

Paranavaí/PR, 08 de março de 2022.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2022-DRA-DE/PROGRAD-UNESPAR

DE: Diretoria de Registros Acadêmicos e, Diretoria de Ensino - PROGRAD/UNESPAR.

PARA: Direções de Centros de Áreas, Chefias de Divisões de Graduação e, Coordenações de Colegiados de Cursos de Graduação dos *Campi* da UNESPAR.

ASSUNTO: Orientações quanto aos trâmites referentes aos Registros/Diários de Classes das disciplinas dos Cursos de Graduação da UNESPAR.

Prezados e Prezadas,

Considerando o § 2º do Artigo 76 do Regimento Geral da UNESPAR e o § 9º do artigo 12 da Resolução nº 024/2016-CEPE/UNESPAR, estabelecemos orientações quanto aos trâmites referentes aos Registros/Diários de Classes das disciplinas dos Cursos de Graduação da UNESPAR:

1 - Docente encaminha o Registro/Diário de Classe à Coordenação do Curso da disciplina, devidamente preenchido, no formato PDF, no prazo estipulado pelo Colegiado;

2 - Coordenação do curso organiza os Registros/Diários de Classes recebidos, conforme ordem das disciplinas na matriz curricular, insere no sistema e-protocolo (num processo único), assina, solicita assinatura dos docentes, e envia à Divisão de Graduação - DGRAD;

3 - DGRAD confere os documentos recebidos, conforme a lista das disciplinas por matriz curricular e por curso e, na sequência arquiva em guarda documental, conforme organização do Setor.

4 - DGRAD notifica a Coordenação de Curso em caso de inconsistências na documentação.

Obs.: Não há obrigatoriedade do preenchimento e envio do verso do Registro/Diário de Classe, também disponível para *download* no sistema SIGES, com exceção às disciplinas que possuam horas de atividades em EAD ou programadas conforme aprovado no PPC do curso.

Sendo o que se apresenta para o momento, colocamo-nos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

Ericson Raine Prust
Diretor de Registros Acadêmicos

Marcos Dorigão
Diretor de Ensino