

Calendário de Matrícula – 1º Semestre de 2020

02 a 11/01/2020 – Período para Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e do Plano de Estudos.

13 a 31/01/2020 – Período para assinatura do Contrato para alunos que não compareceram na data antecipada.

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 e cópia). 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 Unitri, 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.

Após realizar a matrícula, caso identifique que em seu Plano de Estudos existe(m) disciplina(s) pendente(s) e esta(s) pertence(m) ao seu período regular, é necessário que, no prazo de dois dias, o aluno faça um requerimento no Setor de Atendimento ao Aluno (Protocolo) solicitando a inclusão das referidas disciplinas. Findo esse prazo, a inclusão das disciplinas pendentes deverá ser realizada por meio de Formulário de Inclusão/Exclusão.

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/2020 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) sobrepôr 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) participar de aulas e/ou de qualquer atividade avaliativa sem estar matriculado no 1º semestre de 2020;
- 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 01/02 a 06/03/2020 ficará condicionado:

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

A aquisição do formulário para recolhimento da taxa de matrícula fora do prazo deverá ser feita 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 e cópia).

O limite máximo para assinatura do Contrato fora do prazo **é o dia 06 de março de 2020**, tendo em vista as condições exigidas para o desempenho acadêmico do aluno de acordo com o Regimento Geral vigente, salientando-se que o aluno enquadrado nesta situação terá computadas as faltas referentes 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.

Observações: Caso não haja o cumprimento do acima determinado, a matrícula não poderá ser formalizada, arcando o aluno com todas as consequências 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 2020

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 solicitada 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 GOA, item “Fatos Acadêmicos”.

Não será permitido ao aluno processar inclusão/exclusão fora do período previsto neste Calendário, mesmo que o 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 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, no Espaço do Aluno, se as alterações solicitadas por meio do Formulário foram efetivadas corretamente, tendo **dois dias** para requerer, no Setor de Protocolo, retificações de eventuais divergências 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.

Período de Inclusão/Exclusão de Disciplinas: 02 a 11/01/2020 – Aquisição, preenchimento do formulário e confirmação da(s) disciplina(s), por meio da Secretaria Online, desde que exista(m) vaga(s) na(s) disciplina(s) pleiteada(s).

13/01 a 06/03 – Período de Inclusão e Exclusão para as disciplinas com vagas ociosas.

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 confirmação de sua matrícula:

- a) O aluno, para efetuar sua matrícula, deverá estar em dia com sua documentação. Portanto, verifique antecipadamente, no Setor de Protocolo, se sua documentação está completa e correta.
- b) Confira seu aproveitamento acadêmico referente ao semestre anterior, consultando o relatório de notas e frequências, no Espaço do Aluno. Caso identifique algum erro, você terá até 31/07/2020 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 existe alguma pendência em seu nome.
- e) A renovação de desconto em mensalidade deverá ser solicitada no Setor de Protocolo, no período de 02 a 16/12/2019 (prazo improrrogável), para posterior análise.
- f) O mês de janeiro terá os seguintes vencimentos: 05/01 – 1º valor, 10/01 – 2º valor, 30/01 – 3º valor, 01/02 – 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 neste Calendário e no Calendário Acadêmico e procure cumpri-las rigorosamente.

Início das aulas para os veteranos: 04/02/2020.

Término das aulas: 03/07/2020.

Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e do Plano de Estudos: 02 a 11/01/2020

Assinatura do Contrato para alunos que não compareceram na data antecipada: 13 a 31/01/2020.

Assinatura do Contrato Fora do Prazo: 01/02 a 06/03/2020.

Inclusão e Exclusão de Disciplinas: 02 a 11/01/2020.

Período de Inclusão e Exclusão para as disciplinas com vagas ociosas: 13/01 a 06/03/2020.

Afastamento por motivo de saúde: O aluno, independente de seu afastamento, deve efetuar a matrícula e inclusão/exclusão de disciplina(s) nos períodos previstos neste Calendário.

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

Avaliações Bimestrais:

13 a 18/04/2020 – Primeira Verificação (V1). 15 a 20/06/2020 – Segunda Verificação (V2).

Segunda Chamada:

25/04/2020 – Primeira Verificação (V1). 23/06/2020 – 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):

24 a 26/06/2020 – Protocolar requerimento de Verificação Suplementar (VS), por meio da Secretaria Online. O pedido deverá estar de acordo com as normas previstas no GOA.

30/06 e 01/07/2020 – Realização da VS. Consultar no parecer de seu requerimento, a data e horário da prova para cada disciplina. Na hipótese de VS não haverá possibilidade de 2ª chamada. Para realizar a VS é obrigatória a apresentação de documento de identidade.

02/07/2020 – Último dia para o lançamento das notas da Verificação Suplementar.

03/07/2020 – Devolução das provas na Coordenação de Turno.

31/07/2020 – Retirada das provas de VS no Setor de Protocolo. Após esta data, as avaliações não retiradas, serão descartadas.

31/07/2020 – Último dia para requerer revisão de notas da VS.

Último dia para o Lançamento das Notas.

30/04/2020 – Notas (V1).

24/06/2020 – Notas (V2).

Datas para Solicitações Diversas

Transferência Interna (Mudança de Curso e de Turno): 02/01 a 24/02/2020.

Trancamento de Matrícula: 02/01 a 30/04/2020.

Reingresso (Portador de Diploma): 25/11/2019 a 24/02/2020.

Reabertura de Matrícula: 01/11/2019 a 24/02/2020.

Transferência Externa: 25/11/2019 a 24/02/2020.

Dispensa de disciplinas: Veteranos: 02/01/2020 a 24/02/2020.

Calouros: Após efetuar a matrícula até 24/02/2020.

Revisão de notas e/ou de faltas: 1ª Verificação (V1) – até 20/05/2020.

2ª Verificação (V2) – até 31/07/2020.

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 oitavo 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

Os setores responsáveis pelo atendimento aos alunos: Copeve, Financeiro, Setor de Protocolo, Secretaria Geral e Setor de Matrículas funcionam no térreo do Bloco E, de segunda a sexta-feira, das 8h às 21h e aos sábados das 8h às 12h.

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 e cópia). 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 Unitri, 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.