

Procedimento para Matrícula em Disciplinas Isoladas

Do que se trata o processo?

Abertura de processo administrativo para matrícula em disciplina isolada oferecida pelos departamentos para discente externo.

Tipo de Processo:

Graduação: Matrículas

Abertura e instrução do Processo SEI:

O Departamento analisa se os documentos apresentados pelo interessado atendem ao disposto na resolução e verifica a disponibilidade de vagas para cursar disciplinas isoladas. Se aprovadas todas as condições regulares, o departamento realiza a abertura de processo administrativo SEI inserindo os seguintes documentos:

1. Despacho de autorização de matrícula contendo os seguintes dados:
 - Nome completo do requerente;
 - Código da disciplina e turma para matrícula.
2. Formulário devidamente preenchido e assinado pelo requerente e pela chefia do Departamento;
3. Cópia do Registro Geral – RG;
4. Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
5. Comprovante de conclusão do Ensino Médio ou equivalente;

A SGA:

1. Cria o registro de ISO do discente externo inserindo os documentos no SIGA;
2. Executa as matrículas em disciplinas autorizadas;
3. Retorna o processo para o departamento contendo o comprovante de matrícula.

Informações Adicionais:

- A solicitação de matrícula em disciplinas isoladas deverá ocorrer exclusivamente no prazo estabelecido no calendário acadêmico;
- Deverá ser aberto um processo individual por cada discente externo;
- Os documentos devem ser anexados separadamente em formato PDF;
- O processo poderá ser encaminhado até o prazo final do ajuste de matrículas da coordenação, quando for possível a contagem das vagas disponíveis pelo departamento;
- O Certificado original de conclusão de curso superior ou histórico original de curso superior podem servir como comprovação de conclusão do ensino médio;
- O processo pode ser gerado com nível de acesso público, mas os documentos que contenham informação de dados pessoais deverão ser inseridos com o nível de acesso restrito em respeito à LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Base normativa:

RESOLUÇÃO Nº 37/97-CEPE – artigos 26 ao 28

Nossos Contatos:



PROGRAP/COPAP/SGA



COPAP.SGA



copap.sga@ufpr.br