

# GUIA DO ESTUDANTE



**Neste guia consta as principais dúvidas dos acadêmicos em relação a matrículas, disciplinas, frequências, aprovações, exames, entre outras informações importantes.**

# CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA COMO REALIZAR?

Matriculas abertas!

- É vedado ao(a) estudante cursar, simultaneamente, dois (02) ou mais cursos de graduação na Universidade;
- \* O(a) aluno(a) promovido em regime de dependência deverá matricular-se nas disciplinas de que depende, condicionando-se a matrícula nas disciplinas da nova série ou período à compatibilidade de horários.

## COMO PROCEDER?

Requerimento online, acessado em:  
<http://www.unespar.edu.br/matriculas>

\*Fique atento ao prazo estipulado em edital da PROGRAD!

# TRANCAMENTO DE MATRÍCULA



Pode ser requerido após um (01) ano em curso e desde que o(a) aluno(a) tenha sido **aprovado(a)** no mínimo em **duas** disciplinas.

O trancamento pode durar pelo prazo de **02 (dois) anos** consecutivos ou não, porém não são concedidos trancamentos imediatamente consecutivos;



## ATENÇÃO!

O trancamento não assegura ao(à) aluno(a) o reingresso no currículo em curso, ficando sujeito(a) ao processo de adaptação de estudos, em caso de mudança ocorrida durante o seu afastamento. Deve ser feito através do Requerimento online.

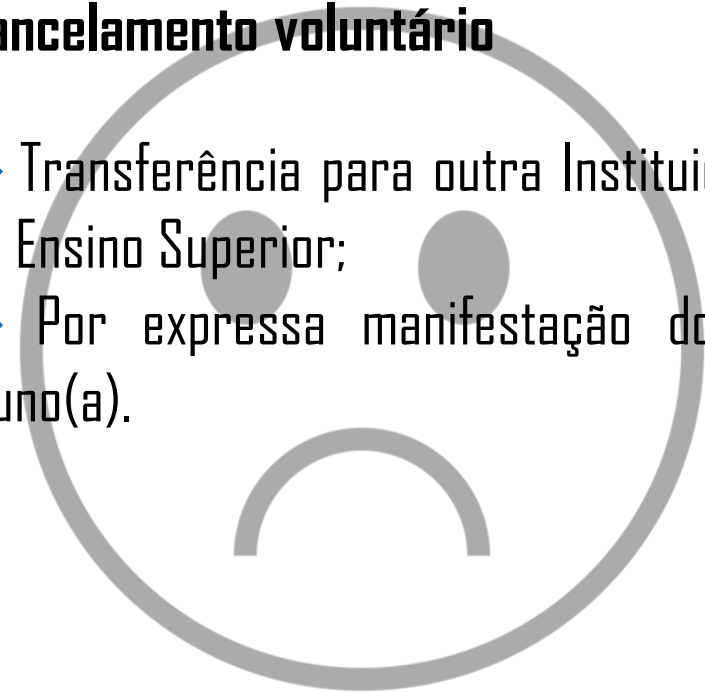
# CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

## Cancelamento por ato administrativo

- Em decorrência de motivos disciplinares que resultem em pena de desligamento;
- Se for ultrapassado o prazo de dois (02) anos de trancamento total de matrícula;
- Se o(a) aluno(a) não renovar nem trancar a matrícula, em conformidade com as normas legais estabelecidas e se o(a) aluno(a) não comparecer às aulas por período estabelecido em regulamento.

## Cancelamento voluntário

- Transferência para outra Instituição de Ensino Superior;
- Por expressa manifestação do(a) aluno(a).



## COMO PROCEDER?

Requerimento online.  
[http://www.unespar.edu.br/a\\_unespar/protocolo](http://www.unespar.edu.br/a_unespar/protocolo)

# TRANSFERÊNCIAS

## É permitida somente:

- De um curso para outro, dentro da Unespar;
- De outras Instituições de Ensino Superior do país ou do exterior para a Unespar, para prosseguimento de estudos no mesmo curso de graduação;
- Da Unespar para outras Instituições de Ensino Superior.

## Não é permitida quando:

- O(a) solicitante estiver cursando a primeira ou última série/período do curso;
- O(a) solicitante estiver respondendo processo administrativo, ou cumprindo penalidade disciplinar.

**COMO PROCEDER?**

Procure o departamento de ta .....

# MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS

## Para 1ª série:

- Candidatos(as) aprovados no processo seletivo de ingresso;
- Entrega de documentação na Secretaria no Setor de Controle Acadêmico;

## Para alunos regulares:

- Estudante regulares de todas as séries.
- Solicitação online via SIGES:  
<http://www.aluno.siges.pr.gov.br>

## Para dependências:

- Solicitação online via SIGES:  
<http://www.aluno.siges.pr.gov.br>

**Fique atento em:** [http://www.unespar.edu.br/a\\_unespar/institucional/calendarios](http://www.unespar.edu.br/a_unespar/institucional/calendarios)

# DISPENSA DE DISCIPLINAS



Os pedidos de dispensa e equivalência de disciplinas serão submetidos a **apreciação do(a) professor(a)** da disciplina e do(a) **Coordenador(a)** de curso que considerarão a identidade das disciplinas, equivalência de conteúdo e de carga horária.

**O pedido é realizado apenas uma vez por ano e no 1º Semestre. FIQUE ATENTO AOS EDITAIS!**

## COMO PROCEDER?

Requerimento ao Setor de Controle Acadêmico e Entrega de Documentos, acompanhado de Histórico escolar original e plano de ensino de disciplinas (conteúdos programáticos);

Consultar datas: [http://www.unespar.edu.br/a\\_unespar/institucional/calendarios](http://www.unespar.edu.br/a_unespar/institucional/calendarios)

# APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

A requerimento do(a) interessado (a), e mediante **exame específico**, a Universidade pode promover o aproveitamento de estudos realizados em curso de graduação, autorizados ou reconhecidos, em cursos de pós-graduação ou sob forma de disciplina isolada, **obedecidos**, em cada caso, os **conteúdos legais exigidos**.



## COMO PROCEDER?

Proceda conforme edital, mas se antecipe tendo em mãos:  
Histórico Escolar e ementas das disciplinas que pretende aproveitar

Consultar datas: [http://www.unespar.edu.br/a\\_unespar/institucional/calendarios](http://www.unespar.edu.br/a_unespar/institucional/calendarios)



# APROVEITAMENTO DE VAGAS REMANESCENTES

## Quem pode fazer?



- Estudantes com matrícula trancada na Unespar;
- Estudantes desistentes;
- Estudantes matriculados que desejem transferência interna de curso ou turno;
- Estudantes de outras universidades que desejem transferência;
- Portadores de diploma de curso superior e estudantes com matrícula cancelada.

## COMO PROCEDER?



Inscrição via SIGES: [http://www.unespar.edu.br/a\\_unespar/protocolo](http://www.unespar.edu.br/a_unespar/protocolo)  
Entrega de Documentos no protocolo do *campus* quando estipulado em edital.

Período estipulado edital próprio PROGRAD.

# JUSTIFICATIVA DE FALTAS/ESTUDOS DOMICILIARES

## Quem pode fazer?

- Estudantes que necessitem de tratamento excepcional, temporariamente impossibilitados de frequência, mas em condições de aprendizagem.
- Tão logo seja atestada a afecção, tendo como prazo máximo de apresentação 6 (seis) dias úteis, excetuando-se casos de impossibilidade comprovada de comunicação

## COMO PROCEDER?

Requerimento ao Setor de Controle Acadêmico, desde que comprovado por atestado médico original ou fotocópia autenticada, conforme dispõe a Resolução n.º 023/2016 – CEPE.

# REINGRESSO

- Estudantes desistentes ou com a matrícula trancada (dentro do prazo legal);
- Período estipulado em edital pelo próprio PROGRAD

**Inscrição via SIGES:**

[http://www.unespar.edu.br/a\\_unespar/protocolo](http://www.unespar.edu.br/a_unespar/protocolo)



# SEGUNDA VIA DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO

- Pode ser solicitada a qualquer tempo, mediante pagamento de boleto gerado pelo sistema acadêmico SIGES;
- Deve ser entregue no protocolo do Campus um Boletim de ocorrências sobre o extravio da 1ª via e publicação em jornal de circulação.

**Solicitação online via SIGES:**

[http://www.unespar.edu.br/a\\_unespar/protocolo](http://www.unespar.edu.br/a_unespar/protocolo)

# LICENÇA GESTAÇÃO



A partir do início do 8º mês de gestação, com duração de 90 (noventa) dias.



## COMO PROCEDER?

→ Requerimento ao Setor de Controle Acadêmico, desde que comprovado por atestado médico original ou fotocópia autenticada.

# AVALIAÇÃO

- ✓ Será feita em cada disciplina em função de seu aproveitamento verificado em provas e ou trabalhos escolares;
- ✓ São asseguradas ao(a) professor(a), na verificação do rendimento escolar, liberdade e autoridade para formular e julgar questões no âmbito de sua competência.

## AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Fica assegurado ao (a) aluno(a) o direito de requerer junto ao Colegiado de Curso revisão de provas escritas bimestrais, **no prazo de até três (03) dias úteis após a publicação dos resultados em Edital**. A revisão da prova escrita acontecerá na presença do(a) aluno(a) em dia e hora marcados pelo(a) docente, **num prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis após o recebimento do requerimento**.

\*Caso o(a) aluno(a) não concorde com o resultado da revisão feita pelo(a) professor(a) da disciplina, o(a) Coordenador(a) do Colegiado de Curso designará comissão especial (banca revisora) para efetuar a referida revisão que deverá ser feita na presença do(a) aluno(a).

# FREQUÊNCIA



A frequência às aulas e demais atividades escolares em cada disciplina é obrigatória, vedado o abono de faltas, salvo os casos expressamente previstos em Lei. A verificação e o registro de frequência são de responsabilidade do(a) professor(a).



Para aprovação em cada disciplina o(a) aluno(a) deverá ter **75%** de frequência. Como exemplo, se uma disciplina possui 72 horas/aulas no semestre, o(a) aluno(a) deve frequentar no mínimo 54 horas/aulas (faltar no máximo 18h/a). Observe que cada aula tem 50 minutos e no seu horário você vê o número de aulas de cada dia.

# FREQUÊNCIA



Se você reprovou um semestre por frequência, poderá requerer a "Dispensa de Frequência" na disciplina que deverá fazer no próximo ano. Fique atento(a) aos prazos e editais que são abertos apenas uma vez por ano.

**Obs:** Se você reprovou por nota, terá que frequentar a disciplina novamente.



Faça a solicitação para todas as disciplinas, seja do primeiro ou segundo semestre. Observe a Grade do curso.



# NOTAS PARA APROVAÇÃO

- ✓ A média final de aproveitamento do(a) aluno(a) no curso de regime semestral é a média aritmética dos pontos obtidos nos **dois bimestres** cursados.
- ✓ Será aprovado na disciplina o(a) aluno(a) que obtiver **média final** igual ou superior a **7,0 (sete)** e **frequência mínima** de **75% (setenta e cinco por cento)** às aulas e demais atividades acadêmicas.
- ✓ Será **reprovado(a)** em qualquer disciplina o(a) aluno(a) que, nela, não alcançar frequência mínima de **75%** (setenta e cinco por cento) às aulas e demais atividades acadêmicas, independentemente da média final obtida, ou não conseguir nos bimestres escolares, as notas mínimas estabelecidas para prestação de exame final.

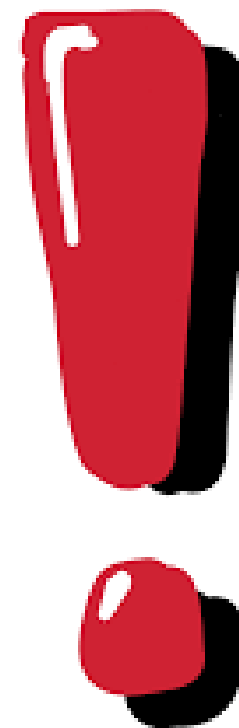
# EXAME FINAL

- ✓ Presta exame final na disciplina o(a) aluno(a) que tem **média** igual ou superior a 4,0 (quatro) e **frequência** igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).
- ✓ A média mínima exigida para aprovação em exame final será **6,0 (seis)** da média aritmética entre a nota desse exame e a média das notas bimestrais.

**Exemplo** → Se média final do aluno for 6,0 deve se calcular →  $120 - 60 = 6,0$  → O(a) Aluno(a) deve obter, no mínimo, 6,0 no exame final para ser aprovado →  $(6,0 \text{ exame} + 6,0 \text{ media final}) / 2 = 6,0$

# SEGUNDA CHAMADA

O(a) aluno(a) que **não comparecer** às provas ou demais verificações de aprendizagens ou ao exame final terá o direito a segunda oportunidade, desde que **comprove impedimento legal**, ou **motivo de força maior**, e venha requerê-la, via protocolo, junto a Coordenação do Colegiado de Curso no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar de sua realização.



# BOLETIM ESCOLAR

Acesso no(a) aluno(a) online:

[http://www.aluno.siges.pr.gov.br/bna\\_ies/](http://www.aluno.siges.pr.gov.br/bna_ies/)