em adiantamento;
  - alunos de outros cursos.
22. O preenchimento das vagas de turmas do tipo Especial Sem Presença Obrigatória, respeitados os itens 5, 6 e 9 dessa Instrução, obedece à seguinte sequência, sendo os alunos ordenados por coeficiente de rendimento em cada uma das situações:
- alunos do curso, período e turno;
  - alunos do curso prováveis formandos;
  - alunos do curso e turno em dependência;
  - alunos do curso e outro turno em dependência;
  - alunos do curso, período e outro turno.
- 22.1. Somente podem cursar turmas do tipo Especial Sem Presença Obrigatória os alunos que tenham sido reprovados na disciplina com Nota Final igual ou superior a 4,0 (quatro) e com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).
23. Os Chefes de Departamento Acadêmico e/ou Coordenadores de Curso fazem a Análise de Turmas a partir do relatório de preenchimento das turmas gerado pelo Sistema Acadêmico.
- 23.1. No relatório de preenchimento das turmas constam: disciplina, turma, turno, número de vagas, tipo de turma, tipo de prioridade e relação dos alunos solicitantes ordenados conforme o preenchimento das vagas estabelecido nos itens 17 até 22.
24. No evento de Análise de Turmas, as vagas ofertadas inicialmente nas turmas podem ser ajustadas no Sistema Acadêmico, a critério do Chefe de Departamento Acadêmico e/ou Coordenador de Curso.
- 24.1. O número máximo de alunos nas turmas deve obedecer ao estabelecido pelos instrumentos de avaliação do Ministério da Educação.
- 24.2. Uma nova turma pode ser aberta no mesmo horário, para futura divisão dos alunos.
- 24.3. Uma nova turma pode ser aberta em horário diferente da turma que já foi ofertada, sendo que esta nova turma deve ser mantida independentemente do número de alunos matriculados na finalização do processo de matrícula.
- 24.4. Pode ser fechada a turma que não tenha, no mínimo, 10 (dez) alunos, desde que haja outra opção de turma ou disciplina para o aluno.
25. Durante o evento de Análise de Turmas, o preenchimento das vagas das turmas pode ser processado quantas vezes forem necessárias, visando a acomodação dos alunos nas turmas.
26. No evento de Ajuste de Matrícula e Confirmação de Matrícula, o aluno que não conseguiu vaga deve ajustar sua matrícula, buscando vaga em outras turmas, retirando ou acrescentando disciplinas até ter sua Matrícula Aceita.

- 26.1. Para o aluno com Matrícula Aceita, que conseguiu vaga em todas as turmas solicitadas no evento de Requerimento de Matrícula, é gerada a Confirmação de Matrícula e esse aluno não pode fazer alterações no evento de Ajuste de Matrícula.
  - 26.2. A Confirmação de Matrícula é o documento em que constam as disciplinas e as turmas validadas, a grade horária e o ensalamento do aluno.
  - 26.3. A ocupação das vagas disponíveis nas turmas, neste evento, é por ordem de chegada, respeitado o item 9 dessa Instrução.
  - 26.4. O aluno que está ajustando sua matrícula, pode alterá-la várias vezes até o final desse evento.
  - 26.5. As vagas liberadas devido as trocas de disciplinas e de turmas ficam disponíveis para outros alunos, que as ocupam por ordem de chegada.
  - 26.6. Ao finalizar o ajuste de sua matrícula, o aluno possui a Matrícula Aceita, sendo gerada sua Confirmação de Matrícula.
27. No evento de Inclusão, o aluno pode acrescentar disciplinas até ter sua Matrícula Aceita, não sendo permitido fazer alteração nas disciplinas em que teve vaga garantida nos eventos anteriores. As vagas disponíveis são preenchidas por ordem de chegada, para atendimento dos seguintes casos:
- Inclusão de disciplinas;
  - Matrícula dos alunos que não participaram do evento de Requerimento de Matrícula;
  - Matrícula em disciplinas como enriquecimento curricular, dentro da mesma modalidade de curso. O aluno de curso de graduação somente pode se matricular em disciplinas dos cursos de graduação e o aluno de curso técnico de nível médio, somente em disciplinas dos cursos técnicos de nível médio.
- 27.1. Uma disciplina é considerada como enriquecimento curricular quando não pertence a matriz curricular do curso do aluno.
28. No evento de Inclusão, também podem ser realizados requerimentos de matrícula externa, dentre os quais:
- dos alunos de Instituições de Ensino Superior com as quais a UTFPR possui convênio, com preenchimento das vagas por ordem de coeficiente de rendimento;
  - dos alunos egressos de cursos de graduação, através de requerimento no Departamento de Registros Acadêmicos (DERAC).
29. Após o término do evento de Inclusão e o processamento das informações, os alunos que não participaram do processo de matrícula são considerados desistentes.
- 29.1. Ao término do processo de matrícula, não são considerados desistentes os alunos que estão com matrícula trancada, em mobilidade acadêmica ou matriculados em Estágio Curricular Obrigatório, dentro dos prazos estabelecidos nos regulamentos específicos.
30. Os casos omissos a esta Instrução Normativa serão resolvidos pela Diretoria de Graduação e Educação Profissional do Câmpus.

Essa Instrução Normativa entra em vigor para o 1º semestre de 2012 e será publicada na página institucional da PROGRAD ([www.utfpr.edu.br/prograd](http://www.utfpr.edu.br/prograd)).

Curitiba, 13 de fevereiro de 2012.

**Maurício Alves Mendes**  
**Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional**