

EDITAL Nº 04/2014-PROGRAD

CRONOGRAMA PARA O ANO LETIVO DE 2014 E A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ANÁLISE DOCUMENTAL PARA INGRESSO NAS MODALIDADES DE OCUPAÇÃO DE VAGAS OCIOSAS NA UNIOESTE – PROVOU (TRANSFERÊNCIA INTERNA E EXTERNA E PORTADOR DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO) E MATRÍCULA COMO ALUNO ESPECIAL EM DISCIPLINAS ISOLADAS AO PORTADOR DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO.

A Pró-Reitora de Graduação, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, em face da regulamentação discriminada a seguir:

- Resolução nº 074/2003-CEPE, de 17 de junho de 2003 (Regulamenta a concessão de matrícula nos cursos de graduação da Unioeste, como aluno especial em disciplina isolada, ao portador de diploma de curso de graduação).

- Resolução nº 299/2010-CEPE, de 25 de novembro de 2010 (Regulamento de concessão de matrícula nos cursos de graduação da Unioeste para ingresso de graduados da Unioeste em outra modalidade ou habilitação de um mesmo curso, ou para portadores de diploma de graduação)

- Resolução nº 246/2011-CEPE, de 24 de novembro de 2011 (Regulamento do Programa de Ocupação de Vagas Ociosas-PROVOU, nos cursos de graduação da Unioeste);

TORNA PÚBLICO,

O cronograma para o ano letivo de 2014 e a documentação necessária para análise documental para ingresso nas modalidades de ocupação de vagas ociosas na Unioeste – PROVOU (transferência interna e externa e portador de diploma de graduação) e matrícula como aluno especial em disciplinas isoladas ao portador de diploma de graduação.

Art. 1º Cronograma para ingresso por Transferência Interna - Primeira Etapa

| MÊS | DATA | OCORRÊNCIA |
|---------------------------------|---------|--|
| J A N E I R O | 22 | Publicação de Edital de vagas para ingresso por transferência interna para o mesmo curso |
| | 27 a 30 | Período para inscrição via internet e entrega de documentação no campus de funcionamento do curso pretendido, até as 17h |
| | 31 | Período para análise documental prévia pela Secretaria Acadêmica |

| MÊS | DATA | OCORRÊNCIA |
|---|-------|--|
| F E V E R E I R O | 4 e 5 | Período para análise documental pela Coordenação de Curso |
| | 7 | Divulgação via internet, do resultado da análise documental, até as 17h |
| | 10 | Realização de matrícula junto à Secretaria Acadêmica do campus de funcionamento do curso |

Art. 2º Documentação necessária para requerer ingresso por Transferência Interna para o mesmo curso em mesma modalidade ou habilitação, para o mesmo curso em modalidade ou habilitação diferente:

I - histórico escolar;

II - declaração de regularidade da situação acadêmica (declaração de matrícula) para o ano letivo de 2014, caso não conste no Histórico Escolar.

III - declaração de notas e frequências, quando for o caso;

IV - cópia dos planos de ensino de cada disciplina cursada com aprovação ou em curso, devidamente vistas pela Secretaria Acadêmica de origem, quando se tratar de transferência para outro campus, outra modalidade ou habilitação de um mesmo curso, ficando dispensados quando se tratar de transferência interna no mesmo campus e mesmo curso, em modalidade ou habilitação diferente.

Art. 3º Cronograma para ingresso Transferências Externas – Segunda Etapa (mesmo curso ou curso afim) e Transferência Interna (curso afim)

| MÊS | DATA | OCORRÊNCIA |
|---|-----------------|--|
| F E V E R E I R O | 13 | Publicação do Edital Geral com o quadro de vagas, conteúdos e a documentação a ser apresentada. |
| | 14 a 21 | Período para inscrição via internet |
| | 21 | Último prazo para o pagamento da taxa em agência bancária e entrega até as 17h, da documentação no campus de interesse da vaga |
| | 14 e de 17 a 21 | Entrega da documentação no campus de interesse da vaga, para a análise documental, até às 21h. |
| | 24 e 25 | Análise pela Secretaria Acadêmica da documentação apresentada |
| | 26 a 28 | Análise pela Coordenação do Curso, da documentação apresentada para a indicação da série a qual se enquadra |

| | | |
|----------------------------------|----|--|
| M A R Ç O | 7 | Divulgação via internet do resultado da análise e indicação da série em que se enquadra |
| | 11 | Prova de conhecimento, das 8h30min às 11h30min, caso seja necessário |
| | 11 | Divulgação do gabarito provisório, até às 17h |
| | 12 | Entrada de recursos |
| | 14 | Resposta aos recursos, até às 17h |
| | 14 | Divulgação de gabarito definitivo, após às 17h |
| | 17 | Resultado da classificação dos candidatos, até às 17h |
| | 17 | Divulgação de Edital de Convocação para a realização de matrícula |
| | 18 | Matrícula dos aprovados, no limite de vagas, na Secretaria Acadêmica do campus de funcionamento do curso |

Art. 4º Documentação necessária para análise documental para ingresso por Transferências Externas (mesmo curso ou curso afim) e Transferência Interna (curso afim):

I – via original e oficial do histórico escolar, no qual deve constar as seguintes informações:

- a) data de realização do processo seletivo;
- b) denominação e carga horária das disciplinas nas quais foi obtida a aprovação;
- c) aproveitamento de estudos, se houver;
- d) sendo o caso de haver disciplinas cursadas em mais de uma instituição, deve ser apresentado cópia do histórico escolar pertinente;

II – cópia do ato legal contendo o número e a data do ato de autorização ou reconhecimento do curso da instituição de origem, caso não conste no histórico escolar;

III – declaração de matrícula ativa na instituição de origem, no ano letivo vigente, caso não conste no histórico escolar;

IV – cópia do plano de ensino de cada disciplina cursada com aprovação;

V – cópia do comprovante de pagamento.

