

RESOLUÇÃO Nº 246/2011-CEPE, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011.

Regulamento do Programa de Ocupação de Vagas Ociosas nos Cursos de Graduação da Unioeste .

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste) deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 24 de novembro do ano de 2011, e o Reitor, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando a Lei Federal nº 9394/96;

Considerando a Lei Estadual nº 12256/98;

Considerando o art. 78, inciso II, da Resolução nº 028/2003-COU, de 2 de abril de 2003, com redação dada pela Resolução nº 069/2004-COU;

Considerando o contido na CR nº 34995/2011, de 11 de outubro de 2011;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Programa de Ocupação de Vagas Ociosas nos Cursos de Graduação da Unioeste (Provou), conforme o Anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, ficando revogada a Resolução nº 300/2010-Cepe, de 25 de novembro de 2010.

Cascavel, 24 de novembro de 2011.

Alcibiades Luiz Orlando.
Reitor

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 246/2011-CEPE.

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE OCUPAÇÃO DE VAGAS OCIOSAS NOS
CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIOESTE (PROVOU).

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Este Regulamento disciplina a forma de ocupação de vagas ociosas nos cursos de graduação da Unioeste.

Art. 2º Vaga ociosa é aquela que:

I - resulta de cancelamento de registro acadêmico de discente regular de curso de graduação da Unioeste.

§ 1º Não se considera vaga ociosa a que resulta de cancelamento de registro de discente que ingressou por transferência *ex officio*, convênio, mobilidade acadêmica, cortesia diplomática, ingresso judicial ou outra forma que independa de vagas institucionais.

§ 2º Não se considera como vaga ociosa aquela que provém de cancelamento de registro de discente que ultrapasse, até o ano letivo seguinte, o prazo máximo considerado para a integralização do curso, levando em consideração o ano de ingresso, independentemente de trancamentos e reprovações.

§ 3º As vagas ociosas criadas por desistência de indígenas podem ser reocupadas apenas por estudantes que ingressaram em universidades estaduais paranaenses por meio desta modalidade, observando-se as normas de seleção previstas neste Regulamento.

Art. 3º O número de vagas ociosas em cada curso é obtido por meio do cálculo da diferença entre o número de vagas iniciais do curso, multiplicada pelo número de anos do

curso, e o número de estudantes matriculados: vagas ociosas = NVI x NAC - NEM.

§ 1º Para divulgar as séries, nas quais se encontram as vagas ociosas, a Secretaria Acadêmica identifica o número de matriculados por série e informa à Pró-Reitoria de Graduação para a emissão de edital.

§ 2º Ficam excetuados os casos de:

I - transferência *ex officio*;

II - vagas especiais previstas em legislação própria ou em regulamento interno;

§ 3º As vagas decorrentes de trancamento não caracterizam vagas ociosas.

CAPÍTULO II

Das Modalidades de Ocupação

Art. 4º A Unioeste realiza três modalidades de ocupação de vagas ociosas nos seus cursos:

I - por transferência interna;

II - por transferência externa;

III - por portador de diploma de graduação, nos termos de regulamento específico.

§ 1º A transferência interna é concedida a discentes regularmente matriculados na própria instituição.

§ 2º A transferência externa é concedida a discentes que possuam vínculo acadêmico ativo com cursos de graduação, autorizados ou reconhecidos de outras instituições de ensino superior, sejam elas nacionais ou estrangeiras.

§ 3º São vedadas as transferências externas de acadêmicos matriculados em Cursos Sequenciais e Normal Superior.

§ 4º São vedadas as transferências externas para a última série dos cursos de graduação da Unioeste.

Art. 5º As modalidades de ocupação previstas obedecem ao princípio da existência de vaga e à aprovação no processo de seleção, de acordo com o previsto neste Regulamento.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica à transferência interna por permuta.

CAPÍTULO III

Das Etapas do Processo Seletivo

Art. 6º As vagas ociosas são preenchidas em duas etapas subsequentes, conforme segue:

I - Primeira Etapa:

- a) transferência interna para o mesmo curso em mesma modalidade ou habilitação;
- b) transferência interna para o mesmo curso em modalidade ou habilitação diferente.

II - Segunda Etapa:

- a) transferência interna para curso afim;
- b) transferência externa para o mesmo curso;
- c) transferência externa para curso afim.

Parágrafo único. Todas as etapas são realizadas de acordo com este Regulamento e obedecem aos prazos fixados em calendário acadêmico ou em edital.

CAPÍTULO IV

Da Primeira Etapa do Processo Seletivo

Art. 7º A primeira etapa do processo de ocupação de vagas ociosas se destina a transferências internas, no âmbito da própria Unioeste, e trata do deslocamento de vínculo de discente regularmente matriculado para:

- I - mesmo curso, na mesma modalidade ou habilitação;
- II - mesmo curso, em modalidade ou habilitação diferente.

