

Calendário de Matrícula – 1º Semestre de 2017
Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e do Plano de Estudos

Período de matrícula para todos os cursos: de 27/12/2016 a 11/1/2017.
Após esse período, as matrículas estarão condicionadas à existência de vagas.

Procedimentos para Matrícula

Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e do Plano de Estudos

O aluno deverá efetuar a assinatura do seu Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e do Plano de Estudos, conforme calendário constante deste comunicado, mediante entrega do comprovante de residência atualizado, cópia do cartão do CPF e apresentação de documento de identidade.

A Lei 9870/99 (Art. 5º) estabelece que as Instituições de Ensino Superior PODEM recusar a assinatura do Contrato nos casos de alunos inadimplentes.

O processo de matrícula tem início na Secretaria Online, sendo encerrado no momento em que o aluno entregar no Setor de Matrícula, as duas vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente assinadas, duas vias do Plano de Estudos devidamente assinadas, cópia do cartão do CPF e do comprovante de residência atualizado, além da apresentação do documento de identidade (original). As vagas nas disciplinas existentes no Plano de Estudos, somente serão garantidas se os documentos citados acima, forem entregues dentro do prazo de dois dias úteis a partir da data da solicitação da matrícula online, mediante confirmação da matrícula pela Unetri, por meio de carimbos e assinaturas nas duas vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e nas duas vias do Plano de Estudos.

Caso não haja a entrega dos documentos exigidos dentro do prazo estabelecido, a matrícula do aluno não será confirmada.

Para a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e do Plano de Estudos, o aluno deverá estar em dia com sua documentação, estar com todas as parcelas dos semestres anteriores, a primeira cota do semestre atual (devendo apresentar o original e cópia desta última), bem como as taxas internas devidamente quitadas. O aluno assumirá plena responsabilidade pelas informações prestadas no ato da matrícula.

A conferência do Plano de Estudos deverá ser centrada, principalmente, no código, nome da disciplina e na respectiva turma. A colocação de seu nome no Diário de Classe dependerá essencialmente da conferência citada no item anterior, tornando-se esta etapa importantíssima no processo de matrícula.

A responsabilidade pela exatidão dos dados constantes no Plano de Estudos é inteiramente do aluno. O mesmo somente deverá assiná-lo, após conferi-lo. Em caso de dúvida, procure a Secretaria.

Não será permitido ao aluno:

- a) assinar Contrato sem apresentação do comprovante de pagamento da cota do mês de janeiro/2017 e/ou com débitos anteriores;
- b) assinar Contrato sem apresentação do(s) documento(s) que porventura esteja(m) pendente(s);
- c) inscrever-se em disciplina que necessite de pré-requisito;
- d) sobrepor disciplinas (cursar no mesmo horário);
- e) pleitear turma do seu interesse no período da Matrícula Fora do Prazo, caso esta já esteja lotada;
- f) pleitear frequência para os dias anteriores à data da assinatura do Contrato, quando feita no período fora do prazo;
- g) frequentar a sala de aula sem ter assinado o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- h) concluir o curso e/ou colar grau antes do tempo mínimo previsto no Projeto Pedagógico.

Assinatura do Contrato Fora do Prazo

O aluno que assinar o Contrato fora do prazo no período de 1/2 a 6/3/2017 ficará condicionado:

- à existência de vagas em disciplinas e/ou turmas;
- ao pagamento da taxa de matrícula fora do prazo.

O pagamento da taxa de matrícula fora do prazo deverá ser feito por meio da Secretaria Online. Após a confirmação do pagamento (aproximadamente um dia útil), o processo de matrícula por meio da Secretaria

Online estará disponível, sendo encerrado no momento em que o aluno entregar no setor de matrícula, as duas vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente assinadas, duas vias do Plano de Estudo devidamente assinadas, cópia do cartão do CPF e comprovante de residência atualizado, além da apresentação do documento de identidade (original).

O limite máximo para assinatura do Contrato fora do prazo é o dia **6 de março de 2017**, tendo em vista as condições exigidas para o desempenho acadêmico do aluno de acordo com o Regimento vigente, salientando-se que o aluno enquadrado nesta situação terá computadas as faltas pertinentes ao período anterior à assinatura do Contrato e que as parcelas vencidas deverão ser pagas de acordo com as cláusulas contratuais.