§ 1º A não apresentação de qualquer um dos documentos previstos nos incisos de I a III e suas alíneas implicará no indeferimento do pedido de transferência.

§ 2º A falta do plano de ensino de disciplina cursada com aprovação não implicará no indeferimento do pedido de transferência na fase da análise, porém este não poderá ser apresentado durante o processo de transferência para seu aproveitamento.

Art. 5º Documentação necessária de candidatos de instituição internacional, para análise documental para ingresso por Transferências Externas (mesmo curso ou curso afim):

§ 1º A documentação exigida nos incisos I a IV do item 1.4, a qual deve ser autenticada por autoridade consular brasileira do país onde se localiza a instituição em que o candidato está matriculado e deve ser acompanhada de tradução pública juramentada.

§ 2º A tradução fica dispensada, quando o candidato for proveniente de instituição de ensino superior de países membros ou associados ao Mercosul.

Art. 6º Documentação exigida para a realização de matrícula, após o resultado, de ingresso por transferência.

I – histórico escolar

- a) original ou cópia autenticada do histórico escolar completo do ensino médio ou equivalente, contendo as notas de todas as séries, em duas vias; **ou**
- b) duas fotocópias autenticadas do diploma de conclusão de curso de ensino médio (quando se tratar de curso técnico); **ou**,
- c) duas fotocópias autenticadas do diploma de curso superior de graduação, acompanhadas de duas fotocópias autenticadas do respectivo histórico escolar; **ou ainda**,
- d) para o candidato que teve seus estudos realizados em Instituição Estrangeira, duas fotocópias autenticadas do comprovante de conclusão de escolaridade de Ensino Médio ou Superior, devidamente revalidado no Brasil, na forma da lei (dispensada a revalidação nos casos de comprovante de conclusão de estudos de nível médio não-técnico, realizados nos países integrantes do Mercosul)

II - certidão de nascimento ou de casamento (uma cópia autenticada);

III - carteira de identidade: civil ou militar (uma cópia autenticada);

IV - CPF próprio (uma cópia autenticada);

V - uma foto tamanho 3 X 4 recente;

VI - documento que prove estar em dia com obrigações militares (uma fotocópia autenticada)

VII - uma cópia de comprovante de quitação eleitoral.

Art. 7º Cronograma para ingresso como portador de diploma de graduação para novo curso ou aluno especial em disciplinas isoladas ao portador de diploma de graduação – Terceira Etapa

| MÊS | DATA | OCORRÊNCIA |
|----------------------------------|---------|---|
| M A R Ç O | 20 | Publicação de Edital de vagas para ingresso como portador de diploma de graduação, até as 17h |
| | 20 a 24 | Período para inscrição para ingresso em novo curso ou em disciplinas isoladas, e entrega da documentação exigida, no campus de funcionamento do curso pretendido, das 8h30 as 11h30, das 13h30min as 17h. |
| | 25 | Análise documental pela Secretaria Acadêmica |
| | 26 | Período para análise documental pela Coordenação de Curso |
| | 27 | Divulgação via internet do resultado da análise e indicação da série em que se enquadra, até as 17h |
| | 28 | Realização de matrícula, junto a Secretaria Acadêmica para novo curso ou em disciplina isolada |

Art. 8º. Documentação necessária para análise documental para ingresso como portador de diploma para novo curso.

I – uma cópia do diploma de graduação registrado ou certificado de conclusão de curso, que contenha os dados do ato de reconhecimento;

II – uma cópia do histórico escolar;

III – cópia de documento em que constem o sistema de verificação do rendimento escolar e a tabela de conversão de conceitos em notas, quando for o caso, se não constar no histórico escolar;

IV - plano de ensino das disciplinas cursadas em que for solicitar aproveitamento de estudos.

Art. 9º. Documentação necessária para matrícula como aluno especial em disciplina isolada ao portador de diploma de curso de graduação:

Parágrafo único – uma cópia do diploma de graduação registrado ou certificado de conclusão de curso, que contenha os dados do ato de reconhecimento;

Art. 10. Documentação exigida para a realização de matrícula, após o resultado de ingresso como portador de diploma para novo curso ou em disciplinas isoladas

I. certidão de nascimento ou de casamento (uma cópia autenticada);

II. carteira de identidade: civil ou militar (uma cópia autenticada);

III. CPF próprio (uma cópia autenticada);

IV. uma foto tamanho 3 X 4 recente;

V. documento que prove estar em dia com obrigações militares (uma cópia autenticada)

VI. uma cópia de comprovante de quitação eleitoral.

Publique-se. Cumpra-se.

Cascavel, 17 de janeiro de 2014.

Liliam Faria Porto Borges,
Pró-Reitora de Graduação