Art. 8º Para que a etapa de transferência interna ocorra, as Secretarias Acadêmicas expedem a listagem de vagas ociosas, e a Pró-Reitoria de Graduação publica a oferta.

§ 1º Para a elaboração da lista de vagas ociosas, a Secretaria Acadêmica deve se pautar nos princípios estabelecidos no Capítulo I deste Regulamento.

§ 2º A listagem de vagas remanescentes deve ser enviada à Pró-Reitoria de Graduação dois dias úteis antes da data de publicação do edital pertinente.

Seção I

Das Modalidades

Art. 9º A transferência interna ocorre:

- I - por permuta entre dois requerentes do mesmo curso, modalidade ou habilitação e ano;
- II - nas hipóteses previstas no art. 7º, incisos I e II deste Regulamento, com a condição de que existam vagas.

Parágrafo único. A transferência interna por permuta entre acadêmicos pode ocorrer apenas uma vez a cada ano letivo.

Art. 10. A transferência interna de turno ou *campus* para o mesmo curso, com a mesma modalidade ou habilitação, pode ocorrer a qualquer época, mediante a comprovação da necessidade, observando-se a compatibilidade curricular e a existência de vaga.

Seção II

Da Documentação

Art. 11. O pedido de transferência interna para o mesmo curso, em mesma modalidade ou habilitação e num mesmo *campus*, deve conter os seguintes documentos:

- I - histórico escolar;
- II - declaração de regularidade da situação acadêmica;
- III - declaração de notas e frequências, se for o caso.

§ 1º Quando a transferência interna for para outro *campus* ou outra modalidade ou habilitação devem ser anexadas cópias dos planos de ensino das disciplinas cursadas com aprovação ou em curso, devendo ter o visto da Secretaria Acadêmica de origem.

§ 2º Fica dispensada a apresentação dos planos de ensino quando a transferência interna ocorrer no mesmo *campus* e mesmo curso, em modalidade ou habilitação diferentes.

Seção III

Da Concessão

Art. 12. A transferência interna é concedida pelo Colegiado de Curso, que, para a classificação dos pleiteantes

à vaga de um mesmo ano, deve se pautar, sucessiva e obrigatoriamente, nos critérios descritos a seguir:

I - maior prazo para integralização do curso, de acordo com o previsto no Projeto Político-Pedagógico;

II - menor número de disciplinas a serem cursadas nos anos anteriores ao do enquadramento;

III - menor número de disciplinas a serem cursadas nos anos posteriores ao do enquadramento;

IV - maior média aritmética das notas das disciplinas consideradas pelo Colegiado de Curso como cursadas com aprovação;

V - maior carga-horária cumprida em atividades acadêmicas complementares efetivamente comprovadas.

Seção IV

Da Prova de Conhecimentos

Art. 13. Se, aplicados os critérios classificatórios, ocorrer empate, o Colegiado de Curso realiza uma Prova de Conhecimentos para determinar a classificação dos candidatos à ocupação das vagas.

Parágrafo único. Compete ao Colegiado de Curso a elaboração da Prova de Conhecimentos e ao coordenador de Curso a aplicação da mesma aos candidatos às vagas.

Art. 14. Quando for o caso de aplicar a Prova de Conhecimentos, o coordenador de Curso expede edital, por meio do qual convoca os candidatos, fixa a data da prova e estabelece os conteúdos para o processo seletivo.

Parágrafo único. Os conteúdos de que trata o *caput* deste artigo se referem às disciplinas que compõem a estrutura curricular do Projeto Político-Pedagógico do curso e que foram ministradas no ano ou anos anteriores ao da vaga pleiteada.

Seção V

Da Divulgação dos Resultados

Art. 15. Ao final da primeira etapa do Provou, o coordenador de Curso divulga o seu resultado por meio de edital e, imediatamente, após a sua divulgação, remete o processo à Secretaria Acadêmica, com informações de série a ser matriculado e disciplinas com aproveitamento.

§ 1º O edital deve conter a classificação dos candidatos que foram atendidos em sua solicitação e, se for o caso, quais foram remanejados para anos diferentes dos solicitados.

§ 2º A classificação deve respeitar a ordem de prioridade estabelecida nos incisos I e II do art. 7º deste Regulamento.

Art. 16. Concedida a transferência interna, a Secretaria Acadêmica do *campus* de destino expede documento informando a Secretaria Acadêmica do *campus* de origem.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos casos de transferências internas acontecidas entre cursos pertencentes ao mesmo *campus*.

CAPÍTULO V

Da Segunda Etapa do Processo Seletivo

Art. 17. Publicados os resultados da primeira etapa, as vagas ociosas que remanescerem são publicadas pela Pró-Reitoria de Graduação por meio de edital e são disponibilizadas para a segunda etapa do Provou.

