

Paranavaí/PR, 22 de agosto de 2019.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 005/2019-PROGRAD

Dispõe orientações sobre os trâmites relacionados às Atividades Acadêmicas Complementares nos cursos de Graduação da UNESPAR.

DE: PROGRAD/UNESPAR

PARA: Diretores de Centros de Áreas, Chefes de Divisões de Graduação, Coordenadores de dos Cursos de Graduação e Secretarias Acadêmicas dos *Campi* da Unespar

A Diretoria de Registros Acadêmicos da Pró-Reitora de Ensino de Graduação da Universidade Estadual do Paraná, Considerando o Artigo nº 52 (inciso II e paragrafo 1º) do Regimento Geral da Unespar, que dispõe sobre as *Atividades Acadêmicas Complementares* dos Cursos de Graduação, orienta que:

1 - Cabe ao Colegiado de Curso efetuar o controle e a aprovação das Atividades Acadêmicas Complementares dos estudantes, em conformidade com o Projeto Político Pedagógico do Curso e regulamento próprio, quando da aprovação do PPC pelo CEPE.

2 - A coordenação de curso deverá emitir um Edital conforme modelo em anexo, em relação às horas de Atividades Acadêmicas Complementares desenvolvidas pelo(a) estudante ao longo do Curso.

2.1 - A cópia do Edital elencando no item 2 acima e os comprovantes (fotocópias) relativos às Atividades Acadêmicas Complementares aprovadas, deverão ser arquivados na pasta de documentos do respectivo estudante na Secretaria Acadêmica/Setor de Controle Acadêmico.



ERICSON RAINE PRUST
Diretor de Registros Acadêmicos - DRA/PROGRAD
Portaria nº 118/2018 - Reitoria/Unespar

EDITAL Nº XXX/20XX - COL. DE XXXX

Publica a relação de estudantes que apresentaram comprovação de cumprimento das horas de Atividades Acadêmicas Complementares do curso, conforme previsto em PPC.

1 - A Coordenação do Curso de XXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com o Projeto Político Pedagógico, divulga Edital com a relação de estudantes que cumpriram as XXX horas de Atividades Acadêmicas Complementares previstas no PPC, conforme detalhado abaixo:

ESTUDANTE(S)	QUANTIDADE DE HORAS APRESENTADAS	RESULTADO
XXXXXXXX XXXXXXXX	XXX	APROVADO(A)

2 - Publique-se e archive-se na pasta de documentos dos respectivos estudantes, juntamente com as fotocópias dos documentos comprobatórios.

Cidade/PR, XX de XXXXXXXXXXXX de 201X.

**XXXXXXXX XXXXXXXX
COORDENADOR(A) DO CURSO**