Instruções para Assinatura do Contrato

1) **Aluno menor de 18 anos:** o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais deverá ser assinado pelo aluno e por seu responsável legal (pai, mãe, tutor ou curador). Caso o responsável pelo aluno não possa vir pessoalmente para assinar o Contrato, deverá, o responsável, fazer uma procuração, com firma de sua assinatura reconhecida em cartório, dando poderes para uma terceira pessoa (maior de 18 anos) assinar o Contrato, juntamente com o aluno.

1.1) Caso o aluno e o responsável legal (pai, mãe, tutor ou curador) não puderem vir assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, deverá (o aluno) fazer uma procuração lavrada em cartório (feita no cartório), devendo, neste ato, ser assistido por um dos responsáveis legais, dando poderes para uma terceira pessoa (maior de 18 anos) assinar o Contrato, bem como realizar todos os atos necessários à formalização da matrícula.

2) **Aluno maior de 18 anos:** caso o aluno não possa vir pessoalmente para assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, deverá fazer uma procuração, com firma de sua assinatura reconhecida em cartório, dando poderes para uma terceira pessoa (maior de 18 anos) assinar o Contrato, bem como realizar todos os atos necessários à formalização da matrícula.

Obs.: Caso não haja o cumprimento do acima determinado, a matrícula não poderá ser formalizada, arcando o aluno com todas as conseqüências deste ato.

3) **A Emancipação, a Tutela e a Curatela** deverão ser comprovadas por meio dos documentos próprios.

4) As instruções deste item também são válidas para o processo de inclusão/exclusão; para tanto, os documentos lavrados deverão constar poderes expressos para esse fim.

5) Leia atentamente o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e o Guia de Orientação Acadêmica do Aluno, no qual estão estabelecidos seus direitos e deveres.

Turmas para o 1º Semestre de 2017

Poderão ser extintas ou acrescentadas algumas turmas, de acordo com o número de alunos matriculados.

Inclusão/Exclusão de Disciplinas

Refere-se ao procedimento de alteração no Plano de Estudos assinado no ato da matrícula, tendo em vista permitir ao aluno cursar disciplinas pendentes e/ou antecipadas, desde que não desrespeite as normas estabelecidas no Guia de Orientação Acadêmica do Aluno e na legislação vigente. Somente o aluno efetivamente matriculado no curso poderá efetuar inclusão/exclusão de disciplinas.

Qualquer disciplina de outro período, turma ou turno somente poderá ser solicitado na época da inclusão/exclusão, mediante aquisição de Formulário próprio na Secretaria Online, no período previsto neste Calendário.

A inclusão/exclusão de disciplina(s) deverá obedecer às normas estabelecidas no Guia de Orientação Acadêmica do Aluno, item “Fatos Acadêmicos”.

A Unitri não processará Formulário de inclusão/exclusão, entregue pelo aluno fora do período previsto neste calendário, mesmo que o referido formulário tenha sido adquirido dentro do prazo.

Não existe inclusão ou exclusão automática de disciplinas. Todas as disciplinas a serem incluídas ou excluídas devem estar especificadas em formulário próprio.

O aluno deverá priorizar a inclusão de disciplinas pendentes.

A assinatura do Plano de Estudos e/ou Formulário de inclusão/exclusão é imprescindível para assegurar a confirmação das alterações realizadas na **inclusão/exclusão e/ou transferência de curso**.

Após o registro das disciplinas propostas para inclusão/exclusão, nenhuma alteração poderá ser feita no Formulário, devendo o aluno, caso queira acrescentar ou retirar disciplinas, adquirir novo Formulário.

O aluno deverá verificar, via Internet, se as alterações solicitadas por meio do Formulário foram efetivadas corretamente, tendo **dois dias** para requerer, no Setor de Protocolo, retificações de eventuais falhas ocorridas.

Caso no período de inclusão e exclusão de disciplinas haja alteração do Plano de Estudos originário (estabelecido quando da efetivação da matrícula), o valor das parcelas poderá sofrer alteração de acordo com a modificação das disciplinas a serem cursadas, devendo ser compensado ou exigido pagamento remanescente posterior.

Após processada a inclusão/exclusão de disciplina(s), por meio do formulário próprio, o aluno deverá consultar no Espaço do Aluno (www.unitri.edu.br/alunos) se houve alteração no valor de sua mensalidade.

Cronograma para Inclusão/Exclusão de Disciplinas

7/2 – Direito, Fisioterapia e Nutrição.

