

INSTRUÇÕES PARA O AJUSTE DE MATRÍCULAS 2017 – 1º SEMESTRE

Resolução nº 37/97 – CEPE

De acordo com a Resolução nº 37/97 – CEPE, é responsabilidade do aluno verificar se sua matrícula foi aceita mediante conferência do comprovante de matrícula e consulta aos editais da coordenação do curso. No caso de não ter sido efetivada a matrícula, solicitar as correções junto a coordenação do curso.

Art. 49 - O número mínimo de vagas disponibilizados nas disciplinas deve atender os alunos periodizados em relação à mesma, os que estiverem em situação de cancelamento de registro acadêmico (jubilamento), e os que ficarem desperiodizados por motivo de reprovação exclusivamente por nota.

Para preenchimento de vagas restantes, deverá ser dada preferência:

- 1º) alunos que foram anteriormente reprovados por frequência na disciplina
- 2º) antiguidade de ingresso no curso
- 3º) maior Índice de Rendimento Acumulado (IRA)

DATAS

***de 20/02 a 24/02: período de ajuste de matrículas:** estudantes que precisarem de ajuste deverão preencher o formulário “**Requerimento de ajuste de matrículas**” disponível na página do curso e na coordenação, devendo entregá-lo preenchido até, no máximo, o dia 24/02, sendo que só será aceito UM formulário por GRR. Será considerado apenas o formulário mais recente em caso de duplicidade.

***de 27/02 a 13/03: período de correção de matrículas:** período de trabalho interno da coordenação, quando serão efetivados os ajustes solicitados dentro das prioridades estabelecidas na resolução nº 37/97- CEPE.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- * Preencher a disciplina sempre pelo código.
- * Códigos inexistentes, ilegíveis ou rasurados não serão lançados.
- * Matrículas com coincidência de horário não serão efetuadas.
- * Matrículas em disciplinas de **códigos diferentes** a do currículo do curso do ou da estudante não serão efetuadas.
- * Disciplinas com o mesmo código que são ofertadas para outros cursos: o ou a estudante deverá entrar em contato com a coordenação do curso para o qual a disciplina está sendo ofertada e buscar informações sobre a **turma**, tais como se haverá abertura de vagas para outros cursos, quando ocorrerá e como se deve proceder para conseguir a matrícula. Procedendo deste modo, ao repassar estas informações à coordenação a matrícula terá maior chance de ser efetuada.
- * Verificar o comprovante de matrícula diariamente (via portal do aluno), até o período final da correção de matrículas e estar atento ao edital da secretaria.

1) EXCLUSÃO DE DISCIPLINAS

Listar as disciplinas cujas matrículas deverão ser excluídas incondicionalmente.

2) INCLUSÃO DE DISCIPLINAS

Listar as disciplinas que deseja se matricular com as turmas, por ordem de preferência. Há espaço para listar até 4 turmas de preferência. Caso não haja indicação de turmas, a matrícula não será efetuada. Caso queira se matricular em uma disciplina somente se não conseguir a matrícula em outra, coloque a disciplina de preferência em primeiro lugar e a segunda disciplina logo abaixo da primeira, acrescentando a palavra “condicional” na frente do código da segunda disciplina. Assim, você será matriculado na segunda disciplina somente se não houver vagas na primeira.

3) TROCA DE DISCIPLINAS

Este campo deverá ser utilizado para solicitar a troca de uma disciplina (*origem*) por outra (*destino*). A matrícula na disciplina *destino* só será efetuada se houver vaga. Caso contrário, o ou a estudante *permanece* matriculado na disciplina *origem*.

4) TROCA DE TURMA

Este campo deverá ser utilizado para solicitar a troca de turma em uma mesma disciplina. Só serão consideradas solicitações para troca de turmas no sentido de turmas com maior número de alunos para turmas com menor número de alunos e exclusivamente com aval da coordenação do curso. Caso não ocorra a troca, o ou a estudante continuará matriculado na turma *origem*.

CRITÉRIOS PARA PROCESSAMENTO DOS AJUSTES

A coordenação verificará o histórico escolar, IRA, número de semestres cursados e horas a integralizar de cada formulário entregue, classificando-os para posteriormente realizar as matrículas pelas prioridades estabelecidas pela resolução 37/97-CEPE.

Estudantes que não tiverem solicitado nenhuma matrícula no portal do aluno deverão preencher a ficha de ajuste inserindo as disciplinas que desejam se matricular. Estas matrículas estarão condicionadas à existência de vagas e serão as últimas a serem processadas no ajuste. Caso não consigam nenhuma matrícula, há o risco de terem seus registros acadêmicos cancelados por abandono.

Secretaria da Coordenação dos Cursos de Graduação em Física
Telefone: (41) 3361-3094 – Email: coord@fisica.ufpr.br
Horário de Funcionamento: 09h30 as 21h30 (segunda a sexta)