

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº DAA/001-2001

Atendimento aos Artigos 45 e 46 da Resolução nº 115/2000-CEP, aprovado em reunião da Câmara de Graduação do CEP em 14/02/2001.

Considerando a Resolução nº 115/2000-CEP;
considerando o calendário acadêmico para o ano letivo de 2001, aprovado pela Resolução nº 141/2000-CEP;

considerando que a solicitação de matrícula em disciplinas de séries posteriores à matrícula, bem como de outros cursos é um procedimento novo, previsto no Artigo 55 do Regimento Geral da UEM e normatizado através dos artigos 44 e 45 da Resolução nº 115/2000-CEP.

Ficam estabelecidos os seguintes procedimentos operacionais para a solicitação de disciplinas conforme o Regimento Geral da UEM e Resolução nº 115/2000-CEP.

1. Solicitação de matrícula em disciplinas de séries posteriores à matrícula do mesmo curso (no limite de 2 (duas) disciplinas).
 - 1.1. Solicitação - Protocolo Acadêmico - período: 12 a 16/03/2001-04-11

No requerimento o aluno poderá elencar no máximo 4 (quatro) disciplinas de séries posteriores à de matrícula, estabelecendo a ordem de prioridade das mesmas e a justificativa da solicitação.
 - 1.2. Encaminhamento das solicitações de matrícula pela DAA à SCG/respectivo colegiado de curso - até 20/03/2001.

Junto ao requerimento do acadêmico a DAA encaminhará:

 - a) histórico resumido e horário de aulas do acadêmico
 - b) demanda do curso - SAR096 (vagas ofertadas, nº de matriculados, nº de dependentes, total de alunos matriculados, sobra de vagas - por disciplina/turma)
 - c) média aritmética das disciplinas cursadas pelo acadêmico
 - d) horário do curso
 - 1.3. Análise da solicitação pela coordenação do curso:
 - 1.3.1. Critério: desempenho do aluno, conteúdos disciplinas anteriores necessários, afinidade da disciplina com o curso e motivação do aluno;
 - 1.3.2. Autorização da matrícula: pelo coordenador(a) do curso, caso haja vaga na disciplina/turma pretendida;
 - 1.3.3. Atualização da demanda do curso: a coordenação deverá atualizar a demanda do curso, encaminhada inicialmente pela DAA, para informar aos departamentos quando da análise das solicitações de disciplinas de outros cursos;
 - 1.3.4. Devolução das solicitações à DAA: a coordenação deverá proceder à devolução das solicitações à DAA até 28/03/2001.
 - 1.4. Divulgação do resultado pela DAA: até 30/03/2001-04-11
 - 1.4.1. As solicitações deferidas serão encaminhadas à PDA/DAA para efetivação de matrícula e emissão de horário;
 - 1.4.2. As solicitações indeferidas serão colocadas para ciência do aluno, no Protocolo Acadêmico
 - 1.4.3. A PDA/DAA emitira novos relatórios de demanda para controle das coordenações dos cursos e chefes de departamentos.
2. Solicitação de matrícula em disciplinas de outros cursos (no limite de 2 (duas) disciplinas)
 - 2.1. Solicitação - Protocolo Acadêmico - período: 12 a 16/03/2001-04-11

No requerimento, o aluno poderá elencar no máximo 2 (duas) disciplinas de outros cursos, estabelecendo a ordem de prioridade das mesmas e a justificativa da solicitação.

- Caso o aluno opte por disciplinas de departamentos distintos, deverá preencher um requerimento por disciplina, não ultrapassando o limite de 2 (duas) disciplinas.
- 2.2. Encaminhamentos das solicitações de matrícula pela DAA à SCG - respectivo colegiado de curso - 20/03/2001
- Junto ao requerimento do acadêmico, a DAA encaminhará:
- e) histórico resumido e horário de aulas do acadêmico
 - f) demanda do curso - SAR 096 (vagas ofertadas, nº matriculados, nº de dependentes, total de alunos matriculados, sobra de vagas - por disciplina/turma)
 - g) média aritmética das disciplinas cursadas pelo acadêmico
 - h) horário do curso
- 2.3. Análise da solicitação pela coordenação do curso:
- 2.3.1. Critério: desempenho do aluno, conteúdos disciplinares anteriores necessários, afinidade da disciplina com o curso e motivação do aluno;
 - 2.3.2. Classificação dos alunos solicitantes: caberá ao coordenador do curso de origem efetuar a classificação dos alunos solicitantes; caberá ao coordenador do curso de origem efetuar a classificação dos alunos solicitantes e encaminhar os pedidos de matrícula à chefia do departamento na qual a disciplina está lotada;
 - 2.3.3. Atualização da demanda do curso: a coordenação deverá atualizar a demanda do curso, encaminhada inicialmente pela DAA, para informar à chefia do departamento onde a disciplina esta lotada.
- 2.4. Autorização de matrícula pelo departamento no qual a disciplina está lotada.
- 2.4.1. Classificação geral: a chefia do departamento deverá proceder à classificação geral de todos os pedidos feitos dentro do prazo estabelecido e encaminhados pelos coordenadores de curso;
 - 2.4.2. Autorização de matrícula: após ouvir a coordenação do curso de destino (no qual pertence a disciplina), sobre a existência de vagas, a chefia do departamento deverá proceder à autorização da matrícula do aluno, conforme classificação geral. A chefia do departamento estará de posse dos horários das disciplinas ofertadas pelo seu departamento.
 - 2.4.3. Devolução das solicitações à DAA: a chefia do departamento deverá proceder à devolução das solicitações à DAA até 28/03/2001.
- 2.5. Divulgação do resultado pela DAA: até 30/03/2001-04-11
- 2.5.1. As solicitações deferidas serão encaminhadas à PDA/DAA para efetivação de matrícula e emissão de horário.
 - 2.5.2. As solicitações indeferidas serão colocadas para ciência do aluno, no Protocolo Acadêmico.
 - 2.5.3. A PDA/DAA emitirá novos relatórios de demanda para controle das coordenações dos cursos e departamentos.

Maringá, 14 de fevereiro de 2001.