8/2 – Enfermagem, Odontologia, Psicologia e Farmácia.

9/2 - Medicina Veterinária, Engenharia Agrônômica, Engenharia Civil e Engenharia de Produção.

10 e 11/2 - Educação Física, Arquitetura e Urbanismo, Ciência da Computação e Sistemas de Informação.

13/2 – Biologia, Estética e Cosmética, Administração e Ciências Contábeis.

14/2 – Comunicação Social - Jornalismo e Comunicação Social - Publicidade e Propaganda.

Observações:

1) O pedido para inclusão e exclusão de disciplinas deverá ser feito por meio da Secretaria Online com antecedência de um dia útil das datas indicadas. Após a confirmação do pagamento (aproximadamente um dia útil), o formulário estará disponível para gravação.

2) O aluno que efetuar inclusão/exclusão de disciplina(s) fora da data prevista para seu curso, sujeita-se à disponibilidade de vagas remanescentes.

Informações Gerais

Um atendimento aprimorado, de melhor qualidade, depende também de seu interesse e esforço.

Procure agir da seguinte forma antes da assinatura do Contrato:

- a) O aluno, para efetuar sua matrícula, deverá estar em dia com sua documentação. **Portanto, verifique antecipadamente, no Setor de Protocolo ou na Central de Relacionamento, se sua documentação está completa.**
- b) Confira seu aproveitamento referente ao semestre anterior, consultando o **relatório de notas e frequências**, via Internet. **Caso identifique algum erro, você terá até 16/1/2017 para requerer sua correção no Setor de Protocolo.**
- c) Confira sua situação financeira no **Setor Financeiro**, apresentando, em caso de dúvida, os comprovantes de pagamentos.
- d) Verifique na **Biblioteca** se seu nome consta da relação de débitos.
- e) **A renovação de desconto** em mensalidade deverá ser solicitada no Setor de Protocolo, no período de **5 a 23/12/2016** (prazo improrrogável), para posterior análise.
- f) O mês de janeiro terá os seguintes vencimentos: 5/1 – 1º valor, 10/1 – 2º valor, 31/1 – 3º valor, 1º/2 – valor contratual, sendo que o atraso na quitação desta parcela acarretará penalidades, conforme

possibilitam os ditames legais, lembrando que este mês deverá estar quitado para a efetivação da matrícula, bem como todas as parcelas dos semestres anteriores e as taxas internas.

- g) Esteja atento às datas estabelecidas em Calendário para cada um dos fatos acadêmicos e procure cumpri-las rigorosamente.

Início das Aulas: 6/2/2017

Término das Aulas: 30/6/2017

Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais: 27/12/2016 a 11/1/2017

Obs: O processo de matrícula tem início na Secretaria Online, sendo encerrado no momento em que o aluno entregar no Setor de Matrícula, as duas vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente assinadas, duas vias do Plano de Estudos devidamente assinadas, cópia do cartão do CPF e do comprovante de residência atualizado, além da apresentação do documento de identidade (original). As vagas nas disciplinas existentes no Plano de Estudos, somente serão garantidas se os documentos citados acima, forem entregues dentro do prazo de dois dias úteis a partir da data da solicitação da matrícula online, mediante confirmação da matrícula pela Unetri, por meio de carimbos e assinaturas nas duas vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e nas duas vias do Plano de Estudos.

Caso não haja a entrega dos documentos exigidos dentro do prazo estabelecido, a matrícula do aluno não será confirmada.

Assinatura do Contrato para alunos que não compareceram na data antecipada: 12 a 31/1/2017

Assinatura do Contrato Fora do Prazo: 1/2 a 6/3/2017

Inclusão e Exclusão de Disciplinas (Observando-se o cronograma constante neste Calendário):

7 a 17/2/2017

Alunos em Licença Especial: O aluno, independente de estar de licença, deve efetuar a matrícula e inclusão/exclusão de disciplina(s) nos períodos previstos neste calendário.

Obs.: As avaliações não realizadas no período estabelecido no Calendário Acadêmico deverão ser efetuadas imediatamente após o retorno da licença. O aluno deverá agendar horário com o Gestor do curso, para tratar sobre a entrega dos trabalhos e realização das provas.