Parágrafo único. As coordenações, após deliberação do Colegiado do Curso, devem encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação, sempre que solicitado, a listagem de cursos

considerados afins, quando for o caso, para que constem do edital.

Art. 18. Para ocupar uma vaga ociosa, o candidato deve realizar, observado o calendário divulgado em edital:

I - inscrição, via *internet*, conforme o quadro de vagas disponibilizado, indicando o curso, a habilitação, e o turno pretendidos;

II - processo de seleção.

Seção I

Das Transferências Internas para Curso Afim e Transferências Externas

Art. 19. A transferência de discente da Unioeste para curso afim e de discente de instituição de ensino superior nacional ou estrangeira, para o mesmo curso ou curso afim, fica condicionada:

I - à existência de vaga;

II - à apresentação, à análise e à homologação da documentação apresentada à Secretaria Acadêmica;

III - à apresentação, à análise e à homologação da documentação apresentada à coordenação de curso, para determinar o ano de enquadramento no curso pretendido, do interessado no ingresso.

Seção II

Da Documentação e Análise Documental de candidatos de Instituições Nacionais

Art. 20. A transferência de discente da Unioeste para curso afim e de discente de instituição de ensino superior nacional, pública ou privada, para o mesmo curso ou curso afim, fica condicionada à existência de vaga, à apresentação, à análise e à homologação da documentação apresentada à Secretaria Acadêmica e ao Colegiado de Curso e à classificação na Prova de Classificação, quando for o caso.

Art. 21. O candidato deve apresentar os seguintes documentos, para a fase de análise documental:

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 em que estiver fazendo parte do processo seletivo da Unioeste, caso não conste no histórico escolar;

IV - cópia do plano de ensino de cada disciplina cursada com aprovação.

§ 1º A não apresentação de qualquer um dos documentos previstos nos incisos de I a III e suas alíneas deve ser tomada como razão para o indeferimento do pedido de transferência.

§ 2º No caso do inciso IV, a falta de algum plano de ensino de disciplina cursada com aprovação não é motivo para a Secretaria Acadêmica indeferir o pedido de transferência na

fase da análise documental, mas (o) mesmo (s) não pode (s) ser apresentado (s) durante o processo de transferência, buscando o seu aproveitamento.

Seção III

Da Documentação e Análise Documental de candidatos de Instituições Internacionais

Art. 22. O candidato deve apresentar os seguintes documentos para a fase de análise documental:

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 em que estiver fazendo parte do processo seletivo da Unioeste, caso não conste no histórico escolar;

IV - cópia do plano de ensino de cada disciplina cursada com aprovação.

§ 1º A documentação a que se referem os incisos de I a IV deste artigo 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 a que se refere o parágrafo anterior fica dispensada quando o candidato for proveniente de instituição de ensino superior de países membros ou associados ao Mercosul.

§ 3º A não apresentação de qualquer um dos documentos previstos nos incisos de I a III e suas alíneas deve ser tomada como razão para o indeferimento do pedido de transferência.

§ 4º No caso do inciso IV, a falta de algum plano de ensino de disciplina cursada com aprovação não é motivo para a Secretaria Acadêmica indeferir o pedido de transferência na fase da análise documental, mas (o) mesmo (s) não pode (s) ser apresentado (s) durante o processo de transferência, buscando o seu aproveitamento.

Seção IV Da Análise Documental

Art. 23. A segunda etapa do Provou se realiza em duas fases:

I - por meio de análise documental efetuada pela Secretaria Acadêmica e pelo coordenador de Curso;

II - por meio de aplicação de Prova de Classificação, quando for o caso, organizada pela Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos.

Art. 24. A inscrição para a segunda etapa do Provou é feita na *internet* e é acompanhada pela Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos.

Parágrafo único. Na inscrição, o candidato indica o curso para o qual pretende concorrer.

Art. 25. Os candidatos, de acordo com as datas do edital da segunda etapa do Provou, devem efetuar a sua inscrição e protocolar a documentação necessária para a fase da análise documental.

Parágrafo único. A análise documental de que trata o *caput* deste artigo compete ao coordenador de curso, que conta, para tanto, com o apoio dos docentes do Colegiado de curso.

Art. 26. A realização da análise documental prevista no artigo anterior se destina à determinação do ano do enquadramento do pleiteante no curso para o qual se inscreveu.

§ 1º Considera-se como ano de enquadramento aquele em que o candidato possui o maior número de disciplinas a serem cursadas, com exceção dos anos subsequentes aos que ele estiver habilitado.

§ 2º Havendo coincidência no número de disciplinas de anos diferentes, o enquadramento é feito no menor ano do curso.

§ 3º Para estabelecer o ano de enquadramento, deve-se efetuar o aproveitamento dos estudos realizados pelo candidato, verificando-se a equivalência entre as disciplinas cursadas e as previstas na estrutura curricular do curso a que ele se destina.