Avaliações Bimestrais:

31/3 a 6/4/17 – Primeira Verificação (V1) das disciplinas online

7 a 20/4/17 – Primeira Verificação (V1)

31/5 a 6/6/17 – Segunda Verificação (V2) das disciplinas online

7 a 14/6/17 – Segunda Verificação (V2)

Segunda Chamada:

29/4/17 – Primeira Verificação (V1)

21/6/17 – Segunda Verificação (V2)

Protocolar requerimento por meio da Secretaria Online. O pedido deverá ser feito até dois dias após a aplicação da prova oficial, acompanhado de justificativa, conforme previsto no GOA.

Verificação Suplementar (VS):

23 a 25/6/17 – Protocolar requerimento de Verificação Suplementar (VS), por meio da Secretaria Online. O pedido deverá estar de acordo com as normas previstas no GOA.

27 e 28/6/17 – Realização da Verificação Suplementar (observar no parecer de seu requerimento, a data da prova designada para cada disciplina. Na hipótese de VS não haverá possibilidade de 2ª chamada).

30/6/17 – Último dia para o lançamento das notas da Verificação Suplementar e devolução das provas na Coordenação de Turno.

11 a 31/7/17 – Retirada das provas de Verificação Suplementar no Setor de Protocolo. Após esta data, as avaliações não retiradas no Setor de Protocolo, serão descartadas.

31/7/17 - Último dia para requerer revisão de notas da Verificação Suplementar.

Observação: Para realizar a Verificação Suplementar (VS) é obrigatória a apresentação de documento oficial de identificação.

Último dia para o Lançamento das Notas e para a entrega do Mapa de Notas na Coordenação de Turno

6/5/17 – Primeiro Bimestre

21/6/17 – Notas de V2 - Segundo Bimestre

22/6/17 – Notas de 2ª chamada – Segundo Bimestre

Datas para Solicitações Diversas

Transferência Interna (Mudança de Curso e de Turno): 2/1/2017 a 22/2/2017

Trancamento de Matrícula: 2/1 a 29/4/2017

Reingresso (Portador de Diploma): 16/11/2016 a 22/2/2017

Reabertura de Matrícula: 16/11/2016 a 22/2/2017

Transferência Externa: 16/11/2016 a 22/2/2017

Dispensa de disciplinas: Veteranos: 2/1/17 a 22/2/2017

Calouros: Após efetuar a matrícula até 22/2/2017

Revisão de notas e/ou de faltas: 1ª Verificação (V1) – 1º Bimestre até 20/5/2017

2ª Verificação (V2) – 2º Bimestre até 29/7/2017

Justificativa de Faltas

O pedido de justificativa de faltas deverá ser protocolizado por meio da Secretaria Online.

Somente serão aceitos os requerimentos feitos até o quinto dia útil após o início do afastamento.

Nos casos de afastamento por motivos de saúde deverá ser anexado atestado com o respectivo CID.

Horário de Funcionamento dos Setores no período de Matrícula

Setores	Segunda a Sexta	Sábado	Local
Caixa	Das 8h às 20h	Das 8h às 12h	Bloco E – térreo
Central de Relacionamento	Das 8h às 21h	Das 8h às 14h15min	Bloco E – térreo
Financeiro	Das 8h às 20h	Das 8h às 12h	Bloco E – térreo
Protocolo	Das 8h às 20h	Das 8h às 12h	Bloco E – térreo
Secretaria Geral	Das 8h às 20h	Das 8h às 12h	Bloco E – térreo
Setor de Matrícula	Das 9h às 20h	Das 9h às 12h	Bloco E – térreo
Secretaria de Pós-Graduação e Extensão	Das 9h às 21h	Das 8h às 16h	Bloco E – térreo
Central de Estágio (VOP)	Das 9h às 21h	Das 8h às 16h	Bloco E – térreo

ATENÇÃO, ALUNO!

Para renovar sua matrícula, é OBRIGATÓRIO entregar no Setor de Matrícula as duas vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais devidamente assinadas, duas vias do Plano de Estudos devidamente assinadas, cópia do cartão do CPF e do comprovante de residência atualizado, além da apresentação do documento de identidade (original). As vagas nas disciplinas existentes no Plano de Estudos, somente serão garantidas se os documentos citados acima, forem entregues dentro do prazo de dois dias úteis a partir da data da solicitação da matrícula *online*, mediante confirmação da matrícula pela Unetri, por meio de carimbos e assinaturas nas duas vias do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e nas duas vias do Plano de Estudos.

Para sua maior comodidade, antecipe sua matrícula.

Não deixe para a última hora.

Não haverá prorrogação dos prazos de matrícula.