§ 4º Se o maior número de disciplinas pendentes do candidato o situarem num ano específico, mas os pré-requisitos da estrutura curricular do curso o recolocarem em outro ano, este enquadramento deve ser observado em detrimento daquele.

§ 5º É considerada equivalente, para fins de aproveitamento de estudos, a disciplina que, na sua acepção estrita, tenha programa igual ou similar e carga horária compatível com aquela do currículo do curso de graduação da Unioeste.

§ 6º Compete ao Colegiado de Curso, em reunião e por meio de registro em ata, definir critérios objetivos para que uma disciplina seja considerada igual ou similar e para que ela possa ser considerada como tendo carga horária compatível com aquela prevista no curso de graduação da Unioeste.

§ 7º Se a análise documental evidenciar que o enquadramento deve ser feito num ano para o qual não existe vaga, o candidato é desclassificado, tendo a sua inscrição não homologada.

Art. 27. Concluída a fase de análise documental, o coordenador de curso remete o resultado obtido à Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos e esta publica o edital de homologação das inscrições, divulgando, com isso, a lista de candidatos habilitados para a fase seguinte.

Art. 28. Em relação à análise documental, os princípios estabelecidos nesta seção se aplicam às demais formas do processo de ocupação de vagas ociosas de que trata este Regulamento.

Seção V

Da Prova de Seleção

Art. 29. Concluída a fase da análise documental e tendo sido estabelecido o enquadramento dos candidatos, realiza-se a segunda fase da segunda etapa do Provou, caso se revele necessário, por meio da aplicação da Prova de Classificação.

Art. 30. A prova de seleção busca estabelecer a ordem de classificação dos candidatos habilitados a ocuparem uma vaga ociosa, quando o total dos mesmos for superior às vagas existentes.

Art. 31. A Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos coordena a elaboração e a correção das avaliações e processa e divulga a relação dos candidatos classificados para cada ano de cada curso.

Art. 32. Para a prova de seleção, as coordenações de curso devem encaminhar, até o fim do ano letivo, do ano anterior ao ingresso, os conteúdos programáticos relativos a cada ano do curso.

Parágrafo único. As Coordenações de Curso devem encaminhar, no mesmo prazo, em envelope lacrado e com o gabarito correspondente, no mínimo, vinte e, no máximo, quarenta questões de múltipla escolha relativas a cada ano anterior ao que possui vaga ociosa.

Art. 33. Compete à Direção de *campus* a organização necessária para a aplicação da Prova de Seleção.

Art. 34. A classificação dos candidatos é obtida pela ordem decrescente de pontuação na Prova de Seleção.

Parágrafo único. É desclassificado o candidato que obtiver nota zero na prova.

Art. 35. Após a Prova de Seleção, havendo candidatos empatados, o desempate é feito obedecendo à seguinte ordem:

I - a transferência de instituição pública nacional se sobrepõe à transferência de instituição privada nacional, que, por sua vez, sobrepõe-se a instituição estrangeira;

II - maior prazo para integralização do curso, de acordo com o previsto no Projeto Político-Pedagógico;

III - maior idade.

Art. 36. Os candidatos classificados no limite de vagas devem efetuar sua matrícula munidos de documentação exigida, nos prazos fixados em calendário acadêmico ou em edital, sob pena de perda da vaga.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação exigida para a matrícula implica na perda da vaga, sendo convocado o candidato de classificação imediatamente posterior.

Art. 37. De acordo com os prazos acadêmicos regulamentares, podem ser efetuadas chamadas complementares.

Seção VI

Das Disciplinas Não Aproveitadas na etapa de Transferência Externa

Art. 38. No caso de disciplinas não aproveitadas na análise do processo de transferência, elas podem ser:

I - computadas e transcritas no histórico escolar como disciplinas de formação independente, a pedido do candidato, no limite de seis disciplinas;

II - computadas como atividades acadêmicas complementares, a pedido do candidato e a critério do Colegiado de Curso.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Art. 39. A ocupação das vagas ociosas ocorre no ano letivo para o qual o edital foi publicado, desde que haja candidatos habilitados a ocupá-las.

Art. 40. A documentação dos candidatos que não efetuarem a matrícula, que não forem classificados ou cujos requerimentos tenham sido indeferidos é arquivada no Protocolo Geral do *campus*.

§ 1º O prazo de arquivamento é de três meses, a partir da data da publicação dos resultados, sendo permitido, a qualquer época, neste período, a retirada da documentação pelo interessado ou por terceiro devidamente autorizado, mediante requerimento.

§ 2º Decorrido o prazo determinado no § 1º e não tendo sido retirada a documentação, a mesma pode ser inutilizada.

Art. 41. Os casos omissos são resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação e, em grau de recurso, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.